5.	Ins	tellingen	.3
5.1		Soorten parochianen	. 3
5.2	•	Titulatuur	.4
5.3	•	Hoofdgroepen van Eigenschappen	. 5
5.4		Eigenschappen	. 5
5.5		Wijken	.7
5.6	•	Bezorgwijken	. 8
5.7	•	Secties	. 9
5.8	•	Stratentabel	10
5.9	•	Landen	11
5.1	0.	Kerkelijke gezindten	12
5.1	1.	Selectiecodes	12
5.1	2.	Codes voor statistiek etc	13
5.1	3.	Teksten	14
5.1	4.	Vaste coderingen	15
5	.14.1	. Plaats in gezin	15
5	.14.2	2. Burgerlijke staat	16
5	.14.3	B. Postcodetabel	16
5	.14.4	Soorten mutaties	17
5	.14.5	5. Variabelen in brieven	18
5	.14.6	5. Selectievelden	19
5	.14.7	7. Formule velden	20
5	.14.8	S. Sorteervolgordes	21
5.1	5.	Systeeminstellingen	22
5	.15.1	Algemeen	22
5	.15.2	2. Instellingen lijsten	24
5	.15.3	3. Teksten	25
5	.15.4	Overige instellingen	26
5.1	6.	Systeembeheer	27
5	.16.1	. Verplaatsen naar historie	27
5	.16.2	2. Mutatiebestand verkleinen	29
5	.16.3	Integriteitscontrole	30
5	.16.4	Indexen herstellen	31
5	.16.5	5. Selectierecepten herstellen	32
5	.16.6	5. Stamgegevens naar diskette	32

5.17.	Wachtwoorden wijzigen	. 33
5.18.	Registratie	. 34

5. Instellingen

In dit hoofdstuk staan de vaste instellingen en codes beschreven waar KLA gebruik van maakt. Deze gegevens zullen slechts zelden gewijzigd hoeven te worden. Het zonodig aanpassen van deze gegevens zal over het algemeen slechts door de systeembeheerder gedaan worden.

Wanneer u in de menubalk voor instellingen kiest dan verschijnt het volgende menu:



De keuzen in dit menu worden achtereenvolgens beschreven in de volgende paragrafen.

5.1. Soorten parochianen

In het scherm met soorten parochianen kunt u aangeven wat voor soorten parochianen onderscheiden worden:

Code >>	Omschrijving	Op lijst? >>	Kleur scherm	Kleur in tabel	Kleur keuzelijst
0	Voorlopig	J	16317641	16317641	16777180
1	Parochiaan	N	0	0	0
2	Geen lid	J	12632256	12632256	12632256
3	Gast	J	8454016	8454016	8454016
6	Abonnee	J	7468287	7468287	7468287
7	Zoek	J	14002344	14002344	14002344
8	Overleden	J	16656846	16656846	16656846
9	Vertrokken	J	8421631	8421631	8421631

De kolommen hebben de volgende betekenis:

Code

De code die aangeeft om wat voor soort parochiaan het gaat. De codes 0 tot en met 9 worden door het systeem gebruikt en zijn niet bedoeld om te wijzigen. De codes 4 en 5 zijn vrij. U kunt desgewenst zelf nieuwe codes toevoegen.

Omschrijving

De omschrijving van de code in gewoon Nederlands. Deze tekst komt ook op keuzelijsten te staan.

Op lijst?

Hier geeft u aan of de omschrijving op de parochianenlijst vermeld moet worden (J) of niet (N). Dit gebeurt overigens alleen wanneer geen telefoonnummer op de parochianenlijst afgedrukt wordt.

Kleur scherm

Hier kunt u de kleur van de op het scherm getoonde gegevens van een parochiaan van deze soort veranderen. Met F4 is een kleurenoverzicht op te roepen.

Kleur in tabel

Hier kunt u de kleur aangeven voor het tonen van de parochiaangegevens in de tabel met gezinsgegevens. Ook hier is het kleuren overzicht op te roepen.

Kleur keuzelijst

Hier kunt u de kleur aangeven voor het tonen van de parochiaangegevens in een keuzelijst. Ook hier is het kleuren overzicht op te roepen.

Wijzig de standaardcodes (1, 2, 7, 8 en 9) niet, daar deze automatisch toegekend worden door de mutatieschermen. Wel kunt u desgewenst zelf codes toevoegen. Codes die beginnen met een 1 worden bij de statistiek behandeld als code 1, en dus bij de gewone parochianen geteld. U kunt dus bijvoorbeeld de soorten 11, 12 en 13 toevoegen om onderscheid te maken tussen verschillende soorten gewone parochianen. Houd het aantal soorten beperkt, daar anders snel een onoverzichtelijke situatie kan ontstaan.

5.2. Titulatuur

Onder titulatuur wordt verstaan datgene dat voor de naam van een parochiaan geplaatst wordt op lijsten en etiketten, dus zaken als "De heer" of "Mevrouw", maar bijvoorbeeld ook "Firma" als het een bedrijf betreft.

Het scherm voor het invoeren van deze titulatuurcodes ziet er als volgt uit:

Titulatuu	ir en Aansc	hrijving	_
Code >>	Kort	Lang	Geslacht >>
)			0
	Dhr.	De Heer	M
2	Mw.	Mevrouw	V
	lr.	De weledelgestr heer ir.	м
		De jonge heer	м
1	Dames	De Dames	V
1	Heren	De Heren	м

De kolommen op dit scherm hebben de volgende betekenis:

Code

Een korte code waarmee in het parochianenbestand de titulatuur aangegeven wordt. Deze code mag maximaal 8 tekens lang zijn en kan zowel cijfers als letters bevatten. Maak de codes niet te lang, dat scheelt een heleboel tikwerk.

Kort

De titulatuur zoals die vermeld wordt op lijsten. Deze wordt om ruimte te besparen zo kort mogelijk gekozen.

Lang

De lange titulatuur wordt gebruikt voor de adressering van post.

Geslacht

Hier geeft u aan of een bepaalde titulatuur bij een man (M) of een vrouw (V) hoort. Is een bepaalde titulatuur (bijvoorbeeld Firma) niet specifiek mannelijk of vrouwelijk, dan vult u hier O (onbekend) in.

U kunt zelf naar eigen wens titulatuurcodes toevoegen, wijzigen en verwijderen. Laat de titulatuurcodes 1 (de heer) en 2 (mevrouw) staan, daar deze bij mutaties automatisch door het systeem toegekend worden.

5.3. Hoofdgroepen van Eigenschappen

De in het volgende hoofdstuk te bespreken eigenschappen kunnen ingedeeld worden in hoofdgroepen. De mogelijkheden kunt u hier opgeven.

🚮 Hoofdg	roepen van eigenschappen	
Code >>	Omschrijving	
	niet gekoppeld	
BEH	Beheer	
LIT	Lithurgie	
		-
, Opslaar	n Wissen Print Sluit	en

Zo kunt u een groepering aanbrengen in de werkgroepen. Hierop kunt u later bij het maken van lijsten selecteren.

Met de knop Print kan een afdruk gemaakt worden van hetgeen op het scherm staat.

5.4. Eigenschappen

In onderstaand scherm kunt u geldige eigenschappen definiëren (zie ook 2.1.10 en 2.2):

🖁 Geldige eigenschappe	'n		<u>_ ×</u>
Code >>	Hoofdgroep >>	Toelichting	
Bestuur		Lid van het parochiebestuur	
Koorlid		Lid van het koor	
Postadres regel 1	1	eerste regel van het postadres (naam)	
Postadres regel 2		tweede regel van het postadres (straat + huisnummer)	
Postadres regel 3		derde regel van het postadres (postcode + plaats)	
Postadres regel 4	2	eventuele vierde regel van het postadres	
Postadres regel 5		eventuele vijfde regel van het postadres	
Postadres regel 6		eventuele zesde regel van het postadres	
Rommelmarkt	3	medewerker aan de jaarlijkse rommelmarkt	
			_
Opslaan Wisse	n Print		Sluiten

De kolommen in het scherm hebben de volgende betekenis:

Code

Een korte bondige aanduiding van de eigenschap van maximaal 20 karakters lang. Deze aanduiding wordt ook gebruikt in het eigenschappenvenster bij de parochianen en voor selecties.

Hoofdgroep

In deze kolom kan aangegeven worden bij welke hoofdgroep (zie vorige hoofdstuk) deze eigenschap hoort. Wanneer u geen onderverdeling wilt maken in hoofdgroepen, dan kunt u deze kolom leeg laten.

Toelichting

Een langere omschrijving van de eigenschap (maximaal 50 karakters lang). Deze omschrijving wordt getoond in keuzelijsten.

