

# خطة خدمة هواة الراديو العرب للطوارئ

مسودة

V 1.4\_x

## مرجع سريع

هل تظن أن هناك حالة طوارئ؟ تأكد أولاً على الموجات التالية:

### إقليمياً:

الترددات المعتمدة لدى مجموعة هواة الراديو العرب للطوارئ

|     |            |
|-----|------------|
| 10m | 28.600 kHz |
| 15m | 21.305 kHz |
| 20m | 14.305 kHz |
| 40m | 7.080 kHz  |
| 80m | 3.780 kHz  |

### محلياً: لبنان

المنطقة الشمالية: 144.025+ T88.5 OD5RAK/R

المنطقة الوسطى والجنوبية: 144.700- T88.5 OD5TE/R

في حال عدم توفر الربيتز، يستخدم تردد الربيتز للإرسال Output Frequency

في حال وجود حالة طوارئ أو شبكة تكتيكية، قم بالتسجيل على شبكة الموارد للإشتراك وتلقي التعليمات. تجنب التسجيل على الترددات الرئيسية.

نأمل بأن يكون هذا المرجع عملي، يساعد على التنظيم والإستخدام في حالة الطوارئ وخاصة لخدمة العالم العربي.

## مقدمة

---

إن حجم الكوارث وتعقيدها وتواترها وآثارها تتزايد بمعدل خطير، مما تترتب عليه نتائج حادة بصفة خاصة في المناطق النامية. وكالات الإغاثة والمساعدة الإنسانية تحتاج إلى موارد موثوق بها وتتسم بالخبرة والمرونة في مجال الاتصالات من أجل إنجاز مهامها الحيوية لمعرفة تأثير الكوارث على مرافق الاتصالات وتدفق المعلومات.

يقوم هواة الراديو في العالم بدور أساسي بدعم وكالات الإغاثة والمساعدة الإنسانية عن طريق توفير الخدمة التطوعية في مجال الاتصال اللاسلكي في حالات الكوارث لا سمح الله.

تهدف هذه الخطة إلى تأمين مخطط إرشادي مدون يحتوي على أدنى المعلومات المطلوبة في حالة الطوارئ. حالات الطوارئ تختلف عن بعضها البعض والمطلوب الجهوزية والمرونة في الإستجابة.

## تاريخ الخطة

| التاريخ      | الإصدار | تعليق                                                   |
|--------------|---------|---------------------------------------------------------|
| 14 تموز 2006 | 1.4 V   | مسودة توفير خدمة تصالات الطوارئ في فترة الحرب على لبنان |
|              |         |                                                         |
|              |         |                                                         |

للتعليق أو لمزيد من المعلومات الإتصال:

هاني رعد - ( OD5TE )  
[hani@od5te.com](mailto:hani@od5te.com)  
ت: +9613 566 546

سمير خياط - ( OD5SK/HZ1SK )  
[samir@od5sk.com](mailto:samir@od5sk.com)  
ت: +966 503848815

أحمد ناصر - ( HZ1AN )

## خدمة هواة الراديو العرب للطوارئ

تتألف مجموعة هواة الراديو العرب للطوارئ من هواة للراديو حاملو رخص سارية المفعول طوعوا خبراتهم وأجهزتهم لإداء الخدمة التطوعية في مجال الإتصال اللاسلكي في حالات الكوارث لا سمح الله. التطوع مفتوح لكل الهواة بغض النظر عن إنتمائهم لأي جمعية محلية، إقليمية أو دولية، والمطلوب هو رخصة سارية المفعول ورغبة خالصة لخدمة المجتمع.

كلما زاد التحضير قبل الكارثة لا سمح الله، كلما زادت الجهوزية والفعالية في تلبية متطلبات الحالة الطارئة. هناك عدة أشياء يمكن القيام بها:

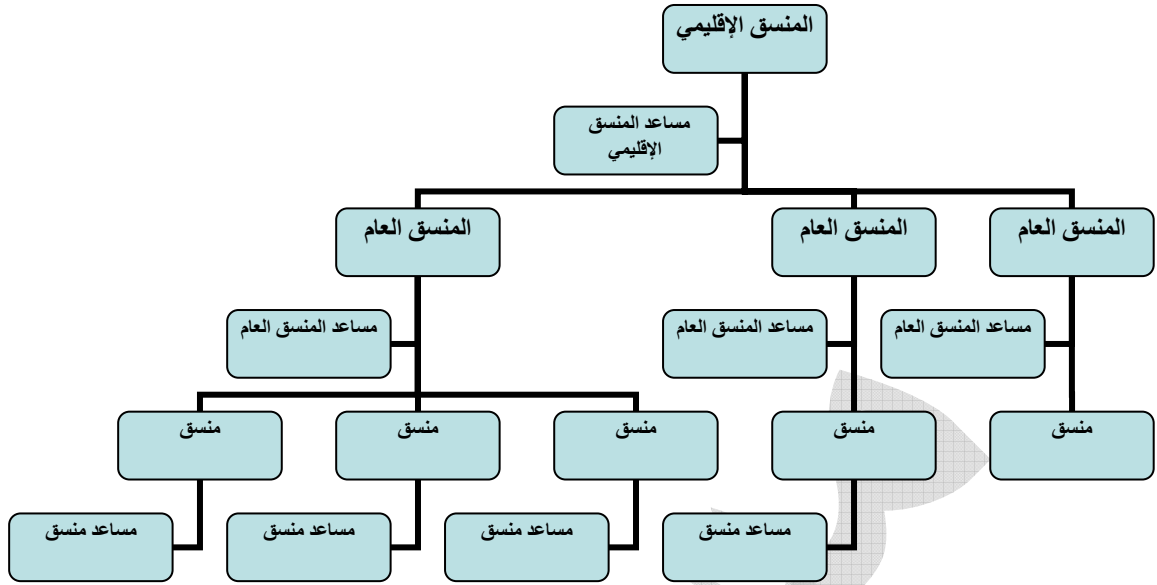
1. مراجعة دائمة لهذه الخطة بما فيها من التوصيات
2. مشاركة في شبكة الطوارئ على الموجة التالية:

الترددات المعتمدة لدى مجموعة  
هواة الراديو العرب للطوارئ

|     |            |
|-----|------------|
| 10m | 28.600 kHz |
| 15m | 21.305 kHz |
| 20m | 14.305 kHz |
| 40m | 7.080 kHz  |
| 80m | 3.780 kHz  |

3. الإشتراك بعمليات التدريب
4. تحضير حاجيات الطوارئ من أجهزة إلى ملفات وأوراق ضرورية.

