

TURVALLISUUSTOIMIKUNTA

SILPI

Ilmailun poikkeama- ja havaintoilmoitusjärjestelmä

Organisaatiotason
käyttö- ja koulutusohje



Sisältö



- Sisältö → [dia 2](#)
- Määritelmiä ja yleistä → [dia 3](#)
- Ilmailuliiton turvallisuusorganisaatio → [dia 4](#)
- [Miksi oma ilmoitusjärjestelmä](#) ja [Järjestelmän tavoitteet](#) → [dia 7](#)
- [Kirjautuminen](#) ja [Organisaation oikeuksien hallinta](#) → [dia 13](#)
- Pysyvän käyttäjätunnuksen ja salasanan asettaminen → [dia 26](#)
- [Ilmoituksen katsominen ja kommentointi](#) sekä [Tilastot](#) ja [Vienti Exceliin](#) → [dia 36](#)
- Poikkeamailmoituksen tekeminen → [dia 44](#)
- [Muista!, Just Culture](#) ja [Yhteystiedot](#) → [dia 57](#)

Määritelmiä ja yleistä



Organisaatiolla ja "**organisaatiotasolla**" tarkoitetaan SILPI-järjestelmässä (Suomen Ilmailuliiton poikkeamailmoitusjärjestelmä) organisaatiota, yhdistystä tai kerhoa, joka käyttää järjestelmää ja saa nähtäväkseen ne ilmoitukset, jotka ilmoituksen tekijä on "kohdistanut" kyseille organisaatiolle.

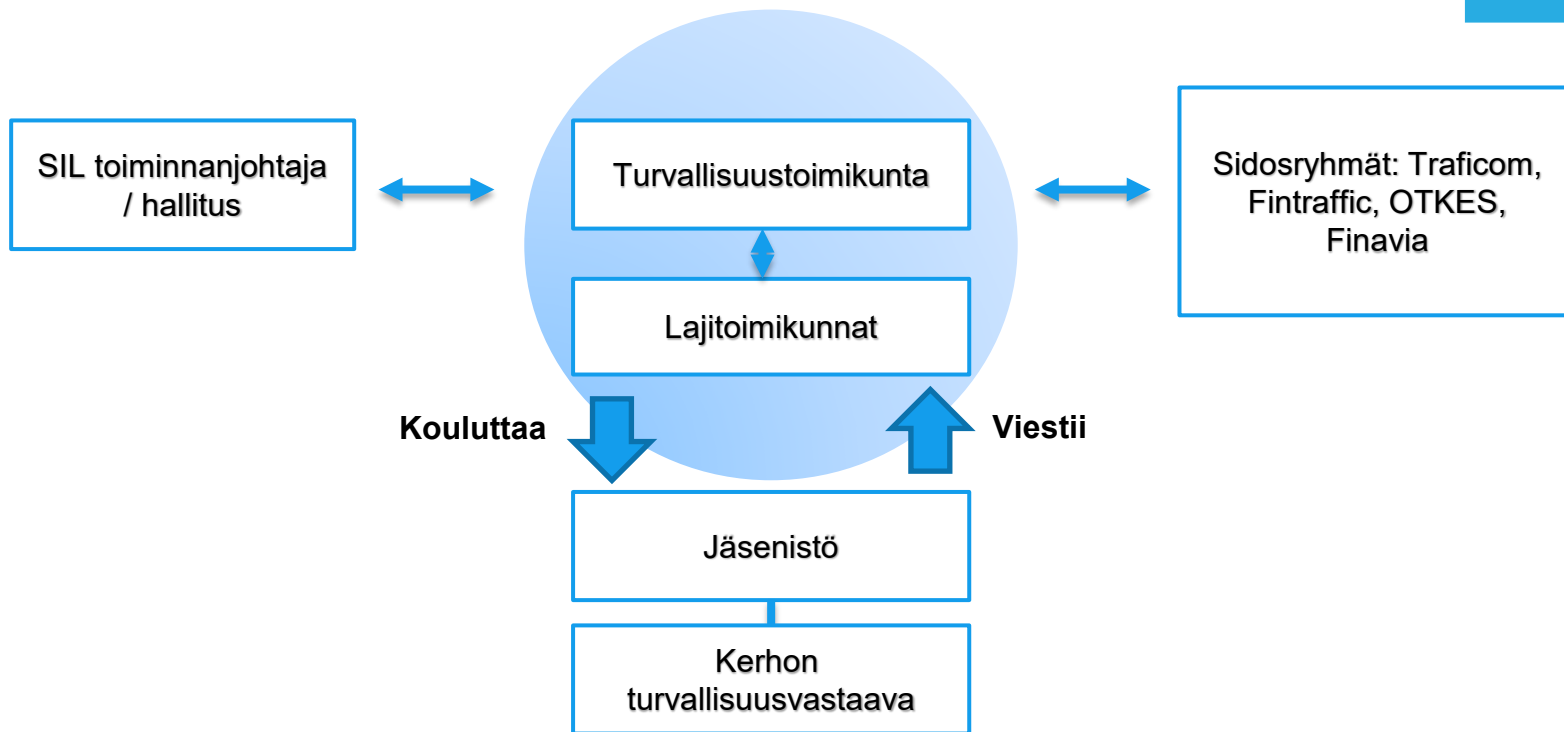
Organisaatio toimii SILPIssä jonkin lajin "alaisuudessa" ja ilmoitukset ryhmitellään näiden lajien mukaan. Jokin organisaatio voi olla myös useiden lajien "alaisuudessa".

Ilmoitusta tehtäessä **valitaan ensin laji**, jossa tapahtuma on sattunut. Samasta tapahtumasta voidaan tarvittaessa tehdä useita ilmoituksia, jos osallisena on useita lajeja ja/tai organisaatioita. Ilmoituksen tekijä valitsee **halutessaan myös organisaation**, johon kohdistaa ilmoituksen.

