

Aan alle gebruikers van JDS Wind!

Purmerend, december 2011

Geachte heer, mevrouw,

Hierbij ontvangt u de update waarmee JDS WIND! wordt aangepast aan de situatie per 1-1-2012. Indien u thuis (of op een andere lokatie) ook JDS heeft geïnstalleerd voer deze update dan ook daar uit, zodat er geen versieverschil ontstaat.

Vergeet niet voordat u begint te werken in 2012 **eerst** de update door te voeren i.v.m. de nieuwe code structuur.

Belangrijk – Om te beginnen

In verband met alle veranderingen (lees: vrije prijzen) hebben we heel veel aanpassingen moeten doen in het JDS systeem. Vandaar dat wij u vragen de volgende punten goed door te lezen voordat u verder gaat:

- Maak eerst een print van de huidige tarievenlijst (2011) via de optie 'Verricht.lijst' en voer dan pas de update door. De oude bedragen worden namelijk op 0 (nul) gezet.
- De update pas doorvoeren na de laatste werkdag. Voert u toch eerder de update door dan kunt u de oude verrichtingen invoeren met een ! ervoor, bijvoorbeeld: !c11. Geef dan het bedrag van 2011 in. Vandaar dat we hierboven aangeven om een print te maken van de huidige tarievenlijst.
- Zorg ervoor dat u alles declareert voor 2011. Veel zorgverzekeraars vinden het niet prettig om declaraties van 2011 in 2012 te ontvangen i.v.m. alle wijzigingen.
- Moet u in 2012 toch nog verrichtingen van 2011 invoeren en declareren, vraag dit dan wel na bij de zorgverzekeraar, om zo afkeuringen te voorkomen.
- Heeft u straks de update 2012 doorgevoerd en de tarieven verwerkt, controleer deze dan nauwkeurig. Op het moment van invoeren van een verrichting kijkt het systeem al naar het bedrag.
- Voordat u een tabel met prijzen kopieert (hieronder uitvoerig beschreven) maak dan eerst een kopie/back-up, bijvoorbeeld op 'dit werkstation'.

De vernieuwde verrichtingenlijst

Voorheen had u altijd maar één lijst met codes (te zien bovenin in JDS WIND! onder 'Verricht.lijst'). Omdat het mogelijk moet zijn meerdere tarieven te hanteren in één praktijk en u eventueel contracten kunt afsluiten met verzekeraars, is deze verrichtingenlijst flink uitgebreid. Zo kunt u nu:

- Tarieven inzien/wijzigen van meerdere gebruikers en/of zorgverzekeraars.
- Een hele tabel (tarievenlijst) kopiëren naar een ander.
- Eventueel de eerder ingevulde tabel (invultabel) importeren.
- Een inflatiecorrectie doorvoeren.
- Eenvoudig zoeken in de lijst.
- (Voordat u de lijst gaat printen/exporteren) Aangeven of u de inactieve wel/niet meeneemt, de Z (zorgzwaarte) en A (andere reden) verbergt en de codes met bedrag 0 (nul) niet toont.
- Verrichtingen toevoegen.
- Bij het printen kunt u de geldigheidsdatum ingeven en andere teksten toevoegen.
- De prijslijst exporteren voor een website/Pharmeon.

In deze lijst (zie volgende pagina voor een voorbeeld) ziet u achter de bedragen meerdere kolommen staan. De AV kolommen kunt u gebruiken als een gedeelte rechtstreeks naar de (aanvullende) verzekering wil laten gaan. De kolommen (vanaf Volw) mag u negeren. Deze zijn bedoeld om in overleg met JDS te gebruiken.

