

	<b>General Aviation Slot Management</b>	
	MANUALE UTENTE	

# *General Aviation Slot Management*

*(Prior Permissions Required Management)*

## **MANUALE UTENTE**

IT System powered by GESAC S.p.A. & Software Design S.r.l.

## Indice

<b><u>1</u></b>	<b><u>DESCRIZIONE GENERALE</u></b>	<b><u>3</u></b>
1.1	FINALITA' DEL SISTEMA	3
<b><u>2</u></b>	<b><u>DESCRIZIONE DELLE FUNZIONALITÀ</u></b>	<b><u>4</u></b>
2.1	STRUTTURA DEL SISTEMA	4
<b><u>3</u></b>	<b><u>PROCESSI SUPPORTATI</u></b>	<b><u>5</u></b>
3.1	CLASSIFICAZIONE DELLE TIPOLOGIE DI UTENZA	5
3.2	PROCESSI OPERATIVI DI RIFERIMENTO	5
<b><u>4</u></b>	<b><u>AMBIENTE PORTALE</u></b>	<b><u>7</u></b>
4.1	RICHIESTA DI ISCRIZIONE	7
4.2	ACCESSO AL PORTALE	9
4.3	GESTIONE DATI ANAGRAFICI	12
4.4	RICHIESTA CREDENZIALI DI ACCESSO SMARRITE	15
4.5	CAMBIO PASSWORD	16
4.6	GESTIONE RICHIESTE	17
4.6.1	DETTAGLI RICHIESTA	19
4.6.2	NUOVA RICHIESTA	21
4.6.3	DISPONIBILITÀ PIAZZOLE	23

	<b>General Aviation Slot Management</b>	
	MANUALE UTENTE	

## 1 DESCRIZIONE GENERALE

### 1.1 FINALITA' DEL SISTEMA

Il sistema consente una gestione informatizzata delle PPR aeroportuali, *Prior Permission Required*, ed ha l'obiettivo di recepire e registrare in ordine cronologico le richieste pervenute da parte di Esercenti/Operatori aerei e/o da soggetti da essi delegati (Handler).

	<b>General Aviation Slot Management</b>	
	MANUALE UTENTE	

## 2 DESCRIZIONE DELLE FUNZIONALITÀ

### 2.1 STRUTTURA DEL SISTEMA

Il sistema PPR è composto da un “**Ambiente Portale**” ed un “**Ambiente Back-Office**”.

**Il portale** è l’ambiente dedicato all’Esercente/Operatore aereo e/o a soggetti da essi delegati, fruibile all’interno del sito istituzionale. Attraverso l’accesso all’*Area Riservata* presente sul portale l’Esercente, o l’Handler per conto di quest’ultimo, gestisce in autonomia le proprie richieste di PPR. Tale gestione comprende la possibilità di:

- sottomettere al gestore aeroportuale le proprie richieste di disponibilità;
- modificare e/o cancellare tali richieste;
- consultare lo storico delle richieste effettuate ed il relativo stato.

Tutte le operazioni effettuate su una PPR sono tracciate per consentire successive consultazioni.

Per usufruire dei servizi messi a disposizione dal sistema General Aviation Slot Management, è obbligatorio richiedere la sottoscrizione prima di poter inserire i propri dati contabili per la fatturazione dei diritti. Un operatore abilitato deve accettare la richiesta di sottoscrizione ed assegnare uno *Username* per i successivi accessi alle funzioni riservate del portale. Gli interlocutori ufficiali del sistema sono gli Esercenti/Operatori aerei, sebbene gli Handler possano accedere al sistema per conto dei primi.

Per la gestione delle richieste PPR esiste una sezione dedicata del portale così da fornire all’Esercente/Operatore aereo e/o a soggetti da essi delegati, che ha la necessità di richiedere la disponibilità di una piazzola a Gesac S.p.A., un ambiente di consultazione e gestione intuitivo, protetto e personalizzato. Così l’Esercente/Operatore aereo e/o il soggetto da essi delegato ha la possibilità di gestire in autonomia le proprie richieste.

**L’ambiente Back-Office**, invece, è fruibile dall’interno della piattaforma informatica AOSNice, e consente di gestire le richieste di sottoscrizione al portale e le richieste di sosta sottoposte dall’Esercente/Operatore aereo e/o da soggetti da essi delegati. L’implementazione di un meccanismo automatico di notifiche e-mail permette all’Esercente/Operatore e/o a soggetti da essi delegati di essere aggiornati in tempo reale sullo stato corrente delle richieste.

	<b>General Aviation Slot Management</b>	
	MANUALE UTENTE	

### 3 PROCESSI SUPPORTATI

#### 3.1 CLASSIFICAZIONE DELLE TIPOLOGIE DI UTENZA

Le tipologie di utenti che adoperano questo sistema si distinguono in due categorie:

- Esercenti/Operatore aerei e/o soggetti da essi delegati che adoperano l'ambiente del portale;
- Operatori di Backoffice (Gesac S.p.A.) che accedono dal *framework* AOSnice all'ambiente di back office.

#### 3.2 PROCESSI OPERATIVI DI RIFERIMENTO

La procedura operativa che è adottata con il sistema informatico di gestione delle PPR è di seguito dettagliata:

- Se l'Esercente/Operatore aereo e/o soggetti da essi delegati non risultano registrati al portale web, devono effettuare esplicita richiesta tramite apposita maschera presente nell'Area Riservata. Un operatore Gesac S.p.A. analizza accuratamente le richieste e conferma o meno l'iscrizione. A valle della conferma / rifiuto della iscrizione, una mail trasmetterà al sottoscrittore le Credenziali di accesso all'Area Riservata del portale.
- Gli stati possibili per le richieste di sottoscrizione sono:
  - Nuova;
  - Accettata;
  - Sospesa;
  - Rifiutata.
- L'Esercente/Operatore aereo o l'Handler accede al portale con le proprie credenziali;
- L'Esercente/Operatore aereo o l'Handler sottopone la richiesta di PPR.
- La richiesta entra in una "coda ordinata" per data di sottomissione, in modo da evidenziarne lo stato di processazione che può essere:
  - In attesa: richiesta in attesa di processazione;
  - Rifiutata: richiesta rigettata;
  - Accettata: richiesta accettata;
  - In negoziazione: negoziazione in corso;
  - Cancellata: cancellata solo se la richiesta è in stato di Pending o Accepted.

