

01 - Checkliste Dienstablauf

Dienstbeginn in der Halle

- Inbetriebnahme der ELZ, Einsatzleitsystem starten
- Dienstanmeldung ILS (Veranstaltungstitel, Helferanzahl, NA, Fahrzeuge, Dienstzeit) und Dokumentation im Funktagebuch
- Trupps/Fahrzeuge im EDP4 in Dienst nehmen
- Absprache mit EvD ob interne Transportfahrzeuge in Klinik transportieren dürfen

Während dem Dienst unbestuhler Innenraum

- Foyer zur Hallenöffnung besetzen (16-120 oder 16-220)
- Whiteboard die Postenposition und Tragepositionen mitführen als Rückfallebene
- Beim Trupp im Foyer bei VA-Beginn nachfragen wie viel Besucher sich dort befinden und bei < 50 Besuchern den Trupp einrücken lassen
- Bühnenbesetzung (16-130/16-140//16-230/16-240) - mind. 2 Helfer - 30min vor VA-Beginn besetzen in Absprache mit EvD / AL Innenraum
- Bühnenbesetzung/Abgang rot/LKW Einfahrt besetzt zu VA-Beginn in Rücksprache mit EvD/AL Innenraum
- Trupps bei Möglichkeit jede Stunde austauschen (außer Bühnenbesetzung)
- Foyer kurz vor VA-Pause besetzen
- Bei VA-Pause die Bühnenbesetzungen abfragen nach Pausenbedarf und ggf. jeweils max. 2 Helfer zur Pause schicken
- Foyer kurz vor VA-Ende besetzen
- Einrücken der Innenraumbesetzungen durch den EvD
- Bei Foyer <50 Personen die Besetzung mit Material und Trage einrücken lassen
- ggf. EvD mitteilen, dass alle Trupps eingerückt sind

Während dem Dienst bestuhler Innenraum

- Foyer zur Hallenöffnung besetzen (16-120 oder 16-220)
- Whiteboard die Postenposition und Tragepositionen mitführen als Rückfallebene
- Beim Trupp im Foyer bei VA-Beginn nachfragen wie viel Besucher sich dort befinden und bei < 50 Besuchern den Trupp einrücken lassen
- 15 min vor VA-Beginn Abgang Rot / Blau bzw. Block 1 und LKW Einfahrt besetzen lassen
- Foyer kurz vor VA-Pause besetzen
- Bei VA-Pause die Innenraum-Trupps einrücken lassen
- Foyer kurz vor VA-Ende besetzen
- Ca. 10min nach VA-Ende bei Innenraumtrupps das Besucheraufkommen aufkommen und bei < 100 Besuchern die Besetzungen reinrufen
- Bei Foyer <50 Personen die Besetzung mit Material und Trage einrücken lassen
- ggf. EvD mitteilen, dass alle Trupps eingerückt sind

Dienstende ELZ

- alle Trupps/Fahrzeuge im EDP 4 außer Dienst nehmen
- Dienstabmelden bei ILS und im Funkprotokoll dokumentieren
- Gesamtexport vom Einsatz machen und in der Nextcloud speichern
 - Einsatz -> Gesamtexport -> Zeitraum auswählen -> alles markieren -> als PDF speichern auf Nextcloud -> Dienstunterlagen (passenden Dienstordner suchen) -> Datei abspeichern mit "Jahr-Monat-Tag Veranstaltungstitel ETB"
- Funkgeräte ausschalten und ELZ aufräumen

From:

<https://10.4.110.13:8082/> - **DokuWiki**

Permanent link:

<https://10.4.110.13:8082/doku.php?id=einsatzleitung:funk:hallenduo:01-check>

Last update: **2022/12/15 14:15**

