

Capaciteitsplanner

Beheer 05-02-2019

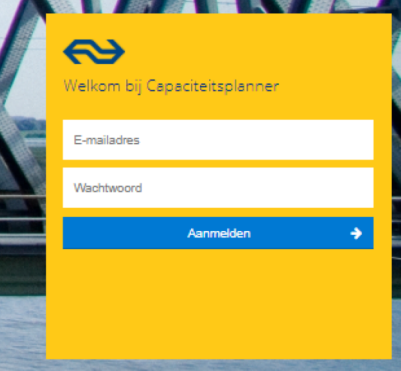
Als beheer kun je alle tabbladen zien van de aanwezige rollen. Er zijn 3 type rollen, te weten MBN, WvB SB en Admin.
De tabbladen Service aanvragen MBN en Monitor behoren tot de rol van MBN.
De tabbladen Werkorders, Service aanvragen SB, Rooster en Outillage behorende bij de rol van WvB SB.
De tabbladen Data en Gebruikersbeheer zijn specifiek voor Admin.



Inloggen

- 1 Ga naar <https://capaciteitsplanner.ns.nl>
- 2 Voer je e-mailadres in en je wachtwoord en selecteer 'Aanmelden'.

2

A screenshot of a login interface for 'Capaciteitsplanner'. The interface has a yellow background. At the top left is a blue logo consisting of a stylized 'S' inside a square. Below the logo, the text 'Welkom bij Capaciteitsplanner' is displayed. There are two white input fields: the first is labeled 'E-mailadres' and the second is labeled 'Wachtwoord'. Below these fields is a blue button with the text 'Aanmelden' and a white right-pointing arrow.

Tabblad Gebruikersbeheer – toevoegen gebruikers

Service aanvragen MBN Monitor Werkorders Service aanvragen SB Rooster Outillage Data Gebruikersbeheer

Gebruikers > Roy Moreno SB Admin Admin ADMIN MBN Planner MBN user test SB Ties Van den Ende SB Roos Blom ADMIN

2

Nieuwe gebruiker

3

Kies Voornaam

X

3

Kies Achternaam

X

3

Kies E-mail

X

4

Kies wachtwoord

X

5

Selecteer rol

X

6

Selecteer locatie

X

7

Opslaan

1) Om een gebruiker toe te voegen, druk je op de knop Gebruiker toevoegen.

2) Een pop-up scherm verschijnt

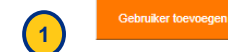
3) Vul in de Voornaam (Marco), Achternaam (van de Velden) en E-mail adres (marco.vandevelden@ns.nl) in. De gebruiker logt in met zijn email adres. Het is niet handig als je dan met hoofdletters moet gaan werken.

4) Maak een wachtwoord aan. Dit kun je doen met <https://passwordgenerator.net/>.

5) Selecteer welke rol de gebruiker gaat gebruiken.

6) Selecteer op welke locatie ze zitten

7) Druk op de knop opslaan. De gebruiker kan nu inloggen.



Tabblad Data - informatie

1

5

6

7

2

3

4

Service aanvragen MBN

Monitor

Werkorders

Service aanvragen SB

Rooster

Outillage

Data

Gebruikersbeheer

642000	Alkmaar	SB	AMR	00:10	
652100	Binckhorst	SB		00:45	
638300	Deventer	SB		00:00	
662100	Eindhoven (TC)	TC		00:00	
653300	Gouda	SB		00:00	
733300	Heerlen	SB		01:00	
642400	Hoorn	SB		00:10	
643200	Lelystad	SB		00:35	
753400	Onnen SB	SB		00:00	
654000	Utrecht	SB		00:00	
654100	Utrecht OZ	SB		01:00	
643000	Watergraafsmeer	SB		00:20	
652100	Zwolle	SB		00:40	

