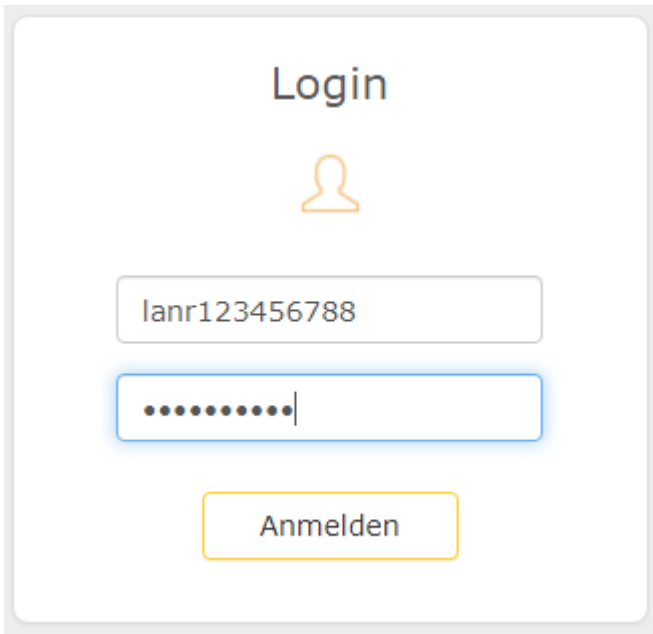


## CONnect

# Anleitung zur Fallanlage (Einzelfallnachweis)

## 1 LOGIN



- 1 Login-Daten eingeben
- 2 „Anmelden“ klicken

## 2 Einzelfallnachweis anlegen

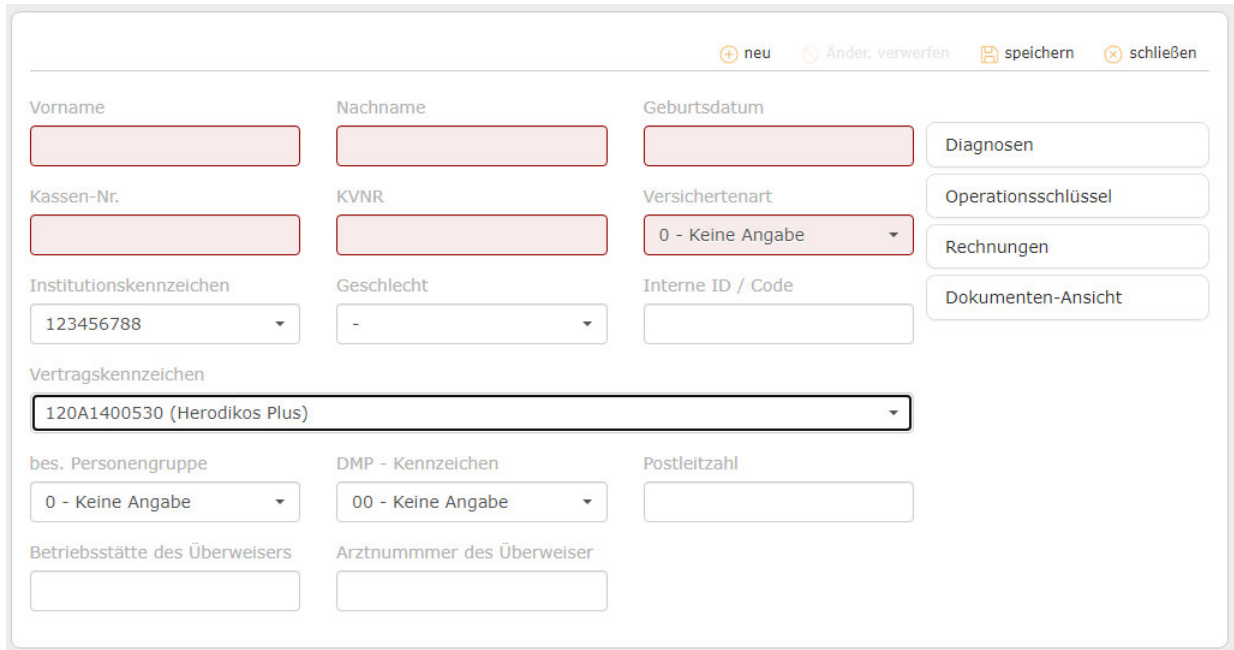


IKNR	BSNR	LANR	Kassen IK	KVNR	Nachname	Vorname	PLZ	Geburtsdatum	Geschlecht	Vertragskennzeich
123456788			109723913	A111111111	Musterfrau	Maxi		01.01.1960	-	120A1400530

- 1 „Einzelfallnachweis“ klicken
  - 2 „neu“ klicken, um einen neuen Fall anzulegen
- HINWEIS:** Bitte pro Patient nur **einen** Einzelfallnachweis anlegen.

