

Uploadservice Redesign

Gebruikershandleiding Riolering

Nelen & Schuurmans



Versie 9
8-12-2016



Uploadservice Redesign

Gebruikershandleiding Riolering

Versie 9

Nelen & Schuurmans

Postbus 1219
3500 BE Utrecht

www.nelen-schuurmans.nl

Projectgegevens

Dossier : O0018, P0193, Q0003, R0164 e.a.

Datum : 8-12-2016

Niets uit deze rapportage mag worden veeleelvoudigd of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van de opdrachtgever. Noch mag het zonder dergelijke toestemming worden gebruikt voor enig ander werk dan waarvoor het is vervaardigd.



Inhoudsopgave

1	Inleiding	1
1.1	Inloggen 1	
1.1.1	Testomgeving.....	2
1.2	Inhoud en leeswijzer	2
2	Gebruikers	3
2.1	Introductie.....	3
3	Werkzaamheden	4
4	Interface.....	5
4.1	Startscherm.....	5
4.2	Dashboard	6
4.3	Aangeven locaties door RIBX(A) bestand.....	7
4.4	Werkzaamheid.....	8
4.5	Bestanden.....	8
4.6	Aanvragen wijzigingen.....	8
4.7	Kaartlagen	9
4.8	Configuratie.....	9
4.9	Archief 10	
5	Uploadservice voor de projectbeheerder	11
5.1	Project aanmaken en configureren	11
5.2	Documenten beheren	12
5.3	Projectvoortgang	12
5.4	Bestanden downloaden.....	13
5.5	Project archiveren	13
6	Uploadservice voor de opdrachtnemer.....	14
6.1	Basisdocumenten downloaden	14
6.2	Datumplanning.....	14
6.3	Meetgegevens aanbieden en controle.....	15
6.4	Uploaden van mediabestanden.....	16
6.5	Eindrapportages uploaden.....	16
7	Uploadservice voor de gebruikersbeheerder.....	17



1 Inleiding

De Uploadservice van Nelen en Schuurmans is een webapplicatie die door zowel gemeenten, waterschappen als ingenieursbureaus gebruikt wordt voor meetprojecten. De Uploadservice is ontwikkeld op een vijftal pijlers:

- Projectmatig werken;
- Uniforme controle van meetresultaten;
- Visualisatie van projectvoortgang;
- Visualisatie van meetresultaten;
- Uitwisselbaarheid resultaten.

Binnen de Uploadservice wordt **projectmatig gewerkt**. De opdrachtgever definieert de projecten en de opdrachtnemer biedt de resultaten daarbij aan. De resultaten en documenten van zowel lopende als gesloten projecten zijn op één portaal snel en gemakkelijk te benaderen. Doordat er projectmatig gewerkt wordt, heeft een opdrachtgever de metadata meteen op orde: hij weet per project wie metingen heeft verricht, waar en wanneer. Na afloop van een project wordt het gearhiveerd.

De opdrachtnemer levert per project de meetresultaten aan in een bepaald uitwisselingsformaat. Deze data worden **gecontroleerd** op zowel opbouw en codering als onderlinge consistentie. De opbouw en codering van het uitwisselingsbestand worden getoetst aan beschrijvingen uit protocollen en domeintabellen van een opdrachtgever. Voor de consistentie wordt gecontroleerd op geometrische eigenschappen, zoals de dikte van een sliblaag en de loodrechtheid van een profiel. In de Uploadservice zijn momenteel meer dan 60 verschillende controles opgenomen gericht op dwarsprofielmetingen, en andere controles op het gebied van bijvoorbeeld rioleringsreiniging- en inspectie. Wanneer de aangeboden meetresultaten niet aan de eisen voldoen, krijgt de opdrachtnemer een foutenrapport te zien. Hierin is per regel te zien of een fout is geconstateerd en zo ja, wat het probleem is.

De **visualisatie** van zowel de projectvoortgang als de resultaten wordt met de Uploadservice mogelijk gemaakt. De projectvoortgang wordt gemonitord op een dashboard. In een taartdiagram wordt getoond hoeveel procent van de locaties ingemeten zijn. Op een overzichtskaart geeft een kleur de status (wel of niet bemeten) van een locatie aan. De meetresultaten zijn te zien als pop-up.

Van alle meetresultaten kunnen binnen de Uploadservice automatisch **afgeleide producten** worden gemaakt. Zo worden dwarsprofielmetingen omgezet naar DXF en CSV-bestanden, die respectievelijk in CAD-software en SOBEK ingelezen kunnen worden. Een gebruiker van de metingen hoeft hierdoor niet meer zelf deze bestanden te genereren.

Momenteel is de Uploadservice in gebruik bij Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden, Waternet, Gemeente Almere en Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier.

1.1 Inloggen

De Uploadservice is te benaderen via de volgende url:

uploadservice.lizard.net.



Een gebruikersnaam en wachtwoord kunt u aanvragen bij Nelen en Schuurmans. Als u inlogt komt u direct op de Homepagina en ziet u het overzicht van de voor u relevante projecten.

1.1.1 Testomgeving

In de testomgeving worden nieuwe functionaliteiten getest. Het testportaal (het *staging* portaal) staat los van het portaal dat in gebruik is (het *productie* portaal). Het heeft een eigen database. Daarmee kunnen ze onafhankelijk van elkaar bestaan.