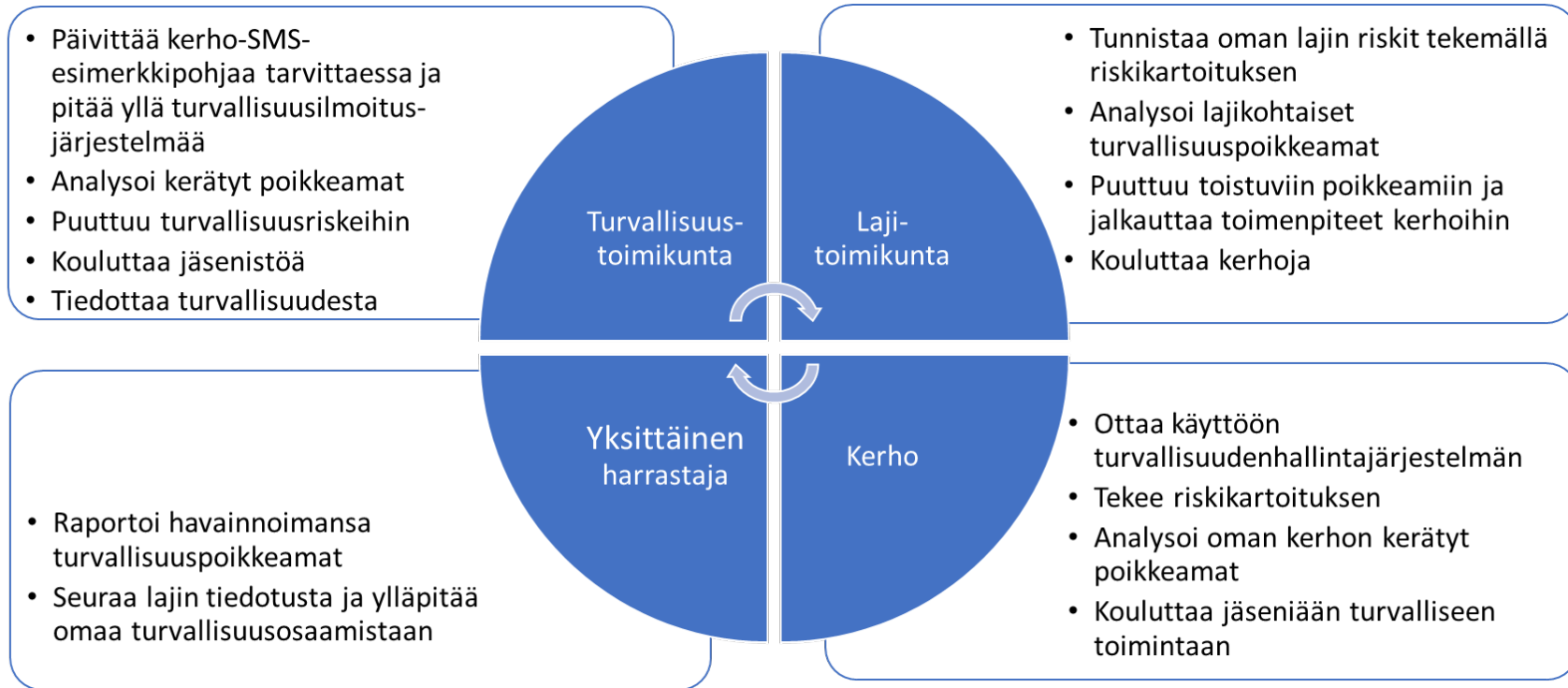
TURVALLISUUSTOIMIKUNTA

Ilmailuliiton turvallisuusorganisaatio

SIL-turvallisuusorganisaatio



Tehtävänjako:



TURVALLISUUSTOIMIKUNTA

Miksi oma ilmoitusjärjestelmä ja Järjestelmän tavoitteet

Miksi oma ilmoitusjärjestelmä



- Mikään tahoa Suomessa ei kokoa kaikkea harraste- ja yleisilmailun poikkeama- ja onnettomuustietoa siten, että sitä voisi hyödyntää turvallisen toiminnan ohjaamiseen ja kouluttamiseen
- Ennaltaehkäisee turvallisuusriskejä ja vastaa suoraan edellä mainittuun haavoittuvuuteen
- Viranomaisen järjestelmän ”heikkous” on, että ilmoituksen tekijä ei välttämättä koskaan saa tietää, millaisia toimenpiteitä juuri hänen ilmoituksena on aiheuttanut turvallisuuden parantamiseksi

Miksi oma ilmoitusjärjestelmä?



- Tieto Traficomille tehdystä ilmoituksesta ei välity (ainakaan nopeasti) harrastajille → Tiedonkulku Ilmailuliitolle (*Turvallisuustoimikunta*, lajitoimikunnille ja kerhoille) saadaan ”reaaliaikaiseksi”
- Saadaan tietoa sellaisista vähemmän merkittävistä tapahtumista, joista ei ilmailuviranomaisen ohjeiden mukaan ole velvollisuutta ilmoittaa
- Saadaan harrasteilmailun turvallisuuden-hallintajärjestelmän ([kerho-SMS](#)) toteuttamiseen välttämätön työkalu

Tavoitteet 1/3



- **Helppokäyttöinen** ja luotettava Internet-pohjainen järjestelmä, jolla voidaan toteuttaa erityisesti **vapaaehtoiset ("sisäiset") poikkeailmoitukset**
 - Voi tehdä oman lajin ilmoituksen helposti yhden yhteisen näkymän kautta
- Kehittää **ilmoitusjärjestelmä osaksi harraste-ilmailun turvallisuudenhallintajärjestelmää** eli [Kerho-SMS:ää](#) (www.ilmailuliitto.fi/turvallisuus)
 - Kerhot voivat helposti käyttää järjestelmää omassa SMS-toteutuksessaan

Tavoitteet 2/3



- Kehittämällä turvallisuudenhallinnan työkaluja **madallamme ilmoituskynnystä**, jolloin voi olettaa, että raportoitujen poikkeamien **lukumäärä nousee** ja aiemmin huomaamatta jääneisiin riskeihin saadaan tartuttua **proaktiivisesti**
- Harrasteilmailijoiden yhteisen järjestelmän kautta raporttien käsittely ja **turvallisuussuosituksien antaminen sekä levittäminen tapahtuu nopeasti**
- **Enemmän** ilmoituksia, enemmän tietoa, enemmän hyötyjä, enemmän luotettavuutta, **enemmän mahdollisuuksia tiedon hyödyntämiseen**

Tavoitteet 3/3



- **Analysoimalla** tietoa pääsemme tehostamaan turvallisuuskoulutuksen ja -ohjeistusten roolia Ilmailuliitossa ja kerhoissa
- **Ilmoituksen tekijä** saa jatkossa **palautetta** tekemänsä ilmoituksen turvallisuusvaikutuksista entistä paremmin
- Pitkän (ja lyhyen) aikavälin selkeä tavoite on **parempi ilmailuturvallisuus**
- **Suora investointi harrasteilmailun tulevaisuuteen!**

TURVALLISUUSTOIMIKUNTA

Kirjautuminen ja Organisaation oikeuksien hallinta

SILPI – Kirjautuminen



- **Kirjautuminen** tapahtuu käyttämällä sähköpostiosoitetta (jolle on annettu oikeudet muokata tiettyä organisaatiota ⇔ lajitoimikuntasi/Turvallisuustoimikunta on ollut asiasta yhteydessä) kohdassa "*Syötä sähköpostiosoitteesi*" ja sitten painamalla "*Pyydä koodia*"
 - Jotta "oikeutesi" toimivat, on käytettävä samaa sähköpostiosoitetta, jolle oikeudet on annettu
 - Tarkista tämä tarvittaessa lajitoimikuntasi vastuuhenkilöltä tai osoitteesta silpi@ilmailuliitto.fi
- Tarkista sähköpostisi ja syötä saamasi kirjautumiskoodi (postin saapuminen kestää muutaman sekunnin; jos ei näy, niin tarkista roskapostisi)
 - Posti tulee otsikolla "*Kirjautumiskoodisi Ilmailun poikkeama- ja havaintoilmoitusjärjestelmään*" ja lähettäjä on "*Suomen Ilmailuliitto ry <do-not-reply@silpi.fi>*" (tai vastaava)
- Saamasi kirjautumiskoodi on kelvollinen vain yhteen kirjautumiseen, eli joka kirjautumiseen tarvitset uuden koodin ➔ kannattaa käyttää salasanaa (ks. [dia 26](#))

SILPI – Kirjautuminen



Silpi

3. Hallinta Tietosuoja Tietoa Kirjaudu

Ilmailun poikkeama- ja havaintoilmoitusjärjestelmä

Kirjaudu

Huom: Sähköpostiisi tuleva kertakäyttöinen kirjautumiskoodi toimii vain yhden kirjautumisen ajan, eli jokaiseen kirjautumiseen tarvitset oman koodin. Mutta voit myös halutessasi kirjautumisen jälkeen asettaa itsellesi hallintapaneelin käyttäjäprofiilin (löytyy oikeasta yläreunasta) kautta pysyvän käyttäjätunnuksen ja salasanan.

