20260319 V01.00

ANLEITUNG ZUR HINTERLEGUNG DER **VDDS-SCHNITTSTELLE**

Melden Sie sich als Admin-Benutzer an, damit Sie in die nötigen Reiter gelangen zwecks Anpassung der VDDS-Schnittstelle und Ihrer ZA-Vertragsnummer.
Nach jeder Eingabe der Kundennummer sollten Sie das Speicherfeldsymbol suchen und diese anklicken.
Einige Programmen speichern Ihre Eingabe auch automatisch.

Bei allgemeinen Fragen oder wenn Sie ein spezielles PVS haben, welches Sie hier nicht aufgelistet finden, wenden Sie sich gerne telefonisch an uns:
Kunden-Hotline: 0211 56 93-200

Bei technischen Fragen wenden Sie sich gerne telefonisch an unsere Technik-Hotline:
Technische Hotline: 0211 56 93-280

Wir sind für Sie da.

ZA Zahnärztliche Abrechnungsgesellschaft Düsseldorf AG
Werftstraße 21, 40549 Düsseldorf
Fon 0211 56 93-200
Fax 0211 50 33 71
Kontakt www.die-za.de

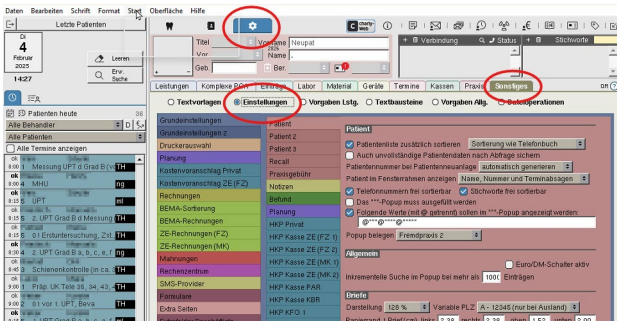
INHALT

CHARLY 4
CHREMASOFT 5
CLAIRE 6
COMPUTERFORUM 7
COMPUTERKONKRET -> siehe ivoris 7
DAMPSOFT 8
DAMPSOFT CLOUD VERSION DS4 9
DATAMED/D1 10
DENS 10
DENT MAGIC 8 von Jungmann 11
DENTPORT 11
DIOS 12
ERGODENT 13
EVIDENT 14
ISIDENT 14
IVORIS 15
LINUDENT 16
ORTHOEXPRESS (nur KFO-Kunden) 17
PRAXIDENT 18
TEEMER 19
VISIdent 19
VISINEXT 20
Z1 21
Z1PRO 22

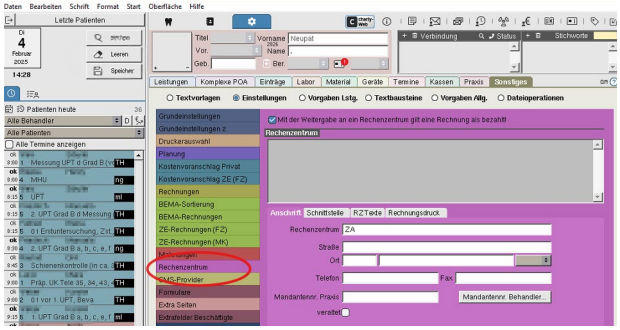
ZA Zahnärztliche Abrechnungsgesellschaft Düsseldorf AG
Werftstraße 21, 40549 Düsseldorf
Fon 0211 56 93-200
Fax 0211 50 33 71
Kontakt www.die-za.de

CHARLY

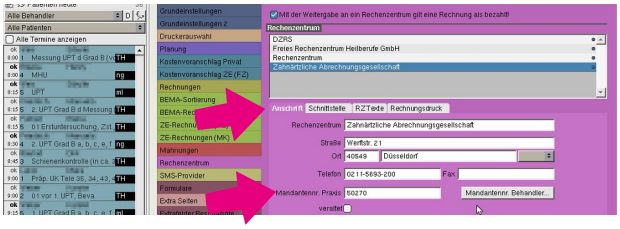
1. Klicken Sie bitte auf das Zahnrad-Symbol ganz rechts (im Bild unten rot umrandet).



2. Dann gehen Sie auf den Reiter „**Sonstiges**“ (wie im Bild gezeigt), um den Button „**Einstellung**“ anklicken zu können.
   Weiter unten in der Auswahlliste finden Sie den Menüpunkt „**Rechenzentrum**“ (im Bild unten rot umrandet).



3. Unter dem Reiter „**Anschrift**“ tragen Sie bitte im Feld „**Mandantennr. Praxis**“ Ihre neue ZA-Vertragsnummer ein und...



4. ... mit Klick auf den Button „**Mandatennr. Behandler**“ rechts daneben im darauf folgenden Fenster Ihre neue „Mandantennummer“.
   Dies müssen Sie für jeden Behandler einzeln wiederholen.

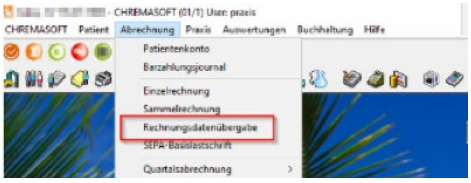


5. Speichern Sie Ihre Eingaben.

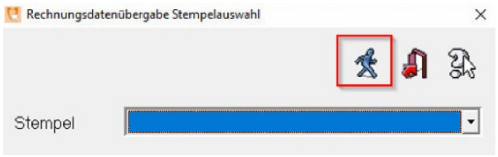
ZA Zahnärztliche Abrechnungsgesellschaft Düsseldorf AG
Werftstraße 21, 40549 Düsseldorf
Fon 0211 56 93-200
Fax 0211 50 33 71
Kontakt www.die-za.de

CHREMASOFT

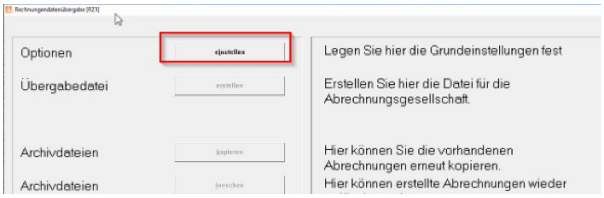
1. Wählen Sie unter dem Reiter „**Abrechnung**“ im Auswahlmenü den Menüpunkt „**Rechnungsdatenübergabe**“ aus.



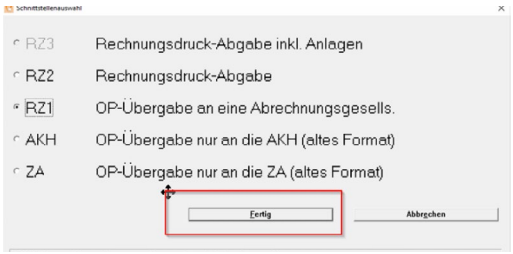
2. Klicken Sie dann bitte auf das kleine „**Männchen**“ (in der Abbildung rot umrandet).



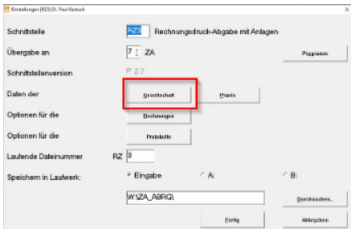
3. Damit gelangen Sie zu den Optionen. Klicken Sie dort auf den Button „**einstellen**“ (im Screenshot rot umrandet).



4. Im folgenden Fenster sollte die Schnittstellenauswahl RZ1 (wie im Screenshot) vorausgewählt sein. Falls ja, bitte mit dem Button „**Fertig**“ schließen.



5. Im nächsten Schritt sollte sich das im Bild gezeigte Fenster öffnen. Klicken Sie bitte auf den Button „**Gesellschaft**“.



6. Es öffnet sich folgendes Fenster in dem Sie gebeten werden, im Feld „**Mandat/Kundennr.**“ Ihre neue ZA-Vertragsnummer einzutragen. Ihre bisherige Kundennummer der ZA war eventuell bereits vorausgefüllt.

