



3

Patientenverwaltung

- 3.1 Patienten manuell anlegen
- 3.2 Patientendaten mithilfe eines stationären Kartenlesegerätes einlesen
- 3.3 Patientendaten mithilfe eines mobilen Kartenlesegerätes übertragen 
- 3.4 Patientendaten in der Seitenleiste
- 3.5 Patienten einschreiben (HzV/FaV)
- 3.6 Patientenübersicht

3.1 Patienten manuell anlegen

Um einen Patienten manuell bzw. im Ersatzverfahren zu erstellen, klickt man auf den Reiter **Patienten erstellen**  in der Hauptmenüleiste, oder wählt dazu die Tastenkombination **Alt+ P**. Anschließend öffnet sich ein Fenster, in dem man die Daten des Patienten nach Kategorien sortiert erfassen kann. Die Kategorien sind nachfolgend genauer erklärt.

Allgemeine Patientendaten

In den allgemeinen Patientendaten muss man angeben, ob der Patient gesetzlich- oder privatversichert ist. Hierdurch ändern sich die vorgegebenen Pflichtfelder entsprechend sowie die Datenbank zur richtigen Auswahl der Versicherung.

Personenbezogene Daten

Um die personenbezogenen Daten einzutragen, klickt man auf den Reiter „Person“ und füllt die angezeigten Felder mit den Daten des Patienten aus. Die Felder mit einem roten Stern, sind verpflichtend anzugeben. Zu diesen zählen der Vor- und Nachname, das Geburtsdatum sowie das Geschlecht des Patienten. Die Pflichtfelder sind wichtig, um den Patienten zu identifizieren und mögliche Verwechslungen wie z.B. bei Patienten mit dem gleichen Namen oder Geburtsdatum unterscheiden zu können.

Adresse

Durch Klicken auf den Reiter Adresse, kann man die Wohnadresse des Patienten eintragen, die Postleitzahl ist bei gesetzlich versicherten Patienten verpflichtend einzutragen. Falls bekannt, kann in das Feld Entfernung zur Praxis die Kilometerzahl angeben, dies hilft dem Arzt bei der Abrechnung im Falle eines Hausbesuches. Besitzt der Patient ein Postfach, so kann man unter dem Reiter Postfach die Anschrift des Postfaches eintragen. Zusätzlich kann man noch eine Rechnungsanschrift eingeben. Diese wird bei abweichender Anschrift verwendet. Auf Formularen wird dann die Rechnungsanschrift verwendet anstatt der Wohnanschrift.

Kontakt

Klickt man auf den Pfeil am rechten Rand neben dem Reiter Kontakt, hat man die Möglichkeit eine Mobil- und Festnetznummer sowie eine E-Mailadresse einzutragen. Sollte es eine Kontaktperson geben, kann man dessen Kontaktdaten ebenfalls in das vorgesehene Feld eintragen.

Versicherung anlegen

Klickt man auf des Feld Versicherungen, das auf der linken Seite des Fensters zu sehen ist, gelangt man zu den Eingabefeldern, um die Versichertendaten einzugeben. Über das Stiftsymbol in der oberen rechten Ecke öffnet sich das Eingabefenster. In diesem Eingabefenster werden gesetzliche oder private Krankenversicherungen hinterlegt. Zusätzlich können die Daten der Versicherung sowie des Versicherungsstatus ausgefüllt werden.

Europäische Krankenversicherung

Sollte der Patient eine europäische Krankenversicherung besitzen, kann man diese durch Klicken auf den Reiter Europäische Krankenversicherung hinterlegen.

Ärzte

Im Bereich Ärzte kann man die behandelnden Ärzte des Patienten eintragen. Der eingetragene, behandelnde Arzt wird anschließend automatisch im Behandlungsschein des Patienten ausgewählt.

Sonstiges

In diesem Abschnitt können vorhandene Dokumente wie der Anamnesebogen oder die Bestätigung zur Weiterverarbeitung durch die PVS hinterlegt werden.