	<b>General Aviation Slot Management</b>	
MANUALE UTENTE		

- Gli operatori abilitati all'utilizzo dell'applicazione di gestione delle richieste presente in AOS, procedono con la gestione della lista. In particolare:
  - Selezionata una richiesta, l'operatore chiede al sistema di verificare l'accettabilità della stessa ed il sistema potrà fornire all'operatore le seguenti risposte:
    - Richiesta accettabile con indicazione dello stand assegnabile;
    - Richiesta accettabile in fascia oraria prossima alla richiesta, ma di pari durata rispetto alla richiesta originaria.
    - Richiesta non accettabile per indisponibilità di stand o per incompatibilità tra le dimensioni degli aeromobili e le *clearance* logiche degli stand dedicati all'Aviazione Generale.
  - Ottenuta la risposta dal sistema l'operatore Gesac S.p.A può:
    - Forzare lo stand proposto, eventualmente utilizzando anche stand riservati all'aviazione commerciale;
    - Convalidare lo stato della richiesta;
  - Ad ogni cambio di stato il sistema informatico effettua le seguenti azioni:
    - Accettazione:
      - Invio e-mail automatica di notifica dell'accettazione all'Esercente/Operatore aereo;
      - Invio e-mail automatica di notifica accettazione all'Handler selezionato;
      - Generazione automatica del ciclo volo in ATM.
    - Rigetto:
      - Invio e-mail automatica di notifica rifiuto all'Esercente/Operatore aereo e/o Handler.
    - Negoziazione:
      - Invio e-mail automatica di notifica nuovi possibili orari all'Esercente/Operatore aereo e all'Handler selezionato;
      - Lo stato di aggiornamento della richiesta viene sempre mostrato sul portale;
      - In caso di accettazione della PPR il sistema aggiorna lo stato della PPR nella lista cambiandolo in "Accepted", generando automaticamente il ciclo volo in ATM;
      - Superato il periodo di attesa configurato lo stato verrà impostato automaticamente a "Denied"
    - Cancellazione:
      - Invio e-mail automatica di notifica cancellazione

	<b>General Aviation Slot Management</b>	
	MANUALE UTENTE	

all'Esercente/Operatore aereo e all'Handler selezionato;

- Cancellazione logica del ciclo voli in ATM.

## 4 AMBIENTE PORTALE

### 4.1 RICHIESTA DI ISCRIZIONE

Per fruire dei servizi offerti dal portale web, è necessario che l'Esercente/Operatore aereo e/o soggetti da essi delegati inoltrino preventivamente una richiesta di sottoscrizione. La sottomissione di una richiesta di iscrizione al portale avviene con la compilazione di una semplice maschera nella quale l'Esercente / Handler deve indicare i propri dati anagrafici. Il servizio è potenzialmente disponibile H24, ma erogabile unicamente durante gli orari di operatività degli uffici Apron Management.



### General Aviation Slot Management

*::Richiesta di Iscrizione al Servizio::*

Tipologia di Utenza Handler/Operator Ragione Sociale Indirizzo Sede Legale (Via, CAP, Città, Stato) Indirizzo Sede Operativa (Via, CAP, Città, Stato) Contatto telefonico H24 EMail di Notifica PPR Login Utente EMail Utente Accetto i <a href="#">Termini e condizioni del servizio</a> Dichiaro di aver preso visione dell' <a href="#">informativa</a> inerente il servizio richiesto Immettere il Codice di Controllo	<table> <tr><td>HANDLER</td><td>▼</td></tr> <tr><td>GH</td><td></td></tr> <tr><td>GH Napoli</td><td></td></tr> <tr><td>Via M.Troisi, 2 Napoli</td><td></td></tr> <tr><td>Via della Vittoria, 1 Napoli</td><td></td></tr> <tr><td>081982324545</td><td></td></tr> <tr><td>abc@email.com</td><td></td></tr> <tr><td>ghsuperuser</td><td></td></tr> <tr><td>ghsuperuser@email.com</td><td></td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td>68125</td><td></td></tr> </table>	HANDLER	▼	GH		GH Napoli		Via M.Troisi, 2 Napoli		Via della Vittoria, 1 Napoli		081982324545		abc@email.com		ghsuperuser		ghsuperuser@email.com		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		68125	
HANDLER	▼																								
GH																									
GH Napoli																									
Via M.Troisi, 2 Napoli																									
Via della Vittoria, 1 Napoli																									
081982324545																									
abc@email.com																									
ghsuperuser																									
ghsuperuser@email.com																									
<input checked="" type="checkbox"/>																									
<input checked="" type="checkbox"/>																									
68125																									
	<table> <tr> <td>Salva</td> <td>Annulla</td> </tr> </table>	Salva	Annulla																						
Salva	Annulla																								

**Figura 1 - Richiesta di iscrizione**

	<b>General Aviation Slot Management</b>	
	MANUALE UTENTE	

Il richiedente che intenda accreditarsi sul portale GASM deve inserire i seguenti campi:

- **Tipologia di utenza:** selezionabile da una lista popolata con i valori "Handler" e "Esercente";
- **Handler/Operator:** una lista automatica viene presentata in funzione della tipologia di utenza precedentemente scelta. In caso di assenza del valore corrispondente alla propria utenza, l'operatore può inserire un testo libero;
- **Ragione Sociale;**
- **Indirizzo sede legale;**
- **Indirizzo sede operativa;**
- **Contatto telefonico H24;**
- **EMail di notifica PPR:** indirizzo e-mail cui inviare tutte le comunicazioni inerenti le richieste di PPR;
- **Login Utente:** Username dell'utente che è Superuser (ovvero il gestore dei dati aziendali e degli ulteriori account aziendali);
- **E-mail Utente:** e-mail dell'utente che è Superuser, utilizzata per invio notifiche inerenti alla gestione dell'account personale dell'utente registrato con la richiesta di iscrizione.

