



Handleiding ACC

Voor projectpartners van ProRail

Inhoudsopgave

1	Introductie	4
1.1	ACC module overzicht	4
1.2	Eerste inlog	5
1.2.1	Beveiligingsinstellingen	5
1.2.2	Taalinstellingen	5
1.3	ACC berichten via e-mail	6
2	Autodesk Docs	7
2.1	Bestanden	7
2.1.1	Work in progress	7
2.1.2	Shared	7
2.1.3	Published	7
2.1.4	Archive	7
2.1.5	Machtigingen	8
2.1.6	Interface	8
2.2	Bestanden zoeken en filteren	9
2.3	Bestanden bekijken	9
2.4	Beoordelingen	10
2.5	Bestanden delen	12
2.5.1	Overdrachten	13
2.6	Meldingen	13
2.6.1	Melding plaatsen en invullen	14
2.6.2	Melding e-mail	15
2.6.3	Melding offline halen	15
2.6.4	Melding verwijderen	15
2.6.5	Abonneren op map	16
3	Handige websites	17
3.1	Helppagina's ACC modules (op dit moment is alleen Docs van toepassing voor ProRail)	17

Aan onze relatie

Samenwerken met Autodesk Construction Cloud (ACC)

Geachte relatie,

Het is voor ProRail en de continuïteit van het treinverkeer essentieel dat het tekeningenbeheer altijd 100% op orde is. Dat vraagt om een gedisciplineerde werkwijze waarbij de focus op kwaliteit ligt. Daarnaast is het beschikbaar stellen van de laatste tekeningen van de panden van ProRail belangrijk voor de OLO (Overeenkomst Landelijk Onderhoud) partijen en de locatieverantwoordelijken. Zij moeten beiden altijd bij de laatste set tekeningen van een betreffende locatie kunnen.

Optimaal / normaal beheer heeft ten allen tijde de laatste update gegevens van tekeningen nodig. Als men in geval van nood niet direct bij de laatste tekeningen van een bepaalde VL-post kan komen, dan is de kans groot dat het treinverkeer landelijk tot stilstand komt. Zeker als het gaat om een calamiteit zoals de brand in de VL-post Utrecht op 19 november 2010. Om risico's te minimaliseren is er in Utrecht nu wel redundantie door middel van twee VL-posten. Bij een calamiteit in een pand van ProRail moet men dus te allen tijde direct bij tekeningen kunnen.

Door de inzet van Autodesk Docs (onderdeel van de ACC) en door de bestaande processen en documenten te updaten, zal het huidige proces rondom tekeningenbeheer sterk verbeterd worden. Wanneer tekeningen en modellen centraal gestructureerd worden verzameld en beheerd, is er al veel tijdswinst geboekt. Door controle-workflow 's toe te passen, worden ingediende tekeningen altijd gecontroleerd in beheer genomen.

Wij zien uit naar een prettige samenwerking bij dit project en kijken heel bewust naar een toekomst waarbij verregaande partnerschappen meer en meer gemeengoed zullen worden. Wij hopen dat dit een eerste stap in die richting is.

Met vriendelijke groet,

Alex Pina
Informatiespecialist | Human Facility Management
ProRail

1 Introductie

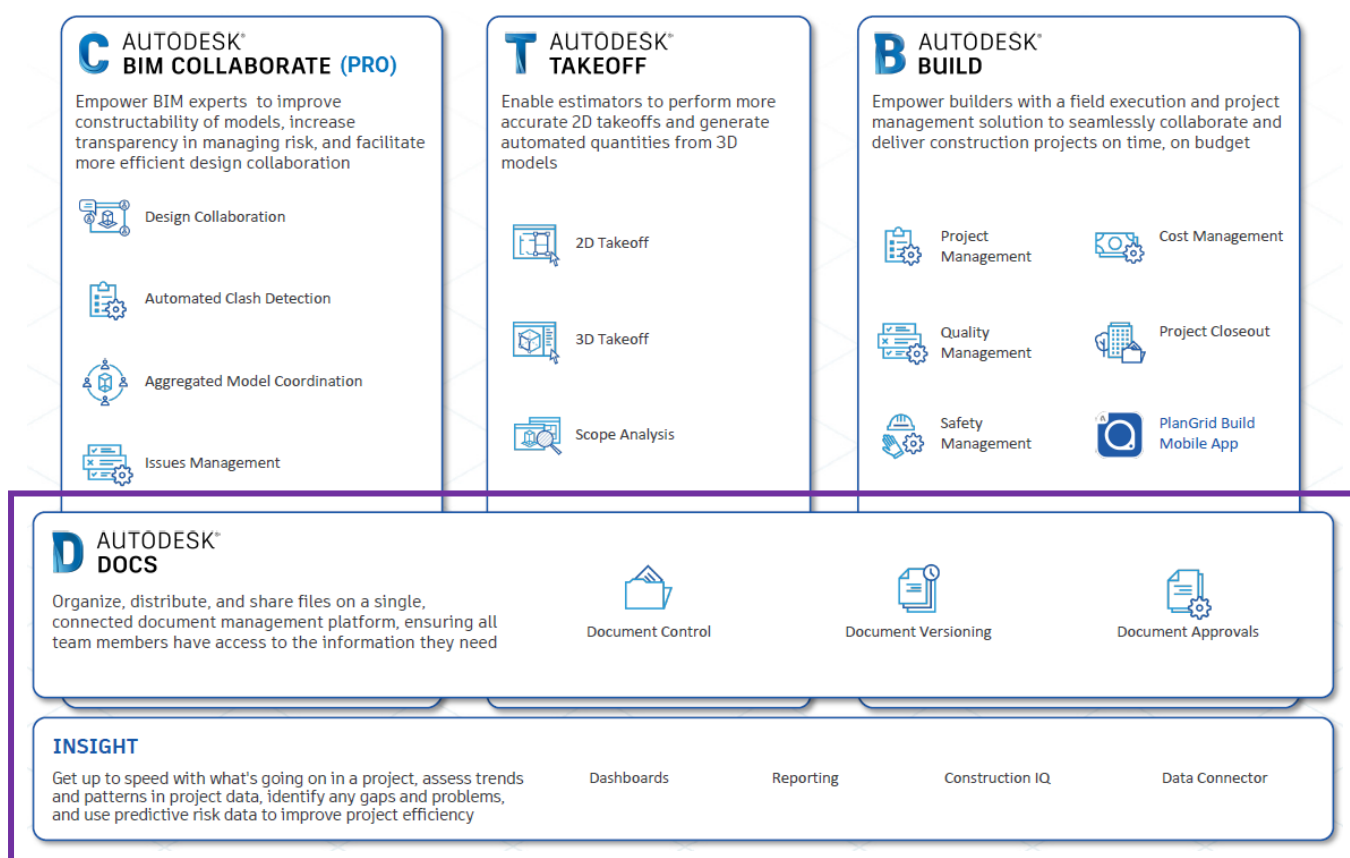
Welkom bij de Autodesk Construction Cloud (ACC) omgeving van ProRail. Op dit cloud platform delen we documenten ten behoeve van de realisatie van bouwprojecten. Hier kun je bouwtekeningen en modellen bekijken, beoordelen en op elkaar afstemmen.

