

---

Neu ab:

02.2019

---

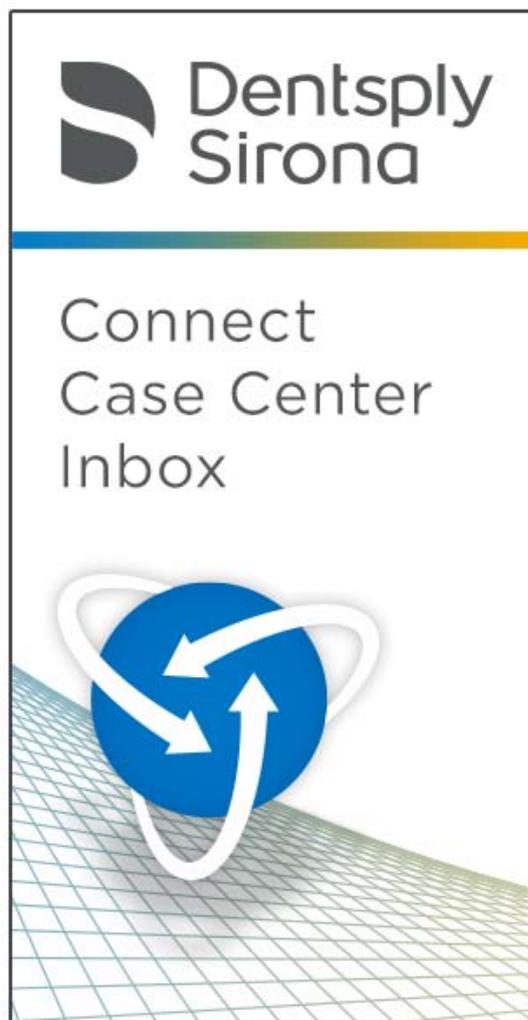


# Connect Case Center Inbox

Softwareversion 1.x

Handbuch für den Anwender

Deutsch



# Inhaltsverzeichnis

1	Einführung .....	5
1.1	Sehr geehrte Kundin, sehr geehrter Kunde .....	5
1.2	Kontaktdaten .....	5
1.3	Copyright und Warenzeichen .....	6
2	Allgemeine Angaben .....	7
2.1	Allgemeine Sicherheitshinweise .....	7
2.1.1	Bestimmungsgemäßer Gebrauch .....	7
2.2	Kennzeichnung der Gefahrenstufen .....	8
2.3	Verwendete Formatierungen und Zeichen .....	8
2.4	Bedienungskonventionen .....	9
2.5	Mouseover-Effekte .....	9
2.6	Systemvoraussetzungen .....	9
2.7	Datenformate .....	9
3	Erste Schritte .....	10
3.1	Registrierung .....	10
3.2	Software herunterladen .....	10
3.3	Speicherplatz .....	10
3.4	Software installieren .....	11
3.4.1	Lizenzmanager installieren .....	12
3.5	Software deinstallieren .....	12
3.6	Auslieferungszustand herstellen .....	12
3.7	Kopierschutz .....	13
3.8	Software starten .....	13
4	Login .....	14
4.1	Anmeldung .....	14
5	Erstkonfiguration .....	15
5.1	Vordefinierte Skripte .....	15
5.2	Name des Arbeitsplatzes .....	15
5.3	Seriennummer .....	15
5.4	Verfügbare Optionen .....	16
5.4.1	Automatischer Download .....	16
5.4.2	Gleichzeitige Downloads .....	16
5.4.3	Vorschauen in Zwischenspeicher .....	16

<b>6</b>	<b>Die Bedienoberfläche .....</b>	<b>17</b>
6.1	Die Hauptansicht.....	17
6.1.1	Suchfunktion .....	17
6.1.2	Filterfunktionen .....	18
6.1.2.1	Auftragsfilter .....	18
6.1.2.2	Dateiformatfilter .....	18
6.1.3	Sortierungsfunktion .....	18
6.1.4	Auftragsliste .....	18
6.1.5	Download-Status.....	19
6.1.6	Detailansicht einer ausgewählten Bestellung .....	20
6.1.7	3D-Modell-Ansicht.....	22
6.1.7.1	3D-Modell bewegen.....	23
6.1.7.2	Seitenpalette des 3D-Modells.....	24
6.1.8	Update-Benachrichtigung .....	26
6.1.9	Name des Arbeitsplatzes .....	26
6.1.10	Angemeldeter Benutzer .....	26
6.1.11	Titelleiste.....	26
6.1.12	Einstellungen .....	27
6.1.13	Bestellstatus ändern .....	27
6.1.14	Auftragszettel anzeigen .....	27
6.1.15	Datei in externen Programmen öffnen.....	27
<b>7</b>	<b>Bestellprozess .....</b>	<b>28</b>
7.1	Benachrichtigungen über neue Bestellungen .....	28
7.2	Bestellungen annehmen .....	28
7.3	Bestellungen ablehnen .....	28
<b>8</b>	<b>Einstellungen .....</b>	<b>29</b>
8.1	Name des Arbeitsplatzes .....	29
8.2	Seriennummer .....	29
8.3	Gleichzeitige Downloads.....	29
8.4	Umschaltknopf Autodownload .....	30
8.5	Umschaltknopf „Vorschauen in Zwischenspeicher“ .....	30
8.6	Auswahlliste „Sprache“ .....	30
8.6.1	Sprache ändern .....	30
8.7	Anzeigefeld Version .....	30
8.8	Auswahlfeld „Auf Updates prüfen“ .....	30
8.9	Auswahlfeld „Skripte bearbeiten“ .....	31
8.9.1	Skript hinzufügen .....	31
8.9.2	Skript aktivieren/deaktivieren .....	31

	8.9.3	Skript ändern.....	32
	8.9.4	Skript löschen .....	32
9		Logout.....	33
	9.1	Programm beenden .....	33

# 1 Einführung

## 1.1 Sehr geehrte Kundin, sehr geehrter Kunde

Wir bedanken uns, dass Sie sich für die Software Connect Case Center Inbox aus dem Hause Dentsply Sirona entschieden haben.

Die Software Connect Case Center Inbox ist ein Werkzeug für Labore und Zahnärzte, die hiermit eingehende Aufträge aus dem Portal „Connect Case Center“ verwalten können. Die Funktionen reichen von der Annahme eines Auftrages bzw. dessen Ablehnung, über das Einsehen von Auftragsdetails, bis hin zur Betrachtung von 3D-Modellen. Darüber hinaus kann die Software zur weiteren Verarbeitung mit vordefinierten oder selbst konfigurierten Skripten mittels Schnittstellen an Drittanbieter angeschlossen werden.

Unsachgemäßer Umgang und nicht bestimmungsgemäßer Gebrauch können Gefahren und Schäden hervorrufen. Deshalb bitten wir Sie, dieses Dokument durchzulesen und genau zu befolgen. Bewahren Sie es immer griffbereit auf.

Zur Vermeidung von Personen- und Sachschäden beachten Sie dabei auch die Sicherheitshinweise.

