

Handleiding Excel invoerbestand

Doorbraak Schizofrenie-II

Dit document is het document uit het doorbraakproject schizofrenie en wordt aangeboden als voorbeeld voor diegene die eventueel met een excelbestand wil gaan werken. Dit document is bedoeld voor het invoeren van data in het excelbestand.

Het Excel invoerbestand bestaat uit zeven werkbladen (tabbladen: zie grijze werkbalk onderaan):

Werkblad 1: Gegevens invoeren: In dit blad worden de basisgegevens van elke cliënt ingevoerd, alsmede de resultaten van de metingen op de CGI en de HoNos.

Werkblad 2: Resultaten: Op dit blad staan de uitkomsten van alle cliënten per maand gegroepeerd. Dit gebeurt automatisch op grond van de data die op het eerste werkblad zijn ingevuld. Op dit werkblad worden ook automatisch tabellen van deze uitkomsten gemaakt.

Werkblad 3: Resultaat cliënt: Op dit werkblad worden de metingen per cliënt weergegeven. Door de naam of het nummer van de cliënt in te voeren worden alle basis- en meetgegevens voor die cliënt getoond. Op deze wijze is het mogelijk om de 'geschiedenis' van elke cliënt te tonen.

Werkblad 4: Mansa invullen: Dit werkblad is optioneel voor de teams die besloten hebben om de kwaliteit van leven van hun cliënten te meten met de Mansa.

Werkblad 5: Mansa resultaten: Op dit werkblad worden de gemiddelde resultaten van de metingen met de Mansa automatisch gegenereerd, samen met de bijbehorende grafieken, op grond van de data die op het vierde werkblad zijn ingevuld.

Werkblad 6: Zorgplannen invoeren: In dit blad worden de gegevens ingevoerd met betrekking tot de verschillende onderdelen van het zorgplan (behandel-, crisis- en rehabilitatieplan). In dit blad wordt de indicator 'percentage patiënten met een zorgplan' verder opgesplitst, waardoor het beter mogelijk wordt om het proces te volgen en zonodig bij te sturen.

Werkblad 7: Zorgplannen (resultaten): Op dit blad worden de resultaten rondom het gereed maken van de verschillende onderdelen van het zorgplan gegenereerd.

In deze handleiding zal per werkblad worden aangegeven hoe gegevens moeten worden ingevuld en wat dit oplevert. In een aantal werkbladen (vooral op werkblad 1 'gegevens invoeren') zijn ook stukjes tekst uit deze handleiding verwerkt om het invullen te vergemakkelijken. **Deze teksten verschijnen als op bepaalde cellen wordt geklikt.**

Eén zeer belangrijke basisregel geldt voor het hele Excel-bestand. Wijk hier **nooit** van af zonder eerst te hebben overlegd met een adviseur!!! De regel is:

WERK NOOIT MET KNIPPEN EN PLAKKEN VOOR HET INVOEREN VAN GEGEVENS!

Hierdoor is de kans groot dat rekenregels en formules ook worden verplaatst. Het Excel-bestand raakt hierdoor mogelijk onherstelbaar beschadigd!

Werkblad 1: Gegevens invoeren

In dit blad worden de basisgegevens en de meetresultaten voor elke cliënt ingevoerd. Zorg er voor dat alle gegevens **compleet** zijn, anders kom je in de problemen. Enkele velden zijn dan ook **verplicht**; als hier niets wordt ingevoerd, zal er ook niets worden berekend. In alle werkbladen waar gegevens moeten worden ingevoerd is het belangrijk om te weten dat je **nooit een regel mag knippen en deze op een andere plek plakken** (wanneer je bijvoorbeeld een patiënt uit het bestand zou willen verwijderen). Door deze actie kunnen de rekenregels in het bestand verwijderd worden.

gegevens van deelnemende cliënten									
Totaal aantal deelnemers		1							
Nr.	Naam	Geboortedatum	Instroomdatum	Uitstroomdatum	Behandelaar	Doelgroep	HoNos meting	Laatste HoNos meting	Zorgplan datum
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									

In de kolom **Nr.** staat het volgnummer van elke cliënt. Deze zijn al ingevuld. Aan de hand van dit volgnummer kunnen op werkblad 3 'resultaat cliënt' de gegevens van elke cliënt worden weergegeven.

