

Chalet "Janz Team", Adelboden Hinweise für den Gruppenleiter

1. Spätestens zwei Tage vor **Bezug des Hauses** sind mit der Betreuerin des Chalets "Janz Team", Frau Esther Sieber, telefonisch Datum und Uhrzeit der Ankunft zu vereinbaren (Tel. 033 676 27 75).
2. Der Schlüssel für das Haus ist bei Frau Esther Sieber, Ausserschwandstr. 23, abzuholen. Name und Anschrift des Gruppenleiters sind anzugeben und das Kurtaxeformular und die Polizeigruppenliste auszufüllen.
3. Zu Beginn der Freizeit sind gemeinsam mit der Hausbetreuerin die **Zählerstände** von Strom, Wasser und Telefon abzulesen und in den vorliegenden Vordruck einzutragen.
4. **Anreise** frühestens 13.00 Uhr, **Abreise** spätestens 11.00 Uhr.
5. Am **Ende der Freizeit** sind in Gegenwart der Hausbetreuerin erneut die Zählerstände abzulesen und in den Vordruck einzutragen.
6. Für die Ausgabe von **Bettwäsche** - falls benötigt - ist die Hausbetreuerin zuständig. Wurde mit dem Janz Team keine besondere Vereinbarung getroffen, sind hierfür pro Bett CHF 15.00 zu entrichten. Bei Gebrauch von Schlafsäcken müssen **Matratzen und Kissen unbedingt bezogen** werden. Bezüge für Kissen werden mit je CHF 4.00, Matratzen mit je CHF 5.00 berechnet.
7. Die **Heizung** läuft vollautomatisch und darf nicht verstellt werden. Bei Störungen Janz Team Riehen anrufen (Tel. 061 601 21 38).
8. Bei **Abwesenheit** Türen und Fenster schliessen. Heizkörper auf ein Minimum stellen.
9. Die **Zimmereinteilung** wird vom Gruppenleiter vorgenommen. Türen und Rahmen dürfen nicht beklebt oder beschriftet werden. Namen können an den Zimmernummerschildern angebracht werden (Kärtchen sind im Büro vorhanden). Mobiliar, Betten und Matratzen dürfen nicht ausgewechselt werden.
10. Wer die Geschirrspülmaschine benutzen möchte, hat sich vorher von der Hausbetreuerin unterweisen zu lassen.
11. Die Benutzung der **Waschmaschine** ist grundsätzlich nicht erlaubt.
12. Verursachte **Schäden** sind dem Netzwerk Schweiz unverzüglich zu melden und mit der Endabrechnung zu bezahlen.
13. Der **Müll** ist zu den festgesetzten Zeiten an die Strasse zu stellen. Die Kosten gehen zu Lasten des Mieters. (Leerung Montag- und Freitagmorgen)
14. **Nach Beendigung** der Freizeit o.ä. ist das Haus in einwandfreiem Zustand zurückzulassen. Nachträglich durch uns auszuführende Reinigungsarbeiten werden dem Mieter gesondert in Rechnung gestellt.
15. Es ist darauf zu achten, dass das gute Verhältnis zu den Nachbarn und den anderen Bewohnern Adelbodens nicht getrübt wird.
16. Das Büro kann vom Gruppenleiter benutzt werden, sollte aber nicht für die übrigen Teilnehmer zugänglich sein. Werden **Postkarten, Bücher oder Kassetten** gekauft, ist das Geld in die entsprechenden Kassen zu legen.
17. Vorhandene **Vorräte** des Hauses sind bei Gebrauch zu ersetzen.