## 1.2 Kontaktdaten

### Kunden-Service-Center

Bei technischen Fragen steht Ihnen unser Kontaktformular im Internet unter der folgenden Adresse zur Verfügung:  
<http://srvcontact.sirona.com>

### Herstelleranschrift



Sirona Dental Systems GmbH  
Fabrikstrasse 31  
64625 Bensheim  
Deutschland

Tel.: +49 (0) 6251/16-0  
Fax: +49 (0) 6251/16-2591  
E-Mail: [contact@dentsplysirona.com](mailto:contact@dentsplysirona.com)  
[www.dentsplysirona.com](http://www.dentsplysirona.com)

## 1.3 Copyright und Warenzeichen

### Copyright

© Sirona Dental Systems GmbH. Alle Rechte vorbehalten.

Die in diesem Handbuch enthaltenen Informationen können ohne besondere Ankündigungen geändert werden.

Die Software, einschließlich der zugehörigen Dokumentation, ist urheberrechtlich geschützt. Sie ist daher von Ihnen wie jedes andere geschützte Material zu behandeln.

Wer diese Software außer zum Zweck des eigenen Gebrauchs auf jegliches Medium ohne die schriftliche Genehmigung der Sirona Dental Systems GmbH überträgt, macht sich strafbar.

### Warenzeichen

Microsoft<sup>®</sup>, Windows 7<sup>®</sup> und Windows 10<sup>®</sup> sind eingetragene Warenzeichen.

Windows<sup>™</sup> ist ein Warenzeichen der Microsoft Corporation.

Alle anderen Warenzeichen sind Eigentum ihrer jeweiligen Inhaber.

### Komponenten anderer Hersteller

In dieser Software werden Komponenten der nachfolgend genannten Hersteller verwendet:

Zlib:

© 1995-2002 Jean-loup Gailly, Mark Adler und Greg Roelofs

PaintLib:

© 1996-2000 Ulrich von Zadow

LibTiff:

© 1988-1997 Sam Leffler

© 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

LeadTools:

© 1991-2000 LEAD Technologies, Inc.

Hinweise auf 3rd Party Code Bibliotheken sind im license.pdf im Installationsverzeichnis abgelegt.

## 2 Allgemeine Angaben

Lesen Sie dieses Dokument vollständig durch und befolgen Sie es genau. Bewahren Sie es immer griffbereit auf.

Ursprungssprache dieses Dokuments: Deutsch

### 2.1 Allgemeine Sicherheitshinweise

#### **Nur Originalsoftware verwenden**

Verwenden Sie ausschließlich Originalsoftware oder von Dentsply Sirona freigegebene Software. Zur Herstellung von Restaurationen und Apparaturen dürfen keine manipulierten oder nicht freigegebenen Softwarekomponenten verwendet werden.

Es dürfen keine Software und Softwarekomponenten unter Verwendung falscher Angaben installiert werden.

Prüfen Sie, ob für jede installierte Komponente die Zulassung für ihr Land besteht. Fragen Sie dazu Ihren Händler.

#### **Modelle durch geschultes Personal überprüfen**

Jedes mit der vorliegenden Software erstellte Modell muss von einer geschulten Person (z.B. Zahntechniker oder Zahnarzt) auf Eignung überprüft werden.

#### **Angaben der Materialhersteller beachten**

Beachten Sie die Verarbeitungshinweise und Kombinationsmöglichkeiten der Material-/Implantat-Hersteller, die in Ihrem Land gelten.

#### **Nur für USA**

**VORSICHT:** Laut Bundesgesetz der USA darf dieses Produkt nur an Ärzte, Zahnärzte oder lizenzierte Fachleute bzw. in deren Auftrag verkauft werden.

#### 2.1.1 Bestimmungsgemäßer Gebrauch

Die Software Connect Case Center Inbox ist ein Werkzeug für Labore und Zahnärzte, die hiermit eingehende Aufträge aus dem Portal „Connect Case Center“ verwalten können. Die Funktionen reichen von der Annahme eines Auftrages bzw. dessen Ablehnung, über das Einsehen von Auftragsdetails, bis hin zur Betrachtung von 3D-Modellen. Darüber hinaus kann die Software zur weiteren Verarbeitung mit vordefinierten oder selbst konfigurierten Skripten mittels Schnittstellen an Drittanbieter angeschlossen werden.

## 2.2 Kennzeichnung der Gefahrenstufen

Zur Vermeidung von Personen- und Sachschäden beachten Sie die in diesem Dokument aufgeführten Warn- und Sicherheitshinweise. Diese sind besonders gekennzeichnet:

 <b>GEFAHR</b>
Unmittelbar drohende Gefahr, die zu schweren Körperverletzungen oder zum Tod führt.

 <b>WARNUNG</b>
Möglicherweise gefährliche Situation, die zu schweren Körperverletzungen oder zum Tod führen könnte.

 <b>VORSICHT</b>
Möglicherweise gefährliche Situation, die zu leichten Körperverletzungen führen könnte.

<b>ACHTUNG</b>
Möglicherweise schädliche Situation, bei der das Produkt oder eine Sache in seiner Umgebung beschädigt werden könnte.

<b>WICHTIG</b>
Anwendungshinweise und andere wichtige Informationen.

**Tipp:** Informationen zur Arbeitserleichterung.

## 2.3 Verwendete Formatierungen und Zeichen

Die in diesem Dokument verwendeten Formatierungen und Zeichen haben folgende Bedeutung:

✓ Voraussetzung 1. Erster Handlungsschritt 2. Zweiter Handlungsschritt oder > Alternative Handlung ↪ Ergebnis > Einzelner Handlungsschritt	Fordert Sie auf, eine Tätigkeit auszuführen.
siehe „Verwendete Formatierungen und Zeichen [→ 8]“	Kennzeichnet einen Bezug zu einer anderen Textstelle und gibt deren Seitenzahl an.
• Aufzählung	Kennzeichnet eine Aufzählung.
„Befehl / Menüpunkt“	Kennzeichnet Befehle / Menüpunkte oder ein Zitat.

## 2.4 Bedienungskonventionen

Beispiel	Bedeutung
Klicken	Einmaliges Drücken und wieder Loslassen der linken Maustaste.
Doppelklicken	Zweifaches, schnell aufeinanderfolgendes Drücken und Loslassen der linken Maustaste.
Maus in eine Richtung bewegen	Maus auf der Oberfläche in dieentsprechende Richtung bewegen.
"Strg+N"	Auf der Tastatur: Tasten <b>Strg</b> und <b>N</b> gleichzeitig drücken.

## 2.5 Mouseover-Effekte

Von der Erstkonfiguration bis zur Hauptansicht beinhaltet die Software Connect Case Center Inbox einige Mouseover-Effekte. Die Mouseover-Effekte geben kurze Erklärungen zu dem jeweiligen Feld.

Diese Hinweise werden sichtbar, sobald Sie länger als zwei Sekunden mit dem Mauszeiger über einem Feld stehen, das diesen Effekt hinterlegt hat.

## 2.6 Systemvoraussetzungen

### Betriebssystem

Für die Installation der Software Connect Case Center Inbox benötigen Sie Windows 7 oder ein aktuelleres Windows-Betriebssystem.

### Arbeitsspeicher

Es ist ein Arbeitsspeicher von 800 MB und ausreichend Speicherplatz für herunterzuladende Aufträge notwendig.

