

# Wetgevingsregister

## Overzicht

Wetgevingsregister is een module van het systeem waar gebruikers van Verifield hun conformiteitsprogramma binnen de organisatie kunnen beheren. In Wetgevingsregister vindt u alle reglementeringen die van toepassing zijn op uw specifieke locatie of uw organisatie in haar geheel.

Wolters Kluwer is de eigenaar van de juridische inhoud die voor u toegankelijk wordt gemaakt via de module Wetgevingsregister. De inhoud is op maat van specifieke sectoren en specifieke bedrijven. Wolters Kluwer verbindt zich ertoe tijdig de meest actuele informatie beschikbaar te stellen in verband met alle wetten en reglementeringen die op uw organisatie van toepassing zijn.

Als gebruiker van Verifield zult u af en toe het Wetgevingsregister raadplegen om bestaande of nieuwe reglementeringen te bekijken en die reglementeringen te verbinden met één of meer locaties. Als uw onderneming bijvoorbeeld in verschillende locaties actief is, kunnen op elk van deze locaties verschillende wetten van toepassing zijn. U leest een reglementering, ziet hoe deze van toepassing is op uw organisatie en verbindt deze reglementering vervolgens met één of meer specifieke locaties. Zodra een verbinding bestaat, zult u regelmatig terugkeren naar het Wetgevingsregister om uw conformiteit te controleren – bent u al dan niet conform. Als uw organisatie vorig jaar conform was, bekijkt u uw organisatie opnieuw en documenteert u het feit dat u inderdaad nog steeds conform bent. Als u niet conform bent, dient u maatregelen te treffen om de risico's te verkleinen. Zodra deze maatregelen genomen zijn, kunt u terugkeren en documenteren dat u na het nemen van die maatregelen van niet-conform naar conform bent gegaan.

## Wetgevingsregister openen

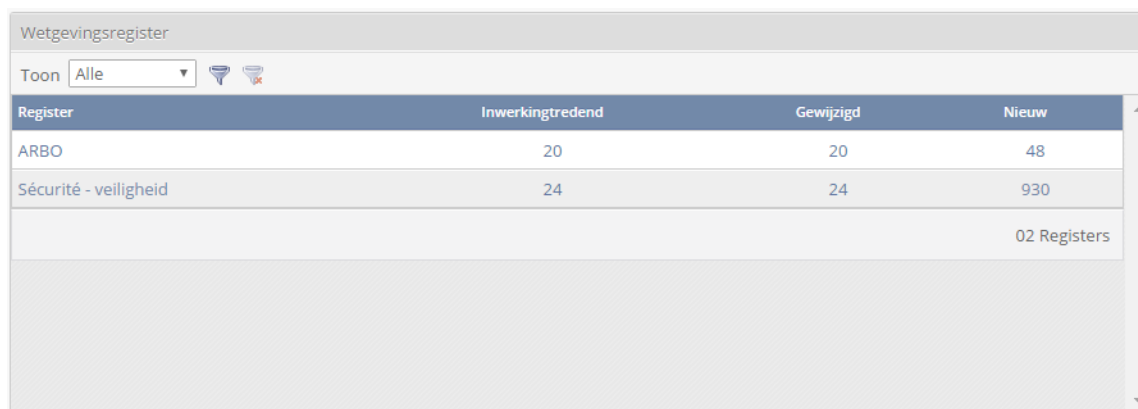
Het Wetgevingsregister is bereikbaar via twee kanalen. Het eerste kanaal voor een gebruiker die het recht heeft het Wetgevingsregister te raadplegen, zijn de twee dashboard widgets “Wetgevingsregister” en “Wetgevingsregister – Conformiteit”. Het andere kanaal loopt via de optie “Wetgevingsregister” in het menu **Wetgeving**.

### Widget “Wetgevingsregister”

Deze widget toont de lijst van registers die u kunt raadplegen en geeft een snel overzicht van alles wat gedurende een bepaalde periode werd bijgewerkt in deze registers.

