

13. H0e Treffen in Haag/NÖ 27.-31.3.2026
H0ellenfahrt 2026



Bahnhofsbesitzer Checklist v1.0

Kontakt/Contact:

Alfred Vorlicek – Alfred@vorlicek.at

Gerhard Strobl - gerhard.moba@gmx.net

Handy während des Treffens:

Mobile during the meeting:

Alfred: +43 664 618 53 44

Gerhard: +43 677 64 33 03 33

Vor dem Treffen sollte jeder Bahnhofsbesitzer

- Den Bahnhof und die Funktion von Weichen, Signalen, Beleuchtung etc. überprüfen und ggf. Instand setzen
- Alle Kabel, Trafos, Schaltkästen, Verbindungsschrauben, Werkzeug, Modulbeine überprüfen, vorbereiten.
- LocoNet-Kabel und LocoNet-Boxen/Buchsen für den Bahnhofsbereich sowie Loconet-Booster vorbereiten
- Fracht und Frachtzettel, Wendefrachtzettel (zur Herstellung eines Basisbetriebes) entsprechend Bahnhofsdatenblatt vorbereiten
- Leerwagenanforderungen vorbereiten
- Vorstecker für Wagenkarten vorbereiten
- Bahnhofsschild vorbereiten
- Bahnhofsdatenblatt, Gleisplan für Aushang am Bahnhof vorbereiten
- Bahnzeichen (Trapeztafeln, H-Tafeln, Sperrzeichen) vorbereiten
- Ablagen für Wagenkarten, Frachtzettel und Handregler vorbereiten
- Notfallausrüstung (Ersatztrafo, zusätzliche Kabel, Blockklemmen, Kabelbinder, Schraubzwingen, Werkzeug, Taschenlampe) vorbereiten

Vor jedem Umlauf sollte der Bahnhofsbesitzer/Bahnhofspate im Interesse eines interessanten Betriebes folgende Tätigkeiten an seinem Bahnhof durchführen:

Die ‚Rüstzeit‘ vor jedem Umlauf beträgt 30 Min.

In den ersten 15 Minuten der Rüstzeit (Pausenzeit) sollte der Bahnhofsbesitzer/Bahnhofspate

- Heimgekehrte Fracht entladen und verstauen, Frachtzettel entfernen
- Eigene Frachtzettel und Fracht auf anderen Geschäftsstellen auslegen. Dabei Bahnhofsdatenblätter und WERLIEFERTWAS beachten. GROSSE WEITE WELT (wird jeweils beim Treffen festgelegt) liefert alles.
- Den Bahnhof überprüfen und Züge/Wagen/Frachten ordnen
- Wagenkarten ordnen/ richtig platzieren.

In den zweiten 15 Minuten der Rüstzeit (Pausenzeit) sollte der Bahnhofsbesitzer/Bahnhofspate

- Abgelegte Frachten verladen, Frachtzettel in Wagenkarten einstecken, ggf. Vorstecker bei allen Wagenkarten anbringen/überprüfen
- Herstellen der ‚Startaufstellung‘ für den Bahnhof laut Dokument ‚Startaufstellung‘ beziehungsweise den Startaufstellungskärtchen am Bahnhof. (Bei der Grundaufstellung am Beginn des Treffens beziehungsweise bei Epochewechsel stellen alle Teilnehmer Ihre Wagen in Absprache mit dem Bahnhofsbesitzer direkt im jeweiligen Bahnhof und/oder in eines der Leerwagendepots (siehe unten) auf. Der Bahnhofsbesitzer überprüft die Vollständigkeit und holt fehlende Wagen aus dem Depot.)
- Wenn keine passenden Wagen vorhanden ist, Leerwagenanforderungen bei den Leerwagendepots ablegen.
- Wenn alle Güter verladen sind, überprüfen, ob der verbleibende Leerwagenbestand der Startaufstellung entspricht. Fehlende Wagen beim Leerwagendepot anfordern.
- Züge, laut Startaufstellung bereitstellen.
- Gegebenenfalls Lok und Wagenmaterial vom Aufstellungsleiter anfordern
- Bahnzeichen (Trapez/H-Tafeln) aufstellen/kontrollieren
- Fertig-Meldung an den Ausstellungsleiter/Aufstellungsleiter

Before the meeting, each station owner should:

- Check the station and the functionality of points, signals, lighting, etc., and repair as necessary.
- Check and prepare all cables, transformers, switch boxes, connecting screws, tools, and module legs.
- Prepare LocoNet cables and LocoNet boxes/sockets for the station area, as well as LocoNet boosters.
- Prepare freight and waybills, including reversible waybills (for establishing basic operations), according to the station data sheet.
- Prepare empty wagon requests.
- Prepare pre-pins for wagon cards.
- Prepare the station sign.
- Prepare the station data sheet and track plan for display at the station.
- Prepare railway markings (trapezoidal boards, H-boards, block signs).
- Prepare storage for wagon cards, waybills, and handheld controllers.
- Prepare emergency equipment (spare transformer, additional cables, block clamps, cable ties, clamps, tools, flashlight).