## 2.7 Datenformate

Aus der Software Connect Case Center Inbox können folgende Datenformate verarbeitet, exportiert und lokal auf Ihrem PC gespeichert werden:

- OBJ
- STL
- DXD (CEREC und inLab)
- Dental Project (exocad)
- UDX

Bei offenen Formaten wie STL, OBJ übernimmt Dentsply Sirona keine Gewährleistung zur Funktionalität in anderen Softwareprodukten.

## 3 Erste Schritte

### 3.1 Registrierung

1. Gehen Sie auf die Connect-Homepage (<https://customer.connectcasecenter.com>) und wählen Sie *"Laborregistrierung"*.
  - ↳ Die Anwendungssoftware leitet Sie nun durch den Anmeldeprozess.
2. Geben Sie dort alle erforderlichen Informationen ein.
  - ↳ Nach erfolgreicher Registrierung erhalten Sie vom Portal „Connect Case Center“ eine E-Mail mit einem Aktivierungslink.
3. Aktivieren Sie Ihr Konto durch das Bestätigen des Links in der E-Mail.

Im Folgenden werden Ihnen die wichtigsten Funktionen Ihres Benutzerkontos kurz erläutert:

Unter *"Mein Konto"* haben Sie die Möglichkeit, Ihre Nutzerdaten zu ändern und zusätzliche Informationen wie Ihren Skype™-Benutzernamen zu hinterlegen.

Unter dem Link *"Benutzerverwaltung"* können Sie neue Benutzer anlegen, wenn z. B. mehrere Anwender in einer Praxis arbeiten, und deren Zugriffsrechte verwalten.

Unter *"Auftragsliste"* sehen Sie eine Übersicht Ihrer Bestellungen.

Bitte verwenden Sie die Eingabefelder im Kopf der Tabelle, um Ihre Bestellungen zu durchsuchen. Wenn Sie mit mehreren Kriterien auf einmal suchen, müssen alle Bedingungen erfüllt werden, um übereinstimmende Bestellungen anzuzeigen - z. B. Laborname und Indikation.

Durch einen Klick auf *"Abmelden"* loggen Sie sich aus Ihrem Benutzerkonto aus.

### 3.2 Software herunterladen

1. Gehen Sie in Ihrem Browser auf die Adresse <https://www.dentsplysirona.com/de-de/produkte/digitale-abformung/connect/software.html> und laden Sie die Datei `Inbox.zip` herunter.
2. Befolgen Sie anschließend die Anweisungen des Download-Managers Ihres Browsers.

### 3.3 Speicherplatz

Um die Software Connect Case Center Inbox installieren zu können, benötigen Sie mindestens ein Speicherplatz-Volumen von 800 MB. Zusätzlich benötigen Sie ausreichend Speicherplatz für Aufträge, die Sie herunterladen.

## 3.4 Software installieren

### ACHTUNG

#### Installation nur mit Administrator-Rechten unter Windows 7 und höher

Für die Installation der Software auf einem PC benötigen Sie dort Administrator-Rechte!

- ✓ Der PC ist hochgefahren und alle Programme sind geschlossen.
- ✓ Sie haben die Datei `Inbox.zip` aus dem Internet heruntergeladen und auf dem Gerät gespeichert.
- 1. Navigieren Sie zum Speicherort der Datei `Inbox.zip`.
- 2. Entpacken Sie die Datei `Inbox.zip`.
- 3. Führen Sie die Datei „Inbox.exe“ aus.
- 4. Wählen Sie die Sprache der Installation aus und betätigen Sie die Schaltfläche *“OK”*.
  - ↳ Der Installationsassistent wird gestartet.
- 5. Betätigen Sie *“Weiter”*.
  - ↳ Der Lizenzvertrag erscheint.
- 6. Bestätigen Sie den Lizenzvertrag mit der Schaltfläche *“Ja”*.
  - ↳ Das Programm fährt mit der Installation fort.
- 7. Wählen Sie *“Vollständige Installation”*.

### ACHTUNG

#### .NET Core Runtime installieren

Wenn „.NET Core Runtime“ noch nicht auf ihrem Computer installiert ist, wird Ihnen eine Meldung angezeigt. Klicken Sie auf Installieren.

- 8. Nach der Installation lassen Sie den Haken zum Starten der Connect Case Center Inbox gesetzt.
- 9. Betätigen Sie die Schaltfläche *“Beenden”*. Der USB-Stick (Dongle) muss für das Starten eingesteckt sein.

### 3.4.1 Lizenzmanager installieren

In der Datei `Inbox.zip` ist auch der Lizenzmanager enthalten.

- ✓ Sie haben die Datei `Inbox.zip` aus dem Internet heruntergeladen, auf dem Gerät gespeichert und entpackt.
- 1. Führen Sie die Datei `Setup.exe` aus.
  - ↳ Der Installationsassistent wird gestartet.
- 2. Betätigen Sie die Schaltfläche `OK`.
- 3. Betätigen Sie im nächsten Dialog die Schaltfläche `Weiter`.
  - ↳ Der Lizenzvertrag erscheint.
- 4. Lesen Sie die Lizenzvereinbarung sorgfältig durch.
- 5. Wenn Sie der Lizenzvereinbarung zustimmen, dann markieren Sie das Optionsfeld `Ich stimme den Bedingungen der Lizenzvereinbarung zu` und betätigen Sie dann die Schaltfläche `Weiter`.
- 6. Wählen Sie im nächsten Dialog die Schaltfläche `Angepasst`.
- 7. Deaktivieren Sie alle Optionen außer dem Lizenzmanager.
- 8. Betätigen Sie im nächsten Dialog die Schaltfläche `Weiter`.
- 9. Betätigen Sie im nächsten Dialog die Schaltfläche `Installieren`.
  - ↳ Das Programm fährt mit der Installation fort. Dies kann einige Minuten dauern.
- 10. Betätigen Sie nach erfolgreicher Installation die Schaltfläche `Fertigstellen`.
  - ↳ Der Lizenzmanager ist installiert.

### 3.5 Software deinstallieren

- ✓ Das Programm ist geschlossen.
- 1. Betätigen Sie „Start / Alle Programme“. Suchen Sie in der Liste der installierten Programme nach „Connect Case Center Inbox“.
- 2. Klicken Sie auf das Programm und anschließend auf `Deinstallieren`.
  - ↳ Die Software wird deinstalliert.

### 3.6 Auslieferungszustand herstellen

- ✓ Das Programm ist geschlossen.
- 1. Deinstallieren Sie die Software (siehe „Software deinstallieren [→ 12]“).
- 2. Installieren Sie die Software (siehe „Software installieren [→ 11]“).
  - ↳ Der ursprüngliche Auslieferungszustand ist wieder hergestellt.

## 3.7 Kopierschutz

Die Software kann nur gestartet werden, wenn der USB-Lizenz-Stick eingesteckt ist. Der USB-Lizenz-Stick ist im Lieferumfang der Aufnahmeeinheit enthalten. Wenn Sie zusätzliche Lizenzen benötigen, wenden Sie sich an Ihren Fachhändler.

Alle Berechtigungen (Schnittstellen-, Software-Lizenzen) lassen sich als elektronische Lizenzen auf dem USB-Lizenz-Stick installieren. Dazu müssen Sie den 25-stelligen Lizenzschlüssel eingeben.

