

Overige contacten, van oud naar nieuw

Inleiding

In LRP bestond tot voor kort een scherp onderscheid tussen Geregistreerden (personen die op basis van kerkordelijke regels in het ledenbestand van een gemeente voorkomen) en Overige contacten (personen of instellingen waarvoor dat niet geldt; doorgaans zijn dit abonnees of adverteerders van het kerkblad).

Dit onderscheid zorgde ervoor dat overige contacten niet konden worden opgenomen in groepen en selecties. Veel gebruikers hadden hier last van, bv. doordat overige contacten niet meekwamen in mailings en in de vrije export van selecties.

Dat ongemak behoort nu tot het verleden: er zijn 'nieuwe' overige contacten gemaakt, die u in een groep kunt opnemen. Die groep is weer toe te voegen aan een selectie, waar ook de selectiecriteria (bv. belijdende en doopleden van 18 jaar en ouder) voor andere geregistreerden voorkomen. Zo ontstaat een selectieresultaat waarin geregistreerden en overige contacten samen voorkomen.

Wanneer neemt u iemand als overig contact op?

Om de diverse doelgroepen in uw gemeente zo zuiver mogelijk te kunnen onderscheiden, is het belangrijk om bij de registratie in LRP een goede afweging te maken. De kernvraag is meestal: schrijf ik iemand in als Vriend of neem ik 'm als Overig contact op?

De kerkordelijke definitie van Vriend kan helpen bij het maken van de juiste keuze: 'Vrienden zijn degenen die blijk geven van verbondenheid met de gemeente en op hun verzoek als zodanig zijn opgenomen' (Ord. 2-2). De kerkenraad bepaalt de praktische invulling van het 'blijk geven van verbondenheid': welke band is, welke kenmerken zijn nodig om als Vriend te worden geregistreerd? Deelname aan bepaalde kerkelijke kringen of activiteiten, het met enige regelmaat bezoeken van de eredienst?

Als iemand buiten de door de kerkenraad ingevulde definitie valt, dan is er sprake van een overig contact; dit geldt ook voor 'niet-natuurlijke personen', zoals de leeszaal, de RK-parochie en de huisartsenpost.

We adviseren om kerkblad-abonnees die buiten de grenzen van uw gemeente wonen, die geen voorkeurlid zijn en waarvan het enige contact met uw gemeente het kerkblad is, te registreren als 'Overig contact'.

Zo houdt u beter zicht op uw 'echte' Vrienden en het risico om zonder toestemming toch SILA mutaties te ontvangen, ontbreekt. Vanaf februari 2019 kunt u Vrienden die eigenlijk overig contact zijn, met één druk op de knop overzetten naar de nieuwe overige contacten.

Wat zijn kenmerken van de nieuwe overige contacten?

- nieuwe overige contacten kunnen worden opgenomen, gewijzigd en verwijderd door de leden- én de bijdragenadministrateur;
- bij de opname van een nieuw overig contact controleert LRP of er in de gemeente geregistreerden of overige contacten met dezelfde postcode / huisnummer combinatie voorkomen. Is dat het geval, dan verschijnt een melding en kunt u de invoer annuleren; het is meestal niet de bedoeling om dezelfde persoon als geregistreeerde én als overig contact in dezelfde (wijk)gemeente op te nemen;
- de beschikbare velden voor de registratie van een nieuw overig contact zijn waar mogelijk geharmoniseerd met die van een geregistreeerde, zonder de verplichting om zaken in te vullen die u van een overig contact doorgaans niet weet;
- geen SILA-mutaties, niet geëxporteerd naar Scipio
- in een publiek notitieveld kunt u vrije tekst opnemen; deze tekst kunt u via een selectie exporteren;
- nieuwe overige contacten kunt u toevoegen aan een groep waarin ook geregistreeerden voorkomen; tevens kunt u een groep maken die alleen uit overige contacten bestaat. Verwijdert u een overig contact, dan verdwijnt deze direct uit de groep. Maakt u een overig contact inactief en herbepaalt u de groep, dan verdwijnt het overig contact op dat moment uit de groep;
- groepen die alleen overige contacten bevatten of die overige contacten én geregistreeerden bevatten kunt u toevoegen aan de oude en de nieuwe selecties. Net zoals bij geregistreeerden kunt u aanwezige gegevens van overige contacten exporteren;;
- de systematiek van 'Inactieve overige contacten' blijft gelijk aan de huidige, d.w.z.: als u een overig contact met financiële gegevens verwijderd, dan maakt LRP 'm Inactief. U kunt inactieve overige contacten niet in een groep opnemen.
- een overig contact dat LRP-gebruiker is, kan pas worden verwijderd nadat hij / zij als gebruiker is verwijderd.
- in februari / maart kunt u via één knop een Vriend overzetten naar Overig contact (zie ook de paragraaf 'Wanneer neemt u iemand als overig contact op?')

Conversie

Naast het handmatig opvoeren van een nieuw overig contact kunt u ook de reeds bestaande overige contacten omzetten (converteren) naar de nieuwe. U doet dit voor de hele gemeente of per wijkgemeente. De conversie kan door de leden- én de bijdragenadministrateur worden uitgevoerd.

Advies is om eerst de overbodige oude overige contacten te verwijderen; overige contacten met financiële gegevens kunnen niet worden verwijderd, zij worden Inactief gemaakt.

