

Handleiding WWB kompas

1 INLEIDING

Het WWB-Kompas is een integraal sturingsstelsel dat de gemeenten Den Haag, Rotterdam en Winterswijk samen met APE hebben ontwikkeld. Het WWB Kompas bestaat uit een vijftal instrumenten: een rendementmeter op beleidsniveau, een rendementmeter op individueel niveau, een uitvoeringsmonitor, een bestandsmonitor en een uitgavenmonitor en budgetmonitor. De drie monitoren zijn samengevoegd in één bestand genaamd dashboard. De rendementmeter op individueel niveau en het dashboard met de monitoren zijn gemaakt in Excel, de rendementmeter op beleidsniveau is gemaakt in Access.

In deze handleiding wordt weergegeven hoe deze rendementmeters en monitoren door een gemeente te gebruiken zijn. Op de website staan ook de prototypes van alle onderdelen die door de gemeenten vrij te gebruiken zijn. Deze prototypes zijn gemaakt op basis van de omstandigheden die op dat moment in de betreffende gemeente geldig waren. Hoe de rendementmeters in een andere gemeente werken is afhankelijk van de instrumenten die in de gemeente gebruikt worden, de omstandigheden en de omgeving. Voor goed gebruik van het WWB-Kompas in uw eigen gemeente, dienen de prototypes aangepast te worden naar de lokale omstandigheden.

Sommige cellen in de individuele rendementmeter en het dashboard zijn beveiligd om te zorgen dat de waarden hierin niet per ongeluk overschreven worden. Als de waarden in deze cellen aangepast moeten worden dan is de beveiliging van de rendementmeter op te heffen met het wachtwoord "Rendement" en van het dashboard met "Dashboard" (Tools – Protection – Unprotect sheet). Na de aanpassing kan de beveiliging op dezelfde plaats (Tools – Protection – Protect sheet) weer aangezet worden.

2 RENDEMENTMETER OP BELEIDSNIVEAU

2.1 Inleiding

Voor drie instrumenten die de sociale dienst gebruikt is een rendementmeter gemaakt voor reïntegratie, huisbezoeken en werk direct. De rendementmeter op beleidsniveau wordt gebruikt om de bijstandsclienten in het zittende bestand voor deze onderdelen op volgorde van uitstroomkans te zetten, waarna een indeling in groepen gemaakt kan worden op basis van zelf in te stellen grenzen. Bij reïntegratie wordt gekeken naar de uitstroomkans zonder reïntegratie binnen 6 maanden en binnen 18 maanden. Voor huisbezoeken en werk direct wordt een indicator gemaakt: hoe hoger de indicator, hoe groter de kans op effect.

Op de website worden drie verschillende rendementmeters (voor beleidsniveau) weergegeven. In de rendementmeter van Rotterdam zijn alle drie de onderdelen verwerkt, in Den Haag alleen reïntegratie en huisbezoeken en in de meter van Winterswijk alleen reïntegratie. Dit hoofdstuk beschrijft de rendementmeter van Rotterdam. De andere rendementmeters werken precies hetzelfde maar dan alleen voor de betreffende onderdelen.

2.2 Voorbereiding

De huidige rendementmeters zijn gebaseerd op gegevens van de deelnemende gemeenten. Om de rendementmeter bruikbaar te maken voor een andere gemeente moeten de parameters opnieuw berekend worden op basis van de gegevens van de betreffende gemeente. Om de parameters voor de rendementmeter te bepalen moet er een duurmodel geschat worden dat rekening houdt met selectie-effecten en met niet-waargenomen heterogeniteit. Er zijn aparte modellen nodig voor reïntegratie, huisbezoeken en werk direct. De plausibiliteit van de parameters die uit de modellen komen kunnen bij deskundigen (zoals klantmanagers) worden geverifieerd. De nieuwe parameters worden ingevuld in de betreffende tabellen van de database. De modellen kunnen jaarlijks herijkt worden met nieuwe gegevens.

2.3 Uitvoering

De rendementmeter op beleidsniveau is gebouwd in MS Access. De meters die op deze website gegeven worden bevatten alle benodigde macro's en queries. Voordat een rendementmeter bruikbaar is voor uw gemeente is het nodig de tabel met parameterwaarden aan te passen (zie paragraaf 2.2). Gedurende het jaar kan de rendementmeter meerdere keren (bijvoorbeeld elke twee maanden) gedraaid worden als er nieuwe bijstandsccliënten zijn binnengekomen en zittende zijn uitgestroomd. Daarvoor is het nodig de volgende stappen uit te voeren.

