

Порядок работы с программой Flight Document System (Win)

Инструкция



EFB-SOFTWARE, LLC

Содержание

1 Описание системы Flight Document System	3
1.1 Общие сведения.....	3
1.2 Системные требования программы FDS (Win)	3
1.4 Пользователи и уровни доступа в программе FDS (Win)	3
2 Работа с программой FDS (Win).....	5
2.1 Запуск программы FDS (Win)	5
2.2 Управление документами в FDS (Win)	6
2.2.2 Создание директории (папки)	6
2.2.3 Удаление директории (папки) или файла	6
2.2.4 Переименование и перемещение директории (папки) или файла	7
2.2.5 Загрузка файла (файлов) на сервер	7
2.2.6 Скачивание документов с сервера	11
2.3 Журнал EFB	12
2.3.1 Просмотр статистики по обновлению документов в EFB	12
2.3.2 Исправление не корректной статистики	13
2.4 Управление устройствами	13
2.4.1 Просмотр данных по EFB в системе FDS	13
2.4.2 Регистрация нового устройства	14
2.4.3 Просмотр свойств устройств	17
2.4.4 Удаление и деактивация EFB	18
2.5 Отправка сообщений в EFB	19
2.5.1 Просмотр сообщений в системе FDS	19
2.5.2 Создание новых сообщений в системе FDS	19
2.6 Пользователи программы FDS (Win)	20
2.6.1 Список всех пользователей	20
2.6.2 Изменение пароля пользователя	21
2.7 Журнал документов	21

1 Описание системы Flight Document System

1.1 Общие сведения

Система дистрибуции бортовой документации АК «**Flight Document System**» (далее по тексту – FDS) предназначена для актуализации документов АК (в электронном виде) в бортовых EFB 1 и 2 класса¹ или в портативных² EFB на базе планшета iPad, (далее по тексту – EFB) с целью дальнейшего их использования экипажами ВС.

В системе FDS могут храниться в электронном виде и регулярно обновляться администраторами системы различные документы компании: РПП, РЛЭ, ИПП, технология работы экипажа, документы по медицине, документы по организационному обеспечению полетов и др.

Система FDS состоит из трех модулей:

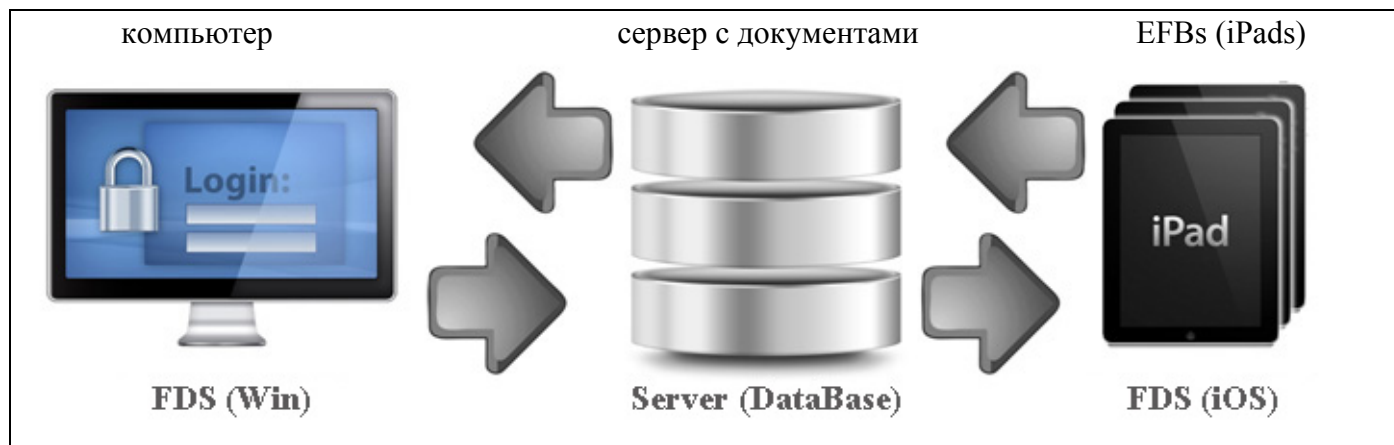


Рисунок 1. Структура системы FDS

Сервер предназначен для хранения всех документов АК, базы данных и API.

Программа **FDS (Win)** используется для администрирования документов и контроля их обновления в бортовых EFB. Пользователями программы FDS (Win) являются специалисты, отвечающие за актуализацию бортовых документов. Программа FDS (Win) представляет собой Windows-приложение и является оболочкой для загрузки документов АК в электронном виде на сервер.

Программа **FDS (iOS)** используется для автоматизированного скачивания документов с сервера через интернет (по Wi-Fi или 3G) в EFB с целью дальнейшего использования документов в режиме offline. При наличии доступа в интернет программа FDS (iOS) автоматически отправляет на сервер отчеты об обновлении документов в EFB и информацию о местоположении EFB в момент крайнего запуска программы.

1.2 Системные требования программы FDS (Win)

Программа FDS (Win) работает под операционной системой Windows XP, Windows 7x86/64. Для работы программы FDS (Win) подходит любой современный персональный компьютер, соответствующий требованиям установленной на нем операционной системы (указанной выше), имеющий подключение к интернету (желательно не менее 1 МБ/сек).

1.4 Пользователи и уровни доступа в программе FDS (Win)

В программе FDS (Win) может быть два типа учетной записи: Администратор и Пользователь.

¹ Согласно классификации документа FAA AC120-76C

² Согласно классификации документа EASA AMC 20-25

Администратор – учетная запись, дающая право:

- активировать/деактивировать EFB с установленной программой FDS (iOs);
- выполнять операции (создание, удаление, переименование) с любыми директориями системы FDS;
- выполнять операции (загрузка, удаление, переименование, изменение списка получателей) с любыми файлами всех директорий системы FDS;
- скачивать любые файлы из всех директорий на компьютер;
- просматривать свойства файлов (расположение, размер, дата редакции, кто загрузил, дата загрузки, список получателей);
- просматривать свойства устройств EFB (номер, состояние, крайние координаты местоположения и выбранный пользователем программы FDS (iOs) номер BC);
- просматривать подробную статистику по обновлению документов на бортовых EFB;
- просматривать статистику по операциям с файлами;
- отправлять сообщения пользователям EFB (всем или выбранным из числа активированных в АК).

Пользователь - учетная запись, дающая право:

- скачивать файлы из директорий, к которым у него есть доступ, на компьютер;
- просматривать свойства файлов (расположение, размер, дата редакции, кто загрузил, дата загрузки, список получателей) в директориях, к которым у него есть доступ;
- просматривать свойства устройств EFB (номер, состояние, крайние координаты местоположения и выбранный номер BC);
- редактировать личную информацию (e-mail, телефон) и изменить свой пароль;
- просматривать статистику по обновлению документов на бортовых EFB;
- отправлять сообщения пользователям EFB (всем или выбранным из числа активированных в АК).

Пользователю могут быть даны привилегии на выполнение операций (загрузка, удаление, переименование, изменение списка получателей) с любыми файлами в директориях, к которым у него есть доступ на редактирование. Право на редактирование может быть дано Пользователю на все директории или только на некоторые.

2 Работа с программой FDS (Win)

2.1 Запуск программы FDS (Win)

Запуск программы выполняется с помощью иконки  с подписью «FDS» на рабочем столе пользователя. После запуска, появляется основное окно программы, в котором необходимо заполнить блок авторизации (ввести логин и пароль) и нажать кнопку «Войти».

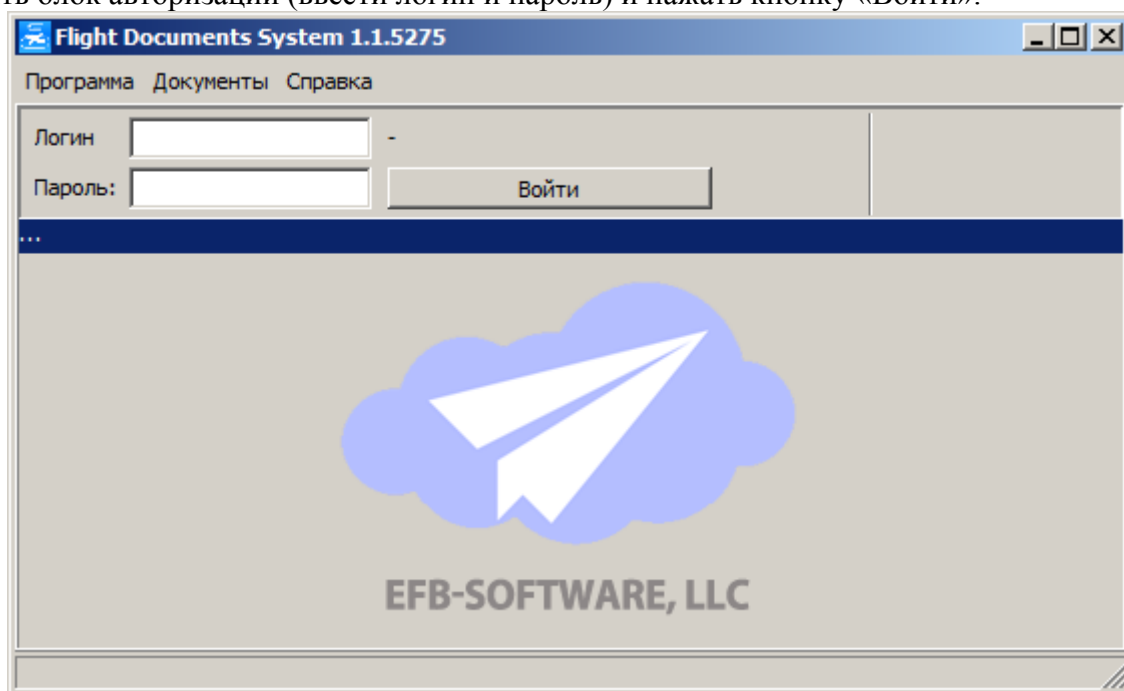


Рисунок 2. Программа FDS (Win)