Hieronder wordt de werking van de conversie per stap toegelicht:

(Als u alle oude overige contacten collectief wilt converteren adviseren we u dit eerst op lrp-oefen.pkn.nl uit te proberen. Deze omgeving is trager dan de productieomgeving van LRP, bij grote aantallen kan de conversie dus langer duren).

1. Menu **Ledenadministratie > Overige contacten**:
u start vanuit tabblad **Overige contacten (oud)** en klikt op de knop **Alle converteren**



Ledenadministratie ▾ Bijdrageadministratie ▾ Overzichten ▾ Dienstverlening ▾ Beheer ▾

Overige contacten overzicht

Overige contacten Inactieve overige contacten **Overige contacten (oud)** Inactieve overige contacten (oud)

Toon zoekveld Nieuw Bewerken Verwijderen Naar CSV exporteren Converteren **Alle converteren**

2. U krijgt de melding dat de conversie per 50 overige contacten zo'n 5 minuten in beslag kan nemen (vaak gaat het sneller) en klikt op Doorgaan.
3. Dan volgt de melding: *“Conversie afgerond. Overige contacten die niet konden worden geconverteerd staan nog in de lijst en dient u handmatig één voor één te converteren. De oorzaak kunt u zien door het overig contact te openen. Controleer verder of er nieuwe overige contacten zijn met onbekend adres”*.

- a) De overige contacten die onder tabblad (oud) overblijven staan daar omdat de postcode-huisnummer combinatie ook bij een geregistreeerde (of een ander overig contact) is aangetroffen. Het is meestal niet de bedoeling om dezelfde persoon als geregistreeerde én als overig contact in dezelfde (wijk)gemeente op te nemen. U kunt ervoor kiezen om het oude overig contact te verwijderen óf alsnog te converteren.

U markeert dan de regel van een overig contact en klikt op de knop **Converteren**, vervolgens verschijnt het volgende scherm, waar u kunt kiezen voor Verwijderen of (toch) Converteren:



Mogelijke doublures ×

Overig contact:


Voornaam **Voorletters** **Tussenvoegsels** **Achternaam**

Op het adres van het overig contact zijn de volgende personen gevonden. Dit betreft mogelijke doublures in uw registratie. Weet u zeker dat u het overig contact wilt converteren?

| Gereg.nr. | Naam | Adres | Postcode | Plaats | Inschrijfstatus | Relatie |
|-----------|-------------------|---------------|----------|--------|-----------------|---------|
| 2485927 | Dhr. P. Voorbeeld | Amethysthof 1 | 3162RB | RHOON | Ingeschreven | Lid |

- b) De overige contacten zonder (volledige) adresgegevens zijn geconverteerd met de aanmerking 'adres onbekend'; in de meeste situaties is het niet zinvol om een overig contact zonder adres op te nemen.
4. De geconverteerde overige contacten vindt u onder tabblad **Overige contacten**, een korte toelichting op het nieuwe scherm:
- de naamgegevens die u invult, worden in de velden **Aanschrijfname** en **Aanhef** opgenomen na een klik op de gelijknamige knop;
 - de straat en woonplaats worden gevuld vanuit de postcodetabel, nadat **postcode** en **huisnummer** zijn gevuld;
 - de gegevens van het overige contact zijn zoveel mogelijk overgezet naar het **publieke notieveld**; u kunt deze gegevens desgewenst (gedeeltelijk) verwijderen, zodat hier alleen zinvolle informatie achterblijft.
 - onder het tabblad **Financieel** vindt u niet alleen de IBAN's, maar ook een overzicht van toezeggingen en ontvangsten voor de diverse fondsen.

Overig contact



Algemeen

Financieel

| | | |
|-----------------------|---|--|
| Wijkgemeente | <input type="text" value="Dummy wijkgemeente - 123459789"/> | |
| Geslacht | <input type="text" value="M"/> | <input type="button" value="Aanschrijfname en aanhef vullen"/> |
| Voornamen | <input type="text" value="Piet"/> | Aanschrijfname <input type="text" value="Dhr. P. Voorbeeld"/> |
| Voorletters | <input type="text" value="P."/> | Aanhef <input type="text" value="Geachte heer Voorbeeld"/> |
| Tussenvoegsels | <input type="text"/> | |
| Achternaam | <input type="text" value="Voorbeeld"/> | |

Contactgegevens

| | |
|---|--|
| Buitenland <input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nee | Adres onbekend <input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nee |
| Postcode <input type="text" value="3162RB"/> | Huisnr. <input type="text" value="1"/> Huisletter <input type="text"/> |
| Straat <input type="text" value="Amethysthof"/> | Toevoeg. <input type="text"/> Lokatie <input type="text"/> |
| Plaats <input type="text" value="RHOON"/> | |
| Telefoon <input type="text" value="0102032100"/> | E-mailadres <input type="text" value="piet@voorbeeld.nl"/> |
| Mobiel <input type="text" value="06-98765432"/> | |

Publieke notitie

Adres bij overig contact oude stijl was:

Straat: Amethysthof

Huisnummer: 1

Huisletter: leeg

Toevoeging: leeg

5. Eind maart 2019 verdwijnen de oude overige contacten. We adviseren u de (oude) overige contacten zo snel mogelijk, maar uiterlijk in februari 2019, te converteren.