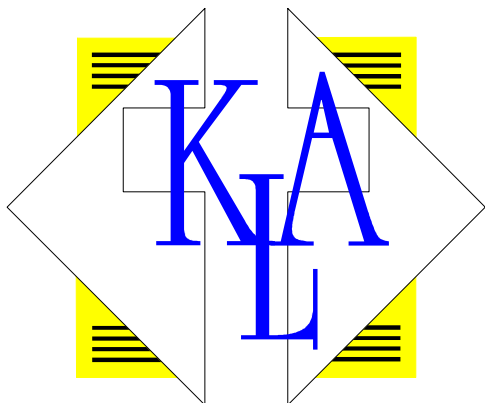




Kerkelijke Leden Administratie

Ledenadministratie op de computer

NIET MEER TIJD DAN NODIG

Met het softwarepakket KLA is het bijhouden van een ledenadministratie geen tijdrovende klus meer. Dankzij een doordacht ontwerp gaat het invoeren van nieuwe leden en het aanbrengen van mutaties snel en foutloos. U verricht niet meer handelingen dan strikt noodzakelijk; de computer doet de rest.

ONBEPERKTE UITVOERMOGELIJKHEDEN

Het aantal verschillende uitvoervormen is onbeperkt: lijsten van leden, adreslijsten, gezinskaarten, etiketten, acceptgiro's, persoonlijke brieven, verjaardagslijsten en nog veel meer. Elk van deze lijsten is willekeurig te sorteren en selecties op alle gegevens zijn mogelijk. Geschikt gebleken sorteringen en selecties slaat u op als een kant en klaar recept. De volgende keer hoeft u dan alleen aan te geven welk recept u wilt gebruiken. Circa 100 veel gebruikte recepten worden al meegeleverd.

ONBEPERKT AANTAL TE REGISTREREN EIGENSCHAPPEN

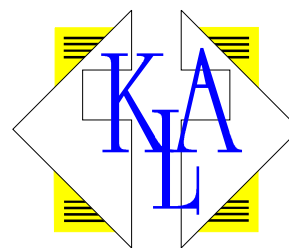
Er is geen beperking in het aantal te registreren eigenschappen. U kunt zelf gegevens toevoegen die van belang zijn voor uw specifieke situatie. Zo kunt u bij een lid aangeven "zit in de kerkenraad". Hier kunt u dan later op selecteren en zo etiketten, acceptgiro's of een lijst maken van alle leden van de kerkenraad. Deze eigenschappen zijn ook heel handig voor het bijhouden van een gavenbank.

KLA wordt geleverd door:



Postbus 1
7960 AA Ruinerwold
tel (0522) 480.511
e-mail: info@topsoft.nl

LEDENADMINISTRATIE OP DE COMPUTER



Het door TopSoft ontwikkelde softwarepakket KLA is speciaal bedoeld voor gemeentes die hoge eisen stellen aan een goede administratie, flexibele rapportagemogelijkheden wensen en niet onnodig lang op uitvoer willen wachten. Alle gegevens zijn met wachtwoorden beschermd tegen onbevoegden.

Eenvoudige invoer.

Wanneer u begint met automatisering is het invoeren van alle leden een saai en tijdrovende klus. KLA is zo ontworpen dat u met zo min mogelijk toetsaanslagen alle leden in de computer krijgt.

Heeft u al een ledenadministratie op de computer dan is het vrijwel altijd mogelijk om het ledenbestand over te brengen naar KLA.

De automatische installatieprocedure van het pakket werkt heel eenvoudig.

leden								
Naam	Straat	PC	Geb.datum	Lft	M/V	Srt	PtG	
BENNEKOM VAN B.	VOERSTRAAT 28	7205 GX	12 maart 195	48	M	1	0	
BENNEKOM VAN J.	NOORDERSTRAAT 17	7201 BC	1 maart 1979	20	M	1	0	
BENNEKOM VAN J.A.P.	LOOIERSDREEF 12	7328 BW	1 oktober 19	35	M	1	0	
BENNEKOM VAN J.G.	VOLDERSDREEF 127	7328 BW	15 mei 1997	2	M	1	2	
BENNEKOM VAN J.K.	HANDBOOGSTRAAT 2	1012 XM	15 mei 1997	2	M	1	2	
BENNEKOM VAN J.M.	VOLDERSDREEF 127	7328 BW	15 mei 1997	2	V	1	2	
BENNEKOM VAN K.J.	VOLDERSDREEF 131	7328 BW	1 november 1	22	M	2	00	
BENNEKOM VAN P.	NOORDERSTRAAT 17	7201 BC	15 mei 1997	2	M	1	2	
BENNEKOM VAN Y.	VOLDERSDREEF 127	7328 BW	3 januari 198	10	V	1	2	
BENNEKOM VAN GRYPSTRA J	LOOIERSDREEF 12	7328 BW	8 mei 1967	32	V	1	1	
BENNEKOM VAN VERSLOOT G	NOORDERSTRAAT 17	7201 BC	1 december 1	25	V	1	1	
BRUGGEN VAN A.W.	ZOUTVAARDERSPLAATS 12	7204 BN	4 december 1	48	M	1	0	
BRUGGEN VAN J.H.	ZOUTVAARDERSPLAATS 12	7204 BN	1 december 1	8	M	9	2	
BRUGGEN VAN J.H.	OUDE GRACHT 34	7201 HY	1 december 1	53	M	1	00	
BRUGGEN VAN J.H.	ZOUTVAARDERSPLAATS 12	7204 BN	4 maart 1998	1	M	1	2	

