

Nieuwe pensioenregeling inregelen

Inhoud

Regeling aanzetten	2
Regeling inregelen	3
Tab Regeling	3
Contract Toezegging	3
Berekening	5
Regeling	5
PVI (premiëvrijstelling bij AO)	6
Kosten die van invloed zijn op de investering	7
Omschrijving	7
Aanvullende pensioengegevens (extra velden)	7
Doel	7
Merge velden 1	7
Merge velden II	7
Aanmaken nieuwe velden	8
Velden toevoegen	8
Resultaat	9
Factsheet maken	10
Merge veld invoegen	11
Zelf gegenereerde Merge velden in voegen	11
Resultaat	13
Pensioenkosten	14
Benoemen van kosten en netto pensioenstaffels	14
Weergave bij de Werknemer	16
Export van gegevens (kosten)	17
Staffel	17
NP-premie staffel	18
Beleggingsfondsen	18
Nabestaandepensioen (separaat geadministreerd)	19
Berekening	19

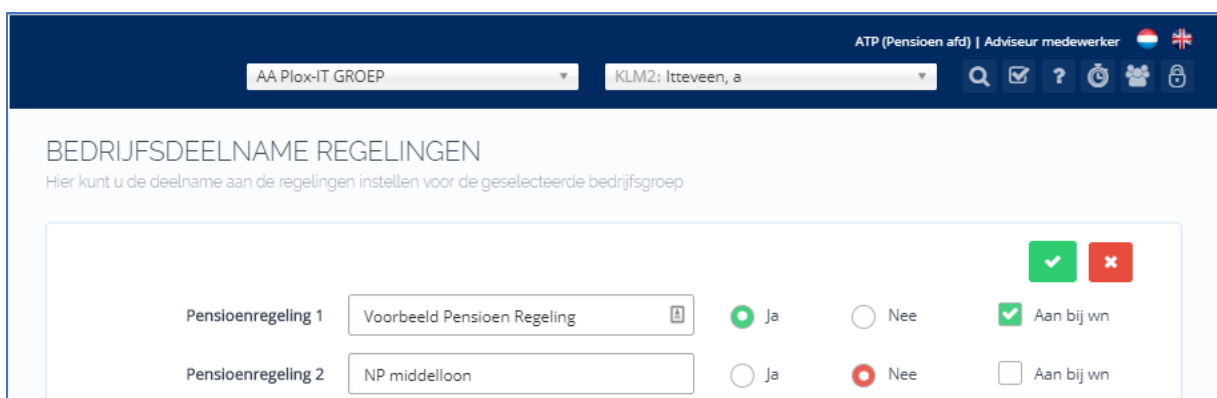
Middelloon	19
Pensioenregeling door-kopiëren	19

Regeling aanzetten

Ga via Bedrijf > Regeling deelname >



Selecteer bijvoorbeeld regeling 1. Je kunt de naam van de regeling zelf bepalen, als je niets invult wordt de regeling “Pensioenregeling 1” genoemd. In de laatste kolom (“Aan bij WN”), kun je aangeven of deze regeling bij het aanmelden van een nieuwe werknemer, meteen op “Aan” moet staan. Bij pensioen is dat doorgaans het geval, bij een vrijwillige ANW-hiaat verzekering niet.





Na het opslaan verschijnt bij Bedrijf > Regelingen , de betreffende regeling.


Regeling inregelen


Tab Regeling


PENSIOENREGELING 9
 Hier vindt u de informatie met betrekking tot de Pensioen regeling 9


Regeling


 OP-Staffel


 NP premie-staffel


 WzP premie-staffel


 Beleggingsfondsen

Dit is gelijk de Tab met de meeste velden en keuzes

Contract Toezegging

<u>Veldnaam</u>	<u>Keuzes</u>	relevantie
Pensioen	Collectief	INFO veld
	Individueel	
Pensioen koppeling	DL-E-pensioen	Niet relevant
Verzekeraar	tekst	Naam verzekeraar
Contractnummer	nummer	Contractnummer
Regelingnummer	nummer	Bij een aantal verzekeraars kan er een 2de nummer zijn (bijv. bij DL)
Ingangsdatum	datum	Ingangsdatum van contract
Einddatum	datum	Einddatum, voor contracten die jaarlijks verlengen, is het misschien een idee om er 1/1/2099 van te maken of een datum die "over" 3 jaar ligt. I.v.m. het verkrijgen van een rappel.
Prolongatiedag	numeriek	Het systeem rekent op deze dag automatisch de aanwezige salarissen en franchises door, voor de nieuwe premies.
Prolongatiemaand	numeriek	Het systeem rekent in deze maand automatisch de aanwezige salarissen en

		franchises door, voor de nieuwe premies.
Toezegging	BP, ML, EL	Betreft het en Beschikbare premie, ML of EL.
Beschikbare premie	Incl, excl, apart admin NP	Indien BP; voorheen waren veel regelingen inclusief de risico premies, later zijn de exclusief regelingen gekomen, waarin alle kosten apart worden benoemd. Indien het accent van de inregeling komt te liggen op het berekenen van de risicopremies van het NP/WzP, dan is het handig om de regeling administratief te splitsen in een OP en NP gedeelte. In deze laatste situatie dient de separate Nabestaandenpensioenregeling te worden aangezet.
Regeling		Zie hierboven
Leeftijdsberekening	Trad. Collectief	Leeftijd wordt vastgesteld op vervaldatum van het contract in het voorgaande jaar
	Op d.i.d.	Vaststelling op de datum in dienst
	1ste vd mnd	Premie kan per maand wijzigen, verzekeraar kijkt naar de 1ste van de maand waarin we zitten
	1ste vd mnd volgend	Idem, maar nu kijkt de verzekeraar naar de 1ste vd maand die erop volgt.
Restitutie type	0, 90, 100, 110	Uitkering van de opgebouwde waarde bij overlijden. Deze waarde kan bij een kapitaaldekking worden verrekend met het verzekerde risico kapitaal. Bij een NP-rente speelt dit niet en is doorgaans de restitutie van de opgebouwde waarde 0,00 euro.
Berekening looptijd (OP/NP)	365,25 of 360 dagen	De meeste verzekeraars werken met het principe dat een maand 30 dagen heeft. Een jaar derhalve 30 x 12 is 360 dagen. Maar op de keper beschouwd heeft een jaar gemiddeld 365,25 dagen. (Schrikkeljaar).
Wachttijd (maanden)	numeriek	INFO-veld