## إدارة خدمة هواة الراديو العرب للطوارئ



### المنسق الإقليمي لخدمة هواة الراديو العرب للطوارئ

مهام المنسق الإقليمي الرئيسية:

- التعاون والتنسيق مع مختلف الشبكات الإقليمية لإنشاء جبهة موحدة تساعد على توفير الخدمة اللازمة.
- التنسيق مع مكاتب وممثلي منظمات الإغاثة الإقليمية.
- التطوير الدائم لخطة الطوارئ الإقليمية ودعم خطط الطوارئ المحلية والتجارب لتتماشى مع متطلبات الحالات الطارئة الممكنة.
- تعيين مساعد منسق إقليمي
- تعيين منسقين عامين في مختلف البلاد حسب الحاجة.

### مساعد المنسق الإقليمي لخدمة هواة الراديو العرب للطوارئ

مهام مساعد المنسق الإقليمي الرئيسية:

- دعم المنسق الإقليمي.

### المنسق العام لخدمة هواة الراديو العرب للطوارئ

مهام المنسق العام الرئيسية:

- التنسيق العام للطوارئ على مستوى البلد.
- التنسيق الدائم مع المنسق الإقليمي لخدمة هواة الراديو العرب للطوارئ.
- التعاون والتنسيق مع مختلف الشبكات المحلية والإقليمية لإنشاء جبهة موحدة تساعد على توفير الخدمة اللازمة.
- التنسيق مع مكاتب وممثلي منظمات الإغاثة المحلية.
- التطوير الدائم لخطة الطوارئ المحلية وإقامة التجارب والتدريب للوصول الى خطة تتماشى مع متطلبات الحالات الطارئة الممكنة.

- تطوير برامج التدريب.
- تعيين مساعد منسق عام حسب الحاجة.
- تعيين منسقين ومنسقين مساعدين في المناطق المختلفة حسب الحاجة.

#### مساعد المنسق العام لخدمة هواة الراديو للطوارئ

- مهام مساعد المنسق العام الرئيسية:
- دعم المنسق العام.

#### منسق خدمة هواة الراديو للطوارئ

- مهام المنسق الرئيسية:
- التنسيق العام للطوارئ على مستوى المقاطعة.
- التنسيق الدائم مع المنسق العام لخدمة هواة الراديو للطوارئ.
- التنسيق مع مكاتب وممثلي منظمات الإغاثة المحلية.
- المساهمة بالتطوير الدائم لخطة الطوارئ المحلية وإقامة التجارب والتدريب للوصول الى خطة تتماشى مع متطلبات الحالات الطارئة الممكنة.
- المساهمة بتطوير برامج التدريب.
- تعيين مساعد منسق حسب الحاجة.

#### منسق مساعد خدمة هواة الراديو للطوارئ

- مهام مساعد المنسق الرئيسية:
- دعم المنسق.
- اتخاذ القرارات

#### جدول بالمنسقين العاميين لخدمة هواة الراديو العرب للطوارئ في العالم العربي:

| البلد            | المنسق |
|------------------|--------|
| لبنان            |        |
| العراق           |        |
| عمان             |        |
| مصر              |        |
| الأردن           |        |
| الجزائر          |        |
| البحرين          |        |
| الكويت           |        |
| المغرب           |        |
| قطر              |        |
| تونس             |        |
| سوريا            |        |
| الإمارات العربية |        |
| السعودية         |        |

## خدمة الطوارئ لهواة الراديو العرب

### 1 المقدمة

1.1 تتألف مجموعة هواة الراديو العرب للطوارئ من هواة للراديو حاملين رخص سارية المفعول طوعوا خبراتهم وأجهزتهم لإداء الخدمة التطوعية في مجال الإتصال اللاسلكي في حالات الكوارث لا سمح الله.

1.2 خدمات هواة الراديو العرب للطوارئ تطوعية للمجتمع وبدون اي تعويض للمتطوع من اي نوع او من اي جهة كانت .

1.3 خدمات هواة الراديو العرب للطوارئ لا تضمن حل مشاكل الاتصالات ولكنها تضمن بذل أقصى جهد للمساعدة في اوقات الكوارث لا سمح الله.

1.4 تقوم مجموعة هواة الراديو العرب للطوارئ بمساندة منظمات للطوارئ والإغاثة عن طريق نقل معلومات نيابة عن هذه المنظمات حسب قوانين وأنظمة هواية الراديو. تقتصر خدمات هواة الراديو على توفير الإتصال تحت إدارة المنظمات المختصة بإدارة الكوارث وتوفير الخدمات الأخرى.

1.5 خدمات هواة الراديو العرب للطوارئ تعمل حسب "خطة خدمة هواة الراديو العرب للطوارئ" بإدارة المنسق الإقليمي مع التنسيق مع جميع المنسقين المحليين.

1.6 يعين المنسق الأقليمي منسق مساعد إقليمي ويختاروا منسقين للطوارئ في مختلف البلدان أو حسب الحاجة.

