

**Angaben zum S4:**

Einheit: \_\_\_\_\_

Grad: \_\_\_\_\_ Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Tel: \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

**Vordienstliche Abgabe ab URB / URA oder Stabsarbeitstage**

Stäbe Trp Kö: max 7 Mil Clients (Rückgabe an WEMA)  
Für Stabsarbeitstage zusätzlich 1 Drucker (Rückgabe nach SAT)

**Vordienstliche Abgabe ab URE**

Einh: max 2 Mil Clients (Rückgabe an WEMA)

**Bestellung durch S4 für ganzen Trp Kö**

Heeresbefehl 2016

**Stab: Benötigen Sie vordienstlich (Fsg ab URB) für Ihren Stab Mil Client?**

Anzahl (max.7): \_\_\_\_\_

Fassungsdatum: \_\_\_\_\_

Fassungszeit: \_\_\_\_\_

**Drucker für Stabsarbeitstage**

Fassungsdatum: \_\_\_\_\_

Fassungszeit: \_\_\_\_\_

**Einheiten: Benötigen Sie vordienstlich (Fsg ab URE) für die Einh Mil Client (max. 2 pro Kp)?**

Anzahl: \_\_\_\_\_

Fassungsdatum: \_\_\_\_\_

Fassungszeit: \_\_\_\_\_

**Fahrzeuge URE: Benötigen Sie für die Durchführung des URE (Fsg URE) Fahrzeuge?**

Anzahl: \_\_\_\_\_

Typ: \_\_\_\_\_

Fassungsdatum: \_\_\_\_\_

Fassungszeit: \_\_\_\_\_

**Fassung Mil Client für Einh anlässlich Materialbestellung URE vor Ort oder zu Beginn der Stabsarbeitstage während dem URE. Vorfassung für den Bat Stab gemäss Absprache. Diese Bestellung benötigen wir mindestens 2 Wochen im Voraus.**

Ort/Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

Formular bitte mailen an: [dispo\\_RGO.defence@ruag.com](mailto:dispo_RGO.defence@ruag.com)

**Informations par le S4:**

Unité: \_\_\_\_\_  
Grade: \_\_\_\_\_ Nom: \_\_\_\_\_ Prénom: \_\_\_\_\_  
Tél: \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

**À toucher en avance à partir du RAB ou rapport EM**

Dotation EM: max 7 Mil Clients (retourner en REDIMA)  
Pour le rapport EM additionel 1 imprimante (retourner après le rapport)

**À toucher en avance à partir du RAU**

Unité: max 2 Mil Clients (retour en REDIMA)

**Commande par le S4 pour toute l'unité**

Heeresbefehl 2016

**EM: Avez vous besoin de Mil Client (lors du RAB) pour vos EM avant votre cours?**

Nombre (max.7): \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Heure: \_\_\_\_\_

**Imprimante pour le rapport EM**

Date: \_\_\_\_\_

Heure: \_\_\_\_\_

**Unité: Avez vous besoin de Mil Client (lors du RAU) pour votre unité avant votre cours (max. 2 par cp)?**

Nombre: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Heure: \_\_\_\_\_

**Vehicle RAU: Avez vous besoin de vhc lors du RAU?**

Nombre: \_\_\_\_\_

Typ: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Heure: \_\_\_\_\_

**Vous les toucherez durant la commande matériel (RAU) sur place ou avant de commencer vos rapport EM. Toucher pour les EM en concertation avec nous. Nous avons besoin de cette commande minimum 2 semaine on avance.**

Lieu/Date: \_\_\_\_\_ Signature: \_\_\_\_\_

Le formulaire envoyer à: [dispo\\_RGO.defence@ruag.com](mailto:dispo_RGO.defence@ruag.com)