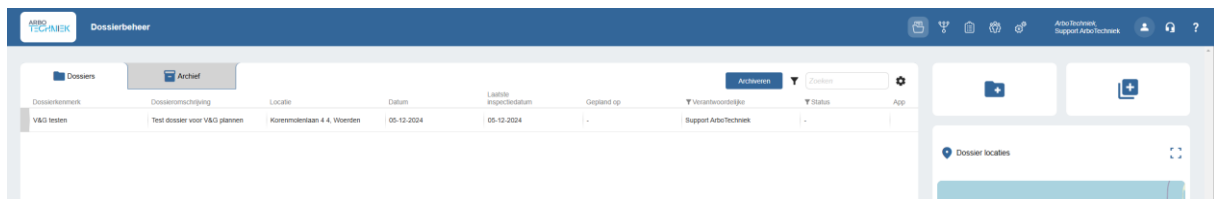
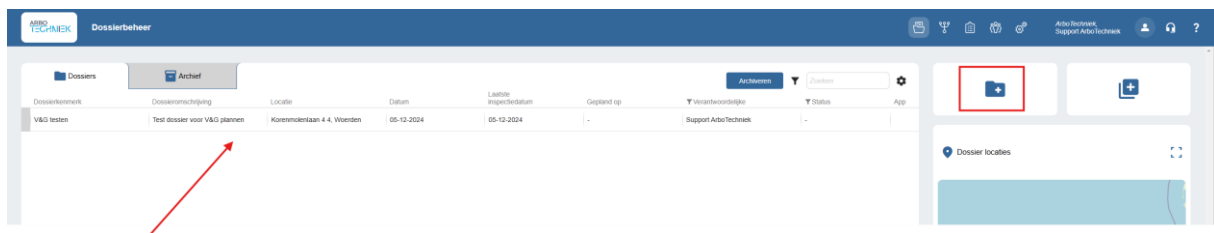


## Handleiding opstellen V&G (deel)plan

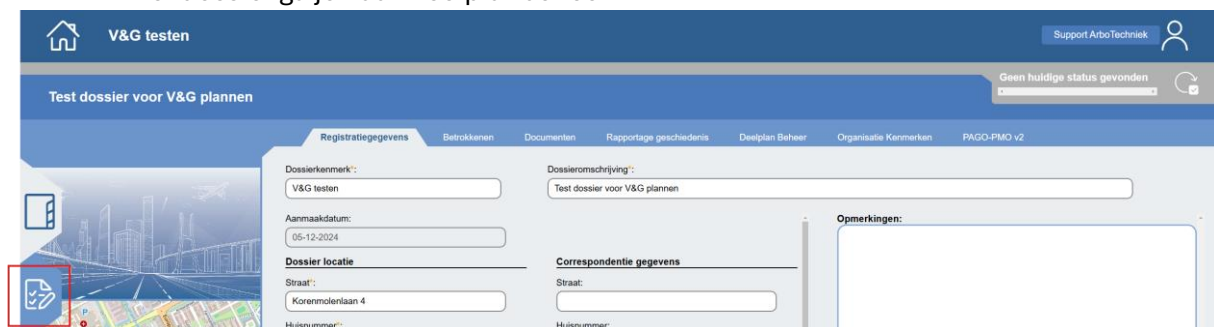
### 1. Je start in Dossier beheer.



Vanuit dossierbeheer selecteer je een bestaand Dossier of je maakt een nieuw Dossier aan via het plusje.



### 2. In het dossier ga je naar Deelplanbeheer.



3. Je kunt hier kiezen voor een bestaand Deelplan of voor het aanmaken van een nieuw deelplan via het plusje. Wij raden je aan om per project een nieuw Deelplan aan te maken.