### 2 الهدف

2.1 تهدف هذه الخطة الى تأمين مخطط ارشادي مدون يحتوي على أدنى المعلومات المطلوبة في حالة الطوارئ. حالات الطوارئ تختلف عن بعضها البعض والمطلوب الجهوزية والمرونة في الإستجابة.

2.2 مجموعة هواة الراديو العرب للطوارئ جاهزة لمساندة منظمات الطوارئ والإغاثة التالية : الهيئة العليا للإغاثة، الهلال الأحمر، الصليب الأحمر، الحكومة المحلية، وكالات الخدمات العامة، المستشفيات واي جهة أخرى تحتاج للدعم في مجال الإتصال اللاسلكي. وبما ان خدمة هواة الراديو العرب للطوارئ ذات موارد محدودة، فانه من غير الممكن ان تقدم الخدمة لكل من في القائمة في آن واحد. المنسق العام المحلي مسؤول عن التنسيق وترتيب الاولويات في تقديم الخدمة .

### 3 تفعيل الخطة

3.1 عند الشك بوجود حالة طوارئ قائمة، على أي عضو في مجموعة هواة الراديو للطوارئ الإستماع والترصد على الترددات المناسبة.

الترددات المعتمدة لدى مجموعة  
هواة الراديو العرب للطوارئ

|     |            |
|-----|------------|
| 10m | 28.600 kHz |
| 15m | 21.305 kHz |
| 20m | 14.305 kHz |
| 40m | 7.080 kHz  |
| 80m | 3.780 kHz  |

وفي حالة استخدام جهاز اعادة بث الربتر (Repeater) والربتر غير متوفر، يستخدم تردد الربتر للإرسال (Output Frequency).

3.2 يتم إشعار المنسق العام أو المنسق المساعد هاتفياً في حال توفر الخدمة.

3.3 تقوم المنظمات الحكومية وهيئات الإغاثة بإبلاغ منسق مجموعة هواة الراديو العرب للطوارئ في حال الحاجة الى المساعدة.

#### 4 طريقة التحرك

4.1 يقوم منسق مجموعة هواة الراديو العرب للطوارئ او المنسق المساعد بإبلاغ المنسقين والمنسقين المساعدين الآخرين بواسطة الهاتف حيث يقومون بدورهم بإبلاغ أعضاء مجموعة هواة الراديو العرب للطوارئ المحليين. في حال عدم توفر شبكة التلفون يقوم التواصل عبر الترددات الأساسية.

4.2 يتم تفعيل شبكة الإتصال حسب الطلب والحاجة.

4.3 يعين منسق الطوارئ محطات لإدارة شبكة الطوارئ. (Net Control Station)

4.4 عند الابلاغ أو العلم عن حالة طوارئ، على اعضاء مجموعة هواة الراديو العرب للطوارئ ان يتواجدوا على شبكة الطوارئ لتلقي التعليمات العامة والمهام الموكلة اليهم.

4.5 يمكن دمج أعمال وأهداف شبكة الموارد مع الشبكة الرئيسية للطوارئ بتوجيه من منسق الطوارئ.

#### 5 عمليات الشبكة

5.1 تقيم مجموعة هواة الراديو للطوارئ عادة شبكة الموارد وشبكة رئيسية على الربتر المحلي. في حال عدم توفر الربتر، يستخدم تردد الربتر للإرسال Output Frequency

5.2 مهام شبكة الموارد

5.2.1 تقام شبكة الموارد على الترددات التالية: (سوف تعلن لاحقاً)

يذيع مدير شبكة الطوارئ على جميع الترددات أعلاه البين التالي:  
"ان شبكة الطواري العربية تعمل الان. الرجاء استخدام الترددات المحددة لشبكات الموارد." (الترددات سوف تعلن لاحقاً) هذا تمرين - This is a drill - (إعادة)

5.2.2 يعين مدير شبكة الموارد للشبكة لمواقع تعين بواسطة منسق الطوارئ يتناسب مع قدرات ومهارة العاملين على الشبكات والمواقع اينما كانت . كما يجب ان تكون هناك عدة اجراءات وفحوص لاداء الشبكة والعاملين عليها قبل البدء في العمل الفعلي وعلى الاعضاء جاهزين للمهام الموكلة اليهم.

5.2.3 ان الشبكة الاساسية سوف تعين عاملين على الشبكة ليشكلوا شبكة اتصال اقليمية او محلية حسب ما او صى به منسق الطوارئ (شبكة طوارئ لحركة الاتصالات اللاسلكية).

5.3 مهام الشبكة العربية الاساسية

5.3.1 شبكة الطوارئ الاساسية سوف تكون على التردد 14.305 kHz

5.3.2 في حالة اي شكوى او مشكلة، يجب الاتصال مع الموقع المعين ومع منظم الشبكة .

5.3.3 ان مدير الشبكة (Net Control) سوف يعين ترددات للاستخدام المحلي لتخفيف الضغط على شبكة الطوارئ العربية الاساسية.

5.34 ان مدير الشبكة (Net Control) سوف يوفر تعليمات لاتصالات النظام الرقمي عند الحاجة.

## 6 حركة الشبكة

6.1 على جميع الرسائل الروتينية ان تكون موقعة من الجهة الرسمية التي تحررها مع ذكر الوظيفة الرسمية وذلك للتوثيق الرسمي.

6.2 يعطى الاولوية لرسائل الطوارئ ثم الرسائل الروتينية، ويطبق ذلك على جميع الرسائل.

6.3 لا يحق لاي محطة ان تقوم بالارسال اللاسلكي الا بعد ايعاز من مدير الشبكة (Net Control)، ما عدى محطات الطوارئ.

## 7 التمارين، والتجارب، وحالات التأهب

7.1 تقام تجارب سنوية على حالة التأهب للطوارئ مع هيئات الطوارئ الرسمية.