Tariefenlijst v1.2

Tariefen aanpassen van: (00) Standaard tarieven < Tariefentabel kopiëren naar... Bedragen uit invultabel Importeren... Inflatiecorrectie doorvoeren

Zoeken: + omschrijving verberg inactief verberg Z en A verberg bedragen met 0.00

Code	Sub	Imro	Omschrijving	Bedrag 00	Bedrag AV1	Bedrag AV2	Bedrag AV3	Bedrag AV4	Bedrag AV5	Volw	Jeugd	Elem g	Aant g	Actief
A00	001	ik	(00) Standaard tarieven	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0	N	N	J
A00	002	ik	(01) Tandarts 1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0	N	N	J
A111	001	hc	(02) Tandarts 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	1	N	N	J
A111Z	121	hcZ	(03) Tandarts 3	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	1	N	N	J
A111A	131	hcA	(04) Tandarts 4	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	1	N	N	J
A211	001	cinc	(05) Tandarts 5	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	1	N	N	J
A211Z	121	cincZ	(06) Tandarts 6	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	1	N	N	J
A211A	131	cincA	(07) Tandarts 7	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	1	N	N	J
A231	001	anam	(08) Tandarts 8	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	1	N	N	J
A231Z	121	anamZ	(09) Tandarts 9	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	1	N	N	J
A231A	131	anamA	(10) Zorgverzekeraar	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	1	N	N	J
A261	001	mc	(11) Zorgverzekeraar	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	1	N	N	J
A261Z	121	mcZ	(12) Zorgverzekeraar	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	1	N	N	J
A261A	131	mcA	(13) Zorgverzekeraar	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	1	N	N	J
A311	001	x	Maken en beoordelen kleine röntgenfoto	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	1	N	N	J
A311	002	x	[BW] Maken en beoordelen kleine röntgenfoto	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	1	N	N	J
A311Z	121	xZ	Maken en beoordelen kleine röntgenfoto	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	1	N	N	J
A311Z	122	xZ	[BW] Maken en beoordelen kleine röntgenfoto	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	1	N	N	J
A311A	131	xA	Maken en beoordelen kleine röntgenfoto	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	1	N	N	J
A311A	132	xA	[BW] Maken en beoordelen kleine röntgenfoto	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	1	N	N	J
A311D	141	x0	Maken en beoordelen kleine röntgenfoto	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	1	N	N	J
A311D	142	x0	[BW] Maken en beoordelen kleine röntgenfoto	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	1	N	N	J
A311OZ	151	x0Z	Maken en beoordelen kleine röntgenfoto	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	1	N	N	J
A311OZ	152	x0Z	[BW] Maken en beoordelen kleine röntgenfoto	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	1	N	N	J
A311OA	161	x0A	Maken en beoordelen kleine röntgenfoto	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	1	N	N	J
A311OA	162	x0A	[BW] Maken en beoordelen kleine röntgenfoto	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	1	N	N	J
A321	001	opg	Maken en beoordelen kaakoverzichtfoto	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	1	N	N	J
A321Z	121	opgZ	Maken en beoordelen kaakoverzichtfoto	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	1	N	N	J
A321A	131	opgA	Maken en beoordelen kaakoverzichtfoto	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	1	N	N	J
A321D	141	opg0	Maken en beoordelen kaakoverzichtfoto	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	1	N	N	J
A321OZ	151	opg0Z	Maken en beoordelen kaakoverzichtfoto	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	1	N	N	J
A321OA	161	opg0A	Maken en beoordelen kaakoverzichtfoto	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	1	N	N	J
A324	001	rsx	Maken en beoordelen schedelfoto	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	1	N	N	J
A324Z	121	rsxZ	Maken en beoordelen schedelfoto	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	1	N	N	J
A324A	131	rsxA	Maken en beoordelen schedelfoto	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	1	N	N	J
A324D	141	rsx0	Maken en beoordelen schedelfoto	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	1	N	N	J

Verlichting toevoegen... Exporteren > HTML Exporteren > Phameleon Printen... Sluiten

Importeren prijzen uit invultabel

Heeft u via onze site of via de 'auto-update' melding de invultabel gedownload en ingevuld dan kunt u deze importeren d.m.v. de knop "Bedragen uit invultabel importeren". Let wel op dat u deze optie gebruikt op de computer waar u de invultabel heeft geïnstalleerd en dat u linksboven de juiste tariefenlijst selecteert. Na het importeren raden we aan om de prijslijst langs te lopen of alles goed is overgenomen en of u bijvoorbeeld andere tarieven wilt hebben bij de verschillende vullingen (amalgam, composiet, glasionomeer).