Ein Lizenzschlüssel wird mit der Aufnahmeeinheit mitgeliefert. Alternativ können Sie weitere Lizenzen über Ihren Fachhändler separat bestellen.

Nach einer Aktualisierung benötigen Sie eventuell eine neue Lizenz, die Sie nicht auf Ihrem USB-Lizenz-Stick haben.

## 3.8 Software starten



- ✓ Die Software Connect Case Center Inbox ist installiert. Auf dem Desktop befindet sich das Startsymbol.
- ✓ Der USB-Lizenz-Stick mit einer gültigen, aktuellen Lizenz ist eingesteckt.

1. Betätigen Sie doppelt das Startsymbol von Connect Case Center Inbox.

oder

> Betätigen Sie „Start / Alle Programme / Dentsply Sirona / Connect Case Center Inbox“.

↳ Nach einem Ladebildschirm wird die Software gestartet.

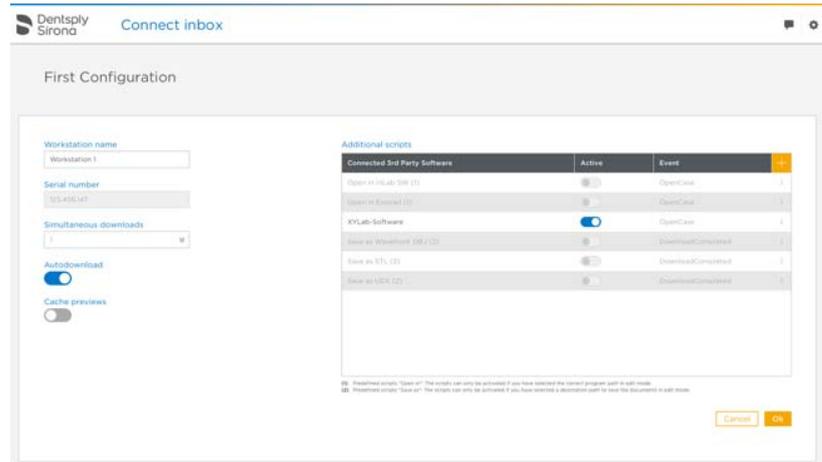
## 4 Login

Um sich in der Software Connect Case Center Inbox anmelden zu können, benötigen Sie ein registriertes Labor, das Sie sich auf der folgenden Webseite anlegen können: „<https://customer.connectcasecenter.com>“.

### 4.1 Anmeldung

1. Geben Sie die Zugangsdaten Ihres Benutzers in die Login-Maske ein und klicken Sie auf *"Anmelden"*.
2. Sie werden in der Software Connect Case Center Inbox angemeldet.

## 5 Erstkonfiguration



### 5.1 Vordefinierte Skripte

Nach dem ersten Starten der Software Connect Case Center Inbox erscheinen die voreingestellten Skripte, z. B. *"In inLab öffnen"* auf der rechten Seite.

Es gibt sowohl *"Öffnen in"*-Skripte, als auch „Save as“-Skripte.

„Open In“-Skripte öffnen Dateien in einer bestimmten Software.

„Save as“- Skripte bieten die Möglichkeit, den Speicherort für das beschriebene Format anzupassen. Jedes der vordefinierten Skripte beinhaltet ein Dateiformat für die Falldatei. Die Aktivierung eines Skriptes aktiviert auch den Download des dazugehörigen Formats.

#### WICHTIG

Es muss mindestens ein Skript mit einem Format aktiviert sein, damit der Download funktioniert. Dies kann entweder ein vordefiniertes Skript sein oder auch ein eigenes Skript. Wie Sie eigene Skripte hinzufügen können, wird in Kapitel „Skript hinzufügen [→ 31]“ erklärt.

### 5.2 Name des Arbeitsplatzes

Geben Sie unter *"Name des Arbeitsplatzes"* einen individuellen Namen für Ihren Arbeitsplatz ein.

### 5.3 Seriennummer

Die Seriennummer wird automatisch vergeben, ist nicht veränderbar und daher ausgegraut.

## 5.4 Verfügbare Optionen

### 5.4.1 Automatischer Download



Sie können die Option "*Automatischer Download*" an- oder abwählen. In den Voreinstellungen ist die Option aktiviert.

Ist diese Option aktiviert, werden alle Fall-Dateien automatisch heruntergeladen.

### 5.4.2 Gleichzeitige Downloads

Hier können Sie die Anzahl der gleichzeitigen Downloads variieren. Sie können zwischen 1 und 10 Downloads wählen. Die Anzahl legt fest, wie viele Downloads gleichzeitig durchgeführt werden. Setzen Sie die Zahl in Abhängigkeit Ihrer Download-Geschwindigkeit.

### 5.4.3 Vorschauen in Zwischenspeicher



Sie können die Option "*Vorschauen in Zwischenspeicher*" an- oder abwählen.

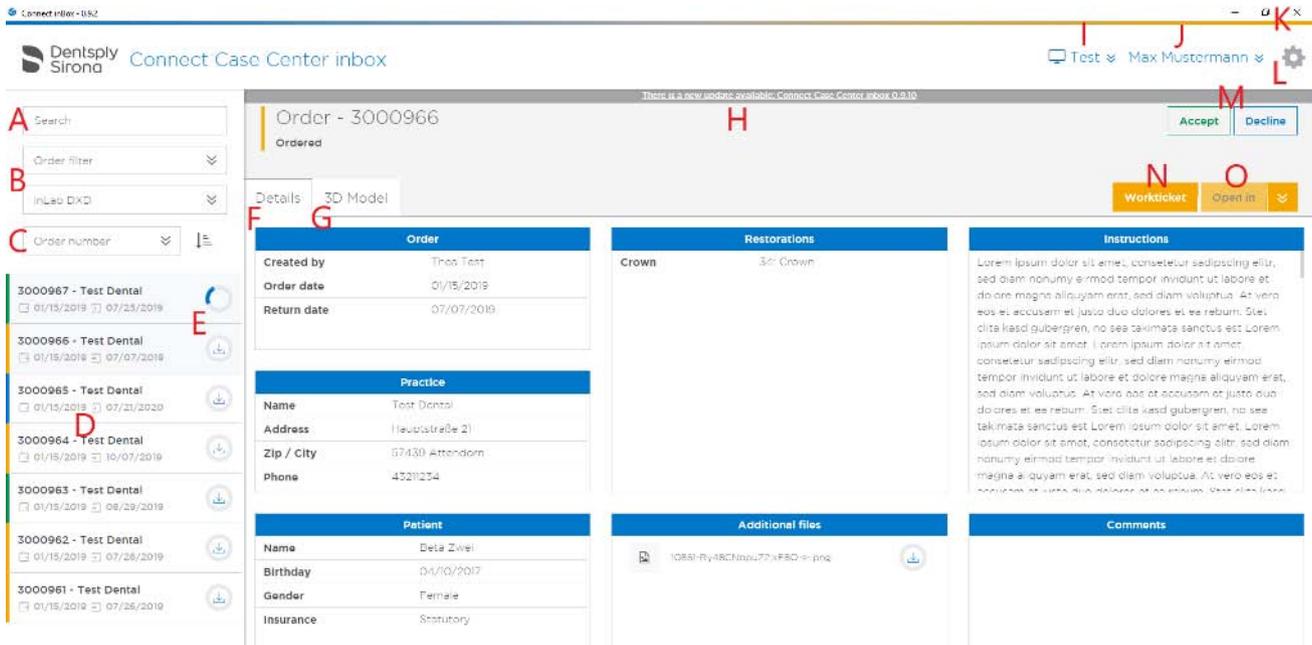
In den Voreinstellungen ist die Option aktiviert.