7.2 خدمة الطوارئ تعمل لتقديم خدماتها العامة في مجال الاتصالات اللاسلكية بالتعاون مع الهيئات المختصة في حالات الاحداث المحلية وفي التجارب للتأكد من فاعلية خططها العملية.

7.3 يجري تشغيل غير معلن لشبكة الطوارئ مرة واحدة كل عام على الاقل.

## العمليات

هذا القسم يحتوي على اجراءات فنية وعلى معلومات اخرى للعمل الرسمي في شبكات الطوارئ للتجارب اثناء الكوارث. وسوف يحتوي على قوائم بشبكات المناطق، الترددات المستخدمة، وتعليمات توضيحية لأنواع شبكات الطوارئ والتي سوف تقام وتعمل، ولإعطاء تعليمات عن كيفية تجهيز وإرسال الرسائل الرسمية وعن اي خدمات مساعدة اخرى، بالإضافة الى اي مفردات اخرى قد تضاف الى هذه القسم للتطوير.

هذه المواد سوف تستخدم بهدف التدريب والتمرين مع الهيئات المساعدة لاجل توحيد اجراءات العمل والجهود المبذولة من اعضاء نظام الطوارئ العرب.

### إقليمياً:

الترددات العالمية المعتمدة للطوارئ

|     |            |
|-----|------------|
| 15m | 21.360 kHz |
| 17m | 18.160 kHz |
| 20m | 14.300 kHz |

ترددات المنطقة الأولى المعتمدة للطوارئ

|     |           |
|-----|-----------|
| 40m | 7.060 kHz |
| 80m | 3.760 kHz |

الترددات المعتمدة لدى مجموعة

هواة الراديو العرب للطوارئ

|     |            |
|-----|------------|
| 10m | 28.600 kHz |
| 15m | 21.305 kHz |
| 20m | 14.305 kHz |
| 40m | 7.080 kHz  |
| 80m | 3.780 kHz  |

الترددات الثانوية:

ترددات الموارد: (سوف تعلن لاحقاً)

محلياً  
لبنان

المنطقة الشمالية: 144.025+ T88.5 OD5RAK/R  
المنطقة الوسطى والجنوبية: 144.700- T88.5 OD5TE/R

مورد  
خدمة

## تمهيد لشبكة الطوارئ العربية

هنا (النداء): ----- والإسم:----- سوف أقوم بإدارة شبكة الطوارئ العربية والتي تقام على مدار الساعة وعلى التردد:----- 14.305 Mhz-----.

ان الهدف من هذه الشبكة هو توفير خدمة اتصالات الطوارئ للبنان .

ان هذه الشبكة تعمل بإدارة مدير الشبكة وان اي اتصال يجب ان يكون عبره وليس مباشرة بين طرفين دون اذن بذلك، علما بان الأولوية هي لإتصال الطوارئ.

هنا ----- (Net Control) .

محطات مع رسائل طارئة Please call Your .....

في هذه الحالة، فان الشبكة ستفتح للمشاركين المتحركين والمحطات الباقية لمدة قصيرة . Please call Your ...

في هذه الحالة، فان الشبكة ستفتح للمشاركين الآخرين . Please call Your ...

This is \_\_\_\_\_, the name here is \_\_\_\_\_ and I will be acting as net control for the Arab Amateur Radio Emergency Service net. This net is on around the clock on 14.305 Mhz.

The purpose of this net is to provide emergency communications services to Lebanon. All amateurs are welcome to check in.

This is a directed net. Please address all transmissions to net control.

This is \_\_\_\_\_, net control. Any stations with emergency traffic ... Please call now.

At this time, the net will take check-in's for mobile and short-time stations. Your calls please ...

At this time, the net will take all other check-in's. Your calls please....

## ماالواجب احضاره؟

ان القائمة التالية ليست ملزمة ولكنها لإعطاء فكرة عن المتطلبات. ان شبكة الطوارئ العربية قد تعمل لساعات او ايام طويلة متواصلة، لذلك على كل واحد اختيار ما يتناسب مع الوضع والحالة.

### الاجهزة والتجهيزات

كثيب الطوارئ  
جهاز ارسال/استقبال معّ بإشارة النداء  
سماعات رأس/اذن  
بطاريات خارجية اضافية  
فيش ولاعة سجائر لاستخدام الطاقة الكهربائية من السيارة  
محول كهرباء مع توصلة الكهرباء  
50 قدم كيبل محوري مع التوصيل اللازمة  
هوائي ارسال لاسلكي  
كشاف وبطاريات كربونية جافة  
شنطة عدة مصغرة تحتوي على كاوي لحام ولحام قصدير  
ورق نماذج للرسائل  
50 قدم 1/8 بوصة من السلك النايلون  
فيوزات احتياطية  
شريط عازل كهربائي  
بطاقة تعريف شخصية أو من شبكة الطوارئ العربية  
بطاقة فيز/مبلغ نقدي  
اقلام ومراسم وورق كتابة  
خرائط للمنطقة

### الاغراض الشخصية

بعض الادوية الاولية الاحتياطية مثل اسبرين، بانادول، معجون وفرشاة اسنان، ادوية مضادة للحموضة، واقية شمسية، مشط، امواس حلقة، كريم حلقة، صابون، مياه شرب باردة، صابون غسيل، منشفة، ساعة منبه سكين، ورق مرحاض، اسعافات اولية، اغطية للأذن ضد الضوضاء.

احذية متينة، جاكيت، قميص، ملابس داخلية (طقمين) ، طقمين جوارب، قبعة او خوذة، قميص ذو اذرع طويلة بالاضافة الى الذي تلبسه، ملابس مضادة للمطر، بنطلونات ومناديل.

