

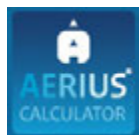


Stappenplan Aeries Calculator

Eén van de selectiecriteria voor de tijdelijke subsidieregeling walstroom zeeschepen is de stikstofdepositie-reductie die gerealiseerd wordt door de aanleg van de walstroomvoorziening. Voor het berekenen van de stikstofdepositie-reductie moet u een berekening maken met de Aeries Calculator. In onderstaand stappenplan leggen wij uit hoe de berekening met Aeries moet worden uitgevoerd. Het is belangrijk dat u werkt via onderstaand stappenplan, zodat alle berekeningen voor de walstroom subsidieaanvragen via dezelfde methode uitgevoerd worden. Op deze manier zorgen we dat we de berekeningen van de verschillende aanvragers kunnen vergelijken, ten behoeve van de rangschikking van de subsidieaanvragen.

Stap 1: Ga naar de website van Aeries: AERIUS | Rekeninstrument voor de leefomgeving.

Stap 2: Kies voor de Aeries Calculator.



Stap 3: Kies voor 'Nieuwe situatie', rood omlijnd weergegeven in afbeelding 1.



Afbeelding 1: situatie aanmaken

Stap 4: U bent in het scherm 'Situatie Invoer'. Vul de volgende gegevens in (zie ook afbeelding 2):

- Kies bij Naam: 'Situatie 1: zonder walstroom'
- Kies bij Situatie: 'Referentie'
- Kies bij Rekenjaar: '2024'
- Kies Bewaar.
- Kies dan bij Invoergegevens voor: 'Emissiebronnen'

Situatie invoer

Situatie 1 - Beoogd

Naam: Situatie 1: zonder walstroom

Type: Referentie

Rekenjaar: 2024

Annuleer Bewaar

Er zijn nog geen invoergegevens voor deze situatie. Open één van de panelen hieronder om invoer aan te kunnen maken.

> Emissiebronnen

> Gebouwen

Afbeelding 2: situatie 1: zonder walstroom

U krijgt een melding dat u nog emissiebronnen heeft gedefinieerd; kies de knop “nieuwe bron”

Stap 5: U bent in het scherm ‘Nieuwe bron’. Voer als volgt een nieuwe emissiebron in (zie ook afbeelding 3):

- Kies bij Naam: ‘Bron 1’. Met bron 1 bedoelen we de kade (of het deel van de kade) waar u de walstroomvoorziening gaat aanleggen.
- Kies bij Sectorgroep: ‘Scheepvaart’.
- Kies bij Sector: ‘Zeescheepvaart: Aanlegplaats’.
- Kies onder ‘Locatie’ voor puntbron, rood omlijnd in afbeelding 3.
- Voer de locatie in waar u de walstroomvoorziening gaat plaatsen. **Kies hiervoor hetzelfde centrale punt dat u heeft aangegeven op de kaart voor selectiecriteria 1 en 2.** U kunt de locatie opgeven door het direct invoeren van de (rijksdriehoeks)coördinaten. Bij het direct invoeren van de coördinaten vult u dit als volgt in: POINT (x-coördinaat y-coördinaat).
- Klik op ‘Zeevaartuigen, bezoeken, verblijftijd en emissie’.

Afbeelding 3: nieuwe emissiebron

1

Nieuwe bron

Naam

Bron 1

Sectorgroep

Scheepvaart

Sector

Zeescheepvaart: Aanlegplaats

Locatie

Kies een geometrie type en teken een bron

Puntbron

of vul direct de x en y coördinaten in (WKT):

POINT(x-coördinaat y-coördinaat)

>

Zeevaartuigen, bezoeken, verblijftijd en emissie

Annuleer

Bewaar

Stap 6: Kies onder 'Zeevaartuigen, bezoeken, verblijftijd en emissie' voor 'nieuw', rood omlijnd in afbeelding 4.

