

Stockholms Segelflygklubb

Hantering av flygjournaler

Registrering av
segelflygjournaler
på papper

2010-05-13





Innehåll

Innehåll.....	2
LÄS DETTA FÖRST	3
Registrering segelflygjournal på papper	4
Introduktion	4
Att starta ett nytt journalblad	4
Om du skriver fel, eller om det är svårt att läsa vad du skrivit.....	4
Registrering av en flygning (en rad i journalbladet).....	5
Medlemsnummer	5
Pilot (betalande).....	5
Sfpl SE	6
Typ av flygning.....	6
Medlemsnummer lärare	9
Lärarsignatur.....	9
Start klockslag.....	9
Bogserplan.....	10
Landning bogsering klockslag.....	10
Landning Segelflygplan klockslag.....	10
Bogserhöjd.....	10
Bogsertid.....	10
Flygtid	10
Anmärkningar.....	10
Sign S-pl pilot.....	11
Avslut av ett färdigt journalblad.....	11



LÄS DETTA FÖRST

Detta dokument beskriver hur man fyller i segelflygjournaler på fältet. Det kan tyckas att detta är mycket information för en ”enkel” uppgift, men förmodligen behöver du bara läsa igenom detta dokument en enda gång, sedan fungerar det. Då kan detta dokument fungera som hjälp och referens om du behöver leta upp ”hur gjorde man det...?”

Det är mycket viktigt att nya som skriver journaler på papper – t ex elever eller nytilkomna medlemmar – först läser igenom detta dokument som beskriver hur pappersjournalen förs. Medför att det blir MYCKET enklare att registrera pappersjournalen digitalt.

I detta dokument nämns ibland rollen ”lärare”. Denna term innefattar i detta dokument även de viktiga rollerna ”instruktör” och ”tränare”.

**Detta dokument finns i dokumentarkivet på vår webb. Det heter
” SSFK Hantering av flygjournaler – papper”**



Hantering av flygjournaler - papper


Antag till exempel att landningstiden blir felaktigt införd, och det inte finns plats att på ett läsligt sätt skriva in den rätta tiden. Stryk då över den felaktiga informationen så det syns tydligt att den inte gäller, och i fältet ”Anmärkningar” för den raden skriver du t ex ”Landingstid 12:34”.

Om det av någon anledning blir svårt att läsa vad du skrivit i fältet ”Anmärkningar”, stryk över det felaktiga/svårslästa, använd sedan fältet ”Övriga kommentarer” längst ned på journalbladet. Skriv t ex ”Anmärkning rad 12: Utlandning norr om Torsby kyrka – igen!”

Registrering av en flygning (en rad i journalbladet)

Detta måste göras noggrant. Om du är osäker, fråga någon annan på fältet!

Alla fält måste vara ifyllda för varje rad. Det finns vissa undantag som beskrivs nedan. Det finns plats för 20 rader på ett blad. Nedan är en rad markerad.

Datum:		Typ av flygning:		SNÄLLA! SKRIV LÄSLIGT!				Journal nr 275						
Flygledare:		BE = Bockning (landställe/utan cert)	DK = Direktning (landställe/utan cert)											
Öst flygledare:														
Journalist:		F = Fri flygning	USTR = Utlandning ströflygning											
Bogserpilot:		KONT = Kontrollstart	UAVA = Utlandning AVA											
Bogserpilot:		INFU = Inflygning	UTBA = Utlandning annan											
Bogserpilot:		REPT = Periodisk flygning	TJA = Tärsflygning											
Bogserpilot:		PROV = Provetstart	TJAU = Tärsflygning/utlandning											
Medlemsnummer	Pilot (betalande)	Stof SE	Typ av flygning	Medlemsnummer	Landställe	Startkodslag	Bogserplan SE	Landning bogserlag Kodslag	Landning Segelflygplan Kodslag	Bogserrop	Bogserid	Flygd	Anmärkning	Sign Segelpilot
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														

Övriga kommentarer:

Journalen ska skickas digitalt till tekura@esfx.se

Måladatum: _____

Av medlemsnr: _____

Signatur: _____

Medlemsnummer

Medlemsnummer består av fyra siffor. Medlemmen bör veta själv. Du kan även kolla i dagens startlista, eller i matrikeln som finns i bussen.