Jos et saanut koodisähköpostia, niin tarkasta roskapostit. Tarvittaessa käytä toista osoitetta tai Google / Facebook tunnistautumista.

Huom. Laskuvarjohypyssä käytetään Laskuvarjotoimikunnan omaa järjestelmää, kuten ennenkin.

1. Syötä sähköpostiosoitteesi

2. Pyydä koodia

Voit myös kirjautua käyttäen:

Kirjaudu salasanalla

G+ Kirjaudu Google-tunnuksilla

f Kirjaudu Facebook-tunnuksilla

4 "eri" mahdollisuutta kirjautua

Käydään läpi
diasta 26 alkaen

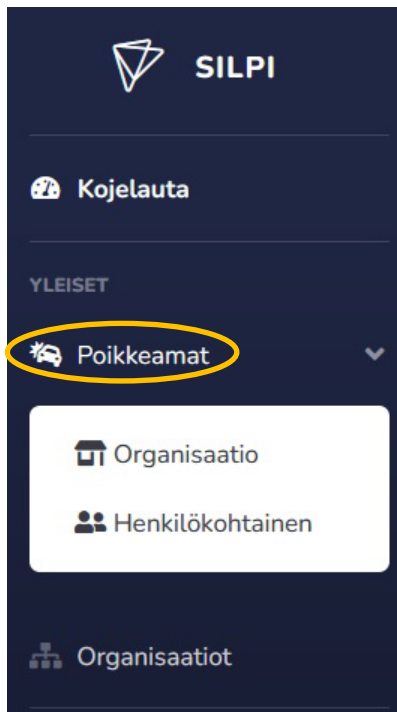
Löytyy yleistä
tietoa ja mm.
Organisaatiotason
(= kerhot)
käyttöohjeet

Organisaatio-oikeudet (kerho)



- Kun olet järjestelmässä (organisaation oikeuksilla), niin **pääset "Hallinta"-napilla** (edellisellä dialla kohta **3.) katsomaan ja tekemään muutoksia omaan organisaatioosi**
- Hallinnan avauduttua löydät sen vasemmasta reunasta seuraavan valikon ➔

Hallinta – Poikkeamat



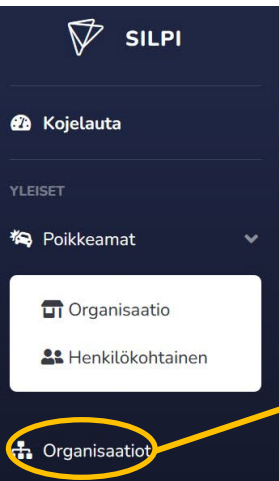
Kun valitset ylävalikoista "*Hallinta*" (3.), niin kerhotasolla (= organisaatiotasolla) avautuu vasemmalla oleva "*Kojelauta*".

Poikkeamat → Täältä näet kaikki kyseissä kerhossasi (valitse *Organisaatio*) tehnyt poikkeamailmoitukset (= turvallisuusilmoitukset, ilmoitukset, poikkeamat). Lisäksi näet myös mahdolliset omat (valitse *Henkilökohtainen*) samalla kirjautumissähköpostiosoitteella tekemäsi ilmoitukset.

Hallinta – Organisaatiot



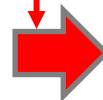
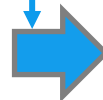
Organisaatiot → Täältä löydät organisaatiosi (*Nimi* ja *Laji*).



Kojelauta

Organisaatiot käyttäjälle tikokkokkonen@gmail.com

Nimi	Laji	Katso	Oikeudet
Testikerho huimapäät	Laskuvarjourheilu (kääntyy LT:n omaan järjestelmään)	Katso	Katso



Organisaatiot – Katso – Katso



Kojelauta

Edellisen dian **Katso**-kohdan **Katso**-napista näet organisaatiosi nimen (= *Nimi*), oman sähköpostiosoitteesi (= *Sähköposti*) sekä roolisi organisaatiossa (= *Rooli*). Voit muokata niitä valitsemalla **Muokkaa**.

Nimi

Testikerho huimapäät

Organisaation jäsen

Sähköposti

tikokokkonen@gmail.com

Rooli

Laskuvarjourheilu (kääntyy LT:n omaan järjestelmään) / Puheenjohtaja

« Palaa

Muokkaa



Katso – Katso – Muokkaa



Kojelauta

Nimi

[Lisää uusi organisaation jäsen roolilla](#) ×

Sähköposti

Rooli

☐ Poista

[Lisää uusi organisaation jäsen roolilla](#) ×

Sähköposti

Rooli

☐ Poista

[Lisää jäsen](#) **2.**

[Tallenna](#) **4.**

[« Palaa](#)

1.

3.



Katso – Katso – Muokkaa



- Eli ***Muokkaa***-napista pääsen **muuttamaan organisaatiosi ja omia tietojasi**
- Lisäksi **pääset lisäämään muita tarvittavia organisaatiosi henkilöitä** (= *Sähköpostiosoite*) ja heille roolin (= *Rooli*)
- Yksi ***Lisää uusi organisaation jäsen roolilla* (1.)** on jo valmiiksi näkyvissä; lisää saat napilla ***Lisää jäsen* (2.)**
- Jos tarvittavaa roolia ei löydy **alasetoalikoista** (3.), niin pyydä lajitoimikuntasi (tai SIL-tason) yhteyshenkilöä lisäämään kyseinen rooli valikkoon
- **Lisää tiedot** ja muista aina lopuksi ***Tallenna* (4.)**



Katso – Katso – Muokkaa



Kojelauta

Nimi

Testikerho huimapäät

Lisää uusi organisaation jäsen roolilla

x

Sähköposti

tikokkokenen@gmail.com

Rooli

Laskuvarjourheilu (kääntyy LT:n omaan järjestelmään) / Puheenjohtaja

☐ Poista

Lisää uusi organisaation jäsen roolilla

x

Sähköposti

turvallisuus@kerho.fi

Rooli

Laskuvarjourheilu (kääntyy LT:n omaan järjestelmään) / Turvallisuusvastaava

☐ Poista

Lisää jäsen

« Palaa

Tallenna

Oikeudet – Katso – Muokkaa



- 
- Tallennuksen jälkeen **palaat automaattisesti [dian 18](#)** näkymään
 - **TÄRKEÄ!** Valitse nyt ***Oikeudet***-kohdan ***Katso***-nappi
 - Täältä valitse ***Muokkaa*** ja sitten laita **rasti uudelle/uusille henkilöille tarvittaviin kohtiin ja *Tallenna***

Kojelauta

Muokkaa organisaation oikeuksia

Puheenjohtaja*

Organisaatio	☒ Katso	☒ Lisää/Muuta
Poikkeamat	☒ Katso	☒ Lisää/Muuta

Turvallisuusvastaava*

Organisaatio	☒ Katso	☐ Lisää/Muuta
Poikkeamat	☒ Katso	☐ Lisää/Muuta

Organisaatiot – Oikeudet – Katso



Oikeudet-kohdan ***Katso***-napista näet Organisaation jäsenten oikeudet. Aluksi täällä on vain yksi ylemmän tason asettama henkilö (= sinä, koska voit nähdä tämän). Nyt on lisätty toinen.