Wanneer u hier een eigenschap toevoegt, dan wordt deze ook meteen verwerkt in de velden waarop geselecteerd kan worden (zie hoofdstuk 5.14.6).

Het is niet mogelijk om een eigenschap te wissen als er nog parochianen zijn met deze eigenschap. In zo'n geval wordt u door middel van een foutmelding op deze situatie gewezen. Zorg dat de eigenschap bij geen enkele persoon meer voorkomt, dan kunt u deze in dit scherm wissen.

Speciale aandacht verdienen de eigenschappen 'postadres regel...'. Deze eigenschappen bevatten het postadres wanneer dit afwijkt van het bezoekadres. Dit is bijvoorbeeld het geval bij mensen die een postbus hebben of bij dementen, waarbij de post dan soms naar een van de kinderen gestuurd wordt.

Wanneer een postadres opgegeven is, dan wordt op etiketten het postadres afgedrukt en op lijsten het bezoekadres.

Let op! Om aan te geven dat er sprake is van een afwijkend postadres moet de indicator P toegevoegd worden; anders wordt de post geadresseerd met het bezoekadres. Wanneer een indicator P opgegeven is en in de eigenschappen staat geen postadres, dan wordt een leeg etiket geprint.

5.5. Wijken

Bij iedere parochiaan kan een wijk opgegeven worden. De wijken met de daarbij behorende ambtsdragers en contactpersonen kunnen opgegeven worden via onderstaand scherm:

Wijken			
Code: Omschrijving:	N		<u></u>
Kontaktpersoon:	65	J. Wolters	
Bezorger:	1008	G. de Groot	
Bezorger:	1006	K. Klaassen	

De velden op dit scherm hebben de volgende betekenis:

Code

Een code van maximaal 2 letters of cijfers waarmee de wijk op het scherm en op de lijsten aangeduid wordt. Met F4 is hier een keuzelijst beschikbaar.

Omschrijving

De volledige naam van de wijk.

Contactpersonen

Op het scherm kunnen maximaal 8 contactpersonen staan. Welke omschrijvingen links op het scherm komen kunt u opgeven bij de systeeminstellingen (zie5.15). De contactpersonen moeten in het parochianenbestand voorkomen. Met F4 is een keuzelijst beschikbaar.

5.6. Bezorgwijken

Voor het parochieblad wordt vaak een andere indeling gebruikt dan voor de wijken van de ouderlingen en diakenen. Deze wijkindeling kunt u hier opgeven en bij de parochianen invoeren.

🚮 Bezor	gwijken			_ 🗆 ×
			-	
Code	Regel 1	Regel 2	Regel 3	
01	Bomenwijk	J. de Groot	lepstraat 25	
02	Vogelbuurt	Mw. C. Vergeer	Kanarielaan 712	
03	Dreven	Mw. W.A.M. Jansen - de Groot	Gruttersdreef 602	
				-
Opsla	an		_	Sluiten

In de kolom code geeft u de code van maximaal 4 letters of cijfers aan waarmee u de bezorgwijk af wilt korten. Gebruik hiervoor geen initialen van de bezorgers. Als er een bezorger wisselt, dan klopt het systeem niet meer of u moet het bij alle parochianen in de wijk wijzigen.

Bij de kolommen regel 1 t/m 3 kunt u maximaal 3 tekstregels opgeven die u afgedrukt wilt zien op de bezorglijst. Dit kan een aanduiding van de wijk zijn of bijvoorbeeld de naam van de bezorger. Wanneer de bezorger van een wijk wisselt, dan hoeft u het alleen hier aan te passen, en niet bij alle parochianen.

Uiteraard staat het u vrij om het veld bezorgwijk voor iets anders te gebruiken wanneer u het niet nodig heeft voor het indelen van de bezorging van parochiebladen. Zo zou het bijvoorbeeld gebruikt kunnen worden voor een verjaardagswijk.

5.7. Secties

Een sectie is een onderverdeling van een wijk. Meestal bestaat een wijk dus uit meerdere secties. Vaak is dit het werkgebied van 1 of 2 ouderlingen. Vul altijd eerst de wijkgegevens in (zie 5.5), alvorens de secties op te geven. Het scherm voor het vastleggen van de secties met de daarbij behorende contactpersonen ziet er als volgt uit:

🔏 Secties		
Wijk: Sectie:	N	Noord Bomenbuurt
Ouderling: Diaken: AKB loper:	1083 1009 65	J.M. Deijl - de Groot B. van Bennekom J. Wolters

De velden op dit scherm hebben de volgende betekenis:

Wijk

De wijk waar de sectie bij hoort. Met F4 is een keuzelijst beschikbaar.

Sectie

De aanduiding van de sectie binnen de wijk. Dezelfde sectieaanduidingen mogen in meerdere wijken voorkomen. Als de wijk en sectie al bekend zijn, dan worden na het invullen van deze eerste twee velden de rest van de gegevens getoond.

Omschrijving

Hier kan desgewenst een naam aan de sectie gegeven worden.

Contactpersonen

Net als bij de wijken kunnen ook hier maximaal 8 contactpersonen opgegeven worden. Welke functies hierbij horen kunt u opgeven bij de systeeminstellingen (zie 5.15).

Bij alle contactpersonen is een keuzelijst beschikbaar.

5.8. Stratentabel

De computer houdt zelf een stratentabel bij waarin het verband tussen postcode, straat, wijk, sectie en bezorgwijk vastgelegd wordt. In principe gaat dit automatisch. U kunt de tabel ook met de hand aanpassen via dit scherm in de instellingen.

3	Stratentabel		
	Postcode:	2902 AM	-
	Straatnaam: Straat alfabetisch:	Van Ostadelaan OSTADELAAN VAN	
	Huisnummer vanaf	28	
	Huisnummer t/m:	28	
	Even/oneven:	E	
	Wijk: Sectie		
	Bezorgwijk	A3	
]
		Opsiaan Afdrukken Siu	liten

De velden hebben de volgende betekenis:

Postcode

De postcode waarvoor de gegevens ingevuld worden. Met F4 is hier een keuzelijst beschikbaar, waarin ook alfabetisch op straatnaam gezocht kan worden.

Straatnaam

De naam van de straat, zoals die op lijsten moet komen. Wanneer dit veld ingevuld is, dan wordt de alfabetisch gesorteerde straatnaam hier automatisch uit bepaald.

Straat alfabetisch

De straatnaam, maar dan voor alfabetische rangschikking. Zoals u in het voorbeeld kunt zien wordt de Van Ostadelaan dan gesorteerd bij de O (Ostadelaan van).

Huisnummer vanaf

Het laagste huisnummer waarbij deze postcode hoort.

Huisnummer t/m

Het hoogste huisnummer waarbij deze postcode hoort.

Even/Oneven

Zijn de huisnummers even (E)of oneven (O) of kan het beide (B) zijn.

Wijk

De wijk waarin deze postcode thuishoort.

Sectie

De sectie waarin deze postcode thuishoort.

Bezorgwijk

De bezorgwijk waarin deze postcode thuishoort.

Met dit scherm is het ook mogelijk om voordat u met het pakket aan de slag gaat eerst alle relevante postcodes in te voeren. Dit versnelt het muteren en het invoeren van nieuwe parochianen.

De stratentabel kan ook uitgelijst worden door op de knop "Afdrukken" onder in het scherm te klikken.

	STRATENTABEL Top Soft b v.					
Postcode	Straat	Huisnummers	Wijk	Sectie	Bezorgwijk	
2902 AM	Van Ostadelaan	28-28 even	N	01	A3	
3274 CH	KALESLAND	7-124 even	N			
4143 LS	Loosdorp	1-19 oneven	N	11	L1	
7201 AB	Nieuwstraat	4-236 even	0	33	C1	
7201 AD	Nieuwstraat	17-17 oneven	В	12		
7201 AJ	Oude Gracht	15-15 oneven	Z	02	B1	
7201 BC	Pieterstraat	12-96 even	N	12	A5	
7201 BE	Rietvaardersplaats	32-80 even	W	03	B4	
7201 BN	Bosveld	39-39 oneven	N	09	B2	
7201 CC	Zoutveld	34-34 even	Z	01	D1	
7201 DD	ZONNEBANK	5.412-5.412 even	0	12	C3	
7201 GD	CHRISTOFFELSTRAAT	0-24 even	Ν		A1	
7201 GE	Nieuwstraat	16-16 even	Z	11	B2	
7201 GJ	De Griend	34-34 even	Ν	03	A3	
7201 HG	Zuiderpark	12-12 even	Z	12	D5	
7201 IJ	VOORSTRAAT	12-17 even	Ν	12	C4	
7201 TG	Rozenstraat	39-39 oneven	W	04	C2	
7202 BC	Gentiaanstraat	18-18 even	N	22	B2	
7202 GE	Bergstraat	12-24 even	Z	03	B4	
7202 GH	Fonteinstraat	17-17 oneven	W	01	C2	
7202 IU	NOORDERDREEF	1.287-1.287 oneven	N	04	A3	
7203 BE	Hoveniersveld	14-156 even	Ν	02	B3	
7203 BK	Schoutenlaan	27-27 oneven	N	15	A5	
7203 BS	Noordwal	32-32 even	Ν	03	A3	

Deze stratentabel staat los van de PTT postcodetabel die in KLA ingebouwd is. In deze laatste staat alleen het verband tussen postcode en huisnummer enerzijds en straat en plaats anderzijds. De PTT kent echter niet de wijkindeling. Deze staat in het hier besproken bestand.