При условии правильного ввода логина и пароля программа подключится к серверу, и отобразит интерфейс:

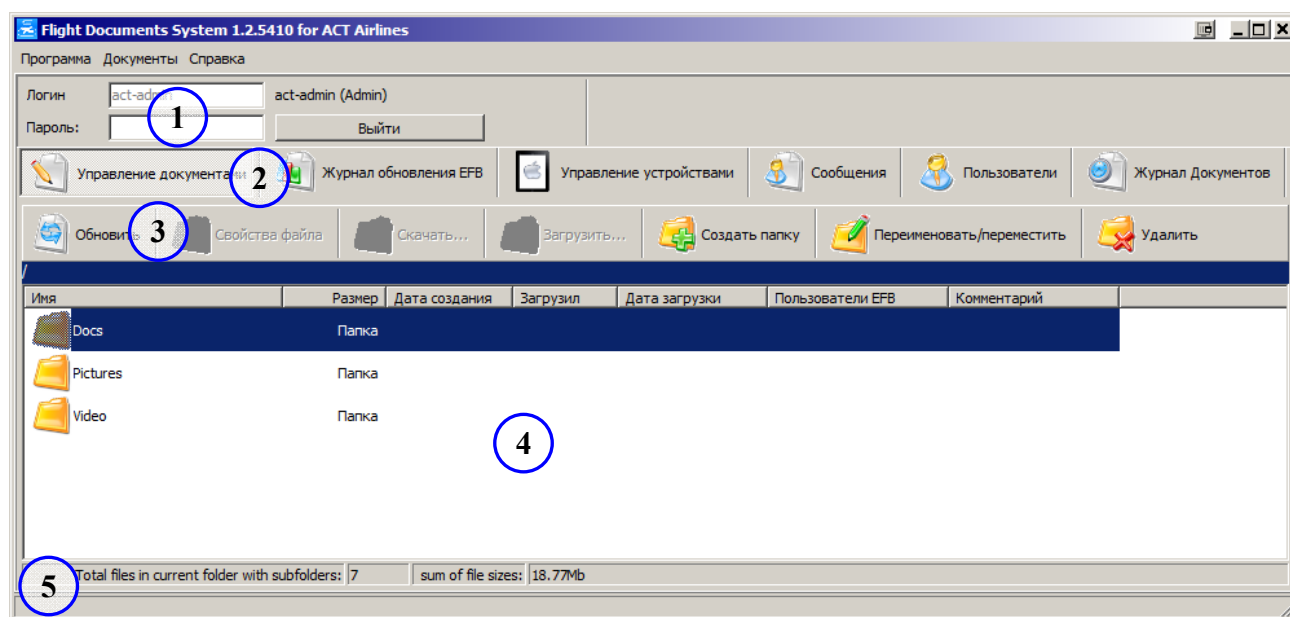


Рисунок 3. Интерфейс программы FDS (Win), вкладка «Управление документами»

1 - блок авторизации пользователя. После успешной авторизации справа от поля «Логин» отображается ФИО пользователя и далее в скобках – его уровень доступа (тип пользователя - см. п. 1.4).

2 - вкладки «**Управление документами**», «**Журнал EFB**», «**Управление устройствами**» и др. Вкладки предназначены для переключения между режимом работы с документами и просмотром журнала обновлений EFB.

3 - панель инструментов. Содержание панели зависит от открытой в данный момент вкладки. Серые (не активные) надписи на панели инструментов означают, что данная операция неприменима к текущему/выделенному объекту.

4 - рабочая область программы. При открытой вкладке «Управление документами» здесь отображается список папок и/или файлов. Если открыта вкладка «Журнал EFB», то будут отображаться 2 панели - список устройств и список документов.

5 – статус-бар. Для вкладки «**Управление документами**» в статус-баре отображаются общее количество и суммарный размер файлов в текущей директории с учетом всех вложенных директорий и файлов.

2.2 Управление документами в FDS (Win)

На вкладке «Управление документами» (рис. 3) находятся рабочая область и панель инструментов с кнопками для управления документами:

- **Обновить** – обновить список папок и файлов;
- **Свойства** – вызов окна свойств файла;
- **Скачать** – скачать документ с сервера;
- **Загрузить** – загрузить документ (документы) на сервер;
- **Создать папку** – создание директории (папки);
- **Переименовать/переместить** – переименование и/или перемещение файла/папки;
- **Удалить** – удалить документ (документы) или директории (папки) с сервера.

2.2.2 Создание директории (папки)

Для создания директории необходимо перейти в то место, где она должна появиться и выбрать пункт в панели инструментов «**Создать папку**» (или нажать клавишу F7 на клавиатуре). При этом откроется диалог создания директории, в котором можно указать любое название, кроме уже имеющегося в данной директории:

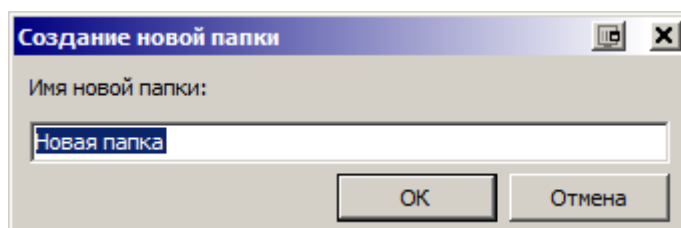


Рисунок 4. Создание директории (папки)

2.2.3 Удаление директории (папки) или файла

Для удаления директории или файла необходимо сначала выделить эту директорию или файл, после чего выбрать пункт в панели инструментов «**Удалить**» (или нажать клавишу F8 или клавишу DEL на клавиатуре).

Также можно кликнуть правой кнопкой мыши на папке или файле, выбрать пункт «**Удалить**» в выпадающем контекстном меню (см. Рисунок 10). Перед непосредственным удалением документа программа дополнительно спрашивает о действительном намерении удалить файл:

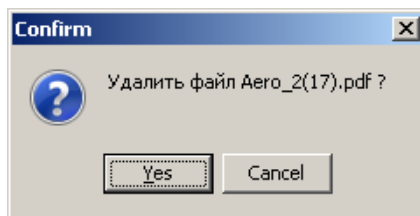


Рисунок 5. Удаление директории или файла

Нажав кнопку «ОК», пользователь подтверждает процедуру удаления.

2.2.4 Переименование и перемещение директории (папки) или файла

Для переименования или перемещения директории или файла необходимо сначала выделить эту директорию или файл, после чего выбрать пункт в панели инструментов «**Переименовать/переместить**». При этом откроется диалог для выбора нового местонахождения выбранной директории или файла и указания нового имени директории или файла:

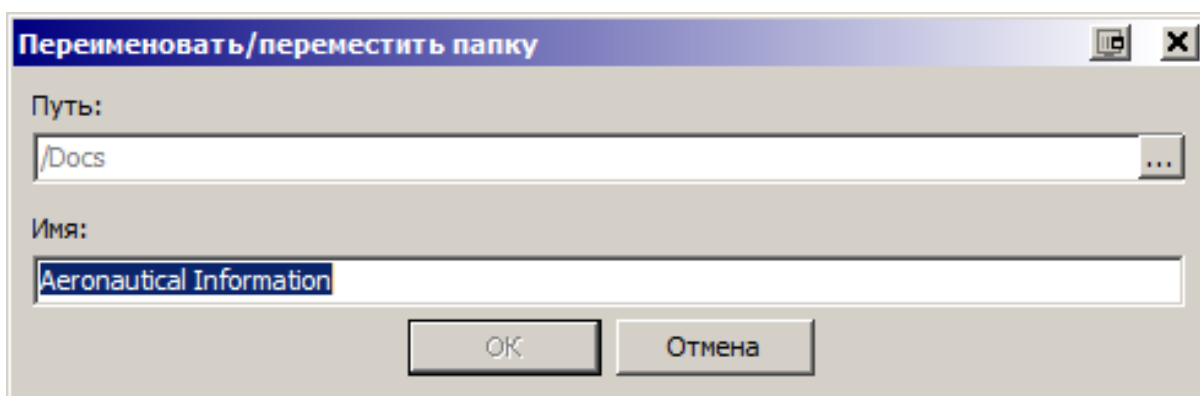


Рисунок 6. Переименование и перемещение директории или файла

Для переименования файла необходимо во второй строке «Имя» написать новое имя папки. А для перемещения папки или файла нужно в верхней строке с помощью кнопки «...» вызвать окно выбора нового места назначения и нажать «ОК»:

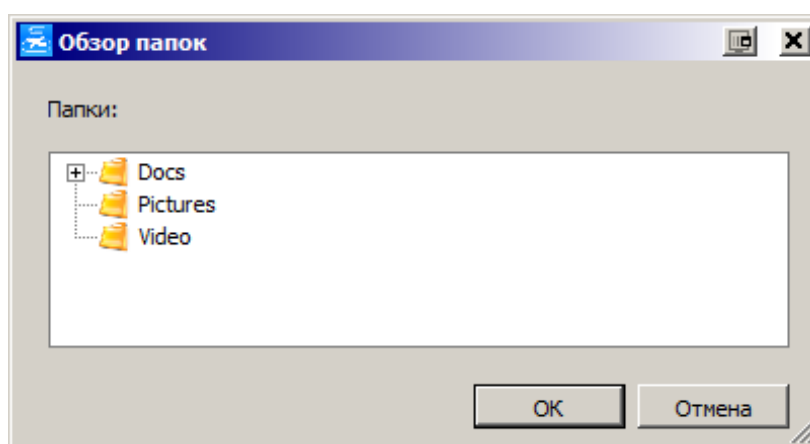


Рисунок 7. Выбор места назначения для перемещение директории или файла

2.2.5 Загрузка файла (файлов) на сервер

Для загрузки в систему FDS могут быть использованы только следующие типы файлов:

*.**PDF** – документы Adobe Acrobat;
*.**JPG** – графические изображения JPEG;
*.**PNG** – графические изображения PNG;

*.**MP4** – видео-файл MPEG-4;
*.**GIF** – графические изображения GIF;
*.**MOV** – видео-файл Apple QuickTime.

