

## *Kerkelijke Leden Administratie*

---

# Parochieadministratie op de computer

### **NIET MEER TIJD DAN NODIG**

Met het softwarepakket KLA is het bijhouden van een parochieadministratie plotseling geen saaie tijdrovende klus meer. Dankzij een doordacht ontwerp gaat het invoeren van nieuwe parochianen 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 parochianen, 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**

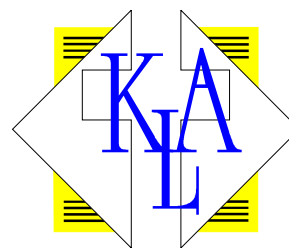
Er is geen beperking in het aantal te registreren eigenschappen. U kunt zelf gegevens toevoegen die van belang zijn voor uw specifieke situatie. Zo kunt u bij een parochiaan aangeven "zit in het bestuur". Hier kunt u dan later op selecteren en zo etiketten, acceptgiro's of een lijst maken van alle bestuursleden.

KLA wordt geleverd door:



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

# PAROCHIEADMINISTRATIE OP DE COMPUTER



Het door TopSoft ontwikkelde Softwarepakket KLA is speciaal bedoeld voor parochies 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 parochianen een saai en tijdrovende klus. KLA is zo ontworpen dat u met zo min mogelijk toetsaanslagen alle parochianen in de computer krijgt.

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

De automatische installatieprocedure van het pakket werkt heel eenvoudig.

Naam	Straat	PC	Geb.datum	Lift	M/V	Srt	PIG
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	2	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	M	2	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.	DUDE GRACHT 34	7201 HY	1 december 1	53	M	9	00
BRUGGEN VAN J.H.	ZOUTVAARDERSPLAATS 12	7204 BN	4 maart 1998	1	M	1	2

**parochiaangegevens**

Nummer: 1009 ... Dhr. B. van Bennekom

Dhr. B. van Bennekom Parochiaan Eerste Communie

Voerstraat 28, 7205 GX Zutphen gezinshoofd 546211

Algemeen | Gezin | Geb Doop | Vormsel | Huwelijk In | Vertrek | Diversen | Vrije velden | Selectie | Toelichting

Titulatuur en naam: 1 ... Dhr. B. van Bennekom Soort par. 1 ...

Extra regel:

Straat en huisnr: Voerstraat 28 Wijk: W ...

Postcode en plaats: 7205 GX Zutphen Sectie: 06

Telefoon: 546211 Bezorgwijk: A

Roepnaam: Ben Kerk. gezindte: ...

Burgerlijke staat: Gehuwd ... Banknummer: \_\_\_\_\_ Gironummer: 2999616

Opslaan | Gezinskaart | Parochianenkaart | Persoonlijke brief | Formulier | 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 administratiepakketten 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: 1117 ... Dhr. B. van Bennekom

Verhuisd:

Datum: 1 juni 1999 ... Postcode en huisnummer: 7201 AC ... 5

Nieuw adres: Coehoorsingel 5

Postcode en plaats: 7201 AC ZUTPHEN

Extra Adresregel:

Wijk en Sectie: N ... Bezorgwijk: 2 Telefoon: 546211

Bron:

Nummer >>	PiG	Naam	Geboortedatum	MV	Soort	DCV	
1009	0	B. van Bennekom	12-03-1951	M	1	C	

Opslaan | Annuleren | Sluiten

Een datum, een postcode en een huisnummer zijn voldoende om een heel gezin te laten verhuizen. Met behulp van de postcodetabel van geheel Nederland die in het pakket zit wordt het adres dan verder compleet gemaakt.

## Lijsten.

Het systeem kent een groot aantal lijstmogelijkheden:

- Lijsten van parochianen.
- Adreslijsten.
- Gezinskaarten.
- Acceptgiro's (eventueel met persoonlijke brief).
- Etiketten.
- Registers (geboren, gedoopt, eerste communie, vormsel, huwelijk, ingekomen, vertrokken, bedankt).
- Verjaardagslijsten.
- Huwelijksjubilea.
- et cetera.

