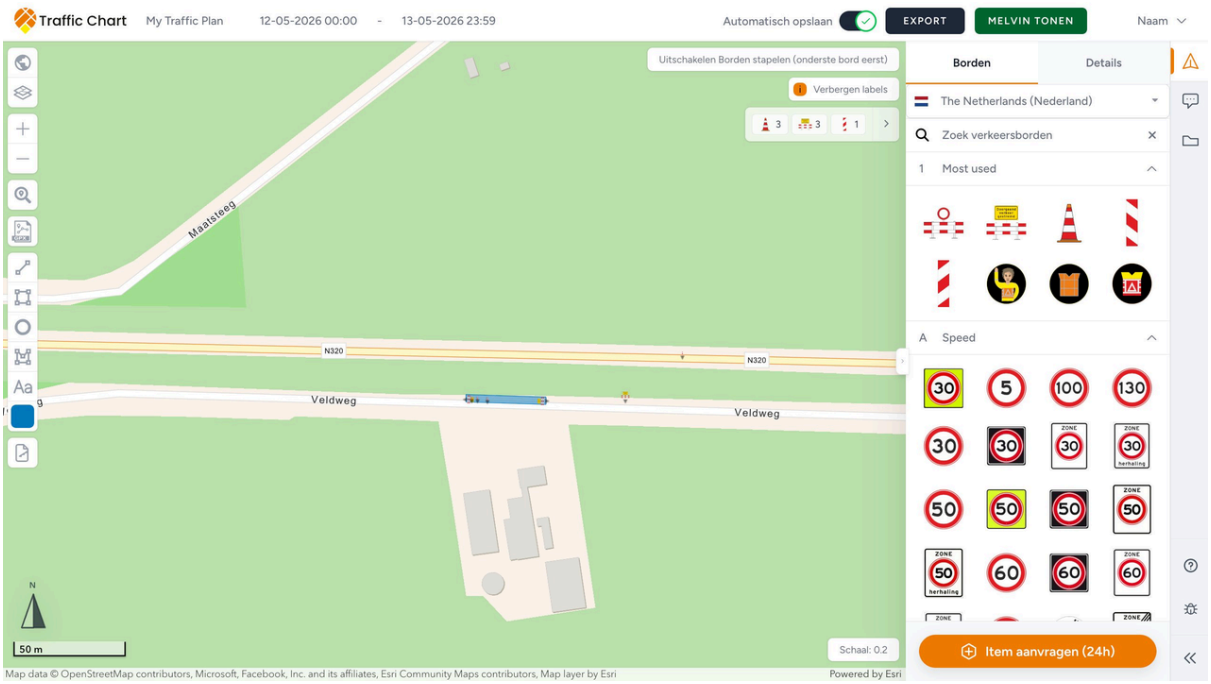
Werkinstructie verkeersplan

Uitgebreide handleiding Traffic Chart

Met **Traffic Chart** kunt u eenvoudig een verkeersplan tekenen voor uw evenement of werkzaamheden. In deze uitgebreide werkinstructie wordt stap voor stap uitgelegd hoe u een verkeersplan opstelt, welke functies de toepassing biedt en hoe u het plan kunt opslaan en delen met de gemeente.

Website: [Traffic Chart app]

Hieronder een overzicht van het volledige scherm met alle functies waarnaar in deze instructie wordt verwezen.



1. Account aanmaken en inloggen

Maak een account aan via **Register** aan de rechterkant van het scherm. Met dit account kunt u de volgende keer ook inloggen en uw eerder gemaakte verkeersplannen terugvinden.

- Account menu (rechtsboven, *naam-knop*): uw profiel, een overzicht van al uw plannen, betaalinformatie en (bij Pro-accounts) uw eigen huisstijl.