Se si clicca sui *links* “**Termini e condizioni del servizio**” o “**informativa**” si aprono in sovrapposizione delle maschere che presentano tutte le informazioni sul servizio richiesto.

Dalla maschera è possibile effettuare le seguenti operazioni:

- **Salva la richiesta di iscrizione.** Preventivamente alla presa in carico della richiesta, il sistema verifica l'univocità dello Username scelto dall'utente, la eventuale presenza di medesimo "Handler/Operator", e la presenza di tutti i campi obbligatori; in caso negativo il sistema avvisa l'utente tramite un messaggio di errore riproponendo la maschera di richiesta con i dati già inseriti. La presa in carico da parte del sistema della richiesta di iscrizione consiste, in prima battuta, nell'invio automatico di una e-mail di notifica con la quale si comunicano, tra l'altro, le istruzioni necessarie al perfezionamento dell'iscrizione a cui seguirà, in caso di accettazione, una successiva e-mail con le credenziali di accesso.
- **Annullamento della richiesta.**

	<b>General Aviation Slot Management</b>	
	MANUALE UTENTE	

## 4.2 ACCESSO AL PORTALE



Gentili Operatori Aerei, handler ed esercenti,

benvenuti nel sistema di gestione informatizzata PPR – General Aviation Slot Management (G.A.S.M.) - di Gesac. Il sistema G.A.S.M., a cui si accede mediante una semplice procedura di sottoscrizione, consente infatti di svolgere le richieste di PPR (Prior Permission Required).

Ogni Esercente / Operatore Aereo o handler iscritto alla nuova piattaforma ha la possibilità di operare in un ambiente protetto e in tempi rapidi la disponibilità degli stand attraverso l'interrogazione di una apposita tabella riferita a Grazie alla sue molteplici funzionalità, il sistema G.A.S.M., nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento di Scelta all'intero processo di gestione delle richieste di slot di Aviazione Generale garantendo efficacia ed efficienza ai partecipanti coinvolti.

## Login

**general aviation slot management**

[Accedi all'area riservata](#)

Le funzionalità di gestione delle richieste sono disponibili solo dopo l'accesso all'area riservata tramite l'inserimento di *Username* e *Password*. Dopo aver avuto accesso alla propria area l'Esercente/Operatore aereo o il soggetto da essi delegato ha a disposizione un ambiente personalizzato, flessibile ed accessibile tramite un semplice browser Internet.

Nel caso in cui venga selezionata per la prima volta una sessione di lavoro, il sistema presenta la maschera di *Login* per l'inserimento di *Username* e *Password* ottenute in fase di iscrizione al portale.

	<b>General Aviation Slot Management</b>	
	MANUALE UTENTE	



PASSEGGERO
CORPORATE
PER IL BUSINESS

VOLI ▾
PARCHEGGIO ▾
TRASPORTI ▾
SHOP & EAT ▾

Login area riservata GASM

### General Aviation Slot Management

*::Accesso::*

Username

Password

oppure [Sottoscrivi il Servizio](#)  
[Password smarrita?](#)

**Figura 2 - Maschera di Accesso**

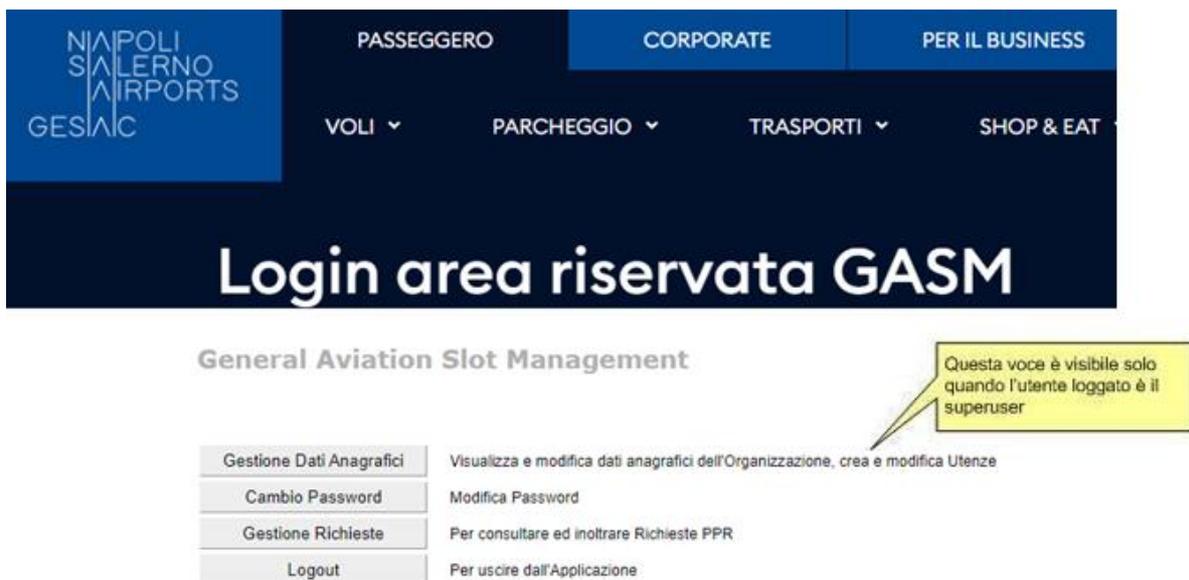
Se le credenziali inserite non sono corrette, compare la maschera che avverte l'utente che non è stato riconosciuto, cliccando su "Ok" si ritorna alla pagina di accesso.

	<b>General Aviation Slot Management</b>	
	MANUALE UTENTE	



**Figura 3 - Accesso rifiutato**

Se, invece, l'utente è correttamente riconosciuto, si apre la "Homepage" del portale da dove è sempre possibile ritornare in qualunque altra sezione del portale ci si trovi.