Polis	B, C polis	INFO-veld
% Oprenten van spaarpremie	numeriek	Bij een BP worden de ingelegde premies opgerend (rendement) met dit percentage.

Berekening

Er zijn 3 mogelijkheden om de berekening te laten plaatsvinden:

1. Je maakt gebruik van de rekenregels in het systeem. Dat betekent dat de waarden die je invult automatisch de premies, dekkingen en pensioenkapitaal berekenen.
2. Je koppelt er een eigen rekensjabloon aan middels een upload op regeling niveau. Bij een OP regeling kun je op die manier 3 life Cycles naast elkaar zetten en terug laten komen in een statement. Nadeel hiervan bij een OP regeling is dat de BP-staffel ook op het sjabloon moet worden overgenomen.
3. Er is een generiek sjabloon wat voor meerdere regelingen gebruikt kan worden, maar dan moet wel alles hetzelfde zijn qua staffel en kosten en rendementen.

Regeling

Eigen bijdrage (% PG)	Ja/ Nee	Wordt de Eigen Bijdrage wel/ niet uitgedrukt in een percentage van de PG. Zo niet dan kun je een procentuele premieverdeling opgeven.
Eigen bijdrage per d.i.d.	datum	Voor speciale contracten kan er een afwijkende datum zijn waar een inhouding geldt. Standaard NIETS invullen.
NP Regeling type	Kapitaal/ Rente basis	Is er een kapitaaldekking of is er een rente verzekerd.
Franchise type OP	keuzelijst	EBlinC wijzigt centraal de standaard franchises. Daar hoeft je niets aan te doen. Bij andere ("anders") bedragen moet je dit zelf bijhouden
NP perc. per dienstjaar	percentage	Opbouw per dienstjaar (bijvoorbeeld 1,16%)
WzP perc. van NP	percentage	Neem hier het % van het NP (20%)
Franchise type NP	keuzelijst	EBlinC wijzigt centraal de standaard franchises. Daar hoeft je niets aan te doen. Bij andere ("anders") bedragen moet je dit zelf bijhouden
Stijgende uitkering NP	0,1,2,3,4	INFO veld
Stijgende uitkering WzP	0,1,2,3,4	INFO veld
Max. pensioensalaris OP	Index, WIA grens , afwijking	EBlinC past centraal de index bedragen aan

Max. pensioensalaris NP	Index, WIA grens , afwijking	EBlinC past centraal de index bedragen aan
NP max. deelnemersjaren	getal	Verzekeraars hanteren soms een maximering in de dienstjaren voor een NP
Deelnemersjaren vanaf	d.i.d. , contractdatum	Het NP wordt berekend vanaf de datum in dienst of de contractdatum bovenaan in dit scherm
Bepaalde partner		
Bepaalde partner	Bepaalde-, Onbepaalde partner	Indien het NP verzekerd is op basis van Onbepaalde partner, dan zijn voor de invoer geen partner gegevens noodzakelijk
Onbepaald WzP	Bepaalde-, Onbepaalde WzP	idem maar dan voor de kinderen
Verdubbeling WzP	Ja/Nee	INFO veld
Eindleeftijd WzP	18, 21, 27, 30	
Opnameleeftijd	getal	Vanaf welke leeftijd is de regeling van toepassing
Pensioenleeftijd	getal	Op dit moment meestal 68 jaar
Geknipte regeling	Ja/ Nee	Is de regeling geknipt (oud stuk met andere pensioenleeftijd), wil je dat op de OP pagina in beeld hebben, zie hiervoor de handleiding en zoek op "KNIP" of "VAP")
Knip meeverzeker	Ja/ Nee	Mogelijk is er door de KNIP een hogere NP aanspraak, wil je die dan wel / niet meeverzekeren.

PVI (premiëvrijstelling bij AO)

PVI Regeling	ja/ Nee	"PVI Regeling" moet eigenlijk altijd op "NEE" staan. Wanneer een Pensioenregeling als een "PVI-regeling wordt aangemerkt dan betekent dit dat er geen OP premie wordt berekend, maar alleen een PVI premie over de staffel.
PVI premie percentage	Tekst	INFO veld
PVI doorrekenen op staffel	Tekst	INFO veld

PVI beroepsklasse	Tekst	INFO veld
PVI wachttijd	Tekst	INFO veld
Ondergrens PVI	Tekst	INFO veld
AO beoordeling	Tekst	INFO veld

Kosten die van invloed zijn op de investering

Kosten verzekeraar %	Percentage	INFO veld
Kosten ATP %	Percentage	INFO veld
Kosten NP/WzP	Percentage	INFO veld
Kosten NP/WzP %	Percentage	INFO veld
Poliskosten per jaar	Bedrag	INFO veld

Omschrijving

Aanvullende pensioengegevens (extra velden)

Doel

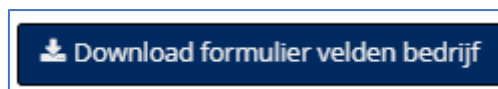
Het doel is om met de bekende druk op de knop een overzicht te genereren van de inhoud van de regelingen die bij de betreffende werkgever “lopen”.