1

Puntbron

Naam

Bron 1

Sectorgroep

Scheepvaart

Sector

Zeescheepvaart: Aanlegplaats

>

Locatie

Zeevaartuigen, bezoeken, verblijftijd en emissie

Annuleer

Bewaar

Afbeelding 4: nieuwe zeevaartuigen toevoegen

Stap 7: Rechts verschijnt het scherm 'Vaartuigen' (zie afbeelding 5). In dit scherm voert u de gegevens in van de type vaartuigen die in het jaar **2024 aan de betreffende kade (dat deel van de kade waar u de walstroomvoorziening gaat aanleggen) hebben gelegen. Voor ieder type vaartuig worden de gegevens opnieuw ingevoerd. Dit gaat als volgt:**

- Geef onder Beschrijving een beschrijving van het vaartuigtype, dit is een vrij in te vullen veld.
- Kies by Type het type vaartuig.
- Voer bij Bezoeken het **totale** aantal bezoeken in voor het jaar **2024** voor dit type vaartuig, voor alle schepen van dit type gezamenlijk. Voeg het overzicht van de meegetelde schepen als bijlage toe bij uw projectplan.
- Bereken vervolgens de gemiddelde verblijftijd in **2024** van alle deze schepen samen, en voer bij Verblijftijd deze **gemiddelde** verblijftijd in. Voeg de berekening van de gemiddelde verblijftijd als bijlage toe aan uw projectplan.
- Kies bij Walstroom voor 0%.
- Kies Bewaar (rood omlijnd in afbeelding 5).

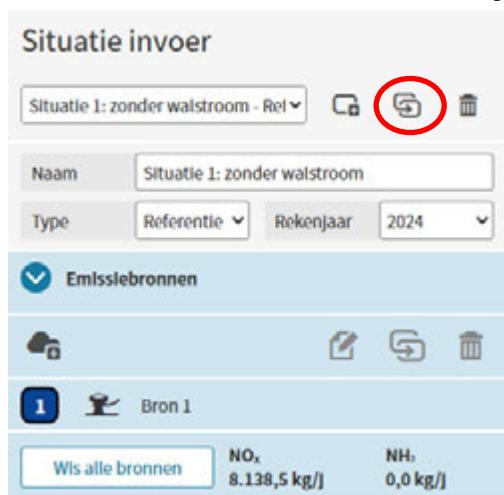
Herhaal deze stap voor alle type vaartuigen die aan de betreffende kade hebben gelegen **in het jaar 2024**. Dit doet u als volgt:

- Klik op 'Bron 1' en vervolgens op 'bewerk', beide rood omlijnd te zien in afbeelding 6.
- Kies vervolgens onder de kop 'Zeevaartuigen, bezoeken, verblijftijd en emissie' voor 'nieuw', rood omlijnd te zien in afbeelding 4, en voer het volgende type vaartuig in.

Afbeelding 5: vaartuigen opslaan

Afbeelding 6: vaartuig toevoegen.

Stap 8: Als alle type vaartuigen voor het jaar 2024 zijn ingevoerd, is de referentie situatie (zonder walstroom) klaar. Vervolgens maakt u een nieuwe situatie aan mét walstroom. Klik in het menu links bij 'Situatie 1', op "dupliceren"



Situatie invoer

Situatie 1: zonder walstroom - Ref

Naam: Situatie 1: zonder walstroom

Type: Referentie Rekenjaar: 2024

Emissiebronnen

1 Bron 1

Wis alle bronnen NO_x 8.138,5 kg/J NH₃ 0,0 kg/J

Afbeelding 7: situatie 1: zonder walstroom dupliceren

Stap 9: selecteer de gedupliceerde situatie 1 (1)

- Wijzig de naam naar situatie1 met walstroom
- Wijzig het type naar Beoogd
- Klik op bewaar



Situatie invoer

Situatie 1: zonder walstroom (1) -

Naam: Situatie 1: met walstroom (1)