### المواد الغذائية والمأوى

معلبات غذائية، صابون مسحوق، قهوة/شاي/كافو، جالون مياه، ملح/فلفل، سكر، شوربة سريعة التجهيز، اقراص طبية للحلق، سكاكين وشوك وملاعق وكاسات، طراحة نوم، خيمة، موقد رحلات، ابريق صغير، صينية غسيل.

**تنبيه:** عدم استعمال اقمشة النالون قرب النار لتفادي الحريق لاسمح الله. (اسخدم الاقمشة الصوفية)

## أسلوب الإتصال التقليدي على شبكة الطوارئ

### المقدمة:

تقام شبكات الطوارئ لتوفير الدعم في مجال الاتصالات لجهات محلية وإقليمية في أوقات الطوارئ. تتوفر هذه الخدمة عادة بنقل رسائل خطية ورسمية. ممكن إعتداد الإتصال التكتيكي الغير رسمي حسب الحاجة.

### التغطية:

منطقة التغطية الأساسية لشبكات الطوارئ العربية هي العالم العربي. قد تدعو الحاجة للتنسيق مع شبكات الطوارئ أخرى أو إقامة شبكات محلية أخرى.

### التفعيل والمدة:

يقوم المنسق العام أو ممثله بتنفيذ شبكة الطوارئ وتدوم حتى موافقة المنسق العام أو ممثله بإغلاقها.

### تعيين محطات لإدارة الشبكة:

يقوم المنسق العام بالتعاون مع مساعده بتعيين محطات لإدارة الشبكة وإعداد برنامج عملها.

### الخبرات:

يتمتع مدراء شبكة الطوارئ بالخبرة في نظام وإدارة الشبكات. كما على مدير الشبكة التمتع بالإنضباط الدائم وتقع عليه مسؤولية صيانة التردد.

### إنضباط الشبكة:

الشبكات العربية للطوارئ هي شبكات رسمية وعلى مدير الشبكة المحافظة على إنضباطها الدائم وخاصة في وقت الطوارئ. تداول الملاحظات و الإتصال الغير رسمي مسموح فقط عند الضرورة.

### تعليمات عامة:

على الهواة دائما إتباع التعليمات العامة المتعلقة بشبكات الطوارئ.

**إفتتاح شبكة الطوارئ** – على مدير الشبكة التعريف عن نفسه وعن سبب وجود الشبكة مع الإعلام عن ضرورة إتباع تعليمات الشبكة وتمرير رسائل رسمية وأمور متعلقة بالشبكة إلا إذا دعت الحاجة غير ذلك. قم بالإستعلام عن محطات الرئيسية كالمحطات المتواجدة في المنطقة المتضررة ومحطات للتواصل مع الجهات والشبكات المختلفة. إذا لم يكن قد عين محطات وصل قم بذلك لتفادي البحث عنهم وقت الحاجة.

**حركة الإتصال** – قم بالنداء على محطات تحمل معلومات طارئة، أولية أو عامة. يجب التعامل مع المعلومات بنفس التدرج.

### الرسائل:

في حال الضغط على الشبكة، يقوم مدير الشبكة بتوزيع الحركة على ترددات أخرى حسب الحاجة لحسن حركة الرسائل. بإمكان إستلام رسائل على الشبكة الرئيسية في حالات الحركة الخفيفة.

### إستعمال محطات وسيطة وترددات بديلة:

بلا شك، حالة الترددات (Propagation) قض تجعل من الصعب الإتصال في بعض الأحيان. في هذه الحالة على مدير الشبكة عمل الاتي: أولاً إستعمال محطات لنقل الرسائل (Relay Stations) ثانياً نقل المحطات حاملة رسائل الى ترددات أخرى ثالثاً نقل الشبكة ال تردد اخر.

### إغلاق الشبكة:

تغلق الشبكة عند إستلام تعليمات بذلك من المنسق العام أو نائبه.

## **العمل على شبكة تكتيكية الطريقة والمعدات**

يناقش هذا القسم كيفية المشاركة في الشبكات الرسمية حيث غالبا ما تجد المستخدمين للشبكة في أوقات الطوارئ يستخدمون اجهزة يدوية في مناطق غير مألوفة.

على مدير الشبكة ممارسة سيطرة ورقابة صارمة في إستخدام الشبكة، بحيث يَتطلَّبُ على المشاركين الحُصُول على إذن منه قبل إستعمال الشبكة ؛ وتسمى هذه الشبكة، بالشبكة المُوَجَّهة (Directed Net) .

إن التحكم في الشبكة ضروري وخاصة في أوقات ازدحام القناة لضمان أداء سليم وتسهيل حركة الشبكة. على مدير الشبكة أخذ زمام السيطرة الكاملة على الشبكة إذ أنه من الممكن إنشغال بعض المحطات وعدم الإستماع المستمر لحركة الشبكة مما يؤدي ببعض المحطات بالإرسال فوق بعضهم البعض في نفس اللحظة وينعدم بذلك التحكم على الشبكة.

**إستخدام النداء التكتيكي وإشارة النداء.** سوف يتم توجيه النداء إليك باستخدام ندائك التكتيكي وليس بنائك كاهوي لاسلكي. عليك إستخدام النداء التكتيكي للتعريف بمحطتك، وتنادي المحطات الاخرى بالنداء التكتيكي ايضا. وبطبيعة الحال يجب ايضا ان تعرف عن نفسك بنائك كاهوي كما يلي:

**أنصت جيدا لإستقبال ندائك التكتيكي .** بهذه الطريقة ستدار الشبكة بغض النظر عن هو العامل على المحطة المعينه في المكان المعين. وبطبيعة الحال فإنه مطلوب من كل هاوي أن يعرف عن نفسه باعلانه عن ندائه الرسمي للهواة في نهاية كل رسالة او كل عشر دقائق او أقل اثناء الإتصال. بكل بساطة، لتطبيق ذلك، عليك أن تعطي إشارة النداء في نهاية كل رسالة. مثلا:

مدير الشبكة: نداء من مدير الشبكة (Net Control Station) الى ملجأ الصليب الاحمر.

