



# Bestilling af sporspærringer på S-banen

Entreprenør

banedanmark



# Bestilling af sporspærringer på S-banen.

## Manual for entreprenører.

Version 1.00  
Gyldig fra den 01.09.2010



Bestilling af sporspærringer

Banedanmark  
Trafikstyring S-bane  
Kalvebod Brygge 32, 1.  
1560 København V  
[www.banedanmark.dk](http://www.banedanmark.dk)

Forfatter: John Hirsborg  
Mail: [enksupport@bane.dk](mailto:enksupport@bane.dk)  
Telefon direkte: 82342750

# Bestilling af sporspærringer

<b>Indhold</b>		<b>Side</b>
<b>1</b>	<b>ENK</b>	<b>4</b>
1.1	Hvad er ENK?	4
1.2	Frister for bestilling af sporspærringer	4
1.3	Rettelser til manualen	4
<b>2</b>	<b>Login</b>	<b>5</b>
2.1	Ansæt i Banedanmark	5
2.2	Eksterne entreprenører	5
2.2.1	SMS kode	6
2.2.2	Startbillede	7
<b>3</b>	<b>Bestilling af sporspærring</b>	<b>8</b>
3.1	Bestilling via strækningkort	8
3.2	Bestilling via fanebladet 'Bestillinger'	9
3.3	Fanen 'Grunddata'	9
3.4	Fanen 'Spor spærring'	10
3.4.1	Vælg TIB strækning	10
3.4.2	Katalogspærring	10
3.4.3	Valg af TIB strækning	11
3.4.4	Sporspærring	12
3.4.5	Spærre Perioder	13
3.4.6	Øvrige oplysninger	14
3.4.7	Indsend	15
<b>4</b>	<b>Kvitteringer</b>	<b>16</b>
4.1	Kvittering for modtagelse af bestilling	16
4.2	Modtagelse af sporspærringscirkulære	16
4.3	Afvisning af bestilling	16
<b>5</b>	<b>Ændring af sporspærring</b>	<b>17</b>
5.1	Ophæve/aflyse sporspærring	17
5.2	Akut opstået fejl	17
5.3	Ændre en sporspærring	17

# 1 ENK

## 1.1 Hvad er ENK?

---

ENK er en forkortelse for **Elektronisk Noteringskalender**.

Noteringskalenderen er det værktøj stationsbestyreren skal benytte, for at skabe sig et overblik over hvad der er af arbejde, særtog og andet af betydning for toggangen på en station.

Sporspærringer er en del af noteringskalenderen, og de data bliver leveret af ENK, der gennemgås på de efterfølgende sider.

Et af formålene med ENK er, at bestilling af sporspærringer på S-banen kan ske let, hurtigt og effektivt.

## 1.2 Frister for bestilling af sporspærringer

---

Frister for bestilling af sporspærringer vil til enhver tid fremgå af Banedanmarks hjemmeside, under afsnittet 'Arbejder i spor'.

Frister for infrastrukturarbejder kan ændres, især ved køreplansskifter. Det er entreprenøren selv der har pligt til at holde sig orienteret om frister - og overholdelse af disse.

Der udsendes ikke særskilt information når der sker opdateringer til bestillingsfrister.

## 1.3 Rettelser til manualen

---

På Banedanmarks hjemmeside, under punktet 'Arbejde i spor', vil den til enhver tid gældende manual kunne læses og downloades.

Der udsendes ikke særskilt information når der sker opdateringer til manualen.

## 2 Login

Skærbilleder kan se anderledes, afhængig af den internet browser du benytter.

