

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

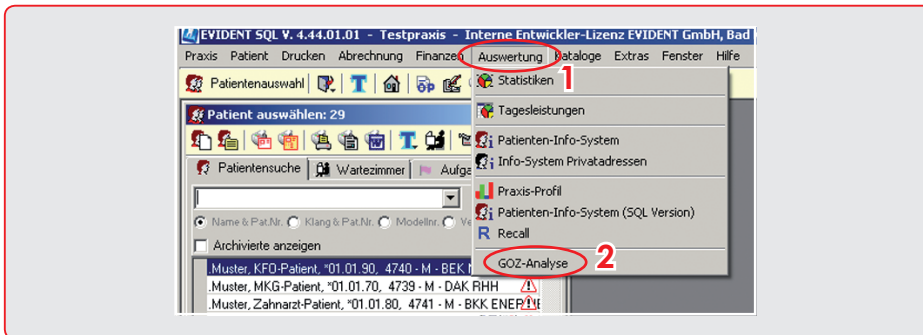
EVIDENT von Evident

Tel.: (0671) 2179333
 (Mo-Do 7.30-17.30 Uhr; Fr 7.30-14 Uhr;
 in der Abrechnungszeit bis 16 Uhr)
 Fax: (0671) 2179300
 E-Mail: help@evident.de

1. Aufruf des Fensters (GOZ-Analyse)

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

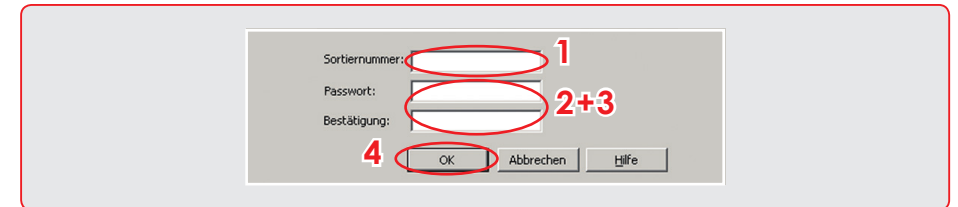
Schaltleiste auf die **Schaltfläche (GOZ-Analyse)**.
 ➔ Es öffnet sich ein Fenster (Zugangsdaten GOZ-Analyse).



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

Sortiernummer (id): Tragen Sie im **Textfeld (Sortiernummer)** die Ihnen zugesandte Sortiernummer (id) ein.
GOZ-Analyse-Passwort: Tragen Sie im **Textfeld (Passwort)** das Ihnen zugesandte Passwort

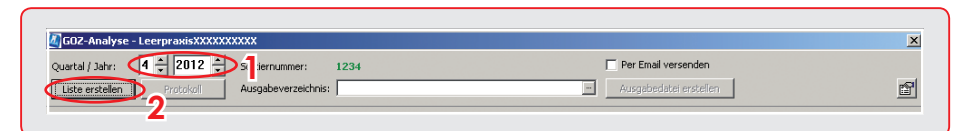
(achtstellig, bitte beachten Sie die Groß- und Kleinschreibung) ein. Bestätigen Sie dieses im zweiten **Textfeld (Bestätigung)**. Klicken Sie im Anschluss auf die **Schaltfläche (OK)**.
 ➔ Es öffnet sich ein Fenster (GOZ-Analyse).



3. Auswahl des Abrechnungsquartals

Abrechnungsquartal: Wählen Sie in den **Textfeldern (Quartal / Jahr)** das Quartal und das Jahr, für das der GOZ-Analyse-Datensatz erstellt werden soll, durch Klicken der Pfeiltasten aus. Klicken Sie im Anschluss auf die **Schaltfläche (Liste erstellen)**.

Im unteren Fensterbereich sehen Sie nun sämtliche in den Rechnungsdatensatz einfließenden Rechnungen. Die hier dargestellten Patienteninformationen werden selbstverständlich nicht übermittelt.



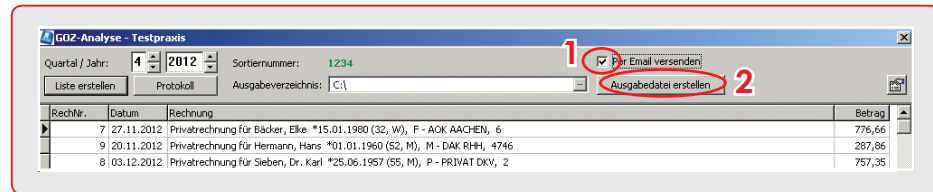
4. Versand der Daten per E-Mail (E-Mail-Programm von Evident wird genutzt)

Auswahl der Übertragung per E-Mail: Klicken Sie am rechten oberen Rand des Fensters auf das **Kästchen (Per Email versenden)** und anschließend auf die **Schaltfläche (Ausgabedatei erstellen)**.

⇒ Es öffnet sich ein Fenster, in dem nochmals sämtliche in den Rechnungsdatensatz einflie-

Benden Rechnungen angezeigt werden. Sie haben die Möglichkeit, diese Liste über das **Symbol (Drucker)** auszudrucken. Verlassen Sie das Fenster **unbedingt** über die **Schaltfläche (Schließen)**.

⇒ Es öffnet sich ein neues Fenster (E-Mail versenden).

