Spoorwerkzaamheden in uw buurt

Handleiding voor aannemers

Algemeen

Deze handleiding is voor werkvoorbereiders en andere werknemers bij aannemers die spoorwerkzaamheden intekenen op de kaart volgens de richtlijnen uit de HDL 00044. De afweging of het nodig is om werkzaamheden in te tekenen, vindt u in deze HDL. Als u de werkzaamheden goed intekent, krijgen mensen die binnen een straal van 300 meter langs het spoor wonen en zich hebben aangemeld, automatisch bericht dat er binnenkort in hun buurt gewerkt wordt. Op deze manier voorkomen we zoveel mogelijk dat omwonenden verrast worden door geluidshinder, trillingen, licht of stof. Ervaring leert dat juist de onwetendheid tot klachten leidt.

Wanneer intekenen?

Omwonenden kunnen zich opgeven voor een e-mail, waarbij ze tweewekelijks in hun inbox een melding krijgen als er in hun buurt gewerkt wordt aan het spoor. We hebben drie verschillende mails: - reguliere mail: als er werkzaamheden zijn ingetekend versturen we deze iedere twee weken om 19.00 uur,. Hierin staan berichten voor nieuwe werkzaamheden in derde en vierde week na de datum van versturen.

- spoed mail : deze versturen we dagelijks om 19.00 uur. Hierin staan berichten voor nieuwe, gewijzigde en geannuleerde werkzaamheden die die dag ingetekend zijn voor de komende twee weken.

- superspoed mail. Deze versturen we ieder uur tussen 7.00 en 18.00 uur. Hierin staan berichten voor nieuwe werkzaamheden die het afgelopen etmaal zijn ingetekend met een hoge hindercategorie die starten tot 07.00 uur de volgende ochtend.

Probeer de werkzaamheden zo vroeg mogelijk in te tekenen. Als het lukt ten minste 4 weken van te voren. We willen omwonenden namelijk liever niet spammen. En bij iedere 'spoed mail' en 'superspoed mail' krijgen ze een nieuwe mail in hun mailbox. Aan de andere kant begrijpen we dat bij spoedopdrachten het niet anders kan dan op het laatste moment in te tekenen. De nieuwe digitale manier zorgt er juist voor dat we mensen tot op het laatste moment kunnen informeren.

Hoe ziet het er eigenlijk uit wat ik inteken?

U kunt zelf zien via prorail.nl/spoorwerk **<link omwonenden invoegen>** hoe de werkzaamheden er uit zien die u heeft ingetekend. U zult zien dat we allerlei aanvullende informatie geven, zoals foto's en filmpjes en de mogelijke hinder die uw werkzaamheden veroorzaken. Op de site kunnen omwonenden 30 dagen vooruit kijken en ze kunnen ook de werkzaamheden zien tot drie dagen in het verleden.

Let op: zodra u iets heeft ingetekend wat binnen 30 dagen gaat plaatsvinden is het zichtbaar op de kaart van de omwonenden!

Omwonenden die zich niet willen opgeven voor de e-mail berichten kunnen ook op deze manier kijken welke werkzaamheden er in hun buurt zijn. Of ze kunnen zich aanmelden voor een papieren brief. Deze brief wordt echter maximaal een keer in de maand verstuurd. Hierin staan alleen de 5 meest hinderrijke werkzaamheden.

Team Publiekscommunicatie

Twijfelt u of u werkzaamheden wel of niet in moet tekenen of heeft u andere inhoudelijke vragen? Neem dan contact op met het team Publiekscommunicatie in uw regio.

Noord-Oost

noord-oost@prorail.nl 088-2311002

Randstad Noord

communicatie.RN@prorail.nl

088-2313024

Randstad Zuid

communicatierandstadzuid@prorail.nl

088-2314800



Zuid

communicatiezuid@prorail.nl

088-2315381

Voordat u begint

Zorg voor een computer met internettoegang en de juiste inlog-gegevens. **EX_account – Genevieve** kan je hier een stukje schrijven hoe mensen dit moeten doen?

U kunt de applicatie openen via de volgende link: https://spoorwerkinmijnbuurt-beh.dev.testprorail.nl/viewer/Index.html?viewer=Hindercommunicatie#

NB: hier moet straks de juiste link komen te staan

Problemen met inloggen of met de applicatie zelf? Bel de ICT-Servicedesk van ProRail: **088 231 7100** of mail, liefst met een printscreen van het probleem, naar <u>servicedesk.prorail@prorail.nl.</u>

Inhoud

- 1. Opstarten en inloggen
- 2. Een nieuwe activiteit invoeren
- 3. Een werkzaamheid toevoegen aan een bestaande activiteit
- 4. Een activiteit wijzigen of verwijderen
- 5. Overige

1. Opstarten en inloggen

Start een browser (zoals *Chrome*, *Firefox* of *Internet Explorer*) en ga naar de <u>site</u>. Klopt dit, dit gaat toch automatisch als je op de link klikt?

