

# 1 Aktuaarien webbi-sivusto: User's Guide – (1.11.2011)

## Käyttäjiä koskevat sivut

### 1.1 YLEISTÄ

Suomen Aktuaariyhdistyksen sivusto jakautuu yhdeksään pääkohtaan, jotka ovat esillä kaikilla sivuilla. Valittuna oleva kohta näkyy valkealla pohjalla, kun muut vaihtoehdot ovat sinisellä pohjalla.



Kaikki muut sivut ovat jokaisen verkossa liikkuvan luettavissa paitsi "Jäsenalue", johon tarvitaan tunnussana. Tämän tiedon yhdistyksen jäsenet saavat sihteeriltä.

Kunkin päähaaran alakohdat ovat sivupalkissa vasemmalla. Valittu kohta on punaisella tekstillä. Etusivulla on sivupalkin alaosassa lisäksi linkkejä muille aktuaareja kiinnostaville sivustoille, kuten kansainvälisiin organisaatioihin.



Sivustosta on suppeampi versio myös englannin kielellä. Se käsittää ainoastaan "Yhdistys"- ja "Säätö" -kohtia vastaavat sivut.



Näille sivuille pääsee yläpalkin oikeassa laidassa olevan "English Pages" -kohdan kautta. Sieltä pääsee takaisin suomenkielisille sivuille vastaavasti "Finnish Pages" -kohdasta.



### 1.2 ETUSIVU

#### 1.2.1 Uutiset

Etusivulla kerrotaan aktuaareja kiinnostavista uutisista ja tapahtumista. Uutiset siirtyvät kuukauden kuluttua julkaisemisesta "Uutisarkistoon", josta niitä voi katsella tämän ajan jälkeinkin.

#### 1.2.2 Tapahtumaluettelo

Tapahtumaluettelossa on linkkejä tapahtumiin niin koti- kuin ulkomailla. Tapahtumat esitetään aikajärjestyksessä, lähin tapahtuma ylinnä. Tässä kodassa näkyvät sekä Yhdistyksen että Säätöön itse järjestämät tilaisuudet, mutta luettelo sisältää myös muiden organisaatioiden järjestämiä koulutustilaisuuksia ja kongresseja.

Yhdistyksen sääntömääräiset kuukausi- ja vuosikokoukset löytyvät myös "Yhdistys"-haaran alta sivupalkin kohdasta "Kokoukset". Vastaavasti Aktuaaritoiminnan kehityssäätiön järjestämät syysseminaarit löytyvät myös "Säätö"-haaran alta.

Tapahtumat säilyvät näkyvillä kaksi viikkoa tilaisuuden pitämisestä.

### 1.2.3 Uutisarkisto

Uutiset siirtyvät "Uutisarkistoon" kuukauden kuluttua niiden julkaisemisesta. Uutisarkistosta löytyvät siis vanhatkin uutiset, mutta ilman kuvia.

### 1.2.4 Avoimia työpaikkoja

Avointen työpaikkojen luettelossa kerrotaan avoimen tehtävän ja yrityksen lisäksi hakuajan päättymispäivä. Tehtäväkentästä on linkki varsinaiseen hakuilmoitukseen. Tiedot poistuvat sivulta kahden viikon kuluttua hakuajan päättymisestä.

## 1.3 YHDISTYS

### 1.3.1 Toiminta

Tässä kohdassa esitellään yhdistyksen tavoitteita ja toimintaamallia.

### 1.3.2 Kokoukset

Tässä kohdassa kerrotaan Yhdistyksen sääntömääräisten kokousten eli kuukausi- ja vuosikokousten ajakohdat sekä kokouspaikat. Kokouskutsuun on linkki, kun kutsu on olemassa. "Ohjelma"-kohdan kautta löytyvät pidetyt kuukausiesitelmät, kun materiaali on saatu esitelmien pitäjiltä. Linkki kokouksen pöytäkirjaan löytyy myös sivulta.

Sääntömääräisten kokousten lisäksi myös muiden Yhdistyksen järjestämien seminaarien tiedot löytyvät tältä sivulta.

Sivun alalaidassa olevien vuosilukujen kautta on mahdollista päästä katsomaan esimerkiksi aikaisempien kokousten yhteydessä pidettyjä esitelmiä.

Kuukausi- ja vuosikokouksiin voi ilmoittautua suoraan sivustolta. Ilmoittautumista varten tulee linkki ilmoittautumislomakkeen sisältävälle sivulle, kun ilmoittautuminen on mahdollista.

