

SOP Gaafmaken R&D en CIS, verslagjaar 2022

Vooraf

Nodig:

- Rechten op de verkenner (op 4.1.4).
- Zet een snelkoppeling naar de R&D-tool `REND_CIS_PRD.bat` (op 4.1.4) op het bureaublad.
- Rechten R&D-gaafmaakttool.
- Rechten op Python aanvragen via TopDesk.
- Rechten op R (zit al in standaard software pakket).
- Eenmalige actie voor berekenen van scores: dubbelklik op `installTopDown.bat` (4.1.4) F-schijf is nodig, want `installTopDown.bat` schrijft zip-bestand hierop weg.
- Een groot beeldscherm thuis, groot genoeg voor de tool, eventueel CBS-monitor aanvragen (4.1.4)
- (4.1.4) dient voor communicatie en als werkplek voor gaafmaakteam.
- Rechten op gezamenlijke inbox (5.1.2.e) @cbs.nl.
- Toegang tot R&D- en CIS- eenheden in COM.
- PID en telefoonnummer bekend bij CCI.
- PID en telefoonnummer bekend bij handhaving.

Kick-off

In een kick-off sessie komt aan bod: afstemmen werk, ophalen van de eigen werkvoorraad, ophalen van een eenheid met de zoekfunctie, contact met de berichtgever, afspraken over verslaglegging, eenhedenoverleg, toelichting scherm / knoppen / informatie.

Afstemmen gaafmaken

Gaafmaken bestaat uit dagelijks ophalen en wegwerken werkvoorraad COM, bereikbaar zijn volgens schema voor en oppakken en afhandelen van meldingen via CCI en (niet per se dagelijks) wegwerken werkvoorraad in de gaafmaakttool. Iedereen haalt volgens schema bereikbaarheid dagelijks voor 10 uur werkvoorraad in COM op en is ook die dag bereikbaar voor CCI. Dit traject loopt van april tot en met september, dat wil zeggen, alles wat tot en met 30 september binnen is hoort in de werkvoorraad. De gaafmaakclub zorgt er voor dat zijn werkvoorraad in de gaafmaakttool en ook die in COM op 1 oktober leeg is. In het opmerkingenveld staat relevante informatie, zoals waarom gekozen is voor een aanpassing of uitleg waarom de waarde toch goed is. Op 2 oktober start de analyse van de voorlopige cijfers. Eenheden die op 1 oktober en later binnenkomen, vallen niet meer in de werkvoorraad gaafmaken, maar in die van de analyseclub. Bij start van de gaafmaakfase is COM leeg, dat wil zeggen de analyseclub zorgt er voor dat op 31 maart de eenheden in COM weg zijn. Er is in de periode van 1 oktober tot en met 31 maart op verzoek eenhedenoverleg over eenheden die in de analyse naar voren komen en het kan zijn dat gaafmaakclub nog bel- of mailwerk met deze berichtgever doet.

Ophalen nieuwe respons

De nieuwste respons staat niet automatisch in de tool, maar moet (dagelijks?) interactief opgehaald worden. Vervolgens moet nog een aantal stappen doorlopen worden met een paar knoppen in de tool.