### 2.1 Ansat i Bannedanmark

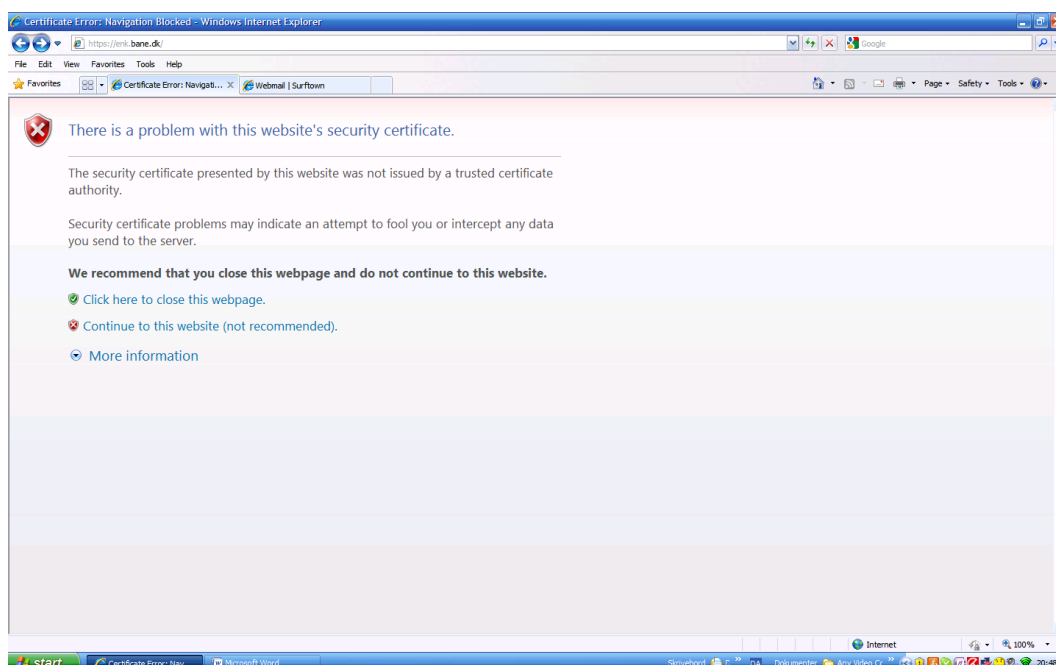
---

Åben din internet explorer, og tast **enk** i adresselinjen og tryk på **Enter**tasten. Du er automatisk logget på med dine initialer.

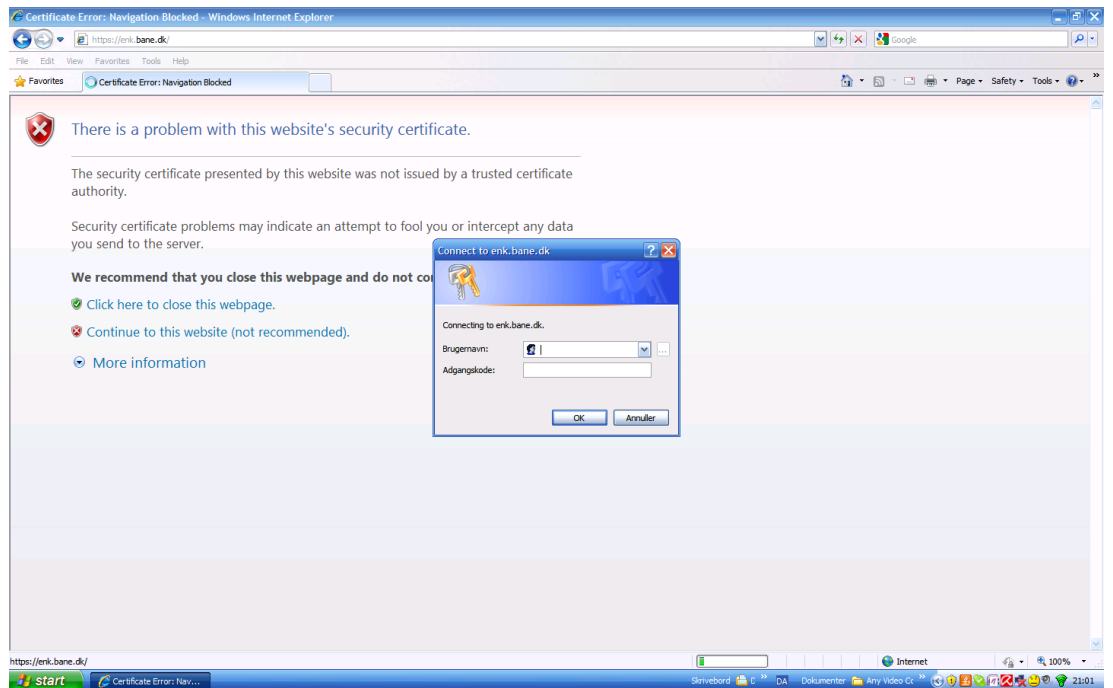
### 2.2 Eksterne entreprenører

---

Åben din internet explorer, og tast **https:\enk.bane.dk** i adresselinjen og tryk på **Enter**tasten.