**Figura 4 - Home Page**

	<b>General Aviation Slot Management</b>	
	MANUALE UTENTE	

#### 4.3 GESTIONE DATI ANAGRAFICI

È importante sottolineare che tutte le operazioni di modifica dei dati anagrafici sono concesse esclusivamente al *Superuser*, ovvero a colui che ha inoltrato la richiesta di iscrizione. In nessun caso è possibile per l'utente modificare la *Username* di accesso al sistema. In caso di modifica/aggiunta/rimozione di utenze sono automaticamente aggiornate le informazioni nel sistema User Manager.

Tutte le operazioni di gestione anagrafica sono a cura del *Superuser* mentre all'utente è concesso di operare in autonomia solo in due casi:

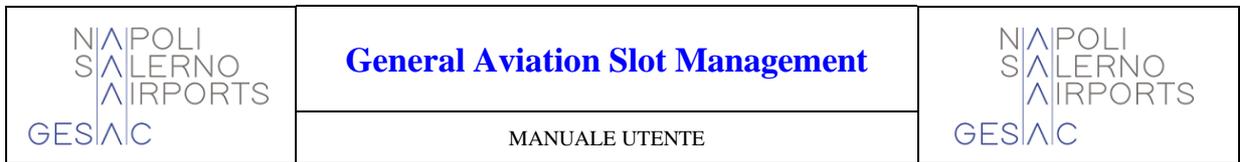
- Richiesta di password smarrita;
- Cambio password.

Dopo aver avuto accesso all'area riservata del portale web tramite le proprie credenziali, l'Esercente/Operatore aereo o il soggetto da essi delegato ha la possibilità di effettuare le seguenti operazioni:

- modificare i propri dati anagrafici;
- salvare le modifiche effettuate ai dati anagrafici;
- aggiungere nuove utenze cliccando il tasto "Nuova utenza".

Il salvataggio o l'annullamento delle modifiche effettuate, avviene attraverso i bottoni "**Salva**" e "**Annulla**" posti al margine della maschera.

Qualsiasi variazione da effettuare nella sezione "Utenze", invece, avviene attraverso la selezione della riga e cliccando l'icona della penna (  ) per effettuare le modifiche, o in alternativa la X rossa (  ) per eseguire una cancellazione. In entrambi i casi, comunque, si apre una maschera dedicata alle operazioni di edit.



General Aviation Slot Management

::Gestione Dati Anagrafici::

Tipologia di Utenza	HANDLER
Handler/Operator	SK
Ragione Sociale	<input type="text" value="SKY SERVICES SPA"/>
Indirizzo Sede Legale (Via, CAP, Città, Stato)	<input type="text" value="VIA GUANTAI NUOVI 16,8C"/>
Indirizzo Sede Operativa (Via, CAP, Città, Stato)	<input type="text" value="AEROPORTO NAPOLI CAPC"/>
Contatto telefonico H24	<input type="text" value="3387"/>
E-Mail di Notifica PPR	<input type="text" value="@skyservices.it"/>

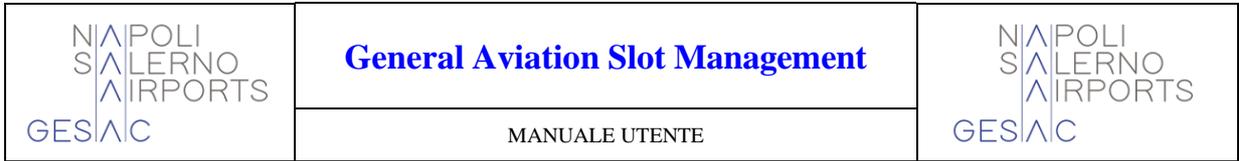
  

Utenze

Username	Superuser	E-Mail		
SC	no	amiglio@sifr		
NAPP	no			
SKYNAP	si	@skyservices.it		
GMAT	no	l...j@outlook.it		
_VIEW	no			

**Figura 5 - Gestione dati anagrafici**

Dalla maschera di “Gestione Dati Anagrafici” cliccando il campo “**Nuova utenza**” il *Superuser*, e cioè l’amministratore delle iscrizioni, può accedere alla maschera “Nuova Utente” e registrare un nuovo utente assegnandogli uno *Username* ed inserendogli un indirizzo di posta elettronica. Al termine dell’avvenuta iscrizione al nuovo utente arriverà, all’indirizzo specificato, un’e-mail con la password creata in automatico dal sistema. In questo modo solo l’utente sarà a conoscenza della password.



General Aviation Slot Management

*::Nuovo Utente::*

Username	<input type="text" value="ghesempio"/>
Email	<input type="text" value="ghesempio@email.com"/>

<input type="button" value=" &lt;&lt;Home"/>	<input type="button" value=" &lt;Back"/>	<input type="button" value=" Salva"/>	<input type="button" value=" Annulla"/>
--	--	---------------------------------------	---

**Figura 6 -Inserimento nuova utenza**

	<b>General Aviation Slot Management</b>	
	MANUALE UTENTE	

#### 4.4 RICHIESTA CREDENZIALI DI ACCESSO SMARRITE

In caso di smarrimento della *Password* l'Esercente/Handler può effettuare una nuova istanza, richiedendola nuovamente, accedendo alla maschera di "Accesso" attraverso l'inserimento del proprio *Username*.

#### General Aviation Slot Management

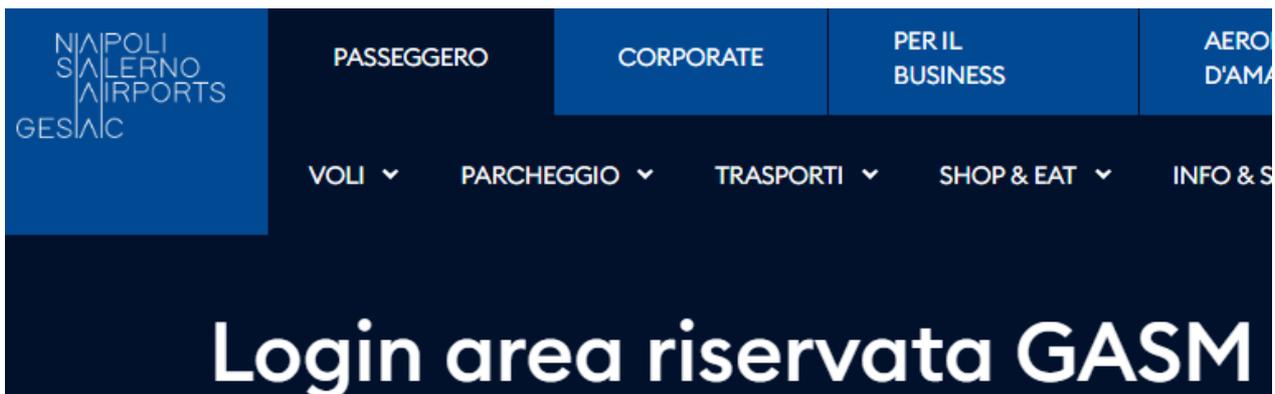
*::Accesso::*

Username

Password

oppure [Sottoscrivi il Servizio](#)

