

Inbetriebnahme KP Front

Checkliste RFO AdZS für KP Front

	Aufgabe	Bemerkungen
	Aufbau KP Front	
<input type="checkbox"/>	5 AdZS & 1 Chef Lage melden sich bei Einsatzleiter	
<input type="checkbox"/>	Eingangskontrolle (Personen): <ul style="list-style-type: none"> - Ausweise des RFO Personals - Wenn nicht vorhanden: Abklären mit Einsatzleitung Notieren: <ul style="list-style-type: none"> - Name, Vorname, Funktion - Wann gekommen - Wann gegangen 	<input type="checkbox"/> Formular «Eingangskontrolle» Eingangskontrolle <input type="checkbox"/> Kugelschreiber <input type="checkbox"/> Tisch <input type="checkbox"/> Stuhl <input type="checkbox"/> Eingangskontrolle Schild
<input type="checkbox"/>	Laptop aufstarten, IES hochfahren (<i>wenn Generator</i>) -> Persönliche Zugangsdaten verwenden (evtl. auf Rückseite des Namensschildes) Wenn Login nicht funktioniert -> Gruppenführer kontaktieren, evtl. Master-Login für Ernstfall	<input type="checkbox"/> Laptop (ZSO-PC / Notebook benutzen)
<input type="checkbox"/>	Ausgabe Funkgeräte: AdZS übergeben die Kommunikationsmittel ans RFO und die Stabsassistenten. Zuerst ans RFO und die Leute, die Meldungen bearbeiten <input type="checkbox"/> Funknetzplan Polycom und Liste der zugewiesenen Funkgeräte sind im Büro 26 -> Beide Listen vor dem Ausrücken mitnehmen! <u>Falls kein Funknetzplan oder Liste Polycom, dann müssen neue erstellt bzw. ausgedruckt werden:</u> Dateinamen: <i>Z:\FU - Führungsunterstützung\Einsatzdokumente</i> -> <i>Vorlage Ausgabe Polycom</i> -> <i>Vorlage_Funknetzplan_Polycom_2022</i>	<input type="checkbox"/> TPH900 <input type="checkbox"/> Ladegerät inkl. Ladeschale <input type="checkbox"/> Ersatz-Akku <input type="checkbox"/> Handgerät zu TPH900 <input type="checkbox"/> Formular Funkgeräte <input type="checkbox"/> Funknetzplan
<input type="checkbox"/>	Meldung an das RFO, sobald Kommunikation aufgebaut wurde (Funkgeräte funktionieren, PC's sind online, Internet ist vorhanden usw.). Ausgefüllten Funknetzplan an RFO und alle beteiligten abgeben.	Kanal: RFO Reg. 4 * <input type="checkbox"/> Funknetzplan

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Aufbau Lagezentrum:</p> <p>Einrichten des Lagezentrums mit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - erhaltene Aufträge - Rapport - Pendenzen / Aufträge + Massnahmen - Zeitplanung - Verarbeitungszyklus (Loop) - Karte(n) - Mitteltabelle - Sofortmassnahmen - Journal - Erteilte Aufträge <p style="color: red; font-size: small;">Wenn Generator, dann im IES</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ablagefächer <input type="checkbox"/> Moderationskoffer <input type="checkbox"/> Meldeblätter <input type="checkbox"/> Landkarten, Plastikfolien <input type="checkbox"/> Moderationskoffer <input type="checkbox"/> Flipcharts <input type="checkbox"/> Pinwand / 2x Stellwände <input type="checkbox"/> Laptop
-------------------------------------	---	--



<input type="checkbox"/>	<p>Rollenverteilung Lage:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 Chef Lage: Triage 1 AdZS: Personenkontrolle 2 AdZS: Bedienung IES 2 AdZS: Handling der Meldungen 	
--------------------------	--	--

Retablieren		
<input type="checkbox"/>	<p>Rückbau nur bei KP Front</p>	
<input type="checkbox"/>	<p>Materialkontrolle Funkgeräte und Equipment</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ist das Material komplett? - Wurde etwas beschädigt? - Fehlt etwas für den nächsten Einsatz? <p><input type="checkbox"/> Materialkisten anschauen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sind sie vollständig? - Braucht es noch etwas fürs nächste Mal? 	<p>Vorgehen, wenn etwas fehlt:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Liste «fehlendes Material» ausfüllen 2. Liste auf Materialkiste kleben / an Grfhr weitergeben 3. Materialwart prüft und ersetzt / ergänzt Material



	<p>Falls Materialkisten vollständig: Liste mit Bemerkung «Material wurde kontrolliert und ist vollständig» ergänzen und signieren.</p>	
<input type="checkbox"/>	<p>Meldung an C KP mit Informationen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wann bereit zur Abholung - Was fehlt für den nächsten Einsatz? - Status Geräte (Akku, Batterien, Benzin) - Status Mannschaft (Anzahl h im Dienst, Wer, Verpflegung, Gesundheit) - Gesamtes Material funktionstüchtig und im PTF eingeladen? 	
<input type="checkbox"/>	<p>Liste Material für Einsatz:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anhänger mit Zelt, Bänke, Tische - Generator - Kisten KP Front (1 Kiste Karten & Flipcharts / 1 Kiste Schreibmaterial etc.) - Kugelschreiber (<i>für Eingangskontrolle</i>) - Tisch (<i>für Eingangskontrolle</i>) - Stuhl (<i>für Eingangskontrolle</i>) - Laptop (inkl. Router & Kabelrolle) - TPH900 - Ladegerät inkl. Ladeschale - Ersatz-Akku - Handgerät zu TPH900 - Laptop - Beamer - Flipcharts <p><i>wenn kein Generator/kein IES:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ablagefächer - Meldeblätter - Landkarten, Plastikfolien - Pinwand - 2x Stellwände 	<p>Evtl. diese Zeile löschen, da es besser wäre gem. Punkt «Vorgehen, wenn etwas fehlt» eine separate Liste auszufüllen.</p> <p>Diese separate Liste kann dann unabhängig weitergereicht werden oder z.B. auf Materialkiste geklebt werden.</p>

