



## So funktioniert die Abrechnung über unser Ersatzformular

i Leider ist unser Abrechnungsportal noch nicht wieder erreichbar. Damit wir Ihre Leistungsabrechnung dennoch bearbeiten können, stellen wir Ihnen übergangsweise umseitiges Formular bereit. Wir informieren Sie weiterhin, sobald das Portal wieder verfügbar ist.

1. Installieren Sie **Adobe Acrobat Reader** auf Ihrem Computer, damit das umseitige PDF-Formular korrekt funktioniert. Sie erhalten die Software kostenlos unter <https://get.adobe.com/de/reader/>.
2. Öffnen Sie diese Datei mit Adobe Acrobat Reader und **füllen Sie sie am Bildschirm aus**.
3. Nachdem Sie einen Fall erfasst haben, **speichern Sie das PDF-Formular** mittels „Datei“ → „Speichern unter“ unter einem neuen Namen, z.B. *[Rechnungsnummer].pdf*.
4. Sobald Sie alle abzurechnenden Fälle erfasst und als einzelne Dateien gespeichert haben, besuchen Sie <https://briefkasten.convema.de/>, drücken Sie auf den Knopf „**Klicken, um Dateien auszuwählen**“ und wählen Sie alle zuvor gespeicherten PDF-Dateien aus. Ergänzen Sie die geforderten Felder und bestätigen Sie die Übermittlung.
5. Eine Meldung sollte Ihnen anzeigen, dass die Fälle übermittelt wurden. Sie erhalten nach wenigen Minuten eine **Bestätigung per E-Mail**. Ihre Abrechnung wird nun verarbeitet und Ihre Gutschrift vorbereitet.

**Haben Sie Fragen?** Wenden Sie sich gern an unseren Kundenservice unter Tel.: 030 259 38 61 400 (Mo-Do 8-16 Uhr, Freitag 8-14 Uhr) oder per Mail an [servicestelle@convema.com](mailto:servicestelle@convema.com).