NB: het is erg belangrijk om regelmatig de database te comprimeren, anders neemt de database erg veel geheugen in en wordt de rendementsmeter traag. Het comprimeren van de database is te vinden in Tools, dan Database Utilities, vervolgens Compact and Repair Databases

Stap 1: Weghalen oude data

In de tabel Basisbestand moet de data die er nog in staat van de vorige keer weggehaald worden. De data van de vorige keer staat in de tabel "Basisbestand", te vinden onder "tables". De data kan bijvoorbeeld verwijderd worden door alle data te selecteren (linksboven in de hoek klikken) en op delete te drukken. Je krijgt de waarschuwing dat de actie niet ongedaan kan worden met de vraag of je door wilt gaan: "Ja". Controleer of inderdaad alle data uit het basisbestand weg is door de tabel weer te openen. Daarna comprimeren.

Stap 2: inlezen bestand met gegevens van uw gemeente.

Het bestand moet een vast formaat hebben, met vaste namen van de variabelen. Als de namen van de variabelen niet overeenkomen met de namen zoals in tabel 1, werkt het programma niet. Indien een variabele wel in onderstaande tabel staat, maar niet daadwerkelijk in het te analyseren bestand zit (bijvoorbeeld omdat de variabele niet meer beschikbaar is in het systeem), neem dan contact met APE op hoe deze variabele het beste gevuld kan worden. De variabelen moeten ook goed gecodeerd worden. De variabele "sexe" bijvoorbeeld, moet de waarde "1" hebben als de cliënt een man is en "2" als de cliënt een vrouw is. Als de codering hiervan afwijkt, werkt het programma niet. Het bestand met gegevens moet dus nagelopen worden op afwijkingen en eventueel opnieuw gecodeerd worden. In tabel 1 staan de benodigde variabelen.

Als het basisbestand goed gecodeerd is kan de data geïmporteerd worden in access. De data wordt geïmporteerd in met "File – Get external data – Import". Verander het type file in "Microsoft Excel". Selecteer vervolgens het basisbestand en klik op import. Je ziet kolommen met de variabelen. Klik op next en zorg dat "First Row Contains Column Headings" aangevinkt is. Klik op next en vink "In a New Table" aan. Klik op next, klik in het volgende scherm weer op next. Vink in dit scherm "No primary key aan" en klik op next. Vul in het invulschermpje "Import to table" het woord "Basisbestand" in. Klik vervolgens op finish. Als Access vraagt of de bestaande tabel overschreven moet worden, klik dan op ja. Nu is de tabel "Basisbestand" gevuld met de nieuwe gegevens.

Tabel 1. Overzicht van de variabelen en codering

CLIENTNR	Clientnummer	
SEXE	Geslacht	1 = Man 0 = Vrouw
LFT_IN	Leeftijd op moment van instroom, in jaren. Hoeft niet afgerond te worden.	
LFT_NU	Leeftijd op dit moment, in jaren. Hoeft niet afgerond te worden.	
DUUR_BIJ	Duur van de uitkering op dit moment, in dagen. Als de uitkering al afgerond is, dan de totale uitkeringsduur op moment van uitstroom	
LVM	Leefvorm	1 = eenpersoonshuishouden 2 = eenoudergezin 3 = paar
OPLEID	Opleidingsniveau	1 = geen of basisopleiding 2 = VBO/VMBO – niveau 3 = MBO (BOL, BLL)/HAVO/VWO niveau, HBO niveau, WO niveau, niet van toepassing, onbekend en missing
ETNO	Etniciteit	1 = Nederlands of onbekend 2 = Westerse allochtoon 3 = niet-westerse allochtoon (Bij geen beschikbaarheid van etniciteit, maak gebruik van geboorteland, of eventueel nationaliteit)
AANTKIND	Aantal kinderen	0 = Geen kinderen 1 = 1 kind

		2 = 2 kinderen 3 = 3 of meer kinderen
FASE12	Fase ingedeeld in twee groepen	1 = goed bemiddelbaar (direct bemiddelbaar of na kort traject) 2 = overig
ARBVERP	Arbeidsverplichting	1 = wel arbeidsverplichting 0 = ontheffing van arbeidsverplichting
RED_IN	Reden van instroom	1 = werkgerelateerd 2 = overig
IFVERP	If-verplichting	0 = nee 1 = ja
MAATR	Maatregelen in het verleden	1 = ja 2 = nee
ANDER_INK	Andere inkomsten naast de uitkering	1 = ja 2 = nee
SCHULD_S	Schuld bij SoZaWe	1 = ja 2 = nee
SCHULD_D	Schuld bij derden die via SoZaWe wordt afgelost	1 = ja 2 = nee
FRAUDE	Fraude in het verleden	0 = nee 1 = ja
FONDS	Fondsgebruik	0 = nee 1 = ja
VORDERING	Vordering	0 = nee 1 = ja
TRAJECT	Traject tijdens huidige uitkering	0 = nee 1 = ja
BEHANDELAAR-AFDNR/ SOZAW_DISTRICT	Codering van de afdeling waaronder de cliënt valt.	
BEHANDELAAR-TEAM/ TEAMCODE	Codering van het werkteam waaronder de cliënt valt.	
BEHANDELAARLETTER/ KLANTMANAGER	Codering van de verantwoordelijk klantmanager waaronder de cliënt valt.	