Kojelauta

Organisaation oikeudet

Puheenjohtaja*

tikokokkonen@gmail.com

Organisaatio

☒ Katso

☒ Lisää/Muuta

Poikkeamat

☒ Katso

☒ Lisää/Muuta

Turvallisuusvastaava*

turvallisuus@kerho.fi

Organisaatio

☒ Katso

☐ Lisää/Muuta

Poikkeamat

☒ Katso

☐ Lisää/Muuta

« Palaa

Muokkaa

Esimerkki oikeuksista



Kojelauta

Muokkaa organisaation oikeuksia

Sihteeri*

Organisaatio	☒ Katso	☐ Lisää/Muuta
Poikkeamat	☒ Katso	☐ Lisää/Muuta

Turvallisuusvastaava*

Organisaatio	☒ Katso	☒ Lisää/Muuta
Poikkeamat	☒ Katso	☒ Lisää/Muuta

[← Palaa](#) [Tallenna](#)

Esimerkin tilanteessa on organisaation **sihteerille** annettu oikeudet katsoa organisaatiota (= näkee, ketä organisaatioon kuuluu, mutta ei voi tehdä lisäyksiä eikä muutoksia). Samoin sihteeri pääsee näkemään ilmoitukset, jotka on linkitetty (= ilmoitusta tehtäessä on valittu tämä organisaatio) tähän organisaation, mutta hän ei voi tehdä siihen korjauksia/muutoksia eikä voi antaa kommentteja ilmoituksen tekijälle. Vastaavasti **turvallisuusvastaava** voi katsomisen lisäksi tehdä edellä kuvattuja asioita, jota sihteeri ei voinut. Eli ”sinä” olet aluksi tämän esimerkin ”turvallisuusvastaava” (lajitoimikunta on antanut sinulle kaikki oikeudet muokata omaa organisaatiasi) ja sihteeri on henkilö, jonka olet lisännyt.

TURVALLISUUSTOIMIKUNTA

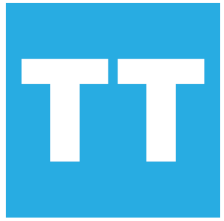
Pysyvän käyttäjätunnuksen ja salasanan asettaminen

Pysyvän käyttäjätunnuksen ja salasanan asettaminen



- Kirjautuminen tapahtuu ensin käyttämällä haluttua sähköpostiosoitetta kohdassa *"Syötä sähköpostiosoitteesi"* ([dia 15](#), kohta **1.**) ja sitten painamalla *"Pyydä koodia"* (**2.**)
 - Huom! Jotta "oikeutesi" toimivat, on käytettävä samaa sähköpostiosoitetta, jolle oikeudet on annettu
 - Tarkista tämä tarvittaessa lajitoimikuntasi vastuuhenkilöltä tai osoitteesta silpi@ilmailuliitto.fi
- Tarkista sähköpostisi ja syötä saamasi kirjautumiskoodi (postin saapuminen kestää muutaman sekunnin; jos ei näy, niin tarkista roskaposti)
- Posti tulee otsikolla *"Kirjautumiskoodisi Ilmailun poikkeama- ja havaintoilmoitusjärjestelmään"* ja postin lähettäjä on *"Suomen Ilmailuliitto ry <do-not-reply@silpi.fi>"* (tai vastaava)
- **Kun olet kirjautunut sisään, voit asettaa itsellesi pysyvän salasanan hallintapaneelin yläoikeasta kulmasta löytyvästä profiilista ➔**

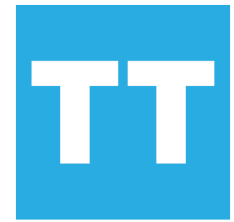
Pysyvän käyttäjätunnuksen ja salasanan asettaminen



The screenshot shows the SILPI system interface. At the top right, there is a navigation bar with links: **Hallinta**, Tietosuoja, Tietoa, and Kirjaudu ulos. Below this, a central box contains the text "Ilmailun poikkeama- ja havaintoilmoitusjärjestelmä" and a button "Luo uusi ilmoitus". At the bottom left, there is a sidebar with the SILPI logo and the text "Kojelauta". On the right side of the main content area, there is a circular user profile icon. A yellow arrow points from the "Hallinta" link to this icon. Another yellow arrow points from the icon to a zoomed-in view of the user profile menu. This menu shows a user silhouette icon, the text "Käyttäjäprofiili", and a "Kirjaudu ulos" button. The "Käyttäjäprofiili" option is circled in yellow.

Valitse ylävalikoista "**Hallinta**", klikkaa "**henkilökuvaa**" ja valitse avautuvasta valikosta "**Käyttäjäprofiili**". ➔

Pysyvän käyttäjätunnuksen ja salasanan asettaminen



Kojelauta

Käyttäjäprofiili

Käyttäjätunnus* 1. [redacted]
Vaaditaan. Enintään 250 merkkiä. Vain kirjaimet, numerot ja @/+/./_ ovat sallittuja.

Etunimi 2. [redacted]

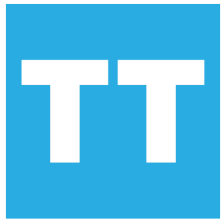
Sukunimi [redacted]

Vaihda salasana* 4. [Linkki](#)

[Polaa](#) 3. [Tallenna](#)

Avautuvassa ikkunassa käyttäjätunnuksena on sähköpostiosoite (1.), johon olit pyytänyt kirjautumiskoodia. Voit vaihtaa tähän myös jonkin muun "Käyttäjätunnuksen". Täytä/korjaa Etunimi ja Sukunimi (2.) tarvittaessa. Tallenna (3.) ja paina sitten Vaihda salasana* -kohdassa olevaa linkkiä (4.). ➔

Pysyvän käyttäjätunnuksen ja salasanan asettaminen



Kojelauta

Salasanan vaihtaminen

Vanha salasana*

Uusi salasana*

- Salasanasi ei voi olla liian samankaltainen muiden tietojesi kanssa.
- Salasanasi tulee sisältää ainakin 8 merkkiä.
- Salasanasi ei voi olla yleisesti käytetty salasana.
- Salasanasi ei voi olla kokonaan numeerinen.

Uusi salasana uudelleen*

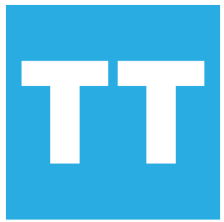
Nollaa salasana* [Linkki](#)

Jos olet unohtanut tai et tiedä salasanaasi (kirjautuit sähköpostitse) voit pyytää salasanan nollauslinkkiä sähköpostiisi tästä linkistä

« Palaa Tallenna

Valitse avautuvasta ikkunasta "Nollaa salasana"-linkki. Samat "ikkunat" ja "toiminnot" ovat käytössä myös salasanan vaihtamisessa, mutta niitä ei nyt tarvita. ➔

Pysyvän käyttäjätunnuksen ja salasanan asettaminen



Kojelauta

Salasan nollaus

Salasan vaihtolinkki lähetetty onnistuneesti. Tarkista sähköpostistasi viesti jossa on linkki salasanan vaihtoon

Saat seuraavan ilmoituksen. Toimi sen mukaisesti, eli tarkista sähköpostisi. Postissa on linkki salasanan asettamiseen (tai vaihtamiseen, jos olit tekemässä sitä). Toimi siis sähköpostissa olevien ja seuraavassa mainittujen ohjeiden mukaisesti (jos et saanut postia käyttämäsi sähköpostiosoitteeseen, niin tarkista roskaposti). ➔

Pysyvän käyttäjätunnuksen ja salasanan asettaminen



Salasanan nollaus

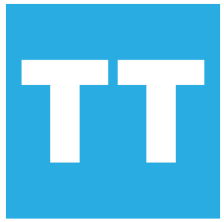
Voit vaihtaa salasanasi käyttäen annettua linkkiä. Jos et pyytänyt tätä, voi jättää viestin huomiomatta.