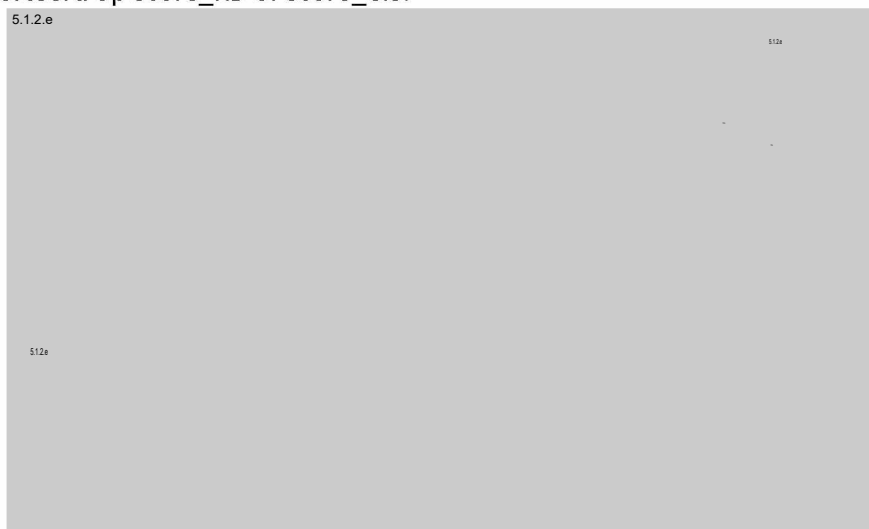
Open de gaafmaaktool, laat gebruikersnaam en wachtwoord in pop-up scherm leeg, druk OK en doorloop de volgende stappen in deze volgorde.

- (1) Druk op FC en Autogaaf
- Open een eenheid in 2021 (bijvoorbeeld ASML omzet de knop zoek eenheden)
- (2) Druk Start Imputeren + Ophoogfactoren
- (3a) Druk TVoorSpreadsheet en kies RD
- (3b) Druk TVoorSpreadsheet en kies CIS
- (4) Druk Scores berekenen



Ophalen eigen werkvoorraad R&D en CIS tool

Open de gaafmaaktool, laat gebruikersnaam en wachtwoord in pop-up scherm leeg en druk OK. Stel PID en Status in en druk op Resultaat Keuze. Hiermee verschijnt in SelectieResultaat de werkvoorraad, top down gesorteerd op Score_RD of Score_CIS.



Een deel wordt via een script gaafverklaard, een deel ook interactief. Ieder is verantwoordelijk voor het wegwerken van het interactieve deel van de eigen werkvoorraad. Dit jaar is de eenheid nog toegekend op PID. (In de nieuwe tool kunnen we kijken hoe we dat inrichten: weer per PID of liever voor de hele gaafmaakgroep en dan top down wegwerken, waarbij de PID wordt toegekend bij opening.)

CIS

Bekijk alleen de variabelen die een waarde hebben zoals Euro of aantallen, maar niet de vinkjes. De waardevariabelen staan op het eerste CIS tabblad en bovenin het tweede CIS tabblad. Let op: de waardes en aantallen gaan altijd over het (één) verslagjaar, de vinkjes gaan vaak over een periode van drie jaar.

Vuil

Alle vuile records interactief bekijken.

Schoon / verdacht

Schone en verdachte eenheden hoeven niet allemaal interactief bekeken te worden. Bekijk in elk geval RD-eenheden met een Score_RD hoger dan 3 en ook eenheden zonder een Score_RD interactief: RD-eenheden met een Score_RD kleiner dan 3 (die zijn groen) hoeft niet interactief. Bij CIS ligt de grens op 2. Grenzen staan nog niet helemaal vast, gaan we nog vaststellen.

Dubbelklik op een eenheid in de werkvoorraad om de gegevens op te halen en interactief te bekijken in de tabbladen beneden. Voor het beoordelen van de opgave staat historie ter beschikking en ook referentiemateriaal. Verklaar de eenheid gaaf met de linker knop Gaaf als de eenheid goed uit ziet, neem anders contact op met de berichtgever. In het contact bevestigt de berichtgever de opgave (aangevuld met een verklaring) of geeft anders een nieuwe opgave door. Zet in beide gevallen de eenheid op gaaf en neem een verslag van het contact met de berichtgever over in het opmerkingenveld.

De werkvoorraad staat top-down gesorteerd op Score_RD, maar kan ook worden gesorteerd op datum (handig rondom 1 oktober) en moet ook bottom-up gesorteerd worden op Score_RD voor selectie van eenheden zonder score (deze worden ook interactief gaafgemaakt). Idem voor score CIS.