Stap 3: Macro "Beleidsniveau".

Door het draaien van de macro "Beleidsniveau" worden de benodigde queries één voor één gedraaid. Draai de macro door erop dubbel te klikken en geef overal "ja". Daarna weer comprimeren.

Stap 4: Resultaten

Het resultaat van de macro "Beleidsniveau" is lijstwerk met de kans op uitstroom binnen zes maanden zonder interventie, de kans op uitstroom binnen 18 maanden zonder interventie en indien van toepassing een indicator van het effect van werk direct en een indicator van het effect van huisbezoek.

De eenvoudigste manier om de resultaten te verwerken is om de resultaten te kopiëren naar Excel. Als de tabel met resultaten nog niet geopend is, ga dan naar queries en dubbelklik op 7-uitkomstenbeleid. Selecteer alle kolommen en kopieer de selectie. Open een nieuw werkblad in Excel en plak de resultaten in het werkblad. De resultaten kunnen nu verwerkt worden door te sorteren naar eigen inzicht.

Eventueel kan vanaf nu elk moment de query 7 – UitkomstenBeleid gedraaid worden, die een tabel geeft met de uitkomsten.

De rendementmeter Reïntegratie geeft als uitkomst de kans op uitstroom. De rendementmeter Huisbezoek geeft een indicator voor huisbezoek.

Stap 5: Grenzen bepalen

Daarna worden de verschillende grenzen bepaald van doelgroepen. Er moeten maximaal vier grenzen bepaald worden (in de meter van Winterswijk is dit onderdeel vervallen omdat daar alleen naar reïntegratie wordt gekeken):

1. Boven welk percentage moet de kans op uitstroom liggen binnen 6 maanden, om iemand aan te wijzen als "A: stroomt snel uit met geringe inspanning"?
2. Onder welk percentage moet de kans op uitstroom liggen binnen 18 maanden, om iemand aan te wijzen als "C: kans op uitstroom gering"?
3. Boven welk getal moet de indicator van het effect van huisbezoek liggen voor een individu voor "Indicatie huisbezoek ja"?
4. Boven welk getal moet de indicator van het effect van werk direct liggen voor een individu voor "Indicatie werk direct ja"?

Het bepalen van de grenzen gebeurt aan de hand van het lijstwerk, de percentages op persoonsniveau en de beschikbare middelen.

Voorbeeld:

(Deel van) het lijstwerk ziet er als volgt uit, gesorteerd op kans op uitstroom binnen 6 maanden:

Obs	CLIENTNR	P_UitNoRI6Mnd	P_UitNoRI18Mnd	IndHB
...
99	3807310	0,715	0,904	0,771
100	35203319	0,714	0,911	1,804
101	313810	0,714	0,907	1,206
102	67403501	0,714	0,912	0,928
...

Er zijn 100 plekken beschikbaar voor A-klienten.

De kans op uitstroom binnen 6 maanden is voor klant nummer 100 71,4%. Dit is dan meteen de nieuwe grens voor het bepalen van de A-klienten. Vanaf nu, tot de volgende keer dat de grenzen worden vastgelegd, zijn alle klanten met een kans op uitstroom groter dan 71,4% A-klant. Het is verstandig om deze grens iets ruimer te zetten, bijvoorbeeld 70%, in verband met eventueel afvallende klanten.

Voor het bepalen van de grenzen voor C-klienten en de indicatoren huisbezoek en werk direct moeten dezelfde acties uitgevoerd worden op de desbetreffende variabelen. Hiervoor moeten ze eerst opnieuw gesorteerd worden. Let op: dit hoeft niet dezelfde volgorde te zijn.

Stap 6 - Grenzen verwerken

Als de grenzen zijn vastgelegd, dan moeten deze worden ingevuld in de daarvoor bestemde queries: "6HB – BerekenenIndicator" en "6RI – BerekenenIndicator" en "6WD – BerekenenIndicator". In de meter van Winterswijk is dit dus niet van toepassing. Open deze queries in "designview", selecteer het "update to"-veld, rechtermuisknop "Build". In het geopende scherm kunnen de nieuwe grenzen ingevuld worden. Druk op "OK".