Log in met EX_account, wachtwoord en grid.



2. Een nieuwe werkzaamheid met een of meer activiteiten

invoeren

	Klik op <i>lk wil…</i>	Die woll Treng naar het stantgebied Geteinig naar de vielde kaarsporte en toorweiven.	
2.1	Selecteer de optie <i>Werkzaamheden</i> toevoegen	Weit beenschilt alch Hen? Mit de Kaart been rechtfreide op die kaart een schjecten te been De kaartbigentijst tooreet Ze is isontbigentijst tooreet	
	Let op: een werkzaamheid kan bestaan uit een of meerdere activiteiten.	Weekzaamheden turegegen Ale werkzaamheden zien Wund haarn als en afano de egan werkzaamheden Wund aan zaar geoonde	
	Vul de velden in.		
	Velden met een * zijn verplicht.	Algemene gegevens Let op: Deze contactgegevene zijn zichtbaar voor onswonenden.	
	Klik op <i>Opslaan</i> als alle gegevens	- Aanoamar Test Inc	

ink naar website project *

hegi://www.proral.H/lomus

event your ProRail

HC-Aannemet

Deze gegevens zijn alleen zichtbaar voor Profiail.

compleet zijn. Deze gegevens blijven tijdens de gehele browsersessie behouden en hoeft u dus niet opnieuw in te vullen. Als u de browser afsluit of ververst (bijvoorbeeld door het gebruik van

2.2 F5) blijven de gegevens niet bewaard en moet u ze opnieuw invullen.

Let op!

Het veld 'bouw- en hindercommunicatie door de aannemer' geldt alleen voor projectaannemers die verantwoordelijk zijn voor de communicatie naar omwonenden. Als u 'ja' selecteert, verschijnen extra invoervelden. Vul deze vervolgens in.

Bouw- en hindercommunicatie door de aannemer	ĥ
© la	
@ Nee	

	Als u een v schei voor en ga hebt "Teru gaan	op "Annuleren" klikt in dit of van onderstaand beschreven rmen verlaat u het scherm het invoeren van activiteiten aan alle gegevens die u al ingevuld verloren. Klik op ug" om één stap terug te	
	Selecte van toe	er in de lijst de activiteit die passing is.	Voorbereidende werkzaamheden Wisselonderhoud of vernieuwing
2.3	Mocht u dan cor Publiek	u activiteiten missen, neemt u ntact op met het team scommunicatie in uw regio.	Doorgaan Meerdere locaties intekenen Terug Skillen
	Klik op <i>locaties</i> een act locaties invoere	<i>Doorgaan</i> . Door op <i>Meerdere</i> <i>intekenen</i> te klikken kunt u iviteit die op meerdere plaatsvindt in één keer n.	
	Selecter maniere	er één van de volgende en om de activiteit in te voeren:	
2.4	a) Inte Ka b) Inv kilc <i>km</i> c) Inv	ekenen op de kaart (Klik op <i>art</i>) oeren van geocode en ometrering (Klik op <i>Geocode en</i>) oeren van een overweg (klik op	Invoeren werkzaamhoden × Schouwpadonderhoud intekenen in de kaart of met geocode en km Knart Geocode en km Annulieren Terug
2. In op ka	4a tekenen o de hart	Klik op de knop Selecteer met een lijn en markeer de spoorlijn op de kaart door op het spoor te klikken. De lijn volgt het spoor automatisch als u het cirkeltje ziet staan. Klik twee keer als u klaar bent met de lijn intekenen. Klik op <i>Opslaan</i> als de lijn goed is. <u>Let op!</u> In bochten wijkt de lijn soms af van het spoor. Klik dan in de bocht één keer zodat u het spoor netjes	<page-header><page-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></page-header></page-header>