2. Basisinstellingen van uw verkeersplan

Bovenin het scherm vindt u alle basisinstellingen van uw plan:

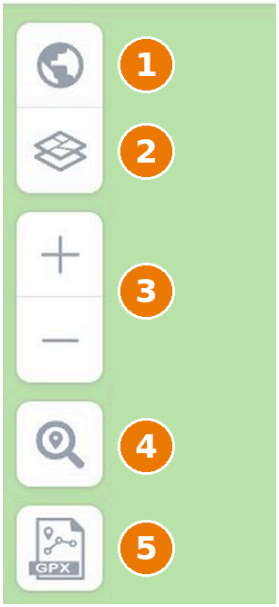


1. **Naam van het verkeersplan** (klik op *My Traffic Plan* om de naam aan te passen).
2. **Startdatum/-tijd en einddatum/-tijd** van uw evenement of werkzaamheden.
3. **Automatisch opslaan** (toggle): zet deze aan om uw plan automatisch te laten opslaan.

4. **EXPORT:** exporteer uw plan als PDF (zie hoofdstuk 9).
5. **MELVIN TONEN:** toon aankomende afsluitingen op de kaart.
6. **Account:** uw profiel, plannen en instellingen.

Tip: controleer deze gegevens later nog eens via de bovenste balk. Hier ziet u naast het Traffic Chart-logo de naam van uw plan en de gekozen data.

3. Locatie en kaartweergave



Aan de linkerkant van het scherm vindt u alle knoppen om de kaart te bedienen.

1. **Hybride / satellietweergave:** wissel tussen een standaardkaart en een hybride/satellietweergave. Handig om de exacte ligging van gebouwen, paden of parkeerplaatsen te zien.
2. **Kaartlagen en items:** items vastzetten en beveiligen tegen verslepen
3. **Zoom in / uit:** vergroot of verklein de kaart met de + en – knoppen.
4. **Zoeken (loepje):** geef een land, plaats of adres in. De kaart zoomt automatisch naar die locatie.
5. **GPX-bestand importeren:** heeft u al een route in een .GPX-bestand? Importeer deze direct via deze knop.

4. Tekenen op de kaart

Onder de kaartfuncties staan de tekengereedschappen. Hiermee plaatst u routes, vlakken en aanduidingen op de kaart.



1. Lijn / route: teken een lijn of route met diverse weergavemogelijkheden (bijv. looproute, omleiding of afzetting).

2. Vierkant / rechthoek: teken een rechthoekig vlak (bijvoorbeeld voor een kraam, podium of parkeervak).

3. Cirkel: teken een rond vlak. Handig voor bijvoorbeeld een veiligheidszone of rotonde.

4. Polygoon: bepaal zelf de hoeken van een vlak. Hiermee kunt u onregelmatige terreinen of evenemententerreinen exact intekenen.

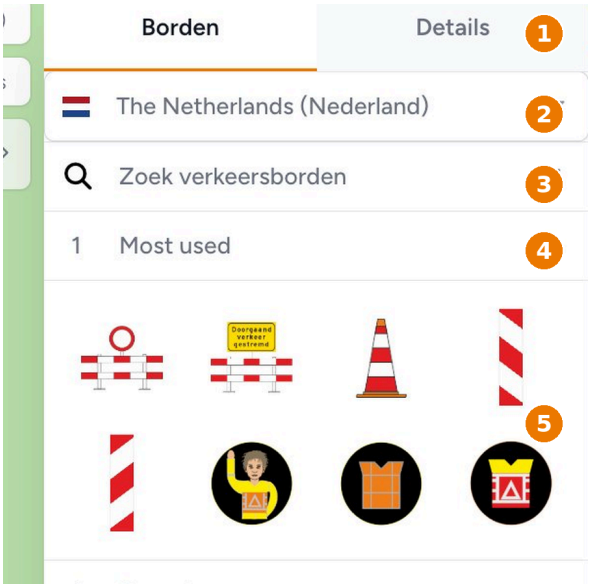
5. Tekst (Aa): voeg een tekstuele aanduiding toe aan de kaart, bijvoorbeeld voor straatnamen of een toelichting bij een afzetting.