Hierna moet de hele macro "Beleidsniveau" opnieuw gedraaid worden. Vergeet niet te comprimeren.

Stap 7 – Grenzen invullen in Individuele meter

De grenzen moeten ook worden bijgewerkt in de individuele meter. Zie daarvoor het volgende hoofdstuk.

Eventueel kan op elk moment de query "7 – UitkomstenBeleid" (of in de meter van Winterswijk "6a - UitkomstenBeleid") gedraaid worden, die opnieuw het lijstwerk geeft met de (laatste) uitkomsten. Sorteren en selecte-

ren kan zowel in Excel (door de tabel te kopiëren en te plakken) als in Access.

3 RENDEMENTMETER INDIVIDUEEL NIVEAU

Op individueel niveau zijn alle onderdelen in één rendementmeter samengevoegd. In de rendementmeter van Rotterdam zijn alle drie de onderdelen verwerkt, in Den Haag alleen reïntegratie en huisbezoeken en in de meter van Winterswijk alleen reïntegratie. Dit hoofdstuk beschrijft de rendementmeter van Rotterdam. De andere rendementmeters werken precies hetzelfde maar dan alleen voor de betreffende onderdelen.

De rendementmeter op individueel niveau is gebouwd in Excel. Het volledige scherm is afgesloten en beveiligd, behalve de noodzakelijke velden die ingevuld moeten worden. Aanpassingen kunnen gemaakt worden door de beveiliging op te heffen met het wachtwoord "Rendement". Let op: dit kan gevolgen hebben voor de berekeningen die er achter liggen.

3.1 Voorbereiding

Stap 1 – Bijwerken parameters voor de gemeente

De parameters die zijn berekend met de duurmodellen moeten ook in deze applicatie worden ingevuld. Voor elk onderdeel is er een apart excelblad met parameters. Deze bladen zijn standaard verborgen en beveiligd.

Stap 2 – Bepalen grenzen uit de beleidsmeter

Door gebruik te maken van het lijstwerk dat wordt geproduceerd door de rendementmeter op beleidsniveau (zie hoofdstuk 2), kunnen de grenzen worden bepaald voor de verschillende doelgroepen. Als deze eenmaal zijn bepaald, dan moeten deze ingevuld worden in de individuele meter. Hiervoor is onderaan de pagina ruimte gemaakt.

3.2 Gebruik

De rendementmeter wordt individueel bij elk klantencontact gebruikt. In de voorbereiding van een gesprek, of tijdens het gesprek, vult de klantmanager de gegevens van de klant in (geboortedatum, geslacht, etc). Op basis van deze gegevens, en de parameters van het duurmodel, worden voor de verschillende instrumenten uitkomsten berekend.

Op basis van de grenzen die zijn vastgelegd met behulp van de rendementmeter op beleidsniveau, bepaalt de rendementmeter dan in welke klantgroepen (wel/geen indicatie huisbezoek, wel/geen indicatie werk di-

rect, A/B/C-klant) de klant terechtkomt. De klantmanager print het advies uit en neemt dit mee in de behandeling van de klant. Bij afwijken van de uitkomst van de rendementmeter schrijft de klantmanager zijn of haar motivatie om af te wijken op de print. Deze print gaat vervolgens weer in het dossier.

Voorbeeld Rendementmeter Individueel

Participatie - vrijwilligerswerk - rust

Indicatie huisbezoek **Nee**

INVULSCHEMA VAN CLIËNTGEGEVENS		© Ape
Berekening dd.	27-dec-2007	
Wat is het geslacht van de cliënt?	<input type="radio"/>	Man
	<input checked="" type="radio"/>	Vrouw
Wat is de geboortedatum van de cliënt?	8-jul-1947	
Wat is de begindatum van de bijstandsuitkering?	27-feb-2005	
Wat is het opleidingsniveau van de cliënt?	<input checked="" type="radio"/>	Geen basisopleiding
	<input type="radio"/>	Basisniveau
	<input type="radio"/>	VBO / VMBO
	<input type="radio"/>	Diploma hoger dan VBO / VMBO
Wat is de woonsituatie van de cliënt?	<input checked="" type="radio"/>	Alleenstaande
	<input type="radio"/>	Alleenstaande ouder
	<input type="radio"/>	Samenwonend
Wat is de etniciteit van de cliënt?	<input checked="" type="radio"/>	Autochtoon
	<input type="radio"/>	Westerse allochtoon
	<input type="radio"/>	Niet-westerse allochtoon

4 UITVOERINGSMONITOR

4.1 Inleiding

In de uitvoeringsmonitor wordt weergegeven wat de doelstellingen van de gemeente zijn en of deze gehaald worden. Deze gegevens worden weergegeven op gemeenteniveau maar kunnen ook onderverdeeld worden naar werkbeurs, district of team zolang de gegevens op dat niveau bekend zijn.

