

Lijsten en rapporten van Navision via KLA.

De meeste RK parochies in Nederland gebruiken Navision voor het voeren van de ledenadministratie. Navision heeft een directe koppeling met SILA en daardoor kunnen wijzigingen die de mensen op het gemeentehuis doorgeven gemakkelijk en snel in de administratie van de parochie verwerkt worden. Daarnaast kunnen ook andere mutaties, zoals doop en eerste communie, in Navision verwerkt worden. Het pakket biedt goede mogelijkheden om een ledenadministratie bij te houden.

De uitvoer van Navision is echter beperkt. Standaard kunnen er etiketten, acceptgiro's, bezorglijsten en nog enkele minder belangrijke rapportages gemaakt worden. Dit blijkt meestal niet voldoende voor een parochie. Daarom is in Navision ook nog de optie "Vrije rapportage" aanwezig. Hiermee kan een csv-bestand gemaakt worden, dat dan in Excel of een ander programma verder opgemaakt wordt.

Toch blijken de uitvoermogelijkheden van Navision voor veel parochies onvoldoende. Via de csv uitvoer kan in principe alles wel gemaakt worden, maar dit vergt tijd en kennis van degene die de rapportages maken moet.

Daar is nu een oplossing voor: KLA uitvoer via Navision. Het hele ledenbestand van Navision wordt dan met enkele eenvoudige stappen overgebracht naar KLA. De rapportages worden dan gemaakt vanuit KLA, een programma dat bekend staat om de goede en uitgebreide uitvoermogelijkheden. De lijsten en rapporten van KLA zijn bovendien nog op maat aan te passen met behulp van Crystal Reports.

Parochies die in het verleden met KLA gewerkt hebben kunnen de uitvoer die ze gewend waren nu gebruiken in combinatie met Navision.

In deze handleiding worden de specifieke zaken besproken die nodig zijn om de gegevens van Navision over te halen naar KLA. Voor het overige kan gebruik gemaakt worden van de standaard KLA handleiding. Alleen hoofdstuk 3 (mutaties) is anders. In deze aangepaste versie van KLA kunnen geen mutaties in het ledenbestand aangebracht worden vanuit KLA.

1. Installatie

Om de rapportagemodule te kunnen gebruiken dient minimaal versie 20.09 van KLA op de computer te staan. Het versienummer is in het menu te vinden onder Help, Over KLA. Deze kan geïnstalleerd worden via de website www.topsoft.nl.

In KLA zijn verder geen speciale instellingen nodig. De registratiecode die u ontvangen hebt geeft toegang tot deze module. Wanneer u deze toegangscode nog niet heeft, dan kunt u contact opnemen met TopSoft via helpdesk@topsoft.nl.

Om te kunnen printen vanuit het programma dient ook Crystal Reports versie 7 geïnstalleerd te worden op de computer. Indien nodig kan de helpdesk de beschrijving hiervoor leveren. De helpdesk kan ook helpen bij de installatie van KLA en/of Crystal Reports. Dat kan op afstand wanneer u Teamviewer installeert op de computer vanaf www.teamviewer.com.

2. Gegevens klaarzetten vanuit Navision


Onderstaand staan de handelingen beschreven om vanuit Navision te komen tot een exportbestand dat in KLA ingelezen kan worden. U dient hierbij met de autorisatie Ledenbeheer in Navision ingelogd te zijn.

De hoofdacties zijn:

1. Maak een Segment aan
2. Maak een vrije rapportage aan
3. Exporteer dit bestand naar een csv-bestand

Achtereenvolgens worden deze drie hoofdacties nader stapsgewijs beschreven.

Maak een Segment aan

1. Klik links op “Segmenten”.
2. Maak met behulp van F3 of de button  een nieuw segment aan; er volgt een scherm met 3 tabbladen; alleen het eerste tabblad is hier van belang.
3. Vul bij “Nr.” een segmentnummer in of druk op Enter. In dat laatste geval wordt automatisch een segmentnummer gekozen. Vermeld bij “Omschrijving” bijvoorbeeld: “Exportbestand Navision”. Hiermee wordt duidelijk gemaakt waarvoor dit segment bedoeld is. Laat alle andere velden op het scherm leeg.
4. Om alleen die mutaties te krijgen die van belang zijn moet een filter worden gemaakt op het hele bestand; gebruik daartoe de button “Functies”, daarbinnen “Segment” en daarbinnen “Contactpersonen Toevoegen”. Hierna volgt een scherm met een groot aantal tabbladen; alleen het tabblad “Contactpersoon” is hiervoor van belang. Dit tabblad bevat twee kolommen: “Veld” en “Filter”.
5. Belangrijk: Maak het filter bij alle velden: (“status”, “voorkeursparochie” etc.) leeg, anders worden niet alle mutaties overgebracht. De hele rechterkolom moet dus leeg zijn.
6. Sluit het maken van het selectiebestand af met de button OK; Het systeem verzamelt nu alle gegevens die aan de selectiecriteria voldoen.
7. Controleer globaal of het getal in het veld “Aantal regels” klopt. Is dit beslist niet het geval, dan is de selectie niet goed uitgevoerd en moet worden nagegaan waar de fout is gemaakt in het voorafgaande scherm.