Huom: Tämä linkki toimii vain kerran. Kun olet vaihtanut salasanasi käyttäen sitä, linkki ei enää toimi.

Nollaa salasanasi [Linkki](#)

Sähköpostissa on siis linkki salasanan nollaamiseen. Vaikka teksti viittaakin enemmän salasanan vaihtamiseen (tai jos et muista vanhaa salasanaa), samalla linkillä kuitenkin asetetaan ("nollataan") myös ensimmäinen salasana. Klikkaa "Linkki", jossa pääset antamaan (tai vaihtamaan) salasanan. ➔

Pysyvän käyttäjätunnuksen ja salasanan asettaminen



Kojelauta

Vaihda salasana

Huom: tämä näkymä kirjaa sinut ulos järjestelmästä ja sinun tulee kirjautua uudestaan.

Uusi salasana* 1.

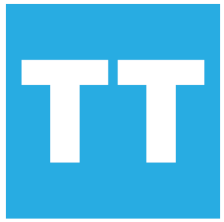
- Salasanasi ei voi olla liian samankaltainen muiden tietojesi kanssa.
- Salasanasi tulee sisältää ainakin 8 merkkiä.
- Salasanasi ei voi olla yleisesti käytetty salasana.
- Salasanasi ei voi olla kokonaan numeerinen.

Uusi salasana uudelleen* 2.

3.

Kirjoita salasana ja vahvista se. Paina lopuksi **Tallenna** ja **kirjaudu järjestelmään uudelleen** käyttämällä sähköpostiosoitetta ja salasanaa = Kirjaudu salasanaalla. →

Pysyvän käyttäjätunnuksen ja salasanan asettaminen



Ilmailun poikkeama- ja havaintoilmoitusjärjestelmä

Kirjaudu

Huom: Sähköpostiisi tuleva kertakäyttöinen kirjautumiskoodi toimii vain yhden kirjautumisen ajan, eli jokaiseen kirjautumiseen tarvitset oman koodin. Mutta voit myös halutessasi kirjautumisen jälkeen asettaa itsellesi hallintapaneelin käyttäjäprofiilin (löytyy oikeasta yläreunasta) kautta pysyvän käyttäjätunnuksen ja salasanan.

Pyydä koodia

Voit myös kirjautua käyttäen:

Kirjaudu salasalla

Kun olet painanut Kirjaudu salasalla, niin saat täytettäväksi seuraavan ikkunan. ➔

Pysyvän käyttäjätunnuksen ja salasanan asettaminen



Please login to see this page.

Käyttäjätunnus:

1.

Salasana:

2.

3.

Voit myös kirjautua käyttäen:

[Lost password?](#)

Täytä tähän
kysytyt tiedot
(1. ja 2.) ja
kirjaudu (3.)

TURVALLISUUSTOIMIKUNTA

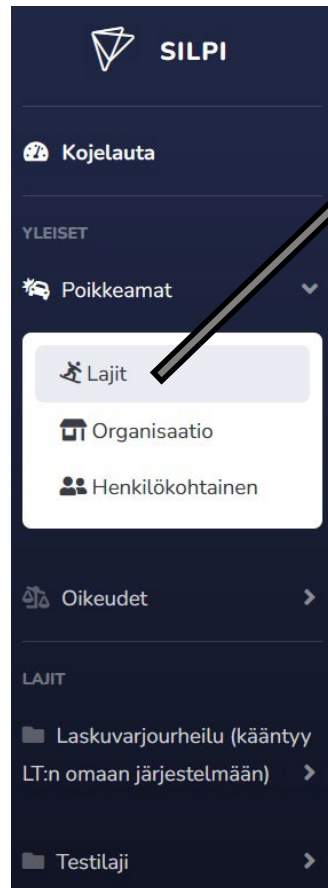
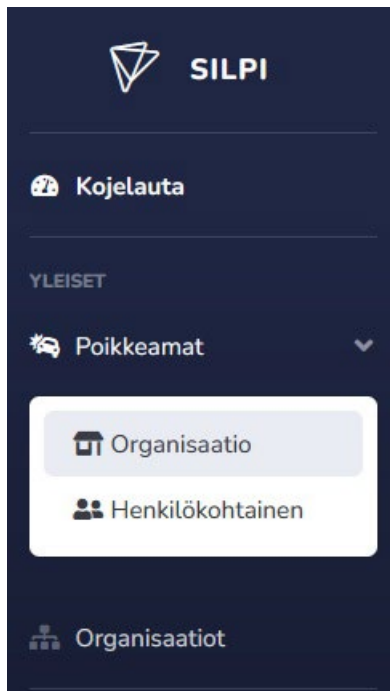
**Ilmoituksen katsominen ja
kommentointi sekä
Tilastot ja Vienti Exceeliin**

Kommentointi ja muutokset



- **Organisaation oikeuksilla** on mahdollista antaa kommentteja kaikkiin niihin ilmoituksiin, jotka on tehty **"kyseisen organisaation alla"**
- Tämä tapahtuu valitsemalla **"Poikkeamat"** kohdasta haluttu ilmoitus painamalla **"Katso"**
- Sitten selataan ilmoituksen loppuun ja valitaan sieltä **"Muokkaa"**
- Tämän jälkeen selataan uudelleen ilmoituksen loppuun, josta nyt löytyy **"Lisää kommentti"**
- Lopuksi paina **"Tallenna muutokset"**
- Kommentoinnista lähtee erillinen sähköposti-ilmoitus kaikille niille henkilöille, joille kyseinen kommentti valinnan mukaisesti on näkyvissä
 - Kommenttiin voi myös vastata
- Myös itse ilmoitukseen voi tehdä **muutoksia**/korjauksia
 - Näistä jää lokitieto sekä lähtee sähköposti-ilmoitus

Valitaan haluttu ilmoitus → Katso



Kojelauta		
Laji poikkeamat käyttäjälle: timo.kokkonen@laskuvarjotoimikunta.fi		
Suodattimet ▼		
Luotu	Laji	Katso
10.4.2022 13.11	Laskuvarjourheilu (kääntyy LT:n omaan järjestelmään)	Katso
10.4.2022 13.12	Laskuvarjourheilu (kääntyy LT:n omaan järjestelmään)	Katso
23.5.2022 14.02	Testilaji	Katso

Huom! Tässä on näkyvissä sekä kerhotason (vasen kuva) että lajitason (oikea kuva) hallintapaneelia, mutta toimintalogiikka on molemmissa (ja Henkilökohtainen-tasolla) sama.