Det kan ske at denne side dukker op første gang du logger på. Du skal da blot trykke på linket ud for det røde skjold med hvidt kryds, hvor der står: Continue to this website (not recommended) eller på dansk: Fortsæt til denne webside (Anbefales ikke).



Log in Dialogboks/pop-up boks fremkommer  
Indtast dernæst i boksen:

Brugernavn: **baneextern\[ Dine initialer]**

Adgangskode: Får du oplyst i din velkomstmail fra Banedanmark.

Tryk OK

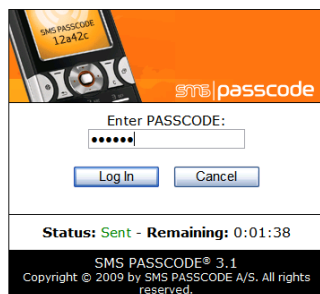
### 2.2.1 SMS kode

Der sendes en Sms kode til det mobiltelefonnummer du har oplyst til Banedanmark.  
SMS'en er fra telefonnummeret 4541879902.  
SMS'en kan ikke besvares og indeholder følgende:

**PASSCODE: xxxxxx**  
**Banedanmark**

Passcode indeholder 6 tegn. Husk der er forskel på store og små bogstaver når du skal taste koden ind.

Du har 2 minutter til at indtaste koden i det viste vindue og klikke på **Log In**.

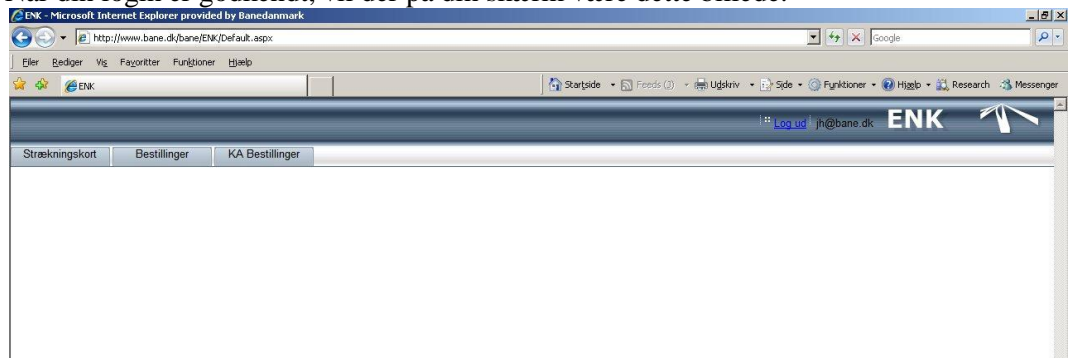


Indtaster du koden forkert, kommer nedenstående billede frem, og du vil straks modtage en ny SMS kode, der skal tastes ind..



## 2.2.2 Startbillede

Når din login er godkendt, vil der på din skærm være dette billede:



Fanebladene *Strækningskort* og *Bestillinger* beskrives i de efterfølgende afsnit. Fanebladet *KA Bestillinger* kan ikke benyttes endnu, og vil senere beskrives i en anden manual.