655000	Amersfoort	SB		00:30	
663200	Den Bosch	SB		00:30	
653200	Dordrecht	SB		00:35	
642700	Enkhuizen	SB		00:10	
753300	Groningen	SB		00:50	
633000	Hangelo (SB)	SB		00:10	
753200	Leeuwarden	SB		00:30	
733200	Maastricht (SB)	SB		00:30	
663000	Roosendaal	SB		00:45	
654200	Utrecht Cartesiusweg	SB		00:35	
662200	Venlo	SB		00:15	
643001	Zaanstraat	SB		00:00	

635000	Arnhem	SB		00:00	
642300	Den Helder	SB	123	00:00	
662000	Eindhoven	SB		00:00	
634000	Enschede	SB		00:22	
642200	Haarlem	SB		00:00	
642500	Hoofddorp	SB		00:00	
753200	Leidschendam SB	SB		00:00	
636000	Nijmegen	SB		00:10	
653000	Rotterdam	SB	Rtd	00:35	
654300	Utrecht Landstraat	SB		00:30	
663300	Vlissingen	SB		00:30	
636200	Zutphen	SB		00:10	

In dit tabblad kun je verschillende onderwerpen terugvinden, te weten Locaties, Normtijden, Prioriteitscore, Upload.

- 1) Selecteer Locaties om de locaties te vinden welke allemaal in het systeem staan.
- 2&3) Je klap nu het record van de locatie open om de locatie te verrijken of aan te passen.
- 4) Om een locatie toe te voegen druk je op de knop Locatie toevoegen.
- 5) Selecteer Normtijden om de Normtijden aan te passen of toe te voegen.
- 6) Selecteer de Prioriteitscore om deze toe te voegen of aan te passen.
- 7) Selecteer Upload wanneer je iets wilt uploaden (uitleg komt later aangezien dit nog niet werkt).

Tabblad Data – aanpassen Locaties

Nieuwe locatie

×

Kies regio

×

1

Kies locatie nummer

< > ×

2

Vul naam van locatie in

×

3

Vul locatie type in

×

4

Vul code in

×

5

Kies rangeertijd

< > ×

6

☐ Binnen/buiten plussen

7

Opslaan

8

Om een nieuwe locatie aan te maken of aan te passen kun je de volgende velden aanpassen.

- 1) In welke regio valt de locatie (Maximo). Deze regio vul je hierin. Dit is voor de notificaties. Bijv. een regio heeft verschillende locaties onder zich maar de notificaties zijn voor alle locaties hetzelfde die onder dezelfde regio vallen.
- 2) Vul het locatie nummer in welke ook in Maximo wordt gebruikt.
- 3) Vul de naam in van de locatie. Dezelfde als die in Maximo wordt gebruikt.
- 4) Wat voor een type locatie is het. Kijk hiervoor in Maximo.
- 5) Vul de verkorte code in van de locatie (zie Maximo).
- 6) De rangeertijd van de locatie.
- 7) Binnen en buitenplussen van toepassing
- 8) Door op Opslaan te drukken heb je de locatie opgeslagen.