**Opmerking** Een register is een verzameling reglementeringen die hetzelfde doel hebben, nl. veiligheid

Telkens wanneer er een nieuwe reglementering van kracht wordt of wordt gewijzigd, werkt Wolters Kluwer het betreffende register bij en plaatst het de nieuwe of gewijzigde reglementeringen op uw site. Als dat gebeurt, verschijnt de aangepaste beknopte informatie in de widget. Meer bepaald zult u zien hoeveel nieuwe wetten er werden toegevoegd aan elk register en hoeveel wetten in dat register die reeds eerder naar u werden verzonden, werden bijgewerkt (met nieuwe inhoud of iets waar u op moet letten).




Register	Inwerkingtredend	Gewijzigd	Nieuw
ARBO	20	20	48
Sécurité - veiligheid	24	24	930
			02 Registers


Screenshot: Widget “Wetgevingsregister”

Als u de periode voor de beknopte informatie wilt wijzigen, selecteert u in de lijst **Toon** een gewenste periode. De beknopte informatie in het raster onder de lijst wordt aangepast naargelang de gekozen periode. Het raster geeft de volgende informatie over elk van de registers die u kunt bekijken:

Register	Naam van het wetgevingsregister. Klik op de link om de lijst te bekijken met alle wetten van dit register die zijn toegevoegd aan geselecteerde wetgeving.
Inwerkingtredend	Het aantal wetten in het register waarvan de datum “inwerkingtredend” in de gekozen periode valt. Klik op de link om die wetten te bekijken.
Gewijzigd	Het aantal wetten in het register die door Wolters Kluwer werden bijgewerkt tijdens de geselecteerde periode. Klik op de link om die wetten te bekijken.
Nieuw	Het aantal wetten dat werd toegevoegd aan het wetgevingsregister gedurende de geselecteerde periode en die u nog niet hebt bekeken. Klik op de link om die wetten te bekijken.

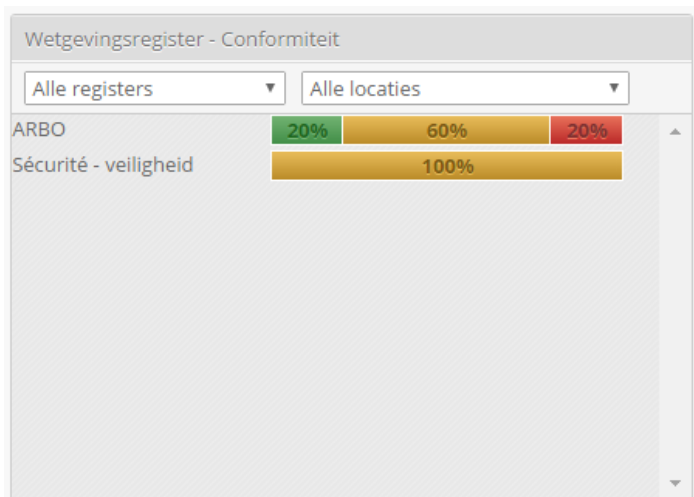
U kunt ook een speciale filter gebruiken om enkel de registers weer te geven die met bepaalde locaties verbonden zijn. Werkwijze:

1. Klik op de knop **Filter** .
2. Selecteer in het venster “Wetgeving” de gewenste locaties en klik dan op **Filter**.

Om de filter te wissen, klikt u op de knop .

### Widget “Wetgevingsregister – Conformiteit”

Het staafdiagram in deze widget toont de globale conformiteit voor al uw locaties die verbonden zijn met de betreffende registers.



Screenshot: Widget “Wetgevingsregister – Conformiteit”

De volgende kleurcodes worden gebruikt:

Groen	Geeft het percentage aan van de wetten in het register waaraan u voldoet (Conform).
Rood	Geeft het percentage aan van de wetten in het register waaraan u niet voldoet (Niet conform).
Oranje	Geeft het percentage aan van de wetten in het register waarvoor u uw conformiteit nog moet bepalen (Te controleren). Hierin zitten de nieuwe wetten en wetten die zijn gewijzigd nadat u ze voor het laatst hebt bekeken.