Zoekscherm voor ophalen van een specifieke eenheid

Zoekfunctie voor ophalen van een eenheid voor contactmomenten met berichtgever via de RTD-inbox, CCI, handhaving of voor Com: de knop Zoek Eenheden opent het zoekscherm. Vul jaartal, Og_Id, Be_id, Corresp_nr of Naam in, klik op Zoek en dubbelklik op de eenheid in het zoekscherm. Als er maar een eenheid verschijnt sluit het zoekscherm automatisch, als er meer eenheden zijn moet je sluiten bevestigen.

Gezamenlijke inbox

CBS statistiek Research & Development en Innovatie heeft mailadres 5.1.2.e@cbs.nl. Gebruik dit mailadres voor contact met berichtgevers. Hier is ook een map PID_XXXX_inbehandeling en een map Afgehandeld. Sleep eigen mails naar die mappen om 'Postvak In' leeg te houden.

COM

Haal dagelijks R&D en CIS werkvoorraad op via COM en handel deze af. Hierbij speelt de PID geen rol.

CCI

ContactCentreinbound belt en zet berichtgevers telefonisch door en handel deze af. Berichtgevers hebben een opgave_id/correspondentienummer om gegevens van de eenheid mee op te zoeken in de gaafmaakttool. Hierbij speelt de PID geen rol.

Handhaving

Handhaving belt en vraagt om informatie over berichtgevers. Berichtgevers hebben een opgave_id/correspondentienummer om gegevens van de eenheid mee op te zoeken in de gaafmaakttool. Hierbij speelt de PID geen rol.

Contact met de berichtgever

Afspraken verslaglegging

Leg conclusies na het contact vast in het opmerkingenveld in elk geval documenteren als het contact op ons initiatief is en relevant is. Ook als bedrijven de opgave bevestigen. Graag doorvragen wat we ons bij die waardes moeten voorstellen en dit ook kort opnemen in opmerkingenveld met verslagjaar en pidcode beginnen. Bij mailcontact kan ook naar de mail verwezen worden met datum en be in titel. (Com komt volgend jaar in de tool beschikbaar, dan misschien mogelijk om deze te gebruiken voor documentatie. Voorstel: dit jaar nog met opmerkingenveld werken.)

Communicatie met berichtgever

Soms wil een berichtgever gegevens van vorig jaar of weten wie vorig jaar contactpersoon was. Dit gebeurt in lijn met de afspraken binnen ESP en zoals vastgelegd in SOP 'Afspraken Communicatie Berichtgevers v1.0.docx' op [5.1.2.e](#) (kopie van

die op 4.1.4). Nota bene: ben voorzichtig met delen van aangepaste gegevens en werk zo nodig met ruwe historische gegevens, tenzij aanpassingen verklaarbaar zijn uit opmerkingenveld of bijvoorbeeld in geval van 1000-fouten.

PDF-Vragenlijst

Vaak wil een berichtgever een papieren vragenlijst hebben. Probeer dit zoveel mogelijk via CCI zelf te laten afhandelen, zodat deze vragen niet meer door hoeven komen. Een Nederlandse en een Engelse pdf-versie van de R&D-vragenlijst staat op 4.1.4 . Tip: maak ook een print voor eigen gebruik.

Gegevensexport

Soms wil een berichtgever de opgaves van de vorige keer en dat kan CCI niet voor ons doen. Open in de tool dan de eenheid voor het jaar waar ze de gegevens van willen hebben en druk op de knop (ergens rechtsonder) 'Export voor corresp_nr'. De export staat op 4.1.4 . Zorg dat de berichtgever via de mail eerst om de gegevens vraagt en haal het be-nummer eerst uit het export bestand voor je het stuurt: een berichtgever weet alleen het correspondentie nummer, dat ook in de titel van het exportbestand staat.