1.1 ACC module overzicht

In onderstaand overzicht en in de volgende afbeelding staan alle modules van de Autodesk Construction Cloud weergegeven. Bij ProRail wordt, op dit moment, de module Autodesk Docs in het proces ingezet.

- **Autodesk Docs (met Insight dashboards)**

- Autodesk BIM Collaborate
- Autodesk BIM Collaborate Pro
- Autodesk Takeoff
- Autodesk Build



1.2 Eerste inlog

Je hebt een persoonlijk Autodesk Account nodig om toegang te krijgen tot de Autodesk Construction Cloud. Registratie is geheel gratis. Mocht je nog geen account hebben, dan wordt er automatisch een uitnodiging vanuit Autodesk verstuurd. De handleiding voor het aanmaken van een Autodesk account vind je [hier](#).

Persoonsgegevens zijn zichtbaar binnen de ACC. Zorg ervoor dat voornaam, achternaam en e-mailadres goed zijn ingevuld in jouw [profielinstellingen](#). Andere contactgegevens en een profielfoto zijn optioneel.

1.2.1 Beveiligingsinstellingen

Alle interne- en externe deelnemers van de ACC-omgeving van ProRail dienen bij het inloggen met hun persoonlijke Autodesk Account, gebruik te maken van tweestapsverificatie. Dit moet vooraf in de profielinstellingen van het Autodesk Account worden ingesteld:

AUTODESK 🔍

My profile and settings

- Persoonsgegevens
- Beveiliging**
- Instellingen

Aanmelden

Voor toegang tot uw account of beveiligde Autodesk-sites dient u een gebruikersnaam of e-mailadres en een wachtwoord in te voeren. Als u deze informatie wijzigt, wordt tevens gewijzigd hoe u zich aanmeldt bij deze sites.

Gebruikersnaam (vereist) [input field] ✓

Geregistreerd e-mailadres (vereist) [input field] ✓

Wachtwoord (vereist) [input field] ✓

2-stapsverificatie

● Ingeschakeld met behulp van authenticatie-app

Een extra beveiligingslaag waardoor tijdens het aanmelden een unieke code nodig is voor accountverificatie.

[Bewerken](#)

1.2.2 Taalinstellingen

Arkance Systems raadt aan om te werken met Microsoft Edge, Google Chrome of Mozilla Firefox. Deze webbrowsers bieden de beste ervaring met Autodesk Docs. De Autodesk Docs omgeving houdt de taal aan die is ingesteld in de webbrowser, dus als de webbrowser bijvoorbeeld in de Engelse of Duitse taal staat, zal de interface ook in het Engels of Duits worden weergegeven. Dit geldt uiteraard niet voor de deconfigureerde mappen.

In de profielinstellingen van het Autodesk Account kun je een voorkeurstaal instellen. Alle e-mails die je van Autodesk ontvangt worden in deze taal weergegeven.

AUTODESK 🔍

My profile and settings

- Persoonsgegevens
- Beveiliging
- Instellingen**

Taal

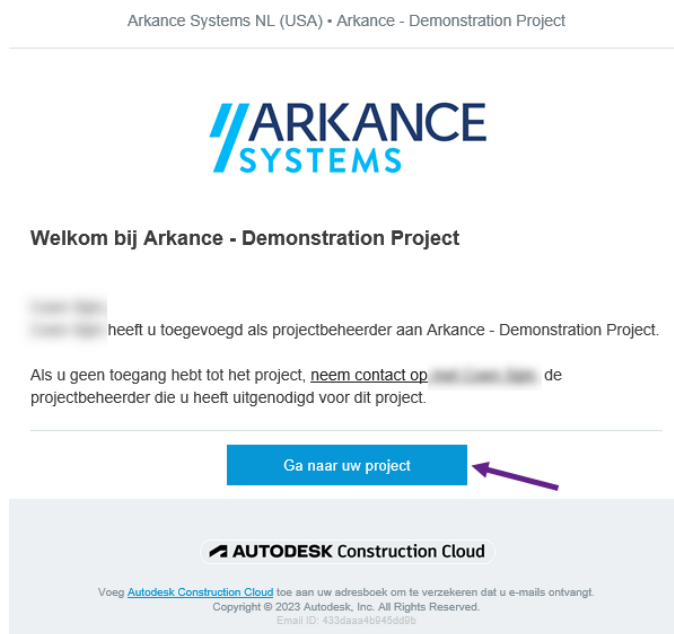
Uw voorkeurstaal voor manage.autodesk.com en elektronische communicatie van Autodesk.