The screenshot shows the website of Suomen Aktuaariyhdistys ry. The header includes the organization's name and a navigation menu with options like Etusivu, Yhdistys, Aktuaari, Koulutus, Kv-toiminta, Julkaisuja, Jäsenalue, Säätiö, and Yhteystiedot. A sidebar on the left lists various sections like Toiminta, Kokoukset, Hallitus, etc. The main content area is titled "Yhdistyksen kokoukset ja seminaarit" and contains a list of meetings. The list includes details such as the date, time, meeting type, location, and agenda items.

Date	Time	Meeting Type	Location	Agenda
13.12.2011	15:00	Kuukausikokous	Kuntien eläkevakuutus Unioninkatu 43 Helsinki	Ilmoittaudu Ohjelma
21.09.2011	15:00	Kuukausikokous	Eläkevakuutusyhtiö Varma	Ohjelma
17.05.2011	15:00	Kuukausikokous	Kuntien eläkevakuutus	Kutsu Ohjelma

Linkistä aukeaa sivu, jolla ilmoittautumista koskevat tiedot annetaan. Sivulla näkyy myös viimeinen ilmoittautumispäivä.

Pakollisia tietoja ovat etunimi, sukunimi ja sähköpostiosoite. Viestikentässä voi ilmoittaa esimerkiksi ruoka-aineallergiasta. Kun tiedot on tallennettu, näytölle tulee vielä vahvistukseksi annetut tiedot sekä ilmoittautumisnumero. Nämä tiedot lähetetään myös edellä annettuun sähköpostiosoitteeseen.

### 1.3.3 Hallitus

Viimeisimmän hallituksen kokoonpano valokuvineen aukeaa esille, kun tullaan tälle sivulle. Aikaisempia hallituksia voi siirtyä katsomaan sivun alalaidassa olevien vuosilukujen kautta.

### 1.3.4 Jäseneksi liittyminen

Tässä kerrotaan edellytykset Yhdistyksen jäseneksi hyväksymiseen.

### 1.3.5 Säännöt

Yhdistyksen voimassa olevat säännöt ovat kokonaisuudessaan tässä kohdassa.

### 1.3.6 Historiaa

Tässä kohdassa on esitetty yhdistyksen historiaa alkaen sen perustamisesta. Luottamushenkilöt ja kunniajäsenyydet vuosien varrelta löytyvät tämän kohdan alta, samoin muistikirjoitukset.

### 1.3.7 Toimintakertomukset

Toimintakertomukset ja tilinpäätökset alkaen vuodesta 1998 on tässä kohdassa

### 1.3.8 Kunniajäsenet

Yhdistyksellä on kunniajäseniä vuodesta 1932 alkaen. Kunniajäsenet on lueteltu nimeämisvuoden sisällä aakkosjärjestyksessä. Mikäli kunniajäsen on kuollut, on hänen kohdallaan mainittu myös loppuvuosi (kuolinvuosi).

### 1.3.9 Kannatusjäsenet

Yhdistyksen kannatusjäsenet on lueteltu aakkosjärjestyksessä. Kannatusjäsenien omille webbi-sivuille on linkit.

### 1.3.10 Työryhmät

Yhdistyksellä on kaksi työryhmää: koulutus- ja solvenssityöryhmät. Työryhmien tavoitteet ja ryhmien jäsenet on kerrottu tällä sivulla.

Itse työryhmien sivustot on tarkoitettu vain työryhmien omaan käyttöön ja niille pääsy edellyttää käyttäjätunnusta ja salasanaa, jotka saa työryhmän sihteeriltä. Jäsenistölle tarkoitettut dokumentit voidaan julkaista tiedotteina "Jäsenalueella".

## 1.4 AKTUAARI

"Aktuaari"-kohdan alla kerrotaan termistä "aktuaari" sekä aktuaarin roolista. Kolmantena kohtana ovat aktuaarien eetteiset säännöt.

### 1.4.1 Aktuaarista

### 1.4.2 Aktuaarin rooli

### 1.4.3 Eettiset säännöt

## 1.5 KOULUTUS

### 1.5.1 Yleistä

### 1.5.2 SHV-tutkinto

#### • Pohjakoulutus

Yliopistossa suoritettava perustutkinto ja muut yliopistolliset kurssit.

#### • Kokeet

Yleistä tietoa tutkintolautakunnalle suoritettavista tenteistä.