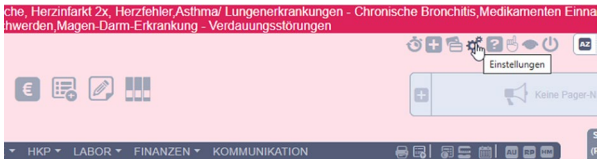


7. Speichern und schließen Sie alle Eingabefenster.

ZA Zahnärztliche Abrechnungsgesellschaft Düsseldorf AG
Werftstraße 21, 40549 Düsseldorf
Fon 0211 56 93-200
Fax 0211 50 33 71
Kontakt www.die-za.de

CLAIRE

1. Klicken Sie bitte auf das **Zahnrad-Symbol** um in das Fenster „**Einstellungen**“ gelangen.



2. Wählen Sie im Fenster „**Einstellungen**“ im Auswahlliste den Menüpunkt „**Rechenzentrum**“.



3. In der folgende Maske können Sie oben rechts im Feld „Kundennummer“ Ihre alte Kundennummer mit Ihrer neuen ZA-Vertragsnummer überschreiben. Darunter sollte im Feld Dateiversion die aktuellste Version eintragen v2.7 eingetragen sein. Falls nicht, überschreiben Sie die angezeigte Versionsnummer mit dem Wert v2.7.

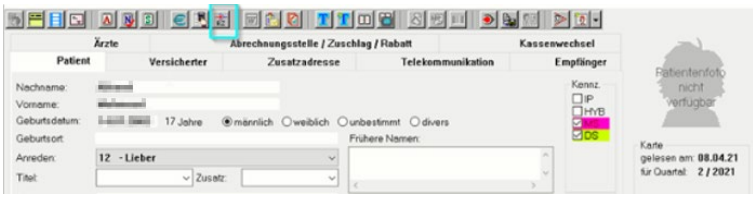


4. Speichern und schließen Sie alle Eingabefenster.

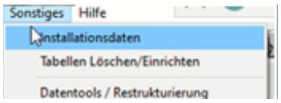
ZA Zahnärztliche Abrechnungsgesellschaft Düsseldorf AG
Werftstraße 21, 40549 Düsseldorf
Fon 0211 56 93-200
Fax 0211 50 33 71
Kontakt www.die-za.de

COMPUTERFORUM

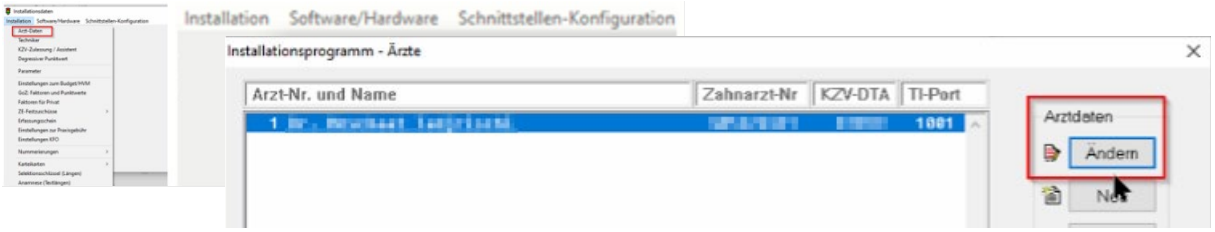
1. Im Reiter „**Abrechnungstelle**“ finden Sie mehrere Buttons die zu weiteren Menüs führen. Klicken Sie hier wie im Bild gezeigt auf den blau umrandeten Button.



2. Wählen Sie unter dem Menüpunkt „**Sonstiges**“ den Auswahlpunkt „**Installationsdaten**“.



3. Wählen Sie im folgenden Fenster im Auswahlmenü „**Installation**“ gemäß der Abbildung unten den Auswahlpunkt „**Arzt-Daten**“. Im neuen Fenster und wählen Sie den jeweiligen Arzt aus und klicken auf „**Ändern**“.



4. Es öffnet sich ein Eingabefenster wie nebenstehend abgebildet. Wählen Sie oben rechts im RollOut-Menü **DTA-VDDS** aus. Das Unterfenster „VDDS RZ / Datenträgeraustausch“ sollte sich – wie in der Abbildung – öffnen. Tragen Sie dort unter „**VDDS Kunden-Nr**“ Ihre neue ZA-Vertragsnummer ein und bestätigen Sie mit „**OK**“.



5. Speichern und schließen Sie alle Eingabefenster.

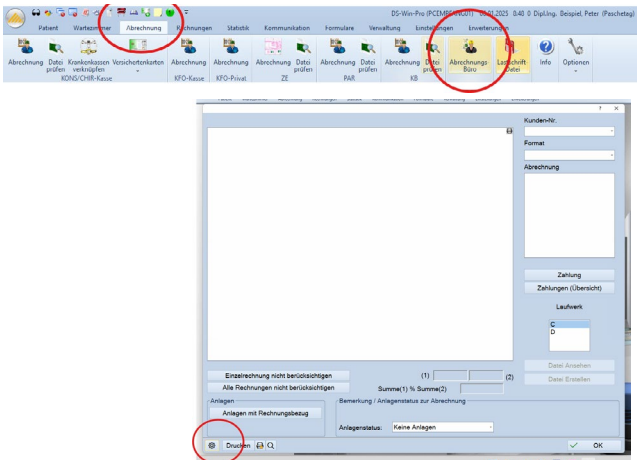
COMPUTERKONKRET -> siehe ivoris

-> finden Sie unter dem Namen des PVS: ivoris

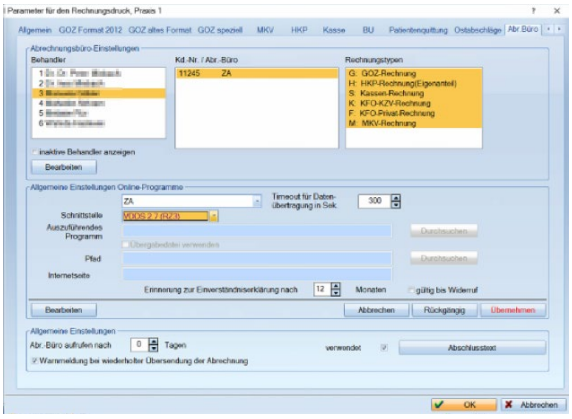
ZA Zahnärztliche Abrechnungsgesellschaft Düsseldorf AG
Werftstraße 21, 40549 Düsseldorf
Fon 0211 56 93-200
Fax 0211 50 33 71
Kontakt www.die-za.de

DAMPSOFT

1. Navigieren Sie bitte zu dem Reiter „**Abrechnung**“ und dort zu dem Punkt „**Abrechnungsbüro**“. Im Fenster klicken Sie links unten auf das Symbol „**Zahnrad**“ (rot umrandet).

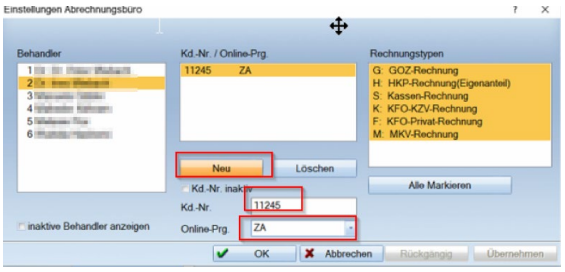


2. Dadurch gelangen Sie in das Menü „**Einstellungen**“. Wählen Sie in der linken Spalte den zu konfigurierenden Behandler, in der Spalte rechts daneben wird die ihm zugeteilte Kundennummer angezeigt. In unserem Beispiel ist es die Kundennummer 11245.

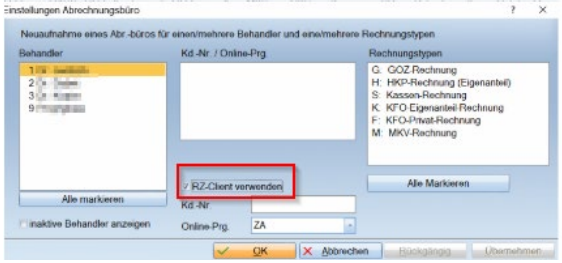


3. Sie können die alte Kundennummer nicht durch eine neue ersetzen, sondern müssen für jeden Behandler die neue ZA-Vertragsnummer einpflegen: Wähle Sie Behandler aus und klicken Sie unterhalb des Behandlerfeldes auf „**Bearbeiten**“.

4. Es öffnet sich ein neues Fenster. Sie arbeiten **nicht** mit unserem ZA_CLient: Klicken Sie auf den Button „**Neu**“ und fügen gemäß Abbildung im Eingabefeld „Kd.-Nr. Ihre neue ZA-Vertragsnummer hinzu, und im Eingabefeld „Online-Prg.“ sollte „Sonst.OnlineProgramm“ stehen.