Lidgegevens

Nummer: Dhr. B. van Bennekom
 Dhr. B. van Bennekom Gewoon lid AX c(l) D
 Lintelostraat 5, 7203 CX ZUTPHEN Hoofdcontact 546211

Algemeen | Gezin | Geb Doop | Huw/In | Vertrek | Diversen | Vrij | Selectie | Toelichting

Titulatuur en naam: Dhr. Soort lid
 Extra regel: Geslacht:
 Straat en huisnr: Wijk:
 Postcode en plaats: Sectie:
 Telefoon: Bezorgwijk:
 Roepnaam: Kerk. gezinde:
 Burgerlijke staat: e-Mail adres: e-Mail

Opslaan | Gezinskaart | Lidkaart | Persoonlijke brief | Attestatie | Etiket | Sluiten

Mutaties verwerken.

Als het pakket eenmaal draait, dan moeten regelmatig alle mutaties (ingekomen, vertrokken, overleden, verhuizing, etc) ingevoerd worden. Ook dit is met sommige ledenadministratiepakketten een tijdrovende klus, die bovendien een grondige kennis van het systeem vereist. Met KLA is dit zo eenvoudig als het maar kan. U kiest gewoon in het menu "Mutatie, verhuizing" en u krijgt vanzelf alle vragen die nodig zijn voor een juiste registratie.

Verhuizing gezin

gezin:
 Gezin: Fam. C.H. van Doorn

Verhuisd:
 Datum: Postcode en huisnummer:
 Nieuw adres:
 Postcode en plaats:
 Extra Adresregel:
 Wijk en sectie: Bezorgwijk: Telefoon:
 Bron:

Nummer >>	PIG	Naam	Geboortedatum	MV	Soort	DD
83 0		C.H. van Doorn	04-02-1954	M	1	D
91 1		J.C. van Doorn - Jansen	05-12-1970	V	1	D

Opslaan | Annuleren | Sluiten

Een datum, een postcode en een huisnummer zijn voldoende om een heel gezin te laten verhuizen.

Lijsten.

Het systeem kent een onbeperkt aantal lijstmogelijkheden:

- ledenlijsten.
- adreslijsten.
- gezinskaarten.
- acceptgiro's (eventueel met persoonlijke brief).
- etiketten.
- registers (geboren, gedoopt, huwelijk, ingekomen, vertrokken, onttrokken).
- verjaardagslijsten.
- huwelijksjubilea.
- et cetera.

VERJAARDAGSLIJST

Volgorde: op verjaardag
Selecties:
leeftijd groter dan of gelijk 64 EN
gewoon lid

Geboorte- datum	Nummer	Naam	Wijk	Adres
13-01-1923	1 065	Mw. J. Jansen - Vrolijks	O12	Kanaal 17 7203 BC
30-09-1933	1 210	Mw. D.W.M. van Doorn - de Groot	N03	Zuiderdreef 12 7202 GE
1-12-1930	80 054	Dhr. D. van Doorn	N03	Zuiderdreef 12 7202 GE
1-12-1921	80 049	Dhr. P. van der Taak	W13	Voldersgracht 157 7201 ES
1-12-1923	80 050	Mw. G. van der Taak - Westra	W13	Voldersgracht 157 7201 ES

5 jarigen afgedrukt.

1 of 1 5 of 6 Total:6 100%

Met eenvoudig te gebruiken wizards kunnen de belangrijkste selecties worden gemaakt met slechts enkele muisklikken. Ook de gewenste volgorde van de lijst kan met een muisklik worden aangegeven.

Voor ingewikkeldere wensen met betrekking tot de selectie kan gebruik gemaakt worden van de uitgebreide methode van sorteren en selecteren. Elk gegeven uit het ledenbestand kan dan worden benaderd.