Behalve de globale conformiteit voor alle locaties waarmee u bent verbonden, kunt u ook de globale conformiteit voor elk van die locaties afzonderlijk bekijken. Selecteer hiervoor de gewenste locatie in de lijst **Alle locaties**. Via de lijst **Alle registers** kunt u het diagram weergeven voor een bepaald register.

## Bibliotheek “Wetgevingsregister”

Het is ook mogelijk de wetgevingsregisters te openen via de bibliotheek “Wetgevingsregister”. Om deze bibliotheek te openen, klikt u op **Wetgeving** en vervolgens op **Wetgevingsregister**.

Register	Inwerkingtredend	Gewijzigd	Nieuw
ARBO	[20 wetten geselecteerd]	20	48
Sécurité - veiligheid	[24 wetten geselecteerd]	24	930

Screenshot: Bibliotheek “Wetgevingsregister”

Het scherm “Wetgevingsregister” toont identiek dezelfde informatie als die in de widget “Wetgevingsregister”.

## Werken met wetgeving

### Wetgeving bekijken

Zodra u een bepaald register selecteert in de dashboard widget of in de bibliotheek wetgevingsregister, verschijnt het scherm met de actuele wetten van dit register.

Wet	Prioriteit	Conformiteit	Datum wet	Gepubliceerd	Inwerkingtredend	Laatst gewijzigd	Trefwoorden	Nieuws
<a href="#">Aanbeveling 2009/120/Euratom van 11 februari 2009 van de Commissie betreffende de toepassing van een systeem van boekhouding van en controle op kerntechnisch materiaal door de exploitanten van nucleair...</a>		● Te controleren	11/02/2009	12/02/2009	4/03/2009	7/12/2010	Productveiligheid	--
<a href="#">Aanbeveling 82/74/Euratom van 3 februari 1982 inzake de opslag en de opwerking van bestraalde splijtstoffen</a>		● Te controleren	3/02/1982	10/02/1982	2/03/1982	5/02/2008	Productveiligheid	--
<a href="#">Aanbeveling 90/143/Euratom van 21 februari 1990 inzake de bescherming van de bevolking tegen blootstelling aan radon binnenshuis</a>		● Te controleren	21/02/1990	27/03/1990	16/04/1990	15/02/2008	Productveiligheid	--
<a href="#">Aansluiting bij een gemeenschappelijke dienst voor preventie en bescherming op het werk</a>		● Te controleren	7/10/2005	7/10/2005	7/10/2005	2/12/2006	Wettelijke functies en organen	01
<a href="#">Advies nr. 2001/C 29/02 van de Commissie in het kader van Richtlijn 73/23/EEG van de Raad inzake elektrisch materiaal bestemd voor gebruik binnen bepaalde spanningsgrenzen</a>		● Te controleren	30/01/2001	30/01/2001	--	3/12/2010	Productveiligheid	--
<a href="#">Arbeidswet</a>		● Te controleren	16/03/1971	30/03/1971	9/04/1971	3/07/2014	Specifieke werknemerscategorie	356
<a href="#">Beschikking 2000/273/EG van 27 maart 2000 betreffende de procedure voor de conformiteitsverklaring van voor de bouw bestemde producten overeenkomstig artikel 20, lid 2, van Richtlijn 89/106/EEG van de...</a>		● Te controleren	27/03/2000	7/04/2000	27/04/2000	14/01/2011	Arbeidsplaatsen	--

Screenshot: Reglementeringen van een wetgevingsregister

De reglementeringen zijn opgesplitst in de volgende drie categorieën: “Geselecteerde wetgeving”, “Nieuwe wetgeving” en “Niet geselecteerde wetgeving”. De reglementeringen van elke categorie zitten in een aparte tab. Rasters in elk van die tabs geven de volgende informatie over de beschikbare reglementeringen:

Wet	De naam van de wet. Klik op het pictogram » om het contextmenu van de wet te openen.
Prioriteit	De prioriteit van de wet, die werd opgegeven door een persoon die deze wet heeft bekeken. Standaard zijn de opties voor de prioriteit “Laag”, “Medium” of “Hoog”. U kunt een prioriteit selecteren afhankelijk van hoe belangrijk deze wet is voor uw conformiteitsstatus. Een lege cel geeft aan dat er geen prioriteit werd opgegeven voor deze wet.
Datum wet	Datum waarop de wet werd gemaakt.
Gepubliceerd	Datum waarop de wet werd gepubliceerd door Wolters Kluwer.
Inwerkingtredend	Datum waarop de wet in werking zal treden / is getreden.
Laatst gewijzigd	Datum waarop Wolters Kluwer een laatste aanpassing heeft gedaan aan de reglementering ten gevolge van een wijziging van de wet.
Trefwoorden	Korte kernwoorden die aangeven op welke sector de wetgeving van toepassing is.
Nieuws	Geeft toegang tot nieuwsberichten. Nieuws is een deskundig standpunt van Wolters Kluwer in verband met de wetgeving die is opgeslagen in een kennisbank met de naam senTRAL.

### Tab Nieuwe wetgeving

Nieuwe wetgeving bevat wetten die werden toegevoegd aan dit register gedurende het afgelopen aantal dagen dat is opgegeven in de lijst **Toon de wetten voorgesteld sinds**.

Bij elke nieuwe wet wordt een bijbehorende status getoond in de kolom “Status” van het raster. De status kan “Nieuw” of “Geselecteerd” zijn. De status “Nieuw” geeft aan dat de wetgeving niet door iemand anders geselecteerd werd voor opvolging. Zo weet u dat nog niemand heeft beslist of deze wet niet van toepassing is voor uw organisatie of moet worden toegevoegd aan geselecteerde wetgeving. De status “Geselecteerd” geeft aan dat de wetgeving door iemand anders werd geselecteerd voor opvolging. Deze reglementeringen verschijnen ook in de tab “Geselecteerde wetgeving”, maar blijven ook beschikbaar in uw tab “Nieuwe wetgeving”, zodat u alle nieuwe reglementeringen op één plaats houdt.

### Tab Geselecteerde wetgeving

Geselecteerde wetgeving bevat de wetten die eerder zijn bekeken door een gemachtigde gebruiker in uw organisatie, waarbij die gebruiker besloten heeft dat die reglementering van toepassing is op uw organisatie.

Bij elke geselecteerde wet wordt een bijbehorende status getoond in de kolom “Conformiteit” van het raster. Deze status kan de volgende waarden hebben:

Conform	Alle locaties waarop u rechten hebt, voldoen aan deze reglementering.
Niet conform	Ten minste één van de locaties waarop u rechten hebt, voldoet niet aan deze reglementering.
Te controleren	Twee soorten reglementeringen hebben deze status: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nieuwe reglementeringen;</li> <li>• Reglementeringen die zijn gewijzigd sinds de laatste keer dat hun status werd ingesteld.</li> </ul>
Niet van toepassing	Wetten die niet van toepassing zijn op een van de locaties waarop u rechten hebt. Deze wetten kunnen toch van toepassing zijn voor locaties waartoe u geen toegang hebt.

U kunt de filter **Toon** in dit raster gebruiken om hetzij alle beschikbare geselecteerde wetgeving, of alleen de “Gewijzigde” of de “Inwerkingtredende” wetgeving weer te geven, d.w.z. de wetten die werden gewijzigd of in werking traden binnen een door u opgegeven periode.