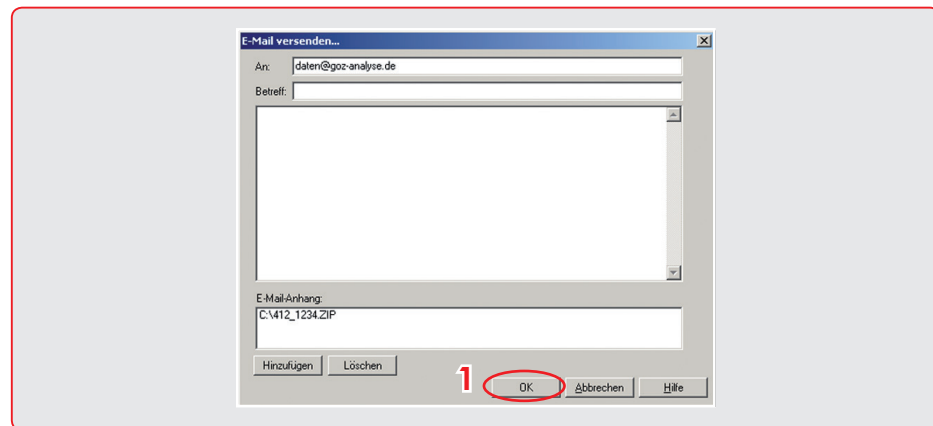


5. E-Mail-Programm von Evident

Die Empfängeradresse ist voreingestellt und der GOZ-Analyse-Datensatz bereits angehängt. Klicken Sie auf die **Schaltfläche (OK)**.

⇒ Es öffnet sich ein kleines Fenster, das den Versand der Daten ankündigt. Bestätigen Sie den Versand durch Klicken auf die **Schaltfläche (Ja)**. 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 E-Mail (E-Mail-Programm von Evident wird nicht genutzt)

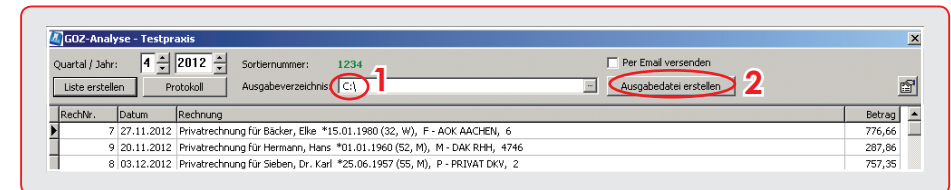
Auswahl des Laufwerks/Speicherorts: Zum Versand der Daten von der Webseite eines E-Mail-Diensts (bspw. www.t-online.de) oder von einem anderen Rechner aus, legen Sie zuerst den Speicherort für den GOZ-Analyse-Datensatz fest. Durch Klicken auf die **Schaltfläche (...)** unter **(Ausgabeverzeichnis)** öffnet sich das Fenster Ihres Dateiverwaltungsprogramms (Explorer). Es wird empfohlen, im Falle eines Versands über die Webseite des E-Mail-Diensts bzw. eines E-Mail-Programms außerhalb von Evident das **Auswahlfeld (Laufwerk C)** zu wählen, und beim Versand von einem anderen Rechner den GOZ-Analyse-Datensatz auf einem USB-Stick zu speichern (Auswahl des USB-Sticks **im Auswahlfeld (Ausgabeverzeichnis)**). Klicken Sie auf die **Schaltfläche (Ausgabedatei erstellen)**.

⇒ Es öffnet sich ein Fenster, in dem nochmals sämtliche in den Rechnungsdatensatz einfließenden Rechnungen angezeigt werden. Sie haben die Möglichkeit, diese Liste über das **Symbol (Drucker)** auszudrucken. Verlassen Sie das Fenster **unbedingt** über die **Schaltfläche (Schließen)**.

Der Datensatz wird am gewählten Speicherort (Beispiel: direkt auf der Festplatte C: oder direkt auf dem USB-Stick 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.



7. Versand der Daten per Datenträger

Auswahl des Laufwerks/Speicherorts: Legen Sie den Datenträger ein. Durch Klicken auf die **Schaltfläche (...)** öffnet sich das Fenster Ihres Dateiverwaltungsprogramms (Explorer). Wählen Sie nun das entsprechende Laufwerk. Klicken Sie auf die **Schaltfläche (OK)**. Im **Textfeld (Ausgabeverzeichnis)** wird nun das gewählte Laufwerk angezeigt. Klicken Sie anschließend auf die **Schaltfläche (Ausgabedatei erstellen)**.

➔ Es öffnet sich ein kleines Fenster zum Bestätigen des Speicherorts. Klicken Sie auf die **Schaltfläche (OK)**, wenn der Datenträger bereits eingesteckt/ingelegt ist.

➔ Es öffnet sich ein Fenster, in dem nochmals sämtliche in den Rechnungsdatensatz einfließenden Rechnungen angezeigt werden. Sie haben die Möglichkeit, diese Liste über das

Symbol (Drucker) auszudrucken. Verlassen Sie das Fenster **unbedingt** über die **Schaltfläche (Schließen)**.

Bitte notieren Sie Ihre Sortiernummer (id) auf dem Datenträger und senden diesen in einer ausreichend gepolsterten Versandtasche an das

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

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