De lay-out van alle lijsten en rapporten kan aangepast worden met de rapportgenerator Crystal Reports. Desgewenst kunnen met dit programma ook hele nieuwe lijsten en rapporten gemaakt worden, zodat de uitvoer er precies zo uitziet zoals u dat wenst.

Er is een koppeling met diverse externe programma's, bijvoorbeeld Word, Excel en Open Office.

Eigenschappen.

Bij ieder lid kan een onbeperkt aantal eigenschappen opgeslagen worden. Deze eigenschappen kunnen zaken zijn als 'is oudste', 'lid van het koor', 'ontvangt het gemeenteblad', 'betaalt bijdrage', etc.

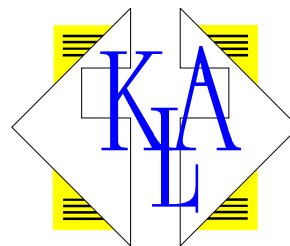
Het aantal mogelijke eigenschappen is onbeperkt, evenals het aantal eigenschappen dat bij één lid genoteerd kan worden. Bij iedere eigenschap van een lid kan een begin- en einddatum vermeld worden.

Bij alle lijsten is het mogelijk om bepaalde eigenschappen te selecteren. Zo is het dus bijvoorbeeld mogelijk om een lijst te maken van alle leden van het koor.

Hiernaast kan per lid ook nog een toelichtingstekst (memoveld) opgenomen worden.

The screenshot shows a software window titled 'Lidgegevens'. At the top, there's a header bar with standard window controls. Below it, the member's details are displayed: 'Nummer: 5', 'Dhr. B. van Bennekom', 'Gewoon lid', 'Hoofdcontact', and '546211'. There's also a small red and blue icon. Below the details, there's a tabbed interface with tabs: 'Algemeen', 'Gezin', 'Geb Doop', 'Huw/In', 'Vertrek', 'Diversen', 'Vrij', 'Selectie', and 'Toelichting'. The 'Selectie' tab is active. It shows 'Selectiecodes: AX' and 'Mutatiedatum: 01-11-2012'. Below this is a table with columns: 'Eigenschap >>', 'Toelichting', 'Vanaf >>', 'Tot en met >>', and 'Hoofdgr.'. The table contains three rows: 'Abonnee' (1-01-1991), 'Administratie' (OV), and 'Financiën' (Penningmeester, 1-10-2012, ADM). At the bottom, there's a row of buttons: 'Opslaan', 'Gezinskaart', 'Lidkaart', 'Persoonlijke brief', 'Attestatie', 'Etiket', and 'Sluiten'.

Eigenschap >>	Toelichting	Vanaf >>	Tot en met >>	Hoofdgr.
Abonnee		1-01-1991		
Administratie				OV
Financiën	Penningmeester	1-10-2012		ADM



Bij het softwarepakket KLA hoort ook een boekhoudmodule. Deze sluit naadloos aan op de ledenadministratie en is speciaal gemaakt voor een kerkelijke boekhouding. Alle gegevens zijn met wachtwoorden beschermd tegen onbevoegden.

Koppeling met de ledenadministratie.

Het pakket sluit naadloos aan bij de ledenadministratie. Er wordt gebruik gemaakt van hetzelfde ledenbestand. Een verhuizing hoeft dus niet op twee plaatsen aangebracht te worden.

Het is ook belangrijk dat bij iedere betaling van een lid bijgehouden wordt wie betaald heeft en voor welk doel. Dan kan later een vergelijking gemaakt worden met de toezeggingen.

Bij het boeken van de dagafschriften zijn steeds keuzelijsten beschikbaar waarmee snel en eenvoudig het juiste lid te vinden is; op naam, op adres, op postcode, op geboortedatum of op bankrekeningnummer.

Betalingen per lid

Numer: B. van Bennekom
Lintelstraat 5
7203 CX ZUTPHEN

Betalingen:

Datum	Boek	Stuk	Rek.	Omschrijving	Debet	Credit
03-01-1999	B	1,00	9010	Januari		50,00
03-02-1999	B	12,00	9010	Februari		50,00
05-03-1999	B	21,00	9010	Maart		50,00
12-04-1999	B	30,00	9010	April		50,00

Toezeggingen:

Doel >>	Jaar	Wijze >>	Freq >>	Opmerking	Bedrag	Bet.
k	1999	B	J		600,00	200,00

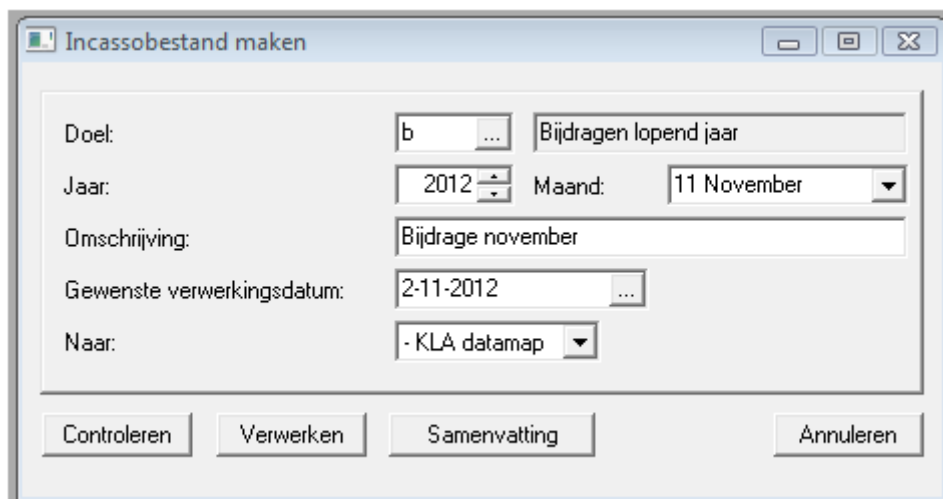
Herstellen Afdrukken Sluiten

Automatische incasso.

KLA biedt de mogelijkheid om door leden toegezegde bedragen te incasseren door middel van automatische incasso. Dit bespaart de boekhouder tijd daar de verwerking automatisch gaat en bovendien is het goedkoper.

U vraagt de leden die een bijdrage betalen om u te machtigen de bedragen van hun rekening af te schrijven. U geeft dit aan bij alle leden die zo'n machtiging afgegeven hebben. Eenmaal per maand (of zo vaak u maar wilt) maakt u met een druk op de knop een bestand voor de bank aan, met daarop alle te betalen bedragen van de leden die zo'n machtiging afgegeven hebben. De bedragen worden dan automatisch naar de rekening van de gemeente overgemaakt. De boekhoudkundige verwerking is automatisch geregeld op het moment dat u zo'n bestand maakt.

De bankkosten voor automatische incasso zijn aanzienlijk lager dan voor losse overschrijvingen of acceptgiro's. Bovendien wordt er beter en vlotter betaald, dan wanneer men er zelf aan moet denken.



Incassobestand maken

Doel: b ... Bijdragen lopend jaar

Jaar: 2012 Maand: 11 November

Omschrijving: Bijdrage november

Gewenste verwerkingsdatum: 2-11-2012 ...

Naar: - KLA datamap

Controleren Verwerken Samenvatting Annuleren

Acceptgiro's.

Met het pakket kunnen ook acceptgiro's bedrukt worden, naar keuze met of zonder een ingevuld bedrag. Het is zelfs mogelijk om per geselecteerd lid een verschillend bedrag te vermelden.

De betaalde acceptgiro's kunnen automatisch verwerkt worden in de boekhouding, zonder dat de boekhouder alle gegevens van een rekeningafschrift over hoeft te tikken. U kunt de acceptgiro's zelf bedrukken vanuit KLA of u kunt er voor kiezen dit door TopSoft te laten doen. In dit laatste geval wordt ook de coderegel bedrukt en kunnen acceptgiro's voor verschillende doelen gemakkelijk uit elkaar worden gehouden. Graag vertellen wij u wat de kosten zijn in uw specifieke geval wanneer u ons de acceptgiro's laat maken.

Internetbankieren.

Bij iedere bank kunnen de rekeningafschriften via een internetverbinding opgehaald worden. Zo'n rekeningafschrift kan direct in KLA ingelezen en verwerkt worden. Vóór verwerking kunt u als dat nodig is de ingelezen gegevens nog aanpassen. De verwerking gaat daarna met een druk op de knop.

Met deze optie bespaart u behalve tijd ook geld. Voor elektronisch verzonden dagafschriften brengt de bank een veel lager tarief in rekening dan voor de via de post verzonden papieren dagafschriften.

Gescheiden verwerking.

Wanneer de boekhouding op een andere computer gedaan wordt als de ledenadministratie, dan kunnen de mutaties in het ledenbestand periodiek overgebracht worden naar de boekhouder. De boekhouder beschikt zo steeds over de nieuwste versie van het ledenbestand, zonder dat hij een eigen ledenadministratie hoeft bij te houden. Wanneer gebruik gemaakt wordt van een netwerk of van de online versie van KLA, dan is dit overbrengen niet eens nodig; de ledenadministrateur en de boekhouder werken dan met hetzelfde ledenbestand.

Geen debiteuren.