In de kolom **Naam** worden de persoonsgegevens van elke cliënt ingevuld. Dat mag een naam zijn, maar ook een dossiernummer, of iets dergelijks. Zo lang het maar een unieke code is, gekoppeld aan één cliënt. Dit is een **verplicht veld**, dat wil zeggen dat hier **altijd** iets moet worden ingevuld. Als je dat niet doet, worden de scores van deze cliënt niet meegenomen in de berekeningen!

In de kolom **Geboortedatum** wordt de datum ingevuld als **dd-mm-jjjj**, bijv: **10-12-1967**

In de kolom **Instroomdatum** wordt de datum ingevuld waarop de cliënt aan het doorbraakproject gaat meedoen. In het geval dat het doorbraakproject start met een groep cliënten die al aanwezig is, krijgen deze cliënten allemaal als instroomdatum **01-04-2007**. Nieuwe instromers gedurende de loop van het project krijgen als datum de dag dat zij gaan meedoen. Ook dit is een **verplicht veld!**

Wanneer een cliënt uitstroomt uit het project wordt de datum daarvan in de kolom **Uitstroombdatum** ingevuld. In het geval van uitstroom moet de laatste meting van de HoNos in de kolom **Laatste HoNos meting** worden ingevoerd. Ter waarschuwing kleurt daarom het veld waarin dat moet gebeuren **rood** (zie onderstaand voorbeeld). Zodra de benodigde HoNos score is ingevuld, verdwijnt de rode kleur weer. **U hoeft hier verder geen actie voor te ondernemen: de laatste HoNos meting wordt automatisch ingevuld iedere keer als u het Excel-bestand opent.** Onder uitstroom wordt verstaan: verhuizing, overlijden, drop-out, over naar een andere instelling die niet meedoet, stop behandeling op advies of stop behandeling tegen advies.

gegevens van deelnemende cliënten									
Totaal aantal deelnemers			1						
Nr	Naam	Geboorte datum	Instroom datum	Uitstroombdatum	Behandelaar	Doelgroep	HoNos meting	Laatste HoNos meting	Zorgplan datum
1									
2				12-03-2006					
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									

In de kolom **Behandelaar** wordt ingevuld wie de CGI en HoNos voor deze cliënt heeft gescoord. Het is de bedoeling dat steeds dezelfde behandelaar of begeleider (of hetzelfde team) deze instrumenten scoort, ten behoeve van de betrouwbaarheid van de dataverzameling. In de kolom kan een naam worden ingevuld of een codenummer (analoog als bij de naam van de cliënt).

In de kolom **Doelgroep** wordt ingevuld tot welke doelgroep de cliënt behoort (1 = eerste episode cliënt, 2 = draaideurcliënt, 3 = chronische cliënt). Ook dit is een **verplicht veld!**

In de kolom **Eerste HoNos meting¹** wordt de score van de eerste HoNos meting ingevoerd. **Let wel:** deze eerste meting komt altijd in **twee verschillende velden** te staan, in dit veld én bij de maand waarin de cliënt is ingestroomd. Bijvoorbeeld: als een cliënt instroomt in maart, dan wordt de uitkomst van de eerste meting zowel in de kolom **Eerste HoNos meting** ingevuld als in de kolom **HoNos score** die behoort bij de maand maart. **Net als bij de eerste HoNos meting hoeft u ook hier niets te doen: er wordt automatisch gezocht wat de eerste meting is geweest en deze wordt vervolgens ook automatisch in de kolom "Eerste HoNos meting" geplaatst.**

¹ In de voorbeelden die u in deze handleiding aantreft is het woordje 'eerste' weggefallen en staat er alleen: 'honos meting'. In het oorspronkelijke excelbestand staat: 'eerste HoNos meting'.