Pilot (betalande)

Namnet i klartext på piloten. Både medlemsnummer och namn ska anges för att undvika missförstånd eller fel vid registreringen.

Se vidare nedan ”Typ av flygning” på sidan 6 för mer information.



Hantering av flygjournaler - papper

Sfpl SE

Ange de tre sista tecknen i flygplansbeteckningen, t ex ”UKH”.

Typ av flygning

Detta fält är det fält som ger enskilt mest fel/problem vid ifyllandet, så här lägger vi lite krut och förklarar i detalj vad det är som gäller.

Typ av flygning kan anges enligt nedanstående tabell. Här framgår även vad det är som kännetecknar varje typ.

EK	<p>Skolning – Enkelkommando. Används endast när pilot är under utbildning/startpaket och ännu inte har segelflygcertifikat.</p> <p>Eleven är ensam i planet under flygningen.</p> <p>Flygningen kommer betalas av piloten som anges i ”Medlemsnummer” och ”Pilot betalande”.</p>
DK	<p>Skolning – Dubbelkommando. Används endast när pilot är under utbildning/startpaket och ännu inte har segelflygcertifikat.</p> <p>Eleven flyger med en lärare i bak-sits.</p> <p>Lärarens medlemsnummer måste anges i fältet ”Medlemsnummer lärare”</p> <p>Flygningen kommer betalas av piloten som anges i ”Medlemsnummer” och ”Pilot betalande”.</p>
KONT	<p>Kontrollstart. Används när en pilot med certifikat gör en kontrollstart tillsammans med lärare.</p> <p>Lärarens medlemsnummer måste anges i fältet ”Medlemsnummer lärare”</p> <p>Flygningen kommer betalas av piloten som anges i ”Medlemsnummer” och ”Pilot betalande”.</p>



Hantering av flygjournaler - papper

INFL	<p>Inflygning. Används när en pilot med certifikat lär sej flyga ett nytt flygplan. Antalet inflygningstarter per flygplan är bestämt av klubben. En pilot är under inflygning tills läraren säger att piloten är influgen.</p> <p>Lärarens medlemsnummer anges enligt följande:</p> <ul style="list-style-type: none">• Vid inflygning på ett ensitsigt plan (t ex Discus): Lärarens medlemsnummer ska INTE anges i fältet "Medlemsnummer lärare".• Vid inflygning på ett tvåsitsigt plan (t ex DuoDiscus), och läraren sitter med i planet vid flygningen: Lärarens medlemsnummer ska anges i fältet "Medlemsnummer lärare".• Vid inflygning på ett tvåsitsigt plan (t ex DuoDiscus), och läraren står kvar på backen under flygning: Lärarens medlemsnummer ska INTE anges i fältet "Medlemsnummer lärare". <p>Flygningen kommer betalas av piloten som anges i "Medlemsnummer" och "Pilot betalande".</p>
PFT	<p>Periodisk flygträning. Anges när en pilot som tidigare haft certifikat, men som inte längre är giltigt, "flyger upp" för en lärare för att få tillbaka sitt certifikat via LFV.</p> <p>Lärarens medlemsnummer måste anges i fältet "Medlemsnummer lärare"</p> <p>Flygningen kommer betalas av piloten som anges i "Medlemsnummer" och "Pilot betalande".</p>
PROV	<p>Provlektion. Anges när en person som fått/köpt en provlektion äntligen får komma upp i luften.</p> <p>Personen som fått provlektionen är bara passagerare, även om man sitter i framsits. PIC (Pilot In Command) är läraren som sitter i baksits.</p> <p>Det är PIC's medlemsnummer och namn som anges i "Medlemsnummer" och "Pilot betalande".</p> <p>OBSERVERA att varje provlektion har ett löpnummer. Detta löpnummer MÅSTE anges i fältet "Anmärkningar".</p> <p>Flygningen är redan betald av passageraren. Den pilot som anges i "Medlemsnummer" och "Pilot betalande" får flygtiden för utförd flygning, men inga kostnader.</p>



