

FRO



FRO Telefonisamband



Frivilliga Radioorganisationen

fro.se

ver 2250 dnr:22:090

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Innehåll

1. Grunder. FRO Telefonisamband	4
1.1 ALLMÄNNA ÅTGÄRDER AV RADIOOPERATÖR / SAMBANDSOPERATÖR.....	4
1.2 ALLMÄNNA ANVISNINGAR FÖR SIGNALERING.....	4
1.3 BEGREPPSFÖRKLARINGAR.....	5
1.4 SIGNALERINGENS UTFÖRANDE.....	5
1.4.1 BOKSTAVERING	6
1.4.2 SÄNDNING AV SIFFROR OCH TAL	7
1.5 UTVÄXLING AV MEDDELANDE	7
1.6 SÄNDNING AV MEDDELANDE.....	8
1.7 TJÄNSTEANMÄRKNINGAR, TRAFIKFÖRKORTNINGAR OCH SKILJETECKEN.....	9
1.8 ANROP OCH SVAR PÅ ANROP.....	9
1.9 FÖRBINDELSEPROV OCH HÖRBARHET.....	10
1.10 MUNTligt MEDDELANDE	11
1.11 PERSONSAMTAL (Muntligt meddelande)	12
2. Fortsättning. FRO Telefonisamband.....	13
2.1 SKRIFTLIGT MEDDELANDE	13
2.2 RÄTTELSE AV MEDDELANDE.....	16
2.3 SKRIFTLIGT MEDDELANDE OMFRÅGNING (Repetera).....	17
2.3 BOKSTAVERING.....	20
2.4 BRYTANDE AV SÄNDNING.....	21
2.5 KANALÖVERGÅNG.....	22
2.6 VIDAREBEFORDRAN	23
2.7 SAMVERKAN MED FÖRSVARSMAKTEN	24
3 Ändringsinformation	24
Bilaga 1. MEDDELANDEBLANKETTEN.....	25
Bilaga 2. TJÄNSTEANMÄRKNINGAR, TRAFIKFÖRKORTNINGAR OCH SKILJETECKEN.....	27

Inledning

Handledning FRO Telefonisamband är avsedd för signalering inom FRO och för utbildning av FRO civila förstärkningsresurser.

Kapitel 1 behandlar grundläggande signalering och muntliga meddelanden. Metoderna i denna del tillämpas inom FRO samt i utbildningen av FRO civila Radiooperatörer och Sambandsoperatörer.

Kapitel 2 är främst avsedd för utbildning av FRO civila Sambandsoperatörer.

Avsikten med enhetliga metoder och rutiner är att effektivt kunna genomföra informationsöverföring även under pressade situationer.

Metoderna bygger på FRO tidigare uppdrag för myndigheter, regioner och kommuner.

Metoderna är användbara vid samband med Försvarsmakten.

Avgränsning: Beslut om nätstrukturer, talgrupper och utformningen av anropssignaler beslutas av nätägaren och behandlas inte här. Anropssignaler i handledningen är exempel.

I avvaktan på en gemensam anvisning för signalering inom det civila totalförsvaret gäller Handledning FRO Telefonisamband.



Fredrik Färnqvist
Generalsekreterare

Utformning Kenneth Wassberg och Tomas Svensson för civila utbildningsgruppen.

Redaktör Ingvar Flinck

Webb: fro.se

E-post: fro@fro.se

Telefon: 010-641 21 17

Handledningen Telefonisamband i FRO får användas, med uppgivande av källa, av frivilliga försvarsorganisationer för utbildning inom det civila totalförsvaret.

För all övrig användning, av hela eller delar av handledningen, skall skriftligt medgivande inhämtas från FRO kansli.

1. Grunder. FRO Telefonisamband

Här behandlas grundläggande telefonisignalering avsedd för användning internt inom FRO och för utbildning av civila förstärkningsresurser.

Signalering kan ske med olika typer av sambandsmedel som telefon, mobiltelefon eller radio.

Detta innebär att:

- Begreppen selektivt anrop, tonanrop och riktat anrop vid analog radiokommunikation jämföras med individsamtal i digitala system.
- Begreppen öppen radiotrafik och signalering av muntligt meddelande vid analog radiokommunikation jämföras med gruppsamtal i digitala system.
- Begreppen frekvens, kanal och trafikväg vid analog radiokommunikation jämföras med begreppet talgrupp i digitala system

När FRO tjänstgör hos aktör är det alltid aktören som anvisar metod för signalering och administrativa rutiner. Men om anvisningar för signalering saknas, kan FRO:s rutiner med fördel användas eller föreslås att användas.

1.1 ALLMÄNNA ÅTGÄRDER AV RADIOOPERATÖR / SAMBANDSOPERATÖR

Innan trafik påbörjas skall följande åtgärder vara vidtagna.

- Gör funktionskontroll av utrustningen.
- Passa alltid noggrant och håll förteckning över anropssignaler, kanaler/frekvenser och talgrupper
- Notera störningar och försök att följa all signalering i eget nät.
- Förbered övergång till annan kanal/frekvens/talgrupp i god tid.
- Se till att ha fulladdade batterier i reserv.
- Iaktta signaldisciplin.
- I samband med etablering av stationsplats genomförs förbindelseprov, kontroll av radiotäckning och om möjligt kontroll av kapacitet i näten.
OBS! Förbud av signalskyddsskäl kan finnas.