**VERJAARDAGSLIJST**

Volgorde: op verjaardag  
Selecties:  
leeftijd groter dan 64

Geboorte- datum	Nummer	Naam	Wijk	Adres	
13-01-1923	1 065	Mw. J. Jansen - Vrolijk	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   Cancel   Close   5 of 6   Total:6   100%

Door zeer eenvoudig gebruik van wizards kunnen de belangrijkste lijsten worden gesorteerd en geselecteerd.

Bovendien kan in KLA via de uitgebreide methode van sorteren en selecteren elk veld in de database worden benaderd.

Met Crystal Reports kunt u zelf nieuwe lijstvormen ontwerpen, zodat de uitvoer er precies uitziet zoals u dat wenst.

Er is een koppeling met diverse externe programma's, bijvoorbeeld Word, WP, Excel en Lotus 1-2-3.

### Bijzonderheden.

Bij iedere parochiaan kan een onbeperkt aantal bijzonderheden opgeslagen worden. Dit kunnen zaken zijn als 'lid van het parochiebestuur', 'lid van het koor', 'ontvangt het parochieblad', 'doet mee aan Actie Kerkbalans', etc.

Het aantal mogelijke bijzonderheden is onbeperkt, evenals het aantal bijzonderheden dat bij een parochiaan genoteerd kan worden. Bij iedere bijzonderheid van een parochiaan kan een begin- en einddatum vermeld worden.

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

Hiernaast kan per parochiaan ook nog een toelichtingstekst opgenomen worden.

The screenshot shows a software window titled 'parochiaangegevens'. It contains a form with the following fields:

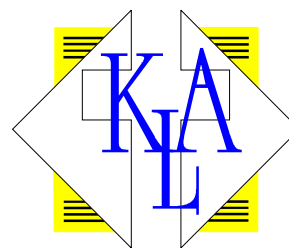
- Nummer: 1009
- Dhr. B. van Bennekom
- Lintelostraat 5, 7203 CX ZUTPHEN
- Dhr. B. van Bennekom
- Parochiaan
- Gezinshoofd
- Eerste Communie
- 546211

Below the form are several tabs: Algemeen, Gezin, Geb Doop, Vormsel, Huwelijk In, Vertrek, Diversen, Vrije velden, Selectie, and Toelichting. The 'Selectie' tab is active, showing a 'Selectiecodes:' field with 'AX' and a table with the following data:

Eigenschap >>	Toelichting	Vanaf >>	Tot en met >>
Abonnee	kringleider		
Koor	pianist		
Administratie		1-11-1996	

At the bottom of the window are buttons for: Opslaan, Gezinskaart, Parochianenkaart, Persoonlijke brief, Formulier, Etiket, and Sluiten.

## BOEKHOUDING



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

### Koppeling met parochianenadministratie.

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

Het is ook belangrijk dat bij iedere betaling van een parochiaan 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 de juiste parochiaan te vinden is. Er zijn dan keuzelijsten op naam, op postcode en op postbank- of bankrekeningnummer.

Nummer:  B. van Bennekom  
Voerstraat 28  
7205 GX 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 parochianen toegezegde bedragen te incasseren door middel van een incassodiskette. Dit bespaart de boekhouder tijd daar de verwerking automatisch gaat.

U vraagt de parochianen die een kerkelijke bijdrage betalen om u te machtigen de bedragen van hun rekening af te schrijven. U geeft dit aan bij alle parochianen die zo'n machtiging afgegeven hebben.

Eenmaal per maand (of zo vaak u maar wilt) maakt u met een druk op de knop een diskette voor de bank aan, met daarop alle te betalen bedragen van de parochianen die zo'n machtiging afgegeven hebben. De bedragen worden dan automatisch naar uw rekening overgemaakt. De boekhoudkundige verwerking is automatisch geregeld op het moment dat u zo'n diskette 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.