18. Die **nicht benötigten Zimmer** sind möglichst abgeschlossen zu halten.
19. Der Gruppenleiter ist gehalten, sich genau über die Funktion der **Alarmanlage** zu orientieren.
20. Der **Gruppenleiter ist verpflichtet**, die Teilnehmer über das Verhalten im Fall eines **Brandes** zu informieren:
 - a) Standort und Bedienung der Feuerlöscher (Treppenaufgang)
 - b) Bedienung der Wasserschläuche (Innenhydrant)
 - c) Notausgänge und deren Begehung
 - d) Einteilung einer Löschmannschaft
 - e) Fluchtwege (Notausgänge sind beschildert, Feuerlöscher und Hydranten mit "F" markiert)
21. Jeder **Alarm** oder jede Störung der Brandmeldeanlage sind unverzüglich zu melden. Für jedes Einrücken der Feuerwehr bei Fehlalarm werden dem Mieter die Kosten in Rechnung gestellt. **Siehe letzten zwei Extraseiten.**
22. Auf die Einhaltung der **Hausordnung**, die im Flur jeder Etage aushängt, ist unbedingt zu achten.
23. Die Zahlung einer **Anmeldegebühr** von CHF 150.-- bzw. Euro 100.-- ist obligatorisch. Andernfalls ist die Anmeldung ungültig. Der Betrag wird bei der Endabrechnung gutgeschrieben, bei Rücktritt jedoch nicht erstattet.
24. **Zahlungsmodus:** Nach Benützung des Hauses wird der Vordruck über Belegung, Zählerstand, Kurtaxe und andere Angaben von der Hausbetreuerin an die Verwaltung gesandt. Die Rechnung wird durch die Verwaltung in Riehen ausgestellt. Der Rechnungsbetrag ist innert 10 Tagen auf das Postcheckkonto Netzwerk Schweiz Basel (40-2367-6) zu überweisen.
25. **Es gilt im Chalet ein striktes Rauchverbot.**

Für den Aufenthalt in unserem Chalet wünschen wir Ihnen sowie allen anderen Teilnehmern viel Freude, gute Erholung und einen bleibenden Segen!

NETZWERK SCHWEIZ

Sascha Gull
Verwaltung

Unsere Anschriften:

Chalet "Janz Team"
Ausserschwandstr. 21
CH - 3715 Adelboden
Tel.: +41 (0)33 673 14 56
Fax: +41 (0)33 673 14 78

Janz Team
Postfach 450
CH - 4125 Riehen 1
+41 (0)61 601 21 38
+41 (0)61 601 21 37
info@netzwerkschweiz.ch

Angaben zum Chalet "Janz Team", Adelboden/Schweiz

Ganzjährig geöffnet
Das Haus ist mit dem Bus oder Auto erreichbar
Zentralheizung

Schlafplätze: 45 Betten

Schlafzimmereinteilung:

5 Zimmer mit 4 Betten
1 Zimmer mit 3 Betten
11 Zimmer mit 2 Betten

Bettwäsche ist im Chalet erhältlich, bei Schlafsackbenutzung sind
Bettlaken und Kissenbezug erforderlich.

Sanitäre Einrichtung:

Waschgelegenheit in 14 Zimmern
3 Waschräume
8 Duschen
7 Toiletten

Kücheneinrichtung:

Essgeschirr für 50 Personen vorhanden
Kochgeschirr und -zubehör vorhanden
2 Elektroherde: 1 kleiner Herd / 1 Herd für Grossbetrieb mit 6 Platten
1 Kühlschrank (ca. 1300 l)
1 Tiefkühltruhe (ca. 500 l)
1 Brotmaschine
1 Fleischschneidemaschine
1 Mixer
1 Friteuse
Geschirr für Käsefondue
1 Geschirrspülmaschine
1 Kaffeemaschine für 40 Tassen
1 Vorratsraum
1 Keller

Räume:

1 Essraum mit 50 Plätzen
1 Veranda - Lesezimmer
1 Veranda - Spielzimmer
1 Aufenthaltsraum mit 50 Sitzplätzen
1 Büro für Leiter
1 Waschküche
1 Werkstatt
1 Skiraum

Umgebung des Hauses:

Parkplätze und Bushaltestelle beim Haus
Spielplatz am Haus
Volleyballplatz am Haus
Grillplatz beim Haus

Zimmerbelegungsplan 1. und 2. Stock.