Taal [Nederlands] ✓

1.3 ACC berichten via e-mail

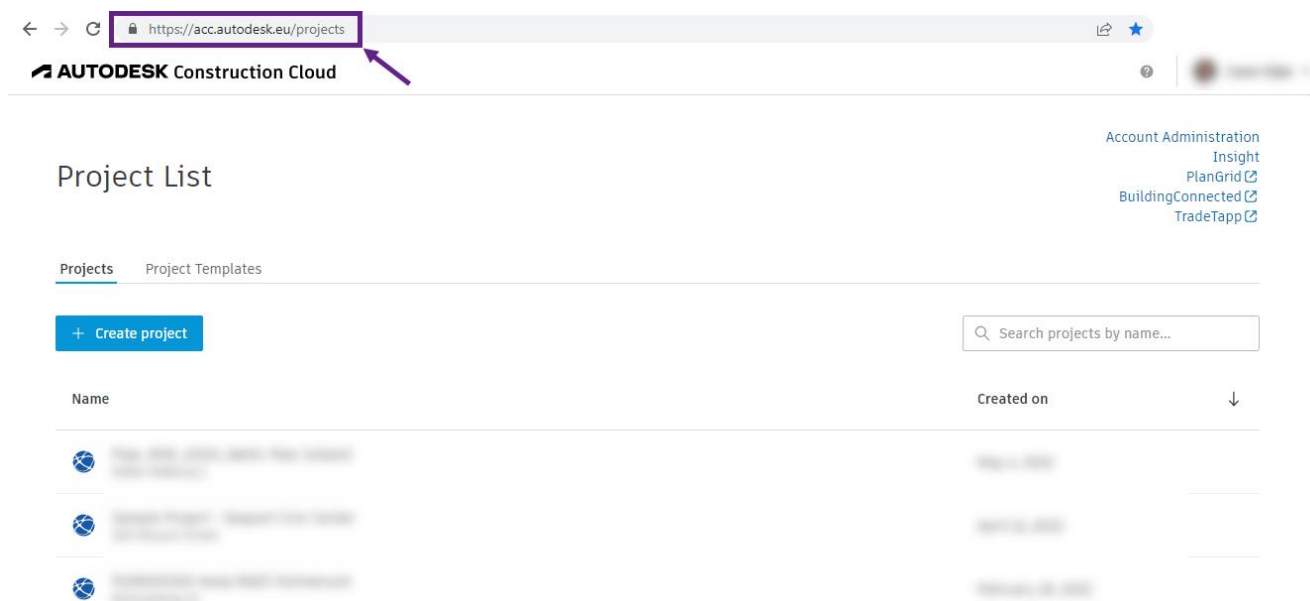
ACC berichten via e-mail worden verstuurd vanuit acc.no-reply@autodesk.com. Het is verstandig om dit e-mailadres op de zogenaamde [whitelist](#) te zetten, anders is het mogelijk dat mails in de spam-box terecht komen en informatie wordt gemist.

Zodra je wordt uitgenodigd om deel te nemen aan een ACC-project, komt er een automatische uitnodigingsmail van Autodesk. Deze mail ziet er als volgt uit:



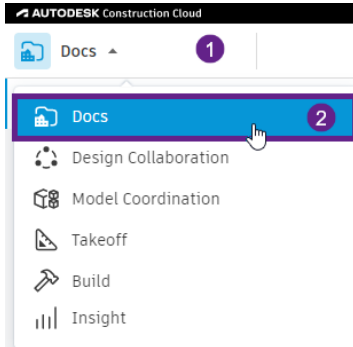
- Controleer of alle gegevens kloppen (bedrijf, project en toegewezen rol), neem anders contact op met de projectbeheerder
- De mail wordt verstuurd vanuit acc.no-reply@autodesk.com (controleer of deze niet in de ongewenste e-mail terecht komt)
- Klik op 'Ga naar uw project' om in te loggen in de webbrowser van de ACC

De omgeving van ProRail staat op de Europese datacenters van Autodesk, te benaderen via <https://acc.autodesk.eu/projects>
Op deze pagina vind je een overzicht van alle projecten, die aan jou zijn toegewezen:



2 Autodesk Docs

Zodra je een ACC-project geopend hebt, kun je bestanden gaan opzoeken, bekijken en uploaden in Autodesk Docs. Hier worden alle projectdocumenten centraal opgeslagen. De module 'Docs' is te bereiken via de knop links bovenaan de interface van de webbrowser.



2.1 Bestanden

De mappenstructuur is opgezet zoals bedoeld en beschreven in de internationale standaard NEN-EN-ISO 19650, als concept voor een Common Data Environment (zie onderstaande afbeelding)

2.1.1 *Work in progress*

Intern ontwerp- en engineerproces. Hier werken projectteams (disciplines) in hun eigen map, welke alleen zichtbaar is voor het betreffende projectteam (en voor de projectbeheerders)

2.1.2 *Shared*

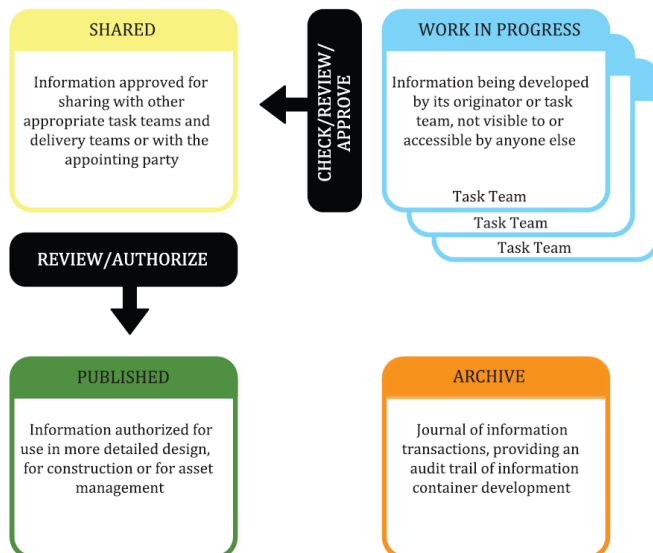
Samenwerking en afstemming. Bestanden in deze status zijn voor alle projectleden zichtbaar. Projectleden kunnen alleen bewerken in de map van hun eigen bedrijf.