Invullen tarieven bij gebruik één prijslijst

Na het doorvoeren van de update moet u natuurlijk als eerste de tarieven invullen/controleren. Deze kunt u vinden boven in de menubalk onder de optie 'Verricht.lijst'. Bij het gebruik van één prijslijst in de praktijk hoeft u alleen de tarieven in te vullen voor '(00) Standaard tarieven'.

Meerdere prijslijsten

Wie meerdere prijslijsten hanteert binnen één praktijk kan linksboven in de verrichtingenlijst een tandartsnummer kiezen (via de optie 'Tarieven aanpassen van...') en dan de prijzen ingeven/importeren/kopiëren (wordt verderop beschreven onder het kopje 'Een prijslijst kopiëren'). Wel dient u dit tandartsnummer te onthouden, want u moet deze lijst dan **nog koppelen** aan de juiste tandarts. Hiervoor gaat u dan in het hoofdscherm van JDS WIND! linksboven naar 'Instellingen' en dan 'Gegevens tandarts'. Hier volgt u de tandartsnaam waar u de tarieven voor heeft ingegeven met de schuifknop helemaal naar rechts. Dan vult u het tandartsnummer in dat u heeft onthouden (bijvoorbeeld 02) onder de kolommen 'BedragTabel' en 'BedragJeugdTabel'.

Contract(en) met verzekeraar(s)

Gaat u rechtstreeks naar verzekeraars declareren dan kunt u dit instellen via linksboven de optie 'Tarieven aanpassen van' en hier kiezen voor een zorgverzekeraar. Wel dit nummer (bijvoorbeeld 11) onthouden. Vul eventueel de tarieven in of kies één van de reeds ingevulde verzekeraars, zoals hieronder beschreven. Als u klaar bent dan moet deze tabel nog worden gekoppeld aan de Zorgverzekeraar. Hiervoor gaat u dan in het hoofdscherm van JDS WIND! naar linksboven en klik op 'Instellingen' en kies dan voor 'Gegevens Zorgverzekeraars'. Zoek de betreffende verzekeraar op en geef dan helemaal rechts in de kolom 'BedragTabel' het nummer in dat u heeft gebruikt (bijvoorbeeld 11).

Reeds ingevulde tarieven verzekeraars

De prijzen van een aantal zorgverzekeraars hebben we al ingevuld, nl:

- (10) Zorgverzekeraar = Achmea / Agis
- (11) Zorgverzekeraar = Menzis
- (12) Zorgverzekeraar – CZ

We raden wel aan om de **tarieven** te **controleren**, omdat enkele verrichtingen op 0 (nul) kunnen staan. Na het ontvangen van de prijslijsten zijn er door de Nza nog wijzigingen geweest.

Wie (nog) geen prijzen heeft bepaald kan eventueel deze lijst kopiëren (hieronder beschreven) naar bijvoorbeeld (00) Standaard tarieven (zoals eerder beschreven). Zo heeft u dan wellicht een richtprijs en kunt u eventueel per verrichting het bedrag aanpassen of eventueel een inflatiecorrectie op los laten.

Een prijslijst kopiëren

Wilt u een tabel/prijslijst kopiëren naar een ander dan kan dit eenvoudig door eerst linksboven in het witte balkje de lijst voor te zetten die u wilt kopiëren en dan de knop hierachter aanklikken "< Bedragentabel kopiëren naar...".

Alles declareren naar de patiënt of factoringmaatschappij

Regelmatig hebben we telefoontjes gehad met de vraag hoe te handelen als men per 1-1-2012 de nota's zelf naar de patiënt wil sturen of alles wil gaan declareren naar een factoringmaatschappij.

Om dit te doen gaat u in het hoofdscherm naar 'Extra' en klik dan op 'Div. hulpprogramma's' en bevestig vervolgens met 'Ja'. Uiteraard wel vooraf een kopie/back-up maken.

Hier kunt u dan de optie 'Alles 'pa' voor alle patiënten van' aanklikken en maak in het veld hierachter uw keuze en sluit af met 'Ok'.