1. Stock

Zimmer Küche Name _____ 1 Etagenbett

2. Stock

Zimmer 1 Name _____ 1 Etagenbett

Name _____

Zimmer 2 Name _____ 2 Etagenbetten

Name _____

Name _____

Name _____

Zimmer 3 Name _____ 2 Etagenbetten

Name _____

Name _____

Name _____

Zimmer 4 Name _____ 2 Etagenbetten

Name _____

Name _____

Name _____

Zimmer 5 Name _____ 1 Etagenbett

Name _____ und 1 Bett

Name _____

Zimmer 6 Name _____ 1 Etagenbett

Name _____

Zimmer 7 Name _____ 1 Etagenbett

Name _____

Zimmer 8 Name _____ 2 Betten

Name _____

Zimmer 9 Name _____ 2 Betten

Name _____

Zimmer 10 Name _____ 1 Etagenbett

Name _____

Aushängende Hausordnung Chalet "Janz Team"

Liebe Gäste!

Wir freuen uns, Sie in unserem Haus beherbergen zu dürfen. Sie tragen viel zum Gelingen bei, wenn Sie folgende Hausordnung beachten:

1. Der Leiter einer Freizeit ist verpflichtet, die Teilnehmer zu unterrichten über:
 - das Verhalten im Brandfall (Löschmannschaft organisieren)
 - die Lage der Fluchtwege über Küche und Toiletten
 - die Standorte der Löscheinrichtungen "Innenhydranten und Handfeuerlöscher".
2. Das **Ertönen der Sirene** bedeutet **Feueralarm**. In diesem Fall ist das Haus sofort zu verlassen:
 - a) über den Treppenaufgang
 - b) über die Notausgänge.
3. **Feuerlöscher** und Innenhydranten für den Brandfall sind im Treppenaufgang angebracht und mit "F" bezeichnet.
4. Das Chalet ist entweder mit **Hausschuhen** zu begehen oder die Strassenschuhe müssen beim Eingang **ordentlich geputzt** werden.
5. **Rauchen** ist im gesamten Chalet **strikte untersagt**.
6. Hunde und sonstige **Tiere** dürfen nicht ins Haus mitgenommen werden.
7. Die **Mittagsruhe** von 12.00 - 13.00 Uhr ist sowohl innerhalb wie ausserhalb des Hauses einzuhalten.
8. **Beschädigungen am Inventar** sind sofort zu melden. Die Reparaturkosten sind vom Verursacher zu übernehmen.
9. Der **Zaun** links und rechts zur Hauptstrasse hinunter sollte nicht als Sitzgelegenheit benutzt werden.
10. Im **Winter** ist die Zufahrtstrasse von Schnee zu räumen und mit Salz zu streuen.
11. **Skier** und Schlitten sind im Skiraum unterzubringen.
12. Im Winter ist darauf zu achten, dass beim Verlassen des Hauses alle **Fenster und Türen** geschlossen und alle **Heizkörper** auf Minimum gestellt sind.
13. Das **Mobiliar** darf nicht ausgewechselt werden.
14. Bei allfälligen **Fragen** stehen der Gruppenleiter oder unsere die Hausbetreuerin (ist auch Nachbarin), Frau Esther Sieber (Tel. 033 676 27 75), zur Verfügung. Ihre Anweisungen sind unbedingt zu befolgen.