Для перевода документов из исходного состояния в требуемое системой FDS необходимо использовать программы конвертации. Их выбор и установка на компьютер – личное дело каждого пользователя системы FDS или организации в целом.

Рекомендуется выработать единые правила для названий загружаемых файлов, чтобы всем было максимально удобно ими оперировать, например, в названиях загружаемых документов кроме самого наименования может быть включена следующая информация:

- номер редакции
- дата редакции

Примечание 1: Дата редакции должна быть обязательно указана у всех документов, которые подразумевают периодическое обновление (РПП, РЛЭ, АИП, сборник минимумов). Не обновляемые документы в своем названии дату редакции не должны содержать (справочные таблицы, копии эксплуатационных спецификаций).

Примечание 2: Название документа в начале может содержать уточнение по типу документа, например, «Инструкция по...», или «Памятка по ...».

В рабочей области программы при активной вкладке «**Управление документами**» необходимо перейти в директорию, предназначенную для загрузки и хранения данного документа.

Готовый к загрузке файл необходимо перетащить мышкой на рабочую область программы (см. Рисунок 3) и отпустить, после чего появится диалоговое окно выбора получателей и установки разрешений для документа:

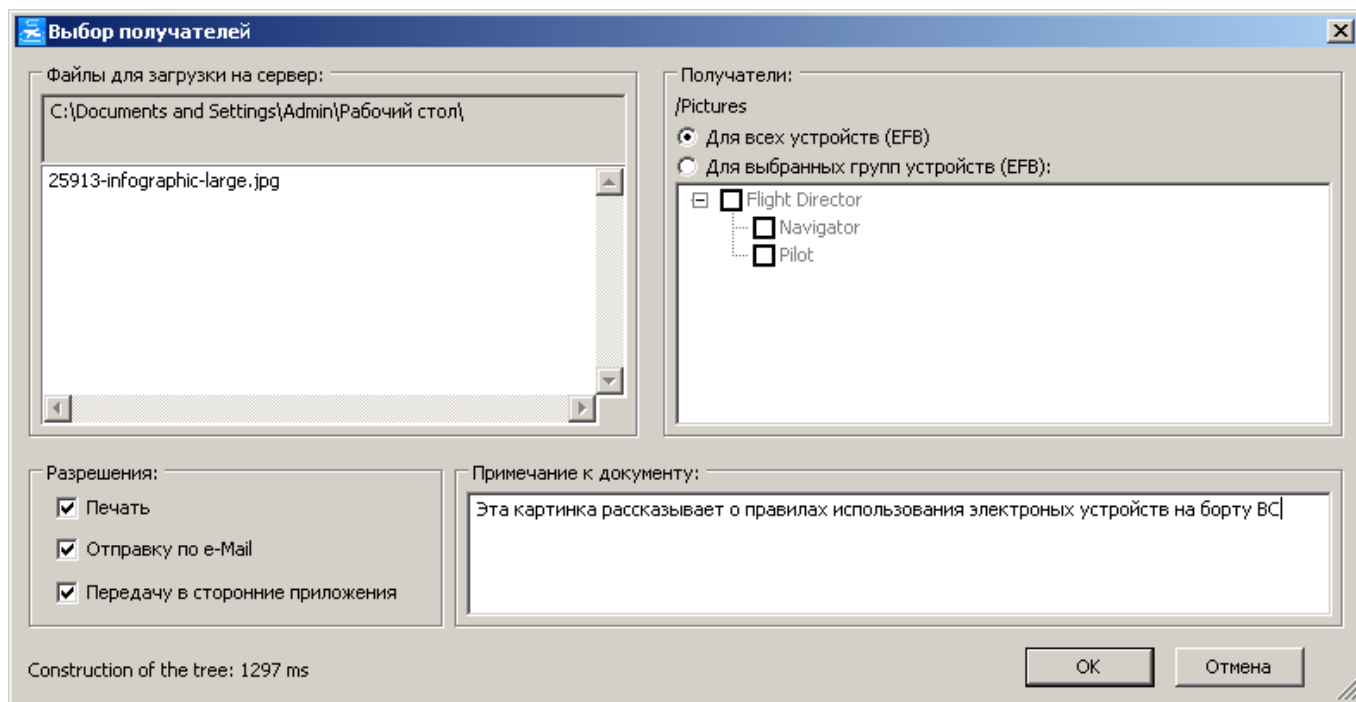


Рисунок 8. Диалоговое окно выбора получателей и установки разрешений

Доступ к загружаемому документу может быть предоставлен как всем без исключения получателям, так и только избранным группам. В правом верхнем окне отображается древовидная структура иерархии групп в компании. Если для загружаемого документа установить получателем

одну из групп получателей, то доступ к нему получают все EFB этой группы, а также группы всех верхних уровней прямой подчиненности.

По данному рисунку:

- если загрузить документ для группы «Pilot», то этот документ получают все EFB, зарегистрированные в этой группе, а также все EFB, зарегистрированные в группе «Flight Director» и EFB, не привязанные ни к какой группе. EFB из группы «Navigator» даже не догадываются о существовании этого документа.

- если загрузить документ для группы «Flight Director», то этот документ получают все EFB, зарегистрированные только в группе «Flight Director», а также EFB, не привязанные ни к какой группе.

Для загружаемого документа можно установить отдельные разрешения: на распечатку, на отправку по e-mail и на передачу в стороннее приложение, установленное в iPad. Разрешения устанавливаются с помощью соответствующих галочек в блоке «Разрешения» (в нижней части окна слева).

Для загружаемого документа можно написать краткую аннотацию размером до 255 символов. Данный текст пользователи EFB смогут увидеть в приложении на iPad.

После нажатия на кнопку «ОК» начнется загрузка документа на сервер:

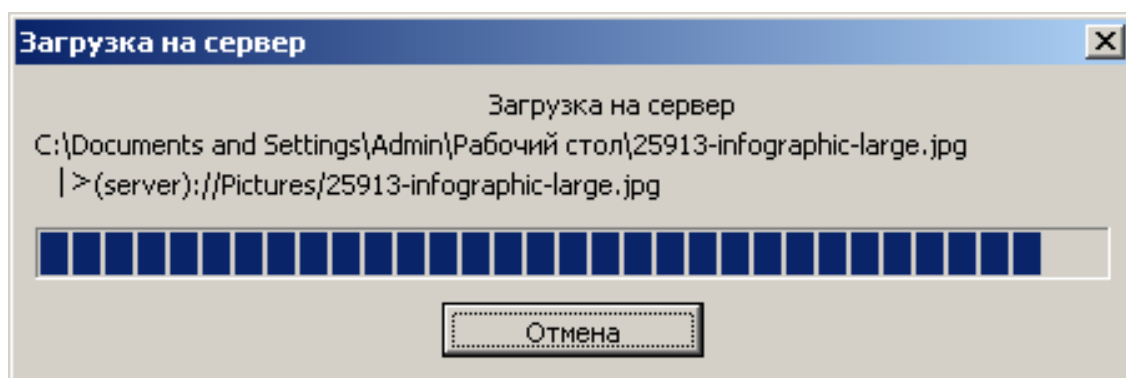


Рисунок 9. Загрузка файла на сервер

Время загрузки зависит от размера загружаемого файла и скорости интернета. Технически со стороны системы FDS нет ограничений по размеру файлов (документов). Тем не менее, учитывая производительность EFB (iPad), система не позволит загрузить файл размером более 100 Мб, и при попытке загрузить на сервер слишком большой документ программа отобразит соответствующее сообщение об ошибке:

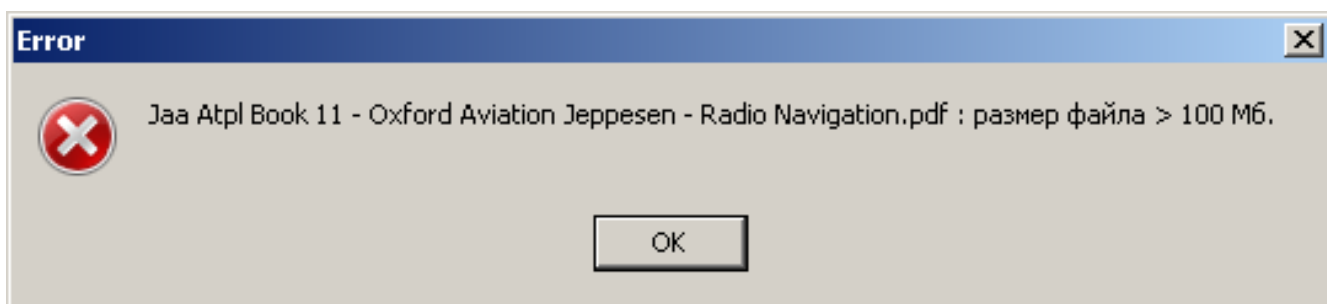


Рисунок 10. Ограничение размера для загружаемых файлов на сервер

После успешной загрузки документа отобразится соответствующее сообщение. Если такой документ (файл) уже имеется на сервере в данной директории, программа проинформирует об этом и предложит либо перезаписать файл, либо отменить загрузку. Если такой документ уже загружен, но в другую директорию, программа также сообщит об этом, но загрузить повторно не позволит.