Per motivi di sicurezza il sistema provvede a rigenerare la *Password* di accesso all'Area Riservata. L'utente, comunque, ha sempre la possibilità di modificarla in ogni momento, tramite l'apposita sezione di modifica dei dati anagrafici.



#### General Aviation Slot Management

*::Recupero Credenziali d'Accesso::*

Username

Password

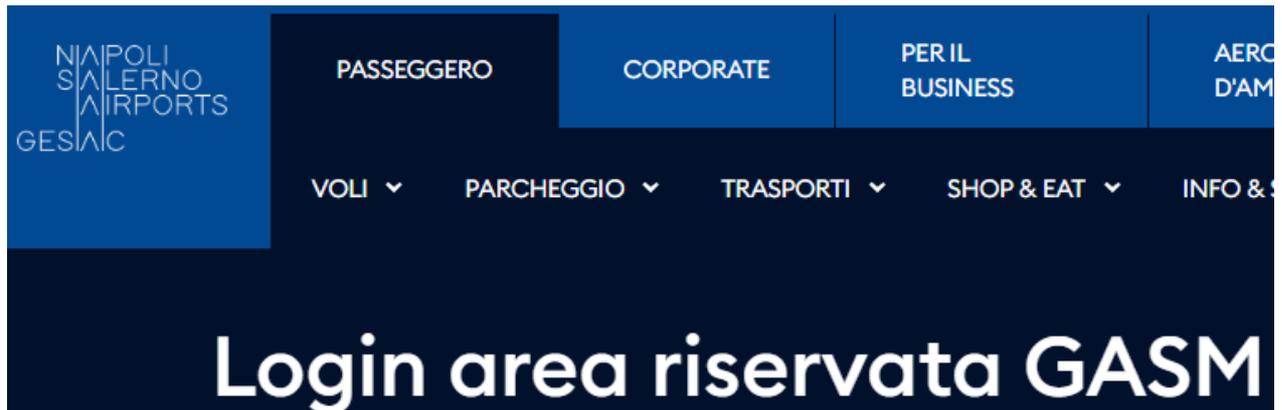
oppure [Sottoscrivi il Servizio](#)

**Figura 7 - Recupero credenziali**

	<b>General Aviation Slot Management</b>	
	MANUALE UTENTE	

#### 4.5 CAMBIO PASSWORD

Selezionando dalla “Homepage” l'opzione “*Cambio Password*” si presenta una maschera che consente la modifica della *Password*, attraverso l'inserimento dello *Username* e del *Codice di Controllo*.



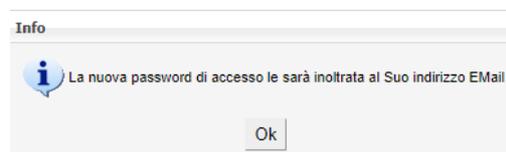
### General Aviation Slot Management

*::Cambio Password::*

Username	<input type="text" value="ghesempio01"/>
Codice di Controllo	<input type="text" value="92560"/>
Immettere il Codice di Controllo	<input type="text" value="92560"/>
	<input type="button" value="Inoltra"/> <input type="button" value="Annulla"/>

**Figura 8 - Cambio password**

Inoltrando la richiesta si riceverà una nuova password al proprio indirizzo [e-mail](#).