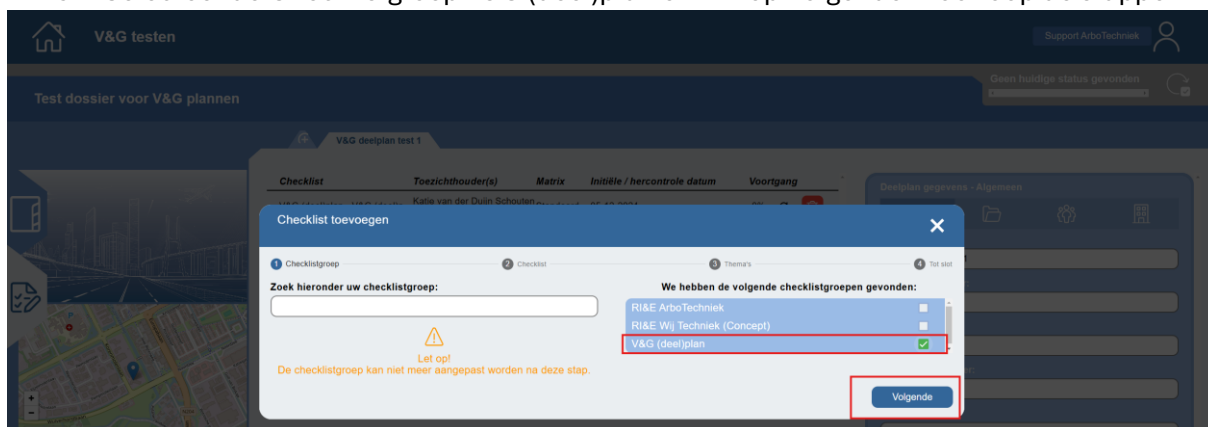


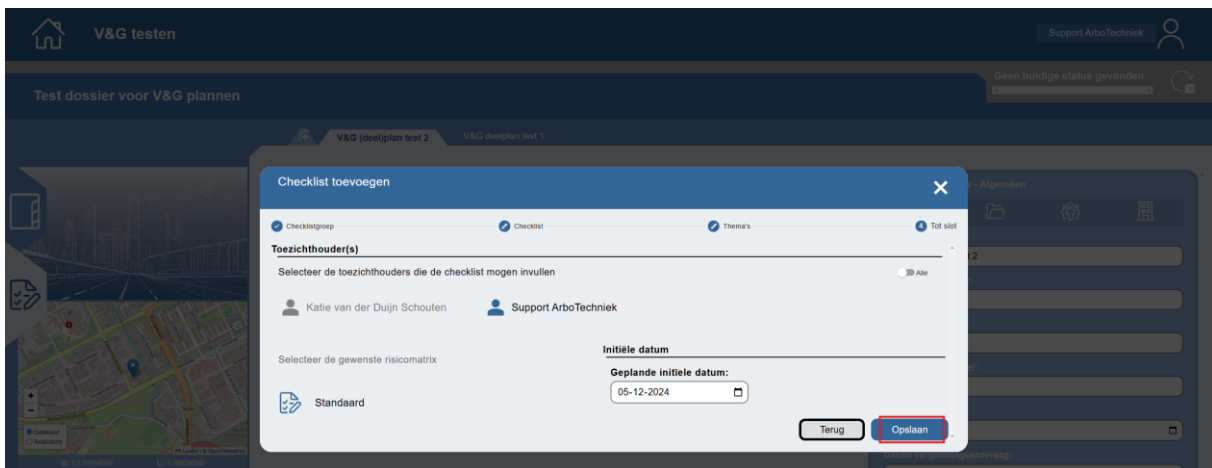
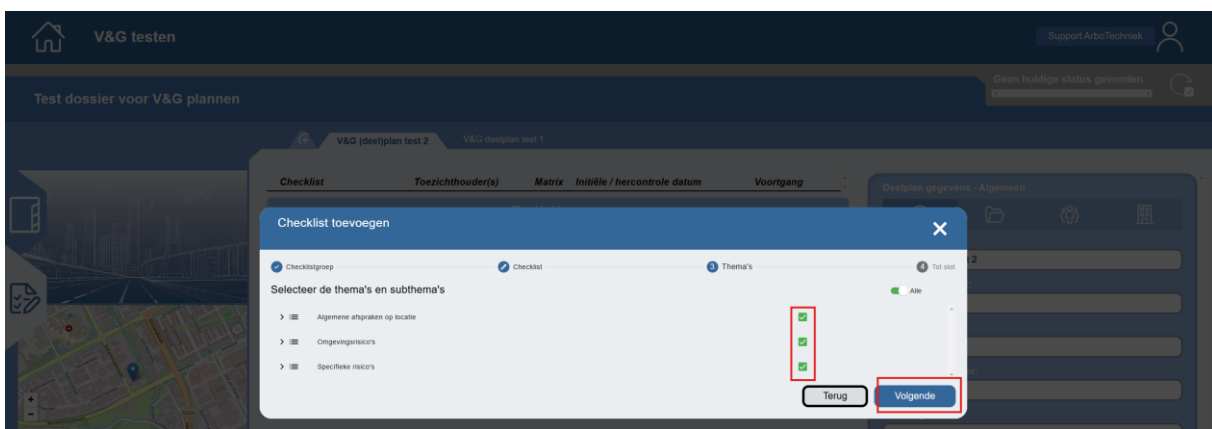
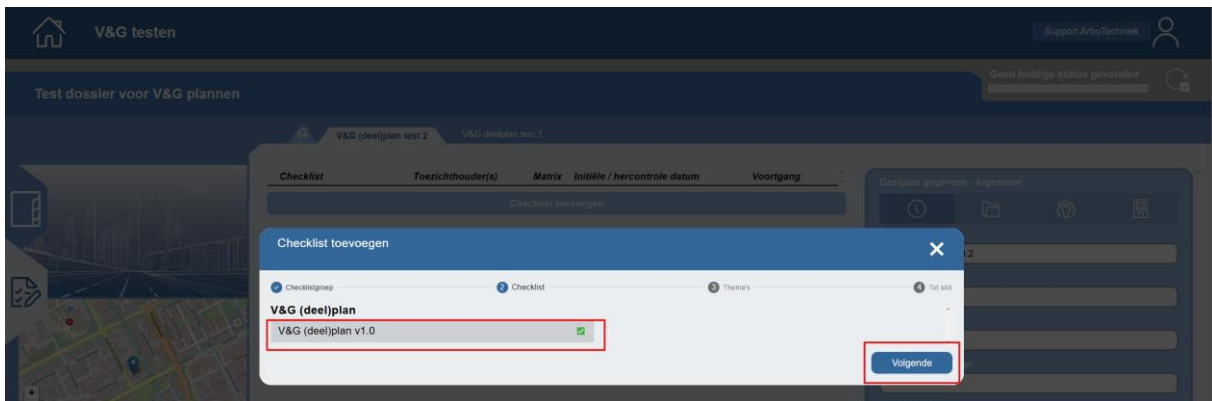
Per Deelplan kan de Checklist maar één keer worden ingevuld. Je kunt dus niet twee keer een V&G (deel)plan in hetzelfde Deelplan invullen.