1.2 ALLMÄNNA ANVISNINGAR FÖR SIGNALERING

Sätt att tala	En telefoniförbindelses kvalitet beror i hög grad på den som telefonerar. Det gäller att underlätta för mottagaren att uppfatta sändningen trots störningar av olika slag, dålig materiel eller andra omständigheter
Tala tydligt	Försök att uttala varje stavelse tydligt, använd vanlig samtalston. Hetsa inte upp dig om mottagaren frågar om ett flertal gånger på en sändningsföljd. Ta det lugnare istället. En ljus röst tränger ofta bättre igenom störningar. Ibland kan det alltså hjälpa om man talar pipigt.
Tala med jämn hastighet	Varje ord har en naturlig rytm, som inte får förstöras med konstlad hastighet. Sändningshastigheten skall anpassas efter mottagarens förmåga samt signalförbindelsens kvalitet

Använd endast Fastställda ord och uttryck Genom att använda fastställda ord och uttryck underlättas mottagningen. Även om inte varje stavelse kan uppfattas känner mottagaren igen uttrycken och kan ana sig vad sändningsföljden innebär och vad som skall följa. Men budskapet är alltid viktigare än formen

1.3 BEGREPPSFÖRKLARINGAR

Adressat Är den till vilken ett meddelande är ställt. Stab, myndighet, chef.

Anropssignal Används för att förkorta och ibland förenkla signalering och signaladress. Anropssignal kan vara funktion, kombination av bokstäver och siffror, Rakelnummer eller efter nätägarens anvisning. I lokala sambandsnät kan, undantagsvis, även namn användas om detta kan ske utan risk för missuppfattningar. Se även 1.5

Avsändare Är den stab, myndighet, chef m.m. från vilken ett meddelande ursprungligen utgår.

Kvittens Är mottagande stations bekräftelse av att ett meddelande mottagits.

M-blankett Är en för totalförsvaret gemensam signal- och meddelandebblankett. se bilaga 1.

Signaladress Är den tekniska adressen till exempel ett telefonnummer, E-postadress eller ett MSISDN nummer i RAKEL

Tidsnummer Är det sättet som används för att identifiera ett meddelande. Det skrivs med 6 siffror. Dag (datum), Timma och minut. Tex 231830 (det är den 23 i innevarande månad kl 18:30)

1.4 SIGNALERINGENS UTFÖRANDE

Meddelande sänds i lämpligt antal sändningsföljder, som avpassas med hänsyn till textens svårighetsgrad och rådande trafikförhållanden. Vid sändning av klartext bör sändningsföljderna avpassas så att de innehåller begripliga ordföljder. Vid sändning av meddelande som skall skrivas ned sändes ordet "skriv" före signaladressen. Se kapitel 2.

Vid signalering mellan två likställda enheter där ingen är huvudstation i nätet benämns den som initierar samtalet A-abbonnten och den som blir anropad benämns som B-abbonnent. Den som är huvudstation t.ex. en ledningscentral eller motsvarande är alltid A-abbonnent i sitt sambandsnät. A-abbonnten avslutar alltid signaleringen.

1.4.1 BOKSTAVERING

För att förtydliga ord i ett meddelande eller anrop används ett för totalförsvaret gemensam bokstaveringsmetod.

Vid bokstavering används följande uttryck:

Bokstav	Benämning	Bokstav	Benämning	Bokstav	Benämning
A	Adam	K	Kalle	U	Urban
B	Bertil	L	Ludvig	V	Viktor
C	Cesar	M	Martin	W	Wilhelm
D	David	N	Niklas	X	Xerxes (uttalas: Särkses)
E	Erik	O	Olof	Y	Yngve
F	Filip	P	Petter	Z	Zäta
G	Gustav	Q	Qvintus	Å	Åke
H	Helge	R	Rudolf	Ä	Ärlig
I	Ivar	S	Sigurd	Ö	Östen
J	Johan	T	Tore		

Siffr	Benämning	Siffr	Benämning	Siffr	Benämning
1	Ett	5	Fem	9	Nia
2	Två	6	Sex	0	Nolla
3	Trea	7	Sju		
4	Fyra	8	Åtta		

Bokstaveringsexempel

7981	7980
Ledningsplatsen finns i HJÄLLBO – jag bokstaverar HJÄLLBO- Helge Johan Ärlig Ludvig - Ludvig Bertil Olof - HJÄLLBO - Kom	Kom

1.4.2 SÄNDNING AV SIFFROR OCH TAL

Siffror och tal uttalas enligt vanligt språkbruk med nedanstående undantag.

Talen **40 - 49** och **70 - 79** samt kombinationer i vilka dessa ingår sänds siffra för siffra, dock inte klockslag/tidsnummer. Detsamma gäller tal som normalt uttalas som ett ord men som börjar med noll.

Exempel: 576 uttalas femma sju sexa
 031 uttalas nolla trea ett

Signalisten avgör - med hänsyn till rådande trafikförhållanden - vilken metod som är lämpligast.