Ist diese Option aktiviert, werden die Modelle lokal zwischengespeichert. Dies verkürzt den Lade-Prozess beim erneuten Aufrufen einer 3D-Modell-Ansicht.

## 6 Die Bedienoberfläche

Die Bedienoberfläche besteht aus verschiedenen Einheiten, die im Folgenden beschrieben werden.

### 6.1 Die Hauptansicht



Übersicht der Bedienoberfläche

A	Suchfunktion	B	Filterfunktionen
C	Sortierungsfunktionen	D	Auftragsdetails
E	Download-Status	F	Detailansicht einer ausgewählten Bestellung
G	3D-Modell-Anzeige	H	Update-Benachrichtigung
I	Name des Arbeitsplatzes	J	Angemeldeter Benutzer
K	Titelleiste	L	Einstellungen
M	Bestellstatus ändern	N	Workticket anzeigen
O	Datei in anderen Programmen öffnen		

#### 6.1.1 Suchfunktion

Das Eingabefeld der Suche können Sie nutzen, um Bestellnummern, den Namen des Absenders (Zahnarzt oder absendendes Labor) oder den Namen des Benutzers, der den Auftrag angelegt hat zu suchen.

Geben Sie dazu die passenden Begriffe in das Eingabefeld ein und klicken Sie auf das „Suchen“-Symbol oder warten Sie, bis Ihnen die Suchergebnisse angezeigt werden.

## 6.1.2 Filterfunktionen

### 6.1.2.1 Auftragsfilter

Der Auftragsfilter filtert die Auftragsliste auf Ihren Wunsch nach:

- Angenommenen Bestellungen
- Offenen Bestellungen
- Abgelehnten Bestellungen

Klicken Sie auf das Feld und wählen Sie die gewünschte Filterfunktion aus.

### 6.1.2.2 Dateiformatfilter

Über die Formatauswahl können Sie, wenn mehrere Formate heruntergeladen werden, das Format einstellen, dessen Download-Fortschritte Sie in der Liste anzeigen lassen möchten.

Zur Anpassung der Anzeige klicken Sie auf das Feld und wählen Sie das gewünschte Format aus.

## 6.1.3 Sortierungsfunktion

Die Sortierungsfunktion sortiert die Auftragsliste wahlweise absteigend oder aufsteigend nach Bestelldatum oder nach Bestellnummer.

Um die Auftragsliste nach Bestelldatum oder nach Bestellnummer zu sortieren, klicken Sie auf das Feld und wählen Sie die gewünschte Sortierungsfunktion aus.

Möchten Sie die Auftragsliste aufsteigend oder absteigend sortieren, klicken Sie auf das „Sortieren“-Symbol.



## 6.1.4 Auftragsliste

3000966 - Test Dental 📅 15/01/2019 📅 07/07/2019	🟡
3000965 - Test Dental 📅 15/01/2019 📅 21/07/2020	🟢
3000964 - Test Dental 📅 15/01/2019 📅 07/10/2019	🟡
3000963 - Test Dental 📅 15/01/2019 📅 29/08/2019	🟢
3000962 - Test Dental 📅 15/01/2019 📅 26/07/2019	🟡
3000961 - Test Dental 📅 15/01/2019 📅 26/07/2019	🟡

Die Auftragsliste bietet eine Übersicht über alle eingegangenen Bestellungen. Sie zeigt auf einen Blick die **Auftragsnummer**, den **Auftraggeber** sowie das **Auftragsdatum** und das **Rückgabedatum** jedes einzelnen Auftrages. Außerdem kann festgestellt werden, ob die jeweilige Bestelldatei, im gewählten Dateiformat, bereits heruntergeladen wurde.

Um ohne großen Aufwand innerhalb der Auftragsliste den Auftragsstatus der jeweiligen Bestellung festzustellen, helfen folgende Farbzusordnungen:

- |               |                          |
|---------------|--------------------------|
| Orangefarben: | Offene Bestellungen      |
| Grün:         | Angenommene Bestellungen |
| Blau:         | Abgelehnte Bestellungen  |

## 6.1.5 Download-Status

Mithilfe der verschiedenen Symbole des Kreises hinter einer Bestellung in der Auftragsliste lässt sich der Download-Status eines ausgewählten Dateiformates der jeweiligen Bestellung herausfinden.



**Download-Symbol:** Die Bestelldatei wurde noch nicht heruntergeladen. Mit einem Klick auf dieses Symbol wird die Datei heruntergeladen und in einem Ordner des Dateimanagers lokal auf Ihrem PC gespeichert. Die heruntergeladene Datei wird nach der Bestellnummer benannt und abgelegt.



**Fehlgeschlagener Download:** Der Download der Bestelldatei konnte nicht erfolgreich durchgeführt werden. Der Download kann manuell erneut gestartet werden, wenn er fehlgeschlagen ist.

**Download-Fortschritt:** Die Bestelldatei befindet sich im Download. Die Zahl in der Mitte des Kreises gibt den bisherigen Fortschritt des Downloads in Prozent an.



**Download erfolgreich:** Die Bestelldatei ist heruntergeladen und befindet sich in einem Ordner des Dateimanagers lokal auf Ihrem PC.

**Tipp:** Bei der ersten Installation werden nur aktuelle Fälle automatisch heruntergeladen.

## 6.1.6 Detailansicht einer ausgewählten Bestellung

A	Bestellüberschrift	B	Auftrag
C	Praxis	D	Patient
E	Restaurationen	F	Zusätzliche Dateien
G	Anweisungen	H	Kommentare

### Bestellüberschrift

Informationen über:

- Auftragsnummer
- Auftragsstatus

### Auftrag

Informationen über den Auftrag:

- Auftragsersteller
- Auftragsdatum
- Rückgabedatum

### Praxis

Informationen über die Praxis des Auftraggebers:

- Name der Praxis
- Anschrift der Praxis
- Telefonnummer der Praxis

### Patient

Informationen über den Patienten:

- Name des Patienten  
Falls der Behandler die Anonymisierungsfunktion des Connect-Case-Centers verwendet, wird der Name nicht übertragen.
- Geburtsdatum des Patienten
- Geschlecht des Patienten
- Versicherungsart des Patienten

### **Restaurationen**

Hier werden Informationen über die Restaurationen der Bestellung angegeben (Beispiel: Anzahl der Brücken oder Kronen, Zahnnummer).

### **Zusätzliche Dateien**

Hier können vom Auftraggeber angehängte Dateien (Bilder, Dokumente) heruntergeladen und lokal auf Ihrem PC gespeichert werden. Klicken Sie dazu auf das Download-Symbol hinter der Datei. Nachdem der Download abgeschlossen ist, wird die Datei automatisch geöffnet. Sie können sie aber auch mit einem Klick erneut öffnen, wenn Sie geschlossen wurde.