Tabblad Data – Aanpassen Normtijden

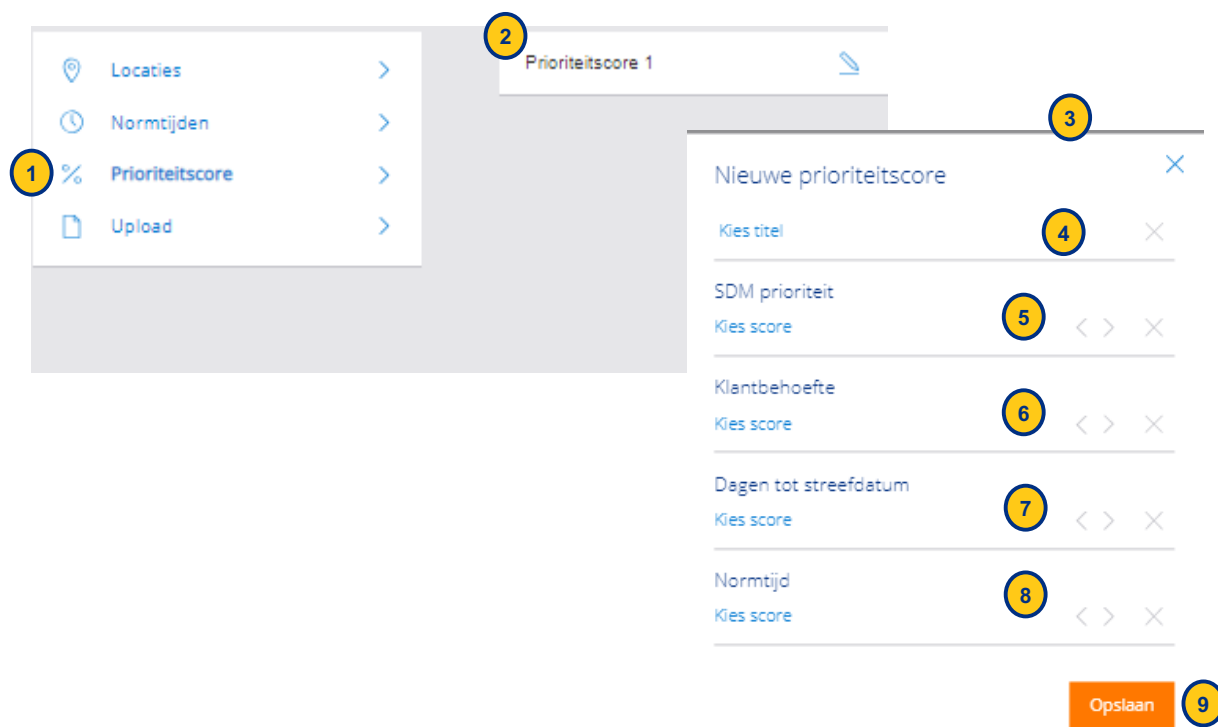
The screenshot displays the 'Tabblad Data – Aanpassen Normtijden' interface. On the left, a sidebar lists various locations (e.g., 1700 (73), 1800 (1), 700 (41), etc.) and a 'Normtijden' section. A table in the center shows normtijden for different locations and SDM codes. A pop-up window titled 'Nieuwe normtijd' is open on the right, allowing users to select an SDM code, a location (FLIRT-TAG), a response (Nee), an outillage type, and a doorlooptijd. The 'Opslaan' button is at the bottom right of the pop-up.

Locatie	SDM code	Normtijd
01	00:00	0110 00:29
0210	05:34	04 00:00
05	00:00	0540 01:51
0820	01:25	0840 01:46
07	00:00	0780 78:28
10	00:00	1020 01:06
11	00:00	1110 04:48
1210	01:50	1210 07:12
1620	01:43	1620 01:21

Per materieelserie en SDM code kun je normtijden aanpassen of nieuwe aanmaken. Deze normtijden zijn het gemiddelde van de laatste 1 jaar.

- 1) Kies Normtijden.
- 2) Selecteer een materieelserie.
- 3) Selecteer een SDM code waarvan je de normtijden wil aanpassen of druk op de knop Normtijd toevoegen.
- 4) De pop-up verschijnt.
- 5) Vul de SDM code in
- 6) De materieelserie komt automatisch mee.
- 7) Je kunt hier ja of nee invullen. Bij een Ja heeft deze een hogere prio bij de uitvoering, die op zijn beurt weer extra prioriteit geeft op de Service Aanvragen MBN pagina.
- 8) Soms heeft een SDM code een specifieke outillage nodig dan vul je die hier in.
- 9) Dit is dus de tijd wanneer je start en wanneer je de taak stopt. Deze wordt niet automatisch gevuld.
- 10) Sla je informatie op.