### 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 parochiaan 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 ontvangt, wanneer u hier voor kiest, van de bank geen rekeningafschrift meer, maar een diskette. Deze kan zo in de KLA boekhouding ingelezen worden.

### **Telebankieren.**

Zoals reeds vermeld kunt u behoorlijk wat werk besparen door met een incassodiskette of met acceptgiro's te werken bij het incasseren van de vrijwillige bijdragen. Er blijven toch altijd nog een aantal posten die niet op deze wijze verwerkt kunnen worden. Denk bijvoorbeeld aan de parochianen die toch nog steeds betalen met losse overschrijvingen.

Ook deze posten kunnen automatisch verwerkt worden, wanneer u gebruik maakt van telebankieren. U sluit dan een contract af met de bank en ontvangt een softwarepakket, waarmee u alle betalingen via een modemverbinding met de bank kunt regelen.

Via diezelfde modemverbinding kunt u dan de rekeningafschriften bij de bank ophalen. Zo'n rekeningafschrift kan direct in KLA ingelezen en verwerkt worden. U hoeft alleen in sommige gevallen nog het grootboekrekeningnummer en het nummer van de parochiaan in te vullen en alles wordt verder automatisch verwerkt.

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.

Om van deze optie gebruik te kunnen maken dient u over een modem te beschikken en een abonnement bij de bank.

### **Gescheiden verwerking.**

Wanneer de boekhouding op een andere computer gedaan wordt als de parochianenadministratie, dan kunnen de mutaties in het parochianenbestand periodiek overgebracht worden van het parochiebureau naar de boekhouder. De boekhouder beschikt zo steeds over de nieuwste versie van het parochianenbestand, zonder dat hij een eigen parochianenadministratie hoeft bij te houden.

### **Geen debiteuren.**

De parochianen 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 gestuurd worden om te vragen of de betreffende persoon alsnog bereid is om te betalen.

### **Toezeggingen.**

Er zijn dus ook geen open posten, alleen toezeggingen. Iemand 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 Kerkbalans via toezeggingsformulieren binnenkomen. Het pakket kan deze formulieren ook volledig bedrukken, evenals etiketten en acceptgiro's.



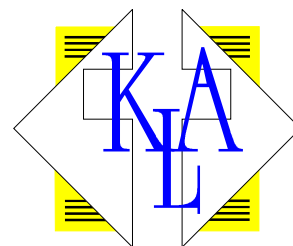
Het toegezegde bedrag en de reeds betaalde termijnen worden tijdens het boeken automatisch op het scherm getoond als de betreffende parochiaan een toezegging gedaan heeft. Het aantal toezeggingsdoelen dat geadministreerd kan worden is onbeperkt. Dit kunnen zowel jaarlijks terugkerende doelen zijn als eenmalige acties (kerkbouw, restauratie, 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 zo nodig actie te ondernemen. Er kunnen selecties gemaakt worden uit de dagboeken met een vrije selectie op alle velden.

### **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.



**Bij het door TopSoft ontwikkelde softwarepakket KLA is een speciaal voor pastores ontwikkelde module leverbaar waarmee een priester of pastor steeds de meest recente gegevens van de parochianen in zijn wijk beschikbaar heeft. Alle gegevens zijn met wachtwoorden beveiligd tegen onbevoegden.**

### **Gegevens komen van het parochiesecretariaat.**

Alle gegevens met betrekking tot de parochianen komen van het parochiesecretariaat. De pastor hoeft dus zelf geen mutaties aan te brengen in het parochianenbestand. Anders zouden de bestanden van het parochiesecretariaat en van de pastor ook uit de pas kunnen gaan lopen. Bovendien zou het dubbel werk zijn. Op het parochiesecretariaat wordt automatisch een diskette aangemaakt met daarop alle mutaties van de parochie. Deze kan op de computer bij de pastor weer automatisch ingelezen worden.

Het overbrengen van de mutaties op diskette bespaart ook veel papier. Er hoeven immers geen lijsten of gezinskaarten meer geprint te worden.