6. Kleur: pas de kleur van geplaatste objecten aan (blauw, rood, oranje, geel of groen).

7. Meten (alle vormen): bij elke vorm kunt u afstand of oppervlakte meten — handig om de lengte van een omleiding of de oppervlakte van een terrein te bepalen.

5. Verkeersborden, afzethekken en regelaars plaatsen

Aan de rechterkant van het scherm staat het paneel met borden en objecten (verkeersborden, afzethekken, verkeersregelaars, pylonen, enzovoort). Sleep deze eenvoudig naar de gewenste plek op de kaart.



1. **Borden / Details (tabs):** wissel tussen het bordenoverzicht en de details van een geselecteerd object.
2. **Land wijzigen:** per land worden andere borden getoond. Voor Nederland staat dit standaard op *The Netherlands (Nederland)*.
3. **Zoekveld:** zoek snel een specifiek bord of object.
4. **Most used (categorie):** klap categorieën in en uit. Onder *Most used* ziet u de meest gebruikte items.
5. **Borden-grid:** sleep een bord vanuit deze grid naar de gewenste plek op de kaart.

5.1 Geplaatst object aanpassen

Wanneer u op een al geplaatst object op de kaart klikt, wordt het geselecteerd. Bij geplaatste borden en objecten heeft u de volgende opties:



1. Klik & sleep – verplaatsen: verplaats het object naar een andere positie.

2. Klik & sleep – draaien: draai het object in de juiste richting**.**

3. Dupliceren: maak een kopie op dezelfde plek.

4. Edit details: pas (waar mogelijk) details van het object aan.

5. Verwijderen: verwijdert het object van de kaart.

a

5.2 Item aanvragen

Mist u een specifiek bord of object? Onderaan het rechterpaneel staat de knop om er één aan te vragen:



Klik op **Item aanvragen (24h)**. Met meer dan 100.000 borden en items wereldwijd kan er altijd één missen; meestal staat het gewenste item binnen 24 uur in Traffic Chart.

6. Weergave-opties en tellingen

Bovenin de kaart vindt u extra weergave-opties en een overzicht van de geplaatste items:

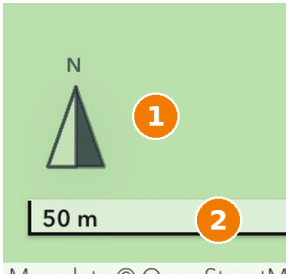


1. **Borden stapelen uitschakelen:** klikt borden die op elkaar staan los van elkaar (handig bij dichtbij elkaar geplaatste borden).
2. **Verbergen labels:** verbergt of toont de tekstlabels bij borden, voor een rustigere weergave.
3. **Tellingen:** het programma telt automatisch hoeveel borden, afzethekken, regelaars enzovoort u heeft gebruikt. Klik op het pijltje om het volledige overzicht te zien.

7. Schaal en oriëntatie

7.1 Schaalbalk en noord-pijl (linksonder)

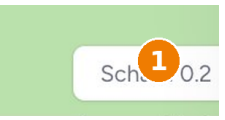
Linksonder in beeld vindt u de schaal-aanduidingen van de kaart:



1. **Noord-pijl:** geeft aan welke richting noord is op de kaart.
2. **Schaalbalk:** toont de meeteenheid op de kaart (bijvoorbeeld 50 m).

7.2 Schaal van objecten (rechtsonder)

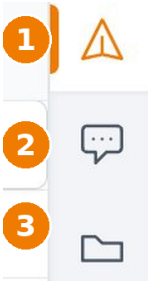
Rechtsonder kunt u de schaal van alle borden en objecten op de kaart aanpassen:



Klik op **Schaal: 0.2** (of een andere waarde) om de borden groter of kleiner weer te geven. Zo houdt u uw kaart overzichtelijk, ook bij ver uitgezoomde plannen.