### Tab Niet geselecteerde wetgeving

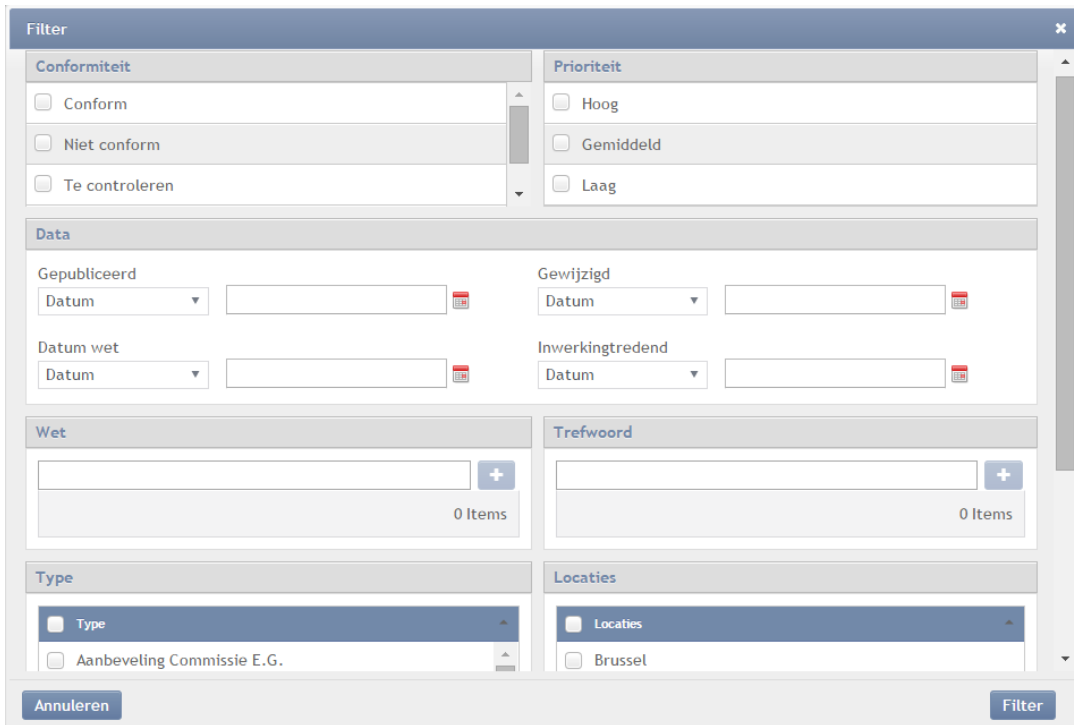
Niet geselecteerde wetgeving bevat de wetten die eerder zijn bekeken door een gemachtigde gebruiker in uw organisatie, waarbij die gebruiker besloten heeft dat die reglementeringen niet van toepassing zijn op een van de locaties van uw organisatie.

## Wetgeving filteren

U kunt wetten uitfilteren op basis van hun conformiteitsstatus, prioriteit, belangrijke datums en andere kenmerken. De precieze kenmerken die beschikbaar zijn bij het instellen van filters, zijn afhankelijk van de tab waar u een filter wilt toepassen.

### Om een filter toe te passen

1. Klik op de knop **Filter** . Het venster “Filter” verschijnt.



Screenshot: Venster “Filter”

2. Geef de gewenste filterinstellingen op:

Conformiteit	Vink de gewenste selectievakjes aan om de wetten uit te filteren met de overeenkomstige conformiteitsstatussen.
Prioriteit	Vink de gewenste selectievakjes aan om de wetten uit te filteren met de overeenkomstige conformiteitsstatussen.
Data	Filter wetten met specifieke belangrijke data of met belangrijke data in een bepaald bereik.
Wet	Filter wetten volgens hun volledige titel, een woord uit de titel of een deel van een woord uit de titel.
Trefwoord	Filter wetten op een trefwoord of een deel van een trefwoord.
Type	Vink de gewenste selectievakjes aan om de wetten uit te filteren die tot de betreffende types behoren.
Locaties	Vink de gewenste selectievakjes aan om de wetten uit te filteren die verbonden zijn met de opgegeven locaties.