### 2.2.2.1 Første login.

Klik på fanen **Strækningskort**. Hvis ikke der vises et kort - enten over fjernbanen eller S-banen - skal du klikke på linket **Adobe SVG Viewer 3.03**:

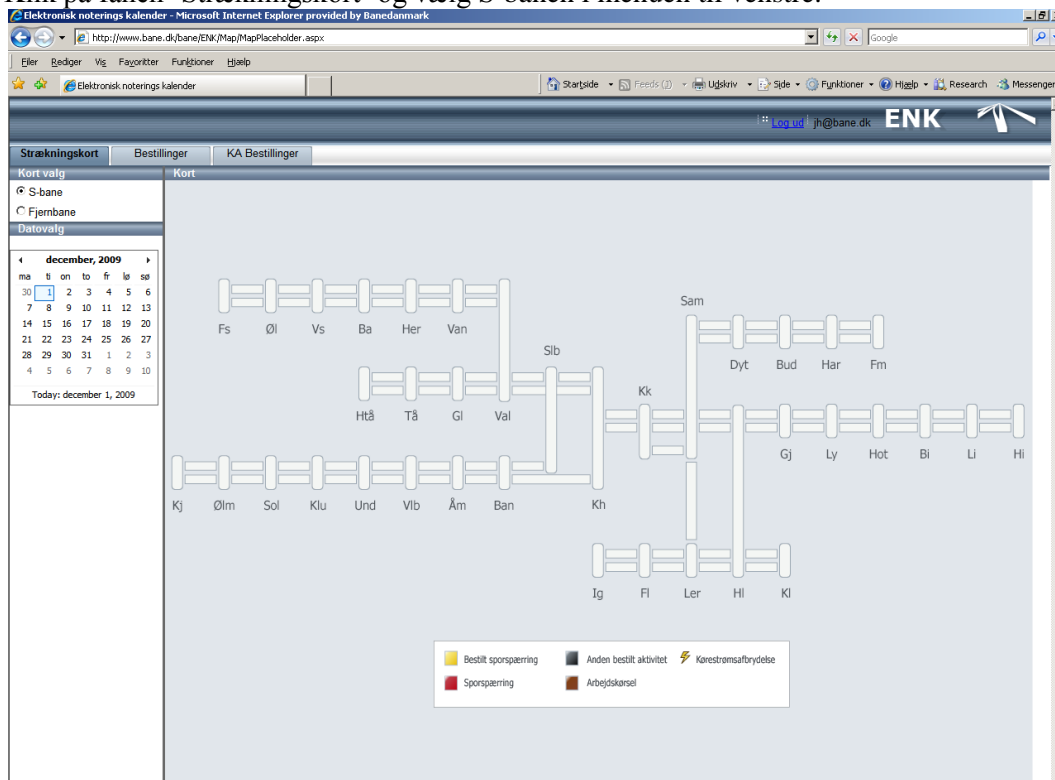


Følg anvisningerne på skærmen, så programmet kan installeres.

# 3 Bestilling af sporspærring

## 3.1 Bestilling via strækningskort

Klik på fanen 'Strækningskort' og vælg S-banen i menuen til venstre.



I kalenderen vælger du den dag, du skal bestille din sporspærring til. På farvemarkeringerne kan du se status den pågældende dato. Betydningen af farvemarkeringen er beskrevet i boksen nederst på skærmen.

Du skal kontrollere hver eneste dato, din spærring skal gælde, om der er ledigt, inden du begynder at udfylde bestillingen.

De datoer der ikke er ledigt, skal du ikke medtage i din bestilling. Gør du det alligevel, skal du være opmærksom på at hele din bestilling bliver afvist.



Ved at klikke på på det spor du vil spærre, åbnes et gult felt, hvor du kan læse hvem der evt. har sporspærring det pågældende sted, og hvor der er spærret. Klik på Opret ny sporspærring, for at bestille det pågældende sted.

Hvis der er en sporspærring i forvejen, får du en advarsel om at din bestilling kan blive afvist.

Herefter følges proceduren fra afsnit 3.3 og frem.



## 3.2 Bestilling via fanebladet 'Bestillinger'



Klik på fanebladet 'Bestillinger' og derefter på knappen **Bestil SPSP**.

## 3.3 Fanen 'Grunddata'

Spørringsbestilling

Grunddata    Spor spærring    Øvrige oplysninger    Indsend

Faste oplysninger  
Oprettelses dato: 01-12-2009  
Opgavebeskrivelse:

Bestiller  
Fornavn    Efternavn    Firma    Email    Telefon  
jh@bane.dk

Bestillers notater til planlægger

Næste

Udfyld alle felterne, og klik på knappen **Næste**.

