

# GOZ-ANALYSE

Hinweise zur Datensatzerstellung

## Sie haben Fragen zur GOZ-Analyse?

Für ergänzende Fragen rund um die GOZ-Analyse oder telefonische Unterstützung bei der Erstellung des Datensatzes steht Ihnen das GOZ-Analyse-Team der Bundeszahnärztekammer jederzeit gern zur Verfügung.

**Andreas Kunzler** und **Kathrin Fuchs**

Tel.: (030) 40005-112/-113

(Mo–Fr 9–17 Uhr)

Fax: (030) 40005-119

E-Mail: statistik@bzaek.de

## Impressum

### Herausgeber

Bundeszahnärztekammer,  
Arbeitsgemeinschaft der Deutschen Zahnärztekammern e.V.  
Postfach 04 01 80, 10061 Berlin  
Telefon: (030) 40005-0  
Fax: (030) 40005-200  
www.bzaek.de

### Projektleitung

Dipl.-Soz.Wiss. Andreas Kunzler,  
Int. Dipl.-Betriebsw. (FH) Kathrin Fuchs

### Gestaltung

VorSatz®, Berlin

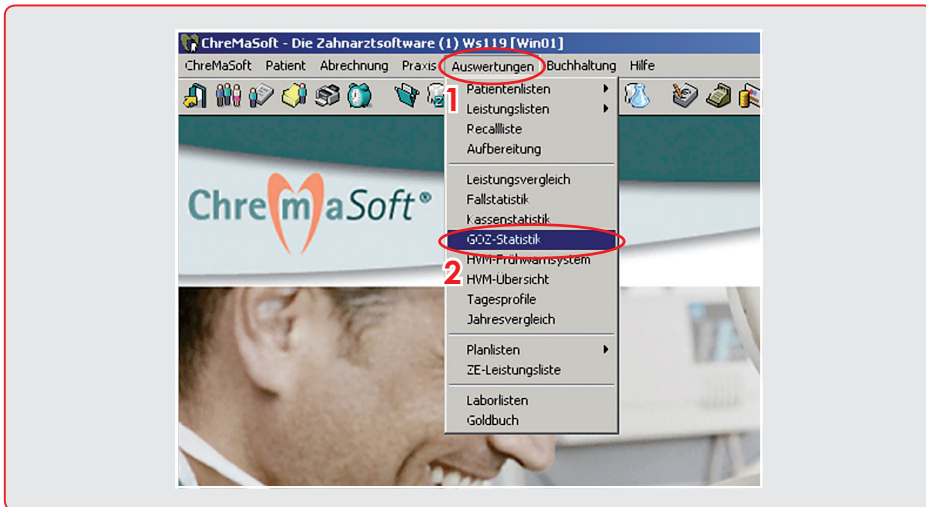
## ChreMaSoft von CompuGroup Medical

Tel.: 0800-4500550  
 (Mo–Fr 8–18 Uhr)  
 Fax: 0180-5124126  
 E-Mail: hotline@chremasoft.com

### 1. Aufruf des Fensters (GOZ-Statistik)

Klicken Sie in der Menüleiste des Hauptfensters auf die **Schaltfläche (Auswertungen)** und anschließend in der sich öffnenden vertikalen

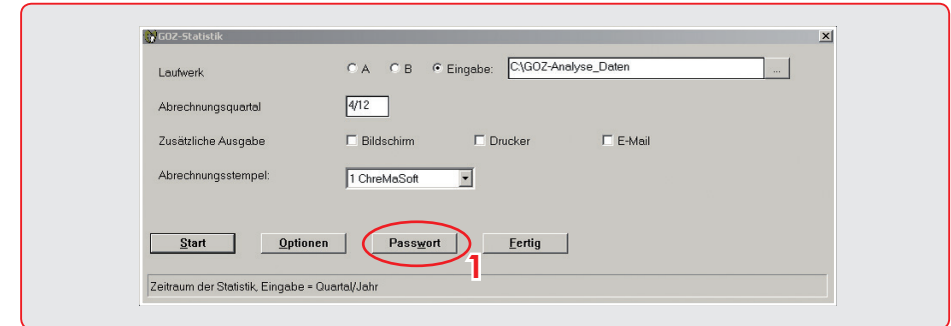
len Schaltleiste auf die **Schaltfläche (GOZ-Statistik)**.  
 ➔ Es öffnet sich ein Fenster (GOZ-Statistik).