3. Klik op de knop **Filter**.


## Wetgeving opvolgen

### Nieuwe wetgeving toevoegen aan geselecteerde wetgeving

Als u met nieuwe wetgeving wilt gaan werken die de status “Nieuw” heeft, moet u deze wetgeving bestuderen en beslissen of deze wetgeving al dan niet van toepassing is op uw organisatie. Werkwijze:

1. Open de tab “Nieuwe wetgeving”.
2. Zoek de gewenste wetgeving in het raster.
3. Klik in de kolom “Wet” van het raster op de naam van de wet,

of

Selecteer in het contextmenu  van deze wet **Volledige wettekst (senTRAL)**.

Vervolgens gebeurt dit:

- Afhankelijk van de instellingen van uw browser, verschijnt er een nieuwe tab of nieuw browservenster.
  - U komt in senTRAL terecht en zult automatisch inloggen met de algemene logingegevens van senTRAL die zijn ingesteld in de Divisie-instellingen of met uw persoonlijke senTRAL inloggegevens die zijn ingesteld in uw Gebruikersinstellingen.
  - De wettekst wordt getoond.
4. Bestudeer de wetgeving. Als de wetgeving van toepassing is op uw organisatie, voegt u ze toe aan geselecteerde wetgeving. Zo niet, markeert u ze als niet van toepassing:
    - Als u de wet wilt toevoegen aan geselecteerde wetgeving, vinkt u in de tab “Nieuwe wetgeving” het selectievakje naast de wet aan en klikt u op de knop **Toevoegen aan geselecteerde wetgeving**, of selecteert u in het contextmenu van de wet de optie **Toevoegen aan geselecteerde wetgeving**. Het record van de wet wordt verwijderd uit de tab “Nieuwe wetgeving” en verschijnt in de tab “Geselecteerde wetgeving” met de conformiteitsstatus “Te controleren”.
    - Als u de wetgeving wilt markeren als niet van toepassing, vinkt u het selectievakje naast de wet aan en klikt u op de knop **Toevoegen aan niet geselecteerde wetgeving**, of selecteert u in het contextmenu van de wet de optie **Toevoegen aan niet geselecteerde wetgeving**. Het record van de wet wordt verwijderd uit de tab “Nieuwe wetgeving” en verschijnt in de tab “Niet geselecteerde wetgeving”.

**Opmerking** Nieuwe wetgeving met de status “Geselecteerd” kan niet worden toegevoegd aan geselecteerde wetgeving of aan niet geselecteerde wetgeving, aangezien dit wetten zijn waarvoor reeds een beslissing is genomen door een gemachtigde gebruiker.

### Niet geselecteerde wetgeving toevoegen aan geselecteerde wetgeving

Een reglementering die ooit gemarkeerd was als niet van toepassing, kan worden toegevoegd aan geselecteerde wetgeving. Werkwijze:

1. Open de tab “Niet geselecteerde wetgeving”.
2. Zoek de gewenste wet in het raster.
3. Vink het selectievakje naast de wet aan en klikt u op de knop **Toevoegen aan geselecteerde wetgeving**, of selecteer in het contextmenu van de wet de optie **Toevoegen aan geselecteerde wetgeving**. Het record van de wet wordt verwijderd uit de tab “Niet geselecteerde wetgeving” en verschijnt in de tab “Geselecteerde wetgeving” met de conformiteitsstatus “Te controleren”.

### Een Geselecteerde wetgeving verwijderen uit geselecteerde wetgeving

Een geselecteerde wet kan uit de geselecteerde wetgeving worden verwijderd als hij niet langer van toepassing is voor uw organisatie. Werkwijze:

1. Open de tab “Geselecteerde wetgeving”.
2. Selecteer in het contextmenu van de gewenste wet de optie **Verwijderen uit geselecteerde wetgeving**. Het record van de wet wordt verwijderd uit de tab “Geselecteerde wetgeving” en verschijnt in de tab “Niet geselecteerde wetgeving”.