Merge velden 1

Alle velden binnen EBlinC kunnen gemerged worden, d.w.z. ze kunnen gekoppeld worden.

Er is een CSV-bestand wat je hiervoor nodig hebt en wat je kunt downloaden op de portal van EBlinC.

Ga naar: <https://eb.arbeidsvoorwaarden.com/Bedrijf/Formulieren> en klik op de button:



Dit bestand downloaden, en komt automatisch in de map “downloads” op je computer te staan.

Merge velden II

Het kan voorkomen dat je bepaalde velden mist die je wel graag in het overzicht mee wilt nemen. Deze velden kun je nu zelf aanmaken.

Aanmaken nieuwe velden

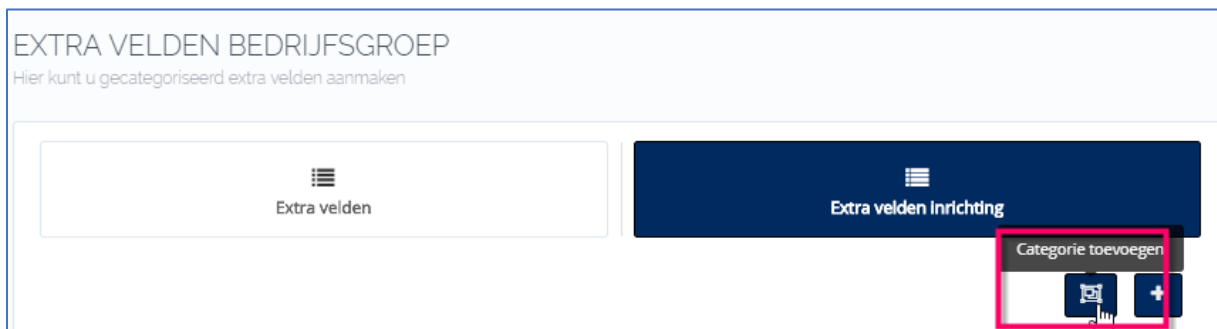
Het aanmaken van nieuwe velden voor de verschillende regelingen doe je voor de gehele portefeuille, zodat je niet bij elke werkgever hiervoor opnieuw aan de slag moet.

Ga naar: <https://eb.arbeidsvoorwaarden.com/Bedrijf/ExtraVeldenBedrijfsgroep>

En klik op:

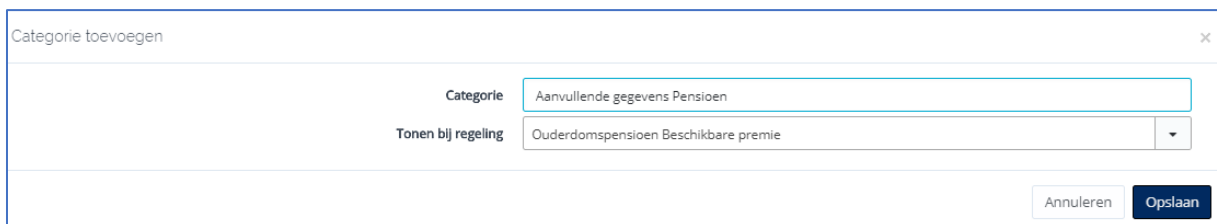


Dan klik op: **Categorie toevoegen**;



Geef een naam aan de set van extra velden. Geef ook aan waar deze set thuis hoort. Er is onderscheid gemaakt voor:

- Beschikbare premie regelingen
- Middelloonregelingen
- Nabestaandepensioen (los)
- Bijsparen
- ANW
- WGA en WIA dekkingen



Nadat de categorie is aangemaakt, kunnen we “Velden” toevoegen.

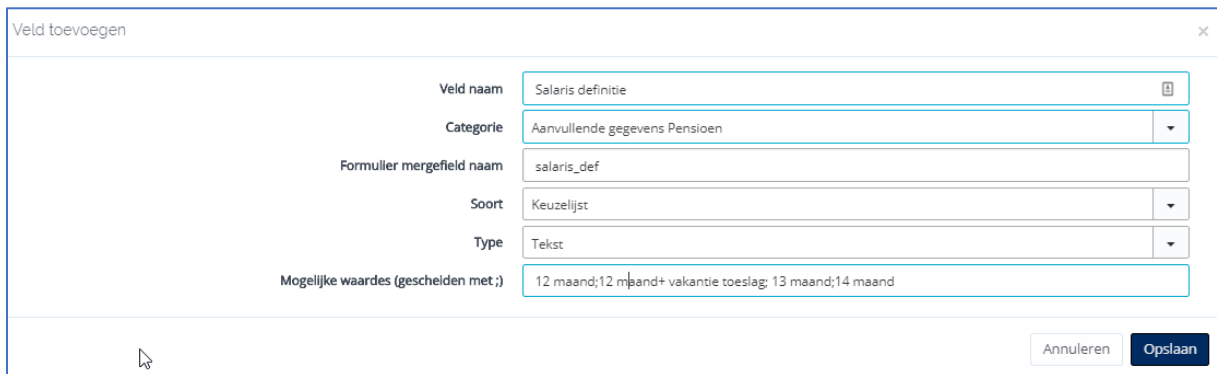
Velden toevoegen



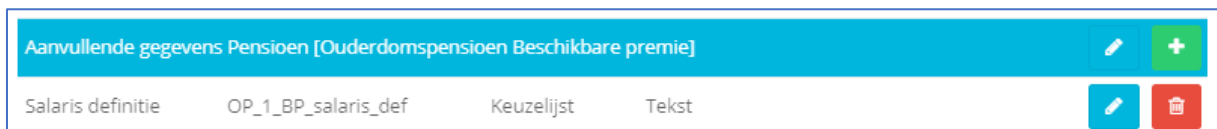
Bijvoorbeeld het veld “Salarisdefinitie”. Daar willen we tegelijkertijd een keuze menu onder hangen;

Klik op de “+”:

Geef een herkenbare Veldnaam > Wijs het veld toe aan de zo-even gemaakte categorie > bedenk een Merge code* > definieer het veld > maak een keuzelijstje (pull down menu) > “opslaan”.