		U kunt activiteiten ook buiten het spoor intekenen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een aanvoerroute of een machines op het spoor zetten/weghalen. Als voor een activiteit een vlak gepaster is dan een lijn, kunt u met de lijn een vlak intekenen.					
2.4 Inv var geo	lb voeren n ocode	Selecteer de juiste geocode en de start- en eindkilometrering. Klik op <i>Opslaan</i> .	As an gave united ge geconte m ecosodo " Nor veo Ann tot	ner 100,00 konst g negenmen 100,2	on word as	9 9 9	
2.4 Inv var ove	Ic roeren n een erweg	Als u gekozen hebt voor de activiteit "Overwegafsluiting" krijgt u de mogelijkheid een overweg te selecteren. Klik hiervoor op <i>Overweg</i> . De overwegen verschijnen nu als gele kruisjes op de kaart. Selecteer een gebied waarin de overweg waaraan de werkzaamheden worden uitgevoerd ligt. Als er meerdere overwegen in het geselecteerde gebied liggen verschijnt er een lijstje met overwegen waaruit u kunt kiezen. Kies de juiste overweg en klik op <i>Doorgaan</i> .	Selactoren overwege, geboode en kont Determender in als di astifikaar zijn op die Selactore aan gebool O	intelierren in de ko Gaart Gaociosle B Is berriegen of de tr act: Op de waart.	en km Annuðeren justosende labets næf Doorgaar Attailere		
2.5	Er verso locatie. Controle deze ind kort mog Klik op d Let op De on aange De on omwo Als u o	chijnt een beschrijving van de eer de omschrijving en pas dien nodig aan. Houd het zo gelijk. Doorgaan. <u>el</u> nschrijving wordt automatisch emaakt kan fouten bevatten. nschrijving is zichtbaar voor nenden.	Huldige activitie Prevent plast Local e beschrij Heronser staat hunt de beschrij Beschrijving *	Invesionen werte R een suggeste voor Biogonie Dri Biogonie Dri Biogonie Dri	raamboden r de looskepestrijving menoog 255 p. mil freedomist. 47	2 U	

activiteiten en gaan alle gegevens die u al hebt ingevuld verloren.

Selecteer de periode waarin de activiteit plaatsvindt. U hoeft alleen de hele uren in te voeren. Voeg waar nodig extra informatie toe. U voert bijvoorbeeld 'alleen 's nachts' in als u over langere periode alleen in de nachtelijke uren werkt.

Klik op Opslaan als de activiteit in één periode plaatsvindt.

Klik op Opslaan & Nog een periode als de activiteit verspreid over meerdere periodes plaatsvindt.

Nu is de activiteit opgeslagen en zichtbaar op de kaart als een rode lijn of een punt.

Staridatum;	26-03-2016	x
Starttijd (uur): *	20	
Finddatum:	26-03-2018	×
Findtyd Juurs *	4	
energy and the second	Alaan x make	

	Klik op <i>Doorgaan</i> om nog een activiteit	Voorbersidende werkzaamheden Wissebinderhoud of isemie swing
2.7	toe te voegen.	Bestaande activiteiten Schrauspedenderheud 03-03-2018 20:00 - 05:03-2018 7.00 Hersverkstanten 10-03-2018 14:00 - 16-03-2018 9.00
	Klik op <i>Sluiten</i> om te stoppen met het invoeren van activiteiten.	Doorgaan Terug Sutten

3. Een activiteit toevoegen aan een bestaande werkzaamheid

Klik op de activiteit op de kaart (rode lijn of punt) behorende bij dezelfde werkzaamheid als waar u een activiteit aan toe wil voegen.

Als er bij de werkzaamheid waar u een activiteit aan toe wilt voegen meerdere activiteiten horen (zoals de 3.1 bovenste en onderste activiteit in het screenshot hiernaast), maakt het niet uit op welke activiteit u klikt. De nieuwe activiteit wordt in beide gevallen aan de correcte werkzaamheid toegevoegd.

Klik op Activiteiten aanpassen / toevoegen.



3.2

is.

2.6

Klik op *Toevoegen activiteit* bij de knoppen onderaan de pagina.

Selecteer in de lijst de activiteit die van toepassing

Sergence activitation:

3.3 Volg vanaf hier de stappen <u>**2.4 – 2.7**</u>.

4. Een activiteit wijzigen of verwijderen

4.1	Klik op o u wilt wi	de activiteit op de kaart (rode lijn of punt) die jzigen of verwijderen.	II Resultaten (1) × < Ik wil Procession (1) × < Ik wil Procession (1) +
4.2	Kies éér a) (b) c) F d) \	n van de volgende mogelijkheden: Gegevens aanpassen 4.2a Periodes aanpassen / toevoegen 4.2c /erwijderen 4.2d	
4 . G aa	. 2a egevens anpassen	Als u klikt op <i>Gegevens aanpassen</i> , kunt u de gegevens van de werkzaamheid waarbij deze activiteit hoort wijzigen. Dat is hetzelfde scherm als stap <u>2.2</u> .	
		Let op! Als er meerdere activiteiten horen bij de werkzaamheid waarvan u de gegevens wijzigt, veranderen deze mee.	
4.2c Periodes aanpassen/		Hier voegt u een periode toe aan een activiteit of wijzigt u een periode.	countrability activative accentional for the state activative accentional for the state activative accentional for the state accentional for the state accention accention accention accention accentional for the state accention accention accention accention accention accentional for the state accention accented acce
ĩC	evoegen	<u>Let op!</u> Als u klikt op <i>Aanpassen periode</i> , past u de periode aan voor de rood weergegeven periode.	Stantantum color 3,00 Table X Stantad Guester 20 Stantad Guester 7 Americanon periode Transcoper periode American
4 . V	. 2d erwijderen	Hiermee verwijdert u de gehele activiteit.	