4. In het Deelplan kies je voor Checklist toevoegen.

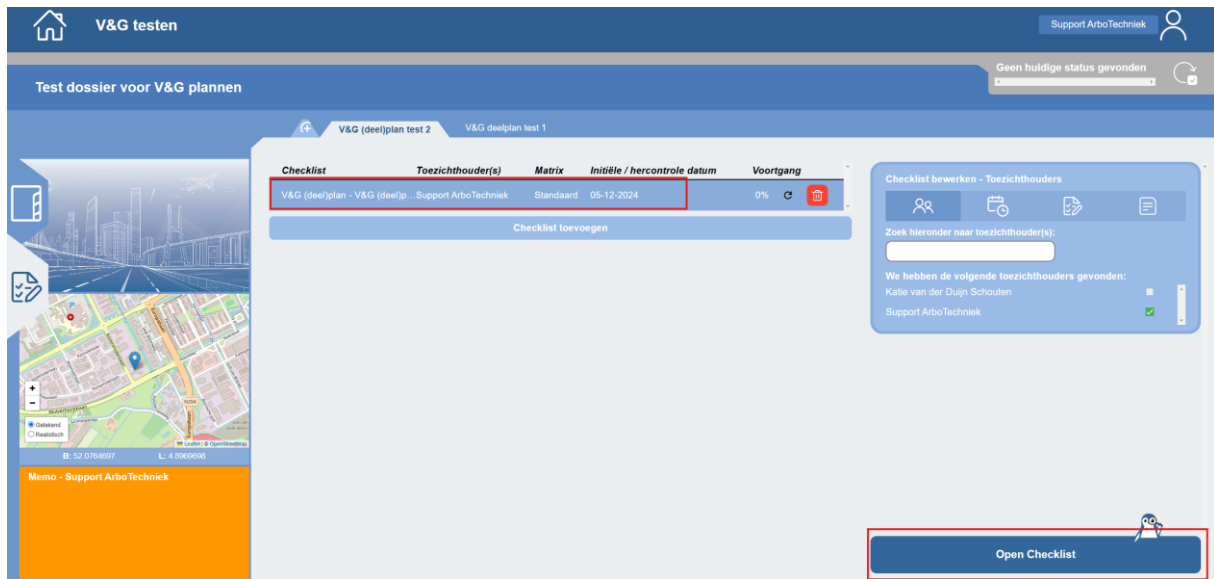


5. Selecteer de Checklistgroep V&G (deel)plan en klik op Volgende. Doorloop de stappen.

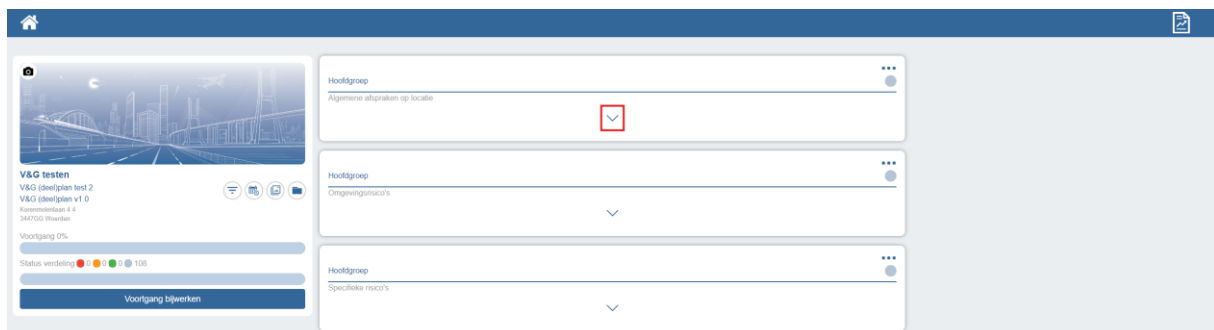




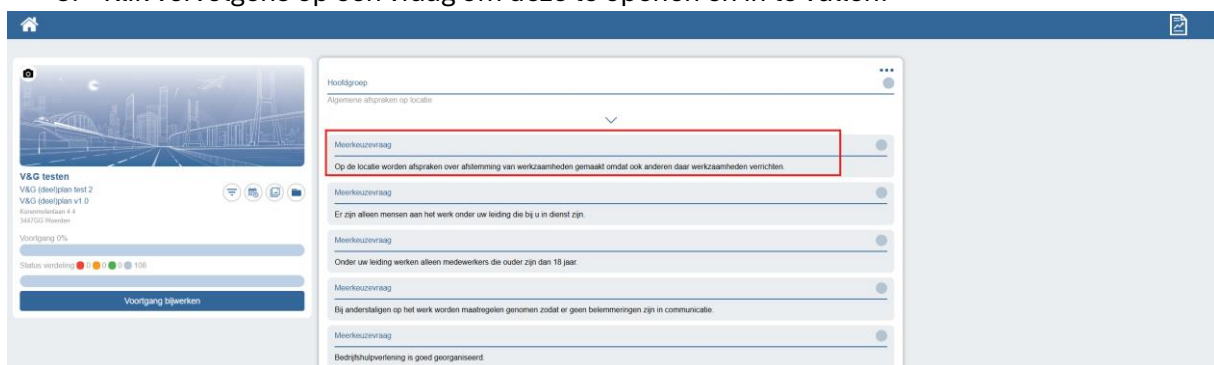
6. Klik op de Checklist en op Open Checklist.