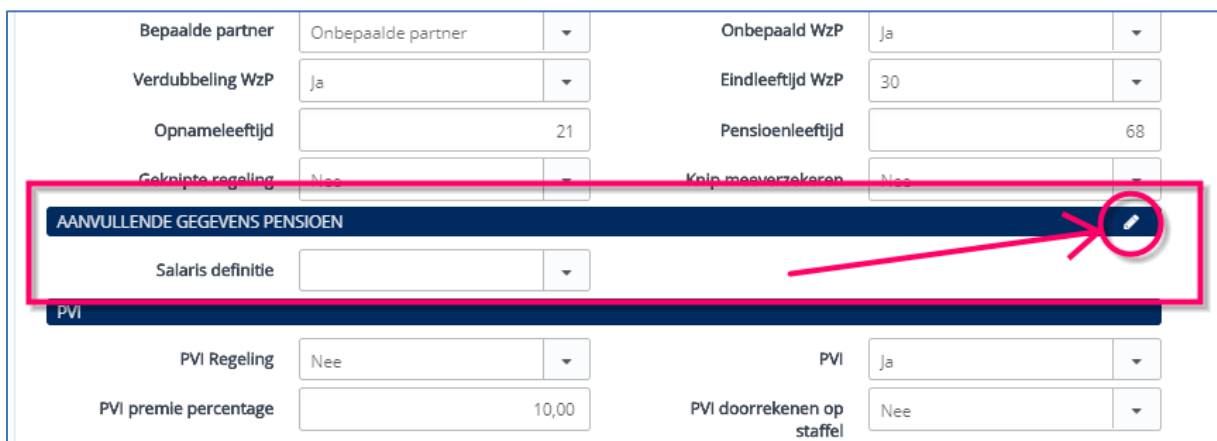


* Deze code heb je nodig in het Factsheet-sjabloon en koppelt dus het veld met het Word- of PDF document. Bijvoorbeeld “salaris_def”, het systeem maakt er dan van: “OP_1_BP_salaris_def”

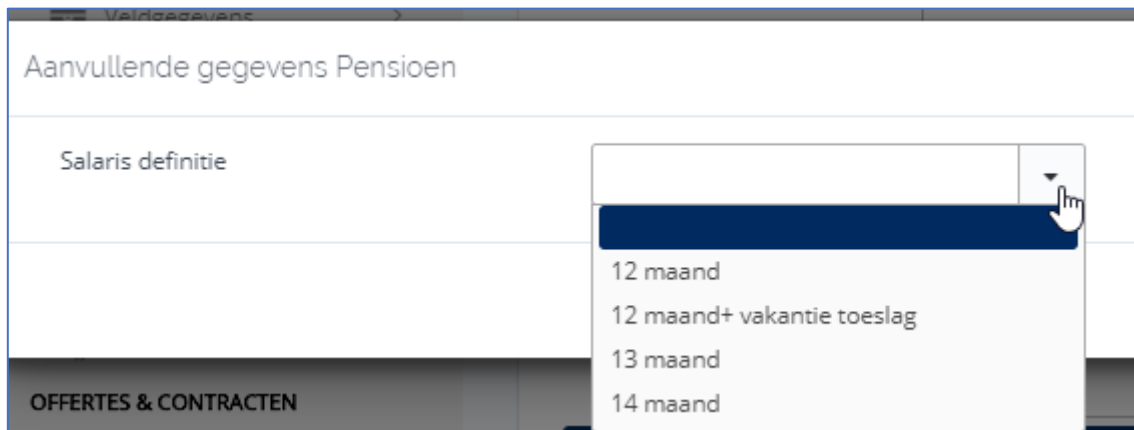


Resultaat

We hebben nu een Categorie en een Veld toegevoegd bij alle Beschikbare Premie regelingen in de applicatie. Dat ziet er zo uit:



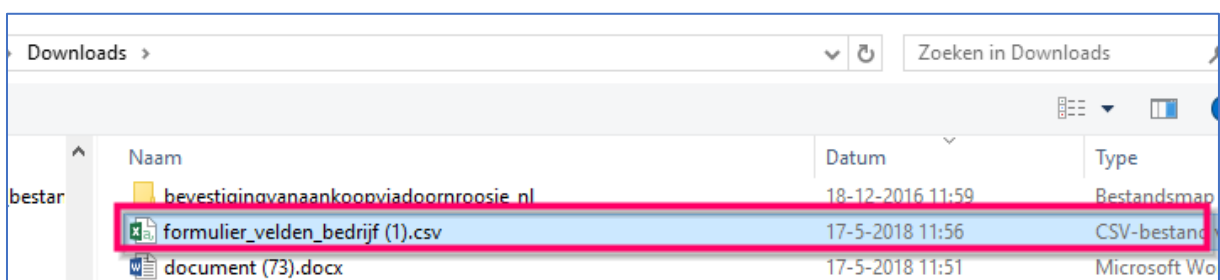
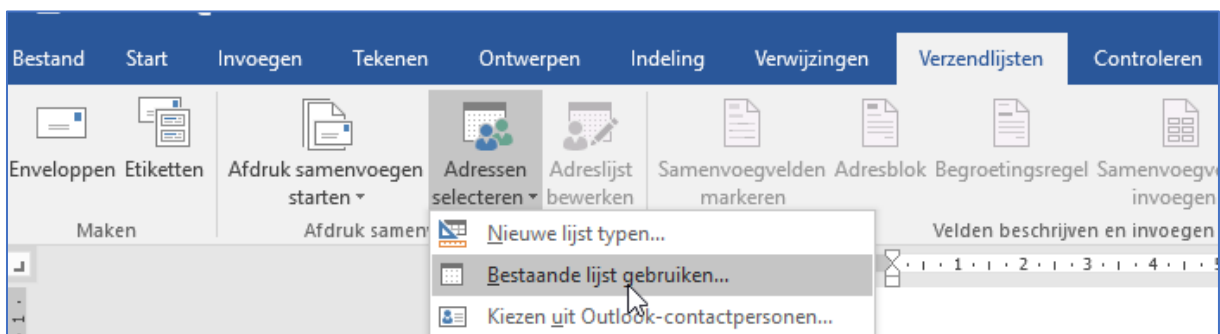
Door op het kleine potloodje te klikken kun je de velden muteren:



Factsheet maken

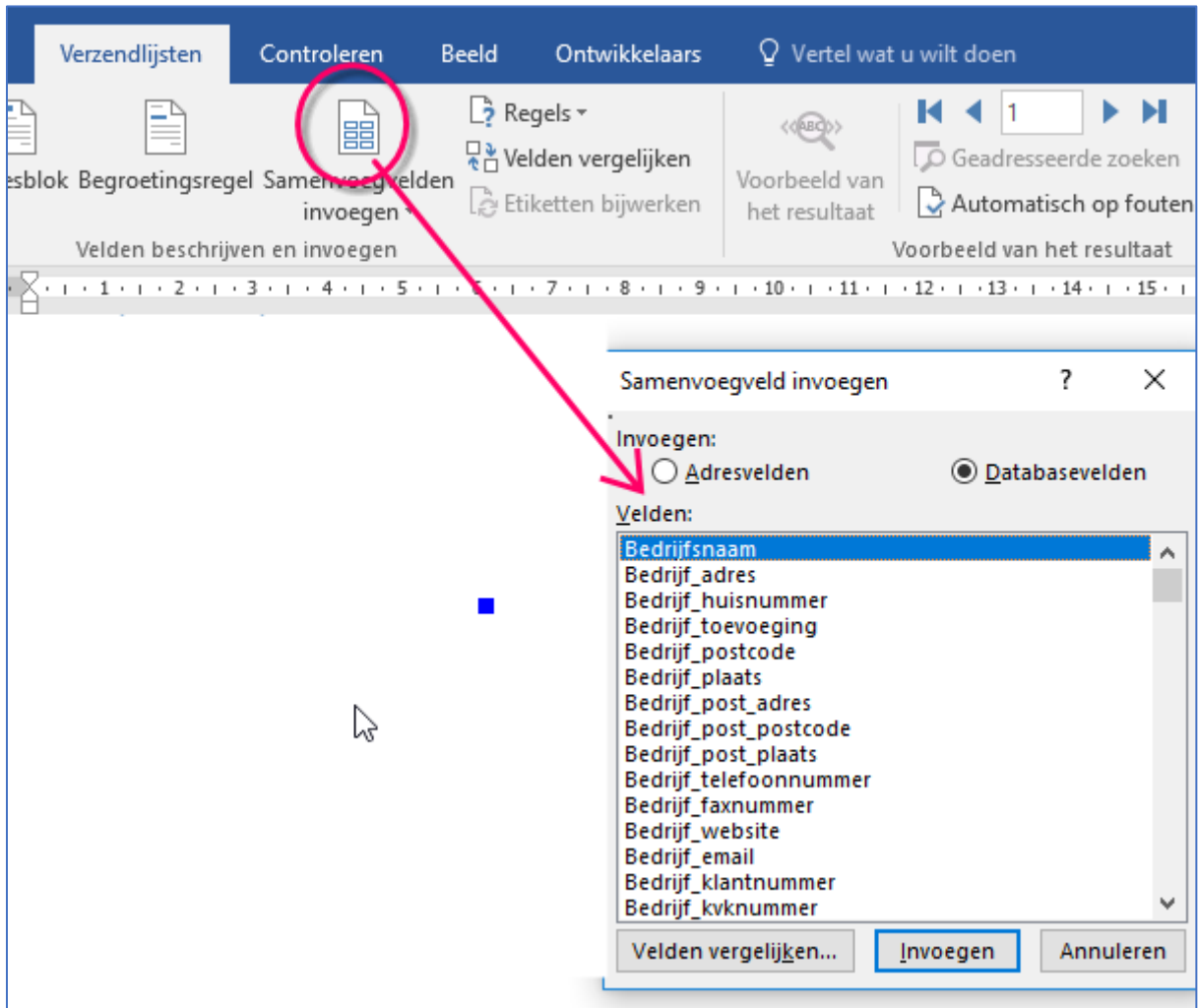
1. Open Word
2. Koppel het lege Word document met het gedownload CSV bestand (bij downloads)

Ga hiervoor naar de tab “verzendlijsten” > Adressen selecteren > Bestaande lijst gebruiken en selecteer :



Merge veld invoegen

Klik op “Samenvoegvelden invoegen” > een velden-box opent zich, dubbelklik op een veldnaam en het veld wordt als Merge veld ingevoegd. Voor zover de standaard Merge velden.