ملجأ الصليب الاحمر: هنا ملجأ الصليب الاحمر.

مدير الشبكة: بلغ مدير الملجأ بأن سائقه قد عاد.

ملجأ الصليب الاحمر: استلمت الرسالة. هنا OD5YU

مدير الشبكة: OD5TE

**عند توجيه أي نداء إليك، يجب ان يكون الرد فوري.** ما لم يكن هناك أي التزامات اخرى متفق عليها مسبقا، فإنه من المترتب عليك أن تنصت بدقة وباستمرار والإجابة فورا عند سماع ندائك دون تأخير. وفي حالة عدم القدرة على المشاركة لفترة وجيزة، فعليك ان تبلغ مدير الشبكة قبل المغادرة، و عليك إبلاغه عند العودة. يساهم ذلك بعدم إضاعة الوقت في محاولة الوصول إليك.

**لا تغادر الشبكة بدون خبر مسبق.** في حالة وجود بديل لإستلام موقعك، فيجب أن لا تترك الموقع قبل حضوره وإعطائه فكرة موجزة بما قمت به من عمل او ما تتوقعه ان يحدث بعد مغادرتك او فيما لو بعثت باي رسائل وتنتظر الرد عليها وما تقترح عليه ان يقوم به في اثناء نوبته.

إن مدير الشبكة لن يجبر أحدا من المشاركين على البقاء إذا أراد احدهم المغادرة، ولكن يجب علينا مراعاة المهمة التطوعية والخدمة الإنسانية التي نقوم بها إختياريا والوكالات التي نخدمها وسمعة خدمة هواة الراديو للطوارئ. عند الإلتزام بمساعدة أو مساندة أي فعاليات أو منظمات إنسانية، فيجب علينا أن نبذل جهدنا لنكون عند حسن ظن من وثقوا ببناء لأداء الخدمة التطوعية على الوجه الاكمل.

**شرح موجز عن سير العمل لمن يستلم المهمة من بعدك.** اشرح لمن يقوم بمهمتك من بعدك كل ما يجب أن يعرفه لأداء مهمته:

مثل :

- الترددات المستخدمة
- أي تفاصيل عن الأجهزة، الطاقة الكهربائية، الهوائيات أو أي معلومات أخرى
- جميع النداءات التكنيكية وأمكنة تواجدها
- بحال تواجد هاتف، الإعلام عن موقعه ورقمه
- اسماء المسؤولين وأرقام هواتفهم أو أيتفاصيل أخرى وكيفية الوصول إليها
- مهمة المحطة
- شرح الوضع الحالي بصفة عامة وأي تغييرات متوقع حدوثها
- أي اعمال معلقة (لم تكتمل) مثل رسائل أرسلت وردود متوقعة والى من يعطى الرد في حالة استلامه
- مواقع الخدمات العامة مثل: دورة المياه، المواد الغذائية، القهوة والشاي وغيره

**احضر الى الموقع مبكرا.** يجب عليك الحضور الى الموقع قبل الوقت المحدد لإعطاء وقت كافي لأخذ كل خصوصيات المهمة والموقع.

**حافظ على القناة** ان تكون شاغرة . توجد عدة طرق للمحافظة على شغور التردد لاستقبال نداءات الطوارئ وعدم اشغال القناة باتصالات لا تمت الى خدمات الطوارئ باي صلة ثم نفوت الفرصة على اتصالات الطوارئ التي وجدت الخدمة من اجلها، منها:

1- **حافظ على قصر مدة الإرسال.** بذلك تعطي فرصة للمستخدمين الاخرين امكانية استخدام التردد لابلغ رسائل الطوارئ المستعجلة.

2- **توقف عن الإرسال عند التوقف عن الإرسال.** دائما اطلق زر الميكروفون من فترة الى أخرى أثناء الإرسال أو عندما تتأخر في الكلام لتذكر موضوعا ما كمثل اسم الشارع أو أي شئى اخر وذلك مما يساعد على فسخ المجال لاحدهم ان يقوم بالإبلاغ عن خبر طارئ جديد.

3- **تجنب القيام باي اتصال أو نداء غير ضروري.** فكر قبل ان تبدأ الكلام.

4- **لا تستمر في النداء عندما لا يرد عليك احد.** في حالة عدم الجواب على نداءك بعد ندائين، تمهل قليلا وقم ببناء جديد على فترات متقطعة كل عدة دقائق. لا ينطبق ذلك في الحالات الطارئة.

5- **أنتظر ثواني قبل ان تضغط على الميكروفون بعد المتحدث السابق.** اعط فرصة للمحطات الأخرى للنداء فقد يكون حالة طارئة في حاجة الى التدخل السريع.

**كيف تتداخل مع الشبكة.** بالإمكان ان تتداخل مع الشبكة دون دعوة مسبقة من مدير الشبكة، وذلك في اثناء الفترات القصيرة بين الإتصال والإتصال ويكون تداخلك مختصر وإعطاء اشارتك ثم تقول "حالة طارئة" "اتصال هاتفي عبر المحطة" "معلومات عاجلة" الخ. بعد إجابة النداء يقوم مدير الشبكة بإعطاء الفرصة للكلام حسب الأولوية ودرجة الحالة الطارئة.

إستعمل عبارات مبسطة وقصيرة. توجد عدة طرق لتختصر ما تريد قوله في كلمات قليلة، فعليك باختيار ما قل ودل من الكلام المفيد. ان ذلك يساعد على جعل وقت الإرسال أقصر ، ويساعد الآخرين على فهم الرسالة.