Du kan skrive notater til planlæggeren i det nederste felt. Notaterne bliver IKKE skrevet på spørgsørringscirkulæret.

## 3.4 Fanen 'Spor spærring'

### 3.4.1 Vælg TIB strækning

Disse oplysninger er valgt på forhånd, hvis du bestiller via 'Strækningskort'. Læs derfor videre fra afsnit 3.4.4

The screenshot shows a software window titled 'Sporspærringsbestilling' with four tabs: 'Grunddata', 'Spor spærring' (selected), 'Øvrige oplysninger', and 'Indsend'. The 'Spor spærring' tab contains the following elements:

- A section for 'Vælg katalog eller TIB Strækning' with a text input field for 'Vælg katalogspærring' and a 'Gem' icon.
- A section for 'Vælg TIB Strækning' with a dropdown menu for 'Vælg område', a 'Fri bane/Station' dropdown, and another 'Vælg område' dropdown.
- A large empty text area for 'Sporspærring' with buttons for 'Gem sporspærring' and 'Nulstil sporspærring'.
- A section for 'Spærre Perioder:' with a checkbox for 'Efter aftale spærring' and a message 'Der er endnu ikke indtastet nogen data'.
- A 'Tilføj Periode(r)' button.
- A 'Næste' button at the bottom left.


### 3.4.2 Katalogspærring

Der er oprettet en række sporspærringsscenarier, der ofte bliver bestilt. Mange af felterne i bestillingen er udfyldt på forhånd, så det kun er få du selv skal taste oplysninger i.

Ønsker du at gøre brug af en katalogspærring, skal du i feltet taste **S-** efterfulgt af stationsnavnet.

Efterhånden som du taster ind, vises de kataloger der er til rådighed.

Eksempelvis Skelbæk: Tast **S-Skelbæk**.

Når du har valgt det ønskede katalog, klikker du på knappen  ved siden af feltet. Herved vil katalogets oplysninger blive læst ind.

Gå herefter tilbage til fanen **Grunddata** for at kontrollere at dine personoplysninger stadig er korrekte.

### 3.4.3 Valg af TIB strækning

Felterne **TIB strækning**, **Fri bane/station** og **Område** kan kun udfyldes med de værdier du kan vælge i de 'drop-down' menuer der vises, når du klikker på den lille pil ved siden af feltet.



Vær opmærksom på køreretningen, når du bestiller en sporspærring på fri bane. I drop down listen skal du vælge den køreretning hvor du spærrer højre spor, jf. TIB.

Eksempelvis findes Skelbæk kun i køreretningen København H-Køge eller København H-Høje Taastrup.

Vælger du den modsatte køreretning, er Skelbæk ikke vist.

### 3.4.4 Sporspærring

Når du har valgt det sted du vil spærre, vises de muligheder der er tilgængelige. De anførte områder, er standard områder.

Eks. Glostrup spor 4:

Spær	Spor	Område	Bemærkning
<input type="checkbox"/>	3	Glostrup	fra VU-signal X til U-signal P.
<input type="checkbox"/>	34	Glostrup	fra sporstopper til Dv-signal H34.
<input type="checkbox"/>	4	Glostrup	fra VU-signal R til U-signal Y.

Sæt flueben i de eller den firkantede kasse, ud for det eller de spor du ønsker spærret. Teksten i bemærkningsfeltet skal du herefter tilpasse til det område du ønsker spærret. Det er meget vigtigt at du markerer de spor numre du skal spærre, ellers vil ENK vise sporet er frit på oversigtskortet.

Har du valgt forkert strækning osv., kan du klikke på knappen 'Nulstil sporspærring'. Herved renses alle felterne på siden, og du kan vælge forfra på ny.

Når du er sikker på at oplysningerne er korrekte, klikker du på knappen 'Gem sporspærring'.