Op de uitvoeringsmonitor staan gegevens over de vier belangrijke werkstromen van de gemeenten: Instroom, uitstroom, dienstverlening zittend bestand en handhaving. Dit kan worden aangevuld met gegevens die van belang zijn in de eigen gemeente. Randvoorwaarde is daarbij wel dat alleen indicatoren die rechtstreeks uit het systeem gehaald kunnen worden, op de uitvoeringsmonitor komen. Handmatig bijgehouden tellingen zullen op een andere manier verzameld moeten worden. Op de website staat het prototype dat gemaakt is voor Rotterdam.

4.2 Gebruik

In het tabblad "Data P&C" kunnen maandelijks de benodigde standgegevens gekopieerd worden die uit het systeem gehaald zijn. In het tabblad "Uitvoeringsmonitor" staan dan automatisch de resultaten voor de gemeente (of werkbeurs of district).

Op de Uitvoeringsmonitor staan de realisaties geconfronteerd met de doelstellingen. De doelstellingen kunnen jaarlijks in dit blad ingevuld worden. De cellen waarin de doelstellingen staan zijn beveiligd. Om de doelstellingen aan te passen is de beveiliging op te heffen met het wachtwoord "Dashboard" Bij elke doelstelling wordt aangegeven wat het resultaat is geweest:

- Rood – doelstelling niet gehaald
- Groen – doelstelling wel gehaald

5 BUDGET- EN UITGAVENMONITOR

Dit onderdeel bekijkt alleen uitgaven aan en budget voor bijstandshuishoudens jonger dan 65 jaar. Hier wordt het verloop van de uitgaven van de gemeente in de afgelopen maanden weergegeven, met het budget en een financiële doellijn.

5.1 Budgetgegevens

De gegevens kennen drie bronnen. De budgetgegevens worden geleverd door het ministerie van SZW. Deze gegevens staan in de beschikkingen. In het tabblad "Data P&C" kan dit bedrag worden ingevuld, samen met de datum waarop het budget is vastgesteld.

Met behulp van de huishoudgegevens die van het CBS komen en die worden verzameld in het kader van de Referentiegemeenten vergelijking (zie 6), wordt dit bedrag aangepast aan de laatste ontwikkelingen in Nederland.

5.2 Uitgavengegevens

Dit betreft de uitgaven van de gemeente in het volledige afgelopen jaar en de maanden tot de rapportagemaand. Deze gegevens worden ingevuld in het tabblad "Data P&C". De rapportagemaand wordt automatisch opgeschaald met 10% om te corrigeren voor nameldingen. Deze opschaaftactor kan in het tabblad "Data P&C" eventueel worden aangepast.

5.3 Overzicht

Het overzicht wordt automatisch aangepast aan de laatste gegevens. Onderaan kan worden aangegeven wat het doel van de gemeente in het betreffende jaar is.

6 BESTANDSMONITOR

In deze monitor wordt op gemeenteniveau met behulp van cijfers van het CBS weergegeven hoe het aantal bijstandsuitkeringen in de gemeente in de laatste jaren fluctueert. Dit wordt weergegeven voor het totale aantal uitkeringen en uitgesplitst naar een aantal doelgroepen, alleenstaanden, eenoudergezinnen en paren. Als de gemeente cijfers per werkbeurs of district bijhoudt dan kunnen de overzichten ook op dat niveau gemaakt worden.

Gegevens komen van Statline, de gratis statistische databank van het CBS. (<http://statline.cbs.nl>). Kies "Thema", waarna er een Java-applicatie opent.

6.1 Bevolkingsgegevens

Deze gegevens moeten een keer per jaar worden geupdate.

- Selecteren in het linkerveld ("Thema's")
- *Nederland regionaal – Per Thema – Bevolking – Huishoudens – Huishoudens; regionaal 2005 (of 2006, 2004 etc).*
- Selecteer dan de pijl die midden bovenaan de pagina staat ("Maak keuze"):
- *Tabblad Onderwerpen - Particuliere huishoudens, samenstelling – Totaal particulier huishouden + Eenpersoonshuishouden + Meerpersoonshuishouden – Eenouderhuishouden – Totaal eenouderhuishouden.*

(Je kunt een aantal onderwerpen tegelijk selecteren door de control (Ctrl) knop ingedrukt te houden.)