Hantering av flygjournaler - papper

USTR	<p>Utbildning sträckflygning. Anges när en pilot som har certifikat genomgår utbildning för sträckbehörighet, med lärare i baksits.</p> <p>Lärarens medlemsnummer måste anges i fältet ”Medlemsnummer lärare”</p> <p>Om flygningen sker utan lärare i baksits, och flygningen ändå är inom ramen för utbildning för sträckbehörighet, ska flygningen ändå klassas som F-flygning.</p> <p>Flygningen kommer betalas av piloten som anges i ”Medlemsnummer” och ”Pilot betalande”.</p>
UAVA	<p>Utbildning avancerad flygning. Anges när en pilot som har certifikat genomgår utbildning för AVA-behörighet, med lärare i baksits.</p> <p>Lärarens medlemsnummer måste anges i fältet ”Medlemsnummer lärare”</p> <p>Om flygningen sker utan lärare i baksits, och flygningen ändå är inom ramen för utbildning för AVA-behörighet, ska flygningen ändå klassas som F-flygning.</p> <p>Flygningen kommer betalas av piloten som anges i ”Medlemsnummer” och ”Pilot betalande”.</p>
UTBA	<p>All annan typ av utbildning av pilot som redan innehar certifikat, med en lärare i baksits.</p> <p>Kan t ex vara när en pilot vill ha en lärare/tränare i baksits för tips om termikflygning, eller trimma på landningen, eller liknande.</p> <p>Lärarens medlemsnummer måste anges i fältet ”Medlemsnummer lärare”</p> <p>Om flygningen sker utan lärare i baksits, och flygningen ändå är inom ramen för någon form av utbildning, ska flygningen ändå klassas som F-flygning.</p> <p>Flygningen kommer betalas av piloten som anges i ”Medlemsnummer” och ”Pilot betalande”.</p>
TJA = Tjänsteflygning	<p>Tjänsteflygning. Används för alla flygningar som görs på klubbens uppdrag. Kan t ex vara funktionskontroll efter montering, intrimning av instrument eller liknande. Kan normal bara utföras av styrelsemedlemmar eller flygande funktionärer.</p> <p>OBSERVERA att i fältet ”Anmärkningar” MÅSTE orsaken till tjänsteflygningen anges.</p> <p>Flygningen betalas av klubben. Den pilot som anges i ”Medlemsnummer” och ”Pilot betalande” får flygtiden för utförd flygning, men inga kostnader.</p>



Hantering av flygjournaler - papper

TJAU	<p>Tjänsteflygning utbildning. Används för flygning som görs på klubbens uppdrag, och som kräver en lärare i baksits. Kan t ex vara en lärare flyger in en annan på motorfunktionen på DuoDiscus. Kan normal bara utföras av styrelsemedlemmar eller flygande funktionärer. Används enbart vid tjänsteflygningar då en lärare sitter i baksits.</p> <p>OBSERVERA att i fältet ”Anmärkningar” MÅSTE orsaken till tjänsteflygningen anges.</p> <p>Medlemsnummer på den lärare som sitter i baksits måste anges i fältet ”Medlemsnummer lärare”</p> <p>Flygningen betalas av klubben. Den pilot som anges i ”Medlemsnummer” och ”Pilot betalande” får flygtiden för utförd flygning, men inga kostnader.</p>
F	<p>Friflygning. Används vid alla ”vanliga” flygningar, och då inget av alternativen ovan stämmer. Används till exempel:</p> <ul style="list-style-type: none">• Alla vanliga flygningar med piloter som redan har certifikat.• Flygningar med pilot som har certifikat som tar med en passagare utan certifikat.• Flygningar med pilot som har certifikat som tar med en passagare som har certifikat.• Flygningar med pilot som har certifikat som tar med en lärare som passagerare. OBSERVERA dock är att om läraren medföljer i sin roll som lärare, ska flygningen anges som UTBA eller liknande. <p>Flygningen kommer betalas av piloten som anges i ”Medlemsnummer” och ”Pilot betalande”.</p>

Medlemsnummer lärare

Beroende på ”Typ av flygning” ska ibland läraren medlemsnummer anges här. I och med detta görs kommer läraren få flygtiden med automatik presenterad tillsammans med sina egna flygningar i den regelbundna information som klubben skickar ut till medlemmarna.