Hausbesuch

Sollte ein Arzt bei Patienten Hausbesuche tätigen, kann man diesen im Bereich Hausbesuche angeben. Im darunterliegenden Bereich kann man zusätzliche Informationen für den Hausbesuch eintragen, wie z.B. besondere Utensilien die bei diesem Patienten für den Hausbesuch, benötigt werden.

3.2 Patientendaten mithilfe eines stationären Kartenlesegerätes einlesen

Um einen Patienten aufzunehmen und seine Daten über ein stationäres Kartenlesegerät einzulesen, benötigt man die elektronische Versichertenkarte des Patienten. Diese wird mit dem Chip nach unten und zu sich gerichtet, in das Kartenlesegerät eingesteckt. Anschließend klickt man in garrioPRO auf den Button **Karte einlesen**  in der linken Menüleiste. Ist der Patient bereits bekannt, öffnet sich das Patientenprofil. Handelt es sich um einen noch unbekannten Patienten, erscheint nach dem Einlesen der Versichertenkarte das Fenster Patient erstellen. Nach erstellen des Patienten oder Aufruf eines Patienten, der im aktuellen Quartal noch nicht in der Praxis war, öffnet sich das Fenster **Schein erstellen**. Anschließend kann in der Patientenakte wie gewohnt dokumentiert werden.

3.3 Patientendaten mithilfe
eines mobilen
Kartenlesegerätes
übertragen □□

3.4 Patientendaten in der Seitenleiste

Beim Aufruf eines Patienten, findet man auf der linken Seite eine Seitenleiste, in der sich wichtige Informationen des Patienten befinden. Nachfolgend wir auf die einzelnen Komponenten genauer eingegangen.

Mustermann, Max

K

Karte nicht eingelesen

01.01.1990 (34 J.) • M • ID: 000001

Musterstraße 1, 11111 Musterstadt

HzV

FaV

DMP

CAVE

Neuen CAVE Eintrag erfassen

Ibuprofen

Fallübersicht

(1 nicht abgerechnet)

Neu

Q4/2024

KV

Ambulante Behandlung (00)

AOK Baden-Württemberg Hauptverwaltung

A123456789 • IK: 108018121

M


 | 00

Vitalwerte


BLUTDRUCK

120/80 mmHg


Termine anzeigen

Über das **Kalender Icon**  neben dem Patientennamen können anstehende Termine eingesehen werden, sowie neue Termine gebucht werden. Hierzu führt ein Direktlink von garrioPRO zu garrioCAL.

In den Raum setzen

Über das **Stuhl Symbol**  lässt sich ein Patient in einen Raum setzen. Zusätzlich zum Raum kann noch ein Hinweis notiert und ein Aufgabentyp hinzugefügt werden.

Verwalten von Patientenstammdaten

In den Patientenstammdaten sieht man auf der linken Seite des aufgerufenen Patientenprofils die Stammdaten des Patienten. Das sind, der Vor- und Nachname, das Geburtsdatum, Geschlecht, Patienten-ID des Systems und die Adresse. Durch **Klicken direkt in das Feld** kann man die Informationen abändern oder durch Klicken auf das **Stiftsymbol** , gelangt man in das Fenster, zum Bearbeiten der kompletten Stammdaten.

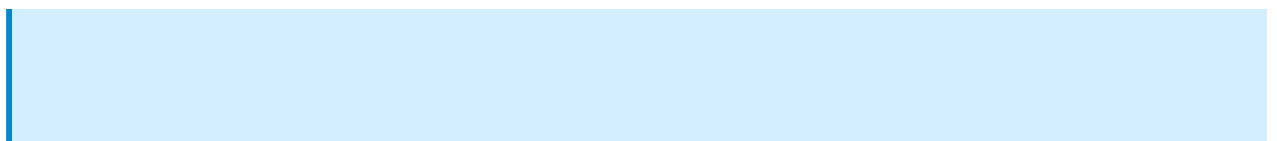
Hinweise zu fehlenden Dokumenten

Die Hinweise zu fehlenden Dokumenten werden im Patientenkopf mit den folgenden Icons dargestellt:



Innerhalb der Patientendetails können die Dokumente unter Sonstiges bzw. unter Kontakt als vorhanden markiert werden. Hierdurch verschwindet der Hinweis für das jeweilig fehlende Dokument.