2.1.3 *Published*

Informatie die (na goedkeuring) is toegelaten voor bouwen of voor assetmanagement wordt per fase in een submap geplaatst

2.1.4 *Archive*

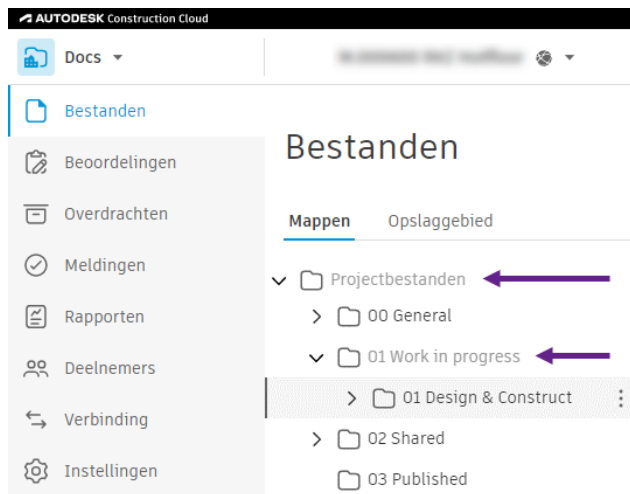
Dagboek van informatietransities (bijvoorbeeld t.b.v. audits). Vervallen bestanden waarvan geen nieuwe versie geüpload wordt.



Bovenstaande principe is ook van toepassing op ProRail projecten, met een ProRail specifieke folderstructuur.

2.1.5 Machtigingen

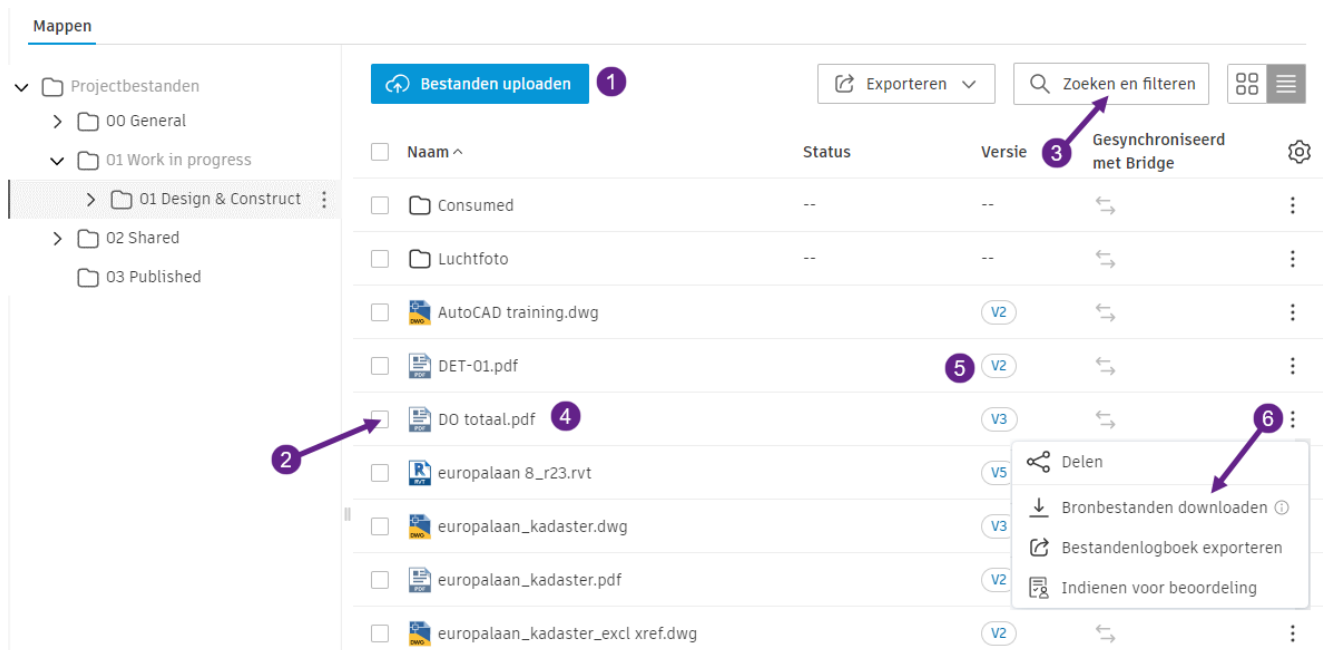
Mappen waar je als projectlid geen of beperkte toegang toe hebt, worden in de webbrowser lichtgrijs weergegeven. In onderstaande afbeelding zie je hier een voorbeeld van. Het betreffende projectlid maakt onderdeel uit van het team '01 Design & Construct' en heeft beperkte toegang tot de mappen 'Projectbestanden' en '01 Work in progress':



In de map 00 General komen onder andere de BIM-afspraken en instructies over het platform te staan. Deze zijn voor iedereen inzichtelijk.

2.1.6 Interface

Als je op een van de mappen klikt, dan wordt de inhoud (bestanden en eventuele sub mappen) weergegeven:



1. Sleep bestanden in de interface of gebruik de knop 'Bestanden uploaden' om bestanden aan deze locatie toe te voegen*
2. Gebruik de 'check boxes' om een of meerdere bestanden (of mappen) te selecteren
3. Met 'Zoeken en filteren' kun je bestanden opzoeken en filteren op bestandskenmerken (bijvoorbeeld op extensie)
4. Klik op de bestandsnaam om deze in de viewer van de ACC te bekijken
5. De actuele versie van het bestand (klik op de versie om de versiegeschiedenis te bekijken en om versies met elkaar te vergelijken)
6. Klik op de drie puntjes om een of meerdere bronbestanden te downloaden, of om bestanden te delen. Wanneer je met projectpartners binnen Docs werkt, wordt het downloaden van bestanden niet geadviseerd. Bestanden kunnen binnen Docs worden bekeken en indien nodig aangepast.