Denna information ger även underlag till viktig statistik för skolchefen.

OBSERVERA att det ligger i lärarens intresse att säkerställa att hans/hennes medlemsnummer är rätt angivet på rätt flygningar, påminn gärna läraren om detta.

Lärarsignatur

Används för att läraren i sin roll som lärare ska signera medlemmens flygning.

Start klockslag

Klockslag då bogserplan och segelflygplan startade. För SLG (Self Launching Glider) används fältet för klockslag för segelflygplanets start.

Anges i formatet ”hh:mm”, t ex ”12:34”. Skriv alla siffror lika stora.



Bogserplan

Ange de tre sista tecknen i flygplansbeteckningen på bogserplanet, t ex "IYE". Om segelflygplanet är en SLG lämnas fältet tomt, vilket känns rimligt.

Landning bogsering klockslag

Klockslag då bogserplanet landade efter slutförd bogsering. Om segelflygplanet är en SLG lämnas fältet tomt.

Anges i formatet "hh:mm", t ex "12:34". Skriv alla siffror lika stora.

Landning Segelflygplan klockslag

Klockslag då segelflygplanet landade.

Anges i formatet "hh:mm", t ex "12:34". Skriv alla siffror lika stora.

Om segelflygplanet utelandade, notera detta i fältet "Anmärkningar" och skriv en uppskattad landingstid i detta fält.

Bogserhöjd

Ange höjden som bogseringen skedde till. Detta fylls i regelbundet av bogserföraren under dagen. Om segelflygplanet är en SLG lämnas detta fält tomt.

Bogsertid

Ange i minuter hur lång tid bogserplanet flög. Detta är mellanskillnaden mellan "Landing bogsering klockslag" och "Start klockslag".

Räkna noga, och kontrollräkna! Det skrivs ofta in felaktiga värden här.

Flygtid

Ange i timmar och minuter hur lång tid segelflygplanet flög. Detta är mellanskillnaden mellan "Landing Segelflygplan klockslag" och "Start klockslag".

Är flygningen mindre än 1 timme anges tiden enbart i minuter, t ex "25". Är flygningen en timme eller längre, anges tiden i timmar och minuter enligt "TT:MM", t ex "1:27".

Räkna noga, och kontrollräkna! Det skrivs ofta in felaktiga värden här.

Anmärkningar

Detta fält används för allmänna anmärkningar för denna flygning. Kan även användas för att rätta/förtydliga andra noteringar i journalen för denna flygning.

Normalt kommer den text som skrivs i detta fält på fakturan för denna flygning.

OBSERVERA: Vid följande typer av flygning **måste** en anmärkning skrivas:

- TJA – Tjänsteflygning – ange orsak till tjänsteflygningen i detta fält
- TJAU – Tjänsteflygning utbildning – ange orsak till tjänsteflygningen i detta fält
- PROV – Provlektion – ange provlektionens löpnummer i detta fält



Sign S-pl pilot

Utrymme som används för att respektive pilot ska kontrollera noteringarna kring sina flygningar, och genom att signera flygningarna godkänna informationen.

Avslut av ett färdigt journalblad

Ett journalblad avslutas när det är fullskrivet, eller när flygningar avslutas för dagen.

Kontrollera följande ("checklista"):

- **Att dagens datum är angivet uppe till vänster**
- **Att dagens flygledare, assisterande flygledare, lärare, jourlärare, bogsörer är angivna uppe till vänster.**
- **Att medlemsnummer och namn är angivet för alla flygningar**
- **Att alla fält för alla rader i journalen är ifyllda** (undantag kan vara OK beroende på flygningen. T ex behövs inte lärarens medlemsnr anges vid F flygningar)
- **Kontrollera speciellt att bogserhöjd är ifylld för att bogseringar**
- **Att anmärkning skrivits för tjänsteflygningar och provlektioner**

När journalbladet är avslutat, ska du placeras i en pärm i bussen märkt "??". Varje söndag ska segelflygledaren posta alla pappersjournaler till de som registrerar pappersjournalerna digitalt.