После загрузки новой редакции документа на сервер, необходимо удалить его старую версию. Процедура удаления описана в п.2.2.3.

Внимание! Если необходимо одновременно загрузить несколько документов, то нужно учесть, что у разных документов могут быть разные получатели, и для различных документов нужно устанавливать различные права доступа. В таком случае необходимо загружать документы группами по получателям и по уровню доступа. Например, загружая АНИ для всех EFB, можно сократить операции и выполнить загрузку сразу нескольких файлов за один заход:

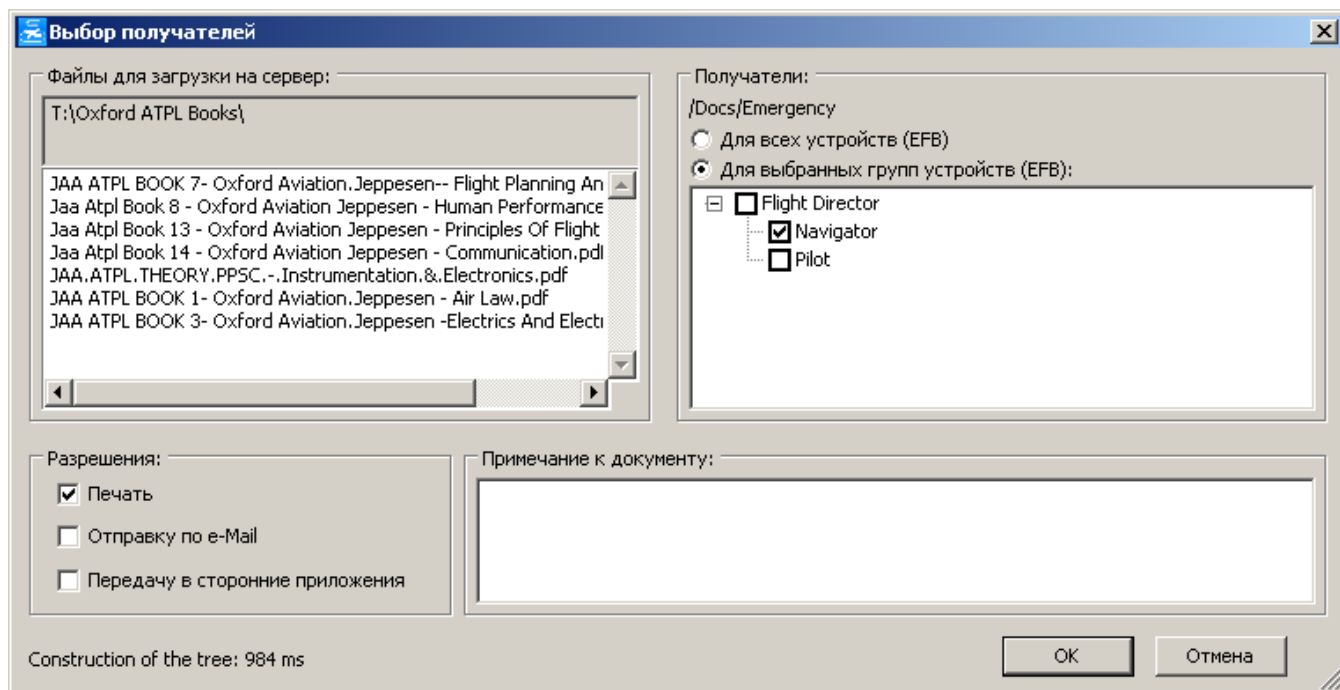


Рисунок 11. Загрузка сразу нескольких файлов на сервер

Если при выборе получателей для документа допущена ошибка, или документ загружен на сервер с некорректным именем файла, то эти параметры можно изменить позже. Для этого необходимо вызвать контекстное меню, кликнув правой кнопкой мыши на загруженном файле и выбрать пункт «Свойства»:

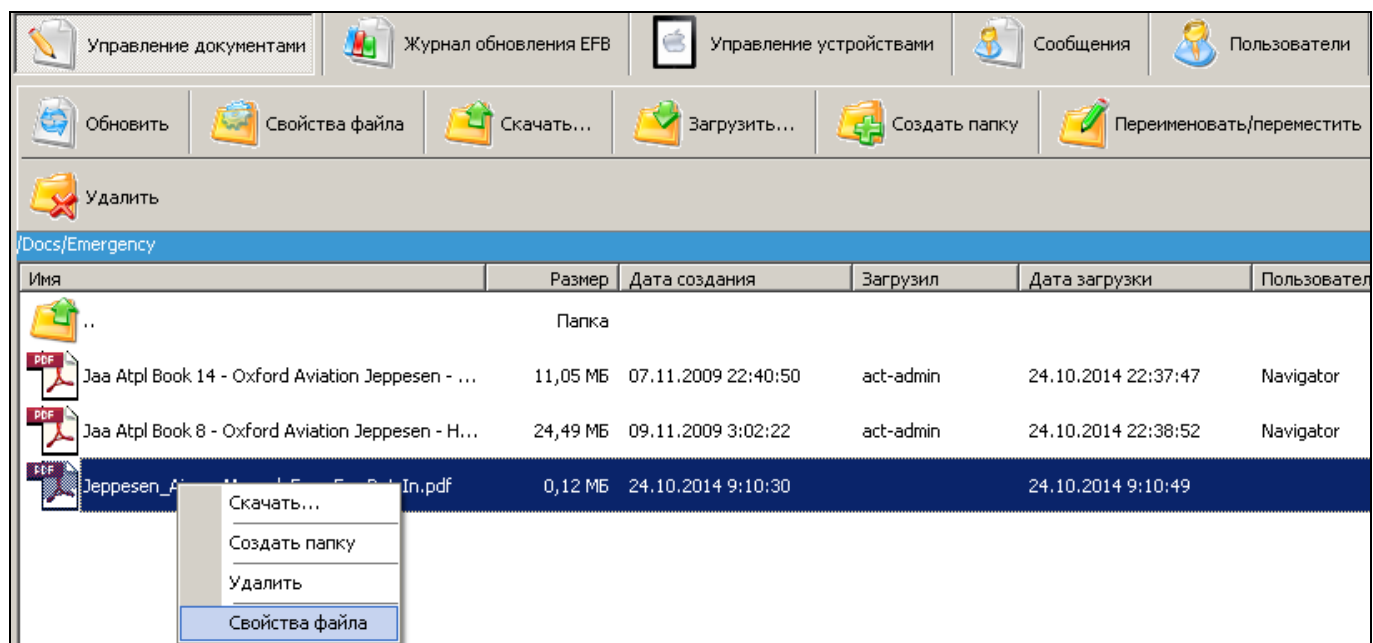


Рисунок 12. Изменение свойств загруженного файла

Редактирование названия документа можно выполнить на вкладке «Общие» в верхней строке. Получатели документа могут быть откорректированы с помощью окна «Выбор получателей» (см. рис. 11), которое вызывается кнопкой «Изменить» на вкладке «Общие» окна «Свойства файла»:

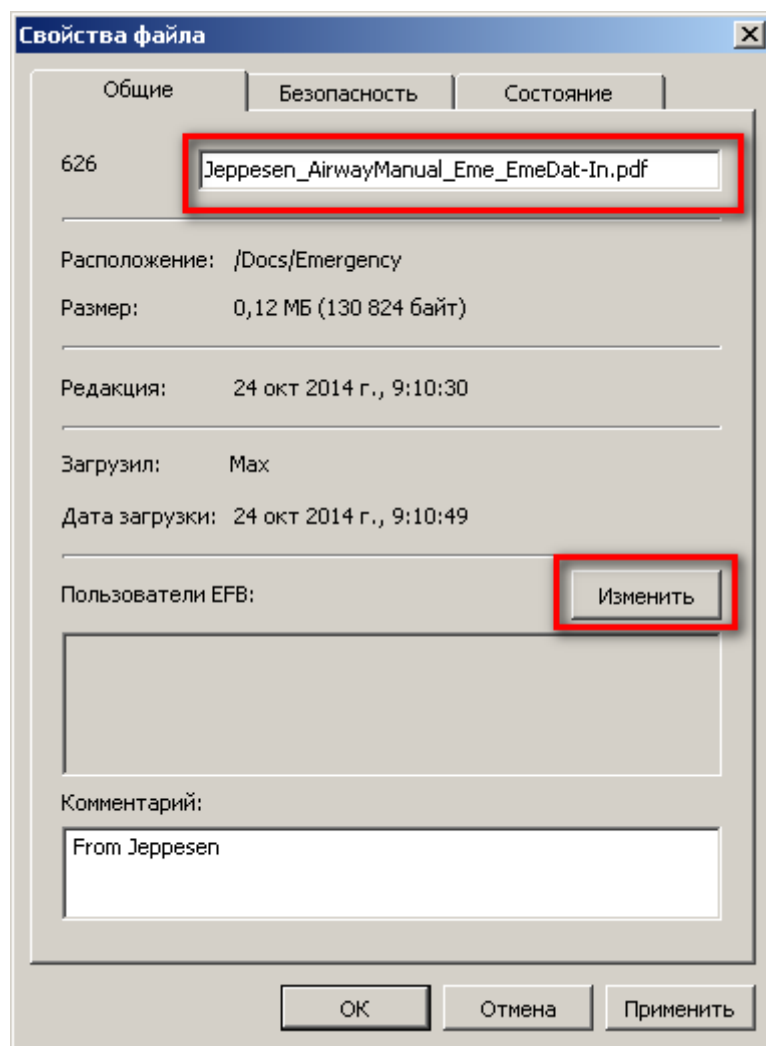


Рисунок 13. Изменение названия файла и получателей для документа

На вкладке «Безопасность» окна «Свойства файла» можно изменить разрешения для документа:

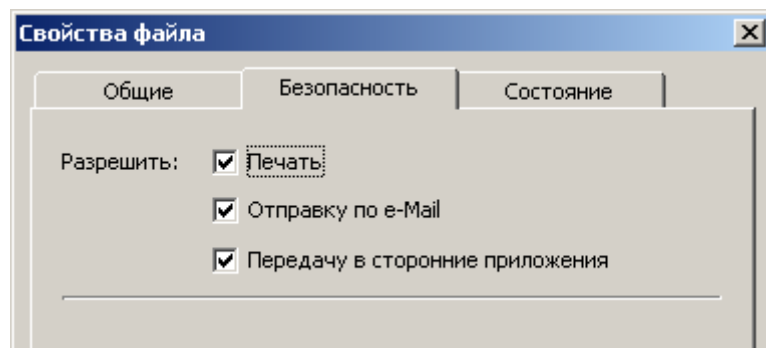


Рисунок 14. Изменение разрешений для документа

2.2.6 Скачивание документов с сервера

Так как документы хранятся на сервере, их просмотр непосредственно в программе FDS

(Win) невозможен. Чтобы просмотреть документ (например, для проверки), его необходимо сначала скачать на локальный компьютер.

Для этого, нужно выбрать документ (или документы) и нажать на кнопку «Скачать» на панели инструментов (или кликнуть правой кнопкой мыши на нужной файле и выбрать в контекстном меню строку «Скачать»). После этого откроется стандартное окно выбора папки, в котором пользователь может выбрать путь к директории, в которую будет скачан файл (файлы):

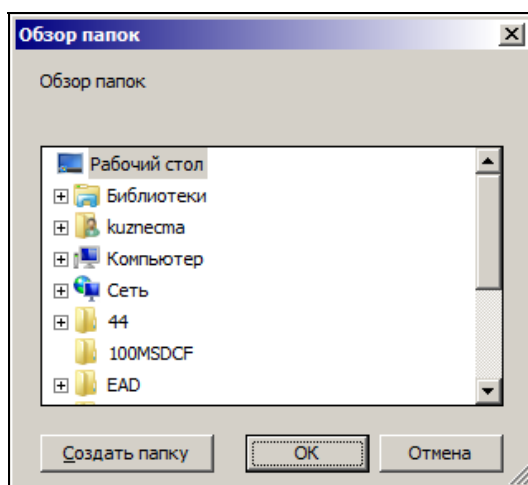


Рисунок 15. Диалоговое окно выбора папки для скачивания документа

2.3 Журнал EFB

2.3.1 Просмотр статистики по обновлению документов в EFB

На вкладке «Журнал EFB» находятся рабочая область и панель инструментов с кнопками для работы с журналом EFB:

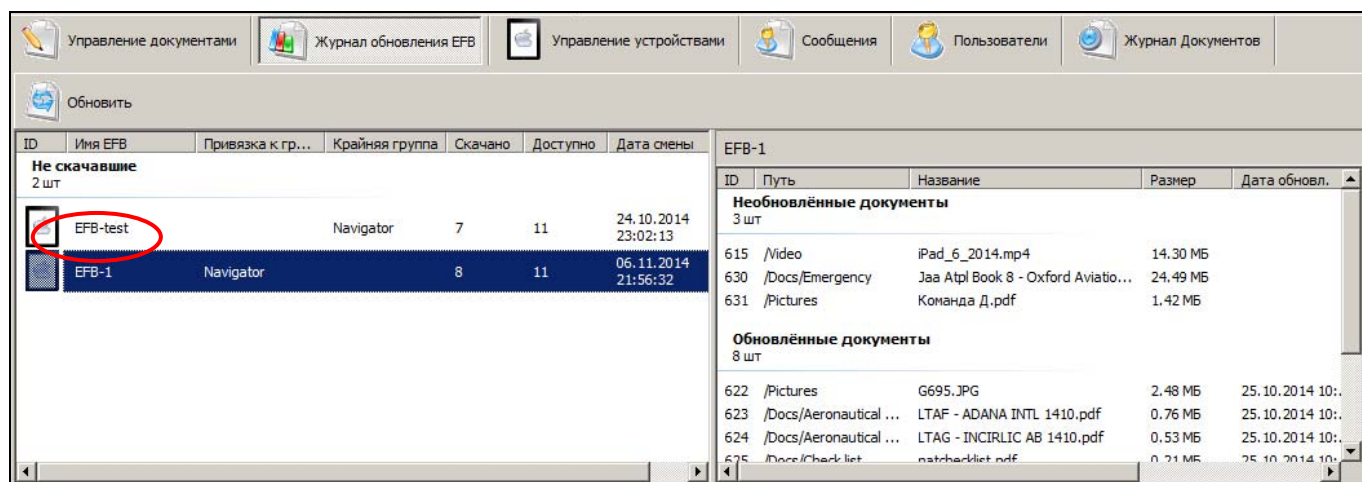


Рисунок 16. Вкладка «Журнал EFB»

Вкладка «Журнал EFB» является статической, она автоматически обновляется только при первом переходе на нее. Для повторного обновления состояния журнала необходимо нажать на кнопку «Обновить».

Рабочая область вкладки «Журнал EFB» делится на две части: в левой части отображается список EFB, а в правой – список документов выделенного EFB. Список EFB поделён на категории устройств по состоянию:

- **обновлённые устройства** – EFB, имеющие актуальные версии **BCEX** документов;

- **не обновлённые устройства** – EFB, не скачавшие один или несколько документов.

Сначала отображается информация по обновленным EFB с указанием их количества, затем следует список не обновленных EFB, тоже с указанием их количества.

В правой части рабочей области, отображается список документов конкретного выбранного (в левой части) устройства, также разделенный по аналогичным категориям, но в другом порядке: сначала отображается список не обновленных документов, затем – обновленных.

2.3.2 Исправление не корректной статистики

В некоторых ситуациях возможно не корректное отображение статистики по обновлению документов в EFB. Например, для какого-то EFB может быть указано, что в нем обновлено документов больше, чем доступно в данный момент на сервере. В этом случае нужно кликнуть правой кнопкой мыши на данном EFB и в контекстном меню выбрать пункт **«Исправить ошибку отчета устройства»**:

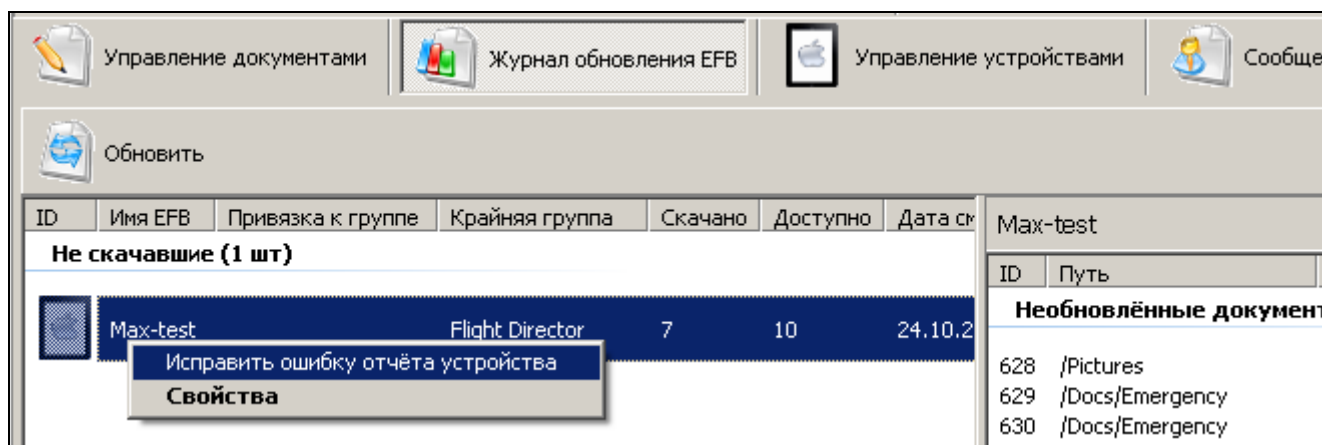


Рисунок 17. Исправление статистики по EFB

2.4 Управление устройствами

2.4.1 Просмотр данных по EFB в системе FDS

Панель «Управление устройствами» отображает все EFB авиакомпании в системе FDS и их состояние: активированный, деактивированный, отправленный запрос на активацию, а также краткую информацию по каждому устройству:

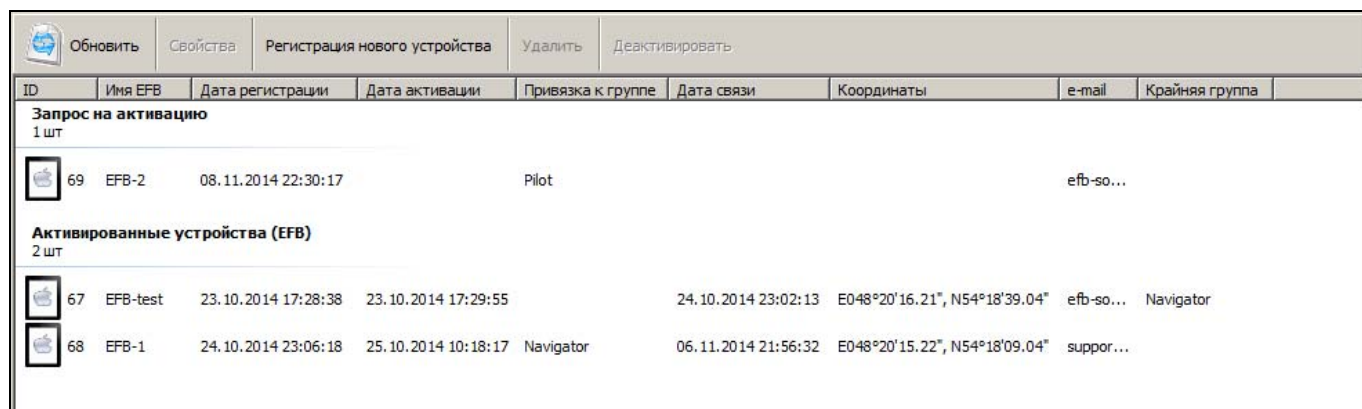


Рисунок 18. Панель «Управление устройствами»

2.4.2 Регистрация нового устройства

Для регистрации в системе FDS нового устройства необходимо выбрать на панели инструментов пункт «Регистрация нового устройства». При этом откроется новое окно:

Свойства

Общие Ошибки

Имя устройства: ID:

☒ Служебное Имя:

☐ Личное Фамилия:

Группа: все

e-mail:

Разрешить 3G: ☐

Активация от:

Выбрал группу: FDS (iOS):

от: EFB iOS:

координаты:

Примечание:

ОК Отмена Применить

Рисунок 19. Регистрация EFB

Администратор должен заполнить необходимые поля:

- **Имя устройства** – любая комбинация букв (желательно английских, но можно использовать и русские буквы) и цифр. Для регистрации личных EFB имя устройства может содержать фамилию пользователя.
- **Служебное** или **Личное устройство** – у служебных EFB не активны поля «Имя» и «Фамилия».
- **Имя** и **Фамилия** – реальные данные владельца EFB (русское или английское написание).
- **Группа** – по умолчанию предлагается вариант «Все». Это значит, что для данного EFB будут предназначены все документы, и пользователь EFB сможет выбирать любую группу.

В выпадающем меню поля «Группы» можно выбрать одну из имеющихся групп для привязки к ней EFB:

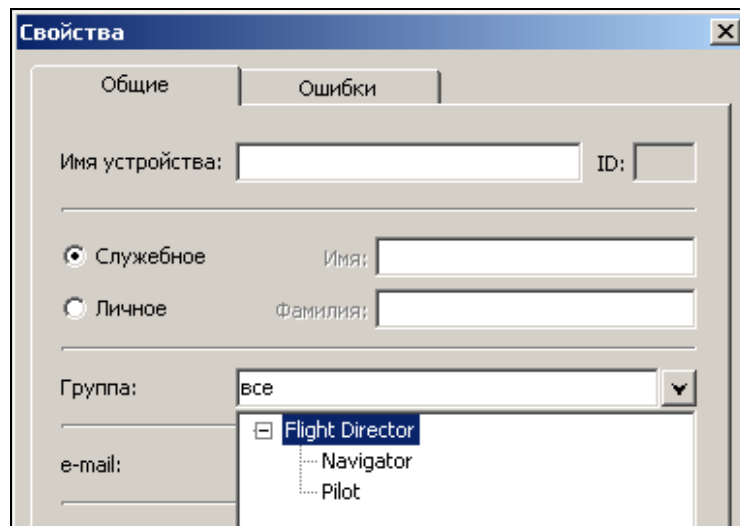


Рисунок 20. Выбор группы для EFB

- **E-mail** – адрес электронной почты пользователя EFB или администратора, на который придет ссылка для активации приложения FDS (iOS).
- **Разрешить 3G** – включении возможности для данного EFB скачивать документы не только по Wi-Fi, но и через мобильный интернет.
- **Примечание** – не обязательный дополнительный текст, касающийся данного EFB, заполняется на усмотрение администратора системы.

После заполнения всех нужных полей и нажатия на кнопку «**Применить**» или на кнопку «**ОК**» на указанный e-mail отправляется сообщение со ссылкой активации программы FDS (iOS).

Сообщение выглядит следующим образом:

Вы получили это сообщение, т.к. ваш e-mail был указан администратором системы при регистрации нового устройства в Flight Document System. Если вы не представляете, о чём идёт речь - просто удалите это письмо.

Чтобы активировать программу FDS (iOS), нажмите на ссылку:

fds://activate?name=EFB-11&airline=test_airline&code=2c0030c4-fd5e-11e3-a961-5bdd42b1b442

Пожалуйста не отвечайте на это сообщение!

Ссылка активации EFB (выделена синим) содержит следующую информацию, по которой можно определить ее назначение и корректность:

[EFB-11](#) – имя планшета iPad, который планируется активировать

[test_airline](#) – название авиакомпании, для которой выполняется активация EFB.

[2c0030c4-fd5e-11e3-a961-5bdd42b1b442](#) – код активации

Код активации можно использовать только один раз, он служит идентификатором записи EFB для системы FDS. Если ссылку активации использовать на другом EFB, то технически активация выполнится, но будет несоответствие между намерением администратора и фактическим действием.

Свойства

Общие Ошибки

Имя устройства: EFB-1 ID: 68

☒ Службное Имя:

☐ Личное Фамилия:

Группа: Navigator

e-mail: support@efb-soft.com

Разрешить 3G: ☒

Активация от:

Выбрал группу: FDS (iOS):

от: EFB iOS:

координаты:

Примечание:

Ссылка активации: fds://activate?name=EFB-1&airline=act&code=

ОК Отмена Применить

Рисунок 21. Регистрация нового EFB. После нажатия кнопки «Применить»

На активируемом EFB заранее должно быть установлено приложение FDS (iOS), без этого ссылка активации не будет ссылкой.

Перед активацией запустить FDS (iOS) в демо-режиме не обязательно, как и скачивать демо-документы.

Программу FDS (iOS) можно бесплатно установить из магазина App Store, перейдя по ссылке: <https://itunes.apple.com/ru/app/flight-document-system/id875220362>.

EFB во время процедуры активации должен иметь доступ к Интернету, чтобы активация завершилась, и EFB получил все необходимые данные от сервера и сохранил их в программе для дальнейшего использования при последующих обращениях к нему. **Активация EFB осуществляется автоматически при нажатии на ссылку активации.**

Внимание! Ссылка активации может быть использована только один раз и только для одного EFB. Повторная активация ни на этом, ни на другом планшете – не возможна.

Дополнительная информация: После создания записи нового устройства, (это можно увидеть, если нажать сначала кнопку «Применить» без нажатия на кнопку «ОК» – см. рис. 21) автоматически заполняется поле «ID», а также в самом низу появляется дополнительное поле «Ссылка активации». Эту ссылку администратор может скопировать из данного поля и отправить на активируемый EFB любым возможным способом. Поле «Ссылка активации» является резервным методом отправки ссылки активации в iPad (например, по скайпу или другим способом).

2.4.3 Просмотр свойств устройств

Для просмотра свойств устройств нужно выполнить двойной клик мышкой на нужном устройстве в списке устройств вкладки «Управление устройствами» (см. рис.18) или вкладки «Журнал EFB» (см. рис. 16), откроется окно свойств устройства (EFB):

Свойства

Общие Ошибки

Имя устройства: EFB-test ID: 67

☒ Служебное Имя:

☐ Личное Фамилия:

Группа: все

e-mail: efb-soft@ya.ru

Активирован: ☒ Разрешить 3G: ☒

Активация от: 23 окт 2014 г., 17:29:55

Выбрал группу: 3 FDS (iOS): 3.3.08

от: 24 окт 2014 г., 23:02: EFB iOS: 8.0.2

координаты: [E048°20'15.21", N54°18'09.04"](#)

Примечание:

ОК Отмена Применить

Рисунок 22. Просмотр свойств устройства (EFB)

Данное окно содержит информацию об имени устройства (в данном примере это **EFB-test**), дате активации EFB (**23 октября 2014г. в 17:29**) и отчет о дате крайней синхронизации и местоположении EFB (**географические координаты W048°20'15.21", N54°18'09.04"**) и выбранная при этом группа (при наличии прав у данного EFB выбирать группу из нескольких).