2.2 Bestanden zoeken en filteren

Klik op 'Zoeken en filteren' om de instellingen te wijzigen:

Zoeken en filteren ✕

1

Instellingen zoeken en filteren 4 ⚙️

☒ Huidige map ☐ Alle mappen 2

☒ Submappen

☒ Inhoud 3

Filters 5 +

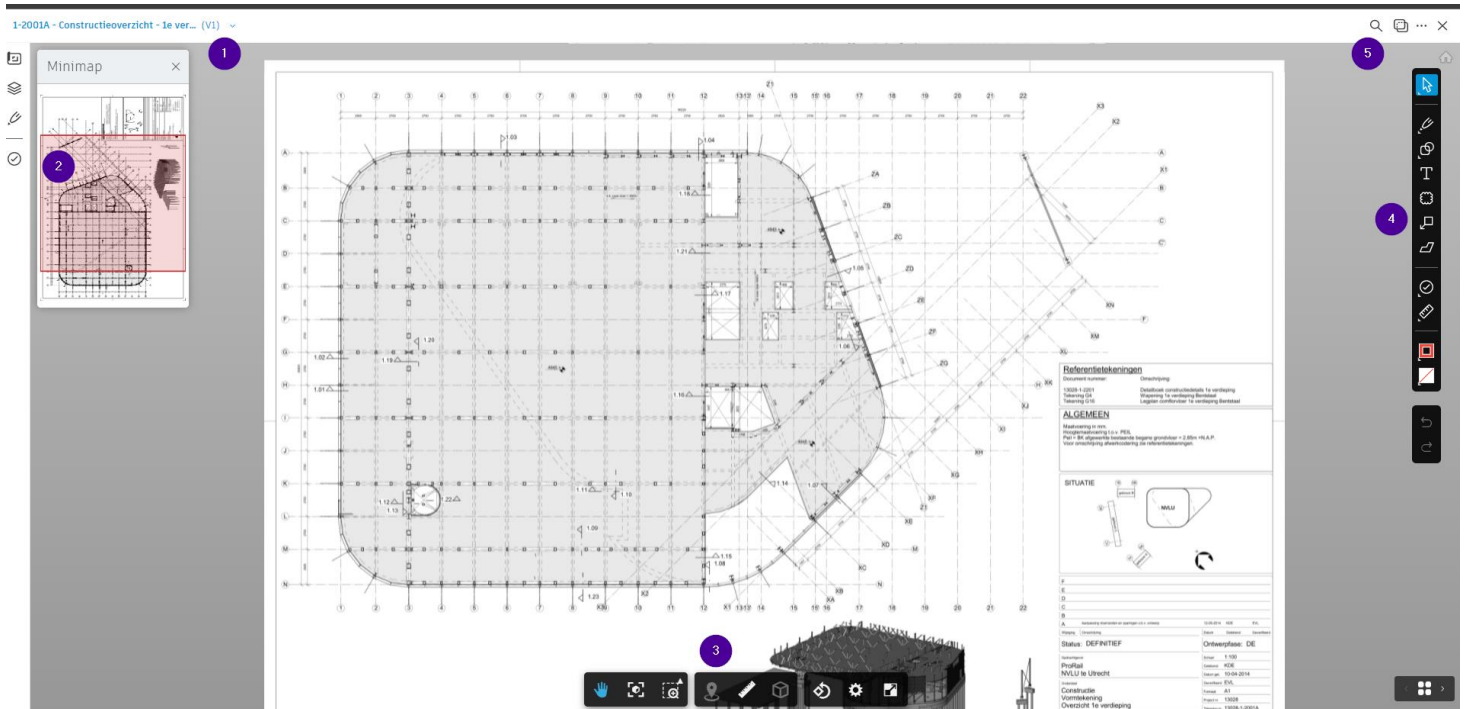
Typen

Selecteren... ▾

1. Gebruik de zoekbalk om bestanden (of mappen) op te zoeken
2. Je kunt in de huidige map (met submappen) zoeken, of in alle mappen die je kunt openen
3. Zet het vinkje bij 'Inhoud' aan, om ook te zoeken in de inhoud van PDF-bestanden
4. Selecteer aangepaste (eigen) bestandskenmerken die je binnen de zoek- en filterinstellingen wilt opnemen
5. Klik op het plusje om filters aan- of uit te zetten

2.3 Bestanden bekijken

Een overzicht van de functionaliteiten binnen de viewer van de ACC:

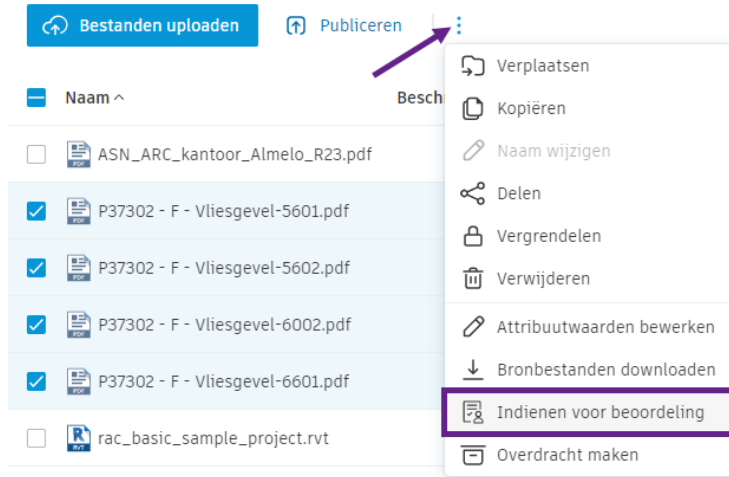


1. De actuele versie van het bestand (je kunt hier ook vorige versie terugzien)
2. Navigatiedeelvenster (3D aanzichten, 2D tekenbladen, overzicht van geplaatste Markups en Issues)
3. Navigatietoolbar voor 2D of 3D navigatie (met interface instellingen)
4. Communicatietools (Foto's, Markups en Issues)
5. Zoekfunctie, versies vergelijken, bronbestand downloaden, exporteren (met Markups en Issues) en delen

2.4 Beoordelingen

Documenten kunnen ter goedkeuring worden aangeboden via een goedkeuringsworkflow. Ga hierbij als volgt te werk.