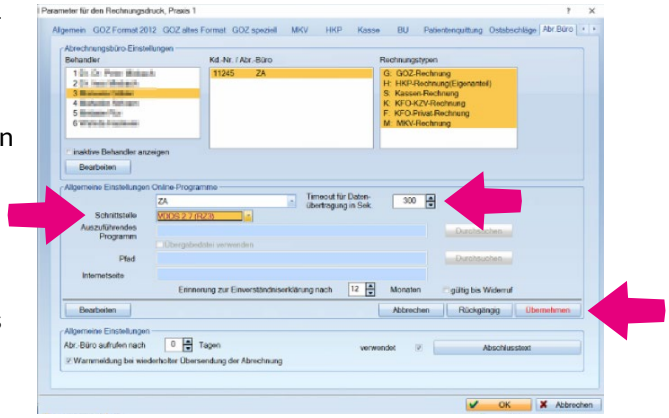


5. Falls Sie unseren ZA:Client verwenden: Klicken Sie auf den Button „**Neu**“ und setzten Sie bei „RZ-Client verwenden“ einen Haken. Fügen Sie gemäß Abbildung im Eingabefeld „Kd.-Nr. Ihre neue ZA-Vertragsnummer hinzu.



ZA Zahnärztliche Abrechnungsgesellschaft Düsseldorf AG
Werftstraße 21, 40549 Düsseldorf
Fon 0211 56 93-200
Fax 0211 50 33 71
Kontakt www.die-za.de

6. Unterhalb der rechten Spalte „Rechnungstypen“ einmal den Button „**Alle markieren**“ anklicken und anschließend den Prozess mit Klick auf „**Übernehmen**“ (rechts unten, ist hier im Bild ausgegraut) abschließen und mit „**OK**“ bestätigen.



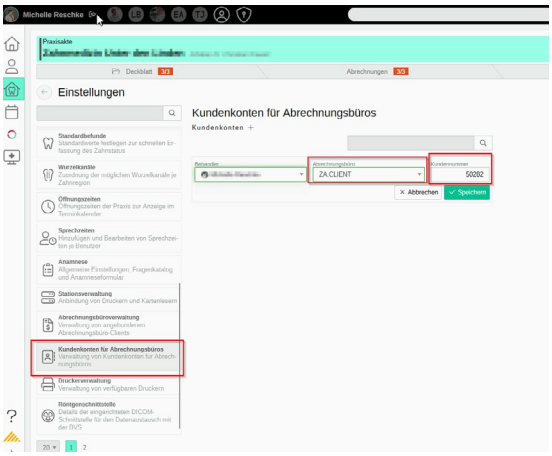
7. Zurück im vorigen Fenster klicken Sie im Bereich „Allgemeine Einstellungen Online-Programme“ ebenfalls auf „**Bearbeiten**“ (hierfür muss mindestens ein Behandler und seine neue ZA-Vertragsnummer ausgewählt sein).

8. Im Feld „Schnittstelle“sollte – wie in der Abbildung – die Schnittstelle „VDDS 2.7 (RZ3)“ ausgewählt werden und stellen Sie rechts daneben den „Timeout“ auf **300**.

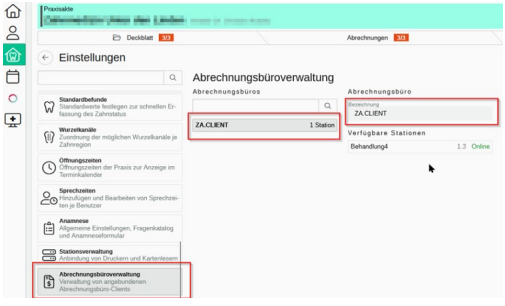
9. Klicken Sie dann auf „**Übernehmen**“ und schließen Sie den Prozess mit „**OK**“ab.

DAMPSOFT CLOUD VERSION **DS4**

1. In der linken Menüleiste wählen Sie das grün markierte Symbol „Haus“ um in die Einstellungen zu gelangen.
   In der Menüspalte suchen sie den Punkt „Kundenkonten für Abrechnungsbüro“.
   In der Eingabemaske wählen Sie den „Behandler“ und im Auswahlmenü rechts daneben der „**ZA:CLIENT**“.
   Im Eingabefeld „Kundennummer“ überschreiben Sie einfach Ihre alte Kundennummer mit Ihrer neuen ZA-Vertragsnummer und bestätigen mit „**Speichern**“.



2. Sollte der ZA:CLIENT nicht vorausgewählt sein, gehen Sie bitte in der Menüspalte auf „Abrechnungsbüroverwaltung“ und stellen Sie dort in der Eingabemaske den „**ZA:Client**“ ein.



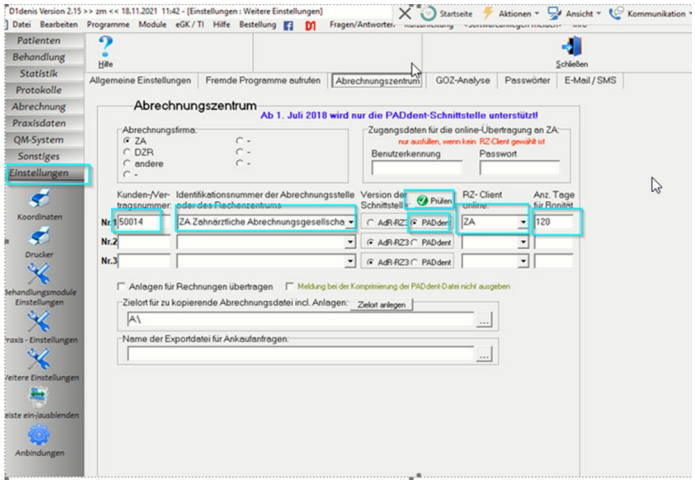
3. Danach sollen Sie mit Punkt 1 weiterverfahren.

4. Speichern und schließen Sie alle Eingabefenster.

ZA Zahnärztliche Abrechnungsgesellschaft Düsseldorf AG
Werftstraße 21, 40549 Düsseldorf
Fon 0211 56 93-200
Fax 0211 50 33 71
Kontakt www.die-za.de

DATAMED/D1

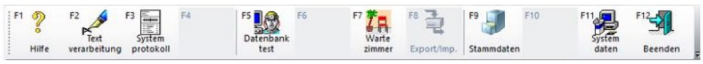
1. Öffnen Sie links in der Menüleiste den Punkt „**Einstellungen**“ und darunter den Punkt „**Weitere Einstellungen**“ (Schraubendrehersymbol).
   Stellen Sie unter dem Reiter „Abrechnungszentrum“ die Optionen gemäß der Abbildung ein:
   In der linken Spalte ersetzen Sie Ihre bisherige Kundennummer (hier im Beispiel 50014) durch Ihre neue ZA-Vertragsnummer. Im Feld rechts daneben wählen Sie unsere Firmierung „ZA Zahnärztliche Abrechungsgesellschaft Düsseldorf AG“ und unter RZ-Client die ZA. Rechts daneben unter „Anz. Tage“ setzen Sie den Wert auf **180**.



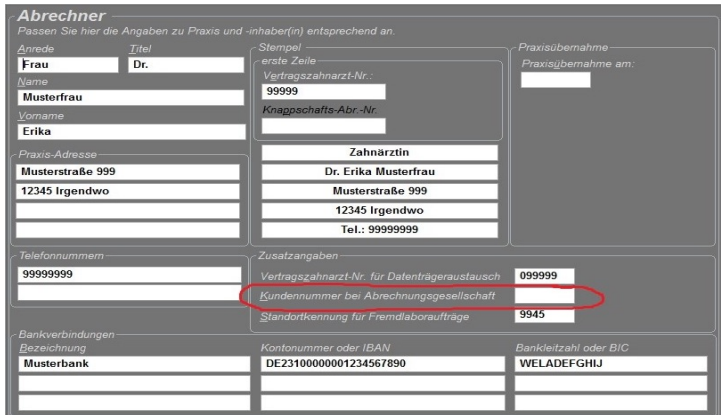
2. Danach sollten Sie auf Prüfen klicken um die Konfiguration abzuschließen und zu speichern.