5.9. Landen

Landen worden in het parochianenbestand met een code aangegeven. Bij adresseringen (op etiketten) wordt de volledige landnaam gebruikt. Dit heeft als voordeel dat wanneer een landnaam verandert, de nieuwe naam alleen hier ingevuld hoeft te worden en niet bij iedere parochiaan dat in dat land woont. Het scherm voor het invoeren van landen ziet er als volgt uit:

Landen		
Code >>	Naam	_
BEL	België	
BRD	Duitsland	
CAN	Canada	
GB	Engeland	
NA	Nederlandse Antillen	
NZ	Nieuw Zeeland	
RSA	Zuid Afrika	
SUR	Suriname	

De kolommen hebben de volgende betekenis:

Code

De korte aanduiding (maximaal 3 letters of cijfers) die in het parochianenscherm gebruikt wordt.

Naam

De volledige naam van het land, zoals deze op postadresseringen vermeld wordt.

5.10. Kerkelijke gezindten

Bij personen in het parochianenbestand kan aangegeven worden bij welk kerkgenootschap ze horen. De meesten zullen uiteraard katholiek zijn. Er kunnen echter ook personen in staan die gehuwd zijn met een parochiaan, of die alleen het parochieblad ontvangen. Het kan handig zijn om bij deze niet-leden aan te geven van welke kerk of parochie ze wel lid zijn.

Het scherm voor het toevoegen en wijzigen van kerkgenootschappen ziet er als volgt uit:

Code >>	Naam	Nummer	Sila code	
BAP	Baptist	0		
CGK	Christelijk Gereformeerd	0		
DG	Doopsgezind	0		
EG	Evangelische Gemeente	0		
EL	Evangelisch Luthers	0		
GG	Gereformeerde Gemeente	0		
GK	Gereformeerde Kerk	0		
GKV	Gereformeerd Vrijgemaakt	0		
GN	Geen Godsdienst	0		
ISL	Moslim	0		
NG	Nederlands Gereformeerd	0		
NH	Hervormde Gemeente	0		
OG	Oud Gereformeerd	0		
REM	Remonstrants	0		

De kolommen in dit scherm hebben de volgende betekenis:

Code

Een korte code (maximaal 8 karakters) die het kerkgenootschap aangeeft.

Naam

De volledige naam van het kerkgenootschap.

De laatste kolom heeft alleen een betekenis voor de communicatie met SILA tijdens de aanmelding. Hoe deze ingevuld moet worden staat in de handleiding die verstrekt wordt als dat voor uw parochie actueel wordt.

Kerkgenootschappen mogen vrij toegevoegd, gewijzigd of gewist worden.

5.11. Selectiecodes

Selectiecodes zijn 1-letterige codes die bepaalde zaken over een parochiaan vertellen, bijvoorbeeld: 'geeft vrijwillige bijdrage' of 'doet mee aan het verjaringsfonds'. Ze lijken veel op de eerder besproken eigenschappen (zie 5.34). Selecties gebaseerd op selectiecodes zijn sneller, maar minder flexibel, dan selecties gebaseerd op eigenschappen.

<u> </u>
-

Iedere parochiaan kan meerdere selectiecodes hebben. Selectiecodes worden meestal gebruikt voor zaken die voor een groot deel van de parochianen gelden, bijvoorbeeld 'geeft vrijwillige bijdrage'. Voor de minder voorkomende zaken, zoals 'lid van het koor' kunnen het beste eigenschappen gebruikt worden. Het aantal mogelijke selectiecodes wordt beperkt door het aantal letters in het alfabet. Eventueel kunnen ook nog letters en leestekens gebruikt worden.

5.12. Codes voor statistiek etc.

Bij doop, eerste communie, vormsel, binnenkomst, vertrek en bedanken kan met een code een onderscheid aangegeven worden binnen de mutatie. Zo kan het voor de statistiek van belang zijn bij doop of het gaat om een doop in de eigen parochie, in een andere parochie of in een andere kerk. Verdere informatie over deze codes vindt u bij de bespreking van het parochianenscherm (hoofdstuk 2.1), bij de registers (hoofdstuk 4.14) en bij de statistiek (hoofdstuk 4.15.6).

Naast de codes voor de statistiek kunnen hier ook codes aangebracht worden voor keuzelijsten op de vrije velden. Hiertoe moet eerst wel de keuzelijst op een extra veld geactiveerd worden (zie 5.15).

Daarnaast zijn er nog enkele codevelden waarvoor hier waarden ingevuld kunnen worden.

Code	5		×
Soort Omso	t Code: DOOF chrijving Codes v	voor soorten doop	
Doopo	codes zijn van belang [.]	voor de statistiek.	
Code	Omschrijving	Lange omschrijving	
Code	Omschrijving Onbekend	Lange omschrijving	
Code AK	Omschrijving Onbekend Andere kerk	Lange omschrijving	
Code AK AP	Omschrijving Onbekend Andere kerk Andere Parochie	Lange omschrijving	
Code AK AP EP	Omschrijving Onbekend Andere kerk Andere Parochie Eigen Parochie	Lange omschrijving	

Het scherm voor het aanpassen van de codes ziet er als volgt uit:

Bovenaan geeft u het soort code op. Er is een keuzelijst beschikbaar. Kies er één uit de lijst. Zelf soorten codes toevoegen heeft geen zin. Hier wordt toch geen gebruikt van gemaakt in de rest van het programma. De codes voor de vrije velden heten EXTRA1 tot en met EXTRA5 en EXTRA11 tot en met EXTRA14.

In het onderste venster staan de mogelijke codes die bij de boven aan vermelde groep horen. Pas deze gegevens aan voor uw specifieke situatie. Er is een korte en een lange omschrijving. De korte omschrijving wordt gebruikt in keuzelijsten, de lange op de uitvoer van de statistiek.

Hieronder staat een overzicht van alle standaardcodes die in het systeem zitten. Deze kunnen van geval tot geval verschillen. Deze coderingen zijn ervoor om het pakket aan de eigen wensen en voorkeuren aan te kunnen passen.

5.13. Teksten

In het menu "teksten" kunt u de tekst wijzigen van de formulieren die gemaakt kunnen worden met KLA, alsmede die van de standaardbrieven en de eigen gezinskaart.



Er zijn maximaal drie soorten formulieren. Meestal zal alleen een doopbewijs gebruikt. Indien u andere formulieren gebruikt of deze een andere naam geeft dan is dit geen probleem. Achter de menukeuzen kan ieder formulier gehangen worden. Dit dient u aan te geven bij de systeeminstellingen, op het tabblad "Instellingen lijsten" (zie hoofdstuk 5.15.2).

Wanneer u kiest voor het aanpassen van een tekst, dan komt u in de tekstverwerker:

🗟 uitnodiging - WordPad
Bestand Bewerken Beeld Invoegen Opmaak Help
Times New Roman (Arabisch) 🗴 10 💌 🖪 🖍 🗉 🛞 🖹 🛎 🗮
∑ • • • 1 • • • • • • • • • • • • • • •
u
%naam%
%adres% %postcode% %plaats% %wijk%
Apeldoom, 23 maart 2001
Geacht kringlid,
Op maandag 30 maart komt de kring centrum bijeen in de pastorie. Mevrouw W.G.M. de Groot van het pastoraal centrum te Amsterdam zal aanwezig te zijn om het onderwerp nader toe
te lichten.
IMet Vnendemike groet.
J.W. Vogelenzang.
Druk op F1 voor Help NUM

In de tekst komen gegevens voor die tijdens het maken van de attestatie ingevuld worden. Dit zijn de variabelen die in het hoofdstuk 5.14.5 besproken worden.

De bestandsnaam van de documenten kunt u desgewenst bij de systeeminstellingen (hoofdstuk 5.15.3) aanpassen.

Let op!! De brieven dienen als RTF bestand opgeslagen te worden; anders werkt het niet.