Type: Beoogd Rekenjaar: 2024

Annuleer Bewaar

Emissiebronnen

1 Bron 1

Wis alle bronnen NO_x 8.138,5 kg/J NH₃ 0,0 kg/J

Afbeelding 8: situatie 2: met walstroom

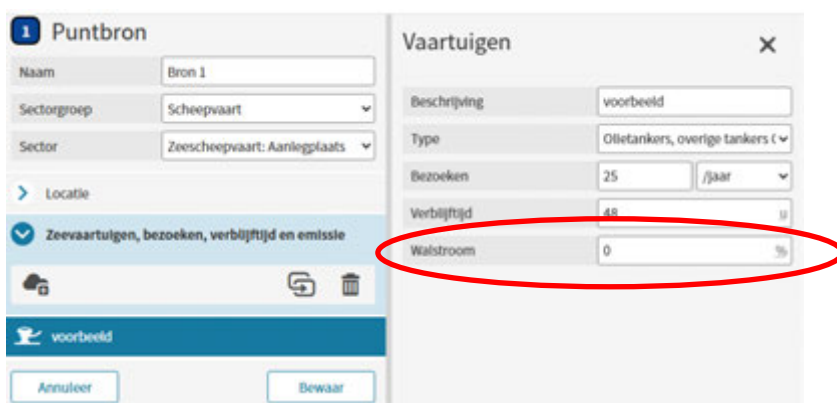
Stap 10: Klik op 'Bron 1' en dan op 'bewerk', zoals rood omlijnd weergegeven in afbeelding 9.



Afbeelding 9: bron 1 bewerken

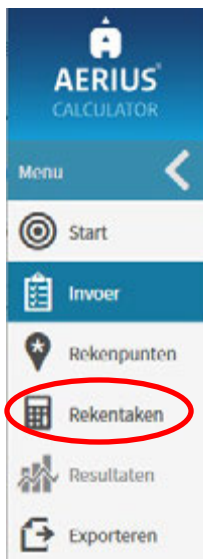
Stap 11: Onder de regel 'Zeevaartuigen, bezoeken, verblijftijd en emissie' zijn de eerder door u ingevoerde schepen te vinden. Pas voor alle vaartuigtypen het percentage walstroom aan. Dit gaat als volgt:

- Klik op de naam van een schip (in dit geval "voorbeeld"). Hierdoor verschijnen de ingevulde kenmerken van het schip in het venster rechts.
- Pas het percentage walstroom aan, in het rood omlijnde veld in afbeelding 12. **Vul hier 90% walstroom in.** Ter achtergrond info, dit percentage is arbitrair gekozen door RVO en dient er slechts voor dat alle berekeningen vergelijkbaar zijn tbv de rangschikking.
- De overige invulvakken blijven hetzelfde.
- Kies Bewaar.
- Voer deze stap uit voor alle ingevoerde schepen. Dit doet u door steeds opnieuw te klikken op 'Bron 1' en dan op 'bewerk' zoals in afbeelding 11.



Afbeelding 10: aanpassen walstroompercentage

Stap 12: Kies in het menu links voor 'Rekentaken' (rood omlijnd in afbeelding 11).



Afbeelding 11: berekenen

- Maak een nieuwe rekentaak aan.

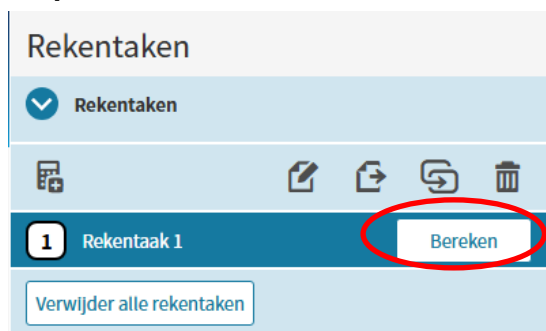
Stap 13: Het scherm 'Rekentaken' verschijnt zoals in afbeelding 12. Vul hier in:

- Bij Referentiesituatie: 'Situatie 1: zonder walstroom'
- Bij Salderingssituatie: 'Geen'
- Bij Rekenpunten: "OwN2000-methode"
- Kies Bewaar (rood omlijnd in afbeelding 12).