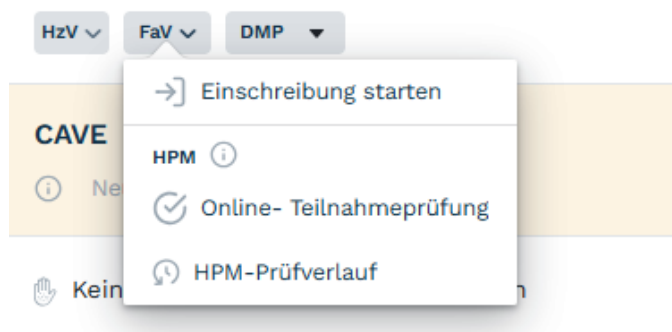
FaV Einschreibung und HzV Status



hinterlegte Versicherungen

Zulassung. Falls noch nicht geschehen, kann die Angabe auf der Admin Webseite unter den Benutzerprofilen vorgenommen werden.

Falls es für den ausgewählten Patienten eine Einschreibung aufgrund der hinterlegten Versicherung möglich ist, erscheint ein **FaV** und **HzV** Button in den Stammdaten des Patienten. Um einen Patienten in den FaV Vertrag einzuschreiben, klickt man auf den **FaV** Button und wählt **Einschreibung starten** aus.



Anschließend wählt man den Vertrag und den einzuschreibenden Arzt aus. Nach Ausdruck der Versichertenteilnahmeerklärung, kann der vierstellige TE-Code eingetragen werden. Mit Bestätigung der Unterschrift des Patienten, kann die Teilnahmeerklärung online übertragen werden. Nach erfolgreicher Übertragung wird vertragsabhängig automatisiert ein Schein angelegt, wodurch eine sofortige Dokumentation möglich ist.

Die Vertragsteilnahme eines Patienten kann über die **Online-Teilnahmeprüfung** manuell durchgeführt werden. Für die Verträge AOK und Bosch BKK wird die online Teilnahmeprüfung automatisch durchgeführt. Eine Einsicht über die HPM Teilnahmeprüfungen erhält man über die Schaltfläche **HPM-Prüfverlauf**.

Unterschiedliche Statusarten des FaV Buttons:



Potentieller Patient, der in einen FaV Vertrag eingeschrieben werden kann



Vertreterarzt

FaV ▾

Patient ist eingeschrieben, jedoch fehlt die Bestätigung der Krankenkasse

FaV (2) ▾

Patient ist erfolgreich eingeschrieben

FaV ▾

Informationen von garrioPRO weichen vom HPM ab

Nimmt ein Arzt nur an den Facharztverträgen und nicht an den Hausarztverträgen teil, wird der HzV Button aus Informationsgründen angezeigt, um den Einschreibestatus der HzV nachzuvollziehen.

DMP Einschreibung

Voraussetzung für DMP-Einschreibungen ist ein Nutzer mit hinterlegter DMP-Zulassung. Falls noch nicht geschehen, kann die Angabe auf der Admin Webseite unter den Benutzerprofilen vorgenommen werden.