Let op! Gebruik geen oud segment, maar maak iedere keer een nieuw segment aan. De gegevens in het oude segment kunnen inmiddels gewijzigd zijn in het ledenbestand. Mutaties in het ledenbestand worden niet meegenomen in de segmenten.

Vrije rapportage aanmaken

8. Kies op het laatst getoonde scherm de knop “Functies, Vrije rapportage aanmaken”.
9. Het hangt er nu van af of er al eerder een vrije rapportage aangemaakt is. Als dit zo is, dan wordt eerst een scherm getoond met de vrije rapportages die al eerder gemaakt zijn. Kies er een, het maakt niet uit welke en maak het vervolgscherm leeg met F3. Als het de eerste keer is dat er een vrije rapportage gemaakt wordt, dan vervalt deze tussenstap. Er volgt nu een scherm met twee kolommen: “Tabelvelden” en “Geselecteerde velden”. Vul nu bovenaan bij “Code” een nummer of korte omschrijving in, bijvoorbeeld EXPORT, en bij “Omschrijving” een tekst die de code meer duidelijk maakt: bijvoorbeeld “Export hele bestand”. Ook de sleutel moet ingegeven worden. Kies bijvoorbeeld Naam2, maar een andere volgorde is ook goed.
10. Zorg ervoor dat alle tabelvelden ook in de rechterkolom komen te staan; dat kan in één keer door alle tabelvelden in de linkerkolom te selecteren (ga op het eerste veld staan, houdt de SHIFT-toets ingedrukt en scrol naar het laatste veld.) Kies vervolgens voor de button “Toevoegen”. Hiermee wordt de vrije rapportage aangemaakt. Het is belangrijk dat de volgorde van de velden precies aangehouden wordt. Rechts komen alle velden in exact dezelfde volgorde te staan als links, anders gaat het inlezen in de volgende stap niet goed.

Wanneer er al eerder een exportbestand aangemaakt is, dan kan in de bovenstaande 2 stappen meteen de juiste lay-out (EXPORT) gekozen worden. Deze hoeft dus niet iedere keer opnieuw aangemaakt te worden.

Exporteren naar .CSV-bestand

11. Kies op het laatste scherm voor “Functies” en daarbinnen voor “Naar CSV Exporteren”.
12. Controleer of de voorgestelde map waar het bestand wordt geplaatst juist is (wijzig het eventueel) en geef de bestandsnaam op; hiermee wordt de export aangemaakt. Let goed op in welke map het bestand geplaatst wordt!

Let op! Alle records worden in het csv-bestand geplaatst, ook overledenen en vertrokkenen dus. Dit is nodig om bepaalde rapportages te kunnen maken, bijvoorbeeld een lijst met overledenen of de diverse registers.

Alleen het ledenbestand wordt overgenomen naar de KLA rapportage-module. Niet overgenomen worden de vrijwilligersadministratie, de vrije velden en de mailinggroepen. Er worden ook geen financiële gegevens overgenomen.

3. Verwerken van de mutaties in KLA.

Na de vorige stap zijn de gegevens overgehaald naar de eigen computer, maar nog niet ingelezen in KLA. Inlezen gaat via de menukeuze Mutaties en daaronder Navision inlezen. Kies het bestand dat zojuist via Navision aangemaakt is en klik op OK.

Het inlezen begint nu. Hoe lang dit duurt hangt af van de grootte van het bestand en de snelheid van de computer. Tijdens het inlezen wordt een voortgangsbalk getoond. Deze hoeft niet altijd precies tot 100% te gaan. Heb geduld en breek het inleesproces niet af. Vooral bij een groot bestand kan het wel even duren voor alles ingelezen is.

4. Rapportages maken vanuit KLA.

Nadat de mutaties ingelezen zijn is het ledenbestand gelijk aan het ledenbestand in Navision. Via het menu Lijsten kunnen nu de diverse uitvoervormen gemaakt worden. Wat mogelijk is en hoe dit werkt staat beschreven in hoofdstuk 4 van de handleiding van KLA (hoofdstuk over Lijsten en rapporten).

5. Tenslotte.

Het ledenbestand in KLA heeft de neiging achter te gaan lopen bij het bestand in Navision. Haal daarom regelmatig een nieuw bestand over, zodat beide administraties weer gelijk zijn. Hoe vaak dit moet hangt van veel factoren af. Als er niets gemuteerd is, dan heeft het geen zin om een nieuw bestand over te halen. In een grote parochie zal dit wellicht wat vaker nodig zijn dan in een kleine. Zorg in ieder geval dat de gegevens overgehaald worden voordat belangrijke uitvoer gemaakt moet worden (Akte Kerkbalans, bezorglijsten voor het parochieblad, etc.).

Technisch is het mogelijk om bepaalde mutaties in het bestand aan te brengen. Het is in de meeste gevallen echter niet verstandig dit te doen, omdat deze bij de eerstvolgende update toch weer overschreven worden. Wel kan bijvoorbeeld een overledene geblokkeerd worden als dit net voor het maken van de bezorglijst bekend wordt. Wanneer het bestand de volgende keer overgehaald wordt, dan zal deze zelfde mutatie er ook in staan.

De vrijwilligersadministratie kan desgewenst wel in KLA bijgehouden worden. Deze wordt niet overschreven bij het opnieuw overhalen van de mutaties.