The image shows the 'Rekentaken' form. At the top is the title 'Rekentaken'. Below it is a 'Naam' field with the value 'Rekentaak 1'. Underneath is a section titled 'Rekentaak Instellingen' with a dropdown arrow. The settings include: 'Type rekentaak' set to 'Projectberekening'; a descriptive text: 'Bij een projectberekening wordt een beoogde situatie doorgerekend, eventueel in combinatie met een referentie en/of salderingssituatie.'; 'Rekenmethode' set to 'OwN2000-methode'; 'Beoogde situatie' set to 'Situatie 1: met walstroom'; 'Referentiesituatie' set to 'Situatie 1: zonder walstroom' (this field is highlighted with a dashed blue border); and 'Salderingssituatie' set to 'Geen'. At the bottom are two buttons: 'Annuleer' and 'Bewaar' (circled in red).

Afbeelding 12: invulscherm rekentaken

Stap 14: kies 'berekenen'

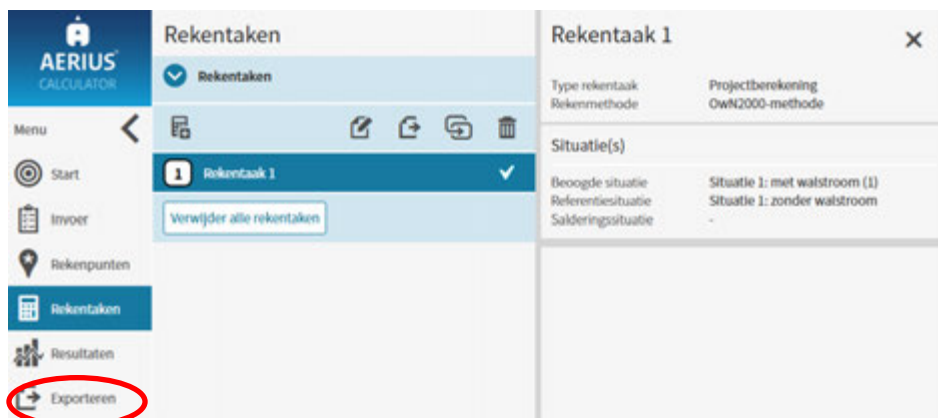


Afbeelding 13: berekenen

Stap 15: Exporteren

Als de berekeningen klaar zijn verschijnt het venster als in afbeelding 14; achter rekentaak 1 staat een vinkje om aan te geven dat de berekening afgerond is. De resultaten zijn in te zien door in het menu links op 'Resultaten' te klikken.

Selecteer hier 'Exporteren' (rood omlijnd in afbeelding 15).

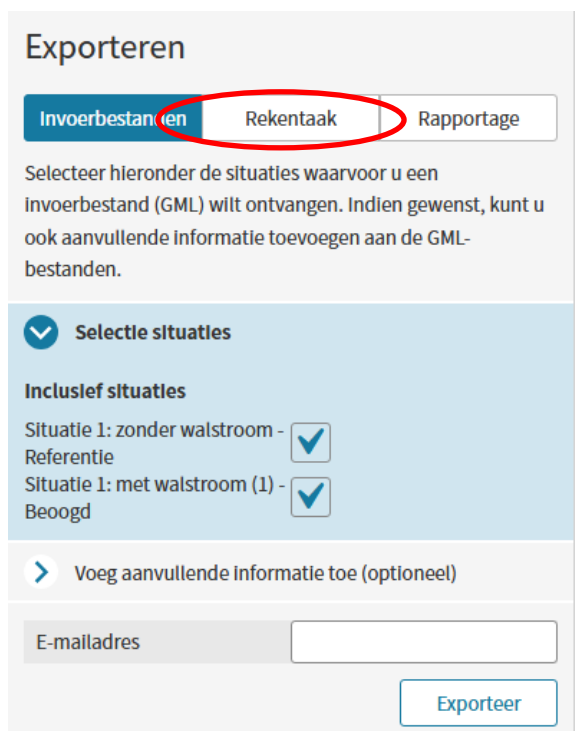


Afbeelding 14: exporteren

Stap 16: Exporteer een GML bestand en een PDF bestand. Dit doet u als volgt:

- In eerste instantie klikt u op 'Rekentaak' (zie afbeelding 15). Dit betreft het GML bestand plus de resultaten.
- Vul bij E-mailadres het e-mailadres in waar u de geëxporteerde resultaten naartoe wilt sturen.
- Klik op Export.
- In uw mailbox ontvangt u een e-mail met daarin een link om het GML bestand te downloaden. Klik op de link en open de Downloads map van uw computer. (Mogelijk zijn de bestanden ook zonder op de link te klikken al gedownload.)
- De resultaten zijn opgeslagen als zip Archive bestand. Om de bestanden te bekijken kunt u deze eerste uitpakken (rechts klik op het zip bestand, uitpakken).

- Exporteer nu het PDF bestand. Klik in de Aerius Calculator nu op 'Rapportage' zie afbeelding 16.
- Selecteer 'Projectberekening' en 'Rekentaak 1'.
- U dient een aantal aanvullende (NAW) gegevens in te voeren
- Vul bij E-mailadres het e-mailadres in waar u de geëxporteerde resultaten naartoe wilt sturen.
- Klik op Export.
- In uw mailbox ontvangt u een e-mail met daarin een link om het PDF bestand te downloaden. Klik op de link en open de Downloads map van uw computer. (Mogelijk zijn de bestanden ook zonder op de link te klikken al gedownload.)
- De resultaten zijn hier opgeslagen als zip Archive bestand. Om de bestanden te bekijken kunt u deze eerste uitpakken (rechts klik op het zip bestand, uitpakken).



Exporteren

Invoerbestanden
Rekentaak
Rapportage

Selecteer hieronder de situaties waarvoor u een invoerbestand (GML) wilt ontvangen. Indien gewenst, kunt u ook aanvullende informatie toevoegen aan de GML-bestanden.

✓ **Selectie situaties**

Inclusief situaties

Situatie 1: zonder walstroom - Referentie ☒

Situatie 1: met walstroom (1) - Beoogd ☒

> Voeg aanvullende Informatie toe (optioneel)

E-mailadres

Exporteer

Afbeelding 15: Exporteren GML

Exporteren

Invoerbestanden **Rekentaak** Rapportage

Selecteer de rekentaak die u wilt exporteren. U ontvangt voor iedere situatie uit de rekentaak een resultatenbestand: een GML inclusief rekenresultaten. Reken taken Inzien of aanpassen, kan in het menu Reken taken. Indien gewenst, kunt u aanvullende informatie toevoegen aan de GML-bestanden.

Kies rekentaak Rekentaak 1 (Projectbereke

> Voeg aanvullende informatie toe (optioneel)

E-mailadres jurriaan.blom@rvo.nl

Exporteer

1 juni, 18:21:58 - Export 'Rekentaak 1' ↓ ✓

Afbeelding 17: Exporteren PDF

Stap 17: De berekeningen zijn voltooid. De resultaten voegt u als volgt bij uw subsidieaanvraag:

- Het PDF bestand moet u uploaden bij de subsidieaanvraag.
- Nadat u de aanvraag heeft ingediend wordt aan uw aanvraag een zaaknummer toegewezen.
- Vervolgens stuurt u de GML bestanden per e-mail naar Beheerprojecten@rvo.nl met een CC naar walstroom@rvo.nl. Dit doet u onder vermelding van uw zaaknummer en de naam van de aanvrager. Mocht het bestand te groot zijn om per e-mail te versturen, dan kunt u het bestand bijvoorbeeld via Wetransfer toesturen.