In de kolom **Laatste HoNos meting** wordt de laatst bekende score van de cliënt ingevuld. Zoals hierboven werd besproken, kleuren deze velden **rood** zodra een uitstroomdatum wordt ingevuld. Een voorbeeld: Een cliënt heeft in juni 2007 de laatste keer een score op de HoNos gehad. Daarna onttrekt hij zich aan zorg en is ook niet te lokaliseren. Op september 2007 blijkt dat de cliënt uit de regio is vertrokken en elders in zorg is. Het team besluit de cliënt uit het project te laten stromen. De uitstroomdatum wordt ingevuld. In het werkblad 'resultaat cliënt' wordt opgezocht wanneer de cliënt de laatste HoNos score had (in juni dus). **Deze score wordt – zoals eerder besproken - automatisch ingevuld in de kolom Laatste HoNos meting.**

gegevens van deelnemende									
Totaal aantal deelnemers			1	februari 2006					
Nr	Naam	Geboorte datum	Instroom datum	Zorgplan datum	CGI symptomen	CGI verb./ ver sl.	HoNos Score	opmerkingen	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									

Per cliënt kunnen de CGI en HoNos scores per maand worden ingevuld (zie bovenstaande afbeelding). Om vergissingen te voorkomen zijn telkens de velden van de huidige maand **groen** gekleurd. Dit gaat automatisch op basis van de systeemdatum van de computer (zorg dus dat deze correct is). Het is altijd mogelijk om met terugwerkende kracht data in te voeren of te corrigeren. Dus in maart kunnen nog gegevens over februari worden ingevoerd.

In de maand waarin de cliënt instroomt, wordt altijd de datum van het laatste zorgplan in de kolom **Zorgplan datum** ingevoerd (voor een definitie van 'zorgplan' zie het plan van aanpak). Wanneer een datum wordt ingevoerd wordt deze datum automatisch bij de volgende maanden ingevuld. Zodra een nieuw zorgplan is gemaakt, moet de datum ervan bij de desbetreffende maand veranderd worden. Deze nieuwe datum wordt vervolgens weer automatisch bij de volgende maanden ingevuld. Het volstaat dus om één keer een nieuwe datum in te voeren.

Indien een zorgplan niet voldoet aan de definitie zoals die in het plan van aanpak is omschreven vul je niets in.

In de kolommen **CGI symptomen** en **CGI verb./versl.** worden de beide CGI scores ingevoerd. **Let wel:** De eerste keer dat de CGI wordt afgenomen, wordt alleen de ernst van de symptomatologie gescoord. Pas vanaf de volgende maand wordt ook gescoord of er sprake is geweest van een verbetering of een verslechtering (voor het scoren van de CGI zie het plan van aanpak). In het geval van een **1^e episode cliënt** wordt altijd **alleen de symptomatologie** gescoord.

In de kolom **HoNos Score** wordt de totaalscore van de subschaal sociaal functioneren van de HoNos ingevoerd.