Maak de documenten niet te ingewikkeld. Mocht het onverhoopt toch niet meer werken, dan kan het misschien helpen om het onbruikbare .RTF bestand te openen in Wordpad. Dit staat in het menu bureauaccessoires van Windows. Breng een kleine wijziging aan en sla het bestand daarna weer op. Wellicht werkt het nu wel.

5.14. Vaste coderingen

Naast eerder genoemde instellingen zijn er nog een aantal vaste coderingen die zelden gewijzigd hoeven te worden:

Instellingen Navigeren Venster Help	
S <u>o</u> orten Parochianen	
Titulatuur	
Hoofdgroepen voor <u>e</u> igenschappen	
Eigenschappen	
<u>W</u> ijken	
<u>S</u> ecties	
Bezorgwijk	
Stratentabel	
Landen	
<u>K</u> erkelijke Gezindten	
Selectiecodes	
<u>C</u> odes voor Statistiek etc.	
Teksten	•
<u>V</u> aste coderingen	Plaats in <u>G</u> ezin
Systeeminstellingen	<u>B</u> urgerlijke Staat
Systeem <u>b</u> eheer	Postcodetabel
<u>W</u> achtwoorden wijzigen	Soorten Mutaties
<u>R</u> egistratie	<u>V</u> ariabelen in brieven
	S <u>e</u> lectievelden
	Eormulevelden
	Sorteervolgordes

Deze opties worden besproken in de volgende paragrafen.

5.14.1. Plaats in gezin

Een parochiaan kan hoofd van een gezin zijn, partner, kind in een gezin of medebewoner. Deze rol kan soms veranderen (bijvoorbeeld bij overlijden of echtscheiding). De plaats in het gezin wordt gebruikt om de volgorde van de gezinstabel en de volgorde van parochianenlijsten te bepalen (bovenaan de hoofdbewoner, dan de eventuele partner en tenslotte de kinderen en medebewoners op volgorde van leeftijd). In het onderstaande scherm kunt u de codes bekijken. De omschrijvingen kunt u desgewenst wijzigen; de codes zijn vast en dienen niet gewijzigd te worden, omdat het systeem anders niet correct meer werkt.

Plaats in gezin		
Code >>	Omschrijving	
0	gezinshoofd	
00	voormalig gezinshoofd	
1	partner	
10	voormalig partner	
2	kind	
3	medebewoner	
		-

5.14.2. Burgerlijke staat

Op het eerste venster van het parochianenscherm staat ook de burgerlijke staat vermeld. Deze wordt meestal automatisch ingevuld of aangepast door de mutatieschermen. In het onderstaande scherm kunt u eventueel nog meer codes toevoegen.

	<u> </u>
Genuwo	
Gescheiden	
Onbekend	
Ongehuwd	
Samenwonend	
Weduwe/weduwnaar	

Verwijder geen codes, daar deze automatisch door de mutatieschermen toegekend worden.

5.14.3. Postcodetabel

In de postcodetabel staan alle Nederlandse plaatsen met de daarbij behorende postcodereeksen. Deze tabel is al gevuld voor heel Nederland en hoeft zelden gewijzigd te worden. Alleen wanneer u een plaatsnaam anders gespeld wilt hebben op lijsten of wanneer er iets aan de postcode-indeling zou veranderen is een aanpassing nodig. Deze tabel wordt gebruikt voor het automatisch zoeken van een plaatsnaam bij een postcode. Het scherm om de tabel aan te passen ziet er als volgt uit:

Restcode	Postcodetabel		
Vanaf	Tot en met	Plaats 🔺	
1000	1100	Amsterdam	
1100	1109	Amsterdam Zuid-Oost	
1110	1112	Diemen	
1115	1115	Duivendrecht	
1117	1117	Schiphol	
1118	1118	Luchthaven Schiphol	
1120	1121	Landsmeer	
1127	1127	Den Ilp	
1130	1131	Volendam	
1135	1135	Edam	
1140	1141	Monnickendam	
1145	1145	Katwoude	
1150	1151	Broek in Waterland	

De kolommen in het scherm hebben de volgende betekenis:

Vanaf

De laagste postcode die bij deze plaats hoort.

Tot en met

De hoogste postcode die bij deze plaats hoort.

Plaats

De plaatsnaam.

Het verband tussen de postcode en de straatnaam staat in een ander bestand dat niet gewijzigd kan worden.

5.14.4. Soorten mutaties

De tabel met soorten mutaties is bedoeld voor intern gebruik. Zelf codes toevoegen heeft geen zin, omdat die niet door de computer herkend worden. U kunt hier wel de omschrijving bij de codes wijzigen.

Het scherm ziet er als volgt uit:

Code	Omschrijving	Welke?	Mag>>	Op lijst	
ADM	administratieve wijziging	10	J	Correctie	
BEL	eerste communie	8	J	Communie	_
BIJZ	bijzonderheid erbij	10	J	Bijzond.	
BIJZWEG	bijzonderheid weg	10	ſ	Bijz weg	
DOOP	gedoopt	7	J	Doop	
GEB	geboren	6	J	Geboren	
HUW	huwelijk	9	J	Huwelijk	
IN_GEZ	ingekomen gezin	1	J	Ingekomen	
IN_LID	ingekomen lid	1	J	Ingekomen	
ONT_GEZ	gezin heeft zich onttrokken	3	J	Onttrokken	
ONTTR	lid heeft zich onttrokken	3	J	Onttrokken	
0V	overleden	4	J	Overleden	
SCHEI	echtscheiding	9	J	Echtsch.	1

De kolommen hebben de volgende betekenis:

Code

De vaste code voor een bepaald soort mutatie.

Omschrijving

De omschrijving van de soort mutatie in gewoon Nederlands. Deze omschrijving mag vrij gewijzigd worden.

Welke?

Geef aan bij welk volgnummer in het scherm van de abonnees deze soort mutatie meegenomen moet worden.

Mag

Hier geeft u met J of N aan of de mutatie uitgevoerd mag worden door dit bureau.

Op lijst

Geef aan welke korte omschrijving op de lijst gezet moet worden bij deze soort mutatie.

5.14.5. Variabelen in brieven

Bij het bedrukken van persoonlijke brieven (mailmerge) en attestaties is het mogelijk om allerlei parochiaangegevens in te voegen. In het bestand voor variabelen in brieven staan de formules die hierbij horen. Dit is een ingewikkeld technisch onderwerp. De meest gebruikte codes staan al in het bestand. Wilt u dit uitbreiden vraag dan de helpdesk om de juiste codes. Die kunt u dan in onderstaand scherm invullen:

Code	Omschrijving	Soort >>
%1e com.dat. partner%	bel_datum_partner	В
%1e com.plts.partner%	bel_plaats_partner	В
%acc centen%	accbedrag2	В
%acc guldens%	accbedrag1	В
%accbedrag1%	accbedrag1	В
%accbedrag2%	accbedrag2	В
%achternaam partner%	achternaam_partner	В
%achternaam%	achter_naam	L
%adres%	trim(IFS1,7)	L
%bankrekening%	FS1,59	L
%bedankt code%	FS1,76	L
%bedankt op%	FD1,53	L
%bedankt opmerking%	FS1,54	L
%bedrag1%	bedrag1	В

De kolommen in dit scherm hebben de volgende betekenis:

Code

De naam die de variabele heeft in de brief. Kies hiervoor een tekst die nooit letterlijk voor kan komen; dus %naam% en niet naam.

Omschrijving

De formule die bij deze variabele hoort. Vaak zal deze er uitzien als IFD1,35. Dit betekent dat het gegeven uit een bestand komt (IF), dat het een datum is (D), dat het bestand 1 betreft (het parochianenbestand) en daarin het 35^e veld (datum eerste communie). Het gaat te ver om hier in details uit te leggen hoe deze codering werkt. Informeer in een voorkomend geval bij de helpdesk.

Soort

Geef aan of de variabele alleen in brieven of ook in lijsten gebruikt kan worden.

Twee velden hebben nog een speciale betekenis: %tabel gezin% en %einde tabel%. Alle gegevens die tussen deze twee codes staan worden afgedrukt voor alle gezinsleden. Dit wordt onder andere gebruikt bij het maken van gezinsattestaties. Hierop worden de gegevens van alle gezinsleden vermeld. Hoe deze codes precies gebruikt worden kunt u zien op de meegeleverde voorbeeld gezinsattestatie. Zie ook hoofdstuk 5.13.