NETZWERK SCHWEIZ

Sascha Gull
Verwaltung

Telefonliste

1. Chalet "Janz Team"

Vorwahl für Adelboden: 033 von der Schweiz (auch bei Ortsgesprächen immer mitwählen),
0041 33 vom Ausland

Ferienheim Chalet "Janz Team"	033 673 14 56
Hausbetreuerin: Esther Sieber	033 676 27 75
Verwaltung CH: P. Lehmann, Janz Team Riehen (8 - 12 und 14 - 17 Uhr)	061 601 21 38
Eigentümer: Janz Team, Waltersgrabenweg 7, 4125 Riehen	061 601 21 38

2. Notfälle

Ambulanz144	
Ambulanzdienst Bergmann, Adelboden	033 673 28 48
Feueralarm	118
Polizeinotruf	117
Gemeindepolizei	033 673 82 18
Kantonspolizei	033 356 85 21
Aerzte:	
Dr. med. Walter Bleisch	033 673 13 48
Dr. med. Reto König	033 673 26 26
Dr. med. Matthias Holeiter	033 673 31 31
Spital Frutigen	033 672 26 26
Zahnärzte:	
Dr. Milan Bergant, Frutigen	033 671 10 81
Dr. Martin Steiner, Frutigen	033 672 37 37
Apotheke:	Dr. von Hornstein 033 673 13 75
Drogerie:	M. Koller 033 673 12 06
Alpiner und Lawinen-Rettungsdienst	033 673 13 44
R'chef Dänzer M. Natel 089/311 09 65	P 033 673 20 87
Gyger P.	P 033 673 28 12
Lawinen-Bulletin	187
Helikopter Schweiz. Rettungsflugwacht (Rega)	1414
Gift-Information	145
Strassen-Pannenhilfe	140

3. Verkehr

Tourist Center Adelboden Tourismus	033 673 80 80
Automobilverkehr Frutigen-Adelboden	033 673 22 71
Skilifte und Sesselbahnen:	
Tschentenalp	033 673 11 06
Kuonisbergli	033 673 14 47
Fleckli	033 673 17 61
Engstligenalp	033 673 26 80
Geils-Hahnenmoos	033 673 12 66
Geils-Lavaygrad	033 673 12 82
Geils-Luegli	033 673 22 20
Sileren	033 673 35 00
Post: Post Adelboden	033 673 80 20

4. Lebensmittel

Milch: Milchprodukte Schmid	033 673 16 65
Brot: Bäckerei Michel	033 673 11 57
Fleisch: Metzgerei Gempeler	033 673 14 36
Allgemein: Coop	033 673 13 21

5. Handwerker *(die für uns arbeiten)*

Heizung: Walter Müller	033 673 10 53
Schreiner: Albert Allenbach	033 673 14 39
Glaser: H.P. Allenbach	033 673 13 41
Installateur: Walter Müller	033 673 10 53
Elektriker: Josua Gyger	033 673 13 65
Mäher und Schneeschleuder A. Büschlen	033 673 24 60

Freizeitabschluss-Checkliste *(Name eintragen, abhaken, wenn erledigt)*

Reinigen:

1. Küche:

Kochherde
Boden
Spülmaschine und -raum
Vorratsraum
Geschirr
Kühlschrank

2. Essraum:

Staubsaugen und Ordnung schaffen
Stühle stellen
Geschirr richtig einräumen

3. 2 Veranden:

Staubsaugen und Ordnung schaffen
Fenster reinigen

4. Versammlungsraum:

Staubsaugen
Ordnung schaffen
Stühle richten oder stapeln
Staub wischen

5. Flure und Treppen

Staubsaugen
Erdgeschoss kehren und aufwischen
1. Etage saugen
2. Etage saugen
3. Etage saugen

6. Waschräume:

Waschbecken, Abstellplatten, Spiegel
WC
Dusche
Böden
Toilettenpapier, Beutel kontrollieren
Handtücher austauschen, Gläser reinigen

7. Zimmerkontrolle:

Waschbecken, Abstellplatten, Spiegel
Bettzeug (Decke, Kissen ordentlich hinlegen)
saugen
Heizungsventile auf Minimum stellen
Fenster schliessen
alle Lampen OK? (Schäden melden)
Stühle
Gläser reinigen
Papierkörbe leeren, frischen Müllbeutel hineintun
Übriggebliebenes mitnehmen
Putzmittel nachfüllen