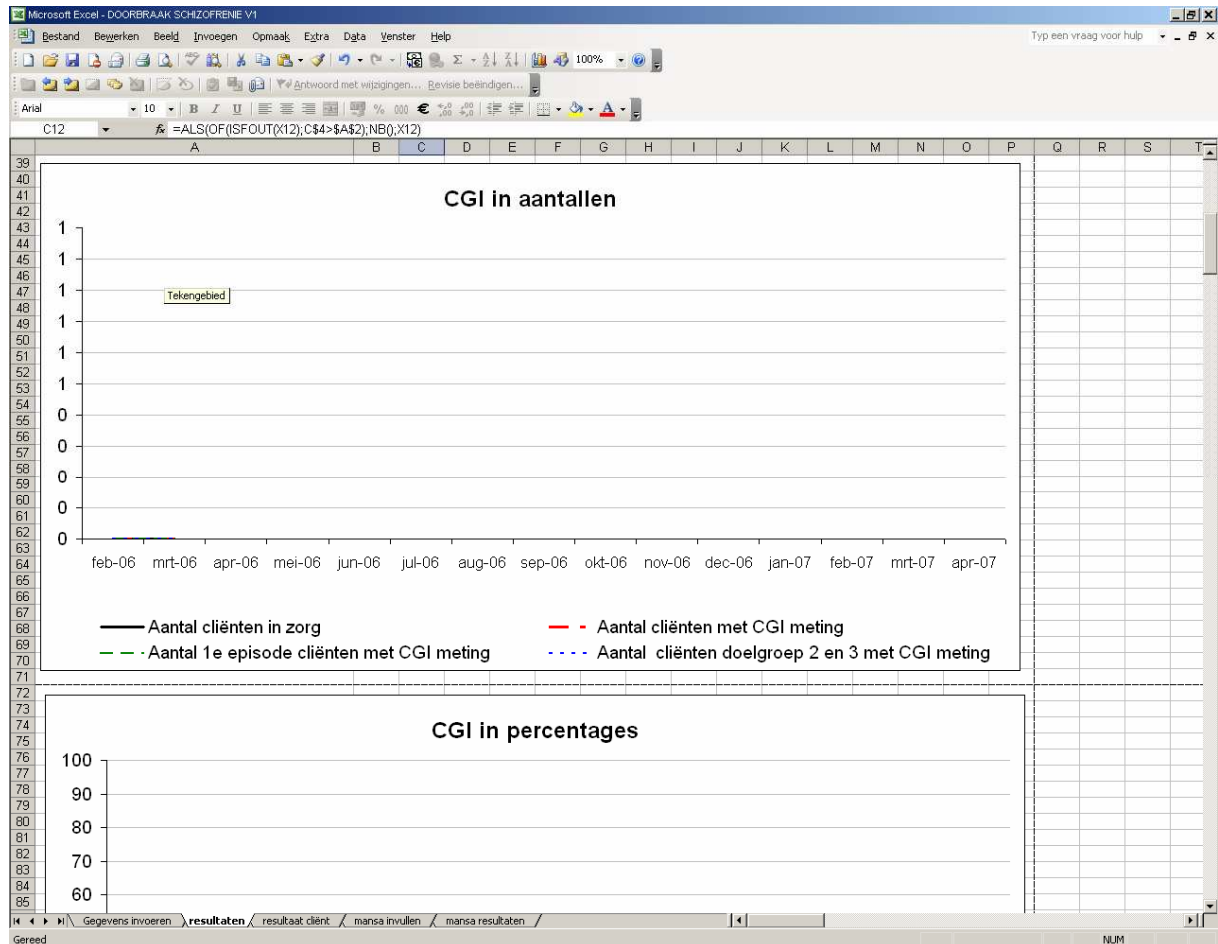
De kolom **opmerkingen** kan worden gebruikt om tekst op te nemen bij bijzondere gevallen. Bijvoorbeeld wanneer er sprake is van uitstroom kun je hier de reden daarvan vermelden. Dit kan informatie zijn die je later in je analyse nodig hebt.

Werkblad 2: Resultaten

In dit werkblad worden volautomatisch de uitkomsten gegenereerd, op basis van de op het eerste werkblad ingevoerde gegevens. Wanneer de datum verspringt naar een nieuwe maand, wordt automatisch een nieuwe kolom met uitkomsten gemaakt (zie figuur). De velden van dit werkblad zijn beveiligd, zodat er niets in kan worden veranderd.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Tellingen tot en met												
2	maart 2006												
3													
4		feb-06	mrt-06	apr-06	mei-06	jun-06	jul-06	aug-06	sep-06	okt-06	nov-06	dec-06	jan-07
5	Aantal cliënten in zorg	0	0										
6	Aantal cliënten met CGI meting	0	0										
7	%-Age cliënten met CGI meting												
8	Aantal cliënten doelgroep 2 en 3 met CGI meting	0	0										
9	Aantal cliënten in doelgroep 2 en 3 met terugval (v)	0	0										
10	%-Age cliënten met terugval uit groep 2 en 3												
11	Aantal 1e episode cliënten met CGI meting	0	0										
12	Aantal 1e episode cliënten in (partiële) remissie	0	0										
13	%-Age 1e episode cliënten in (partiële) remissie												
14													
15	Aantal cliënten met zorgplan	0	0										
16	%-Age cliënten met zorgplan												
17	%-Age hiervan < 1 jaar geleden gemaakt												
18	Aantal zorgplannen <1 jaar geleden gemaakt	0	0										
19													
20	Aantal cliënten met een HoNos meting	0	0										
21	%-Age met HoNos meting												
22	Gemiddelde HoNos score												
23	Mediaan HoNos score												
24	Aantal >2 punten verbetering	0	0										
25	%-Age >2 punten verbetering												
26	uitstroom meting												
28	begindatum cohort	cohort	aantal uitgestroomd	waarvan >=2 verbeterd		% -Age verbeterd							
29	1 februari 2006	cohort1	0	0									
30	1 juni 2006	cohort2	0	0									
31	1 oktober 2006	cohort3	0	0									
32	1 februari 2007	cohort4	0	0									