De testomgeving is te benaderen via de volgende url:

Uploadservice.staging.lizard.net

De inloggegevens voor de testomgeving verschillen van de productieomgeving. Neem hiervoor contact op met Nelen en Schuurmans.

1.2 Inhoud en leeswijzer

Deze versie van de handleiding van de Uploadservice is gericht op de module Riolering. Voor de overige modules, zoals Dwarsprofielen, bestaat een aparte handleiding. Neem hiervoor contact op met Nelen en Schuurmans.

Deze handleiding beschrijft hoe de Uploadservice gebruikt kan worden. De handleiding is opgedeeld in verschillende hoofdstukken, die voor verschillende gebruikers aangeven hoe ze te werk kunnen gaan. In hoofdstuk 2 worden de verschillende gebruikers gedefinieerd.

Hoofdstukken 3 en 4 zijn meer algemeen en beschrijven de functionaliteiten van de Uploadservice. In hoofdstuk 3 staan de verschillende werkzaamheden en bestandsformaten waarvoor de Uploadservice is ingericht. Hoofdstuk 4 is gericht op de interface en geeft een samenvatting van wat u ziet als u de Uploadservice opent.

Hoofdstukken 5, 6 en 7 beschrijven hoe de Uploadservice gebruikt wordt. Hoofdstuk 5 geeft aan wat een opdrachtgever kan doen binnen de Uploadservice en hoe bijvoorbeeld het project kan worden aangemaakt. Hoofdstuk 6 geeft weer wat de opdrachtnemer kan doen om het project succesvol te doorlopen. Hierin wordt bijvoorbeeld beschreven hoe de kwaliteitschecks werken. Hoofdstuk 7 gaat over het gebruikersbeheer.



2 Gebruikers

2.1 Introductie

In de Uploadservice wordt gewerkt aan projecten door zowel opdrachtgever als opdrachtnemer. Daar waar de opdrachtnemer alleen de taak heeft meetresultaten en of eindrapportages tijdig aan te leveren, kunnen de taken en verantwoordelijkheden aan de kant van de opdrachtgever verschillen. De opdrachtgever is degene die de Uploadservice in gebruik heeft en er voor zorgt dat er een account wordt aangemaakt voor de opdrachtnemer bij Nelen & Schuurmans. Aan de kant van de opdrachtgever zijn er verschillende posities met verschillende taken. Iedereen die kan inloggen is een gebruiker, dit zijn projectmedewerkers en/of tekenafdelingen die alleen de meetresultaten gebruiken. Daarnaast zijn er nog twee verschillende posities voor de opdrachtgever: projectbeheerders en gebruikersbeheerders. Projectbeheerders zijn projectleiders die projecten beheren en de projectvoortgang monitoren. Gebruikersbeheerders verschaffen gebruikers een inlogaccount. Aan de kant van de opdrachtnemer is er de functie van uploader, die gegevens uploadt. Het is mogelijk om meerdere taken te hebben. In onderstaande tabel zijn de verschillende taken voor de vier typen gebruikers gepresenteerd.

Mogelijkheid	Gebruiker	Projectbeheerder	Gebruikersbeheerder	Uploader
Project aanmaken, configureren en archiveren		X		
Documenten beheren		X		
Export Lizard		X		
Aanvraag accepteren		X		
Aanvraag doen		X		X
Metingen uploaden				X
Bekijken foutmeldingen				X
Gegevens downloaden	X	X	X	X
Gegevens visualiseren	X	X	X	X
Voortgang inzien	X	X	X	X
Gebruikers aanmaken			X	



3 Werkzaamheden

De Uploadservice is momenteel ingericht voor een verschillende meetprojecten in het open water, en voor rioleringsinspectie en reiniging. Dit zijn de volgende typen metingen:

- Inmeten dwarsprofielen;
- Bepalen kwaliteit waterbodem;
- Inmeten peilschaal;
- Nemen foto object;
- Opgeven oeverkenmerken;
- Reiniging en inspectie riolering;
- Reiniging kolken;
- Reiniging riolering.

Afhankelijk van het type werkzaamheden, kan er een bepaald type meetbestand worden geüpload. Deze typen bestanden zijn weergegeven in onderstaande tabel. In deze handleiding worden de bestanden voor Riolering besproken. Voor Dwarsprofielen is een aparte handleiding, neem hiervoor contact op met Nelen en Schuurmans.

Type project	Bestandsformaat	Voortgang	Opmerking
Inmeten dwarsprofielen	.met	Ja	Format van protocol waterbodemonderzoek opdrachtgever
Bepalen kwaliteit waterbodem	.csv	Nee	Format van iBever bestand
Inmeten peilschaal	.csv		
Nemen foto object	.jpg		
Opgeven oeverkenmerken	.csv		
Rioleringsbestanden	.ribx of ribxa	Ja	