Nedanstående tabell visar alternativ vid sändning av sifferkombinationer.

Tal	Sänds antingen,	eller
68	Sextioåtta	Sexa åtta
3000	Tretusen	Trea nolla nolla nolla
5/8	Fem åttondelar	Femma bråkstreck åtta
3 6/25	Tre och sex tjugofemtedelar	Trea och sexa bråkstreck tvåa femma
2,4	Två komma fyra	Tvåa kommatecken fyra
Kl 1200	Klockan tolv nollnoll	Klockan ett tvåa nolla nolla

1.5 UTVÄXLING AV MEDDELANDE

Dubbelriktad signalering i fullständig form utförs enligt följande:

- Anrop och svar på anrop
- Kvittens
- Avslutning

ANROP

Anrop görs med anropssignal/nummer eller funktion.

För Rakel används 6 eller 7ställiga anropsnummer. I en etablerad talgrupp/nät används sedan endast de 4 sista siffrorna.

I handbokens trafikexempel används endast 4 siffror

Exempel: ”9210 från 9220 kom”

Beroende av radionätstyp kan andra varianter av anrop förekomma som ”Östen-981 från Östen-980 kom” eller ”Helikopter över skogsbranden i BENGTSFORS från räddningsledaren kom”.

Normalt är det nätägaren som beslutar om anropssignaler.

Anrop som inte besvaras upprepas inte oftare än med 15 sekunders intervall.

SVAR PÅ ANROP

Svar på anrop skall innehålla mottagande stations anropssignal, som sänds en gång och följd av ”Kom”. Då mottagande station inte är beredd för mottagning sänds efter anropssignalen, ”Vänta”.

Anropas flera stationer med enskilda anropssignaler, svarar de i den ordning de anropats.

Svar på uppringning vid telefon, sker genom att ange eget abonnentnummer eller anropssignal/enhet (t.ex. VELLINGE kommun sambandscentralen)

KVITTENS

Kvittens av ett meddelande består av egen anropssignal och uttrycket ”*uppfattat kom*”.

AVSLUTNING

Sändningen av ett meddelande avslutas med ”klart slut”. Efter ”klart slut” är man tyst för att låta annan trafik få tillgång till talgruppen, radiokanalen eller frekvensen.

1.6 SÄNDNING AV MEDDELANDE

SIGNALADRESS

Signaladress är sändande och mottagande stations identitet. Dessa kan bestå av raketnummer, analog-radionummer, telefonnummer, militära anropssignaler eller stationen i klartext t.ex. ”VELLINGE kommun sambandscentralen”

TIDSNUMMER

Tidsnummer är ett meddelandes identitet och skrivs med Dag, timma, minut. Dag är datum, exempelvis 231203 där 23 är datum, 1203 är klockan 1203. 24 timmarsregeln ska tillämpas

AVSLUTNING

Vid dubbelriktad signalering avslutas sändning av meddelande med "Slut - Kom". Vid enkelriktad signalering samt vid förenklad signalering avslutas sändningen med "Klart slut".

KVITTENS

Meddelande som sänds med dubbelriktad signalering kvitteras. Meddelande som sänds enligt enkelriktad signalering kvitteras inte i samband med mottagandet.

– Kvittens består av egen anropssignal och uttrycket ”Uppfattat”. Kvittens åtföljs av ”Kom” eller ”klart slut”. Vid kollationering betraktas rätt kollationering som kvittens.

– När meddelande, omfattande mer än en sändningsföljd, sänds till flera stationer samtidigt, utser sändande station en av stationerna (i första hand den som hörs svagast) att svara efter sändningsföljds slut. Detta sker genom att sändande station, sedan anrop besvarats, sänder utsedd stations anropssignal samt ”Svarar”. Övriga stationer kvitterar efter det att den station som utsetts att svara har kvitterat meddelandet.

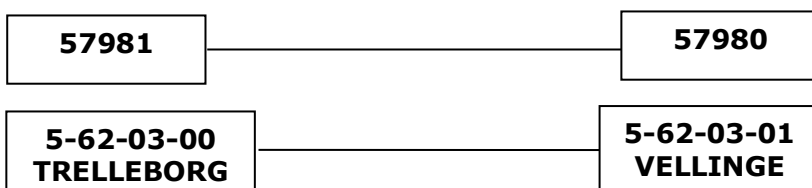
– Mottagande station, som inte är beredd att omgående kvittera meddelandet, sänder ”Vänta” erforderligt antal gånger (med 15 sekunders intervall) eller trafikförkortningar t.ex. ”Repetera”. Meddelandet avslutas med kvittens. Då flera stationer skall kvittera samma meddelande eller om trafikförhållandena är svåra, sänds egen anropssignal följd av ”Vänta” - i övrigt enligt ovan.

– Skall flera stationer kvittera samma meddelande, sker detta i den ordning som de anropats.

1.7 TJÄNSTEANMÄRKNINGAR, TRAFIKFÖRKORTNINGAR OCH SKILJETECKEN

Förklaring av uttryck som används inom signaleringen finns i bilaga 2.