Um einen Patienten in ein DMP-Programm einzuschreiben, klickt man auf den Button **DMP**, der sich bei den Stammdaten des Patienten befindet. Anschließend wählt man das DMP-Programm aus und klickt auf **Einschreibung starten**. Die Einschreibung kann ebenfalls über die Dokumentationsleiste gestartet werden. Es öffnet sich das Fenster zur Einschreibung, in dem Informationen zur Vertragsteilnahme abgefragt werden. Mit erfolgreichem Versenden der DMP-Einschreibung wird der Button in den Patientendaten grün markiert. Der Button zeigt ebenfalls die Anzahl der Einschreibungen in DMP Programme an sowie ein rotes Ausrufezeichen, falls die Erst-/Folgedokumentation noch aussteht. Durch Navigation über den DMP Button gelangt man in die Erst-/Folgedokumentation.

In der obersten Leiste des Dokumentationsfenster, sind die Stammdaten des Patienten zu finden. Auf der linken Seite der DMP Dokumentation sind generelle Informationen wie die DMP Fallnummer, der Behandlungsschein oder Informationen im Bezug auf den Arzt zu finden. Klickt man auf den Button **Datenübernahme**, öffnet sich ein Fenster mit den Vitalparametern des Patienten, hier kann man einen Haken vor dem Parameterwert setzen, dadurch werden die Vitalparameter automatisch in das DMP übernommen und sind auf der rechten Seite der Dokumentation zu sehen. Benötigt man Hilfe beim Ausfüllen der Formulare, findet man unter dem Button **Ausfüllanleitungen** die Ausfüllanleitungen zu allen DMP-Dokumentationen.


Auf der rechten Seite der DMP Dokumentation sind die medizinischen Informationen über den Patienten zu finden. Falls nicht alle Informationen durch die Datenübernahme ausgefüllt wurden, müssen hier die Pflichtangaben angegeben werden. Um zu prüfen ob man alle Felder richtig ausgefüllt hat, klickt man auf den Button **Plausibilitätsprüfung**. Wurde ein Feld übersehen oder fehlerhaft aufgefüllt, erscheint eine Fehlermeldung und die Dokumentation wird nicht an die Datenannahmestelle versendet. Möchte man das Dokument nur abspeichern, klickt man auf **Speichern**. Um das Dokument auszudrucken, klickt man auf **drucken und abschließen**, dann wird es automatisch vom System auf seine Richtigkeit und Vollständigkeit geprüft, versendet und ausgedruckt. Um die Dokumentation abzuschließen, klickt man auf **Abschließen** und die Dokumentation wird vom System geprüft und an die Datenannahmestelle gesendet.

DMP Dokumentation für Mustermann, Max

IK: 108018121 • 01.01.1990 (34 J.) • M • ID: 000001 • 1111111111111 • Musterstraße 1, 70565 Stuttgart

DMP FALLNUMMER *

KOPFDATUM

 31.10.2024

Mithilfe von diesem Datumsfeld wird von Ihrem System angegeben, wann die aktuelle Dokumentation erstmalig gestartet wurde.

SCHEIN

Ambulante Behandlung (00) • Q4/2024

Diabetes mellitus Typ 2

ARZT

Topp-Glücklich, Heribert

ARZTVERHÄLTNIS

Behandelnder Arzt

☒ Erstdokumentation

☐ Verlaufsdokumentation

[Auswahl aufheben](#)

 [Datenübernahme](#)

 [Ausfüllanleitungen](#)

DOKUMENTATIONSdatum *

 TT.MM.JJJJ

In diesem Datumsfeld wird das Quartal angegeben, für das die Dokumentation erstellt wurde. Das Datum muss im entsprechenden Abrechnungsquartal liegen. Anhand dieses Datums wird von Ihrer Datenannahmestelle überprüft, ob korrekten Parameter für die Dokumentation erfasst wurden.