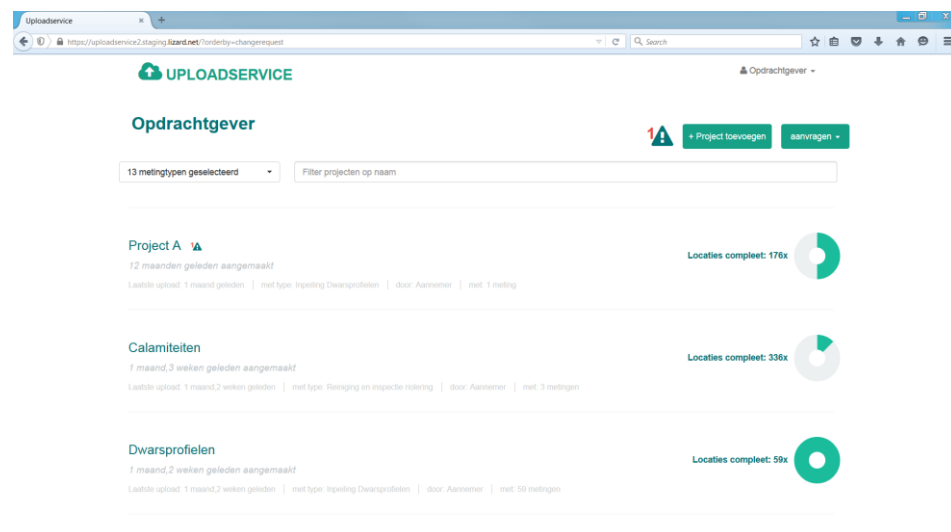


4 Interface

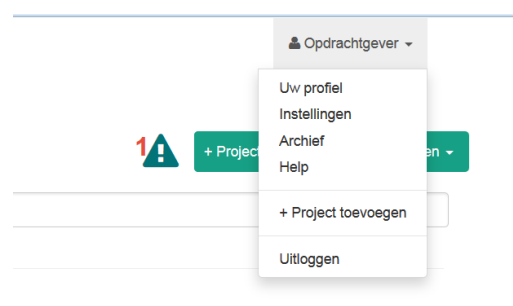
4.1 Startscherm

Als u inlogt op de Uploadservice, verschijnt er het startscherm. Op dit scherm zijn er de volgende subschermen:

1. Organisatie en beheerfuncties;
2. Projectenoverzicht;
3. Voortgang projecten.



In de rechter bovenhoek staat het Organisatie-subscherm. Hierin is weergegeven wie van welke organisatie is ingelogd.



Rechtsboven is ook het beheer. Afhankelijk van rechten van de gebruiker zijn er meer of minder beheermogelijkheden. Er zijn de volgende beheermogelijkheden:

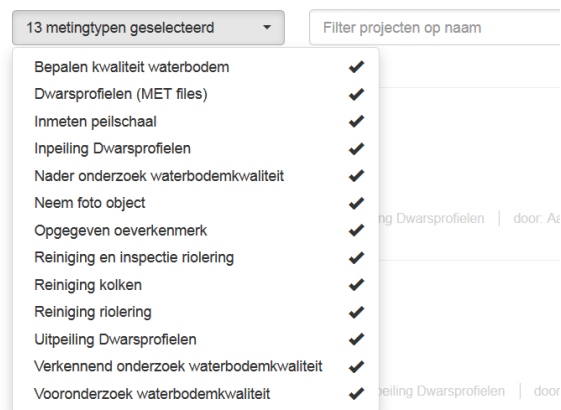
- Uw profiel;
 - o Veranderen van wachtwoord en andere instellingen van de gebruiker.
- Instellingen (alleen projectbeheerder);
 - o Onder instellingen vindt u Gebruikersbeheer, Documentenbeheer en Zichtbaarheid metingstypes.
- Archief (alleen projectbeheerder);
- Help;
- Project toevoegen (alleen projectbeheerder);
- Uitloggen.



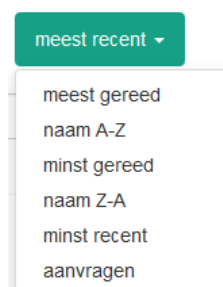
Op het midden van de pagina is te zien wat de lopende projecten zijn, wanneer er voor het laatst metingen zijn geüpload, hoeveel en door welke opdrachtnemer. Ook ziet u hoe lang geleden het project is aangemaakt. Als u er met de muis overheen beweegt, ziet u de dag en tijd. Het percentage wordt alleen berekend wanneer er met vooraf gedefinieerde locaties wordt gewerkt. Als u op een project klikt, gaat u naar het dashboard.

Er zijn verschillende sorteer- en filtermogelijkheden voor de lijst projecten.

- U kunt selecteren welke metingstypes u wilt zien in de lijst. Als u bijvoorbeeld alleen geïnteresseerd bent in rioleringsprojecten, kunt u dat hier aangeven. Dit wordt opgeslagen voor als u de volgende keer weer inlogt.
- U kunt zoeken op naam van een project. Deze zoekfunctie werkt ook als u maar een deel van de naam intypt.



- Onder het pijltje rechts kunt u selecteren op welke manier de lijst wordt gesorteerd. Dit kan alfabetisch op naam, maar ook op de datum waarop het project is aangemaakt en hoeveel van het project gereed is. Daarbij kunt u sorteren op het aantal aanvragen. Als u op het driehoekje met het uitroepteken klikt, krijgt u ook de projecten met de meeste aanvragen bovenaan te zien. Het driehoekje met het uitroepteken vindt u naast de knop Project toevoegen (zie onderstaande printscreen). Als u er met de muis overheen beweegt, krijgt u extra informatie te zien.



4.2 Dashboard

Het Dashboard toont de voortgang van het project en werkzaamheden.