Если кликнуть на координаты, выделенные синим цветом, то откроется страница интернет-браузера с картой Google и меткой на карте:

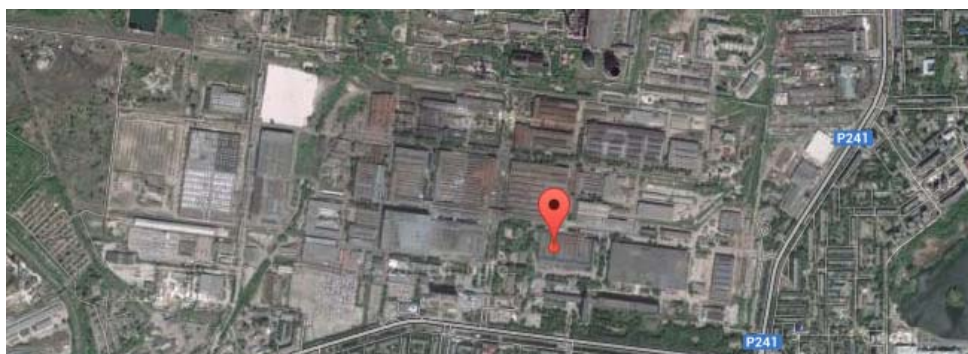


Рисунок 23. Местоположение EFB

2.4.4 Удаление и деактивация EFB

При удалении устройство полностью отключается от системы, EFB перестает получать обновления и уже не сможет выполнить синхронизацию документов. После выполнения администратором процедуры удаления при последующем обращении приложения FDS (iOs) к серверу будут автоматически удалены все документы авиакомпании из EFB и планшет перейдет в демо-режим (произойдет автоматическая активация демо-аккаунта) с последующим предложением скачать все демо-документы.

При деактивации устройство временно блокируется: EFB не может выполнить синхронизацию и скачивать новые документы, но при этом не удаляет с планшета ранее полученные файлы. О факте деактивации пользователю сообщается при попытке выполнить синхронизацию с предложением обратиться к администратору для решения этого вопроса.

Для удаления или деактивации EFB необходимо выделить строку с EFB и нажать на соответствующую кнопку на панели инструментов:

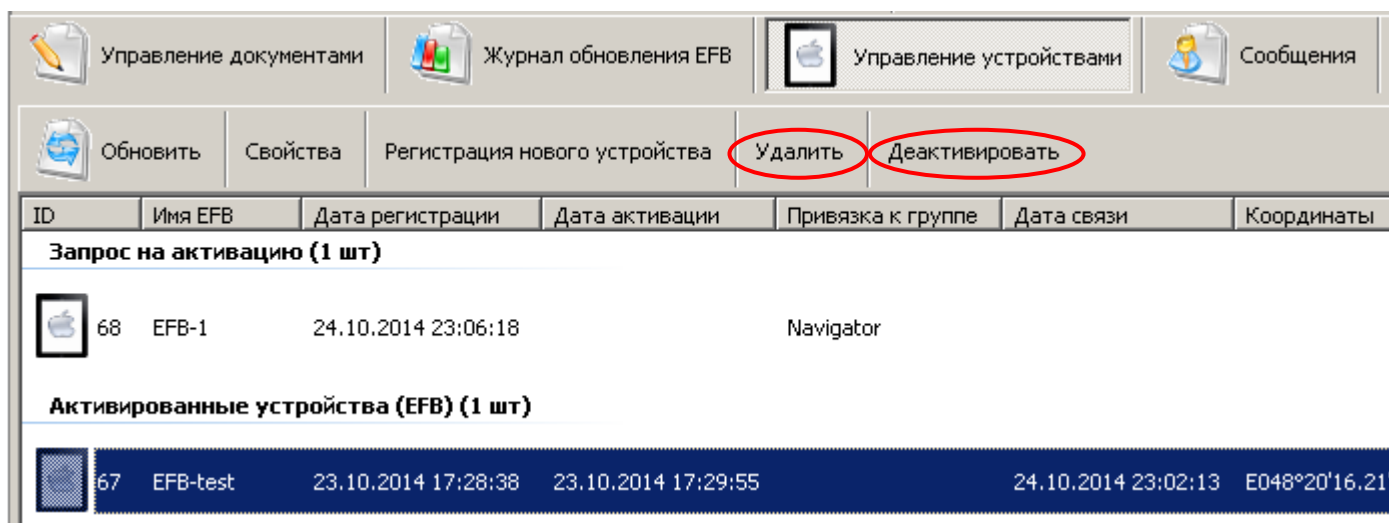


Рисунок 24. Удаление и деактивация EFB

При этом программа еще раз попросит подтвердить намерение выполнить процедуру деактивации или удаления:

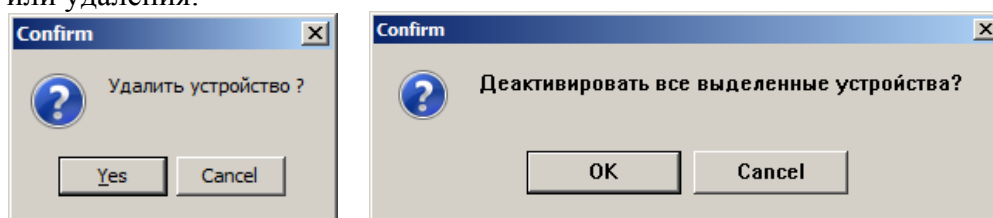


Рисунок 25. Подтверждение на удаление и деактивацию EFB

Для повторной активации деактивированного устройства необходимо нажать кнопку «Активировать»

2.5 Отправка сообщений в EFB

2.5.1 Просмотр сообщений в системе FDS

Для просмотра ранее отправленных в EFB сообщений перейти на вкладку «Сообщения» и указать диапазон дат в фильтре. Отправленные сообщения ни редактировать, ни удалять из системы нельзя.

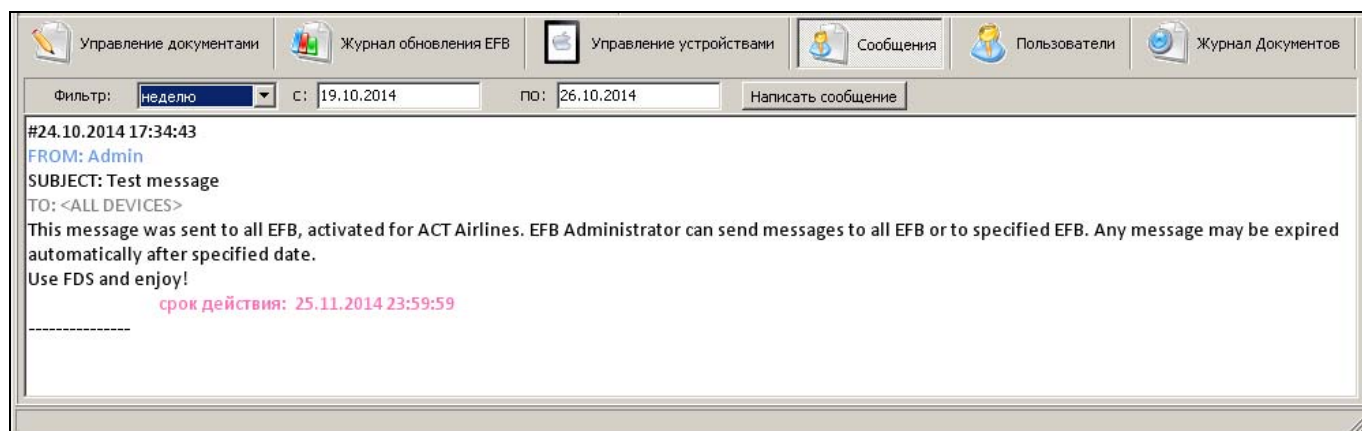


Рисунок 26. Просмотр сообщений в системе FDS

2.5.2 Создание новых сообщений в системе FDS

Для создания нового сообщения нажать кнопку «Написать сообщение». Откроется форма создания сообщения. В большом поле (внизу) написать текст сообщения (физическое ограничение – 65 535 символов, но так много писать конечно же не стоит). В строке «Тема» можно указать тему сообщения. Также можно выставить срок действия сообщения, после которого оно автоматически будет удалено из приложения.

По умолчанию система FDS устанавливает срок действия каждого нового сообщения – окончание следующих суток.