Als u vanaf nu verrichtingen invoert gaat alles naar de kant van de patiënt of factoringmaatschappij. Voor het declareren naar een factoringmaatschappij kunt u de optie 'Decl. MZ' gebruiken in het hoofdscherm.

Invoeren verrichtingen

Ook in het scherm 'Invoeren verrichtingen' moest het een ander worden gewijzigd i.v.m. de nieuwe codestructuur.

Bij het opstarten van dit scherm ziet u dat de historie (rechts) breder is gemaakt i.v.m. de langere omschrijvingen. Deze is echter terug te zetten naar de oorspronkelijke instelling. In het hoofdscherm linksboven gaat u dan naar 'Instellingen' en klik op 'Vormgeving'. Hierin ziet u de breedte staan. De oorspronkelijke waarde is 0 (nul).

Tevens ziet u hier de knoppen staan die u bekend voorkomen. Bijvoorbeeld de 'hc' voor periodieke controle'. Met alle veranderingen zijn er een aantal komen te vervallen en hebben we dit scherm gemaakt waarin u zelf de knoppen kunt bepalen. Ook de tekst van de knop is te wijzigen en in het tekstveldje hierachter kunt u de code(s) of de invoercode(s) ingeven. De breedte van deze knoppen kunt u niet wijzigen. Deze optie is ook te gebruiken voor:

- **Bundelen van verrichtingen.** U bepaalt zelf welke verrichtingen u bij elkaar wilt hebben bij welke knop. Vul hiervoor de codes of invoercodes achter elkaar in, bijvoorbeeld: c212,a111,c124. Als u dan naar 'Invoer verrichtingen' gaat en u klikt op de bewuste knop dan ziet u de verrichtingen verschijnen.
- Een aantal verrichtingen bundelen en deze (knop) gebruiken als een **standaard begroting**. Net zoals hierboven beschreven de verrichtingen en de knop invullen. U kunt dan bij 'Invoer verrichtingen' deze aanklikken en dan meteen de knop 'BG' (begroting) aanklikken. Deze kunt u dan meteen printen en eventueel laten tekenen. Ook belangrijk is de knop 'Kopie opslaan bij patiënt'. Zo slaat u de meegegeven begroting direct op bij de patiënt als een PDF-document. Tevens kunt u de knop 'BG' altijd gebruiken als u enkele verrichtingen ingeeft en deze rechtsonder laat staan. U ziet dan meteen de bedragen staan.

Invoercodes

Wij hebben ons best gedaan om de 'oude' invoercodes zoveel mogelijk hetzelfde te laten. Bij het printen van de prijslijst kunt u ook aangeven of u deze mee wil laten printen. Wilt u een andere invoercode hanteren bij een verrichting dan kunt u deze zelf wijzigen.

Ook kunt u bijvoorbeeld nog steeds een verdooving ingeven (ook als u deze invoert/aanklikt via de status). Geen zorgen: Het systeem declareert deze niet, omdat de bedragen van de oude codes met de update allemaal op nul zijn gezet. Zo kunt u toch het een en ander bijhouden wat u heeft gedaan bij een patiënt.

Afwijkend bedrag

Zoals u wellicht heeft gelezen/gehoord moet u aangeven met een Z (zorgzwaarte) of een A (andere reden) waarom u eventueel bent afgeweken van de standaardprijslijst. Dit kunt u aangeven als u een verrichting ingeeft linksonder in het witte invoervakje met eerst een !, bijvoorbeeld: !a211

U ziet dan een scherm naar voren komen waarin u het afwijkende bedrag kunt ingeven en hieronder met welke reden.

Wijzigingen zorgverzekeraar

Vanaf 1 januari 2012 komt Univé, IZA en Trias (samen onder UZOVI 9665) te vervallen. Alle patiënten worden opgesplitst in verschillende verzekeraars. Dit is helaas niet automatisch te doen omdat alle patiënten onder één nummer (9665) staan. Wel kunt u in het nieuwe jaar de COV-check (Controle Op Verzekeringsrecht) uitvoeren zodat u de juiste verzekeringsgegevens ontvangt.