### 2. Aufruf des Fensters Zahnarzt-Nr. / Passwort für ChreMaSoft

Sie müssen einmalig Ihre Sortiernummer (id) sowie Ihr Passwort eingeben. Klicken Sie hierzu auf die **Schaltfläche (Passwort)**.

➔ Es öffnet sich ein neues Fenster (Zahnarzt-Nr. / Passwort für ChreMaSoft).



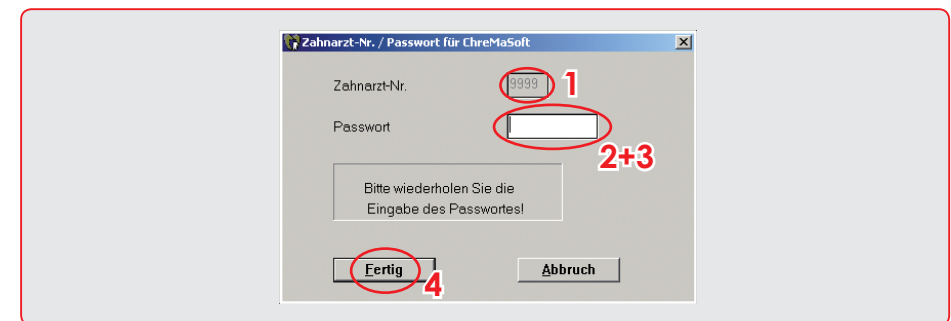
### 3. Eingabe der GOZ-Sortiernummer (id) und des GOZ-Analyse-Passworts

**Sortiernummer (id):** Tragen Sie im **Textfeld (Zahnarzt-Nr.)** die Ihnen zugesandte Sortiernummer (id) ein.

Eingabe werden Sie aufgefordert, das Passwort zu wiederholen. Klicken Sie im Anschluss auf die **Schaltfläche (Fertig)**. Das Passwort ist nun gespeichert. Dieser Schritt ist zukünftig nicht mehr notwendig.

**GOZ-Analyse-Passwort:** Tragen Sie im **Textfeld (Passwort)** das Ihnen zugesandte Passwort (achtstellig, bitte beachten Sie die Groß- und Kleinschreibung) ein und klicken Sie auf die **Schaltfläche (Fertig)**. Nach erstmaliger

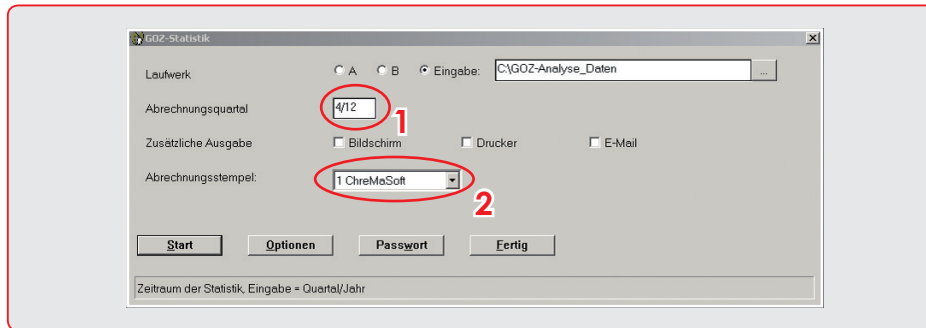
Sie kehren zum vorherigen Fenster (GOZ-Statistik) zurück.