Diabetes mellitus Typ 2

Administrative Daten

EINSCHREIBUNG WEGEN *

- ☐ KHK
- ☐ Diabetes mellitus Typ 2
- ☐ COPD
- ☐ Depression
- ☐ Osteoporose
- ☐ Diabetes mellitus Typ 1
- ☐ Asthma bronchiale
- ☐ Chronische Herzinsuffizienz
- ☐ chronischer Rückenschmerz
- ☐ rheumatoide Arthritis

Allgemeine Anamnese- und Befunddaten

KÖRPERGEWICHT *

kg

KÖRPERGRÖSSE *

BLUTDRUCK SYSTOLISCH

mmHg

BLUTDRUCK DIASTOLISCH

mmHg

CAVE


Unterhalb der Patientenstammdaten befindet sich das CAVE Feld. Hier können wichtige Information über den Patienten eintragen werden. Die eingetragenen Informationen im CAVE, werden anschließend beim Druck von Dokumenten angezeigt.

Allergien

Unterhalb der Komponente CAVE befinden sich die Allergien. Hat der Patient eine Allergie, kann man diese durch Klicken auf das Allergiefeld in das Fenster, dass sich daraufhin öffnet eintragen. Möchte man die Allergie verordnungsrelevant markieren, so setzt man die jeweilige Checkbox. Mit dieser Markierung „verordnungsrelevant“ erscheint eine Warnung bei der Verordnung von Medikamenten, auf die der Patient allergisch reagiert. Hat der Patient mehrere Allergien, kann man durch Klicken auf den Button „Allergie hinzufügen“ weitere Allergien angeben.




Fallübersicht

In der Fallübersicht erhält man eine Übersicht aller nicht abgerechneten Behandlungsfälle des Patienten. Die Behandlungsfälle sind nach Quartal gruppiert. Eine Übersicht über alle Behandlungsfälle erhält man durch Klick auf die zwei Pfeile oben rechts. Hierdurch öffnet sich eine Übersicht aller Fälle.

Der blau hervorgehobene Abrechnungsfall ist der, auf dem man aktuell dokumentiert. Bei einem ausgewählten Fall kann man durch Klicken auf das **runde Symbol**  alle Diagnosen und Leistungen, die auf den Fall dokumentiert wurden, fokussieren. Durch nochmaligen Klick auf das Symbol gelangt man wieder aus dem Fokus heraus. Durch die **drei Punkte** gelangt man in ein Menü, in dem man den Schein bearbeiten oder löschen kann.

Fallübersicht (1 nicht abgerechnet)  Neu 

Q4/2024

KV **Ambulante Behandlung** (00)   

AOK Baden-Württemberg Hauptverwaltung
A123456789 • IK: 108018121

 |  00

Relevante Informationen zur Versicherung oder zum Fall werden durch Icons dargestellt, die in der nachfolgenden Abbildung genauer beschrieben werden.

AOK Baden-Württemberg Hauptverwaltung ⓘ

M | 04 | 52 | € | ✓

M F R

Mitglied Familienmitglied Rentner/in

04

Besondere Personengruppe: 04
BSHG (Bundessozialhilfegesetz) § 264 SGB V

52

WOP-Kennzeichen/ KV-Region: 52
Baden-Württemberg

🕒

Zuzahlungsbefreit bis 31.12.2023

✓

HEIMI

€

Patientenquittung

KV Ambulante Behandlung (00) TA 🗨️ ⌚ ⋮

KV HzV FaV BG P

HA HA-Vermittlungsfall (HA) TT TSS-Terminfall (TT)

OS Offene Sprechstunde (OS) TA TSS-Akutfall (TA)

RT TSS-Routine-Termin (RT)

🗨️ ⌚

Ersatzverfahren (EV) Schein fokussieren

Erstellen von Scheinen

Innerhalb der Scheinübersicht kann man einen neuen Schein für den ausgewählten Patienten anlegen. Hierzu kann man auf den **Button Neu / Pfeil nach unten** klicken, falls noch kein Schein existiert. Daraufhin öffnet sich das Fenster zum Erstellen eines Scheins. Felder, die mit einem roten Stern markiert sind, sind verpflichtend auszufüllen.

Aktualisieren der Krankenversicherung

Eine Krankenversicherung anlegen oder aktualisieren ist über drei Wege im System möglich.