Eenheden overleg

Zet lastige eenheden in de wacht met de knop, om deze later te behandelen in een eenhedenoverleg, de eerste weken wat vaker en daarna een keer per week of een keer per twee weken. Het idee is om voor dat overleg een lijst met eenheden waar onduidelijkheid over bestaat of waar vragen over zijn te maken en die eenheden te bespreken in het overleg. Maak gerust een lijst met cases naar eigen inzicht, voor eigen gebruik. Het eenhedenoverleg is ook een goed moment om de voortgang te bewaken. Wanneer een bedrijf aangeeft dat de SBI verkeerd is, graag meenemen naar het eenhedenoverleg. Daarnaast is het ook een gelegenheid voor feedback of vragen op gave eenheden als daar aanleiding voor is. In de analysefase is alleen op verzoek een eenheden overleg voor feedback of vragen op gave eenheden omdat daar aanleiding voor is.

Toelichting scherm

Er staat veel informatie op het bewerkscherm, welke knoppen zijn het belangrijkste en hoe kun je alle informatie gebruiken?

Dit gebeurt interactief. Let op, er zijn twee verscholen tabbladen:

Foutcontroles

In tabblad Foutcontroles staan fouten toegelicht als het record niet schoon is.

Contactinfo

Soms is het nodig om de contactpersoon, email adres of telefoonnummer van de berichtgever te veranderen, dat kan met tabblad Contactinfo.

Ontbrekende gegevens, geen referentie en geen historie

Omzet (rood omcirkeld), omzet naar regio (blauw omcirkeld) en omzet uit innovaties (groen omcirkeld) zijn belangrijke variabelen in de innovatie statistiek, die wel kunnen ontbreken. Voor eenheden zonder referentie en ook zonder historie is er een matrix beschikbaar om deze variabelen in te schatten.

Verder is er een overzicht met Loon per FTE uit de R&D enquête MatrixLoonPerFTE.xlsx.

Niet vergeten

Export bestanden voor mailwisseling met berichtgever: gebruik alleen de ruwe gegevens, tenzij aanpassingen verklaarbaar zijn uit opmerkingenveld of bijvoorbeeld in geval van 1000-fouten.

Rechten op KFO

Soms wordt in het overleg met de berichtgever duidelijk dat een eenheid de verkeerde SBI heeft. In dat geval wordt de SBI in de R&D tool aangepast via het veld SBI onder memo. Daarnaast wordt dit ook breder ingelegd: bij een foute SBI op 1e ,2e of 3e digit en het bedrijf is GK50 of hoger wordt dit ingediend via KFO, in een ander geval gaat dit via COM.

Respons toevoegen

Een enkele keer komt het voor dat een bedrijf niet zelf kan invullen, dan kan handmatig ingevuld worden met knop Respons toevoegen. Deze eenheid staat nog niet afgeboekt: mail de eenheid aan  van DVZ met het verzoek om deze handmatig op 'respons' te zetten.

Loon per FTE

Er staat een 2020-afslag van het loon per FTE, zowel eigen personeel als inleen op SBI2 totaal. (LoonPerFTE.xlsx op ALT\Werk\Gaafmaakteam_ESP)

Beeldscherm Instellingen voor de R&D tool

De R&D tool instellen voor combinatie laptop en het zwarte Philips 275S beeldscherm gaat met rechtermuis beeldscherminstellingen op het bureaublad van de laptop (niet in VM omgeving).

Beeldscherm 1 laptop:

Schaal: 100%

Resolutie: 1920 * 1080

Schermstand: liggend

Meerdere beeldschermen: uitbreiden

Vinkje hoofdbeeldscherm: leeg

Beeldscherm 2 zwart Philips 275S:

Schaal: 100%

Resolutie: 2560 * 1440

Schermstand: liggend

Meerdere beeldschermen: uitbreiden

Vinkje hoofdbeeldscherm: aanvinken

Als dit niet werkt, probeer aanpassingen ook via VM ware settings: laptopscherm 1920 * 1080 en tweede witte Fujitsu scherm (thuis?) 1900*1200. Kies eventueel via taakbalk VM horizon onder de pijl beide schermen en kies apply.