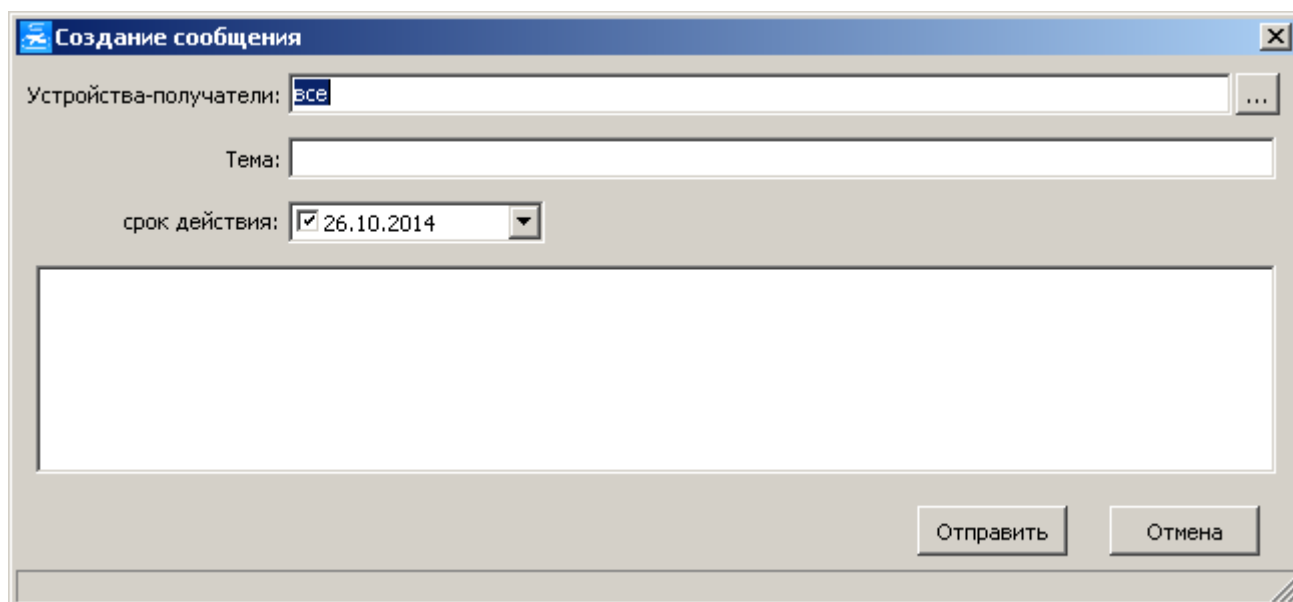


Рисунок 27. Создание нового сообщения в FDS

Устройства-получатели для нового сообщения по умолчанию – все EFB, зарегистрированные в системе. Для выбора конкретных получателей нажать на кнопку, расположенную в правой части строки получателей и выбрать несколько EFB, которым предназначено данное сообщение:.

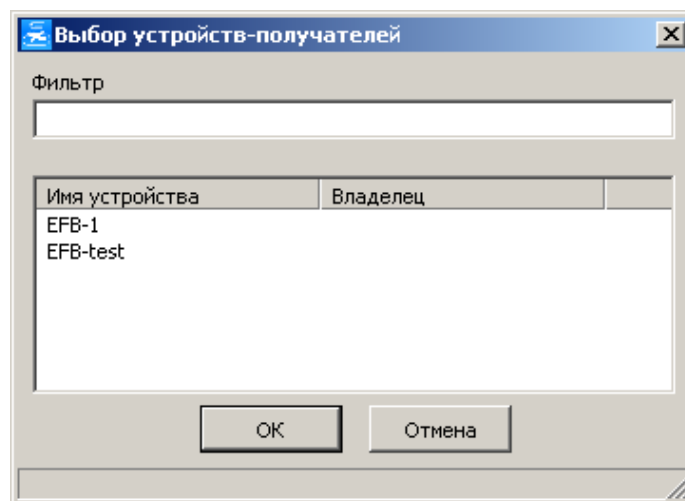


Рисунок 28. Выбор EFB для получения сообщения

2.6 Пользователи программы FDS (Win)

2.6.1 Список всех пользователей

Типы пользователей и их права указаны в п.1.4.

Вкладка «Пользователи» отображает всех пользователей программы FDS (Win) и их права (роль). Данная вкладка доступна только для Администраторов системы, Владельцам документов эта вкладка не отображается.

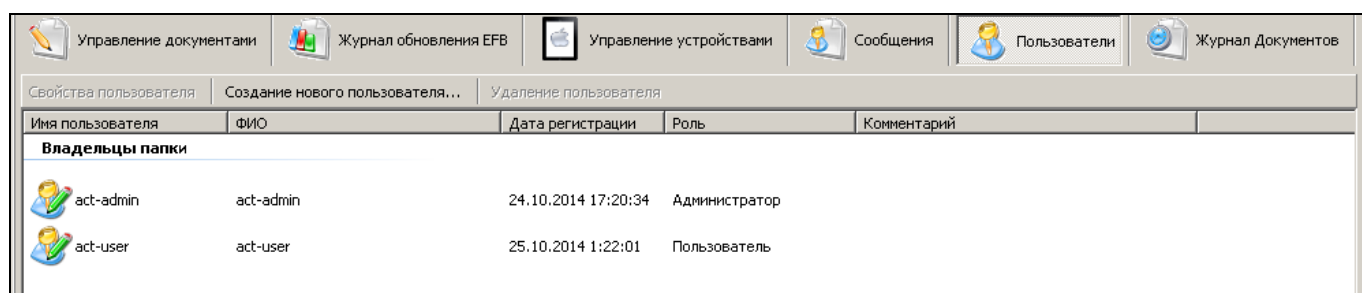


Рисунок 29. Пользователи программы FDS (Win) и их права

На данный момент создание и редактирование пользователей не доступно для авиакомпаний. Создание и редактирование пользователей выполнять через техническую поддержку ООО «ЕФБ-Софт».

Владельцу документов (Пользователю) могут быть даны права как только на просмотр папок, так и на запись в них. При этом для каждой папки первого уровня необходимо дать права отдельно, иначе он их даже не увидит.

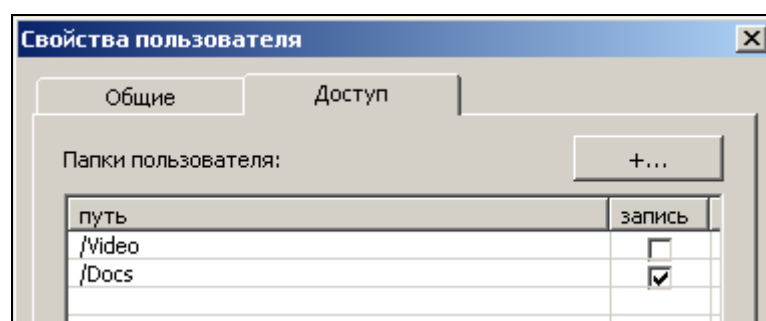


Рисунок 30. Права на папки для владельца документов

2.6.2 Изменение пароля пользователя

Каждый зарегистрированный пользователь программы FDS (Win) может самостоятельно изменить свой пароль для входа в программу. Чтобы сменить пароль, нужно открыть пункт меню **Программа -> Изменить личную информацию**:

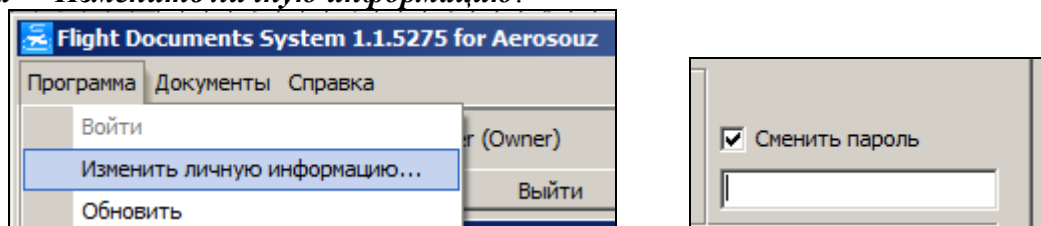


Рисунок 31. Изменение пароля пользователя

После чего откроется окно свойств текущего пользователя, в котором необходимо поставить галочку «Сменить пароль» и, в появившемся поле, ввести новый пароль и нажать на кнопку «ОК» для сохранения изменений.

Внимание! По требованиям безопасности пароль должен содержать в себе не менее 6 символов.

2.7 Журнал документов

Данная вкладка содержит отчеты по администрированию документов авиакомпании: кто, когда и что выполнял с помощью программы по отношению к документам и их размещению:

Управление документами					
Журнал обновления EFB					
Управление устройствами					
Сообщения					
Пользователи					
Журнал Документов					
Фильтр: неделю С: 19.10.2014 по: 26.10.2014					
Дата	Старый	Операция	Новый	Пользователь	
25.10.2014 1:32:14	/Docs	CREATE	/Video	act-admin	
25.10.2014 1:32:15	/Docs/largeview_499_333.jpg	UPLOAD		act-admin	
25.10.2014 1:32:16	/Docs/Блог Joomla! .jpg	UPLOAD		act-admin	
25.10.2014 1:32:16	/Docs/VQ-BUU.jpg	UPLOAD		act-admin	
25.10.2014 1:32:17	/Docs/iPad_6_2014.mp4	UPLOAD	/Video/iPad_6_2014.mp4	act-admin	
25.10.2014 1:32:18	/Docs	RENAME	/Video	act-admin	
25.10.2014 1:32:19	/Video/largeview_499_333.jpg	DELETE		act-admin	
25.10.2014 1:32:19	/Video/VQ-BUU.jpg	DELETE		act-admin	
25.10.2014 1:32:20	/Video/Блог Joomla! .jpg	DELETE		act-admin	

Рисунок 32. Журнал документов

В разделе «Журнал документов» содержатся все отчеты по:

- созданию директорий;
- загрузке файлов в директории;
- изменение получателей документов;
- переименованию директорий и файлов;
- удалению директорий и файлов;
- перемещению директорий и файлов*.

Доступ к вкладке «Журнал документов» имеют только Администраторы. Для удобства просмотра имеется временной фильтр.