- De blauwe balk geeft het overzicht van het hele project.



- Daaronder ziet u per werkzaamheid de voortgang in een balk met percentages. Op het aanvragenicoontje kunt u klikken om meteen naar de aanvragenpagina te gaan.
- Nieuwe werkzaamheden kunt u aanmaken bij Beheer werkzaamheden.
- Rechts ziet u een menu met verschillende mogelijkheden. Dit menu blijft altijd rechts staan, ook als u de Uploadservice op een kleiner scherm zoals een tablet gebruikt.
 - o Bij werkzaamheden ziet u een lijst met werkzaamheden. Daarin wordt de naam van de werkzaamheid getoond, de laatste upload, de voortgang en de aanvragen. In de tabel kunt u de kolommen selecteren door erop te klikken. De kolomnaam wordt dan blauw en krijgt een pijltje, zoals hier bij Voortgang:

- | Uitvoerder | Naam | Type | Geplande metingen | Ingevoerde metingen | Voortgang | Laatste upload |
|------------|------|------|-------------------|---------------------|------------------|----------------|
|------------|------|------|-------------------|---------------------|------------------|----------------|
- o Bij bestanden kunt u bestanden van het project downloaden.
 - o Bij configuratie kunt u de instellingen van het project veranderen.
 - o Bij kaart gaat u direct naar de gebiedskaart. Daar vindt u de metingen terug.

opdrachtgever / project a ▾



4.3 Aangeven locaties door RIBX(A) bestand

Voorafgaand aan de opdracht, kunnen opdrachtgevers de te reinigen/inspecteren locaties opgeven. Dit gebeurt door een vooraf gemaakt RIBX(A) bestand te uploaden. Strengen, putten en kolken kunnen hieruit worden aangemaakt in de database.

Het is belangrijk dat het bestand voldoet aan de eisen voor een vooraf ingevuld RIBX bestand; in het bijzonder mogen er *geen inspectiedatums* ingevuld zijn (want er is nog geen inspectie gebeurd).

De Uploadservice gaat er van uit dat **alle** locaties in het bestand aanwezig zijn. Als er met een eerdere upload al locaties aangemaakt zijn in deze werkzaamheid, en die zijn niet meer aanwezig in het bestand dat nu aangeboden wordt, dan worden ze **verwijderd**, omdat ze blijkbaar toch niet ingemeten moeten worden. De uitzondering hierop zijn locaties waar al door een opdrachtnemer succesvol data voor is aangeleverd — succesvol aangeleverde data van opdrachtnemers wordt *nooit* verwijderd, en de locatie zal in dit geval blijven bestaan.

Het bestand is vervolgens beschikbaar voor opdrachtnemers onder bestanden, bij de projectdocumenten. Als er meerdere keren een bestand gebruikt wordt met dezelfde naam, wordt de vorige versie overschreven. Worden er meerdere bestanden gebruikt met verschillende namen, blijven ze allemaal staan — verwijder dan handmatig de oude.

Bij het overschrijven van het bestand verschijnt een pop-up scherm met een waarschuwing.



4.4 Werkzaamheid

Als u klikt op een werkzaamheid, komt u op de overzichtspagina.

Daar kunt u aanvragen doen en bestanden uploaden.

Via de Uploadpagina worden door de opdrachtnemer de meetresultaten aangeboden of eindrapportages geüpload. Ook laat deze pagina met een kleurcode zien of metingen juist of onjuist zijn. Een voorbeeld van een fout is dat de bijlage (foto of video) een onverwachte bestandsnaam heeft. Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen hoofdletters en kleine letters in de bijlages.

Via de Uploadopties kunnen de volgende typen bestanden worden geüpload:

- Upload reiniging en inspectie: ribx(a);
- Upload planning: shapefile;
- Upload mediabestanden: .jpg, .jpeg, .png (foto's), .mkv, .mp4, .mpeg4, .mpeg, .mpg (video) of .ipf (Panoromo).
- Upload eindrapportages: .pdf, .doc en .zip-bestanden.

Na het uploaden kunnen bestanden worden verwijderd uit de lijst door op de 'X' rechts te klikken. Dit verwijdert nooit succesvol geüploade data, maar past wel het overzicht aan.

4.5 Bestanden

Op de Downloadpagina kunnen de documenten, locaties, resultaten etc. gedownload worden. Projectbeheerders kunnen op deze pagina ook projectdocumenten beheren. Om resultaten te kunnen downloaden moeten deze eerst samengevoegd/samengesteld worden. Dit gebeurt door op de knop "Start" te klikken. In de kolom "up to date" is te zien of de bestanden nog steeds up-to-date zijn. Wanneer er na het generen van de resultaten later als nog meetresultaten worden aangeboden, kunnen deze opnieuw worden gegenereerd.

4.6 Aanvragen wijzigingen

De opdrachtnemer kan aanvragen voor wijzigingen doen, ter goedkeuring van de opdrachtgever. Het gaat om verschillende soorten wijzigingen ten opzichte van de gegeven opdracht: toevoegen nieuw aangetroffen putten, leidingen en kolken; gevraagde meting niet uitvoeren; eerder geüploade meting annuleren.