8. Hulp en feedback

Aan de rechterkant van het scherm staan handige knoppen voor hulp en feedback:

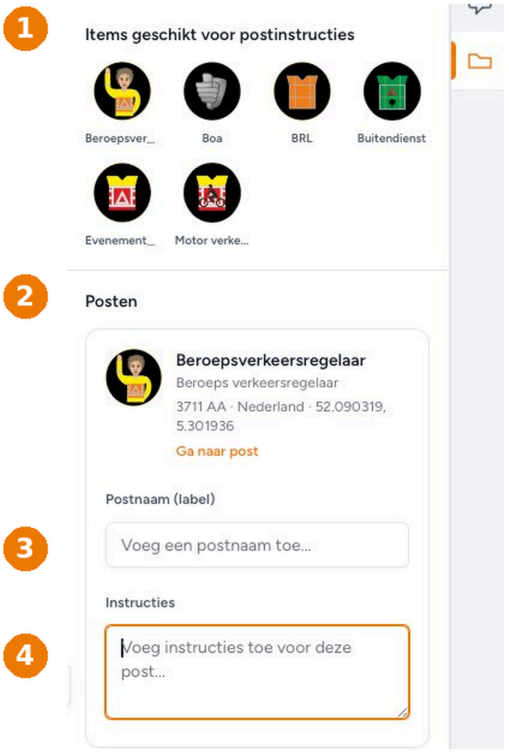


8.1 Bovenin de zijbalk

1. **Objecten:** Alle objecten die u op de kaart kunt slepen.
2. **Opmerkingen tonen:** Hier vind je opmerkingen van de gemeente na indienen van je plan.
3. **Posten:** Beheer post instructies en gerelateerde objecten. Zie 8.2.

8.2 Post instructies

Voor sommige objecten — zoals een **Beroepsverkeersregelaar**, **BOA**, **BRL** of **Buitendienst** — kunt u in de zijbalk een **post** toevoegen met specifieke instructies. Klik op een geplaatst object en de **Details**-tab opent rechts:

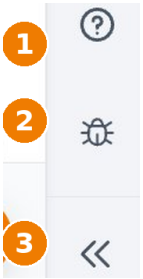


1. **Items geschikt voor postinstructies:** alleen bepaalde objecten kunnen postinstructies krijgen — onder andere Beroepsverkeersregelaar, BOA, BRL, Buitendienst, Evenementverkeersregelaar en Motorverkeersregelaar.
2. **Posten — kaart van het object:** toont het type, het adres en de coördinaten van het geplaatste object op de kaart. Klik op *Ga naar post* om naar de locatie van het object op de kaart te springen.
3. **Postnaam (label):** geef de post een herkenbare naam, bijvoorbeeld *Post 1 – Hoofdingang* of *Post 2 – Kruising N320*. Dit label wordt zichtbaar op de kaart en in de PDF-export.
4. **Instructies:** noteer hier wat de verkeersregelaar of post precies moet doen — bijvoorbeeld *verkeer afsluiten tussen 10:00 en 16:00, behalve bestemmingsverkeer*, of *fietsers omleiden via Veldweg richting parkeerplaats*. Deze instructies komen mee in de PDF-export wanneer u **Postinstructies toevoegen** heeft aangezet (zie hoofdstuk 9).

Tip: vul de instructies zo concreet mogelijk in. Hoe duidelijker de opdracht per post, hoe sneller de gemeente uw plan kan beoordelen en hoe beter de regelaars op de dag zelf weten wat van hen wordt verwacht.