- *Tabblad Regio – Alle Regio's – Nederland Totaal -Gemeenten alfabetisch – Gemeenten – Referentiegemeenten¹*
- *Tabblad Leeftijd referentiepersonen – alle klassen van "15 tot 20 jaar" t/m "60 tot 65 jaar"*
- Knop "Toon gegevens"

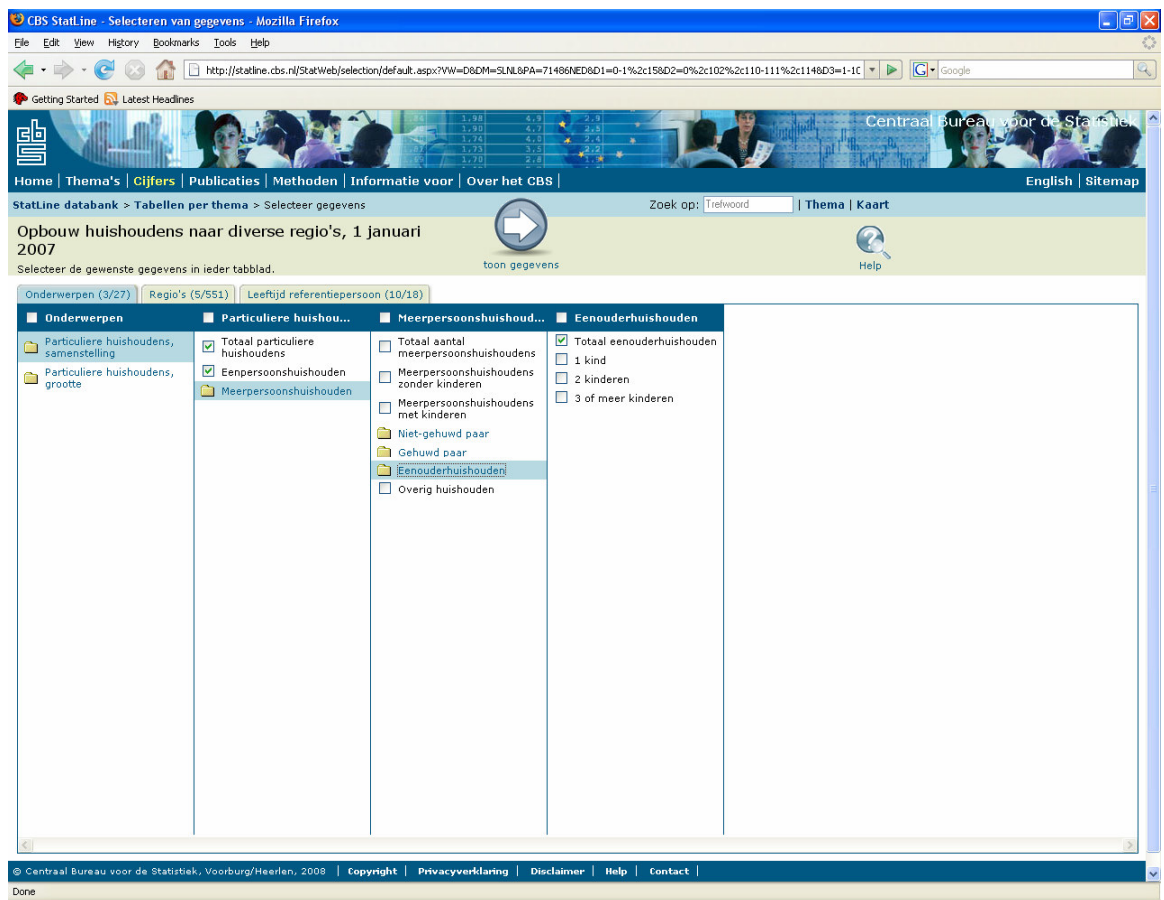
¹ Hier selecteert u uw eigen gemeente en gemeenten waarmee u uw gemeente wil vergelijken. In het prototype is de gemeente Rotterdam die wordt vergeleken met de rest van de G4.

- In het venster waarin Statline werd geopend verschijnen nu de laatste gegevens over de huishoudens in de betreffende gemeenten.
- Knop "Download" (pictogram van een diskette )
- Excel XP en 2003
- Dit opent een venster waarin het downloaden van de gegevens automatisch zal worden begonnen. Sla de tabel op op een daarvoor geschikte plek en sluit het downloadvenster.
- Open het opgeslagen bestand, selecteer de huishoudaantallen en plak deze ("plakken speciaal" – "waarden") in het daarvoor bestemde gedeelte in het tabblad "DATA CBS".

