

Автоматизиран Работен Процес За Напомняне За Прегледи В Стоматологията: Максимизиране На Часовете За Хигиена И Запазване На Пациентите



▶ Старт

Начало на работния поток/процеса.

✔ 1. Идентифициране на подходящи пациенти

Проверете данните на модела за пациенти, които се нуждаят от напомняне, въз основа на датата на последно посещение и препоръчителния интервал.

📦 2. Извличане на контактна информация на пациента

Получете основния телефонен номер и имейл адрес на пациента от Модела на данните за пациенти.

⌘ 3. Изчислете времето от последно посещение

Изчислете броя на дните от последния зъбен преглед на пациента.

4. Създай задача за припомняне

Създайте задача с висок приоритет, назначена на служителя на рецепцията.

5. Изпращане на първоначално напомняне по SMS

Изпратете автоматично SMS съобщение до пациента с приятелско напомняне за приема.

6. Изпратете подробно имейл последващо действие

Изпратете персонализиран имейл до пациента, очертаващ ползите от превантивната грижа.

7. Позначка на Профила на Пациента за Напомняне

Актуализирайте записката на пациента в зъболекарта, за да го отбележите като „Нуждае се от преглед“ (или „До преглед“).

8. Вътрешно Следетелен Задачи

Създайте следващо задание за зъбен хигиенист да прегледа историята на пациента.

9. Проверете състоянието на покритието

Изтеглете подробности за застрахователното покритие, за да се уверите, че посещението за отвикване е покрито.

10. Определете следната предложена дата за посещение

Изчислете оптималната дата на следващия преглед въз основа на насоките за лечение.

11. Генериране на доклад за извличане на памет (Recall Report)

Създайте ежедневно доклад с обобщение на всички пациенти, които трябва да бъдат напомнени за преглед.

12. Вътрешна предупредителна система за екип

Изпратете известие за задача на водещия зъболекар да прегледа останалите случаи за прегледи.

13. Изчислете общия брой правомотни пациенти

Съберете общия брой пациенти, които се нуждаят от повторен преглед в рамките на следващите 30 дни.

14. Вътрешна известия за служители

Управител на имейли с обобщение на общия брой пациенти, нуждащи се от проактивен подход.

15. Задача за ръчна проверка в опашката

Създайте задача за административен персонал да прегледа ръчно трудни за достигане пациенти.

16. Актуализиране на статуса на оттеглянето

Актуализирайте статуса на пациента на „Контактиран“ след опит за комуникация.

17. Проверете основните застрахователни подробности

Изтеглете и валидирайте най-актуалните данни за здравно застраховане на пациента.

18. Проверете наличността на часове за запитване

Проверете наличността в реално време за необходимия тип преглед.

19. Изпратете SMS потвърждение за записване

Изпратете SMS потвърждение на пациента веднага след резервацията.

20. Изпратете инструкции преди приема

Изпратете инструкции на пациента (напр. насоки за гладуване) 24 часа преди прегледа.

21. Създаване на нов запис за преглед

Запишете потвърждения преглед в модула за планиране.

22. Изпращане на напомняне за преглед

Автоматизирайте задачата за изпращане на напомняния X дни предварително.

23. Премахване на временни напомняния

Изчистете временните записи за последващи действия след успешно завършване на цикъла.

24. Проследяване на опити за комуникация

Запишете всеки опит за комуникация (повикване, SMS, имейл) в досието на пациента.

25. Изчислете Стойността на Запазване на Пациентите

Изчислете резултат въз основа на историята на спазването на навременната памет.

☰ **26. Месечен доклад за спазване на рекол)**

Генерирайте доклад, проследяващ процента на успеха на изпратените напомнящи (рекоал) комуникации за месеца.

☑ **27. Настояване за нереактивни пациенти**

Назначете задача на офис мениджъра за пациенти, които не са отговорили на първоначалните контакти.

☑ **Край**

Край на работния поток/процеса.