In werkblad 2 worden ook de **grafieken** automatisch aangemaakt, daarvoor moet je naar beneden scrollen. Dit werkblad is zodanig opgemaakt dat de tabel met uitkomsten en de grafieken allemaal op een aparte bladzijde worden geprint.



Werkblad 3: Resultaat cliënt

In werkblad 1 'Gegevens invoeren' zijn hieronder de gegevens van drie cliënten ingevoerd. Deze gegevens kunnen in werkblad 3 'resultaat cliënt' weer worden opgeroepen.

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled 'Microsoft Excel - DOORBRAAK SCHIZOFRENIE V1'. The spreadsheet has a yellow header row (row 1) with the text 'gegevens van deelnemende cliënten'. Below this is a table with columns: Nr, Naam, Geboorte datum, Instroom datum, Uitstroom datum, Behandelaar, Doelgroep, and HoN meti. The data rows are numbered 7 to 21. Row 3 shows 'Totaal aantal deelnemers' with the value 3. The data rows contain the following information:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	gegevens van deelnemende cliënten							
2								
3		Totaal aantal deelnemers	3					
4								
6	Nr	Naam	Geboorte datum	Instroom datum	Uitstroom datum	Behandelaar	Doelgroep	HoN meti
7	1	jan	01-01-1960	01-02-2006		a	1	
8	2	piet	05-06-1954	02-02-2006		b	2	
9	3	klaas	04-07-1975	03-02-2006		c	3	
10	4							
11	5							
12	6							
13	7							
14	8							
15	9							
16	10							
17	11							
18	12							
19	13							
20	14							
21	15							

Hiertoe kan het volgnummer van de cliënt worden ingevoerd of diens naam worden gekozen uit een lijst met namen. Om de gegevens van Klaas te tonen, wordt zijn volgnummer (3) in cel C3 ingevoerd, of wordt zijn naam gekozen uit het rijtje namen in de gele cel (door op de knop met de pijl te drukken, komen de namen en de bijbehorende geboortedata tevoorschijn). In het geval van meerdere Klazen dient de geboortedatum als extra informatie (zie de beide figuren hieronder).

Microsoft Excel - DOORBRAAK SCHIZOFRENIE V1

Bestand Bewerken Beeld invoegen Opmaak Extra Data Venster Help

Typ een vraag voor hulp

Arial 10

	A	B	C	D	E	F	G
1		Overzicht cliënt	klaas			datum	20-02-06
2							
3	1	Nr	3				
4	2	Naam	klaas				
5	3	Geboorte datum	04-07-1975				
6	4	Instroom datum	03-02-2006	01-05-2007			
7	5	Uitstroom datum		39176			
8	6	Behandelaar	c	0			
9	7	Doelgroep	3	1			
10	8	Eerste HoNos meting	12	16			
11	9	Laatste HoNos meting	-	2			
12	10	Bijzonderheden	-	0			
13	11						
14							
15			Zorgplan datum	CGI symptomen	CGI verbetering verslechtering	HoNos Score	opmerkingen
16	12	feb-06	03-01-2005	6	7	12	
17	17	mrt-06					
18	22	apr-06					
19	27	mei-06					
20	32	jun-06					
21	37	jul-06					
22	42	aug-06					
23	47	sep-06					
24	52	okt-06					
25	57	nov-06					
26	62	dec-06					
27	67	jan-07					
28	72	feb-07					
29	77	mrt-07					