Afbeelding: Schermen van Statline-Webselector voor huishoudens-aantallen



The screenshot displays the Statline web selector interface. The browser window title is "CBS Statline - Tabellen per thema - Mozilla Firefox". The address bar shows "http://statline.cbs.nl/StatWeb/dome/default.aspx". The page features a navigation menu with "Home", "Thema's", "Cijfers", "Publicaties", "Methoden", "Informatie voor", and "Over het CBS". A search bar contains "Trelwood" and a "Thema | Kaart" link is visible. The main content area is titled "Kies tabel" and contains a tree view of categories. The "Huishoudens" category is selected, showing sub-items like "Huishoudens; regionaal 2007", "Huishoudens; regionaal 2006", "Huishoudens; regionaal 2005", "Huishoudens; regionaal 2004", "Huishoudens; regionaal 2003", "Huishoudens; regionaal 2002", "Huishoudens; regionaal 2001", "Huishoudens; regionaal 2000", "Huishoudens kindertal", and "Personen in huishoudens". The footer contains copyright information for the Centraal Bureau voor de Statistiek, 2008.



6.2 Bijstandsgegevens





Deze gegevens moeten een keer per maand worden geupdate.

Selecteren in het linkerveld ("Thema's")

- *Nederland regionaal – Per thema – Arbeid en sociale zekerheid – Sociale zekerheid – Algemene bijstand; regionaal.*
- Selecteer dan de pijl die midden bovenaan de pagina staat ("Maak keuze"):
- *Tabblad Onderwerpen - Leefvorm – Leefvorm totaal + Alleenstaande + Alleenstaande ouder + (Echt)paar.*

(Je kunt een aantal onderwerpen tegelijk selecteren door de control (Ctrl) knop ingedrukt te houden.)

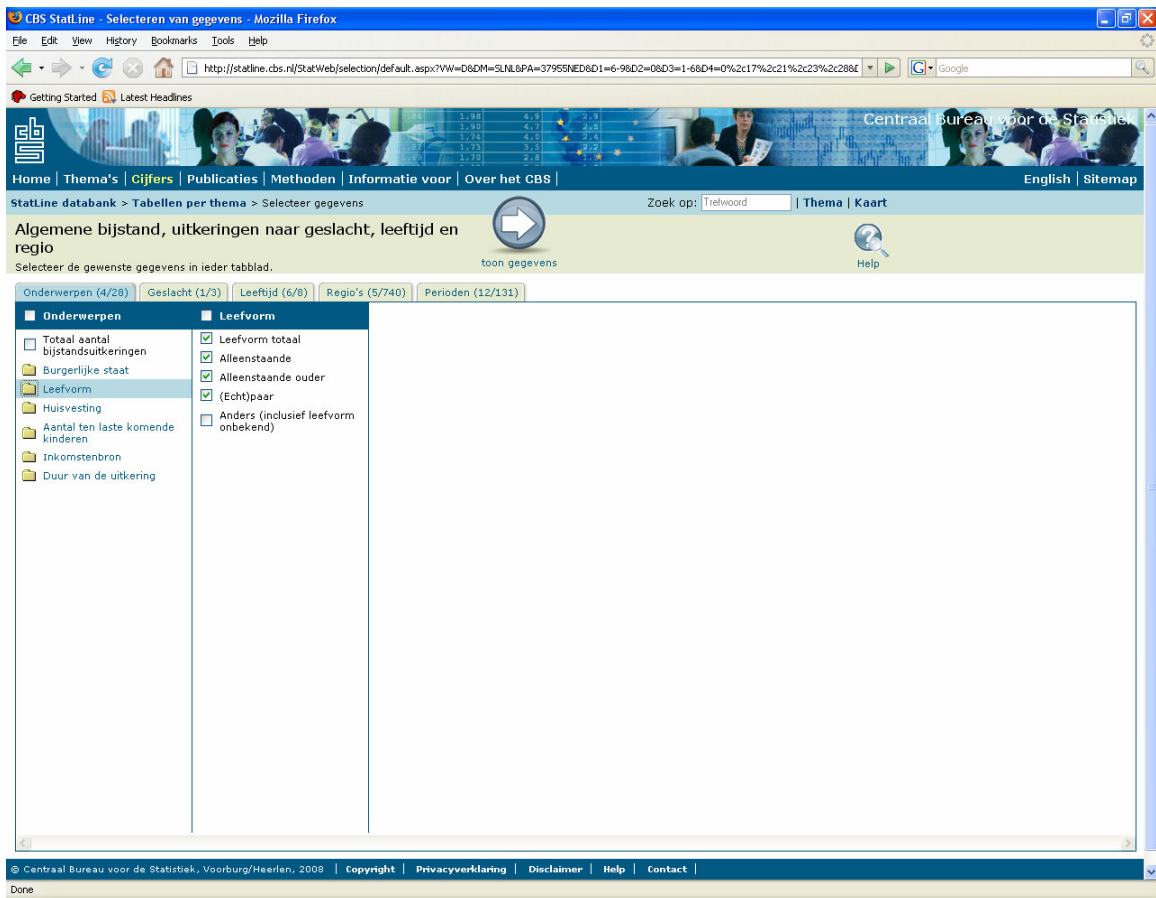
- *Tabblad Geslacht – Totaal mannen en vrouwen.*
- *Tabblad Leeftijd – Jonger dan 65 jaar + Jonger dan 25 jaar + alle klassen van "25 tot 35 jaar" t/m "55 tot 65 jaar"*