Kunkin osatentin tutkintovaatimukset löytyvät sivupalkin kohdasta "Tutkintovaatimukset".

Sivupalkin kohdassa "SHV-kokeet" on tulevien tenttien ajakohdat ja kokeiden jälkeen myös tenttikysymykset.

#### • Harjoitustyöt

Lautakunnalle suoritettavan harjoitustyön aihe on sovittava etukäteen lautakunnan kanssa. Tarkemmat ohjeet löytyvät pdf-tiedostona sivupalkin kohdasta "Tutkintovaatimukset".

#### • Käytännön työharjoittelu

Vuoden mittainen työharjoittelu vaaditaan edellisten kohtien lisäksi SHV-tutkintoa varten.

#### • Siirtymäsäännöt

Siirtymäsäännöt koskevat ennen 1.1.2005 pidettyihin tentteihin osallistuneita. Siirtymäsäännöt ovat voimassa vuoteen 2013.

#### • Oikeuksien haku

Ohjeet SHV-oikeuksien hakemiseksi.

- **Yhteydenotto**

Tutkintolautakunnan sihteerin yhteystiedot.

### 1.5.3 Tutkintovaatimukset

Sosiaali- ja terveysministeriön nimittämä tutkintolautakunta määrittelee tutkintovaatimukset. Voimassaolevat vaatimukset ovat pdf-muodossa ja tiedostot avautuvat uuteen ikkunaan.

Osatentit pidetään seuraavista aiheista:

- **Kirjanpito ja laskentatoimi**
- **Vakuutuslainsäädäntö**
- **Vakavaraisuus**
- **Vakuutusmatematiikan sovellukset**

Lisäksi vaaditaan:

- **Harjoitustyö**

### 1.5.4 SHV-kokeet

Täällä kerrotaan tulevien tenttien ajankohdat ja jo pidettyjen tenttien kysymykset. Yleisiä tentteihin liittyviä ohjeita löytyy sivupalkin kohdasta "SHV-tutkinto".

"Tutkintovaatimukset" -kohdassa ovat kunkin neljän osa-alueen viimeisimmät tutkintovaatimukset pdf-tiedostoina.

### 1.5.5 SHV-työt

Kaikki SHV-työt eivät ole julkisia, joten kaikkia ei ole saatavissa pdf-muodossa. HUOM! Julkaisun SHV-numero ei ole sama kuin jäsenen SHV-numero.

SHV-työt sijaitsevat varsinaisesti "Julkaisu" -haarassa. Niinpä, kun tästä kohdasta hypätään SHV-julkaisuihin, siirrytään samalla "Julkaisu" -haaraan: Otsikon kohta "Koulutus" muuttuu "Julkaisuksi" ja sivupalkin sisältö muuttuu vastaavasti. Takaisin koulutuspuolelle pääsee nopeimmin selaimen "takasin/back" -nappulalla. Toinen vaihtoehto on valita "Koulutus"-haara ja sieltä sivupalkista haluttu kohta.

### 1.5.6 Jatkokoulutus

#### 1.5.7 Koulutustyöryhmä

Koulutustyöryhmän tavoitteet ja ryhmän jäsenet.

## 1.6 KANSAINVÄLINEN TOIMINTA

Sivulta on linkit IAA:n ja Groupe Consultatif:n kotisivuille sekä sivuille, joilla on näiden tulevia kokouksia.

#### 1.6.1 Kv-toiminta ja IAA

Tässä kerrotaan suomeksi, kuinka Suomen Aktuaariyhdistys ja IAA toimivat ja esitellään IAA:n elimissä toimivat suomalaiset jäsenet.

#### 1.6.2 Kv-toiminta ja Groupe consultatif

Tässä kerrotaan suomeksi, kuinka Suomen Aktuaariyhdistys ja Groupe Consultatif toimivat ja esitellään sen elimissä toimivat suomalaiset jäsenet.

## 1.7 JULKAISUJA

### 1.7.1 Yhdistyksen julkaisut

#### 1.7.2 Jäsenten julkaisut

Jäsenten julkaisut sijaitsevat tietokannassa. Ne esitetään ryhmiteltyinä vuosittain.

Julkaisuja voidaan hakea yksittäisen jäsenen nimen perusteella, jolloin julkaisuvuodella ei ole merkitystä, vaan kaikki tulevat mukaan, ellei muita rajoitusehtoja ole annettu. Toinen hakutapa on etsiä esimerkiksi tiettyjä vakuutusyhtymätyyppejä käsittelevät julkaisut.