تأكد من إمكانية الإتصال قبل إرسال رسالة **اطول من كلمتين الى ثلاث كلمات**. المقصود بذلك، أن تنادي المحطة الأخرى وتنتظر الاجابة بالسماح لك بالاستمرار، او تسمع المحطة الأخرى ترد على نداء مدير الشبكة. قد يختلف الاجراء، ولكن لا تضيع وقت الشبكة على الهواء بإعطاء رسالة طويلة الا اذا كان لديك سبب وجيه لذلك وان المحطات الأخرى تنصت اليك.

**تأكيد الإستماع** . قم بذلك فور نداءك لعدم تكرار الرسالة. عند إستلام الرسالة تتوقع منك الشبكة القيام بالمهمة الموكلة اليك حسب الإتصال وتستعمل القناة من بعد ذلك لإتصالات أخرى.

أجب على الأسئلة مباشرة قدر الإمكان دون شرح مطول. تجنب كثرة الإرسال الغير ضروري. وإذا سؤلت سؤالاً، فلكن الجواب على قدر السؤال ولا تدخل في تفاصيل اضافية أو في تفاصيل مطولة او زيادة في الشرح الغير لازم. **إستفسر لمن الرسالة إذا كنت لا تعرف.**

دع طرف ثالث يتكلم عبر محطتك. عند الضرورة القصوى، فانه يمكن ان تمرر رسالة بواسطة طرف ثالث. قد تحتاج الى اعطاء إرشادات الى الطرف الثالث قبل القيام بالإتصال.

تذكر مهامك الأساسية. مهمتك تتركز بالدرجة الاولى على إستلام وتبليغ الرسائل ولا تجعل من التخاطب والحديث في مواضيع أخرى خارجة عن المهمة تأخذ من وقتك، مثل الإشاعات وغير ذلك. لا تتعامل مع الصحافة بطريقة مباشرة، بل احلهم الى المسؤولين.

### تجهيز الرسائل – الحصول على المعلومات وتنظيمها

احصل على اسم الضحية دون إذاعتها على الهواء. عندما يطلب منك إرسال أي رسالة عن شخص ما، حاول ان تحصل على الاسم إذا ترى ذلك ضروريا. تجنب إرسال الاسماء على الهواء مباشرة إلا اذا طلب منك وسمح لك بعمل ذلك (انظر الى النقاش التالي). مثلا شخص ما بحاجة الى إسعافات أولية ، وشخص اخر بحاجة الى مواد غذائية إضافية أو شخص قد فقد.

قد لا يكون من الضرورة معرفة اسم الشخص، ولكن ذلك يساعد قد يساعد كثيرا في ازدواجية التقارير والمعلومات عن نفس الاشخاص المصابين او المفقودين، او لطالبي المواد الغذائية أو المواصلات.

لا تمرر اسماء الضحايا عبر الراديو. بصفة عامة يمكن تبادل أسماء الأشخاص التابعين للمنظمات الرسمية فقط إذا اختاروا وضع أسمائهم كجزء من الرسالة. ترددات الهواء مفتوحة لأي مستمع.

قد يكون هناك إستثناء وذلك في بعض الحالات الخاصة كحاجة تطابق أسماء أطفال المفقودين، كل إستثناء بحاجة الى موافقة مدير الشبكة (Net Control) .

### حاول الحصول على رسائل مكتوبة وموقعة ولا تعيد صياغتها.

عندما يطلب منك احدهم إرسال رسالة بأي حجم كانت، إتفق مع ذلك الشخص على المفردات التي تشكل الرسالة، فمثلا لو طلب منك: "إتصل بالكابتن نعيم وأخبره بأن...." قد تغير معنى الرسالة عند صياغتها. إذا قمت بصياغة الرسالة (كما يتطلب منك) قد تتركب اخطاء أو تحذف تفاصيل، ويتغير معنى الرسالة الأصلية وتفاصيلها او تتغير أهميتها.

الطريقة العملية عند إستلام رسالة شفوية، قم بكتابة الرسالة ثم اعد قراءتها على المرسل لأخذ موافقة عليها، ولو كان بالإمكان ان تحصل على توقيعة على هذه الرسالة فذلك افضل. وقم بإرسال الرسالة فور جهوزها.

على الرسائل الهامة ان تكون موقعة من المرسل بالاسم ومسمى الوظيفة.

عليك ان تقرر انت ما اذا كان ذلك ضروريا اخذ هذه الاحتياطات ام لا تحتاج لها في حالة تمرير الرسائل التكتيكية. إذا طلب منك رئيسك وقال " قل لنبييل بأن سائقه قد عاد" فانك في هذه الحالة ستبلغ نبييل الرسالة بنفس المعنى دون ان تعيدها بنصها المبلغ اليك.

**وجه النداء الى محطة معنية.** ماذا ستفعل اذا طلب منك المساعدة في مشكلة ما؟ حاول ان تفهم الجهة والشخص الذي يجب ان تحول اليه ومن ثم قم بإرسال الرسالة طالباً المساعدة.

مقدمة

## تجهيز واستعمال اجهزتك

أحضر بطارية اضافية ومشحونة جاهزة للعمل عند اللزوم.

أحضر هوائي ذو كسب (Gain) عالي. توجد عدة موديلات من الهوائيات التي تعمل بكفاءة أعلى من الهوائيات الصغيرة التي تباع مع الجهاز اليدوي.