De gemeenteleden zijn geen debiteur. Als ze niet betalen wat ze toegezegd hebben worden geen aanmaningen verstuurd, laat staan dat er een incassobureau op af gestuurd wordt. Wel kan een vriendelijke brief toegezonden worden om te vragen of het betreffende lid alsnog bereid is om te betalen.

Toezeggingen.

Er zijn dus ook geen openstaande posten, alleen toezeggingen. Een lid kan meer of minder betalen dan toegezegd. Er kunnen ook betalingen zijn waar geen toezegging tegenover staat. In de algemene boekhoudpakketten levert dit problemen op.

Het pakket KLA heeft een speciale module voor het verwerken van toezeggingen, zoals deze bijvoorbeeld bij een actie via toezeggingsformulieren binnenkomen. Het pakket kan deze formulieren ook volledig bedrukken, evenals etiketten en acceptgiro's.

Het toegezegde bedrag en de reeds betaalde termijnen worden tijdens het boeken automatisch op het scherm getoond als het betreffende lid een toezegging gedaan heeft.

Het aantal toezeggingsdoelen dat geadministreerd kan worden is onbeperkt. Dit kunnen zowel jaarlijks terugkerende doelen zijn (vrijwillige bijdragen, tienden, abonnementen) als eenmalige acties (sponsoractie, verbouwing, etc).

Rapportages.

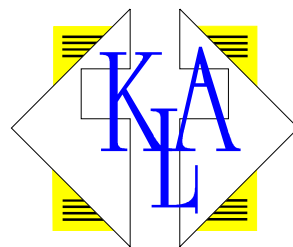
Het pakket biedt een uitgebreid scala aan rapportagemogelijkheden. Zo is het mogelijk om overzichten te maken van de toezeggingen voor de diverse doelen. Ook is het mogelijk om de toezeggingen te vergelijken met de daadwerkelijke betalingen en zonodig actie te ondernemen.

Naast de gewone lijsten kunnen ook saldilijsten en statistieken afgedrukt worden. Dit soort rapportages verschaft inzicht in de financiële stand van zaken in de gemeente en kan ook gebruikt worden in de besluitvorming.

Jaarovergang.

De exploitatierekening en de balans kunnen op ieder gewenst moment uitgedraaid worden. Bij de jaarovergang wordt automatisch een nieuwe openingsbalans gemaakt. Het is mogelijk om rond de jaarovergang in meerdere boekjaren te werken.

SPECIALE VERSIE VOOR EVANGELISCHE GEMEENTES



Evangelische gemeentes zijn in veel opzichten anders dan de traditionele kerken. Doop vindt plaats op volwassen leeftijd, indeling in kringen, bijdragen voor veel verschillende doelen en ga zo maar door. Daarom is er een speciale versie van KLA voor deze doelgroep. Hierdoor is KLA voor evangelische gemeentes beter geschikt dan een ander administratiepakket.

Termen

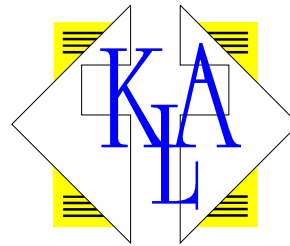
Hoewel er administratief niet veel verschil is tussen de diverse kerkgenootschappen worden veel zaken toch anders benoemd. Zo wordt in sommige kerken gesproken over “bedanken” waar anderen het hebben over “onttrekken”. Om het pakket zo goed mogelijk geschikt te maken voor evangelische gemeentes zijn die termen gebruikt die het beste aansluiten bij wat gebruikelijk is. Indien gewenst kunt u de terminologie zelf aanpassen.

Rekeningschema

Er wordt een standaard rekeningschema meegeleverd, maar het staat u vrij om dit aan te passen of een geheel eigen rekeningschema te gebruiken.

Meerdere doelen

In veel gemeentes wordt afzonderlijk geld ingezameld voor diverse doelen. Dat kunnen projecten binnen de gemeente zijn, evangelisatieprojecten of zendingsprojecten verder weg. Om goed bij te kunnen houden wat door wie wordt bijgedragen beschikt KLA over de bijdragemodule. Hier kan bij iedere betaling bijgehouden worden wie betaalt en waarvoor. De bijdragen per lid en de totalen per doel zijn met een druk op de knop beschikbaar.



Bij het door TopSoft ontwikkelde softwarepakket KLA is een pastorale module leverbaar waarmee een voorganger steeds de meest recente gegevens van de gemeenteleden beschikbaar heeft. Alle gegevens zijn met wachtwoorden beveiligd tegen onbevoegden.