Zelf gegenereerde Merge velden in voegen

Ga naar de Tab Invoegen > Snelonderdelen > Veld > Veld invoegen > selecteer de veldnaam “Mergeveld” en geef (koppel) veldeigenschappen mee, in ons voorbeeld is dit “salaris_def” > klik op opslaan en nu heb je een Merge veld aangemaakt en ingevoegd in het Word bestand.

Dit veld is herkenbaar door de haakjes aan beide kanten en als je op het Merge veld gaat staan dan komt er een grijze markering op te staan. Als je vervolgens met de rechtermuisknop op “andere veld weergave klikt” dan ziet het er zo uit:

```
«salaris_def»
```

```
«salaris_def»
```

Veld ? X

Veld kiezen

Categorieën:
(Alle categorieën) v

Veldnamen:

- GreetingLine
- Hyperlink
- If
- IncludePicture
- IncludeText
- Index
- Info
- Keywords
- LastSavedBy
- Link
- ListNum
- MacroButton
- MergeField**
- MergeRec
- MergeSeq
- Next
- Nextif
- NoteRef

Beschrijving:
Een samenvoegveld invoegen

Veldcodes

Veldeigenschappen

Veldnaam:
OP_1_BP_salaris_def

Opmaak:

- (geen)
- Hoofdletters
- Kleine letters
- Beginhoofdletter
- Alles beginhoofdletter

Veldopties

- Tekst die ervoor moet worden ingevoegd: []
- Tekst die er na moet worden ingevoegd: []
- Toegewezen veld
- Verticale opmaak
- Opmaak tijdens bijwerken handhaven

OK Annuleren

Het sjabloon is nu klaar!

Upload het sjabloon bij: <https://eb.arbeidsvoorwaarden.com/Bedrijf/Formulieren>

FORMULIEREN BEHEREN

Hieronder heeft u de mogelijkheid om uw formulieren te beheren

Download Excel template Download Excel template uitgebreid Download formulier velden bedrijf Download formulier velden

Formulier v Zoeken: []

Naam	Datum	
aa test3 exp imp	22-05-2017	[+] [i] [x]
AAA test Voorlegger	17-05-2018	[+] [i] [x]

A red arrow points to the '+' icon in the table header.

Resultaat

Ga naar: <https://eb.arbeidsvoorwaarden.com/Bedrijf/Formulier> > bedrijfsformulieren



Selecteer het bedrijf en selecteer het juiste sjabloon (wat je zojuist gemaakt hebt) > dan kiezen voor een PDF of Word document.

Relatie:	Koninklijke Luchtvaart Maatschappij N.V.
Contactpersoon:	Jan Jansen, gjvandalen@eblinc.nl
Telefoonnummer:	020 6499123
Email:	info@eblinc.nl
Website:	www.klm.nl
Kvk-nummer:	33014286
SBI-code:	5110
Deelname regelingen	
Deelname_Pensioenregeling_1	Ja
Deelname_Pensioenregeling_2	Nee
Deelname_Pensioenregeling_3	Nee
Deelname_Pensioenregeling_4	Nee
Deelname_Pensioenregeling_5	Nee
Deelname_Nabestaandenpensioen	Ja
Deelname_Bijsparenpensioen	Ja
Deelname_WGA_Hiaat	Ja
Deelname_WGA_Hiaat_Aanvulling	Ja
Deelname_WGA_Excedent	Ja
Deelname_WIA_Bodem	Ja
Deelname_ANW_Hiaat	Ja
Deelname_Ziektekosten	Ja
Deelname_Ongevallen	Ja
Deelname_OverlijdensRisico	Ja
Contractgegevens	
Verzekeraar:	Delta Lloyd
Contractnummer:	1234
Basisregeling:	
Excedentregeling:	
Ingangsdatum:	1-1-2013
Contractvervaldatum:	1-1-2016
Opzegtermijn:	
Regeling	
Soort:	Beschikbare premie
Rekenrente:	





Pensioenkosten

Benoemen van kosten en netto pensioenstaffels

Bij het toewijzen van kostensoorten kan er in eerste instantie gebruik worden gemaakt van de default kosten soorten, deze zijn overigens aan te passen. Daarnaast kunt u zelf kostensoorten toevoegen en inregelen.

Ga naar [Bedrijf > Regelingen > betreffende pensioenregeling](#)

Scroll naar onderen naar het kopje "Pensioen kosten" en klik hier op "+".

PENSIOEN KOSTEN							
Kostensoort	Premie	Rekenregel	Bedrag/Perc	WG	WN	Zichtbaar wn	
Administratie	In	Vast bedrag per medewerker/polis	5	1	99	Nee	  
test	Op	Vast bedrag per medewerker/polis	100	25	75	Ja	 

Een pop-up verschijnt:

Regel toevoegen ×

Kostensoort

Premie ▼

Rekenregel ▼

Bedrag/Perc

WG

WN

Zichtbaar wn ▼

Kostensoort : Vul zelf een benaming in

Premie "In" : De beschikbare premie is inclusief de kosten (zit erbij In)

Premie "op" : De beschikbare premie is exclusief de kosten (en komen er dus bij Op)

Rekenregel :

- Vast bedrag per medewerker/polis
- Percentage van de premie
- Percentage van het loon
- Percentage van de pensioengrondslag
- Percentage van waarde polis op datum 1-1

Bedrag of percentage : Afhankelijk van de keuze hierboven kunt u een bedrag of percentage invullen.






Verdeling van de kosten : Tussen werkgever en werknemer (samen 100%)

Zichtbaar v. werknemer : Zijn deze kosten zichtbaar voor de werknemer Ja /Nee

Weergave bij de Werknemer

Onderaan worden alleen die pensioenkosten weergegeven die zichtbaar mogen zijn conform de instellingen.

Volgorde: de kosten worden eerst gesorteerd op “In” of “Op” de premie en vervolgens op de kostensoort.