Aanvullende wijzigingen

Omdat we nog steeds mail ontvangen met kleine aanpassingen vragen wij u regelmatig op onze site te kijken. Wij plaatsen hierop dan informatie wat er is gewijzigd met een bijbehorende update.

Automatische update

Ook dit jaar willen we vermelden dat in JDS WIND! de mogelijkheid zit om het systeem te laten controleren op updates. Hiervoor gaat u in de menubalk naar 'Internet' en klik op 'Controle update JDS Wind!'. Tevens kunt u hier instellen dat dit automatisch wordt gecontroleerd. Als u hiervan gebruik maakt blijft u altijd op de hoogte van de nieuwste aanpassingen.

Geen kerstkaarten

Helaas heeft u van ons dit jaar geen kerstkaart mogen ontvangen. Alles wat mis kon gaan met de levering en het laten drukken ging mis. Daarnaast hebben we te maken met de grote drukte voor de update van 2012 en hebben we helaas moeten besluiten om ze dit jaar niet te versturen. Onze excuses hiervoor.

Tariefsverhoging onderhoudscontract

De jaarlijkse bedragen voor het onderhoudscontract zullen worden verhoogd met 2,4 procent, vanaf de eerstkomende vervalddag.

Bereikbaarheid JDS

Voor vragen kunt u ons bereiken op **werkdagen** vanaf 8.30 uur tot 17.00 uur. Uiteraard zijn we de welbekende feestdagen gesloten.

Bij drukte kunt u ons ook een e-mail sturen: info@jds-dental.nl

Tot slot

Wij wensen u fijne feestdagen en een gezond en gelukkig Nieuwjaar toe.

Met vriendelijke groet,

JDS Automatisering

Te doen vóór de update

Zoals gebruikelijk verdient het aanbeveling om vooraf te declareren voor alle zorgverzekeraars. Dus ook voor de niet afbehandelde patiënten. Dat is bij het betreffende onderdeel aan te geven. **Ook als u niets doet naar de zorgverzekeraars raden we toch aan om dit te controleren.** Wellicht is er toch ooit iets ingevoerd.

Voor de 'particulieren' hoeft u niet alles uit te draaien. Maar let wel: op declaraties in 2012 worden op de nota de verzekeringsgegevens van 2012 vermeld bij alle verrichtingen, dus ook bij die uit 2011.

Aan de andere kant: als u bij een patiënt een voorschot heeft ingevoerd en u zou toch alvast de nota in 2011 aanmaken dan ontstaat er wellicht een nota met een negatief bedrag. Ook dat kan, want dan volgt later in 2012 een 'bruto' nota voor de verrichtingen in 2012 en kunt u de patiënt berichten dat hij of zij het totaal c.q. saldo van de beide nota's moet overmaken.

NB: Komt u op bv. 3 januari 2012 terug van wintersport en heeft u nog niet alles gedeclareerd? Doe dit dan alsnog voor de update! Zet daarbij, met ons pakket NIET open en met een dubbelklik op de tijd rechts onder, de datum terug naar 31 december 2011, en ga dan declareren. Denk eraan dat u, als alles goed is verlopen, op identieke wijze de datum weer terugzet naar wat het moet zijn. Doe dat heel precies, dus zowel de datum als de tijd en het jaar (2012).

Eindejaarsverwerking

Iedere ondernemer is verplicht om per 31 december van elk jaar een lijst uit te draaien met alle openstaande posten. In JDS Wind! kunt u die stap voorlopig overslaan en na de update gewoon verrichtingen en ontvangsten invoeren. U kunt immers altijd achteraf alsnog een dergelijk overzicht aanmaken via de Debiteurenadministratie, daar Overzicht openstaande posten en daarbij de eerste datum terugzetten op bv. 31-12-2011.