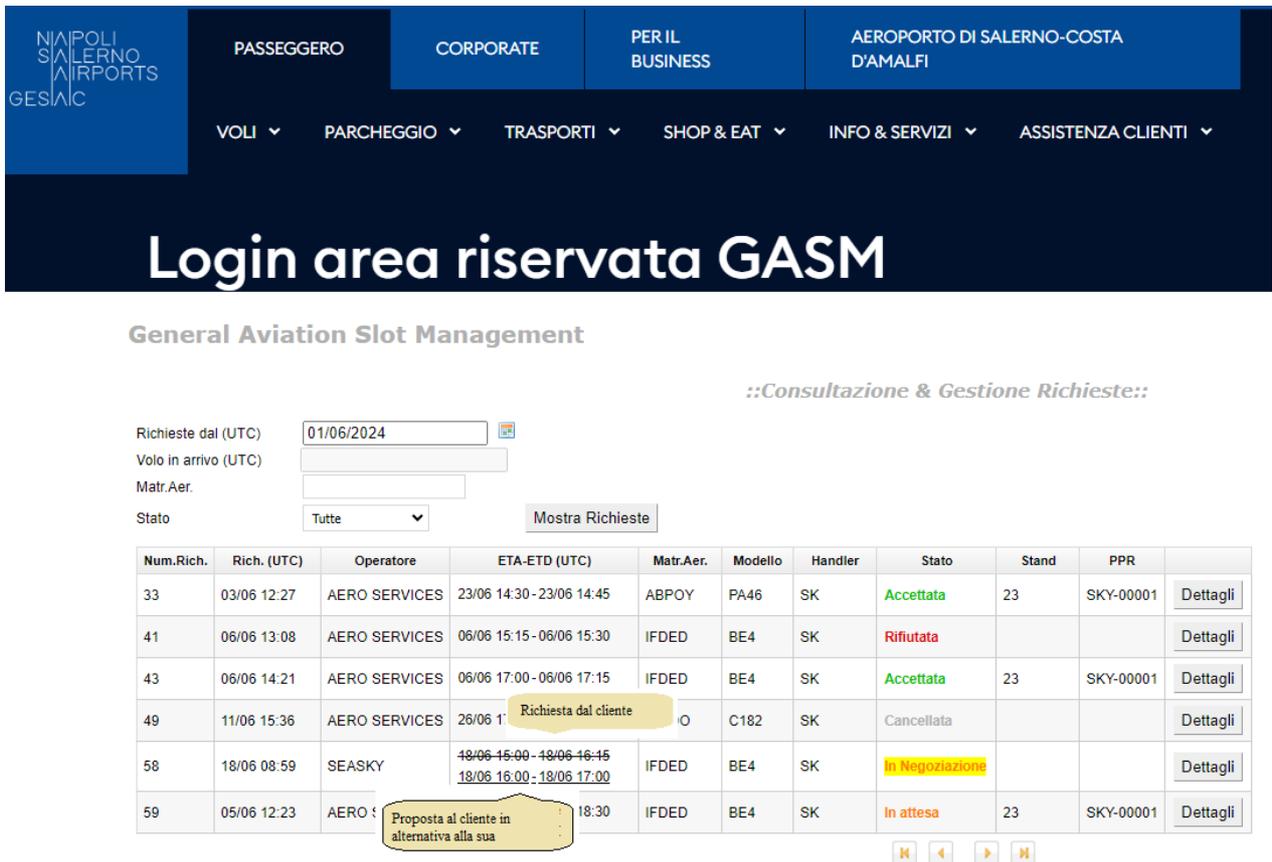


#### 4.6 GESTIONE RICHIESTE

Dopo l'accesso all'Area Riservata del portale web tramite le proprie credenziali, l'Esercente/Operatore aereo o l'Handler, ha la possibilità di consultare le richieste in essere ed il relativo esito. Dalla maschera in oggetto, l'operatore attraverso l'utilizzo dei "tasti funzione" situati nella parte bassa e centrale della schermata può effettuare le seguenti scelte *clickando* su:

- **Home:** tornare alla pagina principale;
- **Back:** tornare alla pagina precedente;
- **Nuova Richiesta:** inserire una nuova richiesta.

Per effettuare una ricerca, invece, è necessario (dopo aver impostato i parametri di ricerca desiderati) cliccare su "**Mostra Richieste**".



**General Aviation Slot Management**

*::Consultazione & Gestione Richieste::*

Richieste dal (UTC)

Volo in arrivo (UTC)

Matr.Aer.

Stato

Num.Rich.	Rich. (UTC)	Operatore	ETA-ETD (UTC)	Matr.Aer.	Modello	Handler	Stato	Stand	PPR	
33	03/06 12:27	AERO SERVICES	23/06 14:30 - 23/06 14:45	ABPOY	PA46	SK	Accettata	23	SKY-00001	<input type="button" value="Dettagli"/>
41	06/06 13:08	AERO SERVICES	06/06 15:15 - 06/06 15:30	IFDED	BE4	SK	Rifiutata			<input type="button" value="Dettagli"/>
43	06/06 14:21	AERO SERVICES	06/06 17:00 - 06/06 17:15	IFDED	BE4	SK	Accettata	23	SKY-00001	<input type="button" value="Dettagli"/>
49	11/06 15:36	AERO SERVICES	26/06 18:30 - 26/06 18:45	IFDED	C182	SK	Cancellata			<input type="button" value="Dettagli"/>
58	18/06 08:59	SEASKY	18/06 16:00 - 18/06 17:00	IFDED	BE4	SK	In Negoziazione			<input type="button" value="Dettagli"/>
59	05/06 12:23	AERO SERVICES	18/06 18:30 - 18/06 18:45	IFDED	BE4	SK	In attesa	23	SKY-00001	<input type="button" value="Dettagli"/>

**Figura 9 - Gestione richieste**

	<b>General Aviation Slot Management</b> <hr/> MANUALE UTENTE	
---	---	---

La pagina principale della sezione “Gestione Richieste” presenta la lista di tutte le richieste, anche quelle ancora in attesa di esito (stato “In attesa” o "In Negoziazione").

Per le richieste in stato *Negoziazione*, sono visualizzati sia gli orari richiesti e sia quelli proposti in alternativa. La maschera, comunque, mostra, alcuni parametri che definiscono le richieste da visualizzare. I campi da selezionare sono la **Data Richiesta** da cui far iniziare la ricerca, campo obbligatorio, la **Matricola Aeromobile** e lo **Stato** della richiesta che può essere:

- **Accettata;**
- **Rifiutata;**
- **In attesa;**
- **Cancellata;**
- **In Negoziazione;**
- **Tutte;**
- **Da Valutare, ovvero tutte le richieste in Attesa e in Negoziazione.**

In caso di selezione del campo “**Dettagli**” (presente a fine riga di ogni richiesta della Fig.9), si rende disponibile una nuova maschera che mostra il dettaglio della richiesta selezionata.

#### 4.6.1 Dettagli Richiesta

La maschera di “Dettagli Richiesta” mostra tutti i dettagli della richiesta selezionata. Le operazioni che l’utente può svolgere da questa maschera sono:



General Aviation Slot Management

::Dettagli Richiesta::

REQ.DATE 09/05/2024 08:51 REQ.NUM 1403

OPERATOR	A/C REGISTRATION	A/C TYPE	POSTI	ELICOPTERO
GESAC	IFDED	BE4	8	<input type="checkbox"/>

HANDLER	FLIGHT QUALIFICATION	Rifiutato
SKY SERVICES SPA	TURISMO E AFFARI	PFR NO

ARRIVAL (UTC)	FROM	CALL SIGN Inbound
22/05/2024 16:45	PMO/LICJ	IFDED

DEPARTURE (UTC)	TO	CALL SIGN Outbound
22/05/2024 17:30	PMO/LICJ	IFDED

Altre informazioni

Note

Volo di test, non considerare test

Cronologia Variazioni

Data/Gra	Utente	Tipo Utente	Variato	Da	A
09/05/2024 10:52	PERERANOC	Sconosciuto	Altre informazioni		
09/05/2024 10:52	PERERANOC	Sconosciuto	Ora Var Stato	09/05/2024 10:51:32	09/05/2024 10:52:01
09/05/2024 10:52	PERERANOC	Sconosciuto	Piazzola		23
09/05/2024 10:52	PERERANOC	Sconosciuto	Stato	In attesa	Rifiutata
09/05/2024 10:51	GESAC	Esercente	(Tutto)		(Nuovo)