Tabblad Data – Aanpassen Prioriteitscore



The screenshot displays the 'Tabblad Data – Aanpassen Prioriteitscore' interface. On the left, a sidebar menu contains 'Locaties', 'Normtijden', 'Prioriteitscore' (selected, marked with a yellow circle 1), and 'Upload'. A dropdown menu for 'Prioriteitscore 1' is open (marked with a yellow circle 2). The main area shows a 'Nieuwe prioriteitscore' form (marked with a yellow circle 3). The form includes a 'Kies titel' field (4), and five sections for different priorities: 'SDM prioriteit' (5), 'Klantbehoefte' (6), 'Dagen tot streefdatum' (7), and 'Normtijd' (8). Each section has a 'Kies score' label and a score selection interface. An 'Opslaan' button is located at the bottom right (marked with a yellow circle 9).

Bij de prioriteitsscore wordt er gekeken naar het aantal dagen tot het Q-moment. Prioriteitscore geeft aan hoe zwaar de verschillende prioriteiten worden berekend voor de service aanvragen MBN pagina.

- 1) Kies Prioriteitscode om de prioriteit te kunnen berekenen en zo dus de taken die opgepakt moeten worden meer prio te geven.
- 2) Selecteer de Prioriteitscore die je wilt aanpassen of druk op de knop Prioriteitscore toevoegen.
- 3) Het pop-up menu verschijnt.
- 4) Geef de prioriteitscore een naam
- 5) Geef hier in een getal weer hoe zwaar de prioriteitscore weegt op de SDM code. Deze wordt bepaald aan de hand van de Ja/nee keuze bij de normtijden .
- 6) Geef in een getal weer in hoeverre de klantbehoefte mee weegt. Per materieelserie, kan je zelf aangeven in de gele vakken onderin de Service Aanvragen MBN pagina. Klik erop en deze wordt onderstreept, dit betekent dat er een klantbehoefte op staat.
- 7) Hoe dichterbij de streefdatum hoe meer prioriteit deze krijgt
- 8) Hoe langer de klus duurt, hoe minder prioriteit deze krijgt.
- 9) Sla de gegevens op.

Tabblad Data – Toepassen Upload

Locaties >

Normtijden >

Prioriteitscore >

Upload >

Upload een bestand (.xlsx)

Alle regio's ▾

Sleep hier je bestand naartoe of [selecteer bestand](#)

Upload

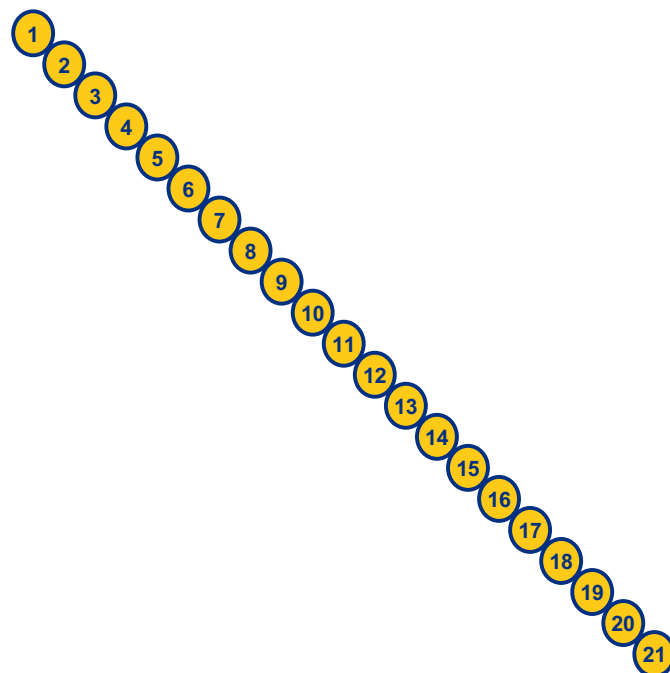
Reeds geuploade bestanden

Regio Zuid laatst geupload 23 November 2018 om 16:17 genaamd fake2.xlsx [Download](#)

Uploads was bedoeld voor Donna data. Om een match te kunnen maken van de dienstregeling op de juiste locatie. Aangezien Donna data zo vaak wijzigt, is dit geen functionaliteit die nu gebruikt wordt. Hiervoor wordt een andere oplossing gezocht.

QRC Titel Maximo

- Opsommingen



Tekst
1) Nummering