



Resumen de información: Equipo de Comunicaciones

4 de septiembre de 1996: Directivas de la Misión

La Misión

Al comienzo de la e-Mission, y a no ser que se produzcan nuevos avances en Montserrat, la tripulación de la nave espacial se encargará de reparar el satélite LEO. Si las reparaciones se llevan a cabo con éxito, se recibirá información importante sobre la situación en Montserrat y en 500 millas a la redonda, lo que mantendrá actualizados a los Equipos de Emergencia.

Tendrás que realizar informes sobre el estado de los peligros que amenazan la isla.

Buena suerte,
Unidad de Control

Tareas del equipo

Designa personas para que desempeñen las siguientes funciones:

- **Vocero.** Elige a una persona para que oficie de vocero y utilice el micrófono y la alimentación de video para comunicarse con la Unidad de Control del Challenger.
- **Administrador de Datos.** Elige a una persona para que ingrese, en una ventana de chat /datos, los informes del equipo y demás mensajes. Es conveniente que la persona designada sea capaz de tipear sin mirar el teclado. La función del Administrador de datos es crucial ya que las comunicaciones pueden interrumpirse como consecuencia de las condiciones climáticas adversas.

Tu Tarea

- Debes asegurarte de que exista una circulación constante de información entre cada equipo y la Unidad de Control y viceversa.

- Los informes (escritos y orales) se transmitirán cada 5-6 minutos. De no ser así, debes instar a tus compañeros de equipo para que envíen la información.

Preparación de la Misión

- Familiarízate con el sistema de comunicaciones existente entre tu y la Unidad de Control así como también con los protocolos de voz que utilizarás para comunicarte con ella.
- Realiza un diagrama del flujo de comunicaciones que permita a los equipos comunicarse entre sí de manera eficaz. Pasos en el diagrama de flujo:
 - La Unidad de Control envía el mensaje.
 - El Equipo de Comunicaciones lo entrega al equipo correspondiente.
 - Los Equipos procesan los datos e informan sobre los resultados al Equipo de Evacuación y al de Comunicaciones.
 - El Equipo de Comunicaciones lee y redacta los informes para la Unidad de Control.
- Diseña un sistema de informes simple, sobre papel y en tres colores que te permita identificar la información en cada una de las etapas del flujo de comunicaciones. Elige un color adicional de mensaje sólo para aquellas situaciones consideradas como extremadamente peligrosas.
- Reúnete con los voceros de cada equipo y analiza los protocolos de las comunicaciones así como la forma en que la información circulará entre los equipos. Asimismo, analiza la importancia de acompañar todos los números y datos con rótulos claros y coherentes. Informa a los equipos sobre el sistema de código de colores.

Protocolo del Vocero

Es importante transmitir la información de manera adecuada. Las comunicaciones que se envíen a la Unidad de Control deberán incluir el **protocolo** correspondiente. Deberás dirigirte a la Unidad de Control del siguiente modo: “Unidad de Control” o “Comandante (Nombre)”

- Los mensajes enviados a la Unidad de Control deben finalizar con la frase “Cambio y Fuera”.

Ejemplo: “Operación Survivor a Unidad de Control. Tengo un mensaje del Equipo Huracán. El mensaje es ... las velocidades del viento son de 30 millas por hora. Cambio y Fuera”.

- Los mensajes provenientes de la Unidad de Control deben recibirse con las siguientes frases: “ Te copiamos” o “Te leemos” y luego “ Cambio y fuera”. Este protocolo es importante ya que confirma la recepción de los mensajes por ambas partes.

Protocolo del Administrador de Datos

Es importante transmitir la información de manera adecuada. Las comunicaciones que se envían a la Unidad de Control deberán incluir el **protocolo** correspondiente.

- La función del administrador de datos consiste en enviar, mediante la ventana de chat/datos, las comunicaciones una vez que éstas hayan sido transmitidas por micrófono.
- Todo mensaje enviado vía chat a la Unidad de Control debe finalizar con “cambio y fuera”.
- Los mensajes provenientes de la Unidad de Control deben recibirse con las siguientes frases: “Te copiamos” o “Te leemos”. Este protocolo es importante ya que confirma la recepción de los mensajes por ambas partes.

Otros mensajes usuales

- Recibimos el último mensaje y lo entendemos:

“Te copiamos”
“Entendido”
“Te leemos”

- Estás esperando un mensaje. (Mientras tanto, no debe haber nuevas comunicaciones).

“Listo para recibir”
“Preparado”

Consejos Técnicos

- Todas las comunicaciones deberán llevarse a cabo en forma oral, con el micrófono, y luego tipearse en la ventana de chat.
- A veces, es necesario acercarse o alejarse del micrófono para lograr una comunicación más clara.
- Según la calidad de la conexión, podrá ser necesario que hables más pausadamente o en forma más clara para optimizar la comunicación.

URL para la ventana de chat/datos:

<http://clc.wju.edu/omdata>