1.8 ANROP OCH SVAR PÅ ANROP



Samband upprättas med röstansrop analog radio

Mom	7981	7980
1	7980 från 7981 – Kom	
2		7980 – Kom

Samband upprättas med Rakel mellan två kommuner inom samma Rakelzon. Anropsnumren är fingerade.

Mom	Trelleborg 6-80-03-00	Vellinge 6-80-03-01
1	Vellinge 03-01 från Trelleborg 03-00 – Kom	
2		Vellinge 03-01 – Kom

Samband upprättas med Rakel mellan en kommunledning och en MOLOS enhet.

Mom	Trelleborg 6-80-03-00	MOLOS 6-80-03-10
1	MOLOS 80-03-10 från TRELLEBORG 80-03-00 – Kom	
2		MOLOS 80-03-10 - Kom

1.9 FÖRBINDELSEPROV OCH HÖRBARHET

Vid förbindelseprov sänds ett trafikmeddelande (muntligt) med texten förbindelseprov.
Förbindelseprovet kan även samordnas med att man startar ett uppdrag.
OBS! Efter "Klart – Slut" är det tyst!

Mom	7981	7980
1	79-80 från 79-81 kom	
2		79-80 – Kom
3	Från 79-81 förbindelseprov – Klart – Slut	

Hörbarhet

Uppgift om hörbarhet bör endast sändas vid tekniska prov eller då det bedöms nödvändigt för trafiken.
Genomförs normalt endast efter beslut av Sambandsledaren.

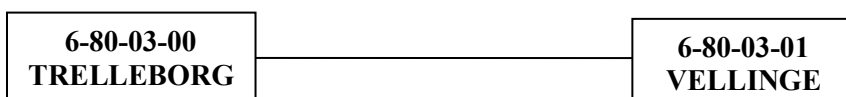
Mom	7981	7980
1	79-80 från 79-81 kom	
2		79-80 – Kom
3	Från 79-81 - förbindelseprov - Hörbarhet frågas - Kom	
4		Hörbarhet fullgod - Kom
5	79-81 uppfattat - Klart slut	

Uttryck vid angivande av hörbarhet. Siffror för hörbarhet och ljudkvalitet används inte.

Fråga	Svar eller meddelande
Hörbarhet frågas	<p>Hörbarhet beskrivs som den upplevs enligt nedan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dålig/Svag • Brusig/bristfällig • God • Fullgod

1.10 MUNTligt MEDDELANDE

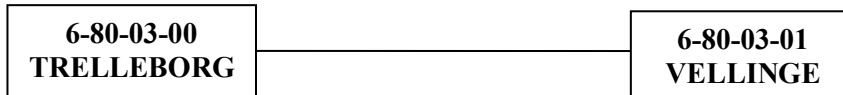
Twåstationstrafik - dubbelriktad signalering – muntligt meddelande.



Mom	Trelleborg 6-80-03-00	Vellinge 6-80-03-01
1	VELLINGE 03-01 från TRELLEBORG 03-00 - kom	
2		VELLINGE 03-01 - kom
3	Vattenläcka på Ågatan 23 vattnet Strömmar in i fastigheten – slut – kom	
4		VELLINGE 03-01 Uppfattat – kom
5	TRELLEBORG 03-00 - klart - slut	

1.11 PERSONSAMTAL (Muntligt meddelande)

Personsamtal direkt mellan chefer eller befattningshavare används då ärendets natur eller kravet på snabbhet motiverar detta. Personsamtal skrivs ned i sammandrag på M-blankett eller motsvarande, diarieförs och sätts in i pärm för inkommande och utgående meddelande (IN, UT). Samtalet tidsnumreras. På blanketten anges "Personsamtal".



Tvåstationstrafik – dubbelriktad signalering – Personsamtal

Mom	Trelleborg 6-80-03-00	Vellinge 6-80-03-01
1	VELLINGE 03-01 från TRELLEBORG 03-00 - kom	
2		VELLINGE 03-00 - kom
3	Personsamtal med infochefen – Kom	
4		Vänta
5		Infochefen här - kom
6	Från infochefen i TRELLEBORG kan du undersöka med din stabschef om vi ska ha en gemensam presskonferens i em – frågas - (slut) kom	
7		Jag återkommer i frågan slut - kom
8	TRELLEBORG 03-00 – uppfattat - klart slut	

2. Fortsättning. FRO Telefonisamband

Här behandlas telefonisignalering främst avsedd för utbildning av civila förstärkningsresurser. Metoderna är avsedda att användas då ordinarie sambandsmedel som e-post eller ledningsstödsystem som WIS inte fungerar.

Signalering kan ske med olika typer av sambandsmedel som telefon, mobiltelefon eller radio.

Detta innebär att:

- Begreppen selektivt anrop, tonanrop och riktat anrop vid analog radiokommunikation jämföras med individsamtal i digitala system.
- Begreppen öppen radiotrafik och signalering av muntligt meddelande vid analog radiokommunikation jämföras med gruppsamtal i digitala system.
- Begreppen frekvens, kanal och trafikväg vid analoga radiokommunikation jämföras med begreppet talgrupp i digitala system

När FRO tjänstgör hos aktör är det alltid aktören som anvisar metod för signalering och administrativa rutiner. Men om anvisningar för signalering saknas, kan FRO:s rutiner med fördel användas eller föreslås att användas.