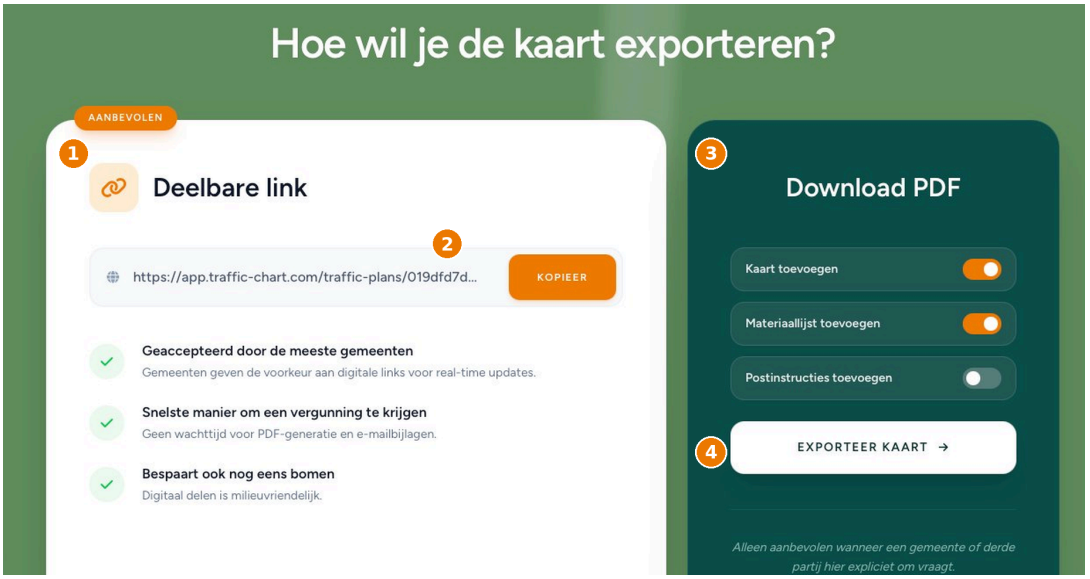
8.3 Onderin de zijbalk

1. **Help (vraagteken):** veelgestelde vragen en instructievideo's binnen de toepassing.
2. **Bug / feedback:** meld een probleem of geef feedback aan de makers van Traffic Chart.
3. **Inklappen:** klap het rechterpaneel uit, of in voor meer ruimte op de kaart.



9. Exporteren — deelbare link of PDF

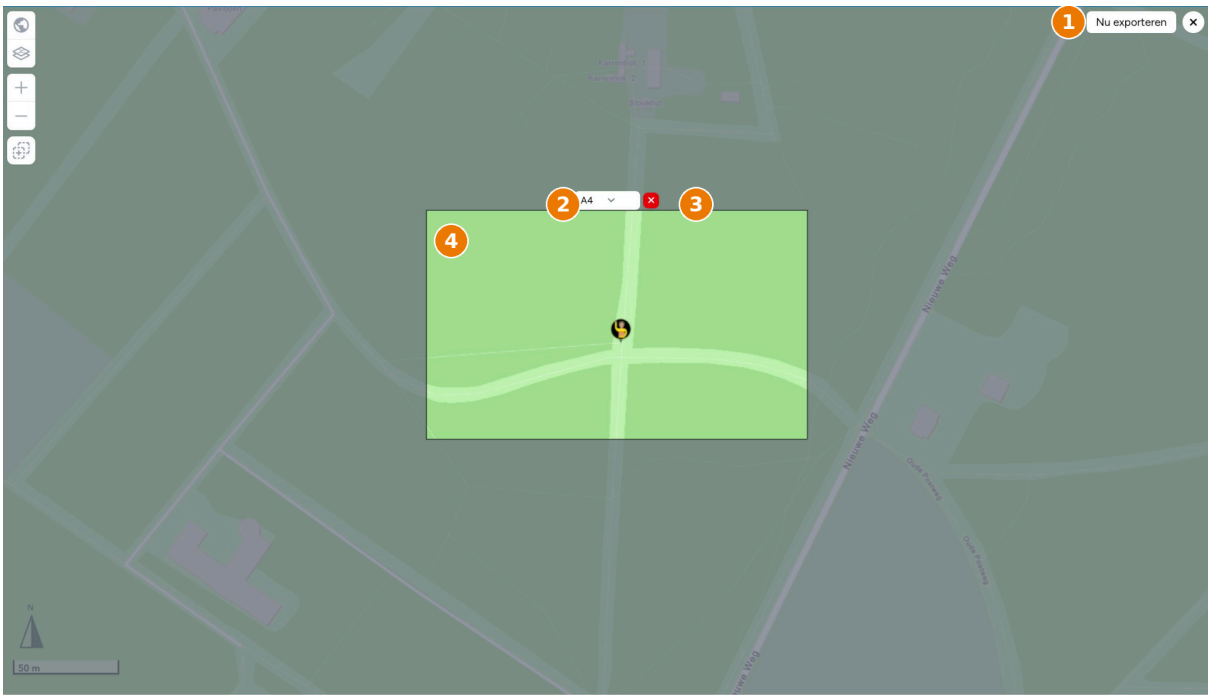
Wanneer u rechtsboven op **EXPORT** klikt, krijgt u eerst een keuzescherm: een **deelbare link** of een **PDF-download**:



- **Deelbare link (aanbevolen):** een directe link naar uw verkeersplan, geaccepteerd door de meeste gemeenten. Dit is de snelste manier om een vergunning te krijgen — er is geen wachttijd voor PDF-generatie of e-mailbijlagen, en gemeenten zien altijd de actuele versie.
- **Knop KOPIEER:** kopieert de link naar uw klembord. Plak hem vervolgens in uw aanvraag of in een mail (vaak vergunningen@[jouwgemeente].nl) met het referentienummer als onderwerp.
- **Download PDF:** alternatief voor situaties waarin een gemeente of derde partij expliciet om een PDF vraagt. U kunt instellen welke onderdelen in de PDF komen — kaart, materiaallijst en/of postinstructies.
- **EXPORTEER KAART:** start de PDF-export met de gekozen onderdelen. U gaat daarna naar het PDF-kaderscherm (zie 9.1).

9.1 PDF-kader instellen

Heeft u in stap 1 voor **Download PDF** gekozen, dan verschijnt er een kader op de kaart. Dit kader bepaalt welk gedeelte van de kaart in de PDF terechtkomt:



7. **Nu exporteren:** genereert de PDF met het ingestelde kader en formaat. U krijgt direct een PDF-bestand om op te slaan.
8. **Papierformaat (A4):** kies het gewenste papierformaat. Voor de meeste verkeersplannen volstaat A4. Voor grotere plannen kunt u A3 of groter kiezen.
9. **Annuleren (rode X):** sluit het PDF-kaderscherm zonder te exporteren. U keert terug naar uw plan.
10. **Het kader op de kaart:** klik en sleep om het kader over het gewenste deel van uw plan te plaatsen. Zorg dat alle relevante objecten — afzettingen, omleidingen, verkeersregelaars — binnen het kader vallen.

10. Reviewstatus volgen na indienen

Nadat u uw plan heeft ingediend bij de gemeente kunt u in Traffic Chart de **Reviewstatus** volgen. Hier ziet u of een beoordelaar is gekoppeld, of er opmerkingen zijn en — uiteindelijk — of het plan is goedgekeurd: Let op; dit werkt alleen bij aangesloten gemeenten!