Het toevoegen van nieuwe objecten gebeurt via het ribx-bestand waarin dan extra putten, leidingen en kolken staan. Als deze niet voorkomen in het 'opdrachtbestand' worden ze normaliter afgekeurd. Nu zullen nieuw toegevoegde objecten direct getoond worden in kaartlagen, voor zowel het beheer als in de publieke kaartlaag. Dit gebeurt alleen als er een "?XC" veld in het ribx bestand is aangemaakt. Voor het beheer zijn de objecten herkenbaar als dat ze nieuw zijn toegevoegd. De opdrachtgever kan controleren of het ook werkelijk goed is en de locaties eventueel verwijderen. Dit gebeurt door op de kaart het betreffende punt aan te klikken en in de popup aan te klikken: 'verwijderen'. Bij het uploaden van nieuwe locaties kan een email worden verstuurd; vink daarvoor het punt 'aanvraag ingediend' aan onder het Email configuratie.

Als in de ribx bij een object de code voor 'kan-niet-worden-uitgevoerd' staat, via het "?XD" veld in het ribx-bestand, wordt dit als wijzigingsverzoek geregistreerd. Als de opdrachtgever dit afkeurt, wordt het bestand afgekeurd. Bij goedkeuring, wordt het bestand goedgekeurd en verder verwerkt. Bij het doen van een wijzigingsverzoek kan een email worden verstuurd; vink daarvoor het punt 'aanvraag ingediend' aan onder het Email configuratie.



Het annuleren van een eerder geüploade meting kan ook worden gedaan door de opdrachtnemer zelf. Dit gebeurt via de pop-up bij Kaartlagen. Dat betekent dat de meting uit de kaartlagen wordt verwijderd en de planning terug verandert naar 'nog niet ingemeten'. De opdrachtgever kan hiervan een mail ontvangen; vink daarvoor het desbetreffende punt aan onder het Email configuratie.

Bij alle wijzigingen wordt het RIBX-bestand zelf nooit aangepast, alleen in de database waar de kaartlagen op gebaseerd zijn. Dit zorgt ervoor dat de Uploadservice altijd beschikt over exact dezelfde bestanden die de aannemer en opdrachtgever heeft gemaakt, zonder dat er iets door de software is gebeurd.

4.7 Kaartlagen

In de Kaartlagen zijn de meetlocaties op kaart te zien. Er kan op een locatie worden geklikt, waarna er een pop-up verschijnt. In de pop-up staat wat voor meetpunt het is (een streng of een kolk) en welke bijlages erbij horen.

Op de kaart worden de te meten objecten in vier verschillende kleuren weergegeven:

- Rood: nog niet ingepland, nog niet geüpload.
- Zwart: ingepland.
- Geel: ingepland, maar de datum van vandaag is later ("te laat").
- Groen: volledig aangeleverd.

Met het pijltje rechtsboven kunt u het scherm groter maken. Terug naar het project gaat u met de knop 'vorige' in de browser.

4.8 Configuratie

Bij het opstarten van een nieuw project kunnen de configuraties worden aangepast. De onderstaande punten kunnen worden geconfigureerd. In paragraaf 5.1 staat hier meer over.

Algemeen:

- Veld dat ID bevat in locatie shapefile
- Accepteer alleen voorgedefinieerde locaties

Voor kolken:

- Kolken niet in eigendom negeren
 - o Bij het uploaden van de reinigingsgegevens door middel van de ribx kunnen kolken worden opgegeven die niet in eigendom van de opdrachtgever zijn. Met de EAQ code van de organisatie wordt dit aangegeven. Als deze optie is aangevinkt in de configuratie, worden kolken die niet in eigendom anders aangegeven op de kaart. Ook worden ze niet meegenomen in het dashboard bij het aantal gemeten locaties.
- EAQ code organisatie
 - o In dit veld in de configuratie kan de code van de organisatie worden opgegeven. Voor Almere is dit bijvoorbeeld "A" (invullen zonder aanhalingstekens).

Projectconfiguratie:

- Maximum en minimumcoördinaten waarin de metingen zich moeten bevinden.



4.9 Archief

In het archief staan alle gesloten projecten gearchiveerd. Projecten staan geordend op jaar van archiveren, op projecttype en vervolgens op alfabetische volgorde. Standaard zijn er geen projecttypes (bijvoorbeeld inpeiling of uitpeiling) voor een opdrachtgever gedefinieerd. Deze kunnen bij Nelen & Schuurmans worden aangevraagd.



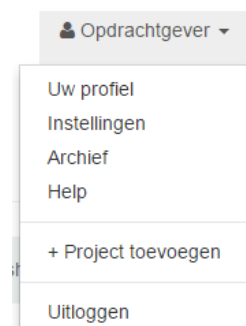
5 Uploadservice voor de projectbeheerder

5.1 Project aanmaken en configureren

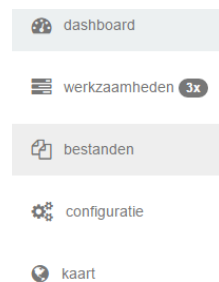
Het aanmaken van een project gebeurt door te klikken op “Project toevoegen”. In het scherm dat verschijnt, wordt een projectnaam gedefinieerd, één of meerdere opdrachtnemers toegekend, één of meerdere typen werkzaamheden toegekend met een bepaalde naam en eventueel een projecttype toegepast. Het projecttype is standaard een “normaal project”. In het archief worden projecten geordend op basis van het projecttype. Projecttypen kunnen bij Nelen & Schuurmans aangevraagd worden.