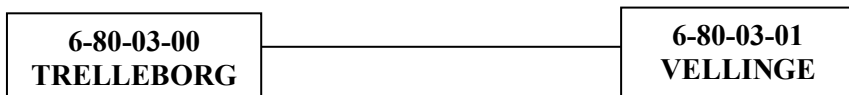
2.1 SKRIFTLIGT MEDDELANDE

Skriftligt meddelande sänds direkt mellan staber/ledningsplatser. Meddelandet skrivs ned på M-blankett eller motsvarande, diarieförs och sätts in i pärm för inkommande och utgående meddelande (IN, UT). Denna meddelandetyp genomförs mellan två utbildade sambandsoperatörer

Inledning av ett skrivmeddelande görs genom att signalisten säger ”*skriv*”. Då skall den mottagande stationen vara beredd att ta emot ett skrivmeddelande. Kan inte den mottagande stationen omedelbart skriva, sänds ”*vänta*” och när stationen är klar sänds ”*kom*”.

Vid skriftligt meddelande föregås text av uttrycket "Text" och efterföljs av "slut". Punkt i slutet av meddelandets text signaleras ej. Vid enkelriktad signalering används uttrycket "Text" respektive "Klart slut".

Tvåstationstrafik - dubbelriktad signalering - skrivmeddelande



Vanligt skrivmeddelande Rakel där motstationen är förberedd på skrivmeddelande.

Mom	Trelleborg 6-80-03-00	Vellinge 6-80-03-01
1	VELLINGE 03-01 från TRELLEBORG 03-00 - Kom	
2		VELLINGE 03-01 - kom
3	Skriv – VELLINGE 03-01 från TRELLEBORG 03-00 - Kom	
4		Kom
5	Tidsnummer 221130 - Kom	
6		Kom
7	Text – Rapportera inkvarteringsläget - Kom	
8		Kom
9	En gång per timma - Kom	
10		Kom
11	Från kl 1500 – slut - kom	
12		VELLINGE 03-01- uppfattat – kom
13	TRELLEBORG 03-00 – klart - slut	

6-80-03-00
TRELLEBORG

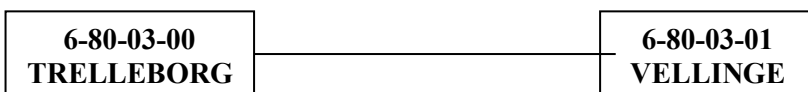
6-80-03-01
VELLINGE

Vanligt skrivmeddelande Rakel där avsändaren och/eller mottagaren inte är beredd på skrivmeddelanden

Mom	Trelleborg 6-80-03-00	Vellinge 6-80-03-01
1	VELLINGE 03-01 från TRELLEBORG 03-00 - Kom	
2		VELLINGE 03-01 - kom
3	Kan ni ta emot ett skriftligt meddelande – frågas kom	
4		Svar ja vänta.....
5		Kom
6	Skriv – VELLINGE 03-01 från TRELLEBORG 03-00 - Kom	
7		Kom
8	Tidsnummer 221130 - Kom	
9		Kom
10	Text – Rapportera inkvarteringsläget - Kom	
11		Kom
12	En gång per timma - Kom	
13		Kom
14	Från kl 1500 – slut - kom	
15		VELLINGE 03-01 uppfattat – kom
16	TRELLEBORG 03-00 – klart - slut	

2.2 RÄTTELSE AV MEDDELANDE

Rättelse av meddelande sker antingen med nytt skriftligt meddelande eller direkt i det pågående meddelandet

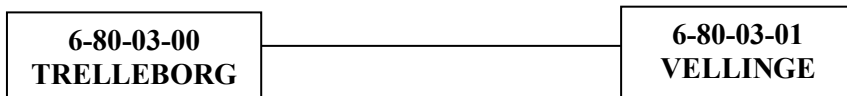


Rättelse med ett nytt skriftligt meddelande

Mom	6-80-03-00	6-80-03-01
1	03-01 från 03-00 - kom	
2		03-01 - kom
3	Skriv – 03-01 från 03-00 – kom	
4		Kom
5	Tidsnummer 122203 – kom	
6		Kom
7	Text - Rättelse på meddelande med tidsnummer 122120 – kom	
8		Kom
9	<i>rättelse</i> - Ordet före lastbilar – Skall vara Fyra - Slut - Kom	
10		03-01 uppfattat – kom
11	03-00 - klart slut	

2.3 SKRIFTLIGT MEDDELANDE OMFRÅGNING (Repetera)

Tvåstationstrafik - dubbelriktad signalering - skrivmeddelande



Repetera efter viss text

Mom	Trelleborg 6-80-03-00	Vellinge 6-80-03-01
1	03-01 från 03-00 - Kom	
2		03-01 - kom
3	Skriv – 03-01 från 03-00 - Kom	
4		Kom
5	Tidsnummer 221130 - Kom	
6		Kom
7	Text – Rapportera inkvarteringsläget - Kom	
8		Kom
9	en gång per timma - Kom	
10		Kom
11	från kl 1500 – slut - kom	
12		Repetera efter från - kom
13	Jag repeterar efter från – kl 1500 – slut - kom	
14		03-01 uppfattat – kom
15	03-00 – klart - slut	