5.14.6. Selectievelden

De velden in de bestanden hebben namen en nummers. In dit scherm wordt het verband vastgelegd tussen veldnaam, veldnummer en bestandnummer:

🖞 Velden					>
Naam >>	Eigenschap	Soort >>	Type >>	Bestand >>	Veld 🔺
plaats		VP	Date	1	9
plaats in gezin		V	Ascii	1	46
plaats in gezin (mutatielog)		V	Ascii	20	8
Postadres regel 1	Postadres regel 1	E	Ascii	0	0
Postadres regel 2	Postadres regel 2	E	Ascii	0	0
Postadres regel 3	Postadres regel 3	E	Ascii	0	0
postcode		V	Ascii	1	8
postcode nieuw adres		V	Ascii	20	7
postcode oud adres		V	Ascii	20	5
roepnaam		V	Ascii	1	81
sectie		V	Ascii	1	28
sectie na mutatie		V	Ascii	20	16
sectie voor mutatie		V	Ascii	20	14
selectiecodes		V	Ascii	1	29
soort mutatie		V	Ascii	20	3
straat		V	Ascii	1	19
straat (niet alfabetisch)		V	Ascii	1	7
telefoon		V	Ascii	1	10
test	test			0	0 🕶 (

Niet alle velden in een bestand hoeven hier opgegeven te worden. Alleen die velden die in selecties gebruikt gaan worden moeten hier gespecificeerd zijn. Het weglaten van niet zinvolle velden komt de overzichtelijkheid ten goede. De kolommen in de tabel hebben de volgende betekenis:

Naam

De naam die het veld heeft in gebruikerstermen. Deze naam mag niet zomaar veranderd worden. Wanneer u hier een naam verandert, moet u dit ook veranderen in alle recepten waarin het veld voorkomt. Iedere naam mag slechts één keer voorkomen.

Eigenschap

Wanneer het een eigenschap betreft en geen echt databaseveld, dan staat in deze kolom de naam van de eigenschap. Invullen heeft dus alleen zin bij soort veld E (eigenschap), B (begindatum eigenschap) en T (Tot en met datum eigenschap). De naam moet exact kloppen.

Soort

Hier wordt aangegeven wat voor soort veld het betreft. Met F4 krijgt u een keuzelijst op het scherm:



Meestal vult u hier een V in (veld in een bestand) of een E (eigenschap).

Veldtype

Hier vult u één van de vijf DataFlex veldtypen in (ASCII, Binary, Date, Number, Text). F4 geeft ook hier een keuzelijst op het scherm.



Bestand

Hier geeft u het nummer van een bestand op dat in de bestandentabel opgenomen is. F4 toont een keuzelijst met het nummer en de naam.



Veld nummer

Het nummer van het veld in het bestand.

5.14.7. Formule velden

Het is ook mogelijk om velden op te nemen die eigenlijk geen velden zijn, maar formules op basis van andere velden. Dit is een ingewikkeld onderwerp waar een gewone gebruiker zich meestal niet mee bezig zal houden. Een aantal belangrijke formulevelden zijn reeds in het pakket ingebouwd. Er is een speciaal scherm voor het invoeren van formulevelden:

A Formules	
Naam >>	Formule
alleenstaand	((()FS1,2 ge "1") and ()FS1,2 le "1z")) or (()FS1,2 ge "3") and ()FS1,2 le = "3z"))) and ()FS1,70 ne "G
bijdragend	(([FS1,29 contains "V") and (not([FS1,29 contains "W")]) and ((([FS1,2 ge "1") and ([FS1,2 le "1z"))
geboren na	(IFD1,24 gt (date(waarde1)))
geboren voor	(IFD1,24 lt (date(waarde1)))
gecommuniceerd	(JFS1,2 ge "1") and (JFS1,2 le "1z") and ((JFD1,35 gt "") or (JFS1,36 gt ""))
gezinshoofd	(IFS1,46 eq "0")
inwonend kind	(JFS1,46 eq "2")
jarig in 1 e kwartaal	((FS1,63 le "0331") and ((FS1,63 ge "0101")
jarig in 2e kwartaal	((IFS1,63 le "0630") and (IFS1,63 ge "0401"))
jarig in 3e kwartaal	(((FS1,63 le "0930") and ((FS1,63 ge "0701"))
jarig in 4e kwartaal	(((FS1,63 le "1231") and ((FS1,63 ge "1001"))
jarig in april	(([FS1,63 le "0430") and ([FS1,63 ge "0401"))
jarig in augustus	((IFS1,63 le "0831") and (IFS1,63 ge "0801"))
jarig in december	(((FS1,63 le "1231") and ((FS1,63 ge "1201"))
jarig in februari	(((F\$1,63 le "0229") and ((F\$1,63 ge "0201"))
Opslaan W	/issenAnnuleren

Wanneer u behoefte heeft aan nieuwe formulevelden dan kunt u het beste contact opnemen met de helpdesk. Daar kan men uw wens waarschijnlijk in een formule vertalen, die u dan in dit scherm in kunt voeren.

Een formuleveld is bedoeld om het alledaagse werk eenvoudiger te maken. U hoeft bijvoorbeeld niet als selectieregels op te geven:

Soort parochiaan tussen1 en 1zENDoopdatum>STOP

U kunt nu volstaan met 1 regel:

Gedoopt STOP

5.14.8. Sorteervolgordes

Bij een recept wordt naast de selectie ook de volgorde van de uit te lijsten informatie opgegeven. In het bestand met sorteercriteria wordt de technische informatie opgegeven die nodig is om DataFlex de sortering uit te kunnen laten voeren. Het invoerscherm hiervoor ziet er als volgt uit:

R Volgordes		
Benaming >>	Sorteer Formule	-
alfabetisch op naam	[FS1,18 * (string([FN1,1])]	4
gezin op gezinsnummer		-
mutaties alfabetisch op naam		
mutaties op gezinsnummer		
mutaties op nummer parochiaan		
mutaties op postcode		
op achternaam hoofdbewoner	[FS1,62 * (string([FN1,25)] * [FS1,46 * (string(INTEGER([FD1,24)]) * (string([FN1,0])	
op achternaam hoofdbewoner (histo		
op bankrekeningnummer	(FS1,59 * (FS1,62 * (string()FN1,1))	•
Toelichting: Sottering op gealtabetiseerde naam, lidnummer.		-
Opslaan Wissen	Annuleren	

De velden hebben de volgende betekenis:

Benaming

Hier vult u een korte omschrijving van de sortering in; bijvoorbeeld *alfabetisch op naam* of *op nummer*. Verandert u een omschrijving in dit scherm, dan moet u deze ook veranderen in de recepten waar deze sortering gebruikt wordt.

Sorteer formule

De formule die de sorteervolgorde bepaalt. Wanneer u behoefte heeft aan nieuwe sorteervolgordes dan kunt u het beste contact opnemen met de helpdesk. Daar kan men uw wens waarschijnlijk in een formule vertalen, die u dan in dit scherm in kunt voeren.

Toelichting

Langere omschrijving van de sorteerformule.

5.15. Systeeminstellingen

In dit hoofdstuk worden alle systeeminstellingen besproken, te weten de algemene instellingen, de instellingen voor onder andere de lijsten en de overige instellingen met functies per wijk en sectie en de leeftijden voor de statistieken.

5.15.1. Algemeen

Systeeminstellingen				
Algemeen Instellingen lijsten Teksten Overige instellingen				
Gegevens gebruiker:				
Naam: Par. H. Antonius				
Adres:				
Postcode en plaats:				
Voorkeuren:				
Diskettestation:				
Leeftijd voorletters: 18 📩 Nu namen aanpassen				
🔽 Bij "Uit huis' mutatie persoon dubbel vermelden				
Kleur tabelregel: 11140856 🔲 IJ blijft IJ bij alfabetiseren van namen				
Lidsoort bij geboorte: 2 Straatnamen niet alfabetiseren				
Stratentabel bijwerken 2 🔽 🔽 Gezinstitulatuur vermelden bij hoofdbewoner op etiket				
	uiten			

Het eerste tabblad ziet er als volgt uit:

In het bovenste deel kunt u de gegevens van de kerk invoeren. U geeft hier op naam, adres, postcode en plaats van de kerk in.

Daaronder staan links enkele voorkeuren. De velden hebben de volgende betekenis:

Diskettestation

Dit is de letter die het diskettestation aangeeft dat gebruikt wordt voor het inlezen en maken van diskettes. Dit is onder andere nodig voor het maken van mutatiediskettes voor predikanten en de boekhouder. In de boekhouding wordt dit gegeven gebruikt voor het maken van incassodiskettes en voor het inlezen van een diskette met de gegevens van betaalde acceptgiro's. Geldige keuzen zijn A en B. Meestal is A: de juiste keuze.

Leeftijd voorletters

De voornamen van kinderen worden meestal op lijsten en etiketten afgedrukt in plaats van de bij ouderen gebruikelijke voorletters. Hier kunt u opgeven bij welke leeftijd voorletters gebruikt moeten gaan worden. Door op de knop achter dit veld te klikken worden de gegevens van de personen die de leeftijdsgrens gepasseerd zijn allemaal aangepast.