Gegevens komen van het secretariaat

Alle gegevens met betrekking tot de leden komen van het secretariaat of de ledenadministrateur. De voorganger hoeft dus zelf geen mutaties aan te brengen in het ledenbestand. Anders zouden de bestanden van het secretariaat en van de voorganger ook uit de pas kunnen gaan lopen. Bovendien zou het dubbel werk zijn. Op het secretariaat wordt een mutatiebestand aangemaakt met daarop alle wijzigingen. Dit bestand kan op de computer van de voorganger ingelezen worden.

Wanneer de voorganger werkt met de pastorale module, dan kan dit ook papier besparen. Er hoeven immers minder lijsten en rapporten geprint te worden.

In de pastorale module kunnen desgewenst lokale personen toegevoegd worden door de gebruiker. Dit kunnen bijvoorbeeld mensen zijn met wie de voorganger te maken heeft, maar die geen lid zijn van de gemeente; bijvoorbeeld leden van een gespreksgroep, nabestaanden van een gemeentelid of evangelisatieadressen. Deze personen kunnen in selecties betrokken worden, net als de gewone leden.

Lidgegevens zoeken.

Een belangrijk onderdeel van het pakket is het snel opzoeken van de gegevens van een lid of gezin. Hiervoor zijn diverse zoekfuncties beschikbaar. De alfabetische namenlijst is hiervan de belangrijkste. Wanneer de gegevens van een lid opgevraagd worden, dan wordt altijd ook de rest van het gezin getoond.

lidgegevens

Numer: Fam. J.A.P. van Bennekom

Dhr. J.A.P. van Bennekom Parochiaan Gedoopt

Laarstraat 13, 7201 CE ZUTPHEN Gezinshoofd 185471

Algemeen Gezin Geb Doop Aangen/toegetr. Huwelijk In Vertrek Diversen Vrije velden Selectie Toelichting

Naam gezin:

Plaats in gezin:

Nummer	PIG	Naam	Geboortedatum	MV	Soort	DL
80100	0	Dhr. J.A.P. van Bennekom	01-10-1963 (35)	M	1	D
1180	1	Mw. J.A. van Bennekom - Grijpstra	08-05-1967 (32)	V	1	L
1089	2	Yvonne van Bennekom	03-01-1989 (10)	V	1	D
1188	2	Jan van Bennekom	15-05-1997 (2)	M	8	D
1189	2	Marieke van Bennekom	15-05-1997 (2)	V	8	D

Opslaan Gezinskaart Lidkaart Persoonlijke brief Attestatie Etiket Sluiten

Lijsten.

Het systeem kent een onbeperkt aantal lijstmogelijkheden:

- Ledenlijsten.
- Adreslijsten.
- Gezinskaarten.
- Etiketten.
- Verjaardagslijsten.
- Huwelijksjubilea.
- Et cetera.

Gezinskaart

S

Dhr. J. van der Sluis
Mw. G. van der Sluis - Vergeer

Fam. J. van der Sluis - Vergeer

Zoutvaardersplaats 12
7204 BN Zutphen

Telefoon 546761
Wijk Noord
Sectie 09
Bezorgwijk A5

Gehuwd 15-5-1983 te Apeldoorn. Kerkelijk huwelijk 15-5-1983 te Apeldoorn.

GEZINSSAMENSTELLING	M V	geboortedatum	doop	Selectiecodes
Jeroen	M	1-12-1959 Amsterdam	27-12-1959 Amsterdam	
Gerdina	V	13-11-1962 Haarlem	9-12-1962 Haarlem	BK
Petrus Jacobus (Pieter)	M	15-05-1997 Zutphen	15-06-1997 Apeldoorn	
Johannes Cornelis (Jan)	M	15-05-1997 Zutphen	15-06-1997 Apeldoorn	

Met behulp van eenvoudig te bedienen wizards is het mogelijk op gegevens uit het ledenbestand te selecteren en te sorteren. De standaard meegeleverde lijsten zijn over het algemeen voldoende om volledig in de behoefte te voorzien. Indien gewenst kunnen met behulp van Crystal Reports nog meer lijsten en rapporten toegevoegd worden.

Eigenschappen.

Bij ieder lid kan een onbeperkt aantal eigenschappen opgeslagen worden. Deze eigenschappen kunnen zaken zijn als 'kring 4', 'lid van het koor', 'ontvangt het gemeentebblad', etc.

Het aantal mogelijke eigenschappen is onbeperkt, evenals het aantal eigenschappen dat bij één lid genoteerd kan worden. Eigenschappen kunnen ook gebruikt worden voor het beheer van een gavenbank. Bij iedere eigenschap van een lid kan een begin- en einddatum vermeld worden.