Patientenstammdaten

In den Patientenstammdaten findet man den Reiter „Versicherung“, durch den man durch Anklicken zu den Feldern der Versicherung geleitet wird. In diesem Bereich kann man die aktuelle Versicherung aktualisieren mithilfe des Stiftsymbols oder eine

neue Krankenversicherung hinzufügen. Hat man alle Felder ausgefüllt, klickt man unten rechts auf den Button „Aktualisieren“, um die Eingaben zu übernehmen.


Fallübersicht

Möchte man bei einer bereits vorhandenen Krankenversicherung etwas abändern oder eine neue Krankenversicherung hinzufügen, öffnet man ebenfalls das Patientenprofil des gewünschten Patienten und klickt in der Scheinübersicht auf den Pfeil, um eine neue Krankenversicherung hinzufügen. In diesem Bereich kann man die aktuelle Versicherung aktualisieren mithilfe des Stiftsymbols oder eine neue Krankenversicherung. Hat man alle Felder ausgefüllt, klickt man unten rechts auf den Button „Aktualisieren“, um die Eingaben zu übernehmen.

Schein anlegen

Möchte man bei einer bereits vorhandenen Krankenversicherung etwas abändern oder eine neue Krankenversicherung hinzufügen, kann man dies ebenfalls beim erstellen eines Scheines abändern. Hierzu legt man, wie im oben beschriebenen Kapitel einen neuen Schein an und scrollt anschließend zum Bereich „Versicherung“. In diesem Bereich kann man die aktuelle Versicherung aktualisieren mithilfe des Stiftsymbols oder eine neue Krankenversicherung. Hat man alle Felder ausgefüllt, klickt man unten rechts auf den Button „Aktualisieren“, um die Eingaben zu übernehmen.

Vitalparameter

Um die Vitalparameter einzutragen, klickt man auf das umrahmte **Stiftsymbol**  , daraufhin öffnet sich im rechten Bereich des Bildschirms ein Fenster, in das man nun die Vitalparameter des Patienten eintragen kann. Die eingetragenen Daten werden in einer Historie vermerkt und man kann sie gegebenenfalls auch direkt bei einer DMP-Einschreibung mit übernehmen.

3.5 Patienten einschreiben (HzV/FaV)

Einschreibung von Patienten

Wird bei einem Patienten eine Versichertenkarte eingelesen, erfolgt bei den Online- Verträgen automatisch eine Online-Teilnahmeprüfung, ob dieser Patient schon eingeschrieben ist. Falls eine Einschreibung möglich ist, wird Ihnen der Selektivbutton angezeigt, über den Sie eine Einschreibung starten können.

Die Einschreibung wird über den HzV/FaV-Button gestartet. Anschließend wählt man den Vertrag und den Einzuschreibenden Arzt aus. Nachdem Ausdruck ihrer Versichertenteilnahmeerklärung, öffnet sich das Eingabefeld für den TE-Code (4-stelliger Code). Nach Bestätigung der Unterschrift des Patienten, haben Sie die Möglichkeit die Teilnameerklärung online zu übertragen.

Nach erfolgreicher Übertragung wird vertragsabhängig automatisiert ein Schein angelegt, sollte eine sofortige Dokumentation (SANE) möglich sein. Andernfalls wird der Status als beantragt beibehalten, bis die Teilnahme durch eine Online-Teilnahmeprüfung bestätigt wird.

Um vergangene Vertragsteilnahmen jederzeit einsehen zu können, kann über den FaV- Button eine Vertragsteilnahmehistorie aufgerufen werden.