## Venster Overzicht van de wet

Het venster “Overzicht van de wet” toont de samengevatte informatie over de wet en biedt de mogelijkheid de conformiteitsstatus van de wet te wijzigen en taken aan te maken om de wet van niet conform te veranderen in conform.

### Om het venster “Overzicht van de wet” te openen

1. Open de tab “Geselecteerde wetgeving”.
2. Zoek de wet en klik op een willekeurige link, behalve die in de kolom “Wet” of de kolom “Nieuws”,  
of

Selecteer in het contextmenu van deze wet **Bekijk het overzicht**.

Screenshot: Venster Overzicht van de wet

Het overzicht geeft de volgende informatie over de wet:

Menuknop <b>Nieuwe actie</b>	Wanneer u op deze knop klikt, verschijnt er een menu met een lijst van Taaksjablonen die verbonden zijn met het Wetgevingsregister. Met behulp van dit menu kunt u nieuwe taken aanmaken voor deze wet.
Type	Type wetgeving.
Wet	Beknopte informatie van de wet. Wanneer u op de link klikt, komt u op de pagina van senTRAL terecht, waar u een gedetailleerde beschrijving van deze wet vindt, aangeboden door Wolters Kluwer.
Trefwoorden	Korte kernwoorden die aangeven op welke sector deze wet van toepassing is.
Gepubliceerd, Inwerkingtredend, Laatst gewijzigd, Datum wet	Belangrijke datums in verband met de wet.
Lijst <b>Prioriteit</b>	Hier kunt u een prioriteit opgeven voor de wet. De wet kan worden gemarkeerd als een wet met hoge prioriteit om ervoor te zorgen dat het werk wordt toegesplitst op deze wet in plaats van op andere.

Staaftgrafiek globale conformiteit	Toont de globale conformiteit voor alle locaties die verbonden zijn met de wet.
Tekstvak <b>Opmerking</b>	Ruimte waar u eventuele opmerkingen over de wet kunt geven. Dit is de aangewezen weg om notities achter te laten, zodat collega's ze kunnen zien en passende maatregelen kunnen treffen. Zo kan bijvoorbeeld worden beschreven waarom deze wet met hoge prioriteit werd gemarkeerd.
Subtab <b>Nieuws</b>	Toont het aantal nieuwsberichten in verband met de wet. Wanneer u op deze subtab klikt, worden deze nieuwsberichten getoond in het venster aan de rechterkant.
Subtab <b>Acties</b>	Toont het aantal itemacties in verband met de wet. Wanneer u op deze subtab klikt, worden deze acties getoond in het venster aan de rechterkant.
Subtab <b>Conformiteit per locatie</b>	Toont het aantal locaties dat verbonden is met de wet. Klik op deze tab om hem uit te vouwen. De uitgevouwen tab toont de lijst van locaties, de huidige status van elke locatie en de datum waarop deze status voor het laatst werd gewijzigd. In het venster aan de rechterkant kunt u de status van de geselecteerde locatie wijzigen, een opmerking geven en taken aanmaken voor deze locatie.

### Status wijzigen

U kunt de conformiteitsstatus wijzigen van één enkele locatie die verbonden is met de wet, maar ook voor alle locaties waarop u rechten hebt. Nadat u een conformiteitsstatus hebt geselecteerd, kunt u een datum van inwerkingtreding opgeven voor deze status en een bijbehorende opmerking schrijven.

#### Om de conformiteitsstatus van een locatie te wijzigen

1. Vouw de tab **Conformiteit per locatie** uit.
2. Selecteer de gewenste locatie in de lijst.
3. Selecteer in het venster aan de rechterkant, in de groep **Conformiteit** een conformiteitsstatus voor een locatie.
4. Voer in het tekstvak **Vanaf** de datum van inwerkingtreding in (standaard wordt automatisch de datum van vandaag getoond)
5. (optioneel) Typ in het tekstvak **Opmerking** een noodzakelijke opmerking.
6. Klik op de knop **Opslaan** om de wijzigingen te bewaren.