Bij alle lijsten is het mogelijk om op bepaalde eigenschappen te selecteren. Zo is het dus bijvoorbeeld mogelijk om een etiket of een persoonlijke brief te maken voor alle leden van kring 4.

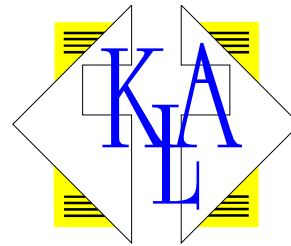
Contactverslagen.

Het pakket biedt de mogelijkheid om bij een gezin informatie op te slaan omtrent contacten die er geweest zijn. Dit kunnen bezoeken zijn, maar bijvoorbeeld ook telefonische contacten. Per contact worden een datum, een korte omschrijving en een uitgebreide tekst opgenomen van circa 1000 tekens. Deze tekst wordt ingevoerd op een manier zoals bij tekstverwerkers gebruikelijk is. Met behulp van een keuzelijst kunnen later deze contactverslagen eenvoudig teruggezocht en eventueel uitgeprint worden.

Niet alleen voorgangers.

Het pakket kan ook door anderen dan voorgangers gebruikt worden. Denk bijvoorbeeld aan oudsten of kringleiders.

Ook hier is een belangrijk voordeel dat er een centrale ledenadministratie is. Niet iedereen heeft zijn eigen administratie. Dit voorkomt veel fouten en ergernissen.



Het softwarepakket KLA is ontwikkeld in de moderne ontwikkelomgeving Visual DataFlex. Door de betrouwbare database is de kans op verlies van gegevens minimaal.

Standaard.

Het pakket voldoet aan internationale standaarden, waardoor allerlei zaken in het pakket werken zoals u gewend bent van een windowspakket. Hierdoor is het gemakkelijk te leren voor iemand die al met een dergelijk systeem heeft gewerkt. Op alle plaatsen waar codes, lidnummers en dergelijke, ingevuld moeten worden zijn keuzelijsten aanwezig die met een muisklik of functietoets opgeroepen kunnen worden. Op de website van TopSoft staat een duidelijke handleiding. Deze is zelden nodig, maar als er een keer iets moeilijks gedaan moet worden dan kan het hierin opgezocht worden.

Er is een multi-user versie van het pakket beschikbaar die op een netwerk gedraaid kan worden.

Naast de hier besproken versie, die op de eigen computer geïnstalleerd wordt, is er ook een online versie van KLA. Deze draait op een server van TopSoft. Op het volgende blad vindt u meer informatie over deze versie.

Hardware.

Iedere computer welke is uitgerust met Windows XP of hoger is geschikt. KLA stelt geen hoge eisen aan de computer.

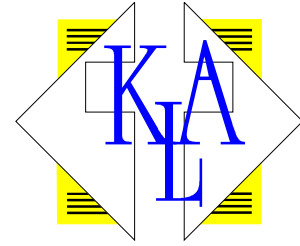
Printers.

Iedere gangbare printer kan aangesloten worden op het pakket. Houdt bij de aanschaf echter rekening met enkele punten:

- Inkjetprinters zijn goedkoop in de aanschaf en geven een kwalitatief goede uitvoer, maar zijn relatief duur in het gebruik als er veel geprint wordt.
- Een laserprinter is de snelste en geeft de beste afdrukken tegen een lagere prijs.

Voor een klein bureau of als er weinig geprint wordt is een inkjetprinter een goede keuze. Bij een wat groter printvolume is een laserprinter als snel voordeliger.

WERKEN OP EEN EXTERNE SERVER



Het is ook mogelijk om met KLA te werken op een externe server. De computer staat dan niet bij u thuis, maar bijvoorbeeld in het kerkgebouw of bij TopSoft. Iedereen met een toegangscode kan dan gebruik maken van de gegevens, zonder dat deze van de ene naar de andere computer overgebracht hoeven te worden.

Een eigen server.

De gemeente kan zelf een computer aanschaffen en deze inrichten als server voor KLA en andere software die door iedereen met een toegangscode thuis gebruikt kan worden. Op deze server moet dan een geschikte versie van Windows geïnstalleerd worden en Terminal Server. Dit laatste programma is nodig om vanaf een andere computer contact te kunnen maken met de centrale server. Iedereen kan dan van huis uit werken op de computer elders.

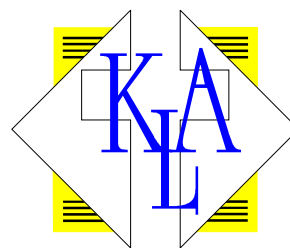
Werken op de server van TopSoft

De kosten voor het aanschaffen van een eigen server kunnen behoorlijk hoog uitvallen. Zeker voor kleinere gemeentes kan het voordeliger zijn om de software te gebruiken via de server van TopSoft. Er zijn dan geen aanschafkosten en ook de installatie wordt door TopSoft geregeld.