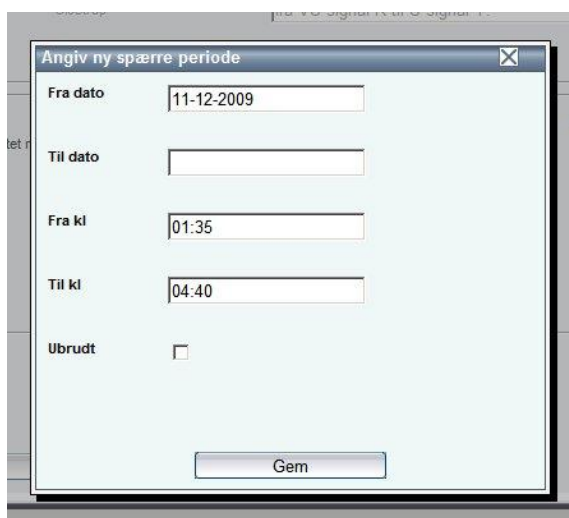
I gruppen **Spærre Perioder** er det muligt at sætte hak i **Efter aftale spærring**. Dette er en misvisende overskrift, idet det medfører at sporspærringen bliver lavet som en **intervalspærring**.

Intervalspærringer benyttes ikke på S-banen. Din spærring vil blive ændret til en sporspærring der ikke er inddelt i intervaller, hvilket kan betyde at bestillingen bliver afvist, hvis det ikke harmonerer med de tog der kører på stedet.

Herefter skal du vælge periode eller perioder.

### 3.4.5 Spærre Perioder

Klik på knappen 'Tilføj Periode(r)'.



Udfyld datofelterne. Skal din spærring gælde i flere perioder, skal proceduren gentages.

Hvis din spærring skal gælde i 2 uger fra nat 1 til nat 5, skal du først skrive datoerne for den ene uge, vælge 'Gem' og derefter tilføje den næste periode.

**Fra dato** er som standard udfyldt med datoen om 10 dage, da det er lig med bestillingsfristen på S-banen.

**Til dato** kan ikke være højere end 3 måneder frem, som er den tidshorizont du maksimalt kan bestille spærninger frem til.

Tiderne der på forhånd er angivet, er standardtider for spærninger på S-banen. Du må kun korrigere tidspunkterne efter aftale med Optimering S-banen eller Bestillingskontoret. Ellers bliver din bestilling afvist.

Hvis der er en spærning i forvejen i den periode du bestiller, får du en advarsel om at din bestilling kan blive afvist.

Afkrydsningsfeltet 'Ubrudt' må kun benyttes efter aftale med Optimering S-banen eller Bestillingskontoret.

Afkrydsningsfelt skal kun bruges til spærninger der går over flere døgn. Altså fuldspærninger som ikke bliver hævet hver morgen.

Klik på knappen 'Gem'.

Skal du spærre det samme sted i flere perioder, skal proceduren gentages, ellers klikker du på knappen 'Næste'.

### 3.4.6 Øvrige oplysninger

The screenshot shows a software window titled "Sporspæringsbestilling" with four tabs: "Grunddata", "Spor spærring", "Øvrige oplysninger" (selected), and "Indsend". The "Øvrige oplysninger" tab contains the following fields:

- Jernbanesikkerhedsplan nummer: [Empty text box]
- Kræves kørestrømsafbrydelse?: [Dropdown menu with "NEJ" selected]
- Trafikal påvirkning: [Text box with "0"]
- Kørsel med arbejdskøretøjer eller jernbanekøretøjer?: [Dropdown menu with "NEJ" selected]
- Etableres sporspærringen alene for kørsel med arbejdskøretøjer med attest?: [Dropdown menu with "NEJ" selected]
- Venstresporskørsel: [Empty text box]
- Er sporet farbart?: [Dropdown menu with "NEJ" selected]
- Må der henstilles togmateriel i det spærrede område?: [Dropdown menu with "NEJ" selected]
- Øvrige bemærkninger: [Large text area with scrollbars]

A "Næste" button is located at the bottom of the form.

Udfyld oplysningerne.

Bemærk at feltet **Jernbanesikkerhedsplan nummer** SKAL udfyldes.