Before each run, the station owner/station manager should perform the following tasks at their station to ensure an engaging operation:

The setup time before each run is 30 minutes.

During the first 15 minutes of the setup time (break time), the station owner/station manager should:

- Unload and stow returned freight, remove waybills.
- Place their own waybills and freight at other stations. Refer to station data sheets and the "WHO SUPPLIES WHAT" list. "BIG WIDE WORLD" (determined at each meeting) provides everything.
- Check the station and organize trains/wagons/freight.
- Organize/correctly place wagon cards.

During the second 15 minutes of the setup time (break time), the station owner/station manager should:

- Load unloaded freight, insert waybills into wagon cards, and, if necessary, attach/check the tags on all wagon cards.
- Set up the starting layout for the station according to the "Starting Layout" document or the starting layout cards at the station. (For the initial setup at the beginning of the meeting or at the change of era, all participants place their wagons directly at the respective station and/or in one of the empty wagon depots (see below) in consultation with the station owner. The station owner checks for completeness and retrieves any missing wagons from the depot.)
- If no suitable wagons are available, submit empty wagon requests to the empty wagon depots.
- Once all goods have been loaded, check whether the remaining empty wagon inventory corresponds to the starting layout. Request any missing wagons from the empty wagon depot.
- Prepare the trains according to the starting layout.
- If necessary, request a locomotive and rolling stock from the layout manager.
- Set up/check the railway markers (trapezoidal/H-shaped signs).
- Report completion to the exhibition manager/layout manager.

Před schůzkou by měl každý majitel stanice:

- Zkontrolovat stanici a funkčnost výhybek, návěstidel, osvětlení atd. a v případě potřeby provést opravy.
- Zkontrolovat a připravit všechny kabely, transformátory, rozváděcí skříně, spojovací šrouby, nářadí a nohy modulů.
- Připravit kabely LocoNet a krabice/zásuvky LocoNet pro oblast stanice, stejně jako posilovače LocoNet.
- Připravit nákladní a nákladní listy, včetně oboustranných nákladních listů (pro stanovení základního provozu), dle datového listu stanice.
- Připravit žádosti o prázdné vozy.
- Připravit předběžné čepy pro vozové karty.
- Připravit staniční ceduli.
- Připravit datový list stanice a plán trati k vystavení ve stanici.
- Připravit železniční značení (lichoběžníkové desky, H-desky, blokové cedule).
- Připravit úložný prostor pro vozové karty, nákladní listy a ruční ovladače.
- Připravit nouzové vybavení (náhradní transformátor, přídatné kabely, blokové svorky, kabelové stahovací pásky, svorky, nářadí, svítlnu).

Před každou jízdou by měl majitel/vedoucí stanice provést na své stanici následující úkoly, aby zajistil poutavý provoz:

Doba přípravy před každou jízdou je 30 minut.

Během prvních 15 minut doby přípravy (přestávky) by měl majitel/vedoucí stanice:

- Vyložit a uložit vrácený náklad, odstranit nákladní listy.
- Umístit své vlastní nákladní listy a náklad na ostatní stanice. Řiďte se datovými listy stanice a seznamem „KDO CO DODÁVÁ“. „BIG WIDE WORLD“ (určený na každé schůzi) zajišťuje vše.
- Zkontrolovat stanici a zorganizovat vlaky/vagóny/náklad.
- Zorganizovat/správně umístit karty vozů.

Během druhých 15 minut doby přípravy (přestávky) by měl majitel/vedoucí stanice:

- Naložit vyložený náklad, vložit nákladní listy do karet vozů a v případě potřeby připevnit/zkontrolovat štítky na všech kartách vozů.
- Vytvořte výchozí rozvržení pro stanici podle dokumentu „Výchozí rozvržení“ nebo karet s výchozím rozvržením na stanici. (Pro počáteční rozvržení na začátku schůzky nebo při změně éry umístí všichni účastníci své vozy přímo na příslušné stanici a/nebo do jednoho z prázdných dep vozů (viz níže) po konzultaci s majitelem stanice. Majitel stanice zkontroluje úplnost a vyzvedne chybějící vozy z depa.)
- Pokud nejsou k dispozici žádné vhodné vozy, odešlete žádosti o prázdné vozy do dep prázdných vozů.
- Po naložení veškerého zboží zkontrolujte, zda zbývající zásoby prázdných vozů odpovídají výchozímu rozvržení. Chybějící vozy si vyžádejte z prázdného depa.
- Připravte vlaky podle výchozího rozvržení.
- V případě potřeby si vyžádejte lokomotivu a kolejová vozidla od vedoucího rozvržení.
- Nastavte/zkontrolujte železniční značení (lichoběžníkové/H-tvarované značky).
- Dokončení nahlaste vedoucímu výstavy/vedoucímu rozvržení.