**Figura 11 - Dettagli Richiesta**

Nel caso in cui la richiesta risulti essere nello stato di “In Attesa” o “Accettata” il richiedente ha la possibilità di cancellarla o modificarla. Nel caso si voglia modificare una richiesta, le uniche informazioni che potranno essere soggette a modifica senza che questa comporti la perdita della priorità raggiunta, sono:

- **A\C Registration (matricola aeromobile);**
- **Provenienza;**
- **Destinazione;**

	<b>General Aviation Slot Management</b>	
	MANUALE UTENTE	

- **Call Sign;**
- **Numero Posti a sedere.**

Nel caso di una richiesta “Accettata”, le informazioni:

- **A\C registration (matricola aeromobile);**
- **Provenienza;**
- **Destinazione;**

sono modificabili una sola volta.

È importante sottolineare, relativamente al caso sovraesposto, che la modifica della matricola dell’aeromobile è ammessa solo se la variazione si riferisce ad un modello di aeromobile di dimensioni pari o inferiori rispetto a quello originariamente inserito all’atto di accettazione della richiesta.

Se l’Esercente/Operatore aereo o il soggetto da essi delegato deve modificare le altre informazioni, dovrà necessariamente cancellare la richiesta corrente ed inserirne una nuova, perdendo così la priorità raggiunta fino a quel momento. La cancellazione della richiesta è solo una cancellazione logica e viene riportata nel sistema ATM nel caso in cui la richiesta è in stato “Accettata”.

L’eventuale richiesta in stato “In Negoziazione” può essere solo accettata o rifiutata.

Le operazioni di accettazione, rifiuto, cancellazione e modifica andate a buon fine, sono notificate a tutti i soggetti interessati (l’Esercente/Operatore aereo, Handler che ha inoltrato richiesta, Gesac S.p.A.) tramite l’invio di e-mail ai relativi indirizzi configurati in anagrafica.

La sezione “Cronologia Variazioni”, infine, presenta la lista di tutte le azioni effettuate nel tempo sulla specifica richiesta indicando:

- Data/ora della variazione;
- Username dell’utente;
- Tipologia di utente;
- Campo variator;
- vecchio valore del campo;
- nuovo valore del campo.

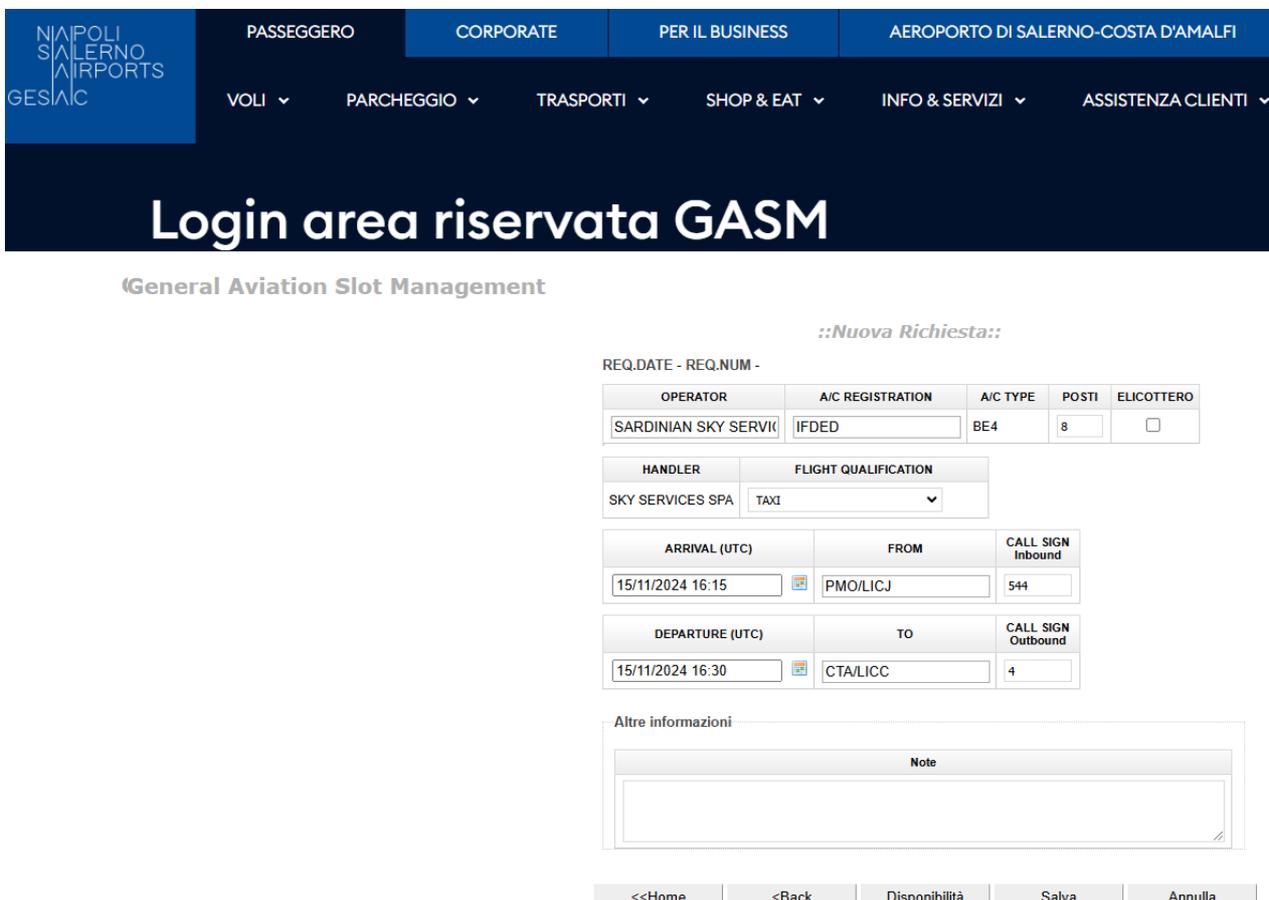
Il campo “**Handler**”, invece, è modificabile attraverso la selezione delle voci del menu a tendina, se l’utente *loggato* opera per conto di un Esercente/Operatore aereo, altrimenti lo stesso si presenta in sola lettura.