#### 4. Auswahl des Abrechnungsquartals sowie des Teilnehmers an der GOZ-Analyse

**Abrechnungsquartal:** Tragen Sie im **Textfeld (Abrechnungsquartal)** das Quartal und das Jahr, für das der GOZ-Analyse-Datensatz erstellt werden soll, in der Form **Q/JJ** ein (Beispiel: Das 4. Quartal 2012 ist als 4/12 einzugeben).

**GOZ-Analyse-Teilnehmer:** Sollte die Software von mehreren Inhabern einer Praxismgemeinschaft genutzt werden, wählen Sie im **Auswahlfeld (Abrechnungsstempel)** den Inhaber aus, der sich an der GOZ-Analyse beteiligt. Sollten mehrere Inhaber einer Praxismgemeinschaft an der GOZ-Analyse teilnehmen, müssen diese jeweils separat angemeldet werden.



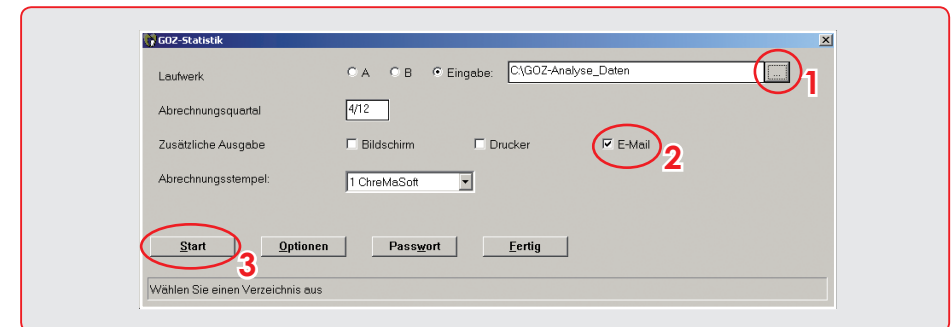
#### 5. Versand der Daten per E-Mail (E-Mail-Programm ist auf dem Rechner installiert)

**Auswahl des Laufwerks/Speicherorts:** Zunächst muss ein Speicherort festgelegt werden. Es wird empfohlen, hierzu einen Ordner auf der Festplatte zu wählen. Durch Klicken auf die rechts liegende **Schaltfläche (...)** öffnet sich das Fenster Ihres Dateiverwaltungsprogramms (Explorer). Wählen Sie den Speicherort aus und klicken Sie anschließend auf die **Schaltfläche (speichern)**. Im **Textfeld (Laufwerk)** ist nun der Pfad zum ausgewählten Ordner dargestellt.

**Auswahl der Übertragung per E-Mail:** Wählen Sie unter **Zusätzliche Ausgabe** das **Auswahlkästchen (E-Mail)** aus. Klicken Sie auf die **Schaltfläche (Start)**.

➔ Es öffnet sich Ihr E-Mail-Programm. Das Fenster für den Versand einer neuen E-Mail ist bereits geöffnet und der GOZ-Analyse-Rechnungsdatensatz bereits angehängt. Als Empfänger tragen Sie bitte **daten@goz-analyse.de** ein. Die Daten werden dann an den Datentreuhänder, das Notariat Thies, versandt.

**Achtung:** Sollte auf dem Praxisrechner kein E-Mail-Versand vorgesehen sein, müssen Sie den Datensatz erst auf einem Datenträger wie bspw. einem USB-Stick speichern und anschließend von einem Rechner mit E-Mail-Programm versenden (siehe Schritt 6).