PENSIOEN KOSTEN							
Kostensoort	Premie	Rekenregel	Bedrag/Perc	WG	WN	Zichtbaar wn	
Hutsefluts	Op	Vast bedrag per medewerker/polis	150	50	50	Ja	 
nieuwe knsoort	Op	Percentage van de premie	12	22%	78%	Nee	 
PVI	Op	Percentage van de premie	5	100%	0%	Ja	 
Test Kosten	Op	Percentage van de premie	5	100%	0%	Ja	 






Export van gegevens (kosten)

Op de gebruikelijke manier kunt u alle kosten componenten exporten naar een Excel bestand.

Import/Export > Export > Gegevens export

PLOX IT PENSIOEN REGELING				ALLES
<input type="checkbox"/> Verzekeraar	<input type="checkbox"/> Contractnummer	<input type="checkbox"/> Polisnummer	<input type="checkbox"/> Ingangsdatum	
<input type="checkbox"/> Wijzigingsdatum	<input type="checkbox"/> Franchise	<input type="checkbox"/> Franchise NP	<input type="checkbox"/> Pensioengevend jaarsal.	
<input type="checkbox"/> Pensioengrondslag	<input type="checkbox"/> Pensioenrichtleeftijd	<input type="checkbox"/> Waardeoverdracht	<input type="checkbox"/> OP kapitaal	
<input type="checkbox"/> OP pensioen	<input type="checkbox"/> NP kapitaal	<input type="checkbox"/> NP pensioen	<input type="checkbox"/> Wezenpensioen	
<input type="checkbox"/> OP premie per jaar	<input type="checkbox"/> NP premie per jaar	<input type="checkbox"/> WzP premie per jaar	<input type="checkbox"/> OP premie wg	
<input type="checkbox"/> OP premie wn	<input type="checkbox"/> NP premie wg	<input type="checkbox"/> NP premie wn	<input type="checkbox"/> WzP premie wg	
<input type="checkbox"/> WzP premie wn	<input type="checkbox"/> Parttime factor	<input type="checkbox"/> Diensttijd	<input type="checkbox"/> Datum in dienst	
<input type="checkbox"/> Pensioendatum	<input type="checkbox"/> Opbouwperc./premieperc.	<input type="checkbox"/> Opgebouwd OP	<input type="checkbox"/> Elders verzekerd OP	
<input type="checkbox"/> Opgebouwd NP	<input type="checkbox"/> Elders verzekerd NP	<input type="checkbox"/> Opgebouwd WzP	<input type="checkbox"/> Elders verzekerd WzP	
<input type="checkbox"/> Tijdelijk OP	<input type="checkbox"/> Premie per jaar tijdelijk OP	<input type="checkbox"/> Opgebouwd tijdelijk OP	<input type="checkbox"/> Elders verzekerd tijdelijk OP	
<input type="checkbox"/> Prepensioen	<input type="checkbox"/> Premie per jaar prepensioen	<input type="checkbox"/> Opgebouwd prepensioen	<input type="checkbox"/> Elders verzekerd prepensioen	
<input type="checkbox"/> Tijdelijk NP	<input type="checkbox"/> Premie per jaar tijdelijk NP	<input type="checkbox"/> Opgebouwd tijdelijk NP	<input type="checkbox"/> Elders verzekerd tijdelijk NP	
<input checked="" type="checkbox"/> Kostensoort	<input checked="" type="checkbox"/> Kosten per jaar	<input checked="" type="checkbox"/> Kosten werkgever	<input checked="" type="checkbox"/> Kosten medewerker	

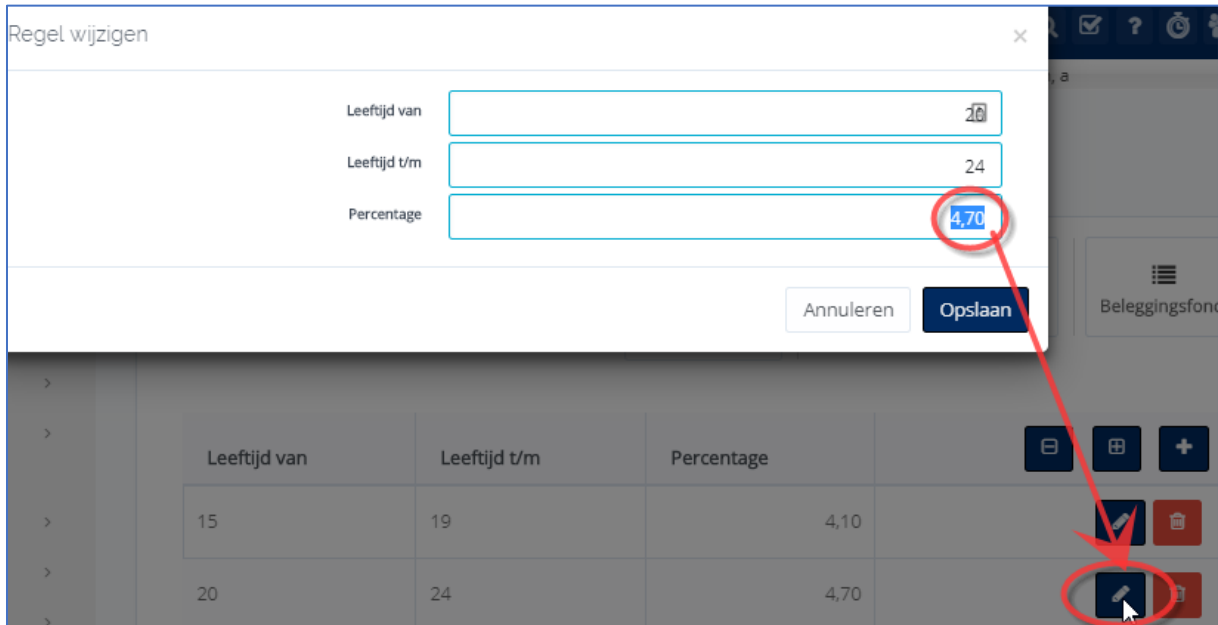
Staffel

 Regeling	 OP-Staffel	 NP premie-staffel	 WzP premie-staffel	 Beleggingsfondsen
---	--	--	---	--