DENS

1. Wählen Sie F9 „**Stammdaten**, danach F11 „**Systemdaten**“ und dann F10 „**Abrechner**“.

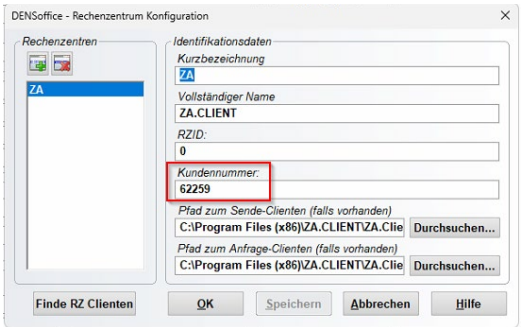


2. Auf der linken Seite finden Sie den Reiter „**Abrechner**“. Tragen Sie hier bitte im Feld „**Kundennummer bei Abrechnungsgesellschaft**“ (rot umkreist) Ihre neue ZA-Vertragsnummer ein.



3. Mit Klick auf „**Einstellungen**“ öffnet sich nebenstehendes Fenster. In der linken Spalte sollte das ZA angewählt sein. Falls nicht, den Button „**Finde RZ Clienten**“ darunter anklicken. Dann findet die VPS den Client der ZA automatisch.

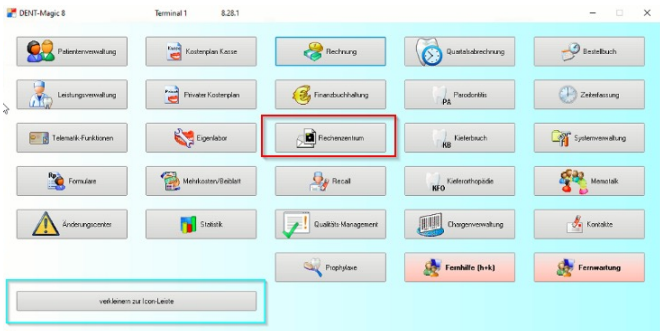
4. Nach Abschluß mit „OK“ bestätigen.



ZA Zahnärztliche Abrechnungsgesellschaft Düsseldorf AG
Werftstraße 21, 40549 Düsseldorf
Fon 0211 56 93-200
Fax 0211 50 33 71
Kontakt www.die-za.de

DENT MAGIC 8 von Jungmann

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Rechenzentrum**“ (rot umrandet).



2. In der minimierten Ansicht klicken Sie bitte auf das – im Screenshot rot umrandete – Logo.



3. Es öffnet sich das folgende Fenster. Links unterhalb Ihres Mandantenamen im Feld Mandantennummer ersetzen Sie Ihre alte Nummer (hier im Beispiel 41620) einfach durch Ihre neue ZA-Vertragsnummer.

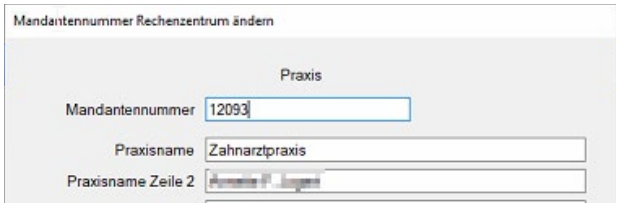


4. Speichern und schließen Sie alle Eingabefenster.

DENTPORT

1. Bitte melden Sie sich für die Umstellung als Administrator an und gehen Sie dann in folgender Reihenfolge auf die Reiter **Stammdaten** ➡ **Praxis** ➡ zum Reiter **RZ**.

2. Klicken Sie dort das Logo für „**Rechenzentrum**“ an. Damit sollten Sie in die rechts angezeigte Maske gelangen: Ersetzen Sie hier die bisherige Mandentennummer durch Ihre neue ZA-Vertragsnummer.

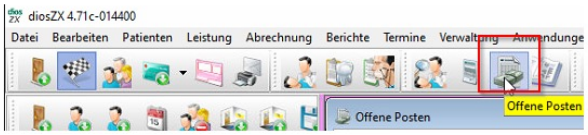


3. Speichern Sie Ihre Änderungen.

ZA Zahnärztliche Abrechnungsgesellschaft Düsseldorf AG
Werftstraße 21, 40549 Düsseldorf
Fon 0211 56 93-200
Fax 0211 50 33 71
Kontakt www.die-za.de

DIOS

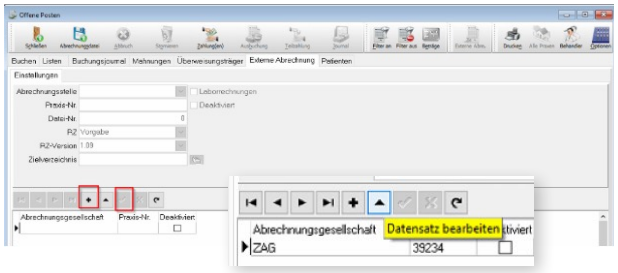
1. Klicken Sie – wie im Screenshot gezeigt – in der Navigation zuerst auf den Button mit der „**Flagge**“, danach auf „**Offene Posten**“.



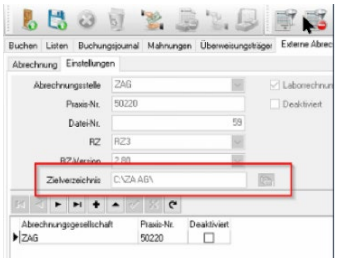
2. Dort klicken Sie bitte auf den Reiter „**Externe Abrechnung**“ und im dem Untermenü den Reiter „**Einstellungen**“.



3. Dann wechseln Sie zum Unterreiter „**Einstellungen**“ und wählen unterhalb der Eingabemaske – mit Hilfe der rot umrandeten Pfeile – unter „**Abrechnungsgesellschaft**“ Ihr Rechenzentrum „**ZAG**“ aus.



4. Dann sollten die Eingabefelder oberhalb aktiv werden und Sie können im Eingabefeld „**Praxis-Nr.**“ Ihre alte Kundennummer durch Ihre neuen ZA-Vertragsnummer ersetzen.
Die restlichen Einstellungen sollten so sein, dass im Feld „**RZ**“ die „**RZ3**“ steht, im Feld „Version“ sollte „**2.8**“ (siehe Screenshot).
Unter „**Zielverzeichnis**“ können Sie den Ordner finden, in dem die RZ-Datei abgelegt wird.

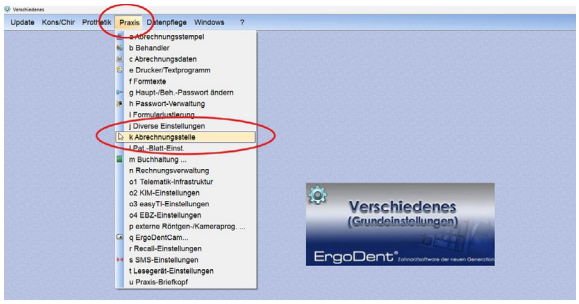


5. Navigieren Sie mit dem Pfeil auf den Button mit dem „**Haken**“ und speichern Sie Ihre Eingaben.

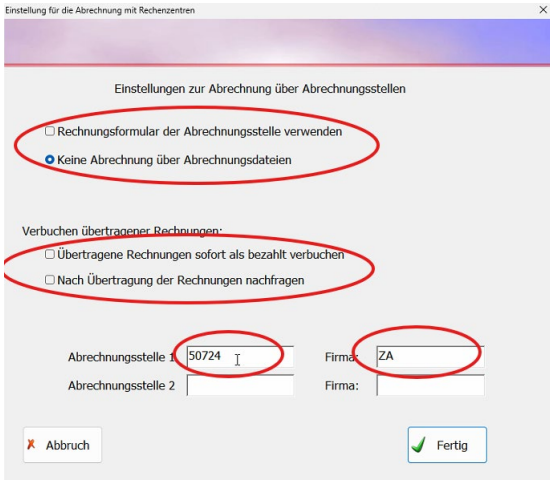
ZA Zahnärztliche Abrechnungsgesellschaft Düsseldorf AG
Werftstraße 21, 40549 Düsseldorf
Fon 0211 56 93-200
Fax 0211 50 33 71
Kontakt www.die-za.de

ERGODENT

1. Wählen Sie in der Menüleiste unter dem Punkt „**Praxis**“ in der Auswahlliste den Punkt „**k Abrechnungsstelle**“.



2. Es öffent sich nebenstehendes Fenster.
   Falls Sie den ZA:CLIENT nutzen, müssen Sie im Eingabefeld indem Ihre bisherige Kundennummer eingetragen war (z. B. „**Abrechnungsstelle 1**“)
   Ihre alte Kundennummer einfach durch Ihre neue ZA-Vertragsnummer ersetzen.
   Im Eingabefeld rechts daneben sollte **ZA** eingetragen sein.