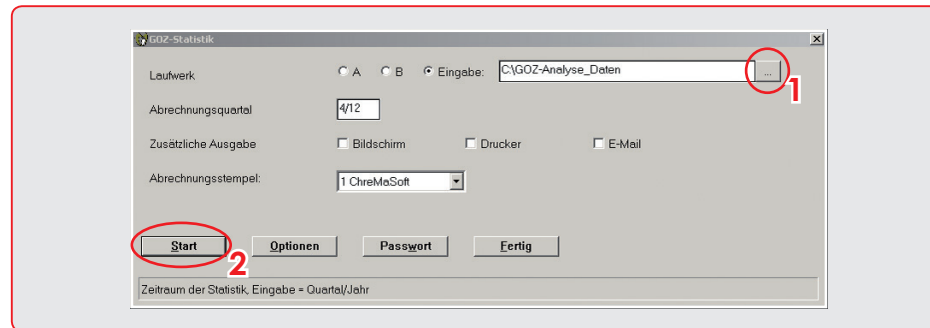
### 6. Versand der Daten per Datenträger / aus externem E-Mail-Programm

*Auswahl des Laufwerks/Speicherorts:* Zum Versand der Daten von der Webseite eines E-Mail-Diensts (bspw. www.t-online.de) oder von einem anderen Rechner aus, legen Sie zuerst den Speicherort für den GOZ-Analyse-Datensatz fest. Es wird empfohlen, im Falle eines Versands über den E-Mail-Dienst einen Ordner auf der Festplatte zu wählen und beim Versand von einem anderen Rechner den GOZ-Analyse-Datensatz auf einem USB-Stick zu speichern. Durch Klicken auf die rechts liegende **Schaltfläche (...)** öffnet sich das Fenster Ihres Dateiverwaltungsprogramms (Explorer). Wählen Sie den Speicherort aus und klicken Sie anschließend auf die **Schaltfläche (speichern)**. Im **Textfeld (Laufwerk)** ist nun der

Pfad zum ausgewählten Ordner dargestellt. Klicken Sie auf die **Schaltfläche (Start)**.

Der Datensatz ist am gewählten Speicherort mit dem Dateinamen *qJJ\_Sortiernummer.[endung]* verschlüsselt abgelegt. Schicken Sie eine E-Mail an **daten@goz-analyse.de**

Wählen Sie als Anhang die am Speicherort abgelegte Datei *qJJ\_Sortiernummer.[endung]*. Die Daten werden dann an den Datentreuhänder, das Notariat Thies, versandt. Alternativ können Sie den Datenträger in einer ausreichend gepolsterten Versandtasche direkt versenden an: **Notariat Thies, Hohenstaufenring 57, 50674 Köln.**



### 7. Versand der Daten per Diskette

*Auswahl des Laufwerks/Speicherorts:* Klicken Sie auf das **Auswahlfeld (A)** oder **(B)** unter **(Laufwerk)**, um Ihr Diskettenlaufwerk auszuwählen. Legen Sie eine Diskette in Ihr Laufwerk. Klicken Sie auf die **Schaltfläche (Start)**.

➔ Es öffnet sich ein kleines Fenster zum Bestätigen der Diskette. Klicken Sie auf die **Schaltfläche (Ja)**, wenn die Diskette bereits eingelegt ist.

➔ Es öffnet sich ein kleines Fenster. Sie werden daran erinnert, Ihre Sortiernummer auf der Diskette zu notieren. Entnehmen Sie die Diskette aus Ihrem Laufwerk und klicken Sie auf die **Schaltfläche (OK)**.

➔ Es öffnet sich ein kleines Fenster zum Anlegen einer Sicherheitskopie des GOZ-Analyse-

Datensatzes. Aus unserer Sicht ist dies nicht notwendig.

Senden Sie die Diskette in einer ausreichend gepolsterten Versandtasche an das

Notariat Thies  
(ehem. Adenauer & Thies)  
Hohenstaufenring 57  
50674 Köln

Gerne lassen wir Ihnen Disketten sowie frankierte Versandtaschen zukommen. Setzen Sie sich hierfür einfach kurz mit uns in Verbindung (E-Mail: statistik@bzaek.de).