انتظر بعد الضغط على زر الميكروفون قبل ان تبدأ الكلام. انتظر لمفترقة جزء من الثانية بعد الضغط على زر الميكروفون قبل البدء في الحديث لتتأكد بأن لا تفقد العبارة او الاحرف الاولى من الرسالة. لأن جهازك قد يتأخر جزء من الثانية قبل ان يبدأ في الإرسال وفي حال استعمال محطة اعادة البث (الربيت) قد يكون له زمن تأخير اخر يجب ان يؤخذ في الاعتبار. وان بعض اجهزة الإرسال قد تتحول الى الإرسال المنخفض اذا بقيت فترة طويلة (عدة دقائق) متوقفة عن الإرسال لذلك عندما تضغط زر الإرسال يجب عمل حساب لذلك وتعطي الجهاز الوقت الكافي لاستعادة حالته وجاهزيته الكاملة قبل ان تبدأ الكلام وذلك لثانية او ثانيتين فقط. فإذا كانت العبارة قصيرة كمثال اسم قصير او كلمة واحدة قصيرة، فإنه قد تفقد او لن ترسل كاملة ولذلك لن تكون المعلومات كاملة للطرف الاخر.

لا ترفع صوتك عندما تتكلم الى الطرف الاخر عندما تكون في محيط به ضوضاء كثيرة. من الطبيعي ان تتكلم بصوت عالي كردة فعل عند ارتفاع الضوضاء في محيطك، ولكن عندما تتكلم في الميكروفون يجب ان ترفع صوتك الى درجة ان تجعل الإرسال يصل في حالة طبيعية الى الطرف الاخر ولا تزيد اكثر من ذلك في رفع صوتك لان ذلك يؤثر بطريقة سلبية على ارسالك ونقاوة الصوت. قد تكون هناك بعض الضوضاء العابرة في الموقع التي قد تؤثر على ارسالك، فعليك الإنتظار لحين مرور ما يسبب الضوضاء مثل سيارات او طائرات او طائرات او خلافة قبل الإرسال.

أبعد الميكروفون عن مجرى الرياح المباشر. نفخ الرياح المباشر في الميكروفون قد يجعل من الصعب فهم الرسالة.

لا تستخدم نظام الإرسال الاتوماتيكي أو إقفال زر الإرسال. لا تستخدم نظام الإرسال الاتوماتيكي (الإرسال بالصوت دون ضغط الميكروفون) ويستحسن استعمال طريقة الإرسال اليدوي (الضغط على زر الميكروفون للإرسال).

قد لا يعمل الجهاز اليدوي جيدا عندما يكون مغلق بالحزام. قد نحتاج أن تمسكه بيدك عندما تريد الإرسال او حتى عندما ترغب في الاستماع بطريقة جيدة. وفي بعض الاحوال، قد تستطيع الاستماع بشكل أفضل عندما تمسكه بيدك وليس عندما يكون في الحزام حيث تفقد الاستماع بشكل واضح وقد تفقد نداءات موجهه اليك.

طريقة إجراء الإتصال الصوتي

| التهجئة الصوتية للكلمات المستخدمة عبر الإرسال اللاسلكي حسب نظام الاتصالات السلكية واللاسلكية الدولية:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ماذا تعمل                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>A – alfa (AL-fa)<br/> B – Bravo (BRAH-Voh)<br/> C - charlie (CHAR-lee)<br/> D - delta (DELL-tah)<br/> E - echo (ECK-oh)<br/> F - foxtrot (FOKS-trot)<br/> G - golf (GOLF)<br/> H - hotel (HOH-tell)<br/> I - india (IN-dee-ah)<br/> J - juliet (JEW-lee-ett)<br/> K - kilo (KEY-loh)<br/> L - lima (LEE-mah)<br/> M - mike (MIKE)<br/> N - november (no-VEM-ber)<br/> O - oscar (OSS-cah)<br/> P - papa (pah-PAH)<br/> Q - quebec (key-BECK)<br/> R - romeo (ROW-me-oh)<br/> S - sierra (SEE-air-rah)<br/> T - tango (TANG-go)<br/> U - uniform (YOU-nee-form)<br/> V - victor (VIK-tah)<br/> W - whiskey (WISS-key)<br/> X - x-ray (ECKS-ray)<br/> Y - yankee (YANG-key)<br/> Z - zulu (ZOO-loo)</p> <p>0 - zero (ZAY-roh)<br/> 1 - one (WUN)<br/> 2 - two (TOO)<br/> 3 - three (TREE)<br/> 4 - four (FOWER)<br/> 5 - five (FIVE)<br/> 6 - six (SIX)<br/> 7 - seven (SEVEN)<br/> 8 - eight (AIT)<br/> 9 - nine (NINER)</p> | <p><b>(1) أنصت!</b></p> <p>تأكد من خلو القناة.<br/> تعرف على ما يجري حولك.</p>                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p><b>(2) فكر فيما ستقول</b></p> <p>إجعل رسالتك واضحة، موجزة ومفهومة.<br/> أرسل رسالتك. أستقبل الرد. أنهى الاتصال.</p>                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p><b>(3) أرسل رسالتك</b></p> <p>( أ ) إشارة النداء أو التعريف للمحطة المطلوبة<br/> (ب) ثم البدأ ب : هنا ....<br/> (ج) إشارة النداء أو التعريف لمحطتك</p> <p>*** مثال على ذلك: مدير الشبكة، هنا OD5TE ***<br/> *** EXAMPLE: Net Control, THIS IS OD5TE ***</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p><b>(4) قم بالإتصال</b></p> <p>تكلم بوضوح.<br/> إستخدم لغة مبسطة وواضحة - &lt; لا تستعمل رموز<br/> كرر المعلومات الهامة<br/> أنهي كل إرسال ب:<br/> OVER "اليك" في حالة تنتظر الرد<br/> OUT "إنتهى" في حالة انتهاء الرسالة</p>                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p><b>(5) إستخدم الكلمات الصوتية القياسية المتعارف عليها ل:</b></p> <p>النداء أو تعريف المحطة<br/> تهجئة الكلمات أو الأسماء الصعب فهمها</p>                                                                                                                    |