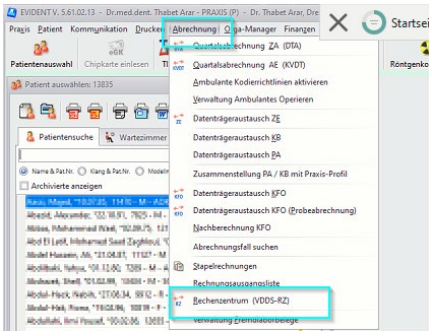


3. Speichern und schließen Sie alle Eingabefenster.

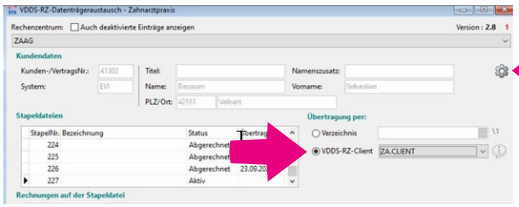
ZA Zahnärztliche Abrechnungsgesellschaft Düsseldorf AG
Werftstraße 21, 40549 Düsseldorf
Fon 0211 56 93-200
Fax 0211 50 33 71
Kontakt www.die-za.de

EVIDENT

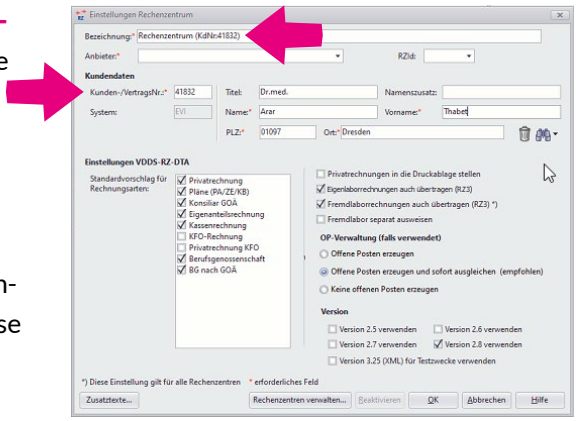
1. Bitte gehen Sie auf den Reite „**Abrechnung**“ und wählen Sie in der Auswahlliste den Punkt „**Rechenzentrum (VDDS-RZ)**“



2. Damit öffnet sich das folgende Fenster. Rechts im Feld „**VDDS-RZ-Client**“ muss der ZA:Client ausgewählt werden damit der Client angesprochen wird. Anschließend klicken Sie bitte oben rechts auf das **Zahnrad-Symbol**.



3. Im folgenden Fenster ersetzen Sie im Eingabefeld „**Kunden-/VertragsNr.:**“ Ihre alte Kundennummer durch Ihre neue ZA-Vertragsnummer.
   Achten Sie darauf oben im Eingabefeld „**Bezeichnung**“ ebenfalls Ihre neue ZA-Vertragsnummer einzutragen.

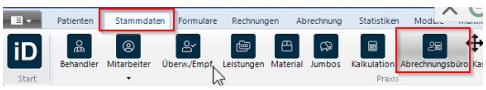


4. Die anderen Angaben sollten wie im nebenstehenden Bild ausgewählt sein. Alle Leistungen, welche Sie abrechnen möchten, könne Sie selbst anpassen. Lassen Sie diese einfach wie bisher eingestellt.

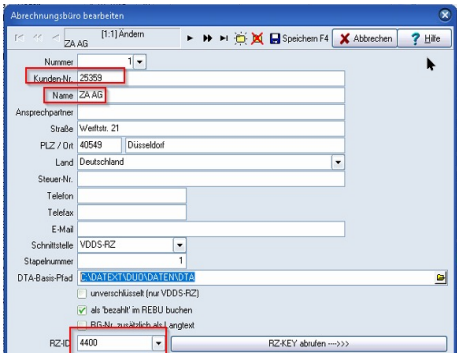
5. Speichern und schließen Sie alle Eingabefenster.

ISIDENT

1. Öffnen Sie den Reiter „**Stammdaten**“ und wechseln Sie dort in den Bereich „**Abrechnungsbüro**“.



2. Überschreiben Sie im Eingabefeld „**Kunden-Nr.**“ Ihre alte Kundenummer mit Ihrer neuen ZA-Vertragsnummer. Alle anderen Angaben können bleiben, wie im Sceenshot abgebildet.



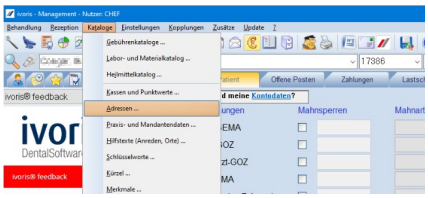
3. Speichern Sie alles unter der Schaltfläche ganz oben oder mit der Taste „**F4**“.

ZA Zahnärztliche Abrechnungsgesellschaft Düsseldorf AG
Werftstraße 21, 40549 Düsseldorf
Fon 0211 56 93-200
Fax 0211 50 33 71
Kontakt www.die-za.de

IVORIS

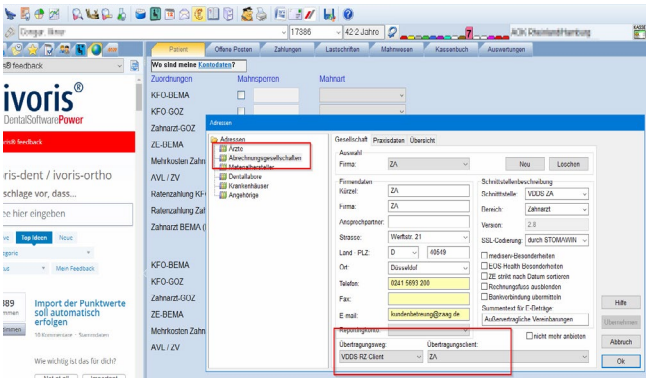
1. Gehen Sie oben auf den Reiter „**Kataloge**“ und wählen Sie in der Auswahlliste den Punkt „**Adressen**“.

   Hinweis: Manche Praxen haben zwei Kunden-/Vertragsnummern; eine für KFO-Tätigkeiten und eine für Zahnarzt-Tätigkeiten. Beide ZA-Vertragsnummern werden separat mit unterschiedlichen Einstellungen hinterlegt.



2. Im Fenster wählen Sie in der linken Menüleiste wählen Sie den Punkt „**Abrechnungsgesellschaft**“.
   Rechts daneben unter dem Reiter „**Gesellschaft**“ wählen Sie bitte im Auswahlfeld „Firma“ „**ZA**“ aus.

   Falls Sie einen KFO -Vertrag mit der ZA haben, müssen Sie im Auswahlfeld „Firma“ entsprechend den Wert „**KFO**“ auswählen.

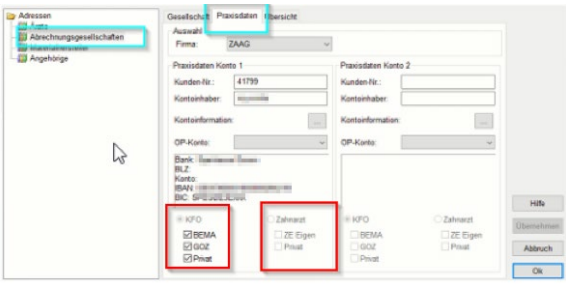


   Rechts im Feld „Schnittstelle“ sollte dann entsprechend Ihres Vertragsverhältnisses „**VDDS**“ oder „**VDDS KFO**“ stehen und im Feld „Bereich“ entsprechend „**Zahnarzt**“ oder „**KFO**“.

   Im Auswahlfeld „Übertragungsclient“ (unten) muss der „**ZA:CLIENT**“ (oder **ZA**) ausgewählt sein.

3. Danach bestätigen Sie bitte mit „**Übernehmen**“ und wechseln Sie auf den zweiten Reiter „Praxisdaten“.

4. Im Eingabefeld „Kunden-Nr.“ ersetzen Sie bitte Ihre voreingetragene Kundennummer durch Ihre neue ZA-Vertragsnummer (im Beispiel mit der Nummer 41739).