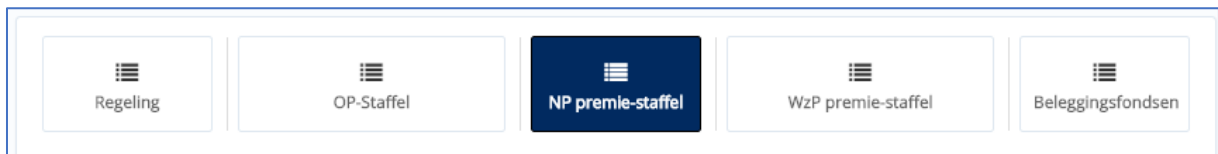
Hier kan een default staffel worden toegevoegd. Ook kun je zelfstandig de cohorten aanmaken, tevens kunnen de waarden gewijzigd worden.

Tip: Bij het wijzigen van de percentages, klik je op het potloodje achteraan de regel, je staat dan meteen "op" het juiste veld, dan wijzig je het percentage en geeft een enter.

Tip2: Bij het Bijsparen wordt met dezelfde gegevens gerekend als op de bijbehorende pensioenregeling, dit werkt alleen als de leeftijdscohorten identiek aan elkaar zijn.



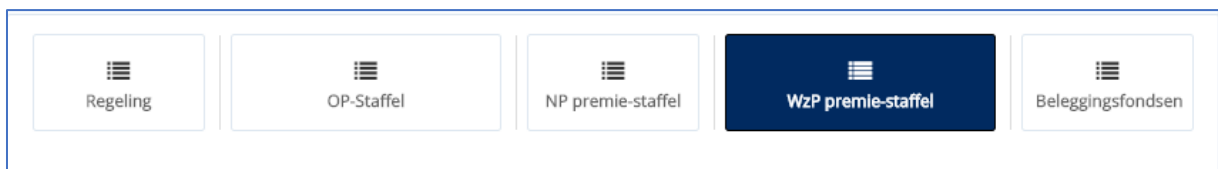
NP-premie staffel



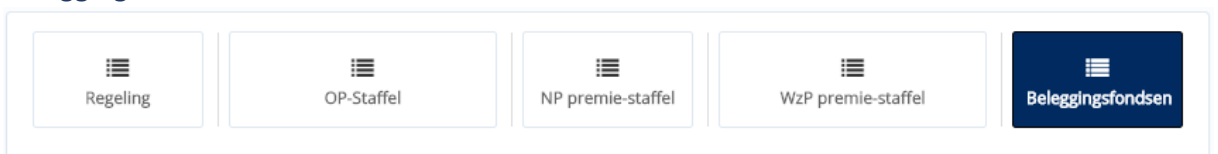
Deze staffel kun je gebruiken als het NP is opgenomen binnen de OP/NP regeling, dus niet administratief is afgesplitst. Afhankelijk van de soort dekking (kapitaal of rente) en of het sexe neutrale tarieven zijn, dien je de tarieven in te voeren. Let even op de prijs per 1000. Voor kapitalen is dat anders dan voor de rente.

Als je de premies voor het NP en WzP sneller en beter wilt genereren dan is het handiger om het NP apart vorm te geven (Regeling Nabestaandenpensioen, zie verder in dit document).

Dit geldt ook voor het WzP



Beleggingsfondsen



Hier kun je de fondsen aanmaken die bij de pensioenregeling kunnen worden gekozen. Indien de velden gevuld zijn, komen de fondsen terug in het Employee Benefits Statement.

Nabestaandepensioen (separaat geadministreerd)

Alle velden zijn identiek als bij de OP/NP regeling. Velden die hier wel aanwezig zijn:

Kortingspercentage NP	Ervan uitgaande dat de berekening plaatsvindt op het onderliggende Excel-sjabloon, kan voor bepaalde NP-tarieven worden volstaan met 1 sjabloon voor alle X-producten. De variabele is dan een door de maatschappij gegeven korting op het NP/ WzP tarief.
Kortingspercentage WzP	Idem
Correctiepercentage	Indien er een afwijking is, dan kun je hier "bijsturen"
Poolwinst	Voor volmacht/ verzekeraar, meegeven van een waarde Ja/ Nee
Cluster	Voor verzekeraar/ volmacht, meegeven van een Risico klasse
Betalingstermijn	Meegeven van een waarde t.a.v. de incasso

Berekening

Er zijn 3 mogelijkheden om de berekening te laten plaatsvinden:

1. Je maakt gebruik van de rekenregels in het systeem. Dat betekent dat de waarden die je invult automatisch de premies en dekkingen berekenen.
2. Je koppelt er een eigen rekensjabloon aan middels een upload op regeling niveau.
3. Er is een generiek sjabloon dat voor meerdere regelingen gebruikt kan worden, maar dan moet wel alles hetzelfde zijn qua staffel en kosten en rendementen.

Middellood

Kijk voor handleidingen op de HELP omgeving bij:

- Zoek op "VAP" of "KNIP"
- Tijds Evenredige Aanspraak (TEA)

Pensioenregeling door-kopiëren

Bij elke pensioenregeling zit rechts bovenaan een knop om de instellingen door te kopiëren naar een andere positie.