In de pastorale module kunnen wel lokale personen toegevoegd worden door de gebruiker. Dit kunnen bijvoorbeeld mensen zijn met wie de pastor te maken heeft, maar die geen lid zijn van de parochie; bijvoorbeeld deelnemers aan een gespreksgroep, nabestaanden van een parochiaan of collega's van de pastor. Deze personen kunnen gewoon in selecties betrokken worden, net als de gewone parochianen.

### **Gegevens zoeken.**

Een belangrijk onderdeel van het pakket is het snel opzoeken van de gegevens van een parochiaan of gezin. Hiervoor zijn diverse zoekfuncties beschikbaar. De alfabetische namenlijst is hiervan de belangrijkste.

Wanneer de gegevens van een parochiaan opgevraagd worden, dan wordt altijd ook de rest van het gezin getoond.

**parochiaangegevens**

Nummer: 80100 ... 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 Vormsel Huwelijk In Vertrek Diversen Vrije velden Selectie Toelichting

Naam gezin: Fam. J.A.P. van Bennekom 1044  
 Plaats in gezin: 0 ... Gezinshoofd

Nummer	PIG	Naam	Geboortedatum	MV	Soort	DCV	
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	C	
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 Parochianenkaart Persoonlijke brief Formulier Etiket Sluiten

## Lijsten.

Het systeem kent een groot aantal lijstmogelijkheden:

- Lijsten van parochianen.
- Adreslijsten.
- Gezinskaarten.
- Etiketten.
- Verjaardagslijsten.
- Huwelijksjubilea.
- Et cetera.

*Gezinskaart*

---

Dhr. B. van Bennekom

Lintelstraat 5  
7203 CX ZUTPHEN

Gehuwd 13-1-95 te Haarlem.    Kerkelijk huwelijk 13-1-95 te Haarlem.

GEZINSSAMENSTELLING	M V	geboorte	doop	Eerste Communie Vormsel
B. van Bennekom Bernhard (Ben)	M	12-03-1951 Zoetermeer	16-09-1951 Den Haag	11-05-1958 14-6-64

1 of 1    Cancel    Close    1 of 1    Total:1    100%

Door zeer eenvoudig te gebruiken wizards kunnen de belangrijkste lijsten worden gesorteerd en geselecteerd.

Bovendien kan in KLA via de uitgebreide methode van sorteren en selecteren elk veld in de database worden benaderd.

### **Bijzonderheden.**

Bij iedere parochiaan kunnen een onbeperkt aantal bijzonderheden opgeslagen worden. Deze bijzonderheden kunnen zaken zijn als 'gespreksgroep derde wereld', 'lid van het koor', 'ontvangt het parochieblad', 'liturgiegroep', etc.

Het aantal mogelijke bijzonderheden is onbeperkt, evenals het aantal bijzonderheden dat bij een parochiaan genoteerd kan worden. Bij iedere parochiaan kan een begin- en een einddatum vermeld worden. Bij alle lijsten is het mogelijk om op bepaalde bijzonderheden te selecteren. Zo is het dus bijvoorbeeld mogelijk om etiketten of een persoonlijke brief te maken voor alle leden van de 'gespreksgroep derde wereld'.

**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 contacten eenvoudig teruggezocht worden.

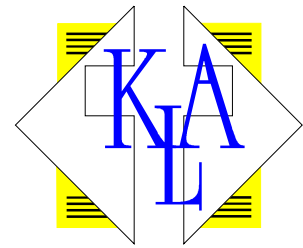
**Niet alleen pastores.**

Het pakket kan ook door anderen dan pastores gebruikt worden. Denk bijvoorbeeld aan bestuursleden of verenigingen.