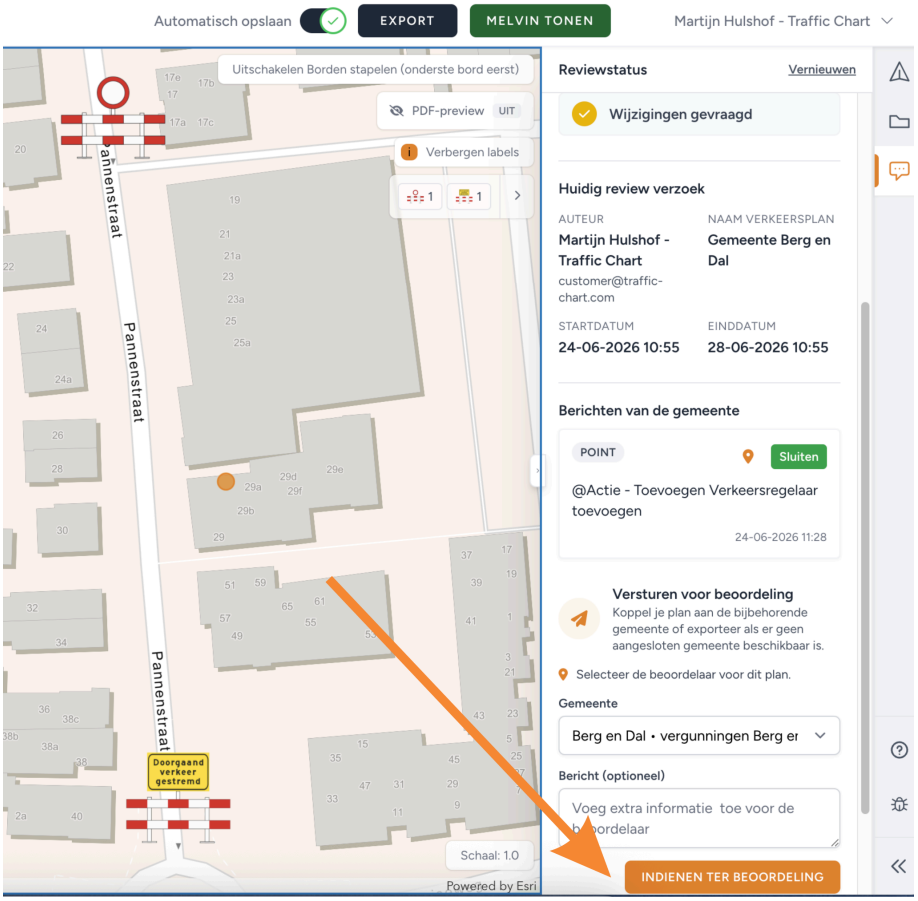
1. **Reviewstatus (header):** het paneel met de huidige status van uw aanvraag. Open dit paneel via het chat-icoon in de zijbalk rechts.
2. **Statusbericht:** toont de huidige stand van zaken. Mogelijke berichten: *We konden (nog) geen beoordelaar vinden* (er is nog geen behandelaar gekoppeld), *Plan in beoordeling* (de gemeente kijkt ernaar), *Aanpassingen nodig*, of *Plan goedgekeurd*. Bij wijzigingsverzoeken verschijnt hier de knop **Opmerkingen tonen** met de feedback van de gemeente.



3. **Vernieuwen:** controleer opnieuw of er een beoordelaar is gevonden of of er nieuwe opmerkingen zijn. Doe dit als u net iets heeft aangepast of als u een statusupdate verwacht.
4. **Plan exporteren:** exporteer het plan en deel het handmatig met de juiste gemeente — bijvoorbeeld als de automatische koppeling niet lukt, of als u uw plan ook bij een derde partij wilt indienen.

Wat te doen bij wijzigingsverzoeken

Krijgt u feedback van de gemeente? Dan past u uw plan aan en deelt u de bijgewerkte versie opnieuw via de 'indienen' knop. De gemeente krijgt vanzelf een melding dat u opnieuw ingediend heeft. Deze opnieuw indienen knop ziet u rechts onderin;



Wat te doen bij goedkeuring

Bij goedkeuring verschijnt in dit paneel de status **Plan goedgekeurd**. Bewaar de definitieve PDF en/of de deelbare link voor uw eigen administratie en voor gebruik op de dag van het evenement.

LET OP: Een goedgekeurd plan is niet meer te wijzigen! Wilt u dit toch, dupliceer hem dan in uw dashboard en stuur hem opnieuw naar de gemeente.