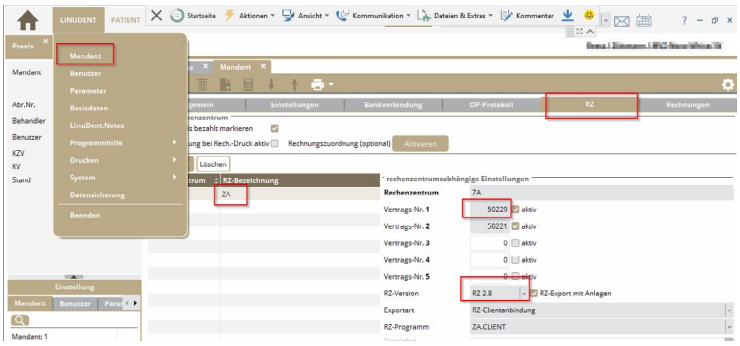
5. Je nachdem, welchen Bereich Sie zuvor ausgewählt haben (KFO oder Zahnarzt), sollten in der linken bzw. rechten Spalte diejenigen Leistungen mit einem Haken versehen sein, die Sie abrechnen möchten.
   Bei KFO: „BEMA“, „GOZ“, „Privat“ und bei Zahnarzt die Leistungen „ZE Eigen“ und „Privat“.

6. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit „**Übernehmen**“ und dann „**Ok**“.

ZA Zahnärztliche Abrechnungsgesellschaft Düsseldorf AG
Werftstraße 21, 40549 Düsseldorf
Fon 0211 56 93-200
Fax 0211 50 33 71
Kontakt www.die-za.de

LINUDENT

1. Wählen Sie in der oberen Menüleiste unter „**LINUDENT**“ in der Auswahlliste den Punkt „**Mandant**“.
   Wählen Sie rechts den Reiter „**RZ**“.
   Dann können Sie unten in den Zeilen „Vertrags.-Nr. 1... 5“ Ihre bisherige ZA-Vertragsnummer mit Ihrer neuen ZA-Vertragsnummer ersetzen.

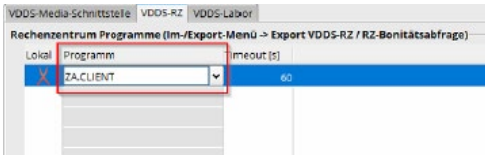


   Bei mehreren ZA-Vertragsnummern müssen Sie jede Ihrer Kundennummern mit der jeweiligen neuen ZA-Vertragsnummer ersetzen.

   Im Auswahlmenü „**RZ-Version**“ sollten Sie „**RZ2.8**“ auswählen.

2. Sollte der Bedarf bestehen, z. B. den „ZA:CLIENT“ einzubinden, gehen Sie bitte unter „**LINUDENT**“ oben in der Auswahlliste in den Bereich „**System**“ und dann auf „**Konfiguration**“.

   Sie kommen darüber zu der abgebildeten Auswahl. Unter dem Reiter „**VDDS-RZ**“ aus. In der Spalte „Programm“ können Sie im der DropDown-Menü den „ZA:CLIENT“auswählen. Den „**Timeout**“ können Sie auf „**90**“ einstellen. So können Sie den Client einbinden.

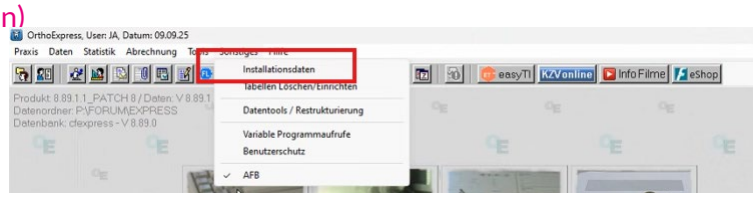


3. Speichern und schließen Sie alle Eingabefenster.

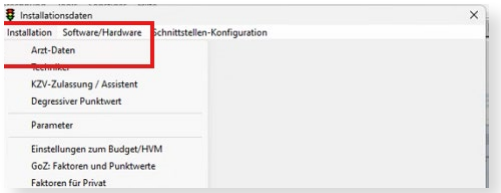
ZA Zahnärztliche Abrechnungsgesellschaft Düsseldorf AG
Werftstraße 21, 40549 Düsseldorf
Fon 0211 56 93-200
Fax 0211 50 33 71
Kontakt www.die-za.de

ORTHOEXPRESS (nur KFO-Kunden)

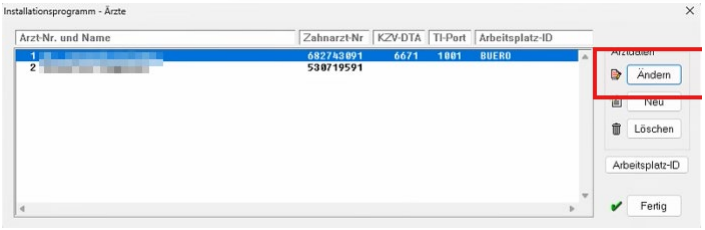
1. Wählen Sie der Menüleiste unter „Sonstiges“ in der Auswahlliste den Punkt „**Installationsdaten**“ aus.



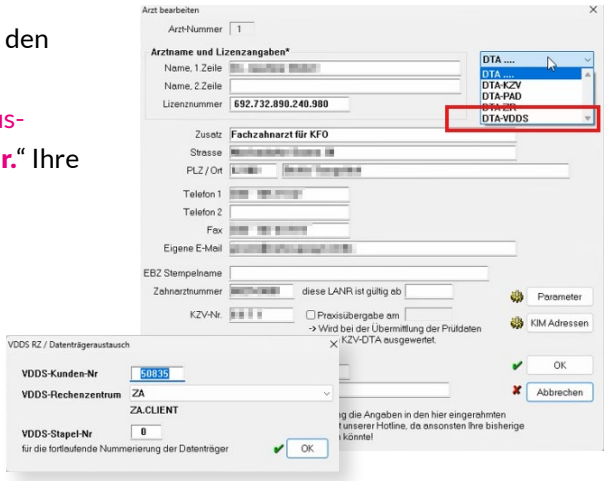
Im folgenden Fenster unter dem Reiter „Installation“ den Punkt „**Arzt-Daten**“ auswählen.



2. Im folgenden Fenster den zu konfigurierenden Arzt auswählen und rechts mit dem Button „**Ändern**“ die Bearbeitung starten. Bei mehreren Ärzten in Ihrer Praxis muss jeder Arzt muss gesondert bearbeitet werden.



3. Im folgenden Fenster rechts im Auswahlmenü „**DTA**“ den Wert „**DTA-VDDS**“ auswählen.
Im dem folgenden Fenster „VDDS RZ / Dateiträgeraustausch“ tragen Sie im Eingabefeld „**VDDS-Kunden-Nr.**“ Ihre neue ZA-Vertragsnummer ein.

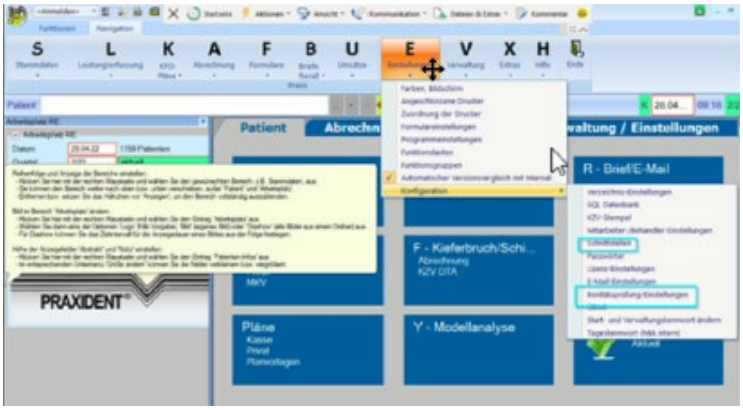


4. Speichern und schließen Sie alle Fenster.

ZA Zahnärztliche Abrechnungsgesellschaft Düsseldorf AG
Werftstraße 21, 40549 Düsseldorf
Fon 0211 56 93-200
Fax 0211 50 33 71
Kontakt www.die-za.de

PRAXIDENT

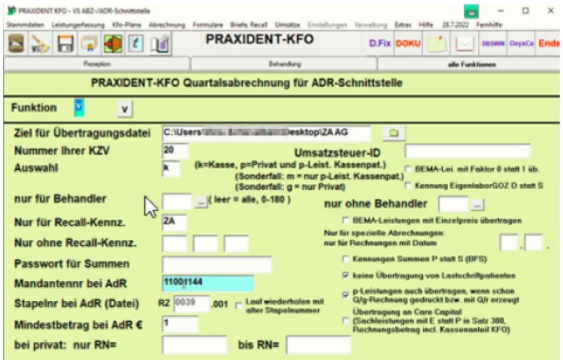
1. Für Zahnarztpraxen:
   Kontaktieren Sie Praxident. Die Vertragsnummer kann nur für Sie im BackEnd geändert werden.