Kleur tabelregel

Geeft de kleur aan van de actieve kolom in de keuzelijst. Standaard is dit lichtgeel. Andere kleuren kunt u hier invoeren.

Soort parochiaan bij geboorte

Hier kunt u aangeven wat voor soort parochiaan kinderen moeten krijgen bij de geboorte; dus voordat ze gedoopt zijn. Normaal gesproken zal dit 2 (geen lid) zijn. Op dit veld is ook een keuzelijst beschikbaar.

Stratentabel bijwerken

Hier kunt u aangeven hoe de stratentabel bijgewerkt moet worden, wanneer een postcode ingevoerd wordt in één van de mutatieschermen, die hier nog niet in staat. Er zijn drie mogelijkheden:

- Indien nog niet aanwezig: De postcode wordt toegevoegd, wanneer deze nog niet in de stratentabel stond.
- Niet bijwerken: Er wordt nooit iets aan de stratentabel toegevoegd. U doet dit zelf via Instellingen, Stratentabel.
- Wel bijwerken: De stratentabel wordt altijd bijgewerkt met de ingevoerde gegevens.

Uit huis dubbel

Hier geeft u aan of, wanneer een kind het huis verlaat en bij de parochie blijft, deze persoon dubbel in de administratie opgenomen moet worden (zowel bij het oude als bij het nieuwe gezin) of niet (alleen bij het nieuwe gezin). Voor pastoraal werk is het prettig om te weten hoe de gezinssamenstelling in het verleden geweest is. Het maakt een groot verschil uit of een echtpaar nooit kinderen gehad heeft, of dat ze allemaal het huis uit zijn. Daarom adviseren wij om deze instelling aan te vinken (dubbel opnemen). Dit dubbel opnemen heeft uiteraard geen invloed op het tellen van het ledental.

IJ blijft IJ bij alfabetiseren van namen

Wanneer de achternaam IJsbrands gealfabetiseerd wordt, komt deze bij de I te staan en niet bij de IJ. Dat komt omdat ij een typisch Nederlandse letter is. Om de alfabetisering toch goed te krijgen, zodat de ij tussen de x en de z komt, zorgt u dat deze instelling niet aangevinkt is. In de keuzelijst ziet u IJsbrands dan staan als YSBRANDS. Op lijsten, etiketten, acceptgiro's, et cetera staat echter gewoon IJsbrands, zoals het hoort. Wilt u de ij toch liever sorteren tussen de h en de j, dan vinkt u deze optie aan. Doe dit echter aan het begin, bij het in gebruik nemen van het systeem. Bestaande namen worden niet automatisch opnieuw gealfabetiseerd!

Straatnamen niet alfabetiseren

Ook voor straten kunt u deze alfabetisering uitschakelen. De IJsvogellaan komt tussen de h en de k wanneer u deze optie aanvinkt. Daarnaast heeft het ook invloed op de verdere alfabetische sortering van straatnamen. Wanneer hier een vinkje staat, dan komt de J. de Grootstraat bij de J te staan, anders bij de G.

Gezinstitulatuur vermelden bij hoofdbewoners op etiket

Wanneer u etiketten maakt voor het parochieblad, dan zult u deze willen adresseren aan het gezin. U gebruikt dan dus de gezinsnaam, zoals opgegeven bij de parochianen (zie hoofdstuk 2.1.3). Wanneer u mensen uit wilt nodigen voor een vergadering, dan zult u de persoonlijke titulatuur willen gebruiken. U nodigt dan geen gezinnen uit, maar personen. Hier kunt u aangeven welke van de twee adresseringen u wilt gebruiken. Overigens heeft dit alleen invloed op hoofdbewoners. Wanneer iemand geen hoofdbewoner is zal altijd de persoonlijke titulatuur gebruikt worden.

5.15.2. Instellingen lijsten

In het volgende tabblad staan voorkeursinstellingen met betrekking tot de lijsten, attestaties en vrije velden:

and Systeeminstellingen	_ <u> </u>
Algemeen Instellingen lijsten Teksten Overige instellingen	
Lijstinstellingen: Soort gezinskaart: Soort parochianenkaart: Etiket: Soort parochianenkaart: Coort parochianenkiist: Soort parochianenkiist:	Vrije velden: Keuzelijst op: Tekst 1 Tekst 2 Tekst 3
Accepten: ACC38LAD.RPT	Tekst 4
In Regel tussen gezinnen In Plaats op ledenlijst In Scherm leeg	Tekst 8
Telefoornummer op ledenlijst I Blanco regel op adreslijst Kix-code op etiket en acceptgiro	
Opslaan	Sluiten

De velden hebben de volgende betekenis:

Soort gezinskaart

U kunt kiezen uit 3 soorten gezinskaarten: een uitgebreide, een beknopte en een eigen lay-out.

Soort parochianenkaart

Hier kunt u opgeven welk soort parochianenkaart u wenst: uitgebreid of beknopt). De lay-out van deze kaarten vindt u in hoofdstuk 4.9.

Etiket

Hier kunt u opgeven welk rapport gebruikt moet worden voor etiketten. Er wordt een keuzelijst getoond met daarin alle rapporten waarvan de naam met Et begint. Wanneer geen geschikt rapport in de lijst voorkomt, dan kan de helpdesk u behulpzaam zijn om de juiste instellingen te vinden.

Soort parochianenlijst

Hier kunt u kiezen uit twee standaard lay-outs voor de parochianenlijst. Deze keuze heeft alleen invloed op de uitgebreide lijst. Bij selectie via de wizard wordt de standaard lay-out genomen.

Accepten

Hier kunt u opgeven welk rapport gebruikt moet worden voor de acceptgiro's. In de keuzelijst staan alle rapporten waarvan de naam begint met Acc. Meestal is Acc3blad.rpt het juiste rapport. Wanneer de gegevens niet op de juiste plaats komen kan dit aangepast worden met WinQL. De helpdesk kan u hierbij behulpzaam zijn.

Regel tussen gezinnen

Op de parochianenlijst is het mogelijk om tussen de gezinnen een blanco regel af te laten drukken. Hierdoor neemt het overzicht toe, doordat meteen duidelijk is wie bij elkaar horen. Het kost echter wel wat meer papier. Hier kunt u aangeven waar uw voorkeur naar uitgaat.

Plaatsnaam op parochianenlijst

Op de parochianenlijst worden normaal gesproken alleen plaatsnamen afgedrukt als de plaats afwijkt van de plaats waar de kerk staat. Wanneer u hier 'J' opgeeft, dan worden altijd plaatsnamen afgedrukt.

Telefoonnr op parochianenlijst

Hier geeft u op of u ook een telefoonnummer op de parochianenlijst wilt zien.

Blanco regel adreslijst

Wanneer u hier J (ja) invult, dan wordt de adreslijst met een dubbele regelafstand geprint. N (nee) geeft een afdruk met regelafstand 1.

Scherm leeg

Door dit hokje aan te vinken geeft u aan dat na het opslaan van de gegevens in het parochianenscherm, de gegevens van het scherm verdwijnen. Als dit hokje leeg gelaten wordt dan blijven de gegevens na het opslaan op het scherm staan.

Nummer op stratenlijst

Op de stratenlijst per parochiaan en per gezin (zie 4.7) kunnen naar keuze wel of geen parochiaan- of gezinsnummers afgedrukt worden.

Kixcode op etiketten en acceptgiro's

Sinds postaal afbundelen vervallen is, is het mogelijk om bij de PTT korting te krijgen op het verzenden van partijenpost door gebruik te maken van een streepjescode onder het adres, de zogenaamde kixcode. Deze korting geldt alleen voor grote klanten van de PTT of voor periodieken. Het parochieblad kan onder de regeling voor periodieken vallen. Overleg dit met de PTT. Wanneer u gebruik wenst te maken van de kixcode, dan kunt u dat hier aangeven. Voordat u de kixcode mag gebruiken dient u eerst een contract met de PTT af te sluiten en een test aan te leveren. De PTT kan u hier nader over informeren.

In het venster rechts in het scherm kunt u aangeven of er een keuzelijst op de gebruikte vrije velden getoond moet worden.

Wanneer u hier opgeeft dat er een keuzelijst moet komen, vergeet dan niet om de geldige codes in te vullen (zie hoofdstuk 5.12).

5.15.3. Teksten

Met behulp van dit tabblad kunt u een aantal instellingen doen met betrekking tot teksten en de te gebruiken tekstverwerker.