The screenshot displays a medical software interface for a patient named Maria Mühlenberg. A modal window titled "Verlauf der HPM-Vertrag Teilnahme" is open, showing a table of participation events for Q2/2024. The table has two columns: "Datum" (Date) and "Status". The first entry is on 14.05.2024 at 10:27, with the status "Aktive Vertragsteilnahme" and a note "Der Patient ist bereits aktiver Vertragsteilnehmer". The second entry is on 14.05.2024 at 08:31, also with the status "Aktive Vertragsteilnahme" and the same note. The background interface shows various tabs like "Behandlungsverlauf", "Medikation", and "Formulare", along with a list of diagnoses and treatments.

Verlauf der HPM-Vertrag Teilnahme	
Q2/2024	
14.05.2024 10:27	Aktive Vertragsteilnahme Der Patient ist bereits aktiver Vertragsteilnehmer
14.05.2024 08:31	Aktive Vertragsteilnahme Der Patient ist bereits aktiver Vertragsteilnehmer

Hinweis: Nimmt ein Arzt nur an den Facharztverträgen und nicht an den Hausarztverträgen teil, wird der HzV-Button aus informativen Gründen angezeigt, um den Einschreibestatus der HzV nachzuvollziehen. Nimmt ein Hausarzt in Baden-Württemberg nur an den HZV-

Verträgen teil, wird der FAV-Button angezeigt, um eine Einschreibung in die Facharztebene parallel durchführen zu können.

1 Wählen Sie den/die Arzt/Ärztin und den entsprechenden Vertrag

TEILNAHME BEANTRAGEN FÜR

Wählen Sie eine Option ▼

EINSCHREIBUNG BEI

Wählen Sie eine Option ▼

2 Drucken

FACHARZTEBENE AOK BADEN-WÜRTTEMBERG

☒ (GEDRUCKT) Teilnahmeerklärung

Drucken

3 Eingabe des TE-Codes

4999

Mit Eingabe des TE-Codes wird vom Anwender bestätigt, dass die Angaben zum Versicherten gemäß seiner elektronischen Gesundheitskarte (eGK) vollständig erfasst und geprüft wurden, die Teilnahmeerklärung mit Unterschrift des Versicherten in Schriftform vorliegt, diese vorschriftsmäßig verwahrt wird und im Rahmen einer Prüfung vorgezeigt werden kann.

4 Unterschrift des Patienten

FACHARZTEBENE AOK BADEN-WÜRTTEMBERG

3.6 Patientenübersicht

Patientenübersicht/ Selektivverträge/ nicht übermittelte Einschreibungen

Öffnet man die Patientenübersicht und navigiert zur gefilterten Ansicht der Selektivverträge oder der nicht übermittelten Einschreibungen, können Sie den aktuellen Einschreibestatus für alle Patienten einsehen.

Patientenübersicht

Einstellungen Importieren

Alle Patienten

Download

Refresh

+

PATIENTEN-ID	GEDULDIG	VERSICHERUNGSNAM	VERSICHERUNGSNUMMER	VERTRAG	STATUS	ARZT/ÄRZTIN
00002	Hasslöcher, Magdalena K • 06.12.1931 (92 J.) • W	Bosch BKK (IK: 1080396123)	0780870733	FaV PNP	Aktiv	LM Prof. Dr. med. Maria Linninger Erstbehandler
00005	Jäckle, Petra K • 18.01.1970 (54 J.) • W	ADK Baden-Württemberg Hauptverwaltung (IK: 108018110)	M011970184	FaV PNP	Aktiv	LM Prof. Dr. med. Maria Linninger Erstbehandler
00003	Medj, PT, Testus K • 12.09.1990 (33 J.) • M	mhlplus Betriebskrankenkasse (IK: 1080335912)	T675678768	FaV Psychotherapie	Aktiv	-
00007	Mühlenberg, Maria K • 20.01.1960 (64 J.) • W	ADK Baden-Württemberg Hauptverwaltung (IK: 108018110)	A000100016	FaV PNP	Aktiv	LM Prof. Dr. med. Maria Linninger Erstbehandler
00008	Privat, Peter	Allianz Private Krankenversicherungs-AG		-	Keine	-