1. Für KFO-Praxen:
   Wählen Sie unter „Funktion“ den Punkt „**a**“.



2. In der folgenden Eingabemaske „**v**“ können Sie im Eingabefeld „**Mandantennr bei AdR**“ Ihre alte Kundennummer durch Ihre neue ZA-Vertragsnummer ersetzen.

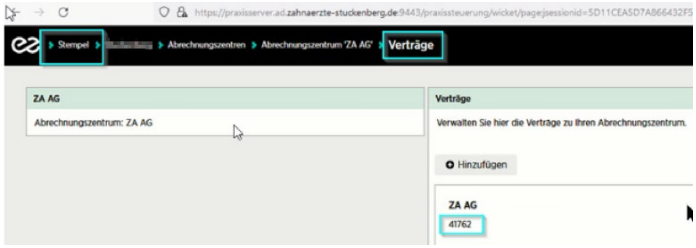


3. Speichern und schließen Sie alle Eingabefenster.

ZA Zahnärztliche Abrechnungsgesellschaft Düsseldorf AG
Werftstraße 21, 40549 Düsseldorf
Fon 0211 56 93-200
Fax 0211 50 33 71
Kontakt www.die-za.de

TEEMER

Um Einstellungen vorzunehmen müssen Sie als Administrator angemeldet sein.



1. Folgen Sie in der Menüleiste dem Pfad „Stempel > Ihr Praxisname > Abrechnungszentren > Abrechnungszentrum ZA AG“ zum Punkt „Verträge“.

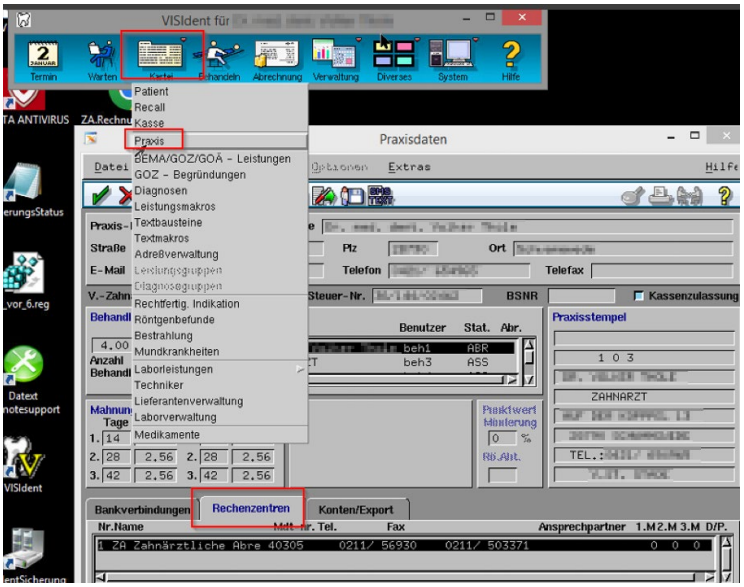
   Klicken Sie auf „**Ändern**“ und ersetzen Sie im Eingabefeld ZA AG Ihre bestehende Kundennummer durch Ihre neue ZA-Vertragsnummer.

2. Speichern und schließen Sie alle Eingabefenster.

VISIdent

1. Wählen Sie in der Symbolleiste das Symbol „**Kartei**“. In der Auswahlliste wählen Sie den Punkt „**Praxis**“.

2. Im Fenster „**Praxisdaten**“ wählen Sie bitte unten den Reiter „**Rechenzentren**“ aus.



3. Mit Doppelklick auf „ZA Zahnärztliche Abrechnungsgesellschaft“ in der Liste darunter öffnet sich ein separates Fenster.

4. Hier ersetzen Sie im Eingabefeld „**Mandantennr.**“ Ihre alte Kundennummer (im Beispiel 40305) mit Ihrer neuen ZA-Vertragsnummer.
   Bestätigen Sie dies mit „**OK**“.

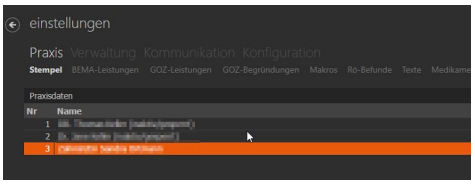


5. Speichern und schließen Sie alle Eingabefenster.

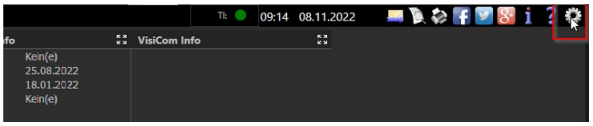
ZA Zahnärztliche Abrechnungsgesellschaft Düsseldorf AG
Werftstraße 21, 40549 Düsseldorf
Fon 0211 56 93-200
Fax 0211 50 33 71
Kontakt www.die-za.de

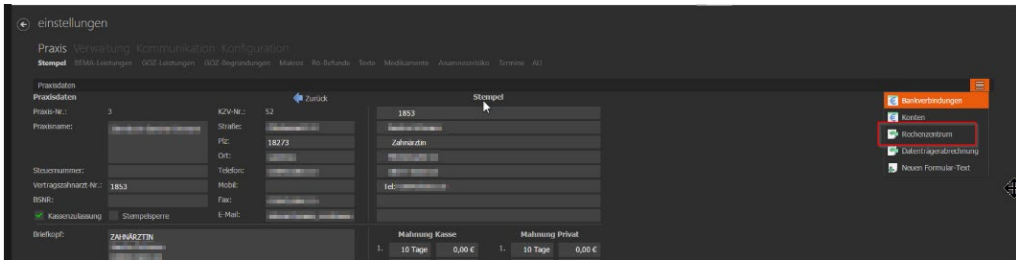
VISINEXT

1. Unter „einstellungen“ wählen sie unter dem Reiter „**Praxis**“ den zu konfigurierenden Arzt aus.
   Bei mehreren Behandler/Verträgen müssen Sie die folgenden Punkte 2. - 3. wiederholen und jeden Behandler einzeln konfigurieren.

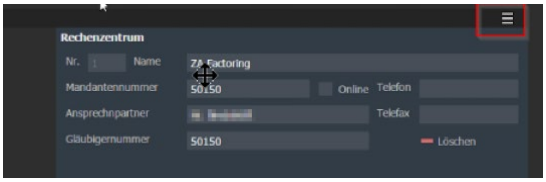


2. Klicken Sie auf das Symbol „**Zahnrad**“.
   Im nachfolgenden Fenster wählen Sie rechts oben unter dem „Hamburger-Menü“ (drei waagrechte Striche) den Menüpunkt „**Rechenzentrum**“.





3. Im nachfolgenden Fenster ersetzen Sie im Eingabefeld „**Mandantennummer**“ Ihre alte durch Ihre neuen ZA-Vertragsnummer.

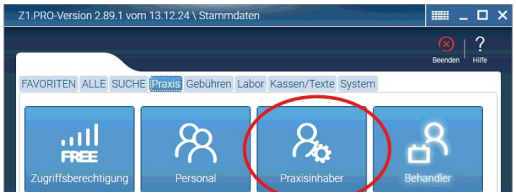


4. Speichern und schließen Sie alle Eingabefenster.

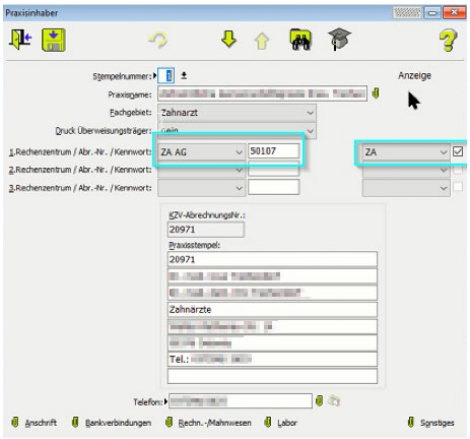
ZA Zahnärztliche Abrechnungsgesellschaft Düsseldorf AG
Werftstraße 21, 40549 Düsseldorf
Fon 0211 56 93-200
Fax 0211 50 33 71
Kontakt www.die-za.de

Z1

1. Melden Sie sich als Administrator an und navigieren Sie dann in den Stammdaten zum Punkt Praxisinhaber: „Stammdaten“ ➡ „Praxis“ ➡ „Praxisinhaber“.