Systeeminstellingen		
lgemeen 🛛 Instellingen lijste	n Teksten Overige instellingen	
Teksteditor:	ogram Files\Accessories\Wordpad.exe	
Formulieren:		
:		
Doopbewijs:	DOOPBEW.RTF	
Lokatie van bestanden		
Brieven:	C:\KLAWIN5\BRIEVEN	
Lijsten en rapporten:	C:\KLAWIN5\REPORTS	
Tijdelijke bestanden:	C:\TEMP	
Opslaan		Sluiten

In het eerste veld kunt u uw eigen tekstverwerker kiezen, met behulp van de keuzelijst. U kunt hier kiezen voor Wordpad, maar ook voor Word of WordPerfect. Geef het volledige pad op naar het programma.

In het venster "Formulieren" kunt u per formulier aangeven welke tekstbestanden u hier voor wilt gebruiken. Dit betreft met name het doopbewijs.

U kunt het beste de standaard namen gebruiken die al vooringevuld zijn.

Bij locatie van bestanden geeft u op waar bepaalde bestanden zich bevinden. Dit staat normaal gesproken al goed ingevuld. Verander dit alleen wanneer u hier een goede reden voor heeft, en weet wat u doet.

5.15.4. Overige instellingen

Met behulp van het laatste tabblad kunt u de functies per wijk en per sectie aangeven en de leeftijdsgrenzen voor de leeftijdsstatistiek.

Systeeminstellingen			
Algemeen Instellingen lijsten Teks	ten Overige instellingen		
Functies per wijk:	Functies per sectie:	Volgnummers:	
Kontaktpersoon		parochiaan nummer:	1225
Bezorger		gezin:	1171
		Mutatienummer:	304
		Volgnummers her	stellen
		SILA:	
	li	🔽 Aangesloten bij SILA	
			8000
	li	Par H Antoniun	
Leeftijdscategorieën voor statistiek:			
10 - 20 - 30) - 50 - 65 - 80	- 100	
1			

ambten en functies u bij wilt houden per wijk en sectie.

Onderin het scherm geeft u aan welke leeftijdscategorieën u wilt onderscheiden bij het maken van statistieken (zie hoofdstuk 4.15.6). Zorg dat u een oplopende reeks opgeeft. Er kunnen zo maximaal 10 categorieën ingesteld worden.

Rechtsboven staan **volgnummers**. Deze kunt u beter niet wijzigen, daar anders het systeem niet goed meer zou kunnen functioneren. Het betreft het eerstvolgende parochiaannummer, het eerstvolgende gezinsnummer en het eerstvolgende mutatienummer.

Wanneer de volgnummers door een storing niet goed meer ingesteld staan, dan kunt u ze hier weer goed zetten. U merkt dat de volgnummers niet goed staan, doordat u een foutmelding krijgt bij het opslaan van gegevens:

- 1. Dubbele records niet toegestaan in bestand K001.K1 of
- 2. Dubbele records niet toegestaan in bestand K012.K1 of
- 3. Dubbele records niet toegestaan in bestand K017.K1.

Als dit het geval is gaat u als volgt te werk:

1. U klikt op de knop "Volgnummers herstellen"

Nu moet het weer naar behoren werken.

Tenslotte staat aan de rechterkant nog een venster SILA. Wanneer u hier 'Aangesloten bij SILA' aanvinkt, dan komen enkele specifieke functies tevoorschijn die nodig zijn voor de eerste aanmelding bij SILA. Dit speelt momenteel alleen in de Rooms Katholieke Kerk. Voor anderen heeft het geen zin dit aan te zetten. Wanneer u deze optie aanvinkt, dan dient u ook het kerknummer en de kerknaam in te vullen. Dit is nodig voor het maken van een exportbestand met personen die aangemeld dienen te worden. Wanneer u deze optie aan of uit zet, dan dient KLA afgesloten en opnieuw opgestart te worden, voordat de wijzigingen van kracht worden.

5.16. Systeembeheer

Met de menukeuze "Systeembeheer" kunt u een aantal hulpprogramma's oproepen.

U kunt een aantal programma's gebruiken om de bestanden te bewerken, zoals "Verplaatsen naar historie", "Mutatiebestand verkleinen", "Integriteitscontrole" en "Gezinnen terug uit historie". Daarnaast is het mogelijk om "Indexen te herstellen" en "Stamgegevens naar diskette" te kopiëren.

Het scherm ziet er als volgt uit:

📲 Beheer mogelijkheden	_ 🗆 X
Indexen herstellen Stamgegevens naar diskette Herstellen van selectierecepten Verplaatsen naar historie Mutatiebestand verkleinen Integriteitscontrole	
Welke soorten verwijderen? 2.8.9 Laatste mutatie voor	
Doorgaan Sluiten	

5.16.1. Verplaatsen naar historie

Wanneer u het systeem een tijdje in gebruik heeft, zult u merken dat het parochianenbestand steeds maar groeit. Er komen parochianen bij en er worden kinderen geboren. Aan de andere kant overlijden en vertrekken er ook parochianen. Deze laatste groep blijft echter wel in het bestand staan, zei het met een andere soort parochiaan. Dit heeft als voordeel dat gegevens van oudparochianen en overledenen gemakkelijk nog eens nagezocht kunnen worden. Ook is dit nodig om registers te kunnen maken.

Na enige tijd zijn de gegevens echter niet meer zo belangrijk. Dan kunt u ze overbrengen naar de historie. De gegevens van de parochianen die in dit historisch bestand staan kunt u nog wel inzien. Ze komen echter nooit meer op lijsten. Hierdoor wordt het maken van lijsten versneld.

Het tabblad voor het overbrengen van deze leden naar de historie ziet er als volgt uit:

Verpl	aatsen naar historie	Mutatie	Destand verkleinen	Integriteits	controle
	Welke soorten verv	vijderen?	2,8,9		
	Laatste mutatie voo	or			
			,	_	
	Doorg	aan	Sluiten		

U geeft eerst op welke soorten parochianen overgebracht moeten worden naar de historie. Standaard zijn dit de soorten 2 (niet-leden en bedankt), 8 (overleden) en 9 (vertrokken). Wanneer u zelf nog bepaalde soorten toegevoegd heeft met betrekking tot ex-leden, dan kunt u die hier bij vermelden.

Daarna geeft u op tot welke datum de ex-leden verplaatst moeten worden naar de historie. Breng de gegevens niet te snel over naar de historie, daar dan geen registers meer gemaakt kunnen worden.

Wanneer u vervolgens kiest voor doorgaan, dan verschijnt eerst de volgende waarschuwing:



Met "Ja" worden de gezinnen waarvan niemand meer bij de parochie hoort overgebracht naar de historie.

Er worden nooit vertrokken of overleden gezinsleden overgebracht naar de historie, als er nog gezinsleden zijn die nog wel bij de parochie horen. Dit zou een vertekend beeld kunnen geven op de gezinskaart. Het maakt bijvoorbeeld een groot verschil in de pastorale zorg of iemand nooit gehuwd geweest is of dat hij weduwnaar is.

De overgebrachte parochianen kunt u inzien bij het menu 'Dagelijks' 'Historie inzien' (hoofdstuk 2.3).

Nadat het proces is uitgevoerd verschijnt de volgende melding op het scherm:



Mocht u toch per ongeluk verkeerde personen overgebracht hebben naar de historie, dan kunt u dit herstellen door naar 'Dagelijks', 'Historie' te gaan. Hier roept u het abusievelijk naar de historie verplaatste gezin op en klikt op de knop 'Terug naar ledenbestand'.

5.16.2. Mutatiebestand verkleinen

Een ander bestand dat steeds maar groeit is het mutatielog. Iedere mutatie in het parochianenbestand wordt hierin opgeslagen. Deze gegevens verliezen grotendeels hun belang als er mutatieberichten van gemaakt zijn (zie 3.16). Oude gegevens kunt u verwijderen in het volgende tabblad:

Indexen herstellen Stamg Verplaatsen naar historie	egevens naar diskette Herstellen van selectierecepten Mutatiebestand verkleinen Integriteitscontrole
Verwijderen tot en	met:
	Doorgaan Sluiten

U vult eerst een datum in tot wanneer de mutaties uit het mutatielog verwijderd mogen worden. Dit is een datum met een 4-cijferige eeuw, dus 15-03-1996 en <u>niet</u> 15-03-96.

Door op "Doorgaan" te klikken wordt het proces van verkleinen gestart. Let goed op, want eenmaal verwijderde gegevens kunnen alleen nog van een backup teruggehaald worden. Het advies luidt dan ook om altijd voordat u deze menukeuze uitvoert eerst een back-up te maken. Hiervan verschijnt voor de zekerheid eerst een waarschuwing:

LET OP!	×
?	Eenmaal verwijderde gegevens kunnen nietworden teruggehaald. Maak daarom altijd eerst een backup.
	Wilt u toch verdergaan?
	<u>Ja</u> <u>N</u> ee

Alleen de gegevens uit het mutatielog worden met deze menukeuze verwijderd. De in het parochianenbestand aangebrachte mutaties blijven uiteraard wel gewoon van kracht. Tijdens het verwerkingsproces verschijnt er een voortgangsindicator op het scherm.