Valitaan haluttu ilmoitus → Muokkaa



Automaattiset tiedot

Luotu* 23.05.2022 14.02.18

Ilmoitustyyppi* KERHOTILA x

Ilmoittajan tiedot

Nimi Timo TESTAA

Sähköposti timo.kokkonen@laskuvarjotoimikunta.fi

Puhelinnumero

Yhteisö Tapahtumaan ei liitty kerhoa/organisaatiota

Tapahtuma-aika

Päivämäärä 2022-05-23

Kellonaika (tt:mm) 14:00:00

Tapahtuman kuvaus

Otsikko TESTI

Tapahtuman kuvaus Testasin juttuja kahvitaulla.

« Palas

Muokkaa

Huom! Lähetettyä ilmoitusta voidaan jälkikäteen myös täydentää/korjata tarvittaessa kaikkien niiden toimesta, joille se näkyy (erityisesti ilmoituksen tekijä). Tällöin valitaan "Muokkaa" ja muutoksien jälkeen "Tallenna".

Valitaan Lisää kommentti

Kojelauta

Muokkaa poikkeamaa

Ilmoittajan tiedot

Nimi Timo TESTAA

Sähköposti timo.kokkonen@laskuvarjotoimikunta.fi

Puhelinnumero

Yhteisö Tapahtumaan ei liitty kerhoa/organisaatiota

Tapahtuma-aika

Päivämäärä 2022-05-23

Kellonaika (tt:mm) 14:00:00

Tapahtuman kuvaus

Otsikko TEST

Tapahtuman kuvaus Testasin juttuja kahvitauolla.

Lisää kommentti

Näkyvyys*

Käyttäjä

Käyttäjä

Organisaatio

Laji

Sulje

Tallenna muutokset

Lisää kommentti

Voidaan valita kommentin **näkyvyystaso** ja antaa itse **kommentti** (johon voidaan myös vastata).

- Jos valitaan **Käyttäjä**, niin **Sisältö***-kohtaan kirjoitettu teksti näkyy ilmoituksen tekijälle sekä kyseisen organisaation että lajitason henkilöille, joille on annettu oikeus nähdä ilmoituksia.
- Jos valitaan **Organisaatio**, niin kommenttiviesti näkyy tällöin vain kyseisen organisaation ja lajitason henkilöille, mutta ei ilmoituksen tekijälle.
- Valitsemalla näkyvyydeksi **Laji** on kommentti näkyvissä vain lajitason henkilöille (ei ole näkyvissä organisaatiotasolla eikä tekijälle).
- **SIL-taso näkee aina kaikki kommentit riippumatta edellä olleista valinnoista.**

Tilastointi – Testi-ilmoituksia



Kaikki ilmoitukset: koko maa



Tilastointi tulee heti näkyviin, kun valitsee **"Hallinta"**. Tällä hetkellä automaattisesti tilastoidaan vain poikkeamien kokonaismäärä ja lajikohtainen määrä (lisää on kehitteillä).

Ilmoitusten määrä vuosittain

Ilmoituksia lajeittain

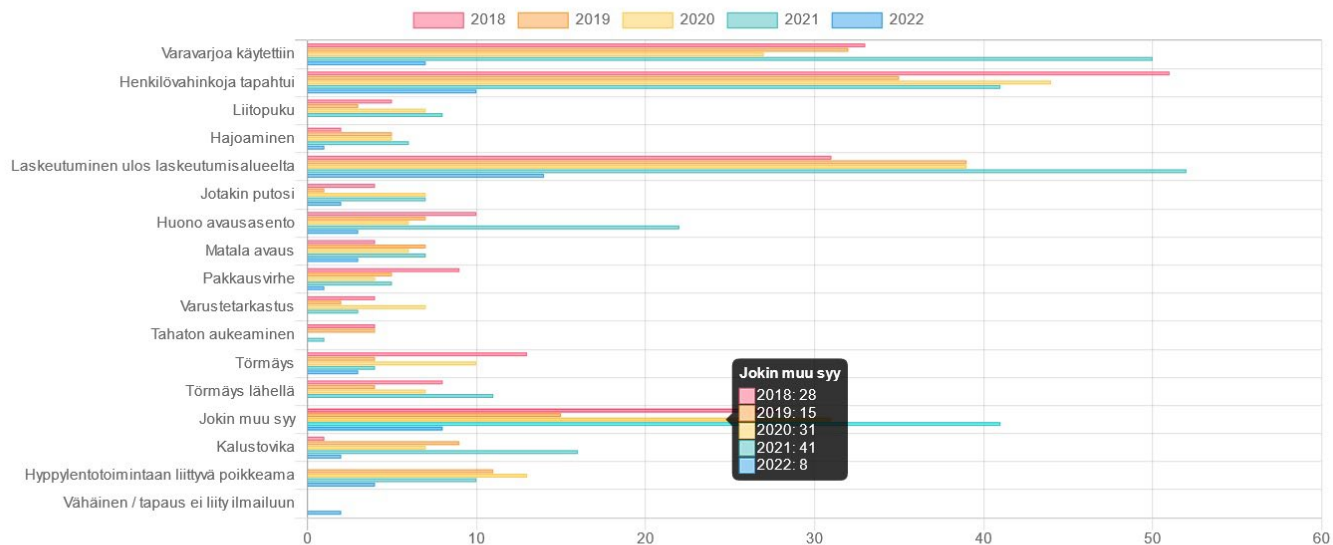


Ilmoitusten määrä lajeittain viimeiseltä 5:ltä vuodelta

LT:n tilastointia malliksi



Ilmoitukset tyyppin mukaan: koko maa



Ilmoitukset tyyppin mukaan viimeiseltä 5 vuodelta

Ilmoitusten vienti Exceliin



Vie ilmoitukset

Laji

Moottorilento



Id

-

Luomispvm.



-



View .xlsx muodossa

View .csv muodossa

TURVALLISUUSTOIMIKUNTA

Poikkeamailmoituksen tekeminen

Ilmailun poikkeama- ja havaintoilmoitusjärjestelmä

Kirjaudu

Huom: Sähköpostiisi tuleva kertakäyttöinen kirjautumiskoodi toimii vain yhden kirjautumisen ajan, eli jokaiseen kirjautumiseen tarvitset oman koodin. Mutta voit myös halutessasi kirjautumisen jälkeen asettaa itsellesi hallintapaneelin käyttäjäprofiilin (löytyy oikeasta yläreunasta) kautta pysyvän käyttäjätunnuksen ja salasanan.

Jos et saanut koodisähköpostia, niin tarkasta roskapostit. Tarvittaessa käytä toista osoitetta tai Google / Facebook tunnistautumista.

Huom. Laskuvarjohypyssä käytetään Laskuvarjotoimikunnan omaa järjestelmää, kuten ennenkin.