### **Anweisungen**

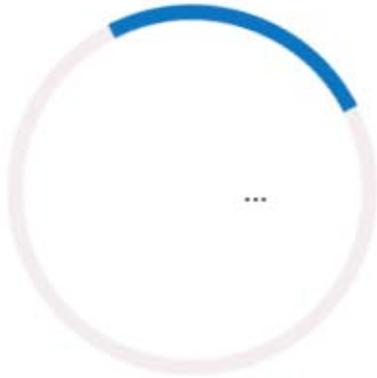
Hier werden vom Auftraggeber festgelegte Handlungsanweisungen sowie eventuell zusätzlich bestehende Bestelloptionen angezeigt.

### **Kommentare**

Hier werden eventuell hinzugefügte Kommentare angezeigt.

### 6.1.7 3D-Modell-Ansicht

- ✓ Die Bestellung ist in der Auftragsübersicht der Software Connect Case Center Inbox geöffnet.
- Klicken Sie auf die Registerkarte "3D-Modell".
  - ↳ Es erscheint ein Lade-Symbol. Nach dem Ladeprozess ist das 3D-Modell der Zahnrestauration zu sehen.



#### ACHTUNG

Nach drei Minuten wird der Ladeprozess automatisch gestoppt. Sollte dies passieren, versuchen Sie erneut das 3D-Modell aufzurufen.

Wenn Sie die Option "Vorschauen in Zwischenspeicher" in den Einstellungen aktiviert haben, wird die 3D-Modell-Datei beim Öffnen der 3D-Modell-Ansicht automatisch lokal in einem Ordner Ihres PC gespeichert. In dem Ordner, in den Sie die Software Connect Case Center Inbox installiert haben, befindet sich ein Unterordner namens "3D-Modell". Hier werden die Dateien gespeichert.

### 6.1.7.1 3D-Modell bewegen

Das 3D-Modell kann auf folgende Weisen bewegt und betrachtet werden:

#### 360-Grad-Ansicht

- > Halten Sie die linke Maustaste auf dem 3D-Modell gedrückt und bewegen Sie die Maus nach links, nach rechts, nach oben und nach unten.

#### Vergrößern

1. Platzieren Sie den Mauszeiger auf dem 3D-Modell und rollen Sie das Mousrad nach vorne (von Ihnen weg).

oder

- > Halten Sie das Mousrad auf dem 3D-Modell gedrückt und bewegen Sie die Maus vorwärts (von Ihnen weg).
  - ☞ Das 3D-Modell wird vergrößert. Es wird herangezoomt.

#### Verkleinern

1. Platzieren Sie den Mauszeiger auf dem 3D-Modell und rollen Sie das Mousrad nach hinten (zu Ihnen hin).

oder

- > Halten Sie das Mousrad auf dem 3D-Modell gedrückt und bewegen Sie die Maus rückwärts (zu Ihnen hin).
  - ☞ Das 3D-Modell wird verkleinert. Er wird herausgezoomt.

#### Kameraansicht verschieben:

- > Halten Sie die rechte Maustaste auf dem 3D-Modell gedrückt und bewegen Sie den Zeiger über die Seite.
  - ☞ Die Kameraansicht passt sich Ihren Bewegungen auf der Seite an.

### 6.1.7.2 Seitenpalette des 3D-Modells

Innerhalb der 3D-Modell-Ansicht werden Ihnen durch die Seitenpalette verschiedene Funktionen angeboten.



#### Oberkiefer-Auswahlfeld

Sofern die Zahnrestauration aus einem Unter- und einem Oberkieferausschnitt besteht, können Sie mit diesem Auswahlfeld den Oberkiefer aus- und wieder einblenden.



#### Unterkiefer-Auswahlfeld

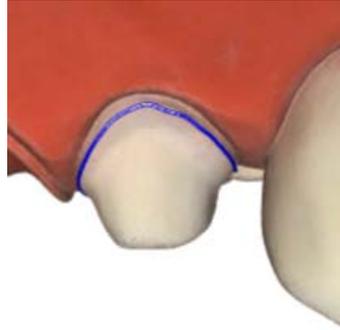
Sofern die Zahnrestauration aus einem Unter- und einem Oberkieferausschnitt besteht, können Sie mit diesem Auswahlfeld den Unterkiefer aus- und wieder einblenden.





### Präparationslinien anzeigen

Mit diesem Auswahlfeld können Sie nach Bedarf die Präparationslinien der Zahnrestauration ein- und wieder ausblenden.



### 6.1.8 Update-Benachrichtigung

Wenn ein automatisches Update von der Software Connect Case Center Inbox verfügbar ist, wird ein Link in der oberen Leiste angezeigt.

1. Wenn Sie das Programm updaten möchten, klicken Sie auf diesen Link.
  - ↳ Es erscheint ein Fenster mit dem Hinweis, dass das Programm neu gestartet wird, sobald Sie sich entschließen das Update durchzuführen. Wenn es ein kleineres Update ist, müssen Sie die Software nicht neu starten. Die Anwendung wird nur einmal neu geladen.
2. Klicken Sie auf *"Aktualisieren"*.  
oder
  - > Wenn Sie das Update nicht durchführen möchten, klicken Sie auf *"Abbrechen"*.
    - ↳ Wenn Sie auf Aktualisieren geklickt haben, wird das Programm geschlossen. Ein Installations-Manager führt Sie durch das Installieren des Updates.

### 6.1.9 Name des Arbeitsplatzes

Hier wird der Name Ihres in der Erstkonfiguration eingegebenen Arbeitsplatzes angezeigt.

### 6.1.10 Angemeldeter Benutzer

Wenn dem Benutzer über das Connect-Case-Center ein Profilbild zugeordnet ist, wird dieses automatisch angezeigt.

Wenn dem Benutzer über das Connect-Case-Center kein Profilbild zugeordnet ist, erscheint nur der Benutzername.

### 6.1.11 Titelleiste

Auf der linken Seite der Titelleiste wird die aktuelle Versionsnummer der Software Connect Case Center Inbox angezeigt. Auf der rechten Seite der Titelleiste werden folgende Symbole angezeigt:

#### Minimieren-Symbol



Das Fenster der Software Connect Case Center Inbox wird in die untere Taskleiste minimiert.

#### Verkleinern-Symbol



Das Fenster der Software Connect Case Center Inbox wird verkleinert und kann nach einem erneuten Klick auf dieses Symbol wieder vergrößert werden.

#### Schließen-Symbol



Das Fenster der Software Connect Case Center Inbox wird geschlossen, jedoch nicht beendet. Die Software läuft im Hintergrund weiter und muss im Benachrichtigungsfeld beendet werden (siehe „Logout [→ 33]“).

### 6.1.12 Einstellungen



Durch Klicken auf dieses Symbol wird die Einstellungsseite angezeigt (siehe „Einstellungen [-> 29]“).

### 6.1.13 Bestellstatus ändern

Durch Klicken auf *"Akzeptieren"* können Sie eine Bestellung annehmen. Durch Klicken auf *"Ablehnen"* können Sie eine Bestellung ablehnen.