De boekhouding

Ook de boekhouding kan later worden afgerond. Omdat alles wordt geboekt op grootboekrekeningen waaraan het jaar is gekoppeld. Wie denkt dat hij/zij zover is kan de boekhouding als volgt afsluiten:

1. Zorg er voor dat alle boekingen over 2011, dus ook de ontvangsten, zijn ingevoerd.
2. Vraag uw boekhouder of accountant of die de speciale boekingen doet (zoals afschrijvingen e.d.) of dat u die zelf moet doen.
3. Wie de boekhouding compleet met openingsbalans etc. heeft verzorgd, controleert nu eerst de eindsaldi van kas, bank en giro via 'Balans en Verlies- en Winstrekening', boven in boekjaar 2011. Maak evt. correcties.
4. Laat het Mutatieverslag Debiteuren printen en de Balans en Verlies- en Winstrekening. Zet daarna een doos papier gereed en laat alle boekingen van het jaar printen.

Verander bij beide eerst het boekjaar in 2011 en controleer de periode (1-1 t/m 31-12).

Voer daarna geen verrichtingen meer in in het voorbije jaar! Moet dat toch, dan moet u die apart noteren en toevoegen aan de bulk uitvoer en doorgeven aan de boekhouder of accountant!

Statistieken verrichtingen

Deze zijn ondergebracht in de boekhouding omdat daar een wachtwoord op zit. Let wel: dit overzicht betreft de INGEVOERDE verrichtingen in een bepaalde periode. Er is dus in principe geen enkele relatie met de omzetcijfers! Ook wegboekingen op nota's etc. worden daarin niet verwerkt. De statistiek is dus meer iets waaruit u kunt halen hoeveel controles u heeft gedaan, hoeveel procent daarvan met tandsteenverwijdering, met vullingen, etc..

Het doorvoeren van de update per 1-1-2012

1. We gaan ervan uit dat u gelezen heeft wat op de vorige bladzijden is vermeld en actie heeft ondernomen waar dat nodig was, met name waar het de huidige versie bij u en de declaraties zorgverzekeraars betreft.
2. Maak daarna een kopie van uw bestand op de gebruikelijke wijze (op memorystick e.d.).
3. Sluit op alle computers JDS Wind! en het Agenda-programma van ons af tot het bureaublad verschijnt en er onderin, naast Start, geen programma's van JDS meer worden genoemd. Daarna kunt u de update gaan verzorgen. Dat hoeft in een netwerk maar op één computer te gebeuren. Op de andere computers in een netwerk wordt die update automatisch ook doorgevoerd.
4. Wie bestanden uit de praktijk uitwisselt met een apart systeem thuis moet ook daar de update op dezelfde wijze doorvoeren, vóórdat er weer wordt uitgewisseld.
5. De update van de programmatuur kan op twee manieren:

Via de update-CD: In principe zal de CD automatisch opstarten als u die in het CD-Rom-station doet. Zo niet, ga dan naar Deze Computer, kies daar voor uw CD-Rom-station en klik daar dubbel op setup.exe. In beide gevallen volgt u gewoon de procedure die snel zal zijn voltooid omdat dit alleen de programmatuur betreft. De echte update volgt in de stap hierna.

Via download van Internet: Ga op die computer naar <http://www.jds-dental.nl/upd2012.exe> waarna u op de daaropvolgende vraag moet kiezen voor Openen/Uitvoeren. Na een eventuele beveiligingswaarschuwing laat u alles toch gewoon doorgaan. Op die manier wordt de nieuwe programmatuur direct op de juiste plaats in uw computer gezet.

6. Start nu JDS Wind! op. **Om alles sneller te laten verlopen kunt u éénmalig als wachtwoord 'update' ingeven maar uiteraard mag dit ook met het standaard wachtwoord.** In beide gevallen zal hierna de update in de bestanden worden doorgevoerd. Daarbij krijgt u tijdelijk een paar meldingen die aangeven wat het programma aan het doen is. Na de update sluit het programma af.
7. Start nu opnieuw op (met wachtwoord 'large' of 'snel') en klik nu bovenin op Help en daaronder op Info. Controleer op de 1^e regel of de versiedatum is aangepast naar 1-1-2012.
8. Sluit het programma dan weer af tot het bureaublad van Windows en start eventueel ook op de andere werkstations (één voor één) het pakket op en sluit dat weer af.
9. De CD hoeft NIET retour naar ons.

Draai na afloop van alles een nieuwe tarievenlijst uit!