Pyydä koodia

Voit myös kirjautua käyttäen:

Kirjaudu salasanalla

G+ Kirjaudu Google-tunnuksilla

f Kirjaudu Facebook-tunnuksilla

4 "eri" mahdollisuutta kirjautua

Kirjautumisen jälkeen



Silpi

[Hallinta](#) [Tietosuoja](#) [Tietoa](#)

[Kirjaudu ulos\(timo.kokkonen@\)](#)

Ilmailun poikkeama- ja havaintoilmoitusjärjestelmä

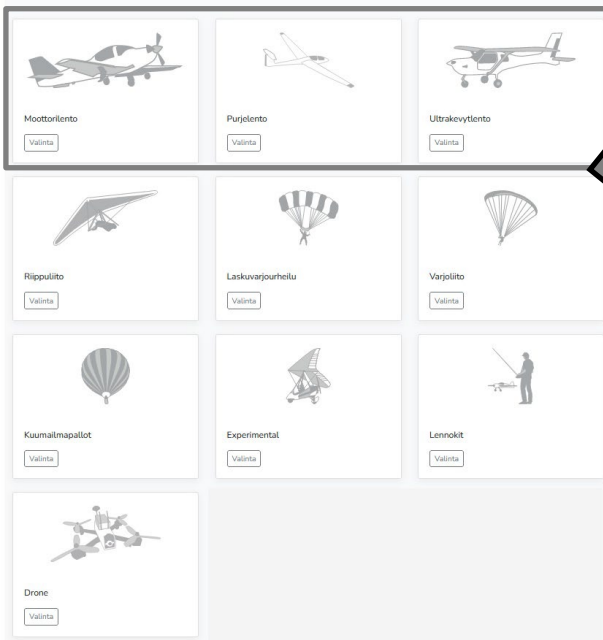
Luo uusi ilmoitus »

Lajin valinta



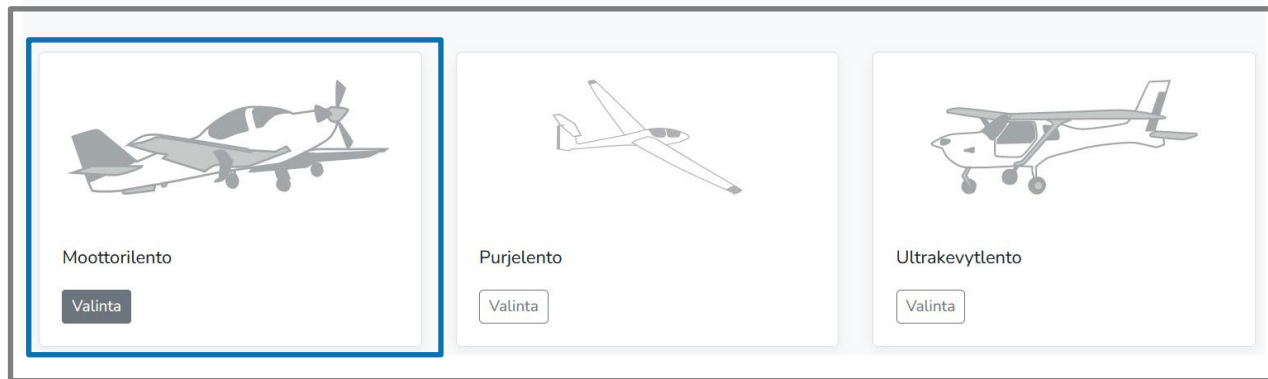
Valitse laji

Valitse laji, jolle haluat luoda poikkeamailmoituksen.



Valitse laji

Valitse laji, jolle haluat luoda poikkeamailmoituksen.



Valitse yksi ilmoitustyyppi



Valitse yksi ilmoitustyyppi

Jos edellytykset EU-asetuksen 376/2014-mukaisen ilmoituksen tekemiselle täyttyvät, valitse Lentoturvallisuusilmoitus. Jos haluat ilmoittaa vähäisemmästä poikkeamasta, valitse Sisäinen poikkeamailmoitus. SPLS:n toimintaan liittyvissä poikkeamissa valitse SAR/Palolentoilmoitus.

☐ LENTOTURVALLISUUSILMOITUS EU
asetus 376/2014

Ei toistaiseksi siirry Traficomien järjestelmään. Muista
täyttää myös Traficomien vastaava ilmoitus!

☒ SISÄINEN POIKKEAMAILMOITUS

Yhdistyksen / kerhon toimintaan liittyvät asiat, jotka
eivät vaadi EU-asetuksen 376/2014-mukaista
ilmoitusta.

☐ SAR / PALOLENTO
(myös harjoitus ja koulutus)

« Palaa

Jatka

Valitse tapahtumatyyppi

Valitse tapahtumatyyppi

Voit valita useamman tyyppin, jos se on tarpeen.

☐ MUU TAPAHTUMA, KEHITYSEHDOTUS	☐ LENTOKALUSTO Tapahtumat liittyen lentokalustoon, kuten vauriot kaluston siirrossa, virheet kaluston käsittelyssä ym.	☐ HALLIT Poikkeamat hallin toiminnoissa ja esim. siisteydessä.
☒ KERHOTILA Poikkeamat kerhotiloissa, lämmitys, LVI-järjestelmä, siisteys jne.	☐ ASEMATASO, PLATTA Poikkeamat asematasolla, pysäköinti, liukkaus, auras jne.	☐ MAAKALUSTO Poikkeamat maakaluston toiminnallisuudessa.
☐ LENTOTOIMINTAAN LIITTYVÄ POIKKEAMA Vähäiset poikkeamat, jotka eivät edellytä lentoturvallisuusiilmoituksen tekemistä.	☐ LENTOKOULUTUS Poikkeama, havainto tai kehitysehdotus.	☐ LENTOPAIKKA Lentopaikkaan liittyvät havainnot ja kehitysehdotukset.
☐ HUOLTOTOIMINTA Huoltotoimintaan liittyvät poikkeamat.		

« Palaa

Jatka



Tapahtumatyyppien ja erityisesti kysymyksien muokkaaminen paremmin lajikohtaisiksi on työn alla. Nyt ne ovat lajista riippumatta moottorilennolle tyypillistä.

Ilmoituslomake:

Edellä **Kerhotila** valittuna (avaa vain tarvittavat kysymykset valinnan mukaisesti).

Lisäksi **Yhteisöksi** valittu *Tervalentäjät ry* (esimerkki).

Poikkeamailmoitus

Luodaan ilmoitusta tyypeille: **KERHOTILA**



Ilmoittajan tiedot

Nimi

Sähköposti

Puhelinnumero

Yhteisö

Tervalentäjät ry



Tapahtuma-aika

Päivämäärä



Aika UTC, tarkenna minuutit (tt:mm)



Tapahtuman kuvaus

Kirjaa riittävän laajasti: Mitä tapahtui? Mitkä olivat seuraukset? Arvioi tapahtuman syytä ja siihen vaikuttavia tekijöitä. Arvioi, mitä voisi tehdä tai mitä olet jo tehnyt, ettei vastaavaa tapahtuisi uudelleen. Kuvaile myös säätilaa, mikäli sillä oli vaikutusta tapahtuneeseen.

Otsikko

Tapahtuman kuvaus

Valitse yksi ilmoitustyyppi



Valitse yksi ilmoitustyyppi

Jos edellytykset EU-asetuksen 376/2014-mukaisen ilmoituksen tekemiselle täyttyvät, valitse Lentoturvallisuusilmoitus. Jos haluat ilmoittaa vähäisemmästä poikkeamasta, valitse Sisäinen poikkeamailmoitus. SPLS:n toimintaan liittyvissä poikkeamissa valitse SAR/Palolentoilmoitus.

☒ LENTOTURVALLISUUSILMOITUS EU
asetus 376/2014

Ei toistaiseksi siirry Traficomien järjestelmään. Muista
täyttää myös Traficomien vastaava ilmoitus!

☐ SISÄINEN POIKKEAMAILMOITUS

Yhdistyksen / kerhon toimintaan liittyvät asiat, jotka
eivät vaadi EU-asetuksen 376/2014-mukaista
ilmoitusta.