- Selecteer een of meerdere documenten
- Klik op de drie puntjes en vervolgens op 'Indienen voor beoordeling'



- Selecteer een goedkeuringsworkflow (conform BIM werkafspraken)
- Geef de beoordeling een naam, bijv. DO-bouwdeel A (nummer, datum en tijd worden automatisch toegekend)
- Selecteer de beoordelaar(s)
- Selecteer andere projectleden om deze op de hoogte te brengen (optioneel)
- Voeg een bericht toe aan de beoordeling (dit bericht wordt opgenomen in de e-mail die automatisch vanuit de ACC wordt verstuurd)

De beoordelaar krijgt de volgende mail:

Beoordeling 8 - DO - bouwdeel A klaar voor Final Review.

Bericht van [naam]

Volgens afspraak de DO tekeningen ter controle

Overzicht:

OPEN
Naam beoordeling: DO - bouwdeel A
Workflow: DO (Shared - Published)
Totaal bestanden voor beoordeling: 2
Volgende actie voor: [naam]
Vervaldatum: [datum]

BEOORDELING WEERGEVEN

AUTODESK Construction Cloud

Voeg Autodesk Construction Cloud toe aan uw adresboek om te verzekeren dat u e-mails ontvangt.
Copyright © 2023 Autodesk, Inc. All Rights Reserved.
Email ID: 8f48501c-82d4-4245-8a55-456361c84059

Zodra de beoordeling is afgerond krijgt de aanvrager een mail.

Beoordeling 8 - DO - bouwdeel A gesloten door

Dit is er gewijzigd:

Status: **OPEN** → **AFGESLOTEN**

Overzicht:

AFGESLOTEN

Naam beoordeling: DO - bouwdeel A

Workflow: DO (Shared - Published)

Totaal bestanden voor beoordeling: 2

Approved: 2

Rejected: 0

BEOORDELING WEERGEVEN

 **AUTODESK** Construction Cloud

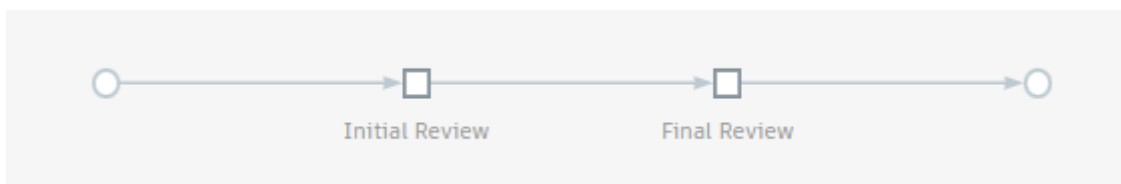
Voeg [Autodesk Construction Cloud](#) toe aan uw adresboek om te verzekeren dat u e-mails ontvangt.
Copyright © 2023 Autodesk, Inc. All Rights Reserved.
Email ID: 59f6250c-cd71-4be3-ae00-bef9f0f05de6

Een goedgekeurd bestand wordt, indien ingesteld in de goedkeuringsworkflow, gekopieerd naar een nieuw pad. De beoordelingsstatus wordt met een bestandkenmerk inzichtelijk gemaakt (groen vinkje). Aanvullend kun je via 'Bestandsactiviteiten weergeven' zien, welke beoordelingsprocedure het bestand heeft doorlopen.

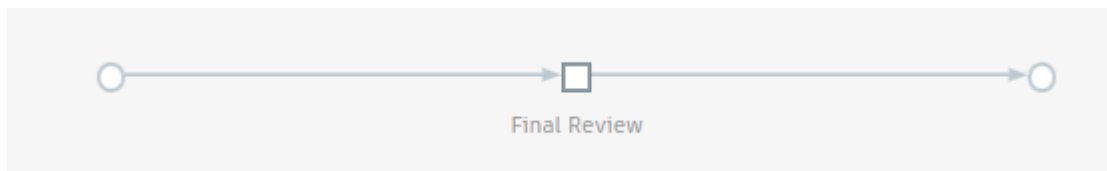
☐ Naam ^	Beoordelingsstatus
☐  DET-01.pdf	 Approved
☐  DO totaal.pdf	 Approved

Voor ProRail zijn de volgende goedkeuringsstromen ingericht:

Goedkeuring ProRail naar Published – 2 stapscntrole (Initiator – Initial Review – Final Reviewer) – Eindmap zelf instellen (!)



Goedkeuring Externen naar Published – 1 stapscntrole (Initiator – Final Reviewer) – Eindmap zelf instellen (!)



2.5 Bestanden delen

Via de functie 'Delen', te benaderen via de knop met drie puntjes (zie paragraaf 2.1.6) kun je een selectie van mappen en/of bestanden delen. Kies uit een van de drie opties:

Delen met

- ☒ Projectleden met alleen-weergave-toegang of hoger
- ☐ Iedereen met de link
- ☐ Een ander project

Als er uitsluitend bestanden worden gedeeld dan kun je aanvullend kiezen uit een van de volgende opties:

- Huidige versie op het moment dat de ontvanger opent (standaard)
- Huidige versie op het moment van delen

De optie 'Iedereen met de link' genereert een downloadlink die verloopt na 30 dagen.

Op dit moment is er voor gekozen om de optie 'Iedereen met de link' niet te gebruiken, omdat (als het goed is) alle projectdeelnemers onderdeel zijn van het project binnen Autodesk Docs. Is de persoon geen onderdeel van het project, maar moet hij/zij dit wel zijn, dan is het raadzaam om een van de Tekeningbeheerders te raadplegen. Deze hebben rechten om personen binnen projecten toe te voegen.

Selecteer 'Een ander project' als je documenten wilt delen met een ander ACC-project, die aan jou is toegewezen. Je kunt alleen een doelmap van een ander ACC-project selecteren waar je als projectlid bewerkingrechten op hebt.

Als de mogelijkheden 'Iedereen met de link' en 'Een ander project' niet beschikbaar zijn, dan ben je niet gemachtigd om de geselecteerde bestanden openbaar, of met een ander ACC-project te delen.