### 6.1.14 Auftragszettel anzeigen

- ✓ Die Bestellung, zu der Sie sich den Auftragszettel ansehen möchten, ist in der Auftragsübersicht der Software Connect Case Center Inbox geöffnet.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche *"Auftragszettel"*.
  - ↳ Es öffnet sich die Übersicht des Auftrages in einer PDF-Datei. Diese Datei kann auf Wunsch gespeichert oder ausgedruckt werden.

Das Workticket enthält folgende Angaben:

- Information über Auftraggeber
- Information über Patienten
- Information über Empfänger
- Bestellnummer
- Lieferungsdatum
- Zahnschema
- Kommentare des Auftraggebers
- Kommentare des Empfängers

### 6.1.15 Datei in externen Programmen öffnen

- ✓ Die Bestelldatei Ihrer gewünschten Bestellung ist heruntergeladen.
- 1. Wählen Sie Ihre gewünschte Bestellung aus.
  - ↳ Anschließend wird Ihnen die Auftragsübersicht angezeigt.
- 2. Klicken Sie auf den Auswahlpfeil neben der Schaltfläche *"Öffnen in"*.
  - ↳ Eine Liste der verfügbaren externen Softwareprogramme wird ausgeklappt. Hier beispielsweise „inLab“. Es werden Ihnen die Skripte zum Öffnen einer Datei, für das von Ihnen im Filter gewählte Dateiformat angezeigt. Je nach Format des Auftrages gibt es unterschiedliche Skripte zur Auswahl. Zum Beispiel das Ereignis „OpenCase“ mit dem Format „inLab SW 18“. Grundsätzlich stehen Ihnen alle Skripte für jeden Auftrag zur Verfügung. Die Liste wird wieder eingeklappt. Die Schaltfläche *"Öffnen in"* heißt nun z. B. „inLab“.
- 3. Klicken Sie auf diese Schaltfläche.
- 4. Befolgen Sie die Anweisungen des externen Programms.
  - ↳ Das Softwareprogramm „inLab“ wird geöffnet und die Bestelldatei wird angezeigt.



## 7 Bestellprozess

### 7.1 Benachrichtigungen über neue Bestellungen

Wenn Sie von einem Auftraggeber einen neuen Auftrag zugestellt bekommen, erhalten Sie hierüber Benachrichtigungen, während Sie in der Software Connect Case Center Inbox angemeldet sind.

Nach kurzer Zeit wird Ihnen die Benachrichtigung über den neuen Auftrag in der Auftragsliste angezeigt.

In der rechten unteren Ecke erscheint eine Pop-up-Benachrichtigung mit einer Information zu dem neuen Auftrag, dem Auftraggeber und der Auftragsnummer. Es sind zwei Schaltflächen anklickbar: *"Neue Bestellung"* und *"Schließen"*.

Wenn Sie die Schaltfläche *"Neue Bestellung"* anklicken, wird die Detailansicht neu geladen und es werden Ihnen alle Details der aktuellen Bestellung angezeigt.

### 7.2 Bestellungen annehmen

- ✓ Sie haben eine noch offene Bestellung aus der Auftragsliste ausgewählt und möchten diese annehmen. Die Bestellung ist in der Auftragsübersicht der Software Connect Case Center Inbox geöffnet.
  1. Klicken Sie innerhalb der Auftragsübersicht auf *"Akzeptieren"*.
  2. Fügen Sie, wenn gewünscht, einen Kommentar in das Eingabefeld ein und klicken Sie auf *"Bestätigt"*.
    - ↳ Die Bestellung ist angenommen. Dies können Sie über den Bestellstatus und die dazugehörige Farbzurordnung (in diesem Fall grün) innerhalb der Auftragsübersicht überprüfen.
    - ↳ Der Auftraggeber erhält über jede Bestellung, die Sie angenommen haben, eine Benachrichtigungs-E-Mail.

### 7.3 Bestellungen ablehnen

- ✓ Sie haben eine noch offene Bestellung aus der Auftragsliste ausgewählt und möchten diese ablehnen. Die Bestellung ist in der Auftragsübersicht der Software Connect Case Center Inbox geöffnet.
  1. Klicken Sie innerhalb der Auftragsübersicht auf *"Ablehnen"*.
  2. Fügen Sie, wenn gewünscht, einen Kommentar in das Eingabefeld ein und klicken Sie auf *"Bestätigt"*.
    - ↳ Die Bestellung ist abgelehnt. Dies können Sie über den Bestellstatus und die dazugehörige Farbzurordnung (in diesem Fall blau) innerhalb der Auftragsübersicht überprüfen.
    - ↳ Der Auftraggeber erhält über jede Bestellung, die Sie abgelehnt haben, eine Benachrichtigungs-E-Mail.

## 8 Einstellungen

- ✓ Sie befinden sich in der Hauptansicht der Software Connect Case Center Inbox.
- 1. Klicken Sie auf das Einstellungen-Symbol.
- 2. Die Einstellungen-Übersicht wird geöffnet und besteht aus folgenden Unterpunkten:
  - *"Name des Arbeitsplatzes"*
  - *"Seriennummer"*
  - *"Gleichzeitige Downloads"*
  - Umschaltknopf *"Automatischer Download"*
  - Umschaltknopf *"Vorschauen in Zwischenspeicher"*
  - Auswahlliste *"Sprache"*
  - Anzeigefeld *"Version"*
  - Auswahlfeld *"Auf Updates prüfen"*
  - Auswahlfeld *"Skripte bearbeiten"*

### 8.1 Name des Arbeitsplatzes

Der bei der Erstkonfiguration eingestellte Name des Arbeitsplatzes kann hier nach Bedarf geändert werden.

1. Entfernen Sie den bestehenden Namen aus dem Eingabefeld.
2. Setzen Sie einen beliebigen neuen Namen ein.
3. Klicken Sie auf *"OK"*. Da dieses Eingabefeld ein Pflichtfeld ist, kann es nicht ohne Inhalt gespeichert werden.

oder

- > Wenn Sie die Änderung nicht speichern möchten, klicken Sie auf *"Abbrechen"*.

### 8.2 Seriennummer

Dieses Anzeigefeld ist wie in der Erstkonfiguration vorausgefüllt, nicht veränderbar und daher ausgegraut.

### 8.3 Gleichzeitige Downloads

Die bei der Erstkonfiguration vorgenommene Einstellung kann hier bei Bedarf geändert werden.

1. Sie können die Anzahl der gleichzeitigen Downloads anpassen, indem Sie entweder die Anzahl eingeben oder per Dropdown-Auswahl anklicken.
2. Klicken Sie auf *"OK"*.

oder

- > Wenn Sie die Änderung nicht speichern möchten, klicken Sie auf *"Abbrechen"*.

## 8.4 Umschaltknopf Autodownload

Die bei der Erstkonfiguration vorgenommene Einstellung kann hier bei Bedarf geändert werden.

1. Aktivieren oder deaktivieren Sie den Umschaltknopf *"Automatischer Download"*, indem Sie ihn anklicken.
2. Klicken Sie auf *"OK"*.

oder

- > Wenn Sie die Änderung nicht speichern möchten, klicken Sie auf *"Abbrechen"*.

## 8.5 Umschaltknopf „Vorschauen in Zwischenspeicher“

Die bei der Erstkonfiguration vorgenommene Einstellung kann hier bei Bedarf geändert werden.