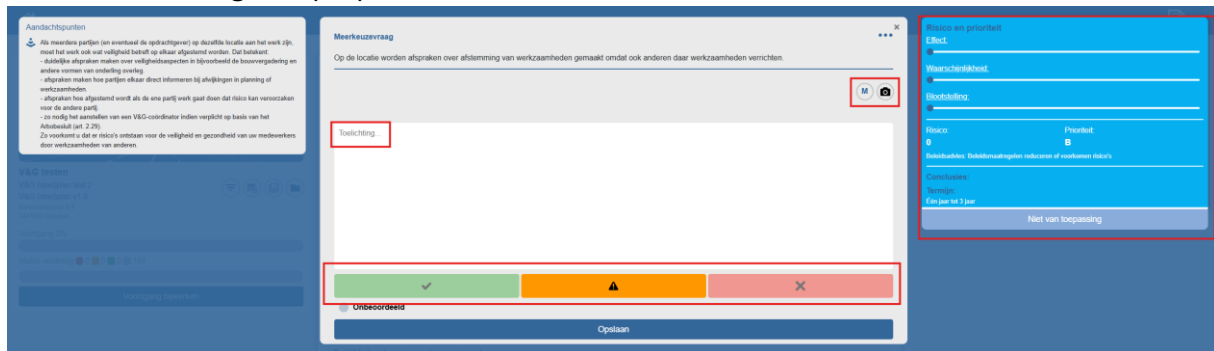
7. Klik op het pijltje om de Hoofdgroep te openen.



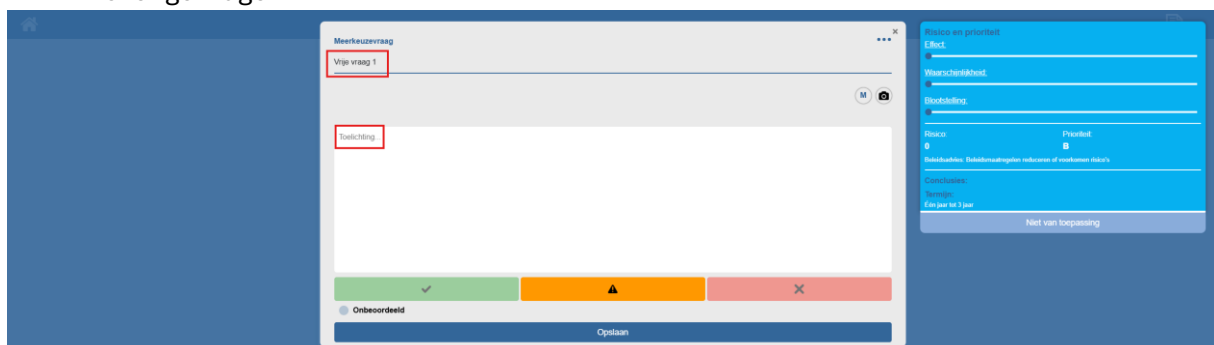
8. Klik vervolgens op een vraag om deze te openen en in te vullen.



9. Beantwoord de vraag door de toelichting in te vullen en op het groene vinkje, oranje uitroepteken of rode kruisje te klikken. Tevens kun je Risico en prioriteit bepalen door middel van het verplaatsen van de schuifjes bij Effect, Waarschijnlijkheid en Blootstelling. Het is ook mogelijk om foto's toe te voegen en Maatregelen te bepalen. Klik vervolgens op Opslaan.



10. Onderaan de vragenlijsten staan zogenaamde 'vrije vragen'. Deze kunnen worden gebruikt voor eventuele onderwerpen die niet in de vragenlijst zijn opgenomen. De titel van de Vrije vraag kan niet worden aangepast maar in de toelichting kun je de vraag toevoegen en andere relevantie informatie opnemen. Verder beantwoord je deze vraag hetzelfde als de overige vragen.



11. Van de ingevulde Checklist kan een rapport worden gegenereerd. Raadpleeg hiervoor onze Handleiding opstellen rapportage.