☐ SAR / PALOLENTO
(myös harjoitus ja koulutus)

« Palaa

Jatka

Valitse tapahtumatyyppi

Valitse tapahtumatyyppi

Voit valita useamman tyyppin, jos se on tarpeen.

☐ LENTO-ONNETTOMUUS	☐ LENTOVAURIO	☐ TULIPALO tai SAVU
☐ YHTEENTÖRMÄYKSEN UHKA	☐ ILMA-ALUKSEN HALLINNAN MENETYS	☐ MOOTTORIHÄIRIÖ
☐ POLTTOAINE	☐ TEKINEN VIKA	☐ ILMA-ALUKSEN RAJOITUKSET
☐ KIITOTIEPOIKKEAMA	☐ ILMATILARIKKOMUS	☒ SÄÄ
☐ MUU TAPAHTUMA		

« Palaa Jatka



Ilmoituslomake noudattaa Traficomien lomakkeen kysymyksiä, ja kysymykset avataan aina kaikki tässä tehtävästä valinnasta riippumatta. Muista tehdä lisäksi myös Traficomien ilmoitus (rajapinta on tulossa vuonna 2023).

Poikkeamailmoitus

Luodaan ilmoitusta tyypeille: **SÄÄ**

Ilmoittajan tiedot

Nimi	
Sähköposti	
Puhelinnumero	
Yhteisö*	Yksityinen, muu (ei jäsenyhdistystä) ▾
Muu miehistö	----- ▾

Tapahtuma-aika

Päivämäärä*	
Aika UTC, tarkenna minuutit (tt:mm)*	

Tapahtumapaikka

Tapahtumavaltio*	----- ▾
Lentopaikka tai -asema	
Maantieteellinen sijainti (esim. paikan nimi, koordinaatit, suunta ja etäisyys karttapaikasta)	

Ilma-aluksen tiedot

Rekisteritunnus*	
Konetyyppi	----- ▾
Konetyyppi-Muu	
Ilma-alusluokka	----- ▾
Käyttövoima	----- ▾
Toiminnan tyyppi (Valitse yksi tai useampi)*	
Lähtöpaikka	----- ▾
Määräpaikka	----- ▾
Lennon vaihe	----- ▾
Henkilömäärä lentokoneessa	----- ▾
Sää	
Oliko säällä vaikutusta*	----- ▾
Jos säällä oli vaikutusta, valitse seuraavista	----- ▾
Esim. METAR,TAF, todellinen sää	

Tapahtuman kuvaus

Kirjaa riittävän laajasti: Mitä tapahtui? Mitkä olivat seuraukset? Arvioi tapahtuman syytä ja siihen vaikuttavia tekijöitä. Arvioi, mitä voisi tehdä tai mitä olet jo tehnyt, ettei vastaavaa tapahtuisi uudelleen. Kuvaile myös säätilaa, mikäli sillä oli vaikutusta tapahtuneeseen.

Otsikko*

Tapahtuman kuvaus*

Kategoriat ilmailuviranomaiselle

Valitse kaikki tapahtumaan liittyvät kategoriat

Kategoriat*

Liitteet

Mahdolliset liitteet, joilla on arvoa tapahtuman selvittämiseen

Lisää tarvittaessa myös

liitetiedosto, maksimi koko on 10 M

Browse

« Palaa

Tallenna



Lomake täytetty oikein (= kaikki vaaditut * täytetty) ja *Tallenna* edellä painettu



Sähköposti ilmoitukset lähetetty onnistuneesti!



Ilmoitus on valmis

Kiitos lähettämästäsi ilmoituksesta!

HUOM! Tämä sivusto ei ole EU:n poikkeama-asetuksen 376/2014 mukainen ilmoitusjärjestelmä. Jos edellytykset myös EU-asetuksen 376/2014 mukaisen ilmoituksen tekemiselle täyttyvät, täytähän **myös** [ilmailuviranomaisen lentoturvallisuusilmoituslomakkeen](#).

[Onnettomuustutkintakeskuksen](#) (OTKES) yhteystiedot: 24/7 päivystysnumero on +358 50 5 112 112.

Onnettomuuksista, vakavista vaaratilanteista ja poikkeamista siviili-ilmailussa Suomen alueella on ilmoitettava [EU-asetuksen 376/2014 \(Ulkoinen linkki\)](#) mukaisesti.

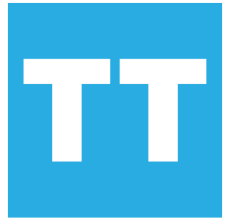
Tarkemmat Suomessa noudatettavat menettelyt ja ohjeet on kuvattu [ilmailuohjeessa GEN T1-4 \(pdf\)](#).

Pakollisesti raportoitavat tapaustyyppit eri ilmailutoiminnassa on esitetty EU-asetuksen [2015/1018](#).

Ilmoituksista saatavaa tietoa hyödynnetään lentoturvallisuuden kehittämistyössä. Kaikessa ilmoitusten käsittelyssä noudatetaan [Just Culture-periaatteita](#).

Kriisiviestinnästä on kerrottu Ilmailuliiton sivuilla www.ilmailuliitto.fi/ilmailuliitto/kriisiviestinta.

Sähköposti-ilmoitus lähtee kaikille, joilla on oikeus nähdä kyseinen poikkeamailmoitus



Uusi ilmoitus Ilmailun poikkeama- ja havaintoilmoitusjärjestelmään

25/05/2022 - 11:40

Lähtettäjä:

Suomen Ilmailuliitto ry +

Olet tehnyt (tai sinulla on oikeus katsoa) uuden ilmoituksen *Ilmailun poikkeama- ja havaintoilmoitusjärjestelmässä*.

Ilmoitus on nähtävissä (kirjautumisen jälkeen) osoitteessa : [Katso poikkeamaa](#)

Turvallisuusterveisin,

Turvallisuustoimikunta

TURVALLISUUSTOIMIKUNTA

Muista!, Just Culture ja Yhteystiedot

Muista!



- **Vaaratekijöitä voi hallita vain, jos niistä tiedetään!**
- **Organisaatioissa tulee aktiivisesti rohkaista sisäiseen vapaaehtoiseen ilmoitusten tekemiseen** myös vähemmän merkittävistä tapahtumista, jotka eivät edes ole raportoitavia ilmailuviranomaisen ohjeiden mukaan
- **Aktiivisempi ilmoitusten tekeminen auttaa seuraamaan organisaation turvallisuuden tasoa ja tunnistamaan turvallisuuteen vaikuttavia kehityssuuntia**
- **Noudata aina ”joka tasolla” [Just Culture-periaatteita](#)**

SILPI – Avattu 1.6.2022



silpi.fi

- Testiympäristö
- <https://develop.silpi.fi/>
- **Kysymyksiä, korjausehdotuksia, kommentteja yms.**
 - silpi@ilmailuliitto.fi
- **Suomen Ilmailuliiton Turvallisuus-sivu**
 - ilmailuliitto.fi/turvallisuus

TURVALLISUUSTOIMIKUNTA



Kiitos!

Suomen Ilmailuliitto ry
Malmin lentoasema
00700 Helsinki

www.ilmailuliitto.fi



@ilmailuliitto



@ilmailuliitto



Suomen Ilmailuliitto

silpi@ilmailuliitto.fi