- **Hae jäsenen julkaisut**

Haettaessa jäsenen julkaisuja kirjoittajan nimi – tai sen osa – on aina annettava. Jos halutaan, julkaisu voi rajata julkaisun tyypin perusteella. Eri julkaisutyyppejä ovat: artikkeli tieteellisessä lehdessä, artikkeli aikakauslehdessä, artikkeli sanomalehdessä, kirja, luku kirjassa, kongressijulkaisu, proceedings-julkaisu, raportti, väitöskirja ja SHV-työ.

Toinen tapa rajata julkaisuja on valita niiden aihepiiri, esimerkiksi vahinkovakuutus.

Edelleen julkaisut voi rajata kielen perusteella tai hakea vaikkapa vain (vakuutus)matemaattiset julkaisut.

- **Hae julkaisut aihepiireittäin**

Paitsi henkilön mukaan julkaisuja voi hakea myös pelkästään julkaisutyypin, aihepiirin tai kielen perusteella. Myös kaikkien eri henkilöiden (vakuutus)matemaattiset julkaisut voidaan hakea.

Haku voidaan tehdä myös avainsanojen perusteella (avainsanat tai keywords), mutta haun tulos riippuu siitä, onko avainsanoja artikkeleille annettu. Näitä tietoja kukin voisi omalta osaltaan täydentää ja lähettää sihteerille lisättäväksi tietokantaan.

### **1.7.3 SHV-työt**

SHV-työt on ryhmitelty vuosittain. Näin voi selata viime aikaisia aiheita. Työt, joiden vuosiluku ei ole tiedossa, esiintyvät taulukossa vuoden 0 kohdalla.

Osa SHV-töistä on "ei-julkisia" ainakin jonkin määrääjän, eikä niistä silloin voi saada muuta tietoa kuin julkaisun nimen.

HUOM! Julkaisun SHV-numero ei ole sama kuin jäsenen SHV-numero.

#### **• Hae SHV-työ**

SHV-työ voidaan hakea julkaisun numeron perusteella tai jäsenen sukunimen perusteella.

## **1.8 JÄSENALUE**

### **1.8.1 Jäsenluettelo**

Jäsenluettelossa on lueteltu aakkosjärjestyksessä yhdistyksen henkilöjäsenet. Jäsenestä on mainittu nimen lisäksi yritys, jossa hän työskentelee, sekä sähköpostiosoite. Jos jäsen haluaa kieltää tietojensa julkaisemisen jäsenluettelossa, hän voi ilmoittaa siitä yhdistyksen sihteerille.

Kunniajäsenistä on olemassa myös erillinen luettelo.

Kannatusjäsenet ovat yrityksiä ja heistä on erillinen luettelo "Yhdistys" -haaran alla.

### **1.8.2 Hae jäsen**

Tässä voi hakea jäsenen tietoja antamalla nimi tai osa nimeä. Jos nimi ei ole yksiselitteinen eli on annettu vaikkapa vain sukunimi ja saman nimisiä löytyy useita, saadaan luettelo kaikista näistä. Haku voidaan tehdä myös siten, että annetaan sekä nimi että työpaikka (tai osa nimiä), jolloin yksiselitteisyys toteutuu helpommin. Jonkin yrityksen palveluksessa olevat jäsenet voidaan hakea, jos "Nimi"-kenttä jätetään tyhjäksi ja yrityksen nimi tai sen osa annetaan "Työpaikka"-kenttään.

### **1.8.3 Kunniajäsenet**

Yhdistyksellä on kunniajäseniä vuodesta 1932 alkaen. Kunniajäsenet on lueteltu nimeämivuoden sisällä aakkosjärjestyksessä. Mikäli kunniajäsen on kuollut, on hänen kohdallaan mainittu myös loppuvuosi (kuolinvuosi).

### **1.8.4 Tiedotteet**

Tiedotteista mainitaan luettelossa otsikko, josta on linkki itse tiedotteeseen. Lyhyet tiedotteet eivät välttämättä sisällä erillistä liitetiedostoa. Jos tiedotteisiin sisältyy liite, on myös siihen linkki. Aikaisemmasta poiketen avoimia työpaikkoja ei kerrota tiedotteissa, vaan ne löytyvät "Etusivun" kohdalta. Tuorein tiedote on aina ylimmäisenä.