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

## ***MUTATIEVERKEER MET HET RK BUREAU VOOR LEDENADMINISTRATIE***

---



**De SILA is in 1986 opgericht om kerken te helpen bij het op orde houden van hun ledenadministraties. Momenteel werken vijf kerkgenootschappen samen in deze Stichting Interkerkelijke Ledenadministratie.**

### **Deelnemers.**

het Rooms-Katholiek Kerkgenootschap in Nederland  
de Protestantse Kerk Nederland  
de Algemene Doopsgezinde Sociëteit  
de Oud-Katholieke Kerk  
de Vrij-Katholieke Kerk

### **RK Bureau voor Ledenadministratie.**

De Rooms-Katholieke kerk ontvangt de mutaties van SILA via het RK Bureau voor Ledenadministratie in Zeist. Dit bureau, dat een samenwerkingsverband is van alle bisdommen, zorgt ervoor dat iedere parochie de mutaties krijgt die bij deze parochie horen. Het is dus een schakel tussen SILA en de parochies.

Het gaat daarbij om berichten van verhuizing, van naamswijziging, van overlijden en van wijziging van een burgerlijke staat.

Deze mutaties ontvangt de SILA op haar beurt van de gemeentehuizen. Andere mutaties (zoals bijvoorbeeld een nieuw kerklid) verwerkt de SILA op initiatief van het betreffende kerkgenootschap. De SILA vervult dus als het ware een 'koppelfunctie': zij koppelt gegevensstromen van de gemeentehuizen en de kerkgenootschappen. Het RK Bureau voor de ledenadministratie koppelt deze gegevens weer met de lokale parochies.

Sinds de oprichting van het RK Bureau voor Ledenadministratie hebben de plaatselijke parochies dus geen rechtstreeks contact meer met de SILA.

### **Bescherming van privacy.**

De SILA houdt alleen een aantal basisgegevens voor de plaatselijke ledenadministratie bij. Een groot aantal maatregelen voorkomt dat daarbij de privacy van de betrokkene geschonden kan worden.

Het totale bestand van zowel de SILA als van het RK Bureau voor Ledenadministratie is door niemand te raadplegen. De computer stelt vast welke mutaties naar welke parochie moeten en daar blijft het bij. De ene parochie kan nooit in de administratie van de andere parochie kijken.

### **De gegevens per parochiaan.**

De gegevens die per parochiaan in de centrale administratie staan:

Naam

Naam echtgenoot/ echtgenote/ geregistreerde partner

Datum huwelijkssluiting/ geregistreerd partnerschap

Adres

Geboortedatum

Kerklidnummer

Geografische Parochie

Voorkeurparochie

De ledenadministratie van de plaatselijke parochie kan uiteraard méér gegevens bevatten, maar het bijhouden van die gegevens is uitsluitend een taak van de plaatselijke parochie.

Zo worden sinds de start van het RK Bureau voor Ledenadministratie geen gezinsverbanden, gezinsrelatie of geslacht meer bijgehouden. Deze gegevens zal de plaatselijke parochie dus zelf toe moeten voegen.

### **Mutaties elektronisch ophalen en verwerken.**

Het RK bureau voor Ledenadministratie heeft TopSoft gevraagd om KLA zodanig aan te passen dat de mutaties elektronisch ingelezen kunnen worden. De lijsten hoeven dan dus niet meer overgetikt te worden. Dit bespaart de parochie tijd en het voorkomt fouten.

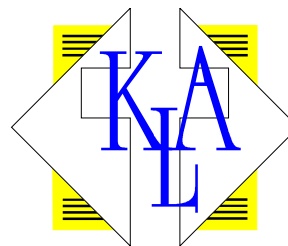
Hiervoor is het nodig dat uw administratie voorzien wordt van de kerklidnummers bij iedereen. Dat hoeft u natuurlijk niet handmatig te doen, dat regelt TopSoft voor u. Daarna kunt u de gegevens zo vanuit een bestand inlezen.

### **Wat regelt de Koppelingsmodule in het KLA pakket?**

- In KLA kunnen alle centraal aangeleverde gegevens geregistreerd worden. Personen kunnen o.a. opgezocht worden aan de hand van het Kerklidnummer.
- De mutaties van het RK Bureau voor Ledenadministratie kunnen elektronisch verwerkt worden in KLA.

