

KUITTAUSSANOMALOMAKKEEN KÄSITTELYOHJE 11.3.2003 Ver. 1.04b

Yleistä

Pelastusviranomaisen tarvitsee liikenteessään aina tiedon, siitä, että hänen laatimansa sanoma on mennyt vastaanottajalle. Heidän oma johtokeskusliikenteensä toimii näin.

Olemme kehittämässä Turva 2003 –harjoituksen myötä taitojamme siten, että voisimme auttaa edellä mainittuja johtokeskuksia radioamatöörien radiokalustolla.

Olemme ainoa ryhmittymä, Puolustusvoimien lisäksi, joka voi luoda koko maan kattavat HF-yhteydet. HF-verkossakin joudumme käyttämään välitysasemia pisimmillä yhteysväleillä. Tämän lisäksi HF-asemamme saattaa sijaita joskus etäälläkin sen palvelemasta johtokeskuksesta.

Tästä syystä meidän sanomaliikenteessämme saattaa muodostua kohtalaisia viiveitä siitä, kun sanoman laatija on antanut sanomansa radioasemallemme ja sanoma on lopulta vastaanottajan kädessä. Vasta tuolloin sanoma on oikeasti perillä. Sanoma voisi pahimmillaan kadota jopa radioaseman ja viranomaisen välillä. Vaikkapa ruuhkan takia tai joidenkin yllättävien vastoinkäymisten vuoksi.

Viranomaisten omassa verkossa sanoma hoituu perille yleensä yhdellä viestitysvuorolla ja kuittaus saadaan samalla kertaa. Meillä edellä mainittu viive teettää sen, että joudumme toimittamaan kuittauksen sanoman perille (vastaanottavan johtokeskuksen viestitoimisto tai henkilö) menosta erikseen.

Kuittaussanomalomake

Kuittaukseen joudumme käyttämään erillistä kuittaussanomalomaketta. Kaikesta liikenteestä kun on jäätävä ”jälki” paperimuodossakin. Tämä työkalu on ainoastaan karsittu versio sanomalomakkeesta. Vain kuittauksen kannalta oleelliset kohdat on jätetty mukaan.

”**Lähtettäjä**” –kohtaan merkitään kuittaavan johtopaikan nimi. ”**Vastaanottaja**” –kohtaan merkitään kuitattavan sanoman laatijan nimi. ”**Päiväys-**” ja ”**Klo**” -kohdat täytetään kuittaushetken ajankohdan mukaan..

Kuitattavan sanoman numero kirjoitetaan sille varattuun tilaan. Tilaa on enintään viidelle kuitattavalle sanomalle. Niitä ei tule kuitenkaan jemmata siten, että tavoiteltaisiin täyttä lomaketta. Yhdellä kuittaussanomalla voit kuitata vain yhden lähettäjän sanomia ja yksittäiset, ajantasaiset kuittaukset ovat tärkeitä. Jos asemasi on toimittanut sanomat viiden nipussa, on tähän kuitenkin varattu tilaa.

Kun kuittaukset ovat lähteneet ja liikennevuoro on päättynyt, ruksaa ”**Viesti lähetetty**” –kohtaan ruksi ja merkitse päiväys ja kellonaika.

Älä merkitse kuittaussanomaa lähtevien sanomien tai saapuvien sanomien sanomapäiväkirjaan! Tee kuittaussanomasta merkintä asemapäiväkirjaan ja merkitse siihen myös sanomapäiväkirjan juokseva numero ko. sanoman kohdalta.

Kuittaussanomien käsittelyohje Ver. 1.04b

Laatija: Timo Ärliig/oh3fn 3/2003. Kehitysryhmä: Eeva Koivula/oh3st, Jukka Pappinen/oh6mwq



TURVA 2003 -HARJOITUS



HARJOITUSSANOMA

<u>KUITTAUSSANOMA</u>	Päiväys:* ____ . ____ 200__
Lähetäjä:** _____	Klo: _____ Viesti lähetetty (Viestittäjä täyttää) <input type="checkbox"/>
Vastaanottaja:* _____	

SEURAAVA(T) SANOMA(T) ON KUITATTU:

1. Sanoma nr: [][] [][] [][] [][] []
 kk pp hh mm kutsu (3ABC)

2. Sanoma nr: [][] [][] [][] [][] []
 kk pp hh mm kutsu (3ABC)

3. Sanoma nr: [][] [][] [][] [][] []
 kk pp hh mm kutsu (3ABC)

4. Sanoma nr: [][] [][] [][] [][] []
 kk pp hh mm kutsu (3ABC)

5. Sanoma nr: [][] [][] [][] [][] []
 kk pp hh mm kutsu (3ABC)

Kuittaussanomien käsittelyohje Ver. 1.04b

Laatija: Timo Ärliig/oh3fn 3/2003. Kehitysryhmä: Eeva Koivula/oh3st, Jukka Pappinen/oh6mwq