5. Overige

Alle werkzaamheden bekijken

Selecteer Alle werkzaamheden zien

Standaard zijn alleen de activiteiten te zien op de kaart van uw eigen bedrijf. Door deze actie kunt u alle werkzaamheden met bijbehorende activiteiten van alle aannemers zien. U kunt activiteiten van andere aannemers niet wijzigen.

lk	wil
0	Terug naar het startgebied Ga terug naar de initiele kaartpositie en zuomniveau.
0	Wat bevindt zich hier? Kik of teken een rechtboek op de kaart om objecten te bevr
\$	De kaartlagenijst tonen Zet kaartlagen aan of uit en voer acties uit.
0	Werkzaamheden toevoegen
T	Nie werkzaamheden zien Wissel tusten alle en alleen de ergen werkstaamheden.
2	Zoom naar geocode

Zoomen naar een geocode	lk wiL.		
	Terug naar het staetgebied Ga terug naar de rethilte kaartprotie en zoomnween.		
	Wat bevindt zich hier? Idik of teken een rechthoek op de kaart om objecten te bevr		
Klik op <i>lk wil</i>	De kaartlagenäjst tonen Det baartlagen aan of off en oder acties uit.		
Selecteer Zoom naar geocode	Werkzaamheden toevoegen Alle werkzaamheden zien		
	Visse tutten alle en atleen de egen werstaamteden.		
	Ik wil		
	Terug naar het startgebied Ge terug naar de intiële kaantproitie en zoommivena.		
	Wat bevindt zich hier? Wit of teken an techthoek on de keart om oberien te ben.		
	😸 De kaartlagenijst tonen		
	Der kaartispen of Dir alt en oner acties uit.		
	L+ awaren werkzaamheden		
De kaartlagenlijst tonen	Alle werkzaambeden zien Winsel tunsen alle en alleen de eigen werkzaambeden. Zoom naar geboode Tormen naar geboode		
Klik op <i>lk wil</i>	точных голя эндально Ланонов за явленией.		
Oslastaan Da kaartia san liist tan an	Kaartlagenlijst 🗶		
Selecteer De kaartlagenlijst tonen	+ 🕢 Werkzaamheden		
In het scherm dat verschijnt kunt u kaartlagen	+ 😥 Referentiesysteen		
met extra informatie aan- of uitzetten	- M Treinbeveligingsysteen		
	S & Jam		
	S • hime >		
	C Bickmarkeethand >		
	🛛 + Padisekhug 🔰		
	8 — Section >		
	+ 🗌 Energievootzieningsysteem		

Wat bevindt zich hier?

Klik op Ik wil....

Selecteer Wat bevindt zich hier

Teken een rechthoek op de kaart op de plek waar zich de objecten bevinden waar u meer over wilt weten.

De geselecteerde objecten worden aan de linkerkant in de resultatenlijst getoond

Luchtfoto bekijken

Klik op Topografie, links onder in de kaart.

Selecteer de kaartweergave die u wenst.

Zoeken op postcode, adres of geocode

Gebruik hiervoor de zoekfunctie, rechtsboven in het scherm.

Vul uw zoekterm in en druk op Enter.

Wisselen van scherm

Door middel van de knoppen links onderaan in het beeld kan gewisseld worden tussen de schermen die op dat moment beschikbaar zijn, zoals het startscherm, de kaartlagenlijst en het resultatenscherm

terug naar net startgebied	
Ga terug naar de initiële kaartpositie en zo	omriveau.
Wat beyindt zich hier? Alle of teken sen rechtboek $\overset{0}{D}$ de kaart of	n objecten te bevi.
De kaartlagenilijst tonen Zeit kaartlagen aan of uit en voer acties uit	l.
Werkzaamheden toevoegen Invoeren werkzaamheden Image: Alle werkzaamheden zien Witsel tusson alle en alleen de eigen werkzaamheden.	
	fie Topografie
opografin, Luchtfoto Topogra	fie Topografi
	fie Topografi
opografing Luchtfoto Topogra	tie Topografi
opografing Luchtfoto Topogra opografing Luchtfoto Topogra	fieTopografie

* Start	📚 Kaartlagenlijst	Resultaten (3)