- *Tabblad Regio's – Regioindelingen – Totaal Nederland – Nederland - Gemeenten per jaar – Gemeenten 2006 (LET OP: dit jaar moet overeenkomen met het jaar van de gegevens!) – Gemeentenlijst 2006 - Referentiegemeenten²*
- *Tabblad periode – Groepen van perioden – Maanden per jaar - Alle beschikbare perioden voor het betreffende jaar.*
- Knop "Toon gegevens"
- In het venster waarin Statline werd geopend verschijnen nu de laatste gegevens over de huishoudens in de betreffende gemeenten.
- De opmaak is echter niet zoals we dat nodig hebben voor inlezen, dus klik je "Perioden" naar boven (gele pijltje dat naar boven wijst ). Daarna wissel je "periode" en "onderwerpen" om, zodat "periode" boven "onderwerpen staat" (pijltje naar beneden bij "Onderwerpen" ). De tabel wordt nu opnieuw gemaakt. Daarna wissel je "Regio's" en "Leeftijd" om (pijltje naar links bij "Regio's" ).
- Knop "Download" (pictogram van een diskette )
- Excel XP en 2003
- Dit opent een venster waarin het downloaden van de gegevens automatisch zal worden begonnen. Sla de tabel op op een daarvoor geschikte plek en sluit het downloadvenster.
- Open het opgeslagen bestand, selecteer de bijstandsaantallen, en plak deze ("plakken speciaal" – "waarden") in het daarvoor bestemde gedeelte in het tabblad "DATA CBS".

² Hier selecteert u uw eigen gemeente en gemeenten waarmee u uw gemeente wil vergelijken

Afbeelding: Scherm van Statline-Webselector voor bijstandsgegevens

The screenshot shows the Statline web selector interface in a Mozilla Firefox browser window. The browser title is "CBS StatLine - Tabellen per thema". The address bar shows the URL "http://statline.cbs.nl/StatWeb/dome/default.aspx". The page header includes the CBS logo and the text "Centraal bureau voor de Statistiek". The navigation menu contains links for Home, Thema's, Cijfers, Publicaties, Methoden, Informatie voor, and Over het CBS. A search bar is present with the text "Zoek op: Trefwoord" and a "Thema" button. Below the navigation is a "Kies tabel" section with a "maak keuze" button and a "Help" icon. The main content area is divided into five columns: "Thema's", "Nederland regionaal", "Per thema", "Arbeid en sociale ze...", and "Sociale zekerheid". The "Arbeid en sociale ze..." column is currently selected, showing a list of sub-themes including "Cohorten immigranten; werk en uitkering", "Werk/uitkering naar herkomst en gemeente", "Arbeidsmarkt", and "Sociale zekerheid". The footer contains copyright information for 2008 and links for Copyright, Privacyverklaring, Disclaimer, Help, and Contact.



6.3 Overzicht aanpassen

Alle gegevens worden tot eind 2008 automatisch verwerkt. De grafieken moeten echter nog wel handmatig aangepast worden.

- Selecteer Tabblad "Bestandsmonitor".
- Selecteer een van de grafieken (aanklikken met linkermuisknop).
- Rechtermuisknop: selecteer "Brongegevens"
- Dit opent een klein venster waarin de brongegevens aangepast kunnen worden. Dit gaat het beste in het tabje "Reeks". Druk voor elk van de vier gemeenten op de knop helemaal rechts van "Waarden". Excel laat dan zien welke reeks is geselecteerd voor de grafiek. Als er nieuwe data is (er zijn meer gegevens beschikbaar dan zijn geselecteerd), selecteer dan de juiste selectie van waarden.

Je selecteert een reeks door met de linkermuis over de beschikbare gegevens te slepen, en dan weer op de knop rechts van het extra schermje te klikken.

- Zorg er ook voor dat de labels goed zijn geselecteerd door op de knop helemaal rechts van "Labels categorieas (X)" te klikken.
- Doe dit voor alle vier de grafieken.