



## Manual de procedimientos internos administrativos

### Procedimiento para administrar los equipos Bluebox WOW

MPIA-DO-GAO-139

Revisión Original

# Procedimiento para el uso del Bluebox WOW

## 1. Control

### 1.1. Tabla de autorizaciones

No. de Revisión	Emitido por	Revisado por	Autorizado por
Original	Alejandro Bonilla Gerencia de Ingeniería de Operaciones	Joaquín Cortés Maca Gerente de Aseguramiento de la Calidad	Chrystian Mejía Carpio Director de Operaciones

### 1.2. Registro de revisiones

No. de Revisión	Fecha de la Revisión	Motivo de la Revisión
Original	Septiembre 2020	Original

#### 1.2.1. Responsable de la revisión

El responsable de editar, revisar y actualizar este procedimiento es el Gerente de Ingeniería de Operaciones.

#### 1.2.2. Criterio de la revisión

Este procedimiento será revisado por lo menos una vez al año, o cuando cambie el contexto operacional y administrativo del equipo Bluebox WOW.

### 1.3. Lista de distribución

1. Dirección de Operaciones / Gerencia de Aeropuertos / Ingeniería de Operaciones / Comisariato / Jefatura de Sobrecargos
2. Dirección Comercial
3. Dirección de Seguridad Aérea, Aseguramiento de Calidad y Capacitación / Gerencia de Aseguramiento de Calidad.

## 2. Contenido

### 2.1. Definiciones y acrónimos

#### 2.1.1. Definiciones

No aplica.

#### 2.1.2. Acrónimos

No aplica.

### 2.2. Objetivo

Asegurar la operación continua, el mantenimiento y el resguardo de los equipos Bluebox WOW.



### 2.3. Alcance

Este procedimiento es aplicable al personal de comisariato que opera en las Estaciones de: QRO, HMO y MTY, así como a la Tripulación de Sobrecargos durante su operación en vuelo.

### 2.4. Referencias

1. Bluebox WOW Engineering and Operations Guidelines (Guía de Referencia).

### 2.5. Responsabilidades

#### 2.5.1. Personal de Comisariato.

1. Verificar que el equipo se encuentre a bordo.

2. Recargar las baterías.
3. Reportar cualquier falla del equipo.

**2.5.2. Tripulación de Sobrecargos.**

1. Encender el equipo Bluebox WOW.
2. Asistir al pasajero en su activación.
3. Apagar el equipo Bluebox WOW.
4. Reportar cualquier tipo de falla del equipo Bluebox WOW.

**2.5.3. Dirección de Operaciones.**

1. Coordinar la actualización del contenido y la atención de las fallas del equipo Bluebox WOW.

**2.6. Descripción del procedimiento para el personal de Comisariato**

Paso	Responsable	Descripción
1	Personal de Comisariato TAR	<p>Verificar que la carga de la batería se encuentre al 100% en el primer vuelo del día, y en caso de tener indicación de una menor carga, reemplazar la batería colocando una con carga al 100%. Dejar cargando la batería removida en el cargador autorizado por el fabricante del Bluebox. Nota: Contará con un stock de baterías para mantenerlas recargadas al 100%.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start;"> <div style="text-align: center;">  <p>Mover la tapa hacia la derecha para abrir</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Indicador de batería remover cuando existan dos líneas</p> <p>Para remover jale hacia afuera listón</p> </div> </div>

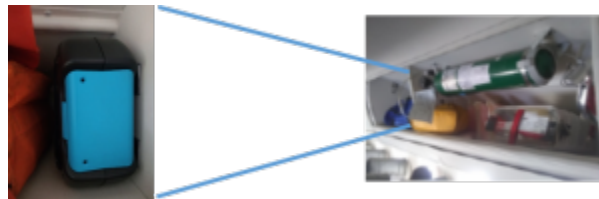
Paso	Responsable	Descripción															
2	Personal de Comisariato TAR	<p>reportes de anomalías en la “HOJA DE FALLAS” y en caso de existir deberá enviar un correo electrónico al personal responsable indicado por el Área Comercial o la Dirección de Operaciones, al resolverse la falla indicara la fecha de solución en la misma hoja y correo.</p> <div style="text-align: center;">  <p>HOJA DE FALLAS</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">FECHA</th> <th style="width: 50%;">DESCRIPCION DE LA FALLA</th> <th style="width: 25%;">FECHA DE SOLUCION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p style="font-size: small; text-align: center;">FAVOR DE NO RETIRARLO DE EQUIPO</p> </div> <p>El personal de comisariato en estaciones HMO, MTY donde no se tenga con personal de comisariato los responsables de verificar las anomalías y verificación de las baterías será el personal asignado por los Gerentes Regionales en la estación, en caso de tener algún reporte se avisará por medio de correo electrónico a QRO Comisariato para que este envíe la información pertinente.</p>	FECHA	DESCRIPCION DE LA FALLA	FECHA DE SOLUCION												
FECHA	DESCRIPCION DE LA FALLA	FECHA DE SOLUCION															

### 2.7. Consideraciones



1. El personal de Comisariato no deberá bajar el equipo de BlueBox, solo en caso que este sea autorizado por la Dirección de Operaciones y/o Asignado.
2. Para la actualización del equipo “BlueBox” la Dirección de Operaciones designará a la personal realizará dicha carga autorizada y el procedimiento a seguir por parte del proveedor.
3. En caso de que el equipo se encuentre inoperativo solo se describirá en la “Hoja de Fallas” y no se colocara etiqueta de inoperativo o algún otra.