Gereed

Microsoft Excel - DOORBRAAK SCHIZOFRENIE V1

Bestand Bewerken Beeld invoegen Opmaak Extra Data Venster Help

Typ een vraag voor hulp

Arial 10

	A	B	C	D	E	F
1		Overzicht cliënt	jan			
2						
3	1	Nr	jan	01-01-1960		
4	2	Naam	piet	05-06-1954		
5	3	Geboorte datum	klaas	04-07-1975		
6	4	Instroom datum				
7	5	Uitstroom datum				
8	6	Behandelaar				
9	7	Doelgroep				
10	8	Eerste HoNos meting				
11	9	Laatste HoNos meting				
12	10	Bijzonderheden				
13	11					
14						
15			Zorgplan datum	CGI symptomen	CGI verbetering verslechtering	HoNos Score
16	12	feb-06	01-01-2005		4	
17	17	mrt-06				
18	22	apr-06				
19	27	mei-06				
20	32	jun-06				
21	37	jul-06				

Gereed

De gegevens van Klaas staan in de twee tabellen op dit werkblad. De tabel linksboven geeft de achtergrondgegevens van Klaas weer. In de andere tabel staan alle relevante meetgegevens, gegroepeerd per maand.

Het rijtje cijfers in kolom D zijn hulpvariabelen. Daar hoeft verder niets mee gedaan te worden.

Werkblad 4: Mansa invullen

De Mansa wordt in principe drie keer afgenomen. Per cliënt zijn er daarom drie regels gereserveerd voor de gegevensinvoer. Als een nieuwe cliënt moet worden toegevoegd is het voldoende om in de kolom **cliëntnummer** het volgnummer één keer in te voeren. Dan worden de naam en de geboorte- en instroomdata automatisch door Excel ingevuld.

De Mansa bestaat uit twee soorten vragen, vragen waarbij de cliënten een oordeel moeten geven over aspecten van hun leven en 'ja/nee' vragen. In het eerste geval lopen de mogelijke scores van 1='kan niet slechter' tot 7='kan niet beter'. In het tweede geval (vragen 4, 5, 9 en 10) is de score: 1='ja' en 2='nee'.

Bij elke Mansa-meting moet ook worden ingevuld, wanneer deze heeft plaatsgevonden, in de kolom **mansa_dat**.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	
1	MANSa scores																										
2																											
3																											
4	client nr	Naam	Geb dat	instroom dat	meting nr	Mansa dat	Mansa1	Mansa2	Mansa3	Mansa4	Mansa5	Mansa6	Mansa7	Mansa8	Mansa9	Mansa10	Mansa11	Mansa12	Mansa13	Mansa14	Mansa15	Mansa16					
5	1	jan	01-01-1960	01-02-2006	1																						
6	1	jan	01-01-1960	01-02-2006	2																						
7	1	jan	01-01-1960	01-02-2006	3																						
8	2	piet	05-06-1954	02-02-2006	1																						
9	2	piet	05-06-1954	02-02-2006	2																						
10	2	piet	05-06-1954	02-02-2006	3																						
11	3	klaas	04-07-1975	03-02-2006	1																						
12	3	klaas	04-07-1975	03-02-2006	2																						
13	3	klaas	04-07-1975	03-02-2006	3																						
14					1																						
15					2																						
16					3																						
17					1																						
18					2																						
19					3																						
20					1																						
21	-				2																						
22	-				3																						
23					1																						
24	-				2																						
25	-				3																						
26					1																						
27	-				2																						
28	-				3																						
29					1																						
30	-				2																						
31	-				3																						
32					1																						
33	-				2																						
34	-				3																						
35					1																						
36	-				2																						
37	-				3																						
38					1																						
39	-				2																						
40	-				3																						
41					1																						
42	-				2																						
43	-				3																						

Werkblad 5: Mansa resultaten

In dit werkblad worden de gemiddelde Mansa-scores en de bijbehorende tabellen automatisch weergegeven als je werkblad 4 hebt ingevuld. Ook deze worden apart per pagina afgedrukt.