Nadat het project met de bijbehorende werkzaamheden zijn toegevoegd, kunnen de werkzaamheden geconfigureerd worden. Er zijn drie verschillende niveaus van configureren: de **Instellingen**, de **Configuratie van een project** en de **Instellingen van een werkzaamheid**.

De **Instellingen** staan rechtsboven, onder de naam van de gebruiker. Uitgesplitst per verschillende soorten werkzaamheden, kunnen hier de standaardwaardes worden ingevuld. Inpeilen en uitpeilen van dwarsprofielen kunnen apart worden geconfigureerd. De defaultwaardes worden gebruikt als een project wordt aangemaakt. Als de waardes daarna aangepast moeten worden, kan dat gedaan worden bij de configuratie binnen de werkzaamheid.



De **Configuratie van een project** ziet u als u op een project klikt. De configuratie staat in het rijtje aan de rechterkant. Afhankelijk van de opdrachtgever zijn er verschillende eigenschappen te configureren. Zo kan bijvoorbeeld het projectgebied worden afgebakend door een minimum en maximum x/y-coördinaat in te vullen.



De **Instellingen van een werkzaamheid** ziet u als u op een werkzaamheid klikt en dan op het vierkante knopje:



Hier vindt u de instellingen die u als default hebt ingevuld. Per werkzaamheid kunt u deze aanpassen. De te configureren eigenschappen zijn besproken in paragraaf 4.8.

Wanneer ervoor wordt gekozen om vooraf de meetlocaties te definiëren, moet dit worden aangevinkt in de Configuratiepagina. Let er op dat de ident van de meetlocaties juist staat geconfigureerd in de Configuratiepagina. De shapefiles van de meetlocaties worden toegevoegd in het Werkzaamheden Dashboard door op “inplannen” te klikken. Per opdrachtnemer kunnen er verschillende meetlocaties worden geupload.

Bij het aanmaken van het project kan ook meteen worden ingesteld welke emails er tijdens het verloop van het project verstuurd moeten worden. Dit kan door de activiteiten aan te vinken onder het Email configuratie. De vinkjes kunnen ook tijdens het project weer worden uitgezet. De verschillende opties voor de email configuratie staan beschreven in Paragraaf 4.8.

Wanneer er tijdens de looptijd van een project opdrachtnemers moeten worden toegevoegd en/of typen werkzaamheden gewijzigd, dan kan dat bij de knop Beheer werkzaamheid op het projectendashboard. Wanneer hier op wordt geklikt, verschijnt een nieuw scherm. Hierin staat bovenaan een overzicht van de huidige stand van het project. Er staat welke opdrachtnemers er al zijn toegevoegd en welke type werkzaamheden zij uitvoeren. Wanneer zij al metingen hebben geupload, kunnen zij niet meer verwijderd worden (de Uploadservice verwijdt *nooit* geüploade data). In deze pagina is het ook mogelijk een nieuwe opdrachtnemer toe te kennen en een nieuw type werkzaamheid toe te voegen.

5.2 Documenten beheren

In de Uploadservice wordt er onderscheid gemaakt in organisatiedocumenten en projectdocumenten. Organisatiedocumenten zijn de documenten die voor alle projecten relevant zijn (zoals het inmeetprotocol). Projectdocumenten zijn documenten die alleen voor een project relevant zijn (zoals de offerte).

Organisatiedocumenten worden toegevoegd onder “Instellingen – Documentenbeheer”. Deze bestanden kunnen vanaf dan bij elk nieuw project worden toegevoegd. Bij de lopende projecten worden de bestanden niet automatisch vervangen (omdat een lopend project op een oud inmeetprotocol kan zijn gebaseerd).

Projectdocumenten worden toegevoegd door op het specifieke project te klikken. De projectdocumenten kunnen worden toegevoegd door te klikken op “Locaties inplannen”. Na het selecteren van het juiste bestand met “Choose file” en door vervolgens te klikken op “Vooraf ingevuld RIBX(A) versturen”, gaat de pagina terug naar het dashboard. De geüploade bestanden zijn in te zien onder “Bestanden”.

Als uw organisatie de Uploadservice voor meerdere werkzaamheden gebruikt (bijvoorbeeld voor zowel Dwarsprofielen als Rioleringsdata), dan is het goed mogelijk dat niet al uw organisatiedocumenten relevant zijn voor een nieuw project. Kijk dus altijd bij de bestanden van een nieuw aangemaakt project, en verwijder de niet voor dit project relevante documenten.

Documenten kunnen weer verwijderd worden door te klikken op “Delete”.

5.3 Projectvoortgang

De projectvoortgang is op meerdere schermen te zien:

- Home in het voortgangsscherm;



- Het Dashboard van een project;
- De Kaart van een project.

Afhankelijk van of er gewerkt wordt met vooraf gedefinieerde locaties, wordt er een percentage berekend, een taartdiagram of barchart getoond en de status van de meetlocaties op kaart getoond.