### **U blijft zelf de baas.**

U bent overigens niet verplicht om iedere mutatie die aangeleverd wordt in uw bestand te verwerken. Wanneer er een mutatie is, die u niet in uw administratie wilt verwerken, dan kunt u dit aangeven met één muisklik en deze mutatie wordt overgeslagen. U blijft dus de baas in uw eigen administratie. Alle mutaties worden eerst op het scherm getoond alvorens ze verwerkt worden.



**Het softwarepakket KLA is ontwikkeld in de vierde generatie ontwikkelomgeving Visual DataFlex. Door de betrouwbare database is de kans op verlies van gegevens minimaal. Dit systeem is bijzonder snel.**

### **Standaard.**

Het pakket voldoet aan de CUA standaard. Dat wil onder andere zeggen dat alle functietoetsen werken zoals beschreven in een norm die door IBM vastgelegd is. Bijvoorbeeld MS Windows werkt ook volgens deze CUA standaard. Hierdoor is het gemakkelijk te leren voor iemand die al met een dergelijk systeem heeft gewerkt. Op alle plaatsen waar codes, nummers en dergelijke ingevuld moeten worden zijn keuzelijsten aanwezig die met een muisklik of functietoets opgeroepen kunnen worden. Het pakket wordt geleverd met 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.

### **Hardware.**

Iedere moderne computer welke is uitgerust met Windows 98 of hoger.

### **Printers.**

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

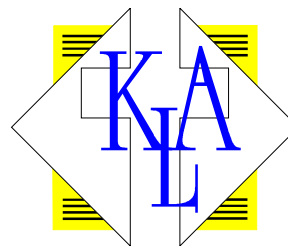
- Inkjetprinters zijn goedkoop in de aanschaf en geven een kwalitatief goede uitvoer, maar zijn relatief duur in het gebruik als veel geprint wordt.
- Een laserprinter is de snelste en geeft de beste afdrukken tegen een lagere prijs.

Voor een kleine parochie is een inkjetprinter wellicht een goede keuze. Voor een wat grotere parochie is een laserprinter al snel voordelig.



## ***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 onderhoudsovereenkomst.**

Een onderhoudsovereenkomst 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.

### **Verplichte service- en assistentieovereenkomst.**

Het service- en assistentieabonnement (helpdeskabonnement) geeft u hulp wanneer u ergens niet uitkomt. U kunt contact opnemen met de helpdesk per e-mail, fax 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. Wanneer u beschikt over een modem en de juiste software, dan kunnen wij zelfs rechtstreeks in uw computer kijken wat er aan de hand is zonder dat er extra kosten aan zijn verbonden.

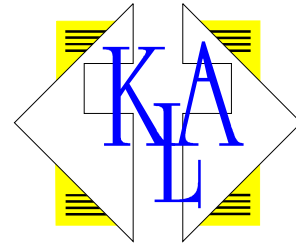
### **Wat er niet onder valt.**

Er zijn uiteraard grenzen aan de te leveren diensten. Anders zou 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.

## Prijzen " KLA pakket"



<b>PRIJZEN KLA PAKKET VOOR WINDOWS</b>	
<p>Parochieadministratiepakket KLA (single user)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Leden</li><li>- kerkbijdrage en toezeggingen (zoals Actie Kerk Balans)</li><li>- module voor <u>automatisch mutatie verkeer</u> Bisdom</li><li>- boekhouding</li><li>- verslaglegging naar het Bisdom</li><li>- het pakket wordt geleverd met handleiding op CD</li><li>- 3 maanden garantie</li></ul>	€ gratis
<p><b>Individuele begeleiding (verplicht):</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- dagdeel cursus van 3 uur voor de ledenadministratie (op onze leslocatie te Apeldoorn max. 2 personen)</li><li>- dagdeel cursus van 3 uur voor de boekhouding (op onze leslocatie te Apeldoorn max. 2 personen)</li></ul>	€ 450,00