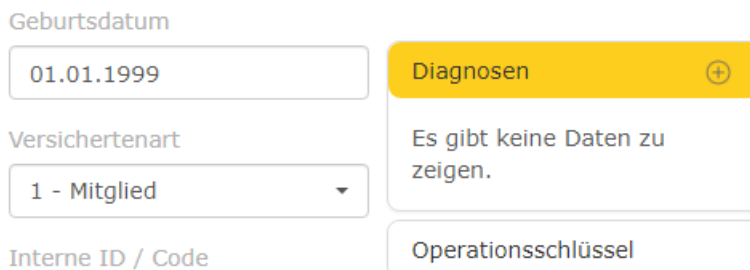
„Neu“ ist nicht für die Anlage neuer Rechnungen für einen bestehenden Patienten gedacht. Alle Rechnungen können in einem Fall hinterlegt werden.

### 3 Angabe der Fallinformation



- 1 die **roten Pflichtfelder** mit korrekten Daten befüllen
- 2 „speichern“ klicken

### 4 Erfassen der Diagnosen



- 1 „Diagnosen“ und anschließend auf das Plus-Symbol klicken

⊕ neu 🗑 Änder. verwerfen 💾 speichern ✕ schließen

Diagnose	Sicherheit	
<input style="border: 1px solid red;" type="text"/>	<input style="border: 1px solid red;" type="text" value="keine Angabe"/>	<input type="button" value="Dokumenten-Ansicht"/>
Datum	Lokalisation	
<input type="text" value="14.07.2021"/>	<input type="text" value="keine Angabe"/>	

- 2 die **roten Pflichtfelder** mit korrekten Daten befüllen
- 3 „speichern“ klicken

## 5 Erstellung der Rechnung

⊕ neu 🗑 Änder. verwerfen 💾 speichern ✕ schließen

Vorname	Nachname	Geburtsdatum	
<input type="text" value="Maxi"/>	<input type="text" value="Musterfrau"/>	<input type="text" value="01.01.1960"/>	<input style="float: right;" type="button" value="Diagnosen"/>
Kassen-Nr.	KVNR	Versichertenart	<input type="text" value="F45.40"/>
<input type="text" value="109723913"/>	<input type="text" value="A111111111"/>	<input type="text" value="1 - Mitglied"/>	<input type="button" value="Operationsschlüssel"/>
Institutionskennzeichen	Geschlecht	Interne ID / Code	<input style="float: right;" type="button" value="Rechnungen"/>
<input type="text" value="123456788"/>	<input type="text" value="-"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="ReNr: Test1"/>
Vertragskennzeichen	<input type="button" value="Dokumenten-Ansicht"/>		
<input type="text" value="120A1400530 (Herodikos Plus)"/>			
bes. Personengruppe	DMP - Kennzeichen	Postleitzahl	
<input type="text" value="0 - Keine Angabe"/>	<input type="text" value="00 - Keine Angabe"/>	<input type="text"/>	
Betriebsstätte des Überweisers	Arztnummer des Überweiser		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

- 1 „Rechnungen“ und anschließend das Plus-Symbol klicken

**HINWEIS:** Wichtige Dokumentationen zur Abrechnung können unter „Dokumenten-Ansicht“ hinterlegt werden.

⊕ neu ↶ Änder. verwerfen 💾 speichern 🖨️ drucken 📄 kopieren ✕ schließen

Einzelfallnachweis

109723913 / A111111111 (Musterfrau, Maxi) 🔍 ▾ Positionen

IK der Rechnungssteller Rechnungsdatum Rechnungsnummer Dokumenten-Ansicht

123456788 ▾ 12.01.2022

2 Rechnungsdatum und Rechnungsnummer eintragen.

**HINWEIS:** Bitte erfassen Sie hier Ihre eigene Rechnungsnummer. Die Rechnungsnummer muss je Abrechnung eindeutig sein (z.B. 2022-001).

3 „speichern“ klicken

↶ verwerfen 💾 speichern 🖨️ drucken 📄 kopieren ✕ schließen


🔍 ▾ Positionen ⊕

Rechnungsnummer

Test-Nr. 1a

Es gibt keine Daten zu zeigen.