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet with the following content:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	MANSKA RESULTATEN														
2															
3															
4			meting1	meting2	meting3										
5	Mansa1	Leven als geheel													
6	Mansa2	werk cq geen werk													
7	Mansa3	financien													
8	Mansa4	heb goede vriend(in) J/N													
9	Mansa5	heb vriend(in) ontmoet J/N													
10	Mansa6	aantal en kwaliteit vriendschappen													
11	Mansa7	besteding vrije tijd													
12	Mansa8	woonomstandigheden													
13	Mansa9	beschuldigd van misdrijf J/N													
14	Mansa10	slachtoffer van lichamelijk geweld J/N													
15	Mansa11	persoonlijke veiligheid													
16	Mansa12	samenwonen/ alleenwonen													
17	Mansa13	seksleven													
18	Mansa14	relatie met familie													
19	Mansa15	lichamelijke gezondheid													
20	Mansa16	psychische gezondheid													

Below the table is a bar chart titled "Gemiddelde MANSKA 1-3 scores". The vertical axis is labeled "A score" and ranges from 4 to 7. The chart area is currently empty, with only the axes and grid lines visible.

Werkblad 6: Zorgplannen invoeren: In dit werkblad worden de gegevens ingevoerd met betrekking tot de verschillende onderdelen van het zorgplan (behandel-, crisis- en rehabilitatieplan).

Zorgplan					
Nr.	Naam Patiënt	Crisisplan	Rehabplan	Behandelplan	Volledig Zorgplan
1	Test1	12-05-07	02-02-08	01-12-07	02-02-08
2	Test2	25-06-07	02-11-07	28-05-07	02-11-07
3	Test3	12-09-07	15-04-08	07-06-07	15-04-08
4	Nieuw				
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					

In dit werkblad vult u alleen de datumvelden onder de kolommen "Crisisplan", "Rehabplan" en "Behandelplan" in. De velden onder de kolommen "Nr." en "Naam Patiënt" verschijnen automatisch in beeld als in het eerste werkblad (Gegevens invoeren) een patiënt wordt aangemeld.

Ook de laatste kolom "Volledig Zorgplan" hoeft u niet in te vullen. Dit gebeurt automatisch zodra alle deelplannen zijn ingevoerd. Zolang nog niet alle drie de deelplannen zijn opgesteld zal de kolom "Volledig Zorgplan" leeg blijven.

Werkblad 7: Zorgplannen (resultaten): Op dit blad worden de resultaten rondom het gereed maken van de verschillende onderdelen van het zorgplan gegenereerd.

In dit werkblad hoeft u zelf niets te doen. Ook hier wordt alles automatisch aangemaakt. De resultaten worden zowel in tabel- als in grafiekvorm weergegeven.

Gegevens Zorgplannen								
	Crisisplan		Rehabplan		Behandelplan		Volledig Zorgplan	
Totaal aantal	3	3	3	3				
Percentage patiënten met een (gedeeltelijk) zorgplan (t.o.v. de totale groep in zorg)	75	75	75	75				
Maandelijks verloop								
	Crisisplan		Rehabplan		Behandelplan		Volledig Zorgplan	
	Totaal aantal	% patiënten	Totaal aantal	% patiënten	Totaal aantal	% patiënten	Totaal aantal	% patiënten
april-2007	0	0	0	0	0	0	0	0
mei-2007	1	25	0	0	1	25	0	0
juni-2007	1	25	0	0	1	25	0	0
juli-2007	0	0	0	0	0	0	0	0
augustus-2007	0	0	0	0	0	0	0	0
september-2007	1	25	0	0	0	0	0	0
oktober-2007	0	0	0	0	0	0	0	0
november-2007	0	0	1	25	0	0	1	25
december-2007	0	0	0	0	1	25	0	0
januari-2008	0	0	0	0	0	0	0	0
februari-2008	0	0	1	25	0	0	1	25
maart-2008	0	0	0	0	0	0	0	0
april-2008	0	0	1	25	0	0	1	25
mei-2008	0	0	0	0	0	0	0	0
juni-2008	0	0	0	0	0	0	0	0