Een andere optie (maar dit wordt niet aangeraden, wanneer degenen met wie je het bestand wil delen onderdeel is van het project binnen Docs) is het downloaden van bronbestanden:

The screenshot shows the Autodesk Docs interface. At the top, there are buttons for 'Bestanden uploaden', 'In browser openen', and 'Exporteren'. Below these is a table with columns: Naam, Beschrijving, Versie, Gesynchroniseerd met Bridge, Markering, and Grootte. The table lists several folders: 2000 Modellen, 2010 X-tekeningen, 2012 Constructie, 2013 Doorsnede, 2014 Detailtekening, and 2016 Gevelaanzicht. At the bottom of the table, a file named 'ASN_ARC_kantoor_Almelo_R23.pdf' is selected. A context menu is open over the file, showing various actions: 'In browser openen', 'Verplaatsen', 'Kopiëren', 'Naam wijzigen', 'Exporteren', 'Delen', 'Vergrendelen', 'Verwijderen', 'Attribuutwaarden bewerken', 'Bestandsactiviteiten weergeven', 'Bronbestand downloaden' (highlighted with a yellow mouse cursor), 'Indienen voor beoordeling', and 'Overdracht maken'.

Naam	Beschrijving	Versie	Gesynchroniseerd met Bridge	Markering	Grootte
☐ 2000 Modellen	--	--	↔	--	--
☐ 2010 X-tekeningen	--	--	↔	--	--
☐ 2012 Constructie	--	--	↔	--	--
☐ 2013 Doorsnede	--	--	↔	--	--
☐ 2014 Detailtekening	--	--	↔	--	--
☐ 2016 Gevelaanzicht	--	--	↔	--	--

Naam	Beschrijving	Versie	Gesynchroniseerd met Bridge	Markering	Grootte
☒ ASN_ARC_kantoor_Almelo_R23.pdf		V3	↔		673,6 KB

2.5.1 Overdrachten

Gebruik de functie Overdrachten om bestanden te delen met projectleden. Versies van bestanden worden 'bevroren' in een Overdracht. Hierdoor kun je altijd terug herleiden, welke bestandsversies er wanneer en met wie gedeeld zijn.

- Klik op de functie 'Overdrachten' en vervolgens op 'Overdracht maken'
- Selecteer de bestanden (deze kunnen in verschillende mappen staan opgeslagen)
- Geef de Overdracht een naam, bijvoorbeeld 'Aanvraag bouwvergunning' (nummer, datum en tijd worden automatisch toegekend)
- Selecteer de ontvanger(s)
- Voeg een bericht toe (dit bericht wordt opgenomen in de e-mail die automatisch vanuit de ACC wordt verstuurd)

De ontvanger van een Overdracht krijgt de volgende mail:

Overdrachtsnr.3 - Aanvraag bouwvergunning kan bekeken worden.

Bericht van [naam]

"Hierbij zoals afgesproken de stukken ten behoeve van de bouwaanvraag."

Deze overdracht is ook beschikbaar als downloadbaar zip-bestand(en).
Voor grote zip-bestanden kan het voorbereiden een paar minuten duren.

Titel: Aanvraag bouwvergunning

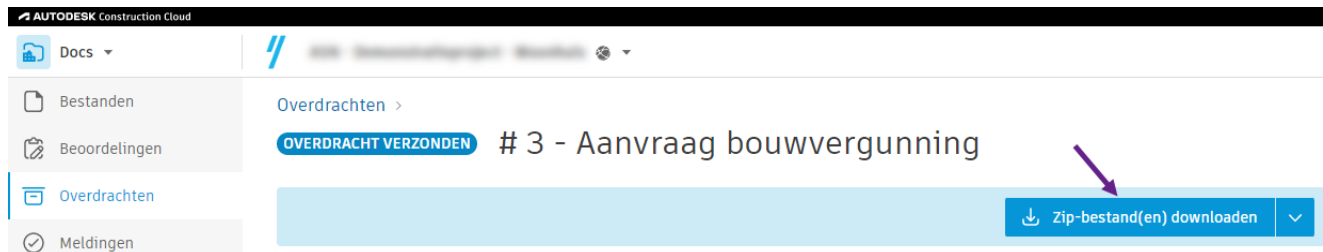
Totaalaantal documenten: 5

Overdracht weergeven

AUTODESK Construction Cloud

Voeg Autodesk Construction Cloud toe aan uw adresboek om te verzekeren dat u e-mails ontvangt.
Copyright © 2023 Autodesk, Inc. All Rights Reserved.
Email ID: 990e2a9d-3178-4f7f-8165-8e00d330c1b

Vanuit een Overdracht kun je bestanden met externe partijen delen, die geen toegang hebben tot de ACC.



2.6 Meldingen

De spelregels voor het gebruik van meldingen (Issues) zijn in de (BIM) werkafspraken vastgelegd. Meldingen worden door projectteams gebruikt om opmerkingen op de volgende documenten te plaatsen:

- Gedeelde documenten, tekeningen en modellen in Autodesk Docs
- Gedeelde modellen in Model Coordination, onderdeel van Autodesk BIM Collaborate
- Gepubliceerde bouwtekeningen in Autodesk Build*

*Op de bouwplaats wordt de PlanGrid Build App gebruikt voor communiceren via meldingen. Deze handleiding beschrijft de werkwijze vanuit de webbrowser:

2.6.1 Melding plaatsen en invullen

- Open het document in de viewer van de ACC
- Klik in de toolbar aan de rechterkant op 'Meldingen' (pictogram met vinkje)



- Kies het gewenste type melding, of selecteer hier een sjabloon (indien beschikbaar)
- Plaats de melding, er verschijnt een invulveld aan de rechterkant
- Vul de gegevens in

Vereiste invulvelden		
1	Titel	de naam van de melding waarop gesorteerd kan worden in het meldingslogboek
2	Status	kies uit 'Open', 'In Behandeling' of 'Wordt Beoordeeld'
3	Type	selecteer een vooraf geconfigureerd meldingstype

Optionele invulvelden*		
4	Omschrijving	geef een korte omschrijving/reden van de melding
5	Toegewezen aan	selecteer een verantwoordelijke projectlid (of -leden), rol of bedrijf
6	Volgers	selecteer een projectlid (of -leden), rol of bedrijf die deze melding moeten volgen
7	Locatie	selecteer een locatie uit een vooraf geconfigureerde lijst
8	Locatiedetails	geef een korte omschrijving van de locatie van de melding
9	Vervaldatum	vervaldatum van de melding
10	Begindatum	startdatum van de melding
11	Plaatsing	het document waarop de melding wordt geplaatst (dit kenmerk wordt automatisch gevuld)
12	Hoofdoorzaak	selecteer een hoofdoorzaak uit een vooraf geconfigureerde lijst
13	Referenties	koppel een of meerdere referenties (bijvoorbeeld foto's) aan de melding
14	Opmerkingen	voeg een opmerking toe aan de melding (gebruik @ om een projectlid te vermelden)

* Er kunnen velden verborgen zijn binnen het geselecteerde meldingstype. Hierdoor zie je mogelijk een of meerdere standaardvelden niet.