1. Aktivieren oder deaktivieren Sie den Umschaltknopf *"Vorschauen in Zwischenspeicher"*, indem Sie ihn anklicken.
2. Klicken Sie auf *"OK"*.

oder

- > Wenn Sie die Änderung nicht speichern möchten, klicken Sie auf *"Abbrechen"*.

## 8.6 Auswahlliste „Sprache“

Diese Auswahlliste gibt eine Übersicht der bisher verfügbaren Sprachen der Software Connect Case Center Inbox.

### 8.6.1 Sprache ändern

Die Anzeigesprache der Software Connect Case Center Inbox soll geändert werden.

1. Öffnen Sie die Auswahlliste *"Sprache"*.
2. Klicken Sie auf die gewünschte Sprache.
3. Klicken Sie auf *"OK"*.

oder

- > Wenn Sie die Änderung nicht speichern möchten, klicken Sie auf *"Abbrechen"*.

## 8.7 Anzeigefeld Version

Dieses Anzeigefeld ist wie in der Erstkonfiguration vorausgefüllt, nicht veränderbar und daher ausgegraut.

## 8.8 Auswahlfeld „Auf Updates prüfen“

Regelmäßig verfügbare Updates werden in bestimmten Intervallen automatisch in der Bedienoberfläche angezeigt. Mit dem Auswahlfeld *"Auf Updates prüfen"* können Sie manuell nach verfügbaren Updates suchen (Siehe „6.H Update-Link“ (→ S. 30).

## 8.9 Auswahlfeld „Skripte bearbeiten“

Über dieses Auswahlfeld gelangen Sie auf die Konfigurationsseite.

Die Software Connect Case Center Inbox bietet Ihnen individuelle Möglichkeiten, externe Programme anzubinden. Somit können Sie die Software Connect Case Center Inbox auf Ihre eigenen Bedürfnisse anpassen und optimieren.

Über das Auswahlfeld *„Skripte bearbeiten“* können Sie Skripte aktivieren, deaktivieren, löschen oder neue Skripte hinzufügen.

### 8.9.1 Skript hinzufügen

1. Wählen Sie *„Einstellungen“* aus.
2. Klicken Sie auf *„Skripte bearbeiten“*.
3. Klicken Sie auf das „+“ um ein neues Skript hinzuzufügen.
4. Klicken Sie im Feld *„Skriptpfad“* auf die Auswahl-Schaltfläche und wählen Sie das Skript auf Ihrem Dateisystem auf Ihrem Computer aus.
5. Unter *„Ereignis“* können Sie die Art des neuen Skriptes auswählen.
  - „Open Case“: Dieses Skript steht Ihnen in der Auswahl *„Öffnen in“* in den Details zur Verfügung. Sie können hier zwischen allen Formaten auswählen, z. B. „inLab SW 18“ oder „Wavefront OBJ“.
  - „NotifyNewOrder“: Das Ereignis wird ausgeführt, sobald eine neue Bestellung eingetroffen ist.
  - „DownloadCompleted“: Das Ereignis wird ausgeführt, sobald die Datei der Bestellung heruntergeladen wurde. Sie können hier zwischen den Ihnen zur Verfügung stehenden Formaten auswählen.

**Tipp:** Die Skripte müssen für den jeweiligen Fall entsprechend erstellt werden.

**Tipp:** Wenn Sie ein individuelles Script erstellen möchten, kontaktieren Sie Ihren IT-Dienstleister.

### 8.9.2 Skript aktivieren/deaktivieren

Sie können bereits bestehende Skripte jederzeit über die Konfigurationsseite aktivieren oder deaktivieren.

1. Wählen Sie unter den Einstellungen *„Skripte bearbeiten“*.
2. Aktivieren oder deaktivieren Sie den Umschaltknopf bei dem gewünschten Skript durch ein Anklicken.
3. Klicken Sie auf *„OK“*.
  - ↳ Die Änderungen sind übernommen. Das Skript ist je nach Anpassung aktiviert oder deaktiviert.



#### ACHTUNG

Es muss mindestens ein Skript mit einem Format aktiv sein.

### 8.9.3 Skript ändern

Sie können bereits bestehende Skripte jederzeit über die Konfigurationsseite ändern.

1. Wählen Sie unter den Einstellungen *"Skripte bearbeiten"*.
2. Klicken Sie hinter dem gewünschten Skript in der letzten Tabellenspalte auf die Menüpunkte.
3. Wählen Sie das Symbol *"Bearbeiten"*.
4. Nehmen Sie innerhalb des Hinweisfensters *"Skripte bearbeiten"* die gewünschte Änderung vor.
5. Klicken Sie innerhalb des Hinweisfensters auf *"Speichern"*.
6. Klicken Sie auf *"OK"*.  
☞ Die Änderungen sind übernommen.

#### ACHTUNG

Ein vordefiniertes Skript lässt sich nur eingeschränkt verändern.

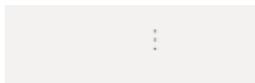
### 8.9.4 Skript löschen

Sie können bereits bestehende Skripte jederzeit über die Konfigurationsseite löschen.

1. Wählen Sie die Einstellungen *"Skripte bearbeiten"*.
2. Klicken Sie hinter dem gewünschten Skript in der letzten Tabellenspalte auf die Menüpunkte.
3. Wählen Sie das Symbol *"Löschen"*.  
☞ Die Änderungen sind übernommen.
4. Klicken Sie auf *"OK"*.

#### ACHTUNG

Ein vordefiniertes Skript lässt sich nicht löschen.



## 9 Logout

### ACHTUNG

#### Anwendung schließen

Wenn Sie sich aus der Software Connect Case Center Inbox ausloggen und die Anwendung schließen, werden keine weiteren automatischen Downloads mehr durchgeführt.



1. Rechts oben in der Leiste finden Sie neben dem Namen, mit dem Sie sich eingeloggt haben, zwei Auswahlpfeile. Klicken Sie auf diese Auswahlpfeile.
2. Es erscheint das Feld "Abmelden".
3. Wenn Sie darauf klicken, öffnet sich die Logout-Box. Es erscheint folgende Frage: "Möchten Sie sich wirklich von der inbox abmelden?"
4. Bestätigen Sie mit einem Klick auf "OK".
  - ↳ Sie werden aus der Software Connect Case Center Inbox ausgeloggt.

### 9.1 Programm beenden

1. Klicken Sie auf das "x" oben rechts in der Ecke des Fensters, um es zu schließen.

oder

- > Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol in der Taskleiste und beenden die Software Connect Case Center Inbox. Sie müssen sich dazu nicht ausloggen.
  - ↳ Die Software Connect Case Center Inbox wird beendet.

Sie können sich im Anschluss wieder in die Software Connect Case Center Inbox einloggen.



---

Änderungen im Zuge technischer Weiterentwicklung vorbehalten.

© Sirona Dental Systems GmbH  
D3773.208.01.01.01 02.2019

Sprache: deutsch  
Ä.-Nr.: 000 000

Printed in Germany  
Imprimé en Allemagne

---

**Sirona Dental Systems GmbH**



Fabrikstr. 31  
64625 Bensheim  
Germany  
[www.dentsplysirona.com](http://www.dentsplysirona.com)

Bestell-Nr. **67 16 422 D3773**