6-80-03-00
TRELLEBORG

6-80-03-01
VELLINGE

Repetera hel sändningsföljd

Mom	Trelleborg 6-80-03-00	Vellinge 6-80-03-01
1	03-01 från 03-00 - Kom	
2		03-01 - kom
3	Skriv – 03-01 från 03-00 - Kom	
4		Kom
5	Tidsnummer 221130 - Kom	
6		Kom
7	Text – Rapportera inkvarteringsläget - Kom	
8		Kom
9	en gång per timma - Kom	
10		Repetera - kom
11	Jag repeterar – en gång per timma - kom	
12		Kom
13	från kl 1500 – slut - kom	
14		03-01 uppfattat – kom
15	03-00 – klart - slut	

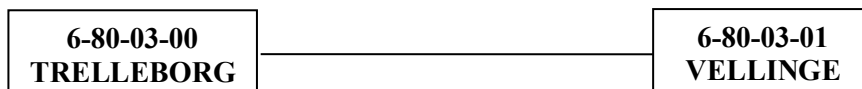
6-80-03-00
TRELLEBORG

6-80-03-01
VELLINGE

Egen rättelse direkt i meddelandet

Mom	Trelleborg 6-80-03-00	Vellinge 6-80-03-01
1	03-01 från 03-00 - Kom	
2		03-01 - kom
3	Skriv – 03-01 från 03-00 - Kom	
4		Kom
5	Tidsnummer 221130 - Kom	
6		Kom
7	Text – Rapportera inkvarteringsläget - Kom	
8		Kom
9	en gång per timma - Kom	
10		Kom
11	<i>FEL skall vara</i> en gång per halvtimma - kom	
12		Kom
13	från kl 1500 – slut - kom	
14		03-01 uppfattat – kom
15	03-00 – klart - slut	

2.3 BOKSTAVERING



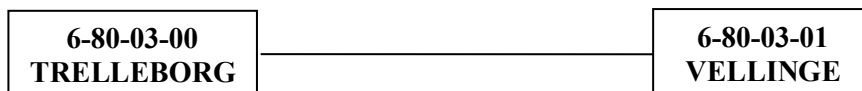
Mom	6-80-03-00	6-80-03-01
1	03-01 från 03-00 - kom	
2		03-01 - kom
3	Skriv – 03-01 från 03-00 - Tidsnummer 270908 - Kom	
4		Kom
5	Text – Vattnet i TRELLEBORG - Kom	
6		Kom
7	får ej användas som livsmedel - Kom	
8		Kom
9	vattentankar fylls just nu – kom	
10		Kom
11	med vatten från ÅKARP - Kom	
12		Bokstavera ÅKARP (Bokstavera ortsnamnet) - Kom
13	Jag bokstaverar ÅKARP (ortsnamnet) – ÅKE – KALLE – ADAM – RUDOLF – PETTER – ÅKARP – Kom	
14		Kom
15	vattentankarna beräknas komma – kom	
16		Kom
17	klockan 1830 till stora torget i TRELLEBORG – Slut – Kom	
18		03-01 uppfattat – kom
19	03-00 – klart - slut	

2.4 BRYTANDE AV SÄNDNING

Pågående signalering får brytas för sändning av FÖRTUR då pågående signalering inte har eller bedöms inte ha samma eller högre företrädesrätt.

Brytning av annan stations sändning sker med uttrycket ”Bryter”, som får repeteras under 5 sekunder

Tvåstationstrafik - dubbelriktad signalering - skrivmeddelande- FÖRTUR-meddelande

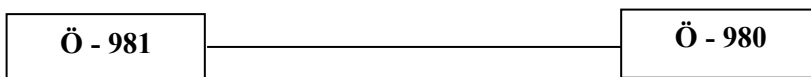


Mom	6-80-03-00	6-80-03-01
1	BRYTER - BRYTER FÖRTUR - FÖRTUR VELLINGE 03-01 från TRELLEBORG 03-00 - kom	
2		VELLINGE 03-01 - kom
3	Skriv – VELLINGE 03-01 från TRELLEBORG 03-00 - Tidsnummer tjugosju nollnio nollåtta - Kom	
4		Kom
5	Text – Bussolycka på E22 - Kom	
6		Kom
7	Många skadade väntas till sjukhuset i TRELLEBORG - Slut - Kom	
8		VELLINGE 03-01 uppfattat – kom
9	TRELLEBORG 03-00 – klart - slut	

Sändande station som uppfattar ”Bryter”, skall omedelbart upphöra med sin sändning och invänta den brytande stationens signalering. Om denna inte påbörjas omedelbart och det kan förmodas att ”Bryter” sänds av annan station än motstationen, skall sändande station sända ”Vänta” för att motivera uppehållet för motstationen. Om den brytande stationen inte har fortsatt sin sändning inom omkring 5 sekunder, fortsätter sändande station sin avbrutna signalering med ”Jag repeterar” samt sist sända ord eller mening.