Als het meldingstype dat je geselecteerd hebt een of meerdere aangepaste velden bevat, dan worden deze onder de standaardvelden (onder Hoofdoorzaak) weergegeven:

Hoofdoorzaak
Niet gespecificeerd

Prioriteit

Niet gespecificeerd

Meldingnr. ×

Details Activiteitenlog

Offline halen Verw.

Titel
57 Tech. inrichting

Status
Open

Type
57 Onderdeel (STABU) > 57 Tech. inrichting

Omschrijving
Rooster ontbreekt

Toegewezen aan
[User Name]

Volgers
[User Name]

Locatie
Niet gespecificeerd

Locatiedetails
Niet gespecificeerd

Vervaldatum
Niet gespecificeerd

Begindatum
Niet gespecificeerd

Plaatsing
[Location Name]

Hoofdoorzaak
Niet gespecificeerd

Referenties Ref. toevoegen

Foto's


Opmerkingen
Geen opmerkingen

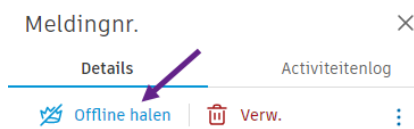
Voeg een opmerking toe. Gebruik @ om een gebruiker, rol of bedrijf te vermelden.

2.6.2 Melding e-mail

Toegewezen projectleden en eventuele volgens van een melding krijgen een automatische e-mail vanuit de ACC. Als je op de link in deze e-mail klikt dan wordt je naar het meldingslogboek van het ACC-project geleid. De e-mail ziet er als volgt uit

2.6.3 Melding offline halen

Gepubliceerde meldingen zijn zichtbaar voor iedereen in het project (die over de juiste machtigingen beschikt). Als je de publicatie van een melding offline haalt, kunnen alleen de auteur en de toegewezen personen de melding zien in het meldingslogboek en op het betreffende document.

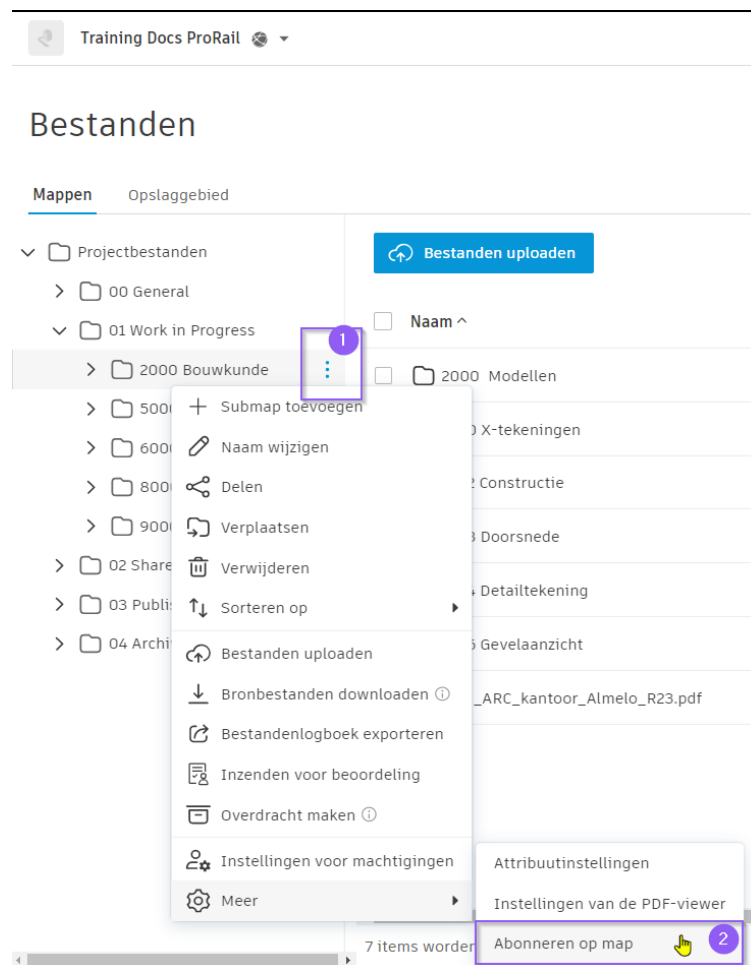


2.6.4 Melding verwijderen

Een melding kan door de auteur en door een projectbeheerder verwijderd worden. Vanuit het meldingslogboek kun je een enkele melding verwijderen, of meerdere meldingen selecteren om tegelijk te bewerken.

2.6.5 Abonneren op map

Het is mogelijk om je te abonneren op een map. Dit kan handig zijn als je op de hoogte wilt blijven van de activiteiten binnen de map. Je kan dit doen via de drie puntjes aan het einde van de specifieke folder:



3 Handige websites

3.1 Helppagina's ACC modules (op dit moment is alleen Docs van toepassing voor ProRail)

Autodesk Docs	https://help.autodesk.com/view/DOCS/NLD/
Autodesk Health (wat is de status van verschillende (Cloud) producten)	https://health.autodesk.com/
Autodesk Trust (Informatie omtrent Cyber Security)	https://www.autodesk.com/trust/overview
Algemene website met instructievideo's van de ACC	https://learnacc.autodesk.com/