8. Verbrauch eintragen:

Wasser
Strom
Telefon
Heizung
festgestellte Schäden melden
Fenster und Türen schliessen
Schlüssel bei der Hausbetreuerin abgeben

Mietvertrag

(Zu senden an: Netzwerk Schweiz, Postfach 450, CH-4125 Riehen)

Ich miete das Chalet vom _____ bis _____

Voraussichtliche Teilnehmerzahl ab 16 Jahren _____
von 6 - 15 Jahren _____
von 1 - 5 Jahren _____

Name _____ Vorname _____

Strasse _____

Wohnort (_____) _____

Geb.Datum _____ Telefon _____ E-Mail _____

Die Anmeldegebühr von CHF 150.-- bzw. EUR 120.-- überweise ich auf folgendes Konto:

- Postcheck Basel Nr. 40-2367-6
- UBS Riehen Nr. 14-747 417
(IBAN: CH25 0023 3233 1474 7417 0, BIC: UBSWCHZH80A)
- Netzwerk Schweiz e.V., Sparkasse Lörrach-Rheinfelden
Konto-Nr. 20-228.300
BLZ 683 500 48

Vermerk: "Anzahlung Chalet" und Datum der Reservation

Dieser Betrag wird bei der Endabrechnung gutgeschrieben, bei Rücktritt jedoch nicht erstattet.
Ohne Anmeldegebühr ist der Vertrag ungültig.

Kann der Mieter die vereinbarten Ferien nicht antreten, so hat er dies dem Vermieter möglichst frühzeitig zumelden. Er bleibt aber für den Mietzins haftbar, sofern nicht eine anderweitige Vermietung während der vorgesehenen Mietdauer möglich ist. Wird die vereinbarte Mietzeit nicht voll eingehalten, so ist der Mietzins trotzdem für die gesamte vereinbarte Zeit zu entrichten, wobei für die nicht belegten Tage ein Tagessatz von CHF 300.00 zugrunde liegt.

Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts.

Ich habe die Anweisungen gelesen und übernehme die Verantwortung für ihre Einhaltung.

Rechtsgültige Unterschrift des Mieters

des Vermieters

Ort, Datum

Ort, Datum

*Bitte beide Verträge unterschrieben zurücksenden,
das Doppel für den Mieter erhalten Sie nach Unterzeichnung unsererseits zurück.*

Mietvertrag

(Zu senden an: Netzwerk Schweiz, Postfach 450, CH-4125 Riehen)

Ich miete das Chalet vom _____ bis _____

Voraussichtliche Teilnehmerzahl ab 16 Jahren _____
von 6 - 15 Jahren _____
von 1 - 5 Jahren _____

Name _____ Vorname _____

Strasse _____

Wohnort (_____) _____

Geb.Datum _____ Telefon _____ E-Mail _____

Die Anmeldegebühr von CHF 150.-- bzw. EUR 120.-- überweise ich auf folgendes Konto:

- Postcheck Basel Nr. 40-2367-6
- UBS Riehen Nr. 14-747 417
(IBAN: CH25 0023 3233 1474 7417 0, BIC: UBSWCHZH80A)
- Netzwerk Schweiz e.V., Sparkasse Lörrach-Rheinfelden
Konto-Nr. 20-228.300
BLZ 683 500 48

Vermerk: "Anzahlung Chalet" und Datum der Reservation

Dieser Betrag wird bei der Endabrechnung gutgeschrieben, bei Rücktritt jedoch nicht erstattet.
Ohne Anmeldegebühr ist der Vertrag ungültig.

Kann der Mieter die vereinbarten Ferien nicht antreten, so hat er dies dem Vermieter möglichst frühzeitig zumelden. Er bleibt aber für den Mietzins haftbar, sofern nicht eine anderweitige Vermietung während der vorgesehenen Mietdauer möglich ist. Wird die vereinbarte Mietzeit nicht voll eingehalten, so ist der Mietzins trotzdem für die gesamte vereinbarte Zeit zu entrichten, wobei für die nicht belegten Tage ein Tagessatz von CHF 300.00 zugrunde liegt.

Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts.

Ich habe die Anweisungen gelesen und übernehme die Verantwortung für ihre Einhaltung.

Rechtsgültige Unterschrift des Mieters

des Vermieters

Ort, Datum

Ort, Datum

Wichtig! Bitte sorgfältig lesen

Neue Brandmeldeanlage mit direktem Anschluss an die Feuerwehr

Merkblatt für die Mieter des Chalet Janz Team, Adelboden

- Verhalten zur Reduktion von ungewollten Alarmen
-

Brandmeldeanlagen sorgen für eine rechtzeitige Entdeckung eines Schadenfeuers. Sie bestehen aus Brandmeldern, welche auf Rauch, Wärme oder Flammen ansprechen, einer Brandmeldezentrale und Alarmierungseinrichtungen. Die Brandmeldeanlage ist auf die Feuerwehr aufgeschaltet. Mit der Brandmeldeanlage lassen sich Menschenleben schützen und Sachschäden vermindern.

Ungewollte Alarme können durch gewisse Einflüsse nicht immer ausgeschlossen werden, lassen sich jedoch bei richtigem Verhalten oder geeigneten Massnahmen weitgehend vermeiden.

Ungewollter Alarm

Als "ungewollter Alarm" wird eine Alarmauslösung verstanden, welche nicht auf ein Schadenfeuer (Schwel-, Glimm- oder offener Brand) zurückzuführen ist (vergleiche auch Ursachen).

Ursachen und Auswirkungen ungewollter Alarme

"Ungewollte Alarme" von der Brandmeldeanlage können durch Einwirkungen von Zigaretten-, Zigarren- oder Pfeifenrauch, Dampf, Staub, Insekten, temporäre Arbeiten mit Rauch- und/oder Wärmewirkung, elektrische oder elektromagnetische Einflüsse, Unfug, Bedienungsfehler und technische Defekte entstehen.

Intervention der Feuerwehr

Wird die Feuerwehr alarmiert, ist diese verpflichtet, zum vermeintlichen Schadenplatz auszurücken. Unabhängig davon, ob es sich um einen echten oder ungewollten Alarm handelt, entstehen für das Ausrücken der Feuerwehr Kosten. Die Kosten für ungewollte Alarme werden dem **Mieter** verrechnet. Treten zudem häufig ungewollte Alarme auf, wird die Alarmierung unglaubwürdig.

Massnahmen


Ungewollte Alarme können durch verschiedene vorbeugende und technische Massnahmen weitgehend vermieden werden. Es sind dies:

- Orientierung aller Mieter durch die Hausverwaltung
- Korrekte Bedienung der Anlage
Alarmorganisation (Tag/Nacht)
- Geeignete Massnahmen gegen Missbrauch oder Unfug
- Rasche Erkundigung und Intervention
- Ursache einer Alarmauslösung genau ermitteln

Achtung!

Bei falsch ausgelöstem Alarm haben Sie 3 Minuten Zeit, den akustischen Alarm (mittels Taste 2, s. Beschreibung nächste Seite) abzustellen, bevor er zur Feuerwehr

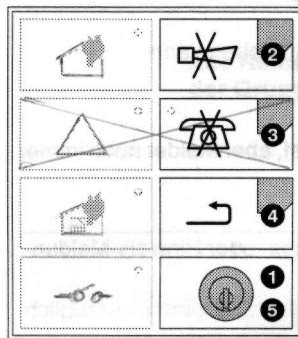


Wenn es wirklich ein Fehlalarm war, haben sie noch 5 Minuten Zeit, die Rückstelltaste (Taste 4) zu drücken.  Ansonsten geht der Alarm weiter an die Feuerwehr.