Dokumenten-Ansicht



4 „Position“ und anschließend das Plus-Symbol klicken

⊕ neu ↶ Änder. verwerfen 💾 speichern ✕ schließen

Anzahl Gebührennummer Leistungsdatum am / vom Leistungsdatum bis

1  01.01.2510

Abrechnungsbegründung

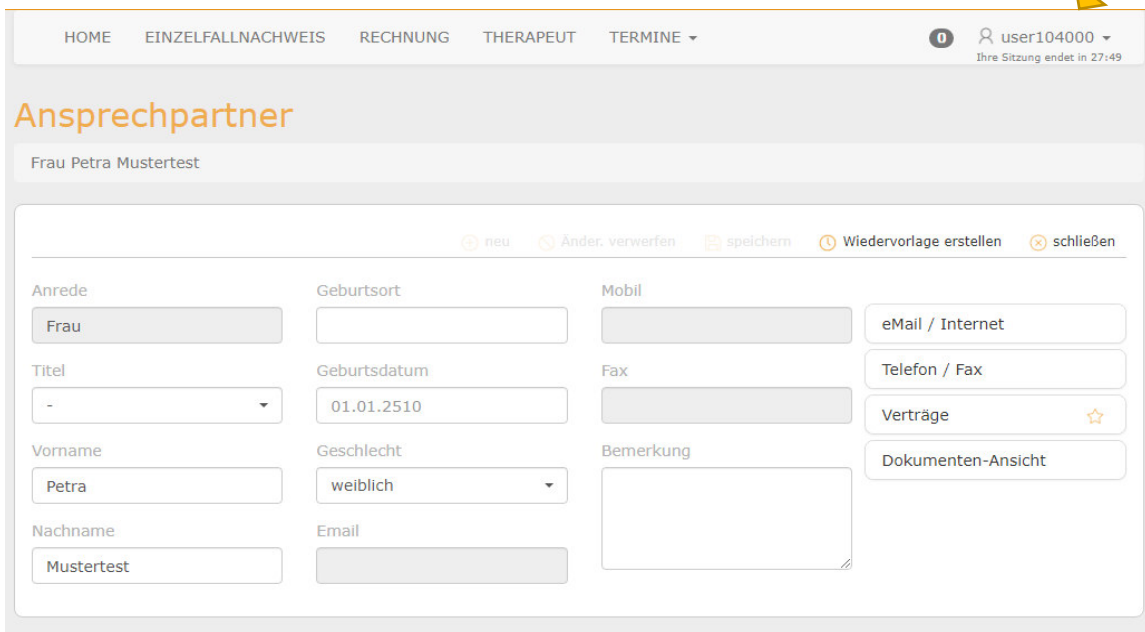
5 die **roten Pflichtfelder** mit der Anzahl der erbrachten Leistungen, der korrekten Gebührennummer und dem **Datum der Leistungserbringung (Leistungsdatum am/vom)** befüllen

z.B. Gebührennummer: „11“ für das Herodikos Plus – Eingangsgespräch oder „12“ für das Herodikos Plus - Abschlussgespräch

6 „speichern“ klicken

## 6 Abrechnungsübersicht öffnen

Die CONVEMA erstellt quartalsweise aus den in CONnect eingegebenen Abrechnungsinformationen eine Abrechnung gegenüber den Kostenträgern. Sobald die Abrechnung gegenüber den Kostenträgern erfolgt ist, steht für Sie in CONnect eine Abrechnungsübersicht zu Ihren Fällen zur Verfügung.



HOME EINZELFALLNACHWEIS RECHNUNG THERAPEUT TERMINE ▾

user104000 ▾  
Ihre Sitzung endet in 27:49

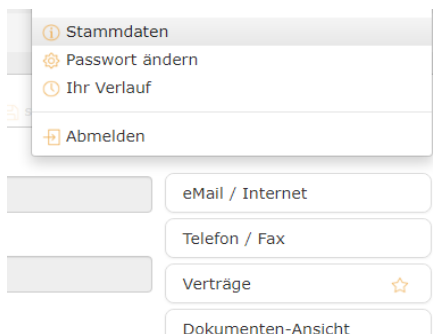
### Ansprechpartner

Frau Petra Mustertest

neu Änder. verwerfen speichern Wiedervorlage erstellen schließen

Anrede Frau	Geburtsort	Mobil	eMail / Internet
Titel -	Geburtsdatum 01.01.2510	Fax	Telefon / Fax
Vorname Petra	Geschlecht weiblich ▾	Bemerkung	Verträge ☆
Nachname Mustertest	Email		Dokumenten-Ansicht

### 1 „Benutzerkonto“ klicken



- Stammdaten
- Passwort ändern
- Ihr Verlauf
- Abmelden

eMail / Internet

Telefon / Fax

Verträge ☆

Dokumenten-Ansicht

### 2 „Stammdaten“ klicken, um praxisbezogene Angaben darzustellen



- 3 „Dokumenten-Ansicht“ klicken und gewünschten Bericht auswählen

Bei Fragen zum Abrechnungsportal CONnect stehen wir Ihnen werktags zwischen 8 Uhr und 16 Uhr telefonisch unter 030 2593861-400 zur Verfügung.