### 2.8. Ubicación.

El equipo Bluebox WOW estará ubicado a bordo de las aeronaves en el compartimiento que se encuentra entre las filas 18 y 19, mismo que cuenta con una etiqueta con la siguiente leyenda: “PARA USO EXCLUSIVO DEL SOBRECARGO”.



### 2.9. Descripción del procedimiento para la Tripulación de Sobrecargos

Paso	Responsable	Descripción															
1	Sobrecargo	<p>Antes de encender el equipo en el primer vuelo del día, deberá verificar la "HOJA DE FALLAS" en busca de algún reporte que indique que el equipo no se encuentra operativo.</p>  <table border="1" data-bbox="391 380 987 573"> <thead> <tr> <th>FECHA</th> <th>DESCRIPCIÓN DE LA FALLA</th> <th>FECHA DE SOLUCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center; font-size: small;">FAVOR DE NO RETIRARLO DE EQUIPO</p>	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA FALLA	FECHA DE SOLUCIÓN												
FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA FALLA	FECHA DE SOLUCIÓN															
2	Sobrecargo	<p>Encenderá al inicio de las operaciones y después de su revisión de cabina el equipo BlueBox, solo oprimiendo una sola vez el botón de "POWER ON/OFF" este iluminará el botón de color azul, después de unos 3 minutos empezará a parpadear el foco de color verde ahí se tendrá que esperar de 3 a 4 minutos para que la luz verde ya no parpadee y se quede encendida eso indicará que el equipo está listo para ser utilizado.</p> 															
3	Sobrecargo	<p>Al finalizar los anuncios de seguridad al alcanzar los 10,000 ft, dar el anuncio correspondiente a los pasajeros: "...Clientes de TAR Aerolíneas como parte de nuestro servicio abordo contamos con entretenimiento en sus equipos móviles el cual podrán ver películas, escuchar música, juegos y revistas digitales, favor seguir las indicaciones que se les entregaron con su pase de abordar..."</p>															
4	Sobrecargo																
5	Sobrecargo	<p>En caso de que uno o varios pasajeros no logren tener acceso al contenido del Bluebox Wow, seguir los siguientes pasos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1 Verificar que la luz verde del equipo Bluebox Wow se encuentre encendida.</li> <li>5.2 Solicitar al pasajeros seguir nuevamente los pasos desde el punto 4 anterior.</li> <li>5.3 En caso de seguir sin acceso utilizar algún otro navegador para colocar el link de ingreso al BlueBox: <a href="http://blueboxinflight.com">blueboxinflight.com</a>.</li> </ol>															
6	Sobrecargo	<p>Cuando el BlueBox presente fallas de conectividad o algún otra indicar a los pasajeros que por el momento no se encuentra disponible y reportarlo en la hoja de fallas, ubicada en un costado del mismo, este deberá ser llenado al finalizar el vuelo.</p>															

**IMPORTANTE:** El Sobrecargo no deberá distraer sus funciones en cabina resolviendo fallas del equipo Bluebox WOW, más allá de lo indicado en este procedimiento, la atención de los procedimientos de seguridad en cabina tiene prioridad.

## 2.10. Documentos aplicables y/o anexos

**AVISO DE CONFIDENCIALIDAD Y ALCANCE LEGAL**

La información, organización, gráficas, diseño, compilación, know-how y otros aspectos de los elementos contenidos en este documento, incluyendo la plataforma de Intranet, son de carácter confidencial por lo que queda estrictamente prohibida por ley su copia, reproducción por cualquier medio, divulgación verbal o escrito y/o distribución total o parcial, sin autorización expresa de Link Conexión Aérea S.A. de C.V. conocida bajo el nombre comercial de TAR Aerolíneas. La publicación o transmisión de información o documentos contenidos en la intranet de TAR Aerolíneas no constituye una renuncia de cualquier derecho relacionado con tales documentos o información. En este sentido, TAR Aerolíneas hace expresa reserva del ejercicio de todas las acciones, tanto civiles como penales, destinadas al resguardo de sus legítimos derechos.

From:

<https://wiki.tarmexico.com/> - **TAR MÉXICO**

Permanent link:

<https://wiki.tarmexico.com/mpia/139?rev=1602002661>Last update: **17/11/2021 16:27**