Jede mutwillige Alarmauslösung wird mit CHF 100.00 bestraft, zuzüglich der Feuerwehrkosten.

Bedienungs- und Anzeigeeinheit der Alarmzentrale

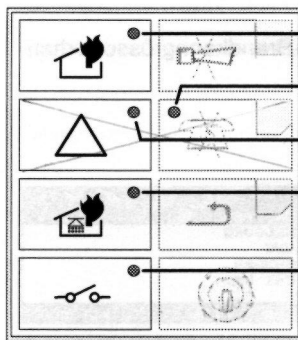
Bedienung bei Alarm



Bedienungsreihenfolge = ① - ⑤

- ① Mit **Schlüsselschalter** Bedienung freigeben für Tasten ② - ④.
Schlüssel waagrecht = Bedienung freigeben.
- ② Taste **Abstellen / Quittieren**: Zum Abstellen der akustischen Alarmgeräte.
- ③ Taste **Fernalarm abstellen**: Darf nur durch Feuerwehr betätigt werden.
- ④ Taste **Rückstellen Brandalarm**: Zum Rückstellen der Brandmeldeanlage inkl. der Alarm- und Fernübermittlungsgeräte.
- ⑤ Mit **Schlüsselschalter** Bedienung sperren für Tasten ② - ④.
Schlüssel senkrecht = Bedienung gesperrt.

Anzeigen



- ① **Brandalarm**: Leuchtet, sobald die Brandmeldezentrale einen Brandalarm erkennt.
 - ② **Fernalarm**: Leuchtet bei Fernübermittlung eines Alarms.
 - ③ **Störungsmeldung**: Leuchtet, sobald die Brandmeldezentrale eine Störung erkennt
 - ④ **Löschanlage ausgelöst**: Leuchtet bei ausgelöster Löschanlage. Zusatzbedienung der Löscheinrichtung beachten.
- Betriebsüberwachung**: Leuchtet, wenn alle Anlagenteile der Brandmeldezentrale eingeschaltet sind und keine Störungsmeldung vorliegt.

Bei ALARM ermöglicht die FBA eine einfache Bedienung:

	Aktion	Auswirkung
①	Schlüsselschalter in waagrechte Stellung drehen	Bedienung wird freigegeben.
②	Taste Abstellen / Quittieren betätigen. <i>Automatischer Fernalarm zur Feuerwehr, wenn "Abstellen / Quittieren" nicht innerhalb der Anwesenheitsüberwachungszeit V1 erfolgt.</i>	- akustische Alarmgeräte werden abgestellt - Anwesenheitsüberwachung (V1) wird gestoppt - Erkundungsüberwachung (V2) wird gestartet
③	Taste Fernalarm abstellen betätigen.	Fernalarm zur Feuerwehr wird abgestellt.
④	- Ort des Alarms im Display der Bedienungs-Konsole CT11 ablesen und erkunden. - Entscheiden, ob Brand: sofort nächsten Handfeuermelder betätigen, anschliessend Löschantervention einleiten und Feuerwehr einweisen. Kein Brand: Alarmursache beheben und Taste Rückstellen Brandalarm betätigen. <i>Automatischer Fernalarm zur Feuerwehr, wenn "Rückstellen Brandalarm" nicht innerhalb der Erkundungsüberwachungszeit V2 erfolgt</i>	Fernalarm zur Feuerwehr wird ausgelöst. -Brandalarm wird rückgestellt (verschwindet) -Erkundungsüberwachung wird gestoppt -es wird kein Fernalarm zur Feuerwehr ausgelöst Falls sich der Alarm nicht rückstellen lässt, ist die Anweisung im Display des Terminals CT11 zu befolgen. Siehe Seite 6.
⑤	Schlüsselschalter in senkrechte Stellung drehen. Schlüssel kann entfernt werden.	Bedienung wird gesperrt.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Esther Sieber zur Verfügung.