#### Conformiteitsstatus wijzigen voor alle locaties waarop u rechten hebt

U kunt de conformiteitsstatus wijzigen voor de volledige wet, d.w.z. dat u dezelfde conformiteitsstatus instelt voor alle locaties die met deze wet verbonden zijn. Werkwijze:

1. Vouw de tab **Conformiteit per locatie** uit.
2. Selecteer in de lijst **Conformiteit** de gewenste status. De statussen van alle locaties veranderen in de gekozen status en de datum van inwerkingtreding wordt ingesteld op vandaag. Als u voor een bepaalde locatie een andere datum van inwerkingtreding moet instellen, klikt u op deze locatie en voert u in het venster aan de rechterkant, in het veld **Vanaf**, de gewenste datum in.
3. Klik op de knop **Opslaan** om de wijzigingen te bewaren.

#### Taken aanmaken via het overzichtsvenster

Wetgevingsregister biedt de mogelijkheid taken aan te maken en deze te volgen van *Openen* tot *Sluiten*, om er zeker van te zijn dat u alle nodige stappen doorloopt om aan die wetgeving te voldoen. Op die manier kunnen alle bestaande risico's worden verminderd tot alles in orde is en de locatie voor 100 % voldoet aan de wetgeving.

#### Om een actie aan te maken voor een bepaalde locatie

1. Vouw de tab **Conformiteit per locatie** uit.
2. Selecteer een gewenste locatie in de lijst.
3. Klik in het venster aan de rechterkant op de menuknop **Nieuwe actie**.
4. Selecteer in het menu het gewenste actiesjabloon.




5. Maak in het venster Nieuw een gewenste actie aan via de standaardprocedures en sla de wijzigingen op. De aangemaakte actie verschijnt in het venster aan de rechterkant in de lijst van acties die verbonden zijn met deze locatie.

The screenshot shows a web application interface for creating and managing actions. The interface is divided into several sections:

- Left Sidebar:** Contains navigation and filter options. It includes a list of locations (Nieuws, Acties, Conformiteit per locatie) and a table of locations with their respective actions and start dates.
- Top Right:** Contains a 'Conformiteit:' section with radio buttons for 'Conform', 'Niet conform', and 'nvt'. It also has a 'Vanaf: \*' field with a date input set to '3/03/2016'.
- Central Area:** Features a 'Nieuwe actie' dropdown menu and a table of existing actions.
- Table of Existing Actions:** The table has columns for 'Actie', 'Sjabloonnaam', 'Status', 'Deadline', and 'Toegewezen aan'. It lists two actions: 'Moederschapsbescher...' and 'Bepaal blootstellingsrisico', both with a status of 'Open' and no deadline.
- Bottom:** Contains three buttons: 'Annuleren', 'Opslaan & sluiten', and 'Opslaan'.

*Screenshot: Actie en zijn subactie verbonden met een locatie*

Om de (eventuele) subacties van een actie te bekijken, klikt u op de twisty  die zich links van de naam van de actie bevindt.

### Een actie aanmaken voor een wet

Wanneer u een actie aanmaakt voor een wet, zal die actie tegelijk van toepassing zijn voor alle locaties die verbonden zijn met de wet.

### Om een actie aan te maken voor een wet

1. Klik in de linker bovenhoek van het venster "Overzicht van de wet" op de menuknop **Nieuwe actie**.
2. Selecteer in het menu het gewenste actiesjabloon.
3. Volg in het venster Nieuw de standaardprocedures om de gewenste actie aan te maken en sla de wijzigingen op. De aangemaakte actie verschijnt in het venster aan de rechterkant, in de lijst van acties die verbonden zijn met elk van de locaties.