### **1.8.5 Matkakertomukset**

Matkakertomukset on jaoteltu vuosittain. Luettelossa mainitaan tilaisuuden ajankohta, otsikko ja kuka kertomuksen on kirjoittanut. Otsikosta on linkki pdf-muotoiseen matkakertomukseen, joka aukeaa uuteen ikkunaan. Täältä sen voi helposti myös tulostaa.

## **1.9 AKTUAARITOIMINNAN KEHITTÄMISSÄÄTIÖ**

### **1.9.1 Esittely**

#### **1.9.2 Syysseminaarit**

Vuosittaisista syysseminaareista kerrotaan ajankohta, paikka, aihe, kutsu, ohjelma ja myöhemmin myös esitelmät. Esitelmiin pääsee "Ohjelma" -kohdan kautta.

Kun ilmoittauksia ryhdytään ottamaan vastaan, ilmestyy kokouksen kohdalle viimeinen ilmoittautumispäivä. Siitä on linkki sivulle, jolla ilmoittautumista koskevat tiedot annetaan. Lomake on samanlainen kuin Yhdistyksen kokouksiin ilmoittauduttaessa.



The screenshot shows the website header with the logo and name "Suomen Aktuaariyhdistys ry" and a link to "English Pages". Below the header is a navigation menu with items: Etusivu, Yhdistys, Aktuaari, Koulutus, Kv-toiminta, Julkaisuja, Jäsenalue, Sääntö, and Yhteystiedot. On the left side, there is a vertical menu with items: Esittely, Syysseminaarit, Hallitus, Säännöt, Toimintapolitiikka, and Toimintakertomukset. The main content area is titled "Aktuaaritoiminnan kehittämisseminaarit" and contains a list of seminars. Below the list is a table with columns: Aika, Aihe, Paikka, and Viimeinen ilmoittautumispäivä.

Aika	Aihe	Paikka	Viimeinen ilmoittautumispäivä
29.11.2011 13:00	Pankkien ja vakuutusyhtiöiden valvonta – niin erilaista vai niin samanlaista?	Pohjola Auditorio Lapinmäentie 1	21.11.2011
16.11.2010	Muokkaako toimintaympäristö säästämistuotteita vai päinvastoin?	Pohjola	Kutsu Ohjelma
18.11.2009	Finanssikiisi: syyt ja seuraukset - Mitä finanssiala voi oppia aktuaareilta? Mihin vakuutusalan ...	Pohjola	Kutsu Ohjelma
19.11.2008	Riittääkö eläketurvan taso, kestääkö kansantalous?	Pohjola	Kutsu Ohjelma

Pakollisia tietoja ovat etunimi, sukunimi ja sähköpostiosoite. Viestikentässä voi ilmoittaa esimerkiksi ruoka-aineallergiasta. Kun tiedot on tallennettu, näytölle tulee vielä vahvistukseksi annetut tiedot sekä ilmoittautumisnumero. Nämä tiedot lähetetään myös edellä annettuun sähköpostiosoitteeseen.



The screenshot shows the website header and navigation menu. The left menu has items: Ilmoittautuminen, Yhdistyksen kokouksiin, and Syysseminaareihin. The main content area is titled "Tilaisuuteen ilmoittautuminen" and contains a registration form for the seminar "Pankkien ja vakuutusyhtiöiden valvonta – niin erilaista vai niin samanlaista? 29.11.2011". The form includes fields for Jäsennumero, Etunimi, Sukunimi, Sähköposti, and a text area for Viesti. A button "Tallenna tiedot" is at the bottom of the form. Below the form are links: ">> Palaa yhdistyksen kokouksiin" and ">> Palaa syysseminaareihin".

### 1.9.3 Hallitus

Viimeisimmän hallitituksen kokoonpano valokuvineen aukeaa esille, kun tullaan tälle sivulle. Aikaisempia hallituksia voi siirtyä katsomaan sivun alalaidassa olevien vuosilukujen kautta.

### 1.9.4 Säännöt

Aktuaaritoiminnan Kehittämisseminaarit säännöt.

**1.9.5 Toimintapolitiikka**

Säätiön toimintapolitiikka.

**1.9.6 Toimintakertomukset**

Säätiön toimintakertomukset vuodesta 198 alkaen.

**1.10 YHTEYSTIEDOT**

Yhteystiedoissa ovat sekä Suomen Aktuaariyhdistyksen että Aktuaaritoiminnan Kehittämissäätiön yhteystiedot.