5.4 Bestanden downloaden


Projectdocumenten, meetresultaten en afgeleide bestanden kunnen worden gedownload bij een project bij bestanden, of in sommige gevallen worden gesynchroniseerd met een FTP. Meetresultaten en afgeleide bestanden moeten eerst worden samengesteld door te klikken op "Start". Nadat de meetresultaten zijn gegenereerd, kan het zijn dat een opdrachtnemer nieuwe metingen aanbiedt. De status onder "Up to date" verandert dan.

5.5 Project archiveren

Nadat een project is afgerond, kan een project worden gearchiveerd. Dit gebeurt door bij een project bij configuratie te klikken op "Archiveren". Een project wordt gearchiveerd op het jaartal van archiveren, projecttype en op alfabetische volgorde. Van de meetresultaten wordt een zip-file (shapefile) gemaakt, met de locaties waar daadwerkelijk de metingen verricht zijn (dus niet waar ze gepland zijn).

Archivering van een project houdt in dat het project alleen nog toegankelijk is voor projectbeheerders, niet meer in de lijst links op het scherm verschijnt en een koffertje naast de projectnaam bovenaan komt te staan. Afgezien hiervan is alle functionaliteit nog aanwezig. Als u op het koffertje klikt, gaat u direct naar de configuratiepagina. Daar kunt u het project weer activeren. De gearchiveerde projecten zijn te zien onder "Instellingen – Archief" rechtsboven.

Voor rioleringsprojecten geldt het volgende. Bij het archiveren worden de bijlages (foto's en video's) verwijderd. Er verschijnt een waarschuwingsscherm met uitleg.

opdrachtgever / project a ▼ 



6 Uploadservice voor de opdrachtnemer

6.1 Basisdocumenten downloaden

Voordat een opdrachtnemer begint met zijn metingen, moet hij weten hoe er gemeten moet worden (welk protocol er gevolgd moet worden), eventueel op welke locatie en hoe het meetbestand eruit hoort te zien. Deze documenten kan hij vinden bij het desbetreffende project bij bestanden. Op deze pagina staan bovenaan de projectdocumenten, daaronder de Exports. Eventuele meetlocaties kunnen gedownload worden, door de shapefile met locaties te genereren en op te slaan. De shapefile met locaties wijzigt gedurende het project.

6.2 Datumplanning

Datumplanning gebeurt in twee stappen. Eerst wordt bij bestanden, onder Exports, een shapefile met strengen, putten of kolken gegenereerd. Deze kan gedownload worden (het is een zip-bestand met de verschillende onderdelen van de shapefile er in).

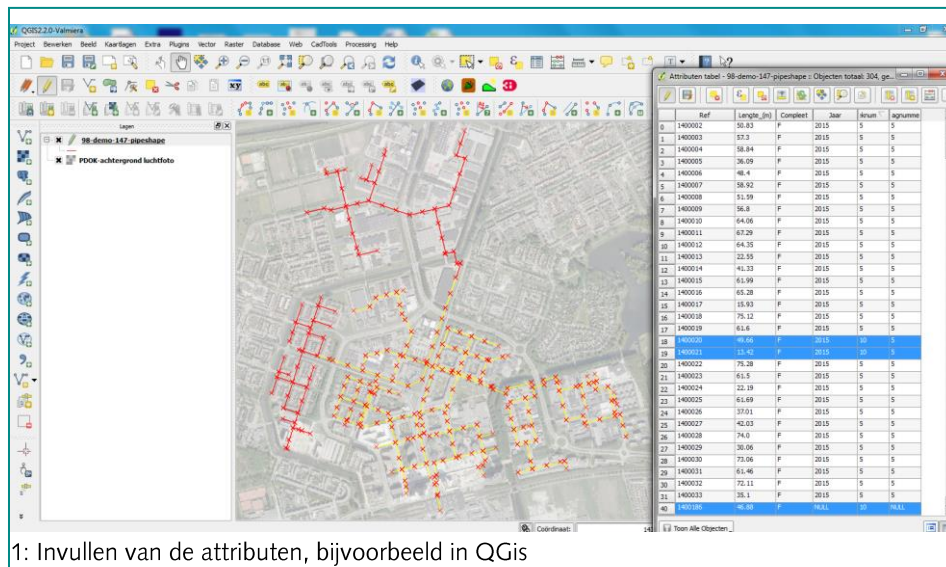
In de attributentabel van de shapefile kan per streng, put of kolk worden aangegeven wanneer de inspectie/reiniging gepland is. Dit gebeurt door een jaar, weeknummer en dagnummer in te vullen. Maandag heeft dagnummer 1. Als er geen jaar wordt ingevuld, wordt het huidige jaar genomen. Als er geen dag wordt ingevuld, wordt uitgegaan van dag 7 (zondag). Als er geen week is ingevuld, neemt de Uploadservice aan dat deze locatie nog niet ingepland is, en zal hem overslaan.

Voor de huidige en volgende week moet de dag zijn ingevuld, anders kan de planning niet worden geüpload.

De ingevulde shapefiles kunnen vervolgens op de Planning pagina geüpload worden.

Op de kaart worden de te meten objecten in vier verschillende kleuren weergegeven:

- Rood: nog niet ingepland, nog niet geüpload.
- Zwart: ingepland.
- Geel: ingepland, maar de datum van vandaag is later ("te laat").
- Groen: volledig aangeleverd.