Nella maschera in esempio (vedi fig. 11) vi è la rappresentazione dell’Handler che sta visionando la Richiesta.

#### 4.6.2 Nuova Richiesta

Dalla maschera di “Consultazione e Gestione Richieste”, vedi paragrafo 4.1.6 - fig. 9, è possibile, cliccando il tasto “Nuova Richiesta” effettuare una nuova richiesta di PPR. Il servizio è potenzialmente disponibile H24, ma erogabile unicamente durante gli orari di operatività degli uffici Apron Management. Si apre così la maschera presentata di seguito (fig. 12), attraverso cui l’Esercente/Operatore aereo e/o il soggetto da essi delegato ha la possibilità di sottoporre la propria richiesta al gestore aeroportuale (Gesac S.p.A). Dalla maschera di inserimento richiesta è possibile:

- Salvare la richiesta inserita;
- Annullare la richiesta in corso;



**General Aviation Slot Management**

*::Nuova Richiesta::*

REQ.DATE - REQ.NUM -

OPERATOR	A/C REGISTRATION	A/C TYPE	POSTI	ELICOTTERO
SARDINIAN SKY SERVICE	IFDED	BE4	8	<input type="checkbox"/>

HANDLER	FLIGHT QUALIFICATION
SKY SERVICES SPA	TAXI

ARRIVAL (UTC)	FROM	CALL SIGN Inbound
15/11/2024 16:15	PMO/LICJ	544

DEPARTURE (UTC)	TO	CALL SIGN Outbound
15/11/2024 16:30	CTA/LICC	4

Altre informazioni

Note

<<Home   <Back   Disponibilità   Salva   Annulla

**Figura 12 - Inserimento nuova richiesta**

I campi da inserire sono:

- **Operator:** automaticamente predefinito in caso di Login come Esercente. Alternativamente da selezionare da un menù a tendina;
- **A/C Registration:** selezionabile da una casella auto-completante. In caso di assenza in lista, l'operatore ha la possibilità di inserire manualmente la nuova matricola. In questo sarà obbligatorio anche inserire tutti I dati della figura sottostante.

Compilare i campi MTOW, A/C Type ICAO / IATA, Wingspan, Length sottostanti

**Altre informazioni**

MTOW	A/C Type ICAO / IATA	Wingspan	Length
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- **A/C Type** è in sola lettura, ereditato dalla matricola aeromobile selezionata, se trovata nell'anagrafica matricola.
- **Posti:** numero posti a sedere effettivamente presenti nella configurazione commerciale dell'aeromobile. Il campo è automaticamente impostato al numero posti presente in anagrafica matricola di AODB ma resta modificabile dall'operatore.
- **Handler:** automaticamente predefinito in caso di Login come Handler. Alternativamente da selezionare da un menù a tendina.
- **Flight Qualification:** da inserire selezionando il valore dalla lista.
- **Arrival:** data/ora di arrivo.
- **From:** scalo di partenza.
- **Call Sign Inbound:** da inserire manualmente.
- **Departure:** data/ora di partenza.
- **To:** scalo di destinazione.
- **Call Sign Outbound:** da inserire manualmente.

Dopo aver confermato l'inserimento della richiesta, il sistema effettua automaticamente le seguenti operazioni:

- Verifica se esiste disponibilità di stand;
- In caso negativo, rifiuta la richiesta ripresentando la maschera con relativo codice di errore;
- In caso di presenza di disponibilità:
  - Assegna automaticamente un numero di protocollo e sottopone la richiesta, in stato "In Attesa", al modulo di gestione richieste;
  - Invia una e-mail di "presa in carico" all'Esercente e all'Handler indicato nella richiesta;
  - Invia una e-mail al gestore aeroportuale notificandogli l'avvenuta sottomissione di una nuova richiesta ed il numero di protocollo assegnato.

### 4.6.3 Disponibilità Piazzole

La maschera “Disponibilità Piazzole” consente di verificare lo stato di disponibilità degli stand piazzole. La disponibilità degli stessi è divisa per slot temporali di quindici minuti.

*::Verifica Disponibilità piazzole::*

Modello Aeromobile: BE4

Da (UTC): 15/11/2024 00:00      A (UTC): 16/11/2024 00:00      Ricalcola

■ Disponibile   
 ■ Non Disponibile   
 ■ Disp. da verificare

Data	Ora (UTC)																															
15/11/2024	00:00	00:15	00:30	00:45	01:00	01:15	01:30	01:45	02:00	02:15	02:30	02:45	03:00	03:15	03:30	03:45	04:00	04:15	04:30	04:45	05:00	05:15	05:30	05:45	06:00	06:15	06:30	06:45	07:00	07:15	07:30	07:45
	08:00	08:15	08:30	08:45	09:00	09:15	09:30	09:45	10:00	10:15	10:30	10:45	11:00	11:15	11:30	11:45	12:00	12:15	12:30	12:45	13:00	13:15	13:30	13:45	14:00	14:15	14:30	14:45	15:00	15:15	15:30	15:45
	16:00	16:15	16:30	16:45	17:00	17:15	17:30	17:45	18:00	18:15	18:30	18:45	19:00	19:15	19:30	19:45	20:00	20:15	20:30	20:45	21:00	21:15	21:30	21:45	22:00	22:15	22:30	22:45	23:00	23:15	23:30	23:45

<Back

**Figura 13 – Disponibilità Piazzole**

Le colorazioni dello slot/fascia oraria selezionata rappresentano i seguenti status:

- **Rosso:** non ci sono stand disponibili per l'intervallo;
- **Giallo:** ci sono degli stand già prenotati;
- **Verde:** tutti gli stand sono liberi.