TopSoft regelt ook het verdere beheer, zoals periodiek onderhoud van de computer en het maken van back-ups. Een heleboel bijkomende zaken wordt dus uit handen genomen.

De kosten voor deze vorm van serviceverlening staan in een afzonderlijke prijslijst. In de meeste gevallen zal blijken dat deze oplossing goedkoper uitvalt dan de aanschaf van een eigen server met bijbehorende software.

ONDERHOUDSOVEREENKOMST EN HELPDESKABONNEMENT



TopSoft levert u niet alleen een pakket, maar hecht ook groot belang aan de after sales service. Daarom geldt voor elk softwarepakket een garantietermijn van drie maanden, daarna gaat de onderhoudsovereenkomst in. De prijzen vindt u in de prijslijst.

Verplichte onderhouds-, service- en assistentieovereenkomst.

Een onderhoudsabonnement is een contract tussen u en uw leverancier. Hierin staat dat de goede werking van de software gegarandeerd wordt. Bovendien ontvangt u regelmatig updates en nieuwe versies van onderdelen van het pakket zonder dat dit iets extra kost.

U kunt ook zelf suggesties doen voor uitbreidingen of verbeteringen aan het pakket. Deze worden dan in volgorde van belangrijkheid en urgentie in het pakket verwerkt.

Het service- en assistentieabonnement (helpdeskabonnement) geeft u hulp wanneer u ergens niet uitkomt. U kunt contact opnemen met de helpdesk per e-mail of brief met een duidelijke omschrijving van het probleem. Ook wanneer u door een eigen fout in de problemen komt laten wij u niet in de kou staan. Als bijvoorbeeld een bestand beschadigd raakt doordat de computer tijdens de verwerking per ongeluk uitgezet is, dan doen wij er al het mogelijke aan om uw kostbare gegevens zo goed mogelijk terug te krijgen. Indien u hier mee akkoord gaat kunnen wij zelfs rechtstreeks in uw computer kijken wat er aan de hand is zonder dat er extra kosten aan zijn verbonden.

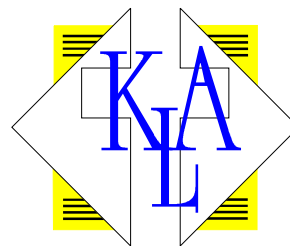
Wat er niet onder valt.

Er zijn uiteraard grenzen aan de te leveren diensten. Anders zouden een onderhoudsovereenkomst en een Helpdeskabonnement erg duur worden. Wat er wel en niet onder valt staat duidelijk beschreven in het contract, dat u eerst rustig kunt doornemen.

Grote uitbreidingen aan de software vallen bijvoorbeeld niet onder het contract. Wel kunt u suggesties doen voor nieuwe functionaliteiten, die dan op een prioriteitenlijst gezet worden.

Wanneer er een totaal nieuwe versie van de software komt, dan zal hiervoor een bescheiden vergoeding gevraagd worden. U bent echter niet verplicht over te gaan naar zo'n nieuwe versie. Ook de oude versie blijven wij in zo'n geval nog minstens 3 jaar supporten.

TOPSOFT, UW PARTNER IN AUTOMATISERING



TopSoft is professioneel softwarehuis. Naast standaard softwarepakketten, waaronder Ledenadministratie en Boekhouding, biedt TopSoft ook maatwerkoplossingen.

Bij maatwerkoplossingen hoeft u niet te denken aan lange en dure trajecten. TopSoft is de flexibele automatiseerder waar u naar zocht. De ervaren programmeurs van TopSoft zijn in staat om samen met u de ideale oplossing voor uw automatiseringsproblematiek te realiseren.

Met behulp van Visual DataFlex, een moderne ontwikkelomgeving, levert TopSoft op korte termijn en tegen zeer aantrekkelijke tarieven oplossingen die u in een standaard pakket niet terug zult vinden.

Maatwerk hoeft ook zeker geen groot project te betreffen. Het kan ook beperkt blijven tot een rapport voor uw jaarboekje. Dergelijke maatwerkuitbreidingen leveren wij al vanaf circa € 100.

Meer informatie?

U ziet het, TopSoft biedt u meer voor minder. Onze no-nonsense benadering is erop gericht om u van dienst te zijn. Wij, van TopSoft, vinden dat de automatisering in dienst van de mens moet staan, en niet andersom.

Wij vertellen u ook graag meer over onze andere pakketten of over maatwerkoplossingen voor uw specifieke situatie.