6.3 Meetgegevens aanbieden en controle

Nadat metingen zijn verricht, kunnen de resultaten worden aangeboden in de Uploadservice door middel van een ribx bestand. In de Uploadservice worden deze bestanden gecontroleerd op formaat, geometrische eigenschappen en eventueel het voorkomen van het meetpunt in de vooraf gedefinieerde locaties. Dit is vooraf aan het project te configureren door de opdrachtgever.

Het toevoegen van bestanden gaat in 3 stappen:

- Ribx uploaden;
- Controleren;
- Eventueel het aanvragen van een wijziging.

Het uploaden van metingen van een project gaat door voor een werkzaamheid bij "Uploaden" te klikken op "Upload Reiniging en inspectie riolering". De te controleren bestanden kunnen worden toegevoegd met "Add files". Met "Start upload" worden de bestanden geüpload en gecontroleerd. Wanneer de bestanden juist zijn, verschijnt het bestand in het groen op de Upload-pagina en worden de metingen ook daadwerkelijk geüpload. Het is dan ook voor de opdrachtgever te downloaden. Wanneer een bestand fout is, verschijnt het in het rood op de Upload-pagina. Door te klikken op "bekijk fouten", kunnen de fouten worden bekeken. De foute regels worden getoond met daarachter de reden waarom het bestand fout is. De juiste regels kunnen ook bekeken worden door "toon regels zonder fouten" aan te vinken. Onjuiste bestanden worden niet geüpload naar de Uploadservice en zijn niet door de opdrachtgever in te zien.

Wanneer de opdrachtnemer na het uploaden van een bestand nog iets wil wijzigen in dit bestand, dan kan hij een nieuw bestand met de gewijzigde activiteit(en) uploaden. Wanneer één of meerdere van ID/datum/tijd/beginpunt_inspectie verschilt van de eerder geüploadde versie worden beide activiteiten behouden, wanneer al deze punten identiek zijn wordt enkel de laatst geüploadde versie behouden.

Het aanvragen van een wijziging is beschreven in paragraaf 4.6, voor opdrachtgever en opdrachtnemer.



6.4 Uploaden van mediabestanden

Mediabestanden of binaire bestanden kunnen ook aangeboden worden op de Uploadpagina. Ze worden alleen geaccepteerd als er *eerder* al een RIBX(A) bestand aangeleverd is waarin het bestand genoemd werd. Op deze manier weet de Uploadservice bij welke streng het bestand hoort. Onbekende bestanden worden afgekeurd en niet bewaard.

Een locatie wordt pas als 'volledig' geaccepteerd als alle bij die locatie genoemde bestanden aangeleverd zijn. Tot die tijd is de locatie gewoon "rood" in het taartdiagram, en niet groen op de kaart.

Bestanden moeten een van de volgende extensies hebben: .jpg, .jpeg, .png (foto's), .mkv, .mp4, .mpeg4, .mpeg, .mpg (video) of .ipf (Panoromo). Bestanden met een andere naam worden afgekeurd.

Gebruik voor verschillende bestanden binnen hetzelfde project ook verschillende namen. Als er bijvoorbeeld bij twee verschillende putten allebei een foto "1.jpg" gemaakt is, en die naam wordt in de RIBX ook bij beide putten genoemd, dan zullen beide geüploade foto's aan beide putten gekoppeld worden en kan de opdrachtnemer niet meer bepalen wat waarbij hoort.

6.5 Eindrapportages uploaden

Wanneer de metingen van een project zijn afgerond en/of er extra documenten ter beschikking worden gesteld aan de opdrachtgever, dan kunnen deze documenten worden geüpload via het "Uploaden". Met de knop "Upload eindrapportages" kunnen documenten als .pdf, .doc en .zip worden geüpload. Bestanden met een afwijkende extensie moeten in een zip-file worden ingepakt en vervolgens worden aangeboden.



7 Uploadservice voor de gebruikersbeheerder

De gebruikersbeheerder kan nieuwe gebruikers toevoegen aan de organisatie. Het toevoegen van gebruikers gaat via “Instellingen – Gebruikersbeheer”. In dit scherm staan de personen van de eigen organisatie die bij de Uploadservice kunnen inloggen. Personen kunnen verwijderd en aangepast worden. Ook kunnen de wachtwoorden en mogelijkheden worden gewijzigd door op de desbetreffende persoon te klikken.

Het aanmaken van een nieuwe gebruiker gebeurt door te klikken op “Nieuwe gebruiker aanmaken”. Hierin worden de naam, e-mailadres, wachtwoord en mogelijkheden opgegeven. Het is mogelijk dat een gebruiker meerdere mogelijkheden heeft. Door te klikken op “Aanpassingen opslaan” is een gebruiker aangemaakt.

Nieuwe gebruiker Opdrachtgever

Gebruikersnaam:

Gebruiker

Verplicht. Maximaal 30 tekens. Alleen letters, cijfers en @/./+/_.

Voornaam:

Voornaam

Achternaam:

Achternaam

Email adres:

Voornaam.Achternaam@mailadres.

Nieuw wachtwoord:

.....

Bevestiging nieuw wachtwoord:

.....

Mag uploaden:

☒

Mag projecten beheren:

☒

Mag gebruikers beheren:

☐

Aanpassingen opslaan

Het is niet mogelijk om een account voor een opdrachtnemer aan te maken. Voor het aanmaken van een opdrachtnemer moet contact worden opgenomen met Nelen & Schuurmans.