<b>OVERIGE MODULES / OPTIES</b>	
- conversie van het ledenbestand naar KLA mits aangeleverd in ascii of dBase met een verklaring van de database.	€ gratis
- pastorale / inzage module, per stuk	€ 195,00
- <u>extra</u> boekhoudmodule, per stuk inclusief een dagdeel cursus van 3 uur voor twee personen op onze leslocatie te Apeldoorn	€ 450,00
- Crystal Reports	€ 225,00

<b>ONDERHOUD</b>	
- verplichte overeenkomst voor onderhoud en gebruiksrecht van het KLA pakket per jaar	€ 140,00
- verplichte overeenkomst voor onderhoud en gebruiksrecht van een <u>extra</u> KLA boekhoudpakket per jaar	€ 47,50
- verplichte overeenkomst voor onderhoud en gebruiksrecht van de pastorale / inzage module, per module per jaar	€ 47,50

<b>HELPDESK</b>	
- verplicht service- en assistentieabonnement voor het KLA pakket, exclusief Crystal Reports, per pakket per jaar	€ 245,00
- verplicht service- en assistentieabonnement voor een <u>extra</u> KLA boekhoudpakket per jaar	€ 125,00
- facultatief service- en assistentieabonnement voor Crystal Reports (alleen mogelijk indien er een cursus gevolgd is), per pakket per jaar	€ 125,00

<b>EXTRA OPLEIDING</b>	
- een (extra) dagdeel van 3 uur instructie voor KLA op de leslocatie van TopSoft te Apeldoorn, maximaal 2 personen	€ 225,00
- een dag cursus van 6 uur voor Crystal Reports op de leslocatie van TopSoft te Apeldoorn, maximaal 2 personen	€ 450,00

<b>ACCEPTGIRO'S MET OCR-B CODEREGEL</b>	
- acceptgiro's <u>inclusief</u> OCR-B regel voor het <u>automatisch afboeken</u> in de boekhouding	
- losse acceptgiro's per stuk	€ 0,05
minimumprijs per partij	€ 120,00
boven 5000 stuks	aanvragen
- een acceptgiro met een brief erboven	€ 0,12
minimumprijs per partij	€ 120,00
30 dagen van te voren bestellen	
- bovengenoemde prijzen worden verhoogd met de werkelijke verzendkosten	

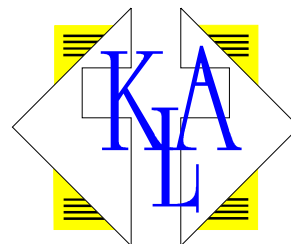
Alle prijzen zijn exclusief 19% BTW en gebaseerd op een single-user systeem.

Multi-user is mogelijk. Vraag hiervoor een vrijblijvende offerte.

Voor alle software geldt een garantietermijn van 3 maanden waarbinnen alle onderhoud en updates gratis zijn, daarna gaat het onderhoudscontract in.

## ***TOPSOFT, UW PARTNER IN AUTOMATISERING***

---



**TopSoft is een professioneel softwarehuis. Naast de standaard softwarepakketten, waaronder Kerkelijke Ledenadministratie/Parochieadministratie (KLA) en Ledenadministratie voor Organisaties en Verenigingen (LVO), 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 DataFlex, een vierde generatie ontwikkelomgeving (object georiënteerd), levert TopSoft op korte termijn en tegen zeer aantrekkelijke tarieven oplossingen die u in een standaard pakket niet terug zult vinden.

### **Persoonlijke benadering**

TopSoft vindt de persoonlijke relatie met de gebruikers van de software belangrijk. Daarom worden cursussen nooit in klassikaal verband gegeven, maar altijd individueel; dus met één klant tegelijk. De inhoud van zo'n cursus wordt volledig afgestemd op het niveau en de wensen van de klant. Hierdoor heeft u echt iets aan de instructie.

Onze helpdesk is gericht op het oplossen van problemen en niet om zoveel mogelijk mensen per uur te 'helpen'. Wij kennen vrijwel al onze klanten persoonlijk.

### **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.