Als de computer klaar is wordt de volgende mededeling getoond:



5.16.3. Integriteitscontrole

Door een fout van de administrateur of door een computerstoring is het mogelijk dat er onmogelijke of onwaarschijnlijke dingen in de administratie terechtkomen. Met behulp van onderstaande tabblad kunt u dit achterhalen:

Indexen herstellen Stamgegevens naar diskette Herstellen van selectierecepten Verplaatsen naar historie Mutatiebestand verkleinen Integriteitscontrole	
Deze procedure controleert of de opgeslagen gegevens niet tegenstrijdig zijn.	
Doorgaan Sluiten	

Enkele voorbeelden:

- Iemand is gedoopt voordat hij geboren is.
- Iemand heeft als titulatuur 'mevrouw' en als geslacht 'man'.
- Iemand heeft wel eerste communie gedaan, maar is niet gedoopt.
- Etcetera.

Wanneer u af en toe een integriteitscontrole draait worden dit soort problemen meteen geconstateerd en kunt u ze verhelpen.

De uitvoer van dit proces is een lijst. Hiervoor verschijnt de volgende vraag op het scherm, nadat het proces is uitgevoerd:

Verwer	Verwerking uitgevoerd 🛛 🛛 🕅		
?	De integriteitscontrole is uitgevoerd. Een overzicht van de integriteitsfouten kan nu afgedrukt worden.		
	Wilt u hiermee verdergaan?		
	<u>Ja</u> <u>N</u> ee		

De uitvoer van deze lijst ziet er als volgt uit:



De geconstateerde fouten kunt u via het parochianenscherm nader analyseren en corrigeren.

5.16.4. Indexen herstellen

Soms kan het voorkomen dat door een vergissing of door een stroom- of computerstoring gegevens of bestanden beschadigd raken. In zo'n geval zijn er enkele hulpprogramma's beschikbaar om dit soort problemen op te lossen. Wanneer de hier genoemde zaken niet helpen, neem dan contact op met de helpdesk.

Via dit tabblad is het mogelijk om beschadigde indexen te herstellen. Indexen zijn een soort inhoudsopgave van wat er in een bestand staat. Deze kunnen eventueel door een storing beschadigd raken.

Het tabblad voor het herstellen van indexen ziet er als volgt uit:

Verplaatsen naar historie Mutatiebestand verkleinen Integriteitscontrole				
Indexen herstellen Stamgegevens naar diskette	Herstellen van selectierecepten			
-				
K001 Ledenbestand				
K002 Eigenschappen				
K003 Plaats in gezin	Fén bestand			
K004 Postcode - Plaats	Eon Bootana			
K005 Indicatoren				
K006 Geldige eigenschappen	Alles			
K026A Soorten contacten	Alles			
K008 Lidsoort				
K009 Acceptgiro standaardteksten 📃	Chuinn			
	Sluken			

Kies hier het bestand, waarvan de indexen hersteld moeten worden en klik op "Doorgaan". Eerst wordt de volgende waarschuwing gegeven:



Door voor "Ja" te kiezen wordt het indexeren gestart. Dit proces kan enkele seconden tot een half uur in beslag nemen, afhankelijk van de grootte van het bestand en van de snelheid van de computer. Hierna wordt de volgende mededeling gegeven:

Gereed	×
٩	De indexen van het bestand K001 Ledenbestand zijn hersteld.
	Sluit KLA af en ga opnieuw naar het programma voor u verder gaat.
	ОК

Ga uit KLA en start het programma opnieuw op.

5.16.5. Selectierecepten herstellen

Wanneer er selectierecepten ontbreken in uw systeem (bijvoorbeeld na een storing) dan kunt u deze hier weer toevoegen.

🙀 Beheer mogelijkheden	
Verplaatsen naar historie Mutatiebestand verkleinen Integriteitscontrole Indexen herstellen Stamgegevens naar diskette Herstellen van selectierecepten	
Klik op doorgaan om de standaard recepten te herstellen.	
Doorgaan Sluiten	

Klik op de knop Doorgaan en alles gaat verder automatisch. Uw zelf gemaakte recepten raakt u hierdoor niet kwijt. Zie voor selectierecepten en het gebruik hiervan verder hoofdstuk 4.1.

5.16.6. Stamgegevens naar diskette

Met het tabblad "Stamgegevens naar diskette" wordt een diskette gemaakt met daarop de vaste gegevens en instellingen. Deze diskette kan gebruikt worden om in te lezen in de predikantenmodule, zodat deze gebruik maakt van dezelfde instellingen als het secretariaat.

<u>t</u>	Beheer mogelijkheden	
	Verplaatsen naar historie Mutatiebestand verkleinen Integriteitscontrole Indexen herstellen Stamgegevens naar diskette Herstellen van selectierecepten	
	Zora dat er een leae diskette in	
	de computer zit.	
	Doorgaan Sluiten	

Zorg ervoor dat er een lege geformatteerde diskette in de computer zit, wanneer u deze menukeuze doet!

Tijdens het kopiëren naar diskette verschijnt er een voortgangsindicator op het scherm. Als het proces voltooid is, verschijnt de volgende melding op het scherm:

Verwerking uitgevoerd 🛛 🛛 🛛		
•	De stamgegevens zijn naar diskette gezet.	
	ОК	

Let op!! Het parochianenbestand wordt niet naar de diskette geschreven. Gebruik voor het overbrengen van de mutaties van parochianen de mutatie-uitwisseling die beschreven staat in hoofdstuk 3.16.

5.17. Wachtwoorden wijzigen

KLA is beveiligd met wachtwoorden. Alleen degenen met een geldige toegangscode kunnen in de boekhouding komen. Deze wachtwoorden kunt u wijzigen met de menukeuze 'Wachtwoorden wijzigen' in het menu 'Instellingen'. Er wordt dan eerst om een wachtwoord gevraagd; wie geen geldig wachtwoord heeft mag ook geen wachtwoorden wijzigen.

Wachtwoord co	ontrole	×
Gebruiker:	ok	
Wachtwoord:	xx	
%	<u>0</u> k <u>A</u> nnuleren	

Wanneer u een geldig wachtwoord ingegeven heeft komt u in het scherm voor het wijzigen van de wachtwoorden:

🗶 🖁 Wachtwoorden		_ _ X
Gebruiker:	<u>ok</u>	
Nieuw wachtwoord:		
Naam:	Applicatiebeheerder	
Niveau:	10	
Opslaan W	ïssen	Sluiten

Iedere gebruiker kan zijn eigen wachtwoord wijzigen. Alleen de systeembeheerder (niveau 10) kan de wachtwoorden van anderen wijzigen. Niemand, zelfs niet de systeembeheerder, kan een wachtwoord van een ander opvragen.

De velden 'Code' en 'Niveau' zijn alleen toegankelijk voor de systeembeheerder. Deze kan gebruikers toevoegen, wijzigen en verwijderen. Er moet minimaal één code in het systeem blijven met niveau 10; anders is geen systeembeheer meer mogelijk.

De volgende niveaus kunnen voor de parochianenadministratie gebruikt worden:

- 1. Parochianenadministratie inzien (niet muteren).
- 3. Parochianenadministratie muteren; geen instellingen wijzigen.
- 4. Parochianenadministratie, inclusief instellingen wijzigen.
- 5. Alles met betrekking tot de parochianenadministratie, inclusief systeembeheer.
- 10. Boekhouding en parochianen: alles. Ook wachtwoorden en toegangsniveaus van anderen wijzigen en gebruikers toevoegen in dit scherm.

Niveaus tussen 6 en 9 hebben betrekking op de boekhouding en geven alleen inzagerecht in de parochianenadministratie, net als niveau 1.

5.18. Registratie

In het scherm registratie kunt u een nieuwe registratiecode invoeren. Deze registratiecodes krijgt u toegezonden door TopSoft.

Registratie		
Registratienr:	9999	
Registratienaam:	Demo KLA	
Aantal leden:	100	
Geldig tot:		
Single/Multi user:	S	
Opties:	×××	
Controlegetal:	992795	
Opslaan		Sluiten

Tik de gegevens letterlijk over van het ontvangen registratieformulier. Eén tikfout betekent dat het programma niet meer werkt. Ga in dit scherm niet zelf experimenteren. Wacht op een registratiecode die u van TopSoft ontvangt.