För sändning av eget meddelande får station försöka bryta en och samma sändning högst tre gånger. Om brytning inte har lyckats efter tre försök skall signaleringens slut inväntas.

2.5 KANALÖVERGÅNG



Trafikmeddelande angående kanalövergång till en annan kanal. Motsvarande gäller Rakel vid övergång till annan talgrupp.

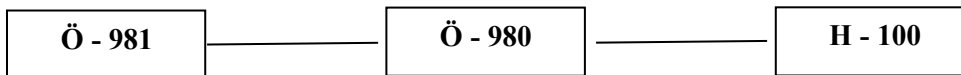
OBS! Använd endast i undantagsfall frekvens efter beslut av Sambandsledare.

Mom	Kanal	Ö - 981	Ö - 980
1	01 (Anropskanal)	Östen - 980 från Östen - 981 - kom	Östen - 980 - Kom
2			
3		Vi går över till kanal 02 - Kom	
		Övergång	Östen - 980 uppfattat - Kom
4		-----	
5	-----		-----
		Östen - 980 från Östen - 981 - kom	
6	02 (Arbetskanal)		Östen - 980 - Kom
7			
8		Skriv – Östen - 980 från Östen - 981 - Tidsnummer tolv tretton femton - Text ----- osv.	

2.6 VIDAREBEFORDRAN

Meddelande som inte kan sändas direkt till adresstationen kan vidarebefordras över lämplig mellanstation. Mellanstationen meddelar avsändaren när adresstationen mottaget meddelandet.

Exempel: Ö 981 skall sända meddelande till H 100. Ö 981 anmodar Ö 980 att vidarebefordra meddelandet till H 100.



Mom	Ö - 981	Ö - 980	H - 100
1	Östen 980 från Östen 981 - Kom		
2		Östen 980 - Kom	
3	Från Östen 981 - Kan ni vidarebefordra till Helge 100 - Kom		
4		Ja -Kom	
5	Skriv Helge 100 från Östen 981 - Tidsnummer tjugosju nollnio nollåtta - Tjänsteanmärkning VIA - Kom		
6		Kom	
7	Text ----- Slut - Kom		
8		Östen 980 uppfattat - Kom	
9	Östen 981 Klart Slut		
10		----- Helge 100 Från Östen 980 - Kom	
11			Helge 100 -Kom
12		Skriv Helge 100 från Östen 981 - Tidsnummer tjugosju nollnio nollåtta	
13		Tjänsteanmärkning VIA - Kom	
14			Kom
15		Text ----- Slut - Kom	

16			Helge 100 Uppfattat - Kom
17		Östen 980 - Klart Slut -----	
18		Östen 981 Från Östen 980 - Kom	
19			
20	Östen 981 – Kom	Helge 100 mottaget Tidsnummer tjugosju nollnio nollåtta -Slut – Kom	
21	Östen 981 Uppfattat - Kom		
22		Östen 980 – Klart Slut	

2.7 SAMVERKAN MED FÖRSVARSMAKTEN

Metoderna i handledningen är användbara vid samverkan med Försvarsmakten, FM. Inom FM används ibland metoden ”förkortad signalering” där egen anropssignal utelämnas i anropet. Signaleringen avslutas med endast den avslutande sidans anropssignal samt Klart Slut.

3 Ändringsinformation

Utgåva	Ändring
R1 2022-07-12	2.6 Vidarebefordran tillkommit. Trafikexempel reviderade
R2 2022-12-09	Rakelsignalering reviderad. 2.6 reviderad

Bilaga 1. MEDDELANDEBLANKETTEN

Den bifogade meddelandebblanketten är speciellt framtagen för civila ändamål.
Nedan följer en förklaring på de olika rubrikerna i själva blanketten

- **Avd/Enhet** är den avsändande avdelningen eller enheten till exempel informationsavdelningen på Vellinge kommun
- **Avs sign** är signaturen på den person/befattningshavare som har författat meddelandet
- **Framme senast** är när meddelandet skall vara framme senast om det finns ett sådant tidskrav
- **Antal sidor inkl denna** är företrädesvis när man faxar blanketten och vill upplysa om hur många sidor man har skickat
- **TILL** är mottagaren, det kan vara en befattningshavare/person, avdelning/enhet eller en annan organisation (Kommun, länsstyrelse eller ett hemvärnskompani)
- **Signaladress** är den tekniska adressen till exempel ett telefonnummer, E-postadress eller ett MSISDN nummer i RAKEL
- **FRÅN** är vem meddelandet är från det kan vara en befattningshavare/person, avdelning/enhet eller en annan organisation (Kommun, länsstyrelse eller ett hemvärnskompani)
- **Tidsnummer** är meddelandets identitet och skall skrivas med dagens datum, timma och minut. 24 timmarsregels skall gälla
- **Tjänsteanmärkning/Förtur/Mottagningsbevis** Tjänsteanmärkning är om meddelandet skall behandlas på något speciellt sätt se sid 9, Förtur är om meddelandet har någon speciell förtur se sid 9, Mottagningsbevis är om mottagaren skall sända ett mottagningsbevis. VIA om meddelandet vidareänds.
- **Text** Här skrivs själva texten eller ritas skissen
- **Bekräfta med mottagningsbevis** när denna ruta är ikryssad är det ytterligare en påminnelse om att signalera till mottagaren att ett mottagningsbevis skall sändas tillbaka.
- **Fortsättning på nästa sida** när denna ruta är ikryssad fortsätter texten eller skissen på nästa sida (baksidan)
- **Sänds med** kan avsändaren bestämma vilket sambandsmedel som skall användas för överföring av meddelandet, annars kan man överlåta det till signalisten
- **Signalist** här fyller signalisten i vilket sambandsmedel som användes vid sändning av meddelandet. Datum/kl är det verkliga datumet och klockslaget som meddelandet skickades iväg, det skall inte förväxlas med tidsnummer. Sign är signatur på både avsändaren/författaren och signalisten.