Hvis ikke feltet er udfyldt med nummeret på jernbanesikkerhedsplanen, vil bestillingen blive afvist. Et af formålene med ENK er, at bestilling af sporspæringer på S-banen kan ske let, hurtigt og effektivt. Det mål kan vi ikke imødekomme, hvis der ligger bestillinger og venter på oplysninger.

Vælg/indtast oplysningerne.

#### *Venstresporskørsel*

Medfører arbejdet at hastigheden i en periode skal nedsættes, beskrives det i feltet. Husk samtidig at bestille LA. Dette kan gøres via Banedanmarks hjemmeside under Erhverv → Arbejde i og ved spor → Strækningssinformation (LA), vælg **Bestilling af midlertidige hastighedsnedsættelser**.

Klik på knappen 'Næste' når du har indtastet oplysningerne.

### 3.4.7 Indsend

The screenshot shows a software window titled "Sporspærringsbestilling" with four tabs: "Grunddata", "Spor spærring", "Øvrige oplysninger", and "Indsend". The "Indsend" tab is selected. In the "Modtager" section, there is a dropdown menu labeled "Vælg modtager" with "Banedanmark" selected. To the right, under the heading "Godkendt", there are three green checkmarks in a column, corresponding to the sections "Grunddata", "Sporspærring", and "Øvrige oplysninger". A "Send" button is located at the bottom left of the window.

Det sidste faneblad i bestillingsprocessen.

Når der i kolonnen er 3 grønne godkendelsesmarkeringer (én for hvert faneblad), kan du indsende bestillingen til Banedanmark.

I listen *Vælg modtager* vælger du Banedanmark, og klikker på knappen **Send**.

På strækingskortet vil du nu se en gul markering, i det område du har bestilt en sporspærring.

## 4 Kvitteringer

### 4.1 Kvittering for modtagelse af bestilling

---

Når Banedanmark har modtaget din bestilling på en sporspærring, vil du automatisk få tilsendt en e-mail, til den e-mail adresse du oplyste i bestillingen.

E-mailen kvitterer for modtagelse af din bestilling, oplyser et bestillingsnummer og indholdet af din bestilling.

E-mailen afsendes automatisk, og kan / skal ikke besvares.

### 4.2 Modtagelse af sporspærringscirkulære

---

Når din bestilling er færdigbehandlet af Banedanmark, modtager du oftest en e-mail med dit sporspærringscirkulære vedhæftet.

Af e-mailen fremgår det også, hvem der har behandlet din henvendelse.

Husk, det er bestilleren der har ansvaret for at de oplysninger der er anført i cirkulæret er korrekte. Hvis der er fejl i cirkulæret, eller du har spørgsmål til det, så kontakt snarest den person der har behandlet din bestilling.

På strækningskortet vil du nu se, at det områder der før var markeret med gult, nu er markeret med rød, hvilket betyder at der nu foreligger et sporspærringscirkulære.

### 4.3 Afvisning af bestilling

---

Hvis din bestilling af sporspærring ikke kan imødekommes, modtager du en e-mail fra Banedanmark, hvoraf det fremgår hvorfor din bestilling ikke kan imødekommes.



# 5 Ændring af sporspærring

## 5.1 Ophæve/aflyse sporspærring

---

Skal du ophæve/aflyse en sporspærring, skal du rette henvendelse til Bestillingskontoret så hurtigt som muligt.

Kontorets åbningstid fremgår af Banedanmarks hjemmeside, under afsnittet 'Arbejder i spor'.

## 5.2 Akut opstået fejl

---

Reglerne for arbejde i spor ved akut opstået fejl er beskrevet i SR.

Kontakt Bestillingskontoret for at bestille en sporspærring. Hvis det er uden for Bestillingskontoret arbejdstid, kontaktes vagthavende togleder - som normalt.

## 5.3 Ændre en sporspærring

---

Såfremt oplysningerne i et sporspærringscirkulære skal ændres, sker dette ved kontakt til Bestillingskontoret, eller den person der har behandlet din bestilling.

Praktisk sker der dét, at din sporspærring bliver ophævet, og der bliver oprettet en ny, med de ændrede oplysninger.

Du skal herefter selv sikre, at SR-arbejdslederen får det nye sporspærringscirkulære.