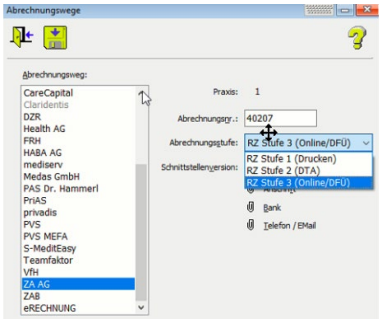


2. In der Programversion **z1** öffnet sich nebenstehendes Eingabefenster. Im Feld „**Rechenzentrum / Abr-Nr. / Kennwort**“ wählen Sie im Auswahlfeld ZA AG aus.
   Im Eingabefeld rechts daneben ersetzen Sie Ihre alte Kundenummer durch Ihre neue ZA-Vertragsnummer.
   Nutzen Sie den ZA:CLIENT sollte das rechts daneben im Auswahlmenü schon angezeigt werden mit „**ZA**“.



3. Anschließend klicken Sie bitte auf den Reiter „System“.

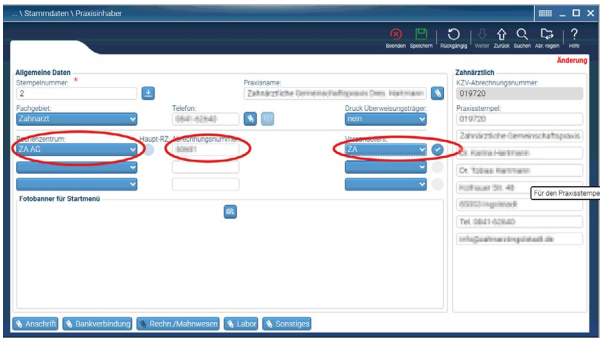
4. Auf der linken Seite wählen Sie die **ZA** aus und dann sollte rechts daneben die Auswahl wie abgebildet erscheinen. In dem Feld „**Abrechnungsstufe**“ wählen Sie „**RZ Stufe 3**“, wenn Sie den Client zur Übermittlung nutzen. Unter „**Abrechnungsnr**.“ ersetzen Sie bitte Ihre alte durch Ihre neue ZA-Vertragsnummer und speichern Ihre Eingaben danach ab.



ZA Zahnärztliche Abrechnungsgesellschaft Düsseldorf AG
Werftstraße 21, 40549 Düsseldorf
Fon 0211 56 93-200
Fax 0211 50 33 71
Kontakt www.die-za.de

Z1PRO

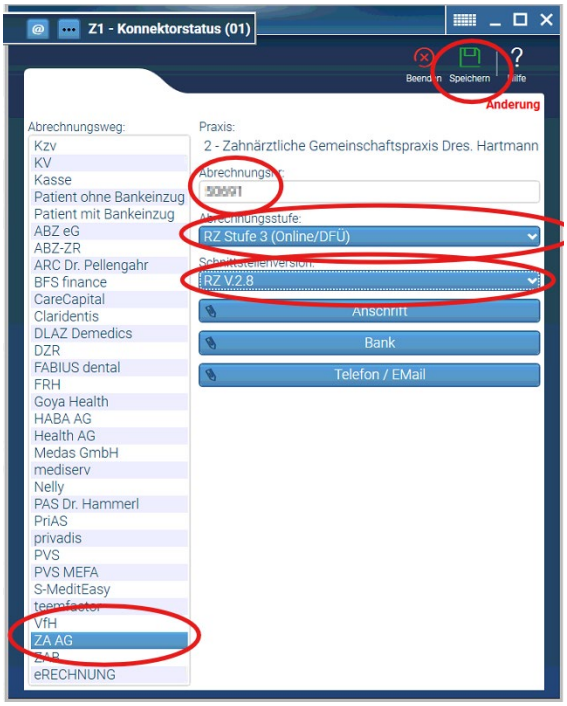
1. Melden Sie sich in **z1pro** als Administrator an und navigieren Sie dann in den Stammdaten zum Punkt Praxisinhaber: „Stammdaten“ ➡ „Praxis“ ➡ „Praxisinhaber“. In der Programversion **z1pro** wählen Sie das Auswahlfeld ZA AG und ersetzen im Eingabefeld rechts daneben Ihre alte Kundennummer mit Ihrer neuen ZA-Vertragsnummer.
   Im Eingabefeld rechts daneben ersetzen Sie Ihre alte Kundenummer durch Ihre neue ZA-Vertragsnummer.
   Nutzen Sie den ZA:CLIENT sollte das rechts daneben im Auswahlmenü „**Versandclient**“ schon angezeigt werden mit „**ZA**“.



2. Anschließend klicken Sie bitte auf den Reiter „**System**“.



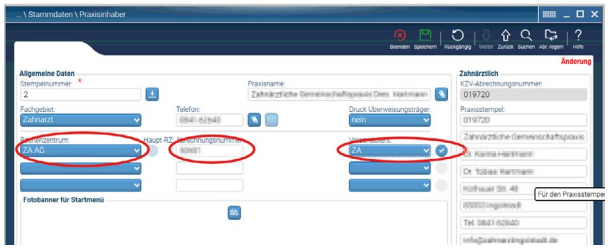
3. Im folgenden Fenster werden Ihnen links einige Abrechnungsunternehmen angezeigt.
   Wählen Sie die **ZA AG** aus.



Im Eingabefeld „**Abrechnungsnr.**“ überschreiben Sie bitte Ihre alte Kundennummer mit Ihrer neuen ZA-Vertragsnummer. Sollten Sie den ZA:CLIENT zur Übermittlung nutzen, wählen Sie bitte im Auswahlfeld „**Abrechnungsstufe**“ „**RZ Stufe 3**“ aus.

ZA Zahnärztliche Abrechnungsgesellschaft Düsseldorf AG
Werftstraße 21, 40549 Düsseldorf
Fon 0211 56 93-200
Fax 0211 50 33 71
Kontakt www.die-za.de

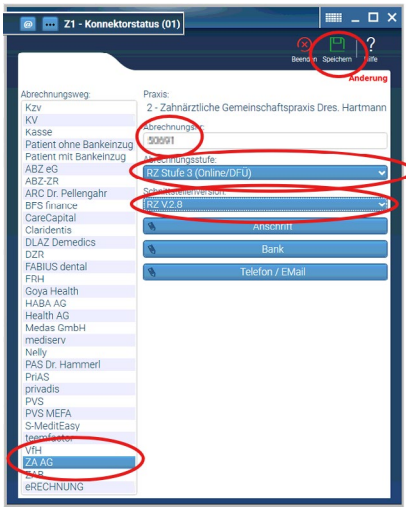
4. In der Programversion **z1pro** wählen Sie das Auswahlfeld ZA AG und ersetzen im Eingabefeld rechts daneben Ihre alte Kundennummer mit Ihrer neuen ZA-Vertragsnummer.



5. Wählen Sie unter „Abrechnungsweg“ die ZA AG aus. Im Eingabefeld rechts oben „Abrechnungsnr.“ ersetzen im Eingabefeld Ihre alte Kundennummer mit Ihrer neuen ZA-Vertragsnummer.

   Sollten Sie den ZA:CLIENT zur Übermittlung nutzen, wählen Sie bitte im Auswahlfeld „Abrechnungsstufe“ „**RZ Stufe 3**“ aus.

   Im Reiter darunter bei VDDS sollte die Version 2.8 ausgewählt werde.



6. Speichern und schließen Sie alle Eingabefenster.

ZA Zahnärztliche Abrechnungsgesellschaft Düsseldorf AG
Werftstraße 21, 40549 Düsseldorf
Fon 0211 56 93-200
Fax 0211 50 33 71
Kontakt www.die-za.de