MEDELANDEBLANKETT

Avd/Enhet	Avs sign	Framme senast	Antal sidor inkl denna:
-----------	----------	---------------	----------------------------

TILL	
Signaladress	
Från	/Signaladress
Tidsnummer	
Tjänsteanmärkning/Förtur/Mottagningsbevis	

TEXT

<input type="checkbox"/> BEKRÄFTA MED MOTTAGNINGSBEVIS	<input type="checkbox"/> Fortsättning på nästa sida
--	---

FRO Efsborg 2014

Sänds med

<input type="checkbox"/> FAX	<input type="checkbox"/> Post
<input type="checkbox"/> Tfn	<input type="checkbox"/> Ord/Kurir
<input type="checkbox"/> Ra	<input type="checkbox"/> Sign.....

Signalist

<input type="checkbox"/> Sämt	<input type="checkbox"/> Mott	Datum/Kl.....
<input type="checkbox"/> FAX	<input type="checkbox"/> Ra	
<input type="checkbox"/> Tfn	<input type="checkbox"/>	Sign.....

Bilaga 2. TJÄNSTEANMÄRKNINGAR, TRAFIKFÖRKORTNINGAR OCH SKILJETECKEN

Förkortning	Uttryck	Betydelse
	<u>Tjänsteanmärkning</u>	
	Alarmmeddelande	Alarmmeddelande mycket brådskande, kan användas vid fara för liv. (Förekommer inte i alla organisationer)
	Förtur	Förtur brådskande meddelande, kan användas vid tex viktiga händelser.
	<u>Trafikbeteckningar</u>	
COL	Kollationera	Återsänd meddelandet (innebär samtidigt kvittens)
MBS	Mottagningsbevis	Sänd mottagningsbevis
VIA	Via	Vidarebefordras (av)
	<u>Trafikförkortningar</u>	
	Allt efter -	Hänvisning till den del av meddelandet som följer efter -
	Allt före -	Hänvisning till den del av meddelandet som står före -

Fortsättning från föregående sida.

Förkortning	Uttryck	Betydelse
	Allt mellan - och -	Hänvisning till den del av meddelandet som står mellan - och - Uppmaning till motstation att bokstavera
	Bokstavera Jag bokstaverar	Sändningsföljd kommer att bokstaveras
	Rättelse	Följande del av meddelandet är felsänt. Den rätta lydelsen -"Skall stå" (Vissa

NR	Från	organisationer använder uttrycket "FEL, SKALL VARA") Från
	Förbindelsen provas	Signalförbindelsen provas
	Ja eller Rätt	Ja. Rätt. Bifalls
	Klart slut	Avslutning av sändning
	Kom	Uppmaning att sända
	Mera följer	Jag har mer att sända
	Nej eller Fel	Nej. Bifalls ej. Fel - används för att ange att sändningsföljd eller del av sådan sänts fel av sändande station eller som svar på felaktig kollationering
	Nummer	Serie - (löp-) nummer följer eller hänvisning till serie - (löp-) nummer
	Uppfattat	Jag har uppfattat sist sända meddelande eller meddelande med tidsnummer -
Repetera	Anmodan att repetera senast sända sändningsföljd eller angiven del av meddelandet	

Fortsättning från föregående sida.

Förkortning	Uttryck	Betydelse
	Jag repeterar	Senaste sända sändningsföljd eller angiven del av meddelandet repeteras
	Signaladress	Hänvisning till meddelandets signaladress.
	Skriv	Anmodan att skriva ned meddelande som följer.
	Slut	Meddelande slut
	Svarar	Uppmaning till viss motstation att svara efter varje sändningsföljd.
TNR	Tidsnummer	Tidsnummer följer eller hänvisning till tidsnummer. Dag, timma, minut
TXT	Text	Text följer eller hänvisning till text.
	Återkallas	Angivet meddelande eller angiven del återkallas.
	Vänta	Anmodan till motstation att göra uppehåll i signaleringen.
	Jag väntar	Motstation gör uppehåll i signalering.
	<u>Skiljetecken</u>	
-	Bindestreck eller tankestreck	Bindestreck eller tankestreck
/	Bråkstreck	Bråkstreck
?	Frågas eller frågetecken	Anger att ett ord eller uttryck är en fråga.
,	Komma (-tecken)	Komma
(Parentes	Parentes börjar
)	Slut parentes	Parentes slutar
.	Stopp	Punkt