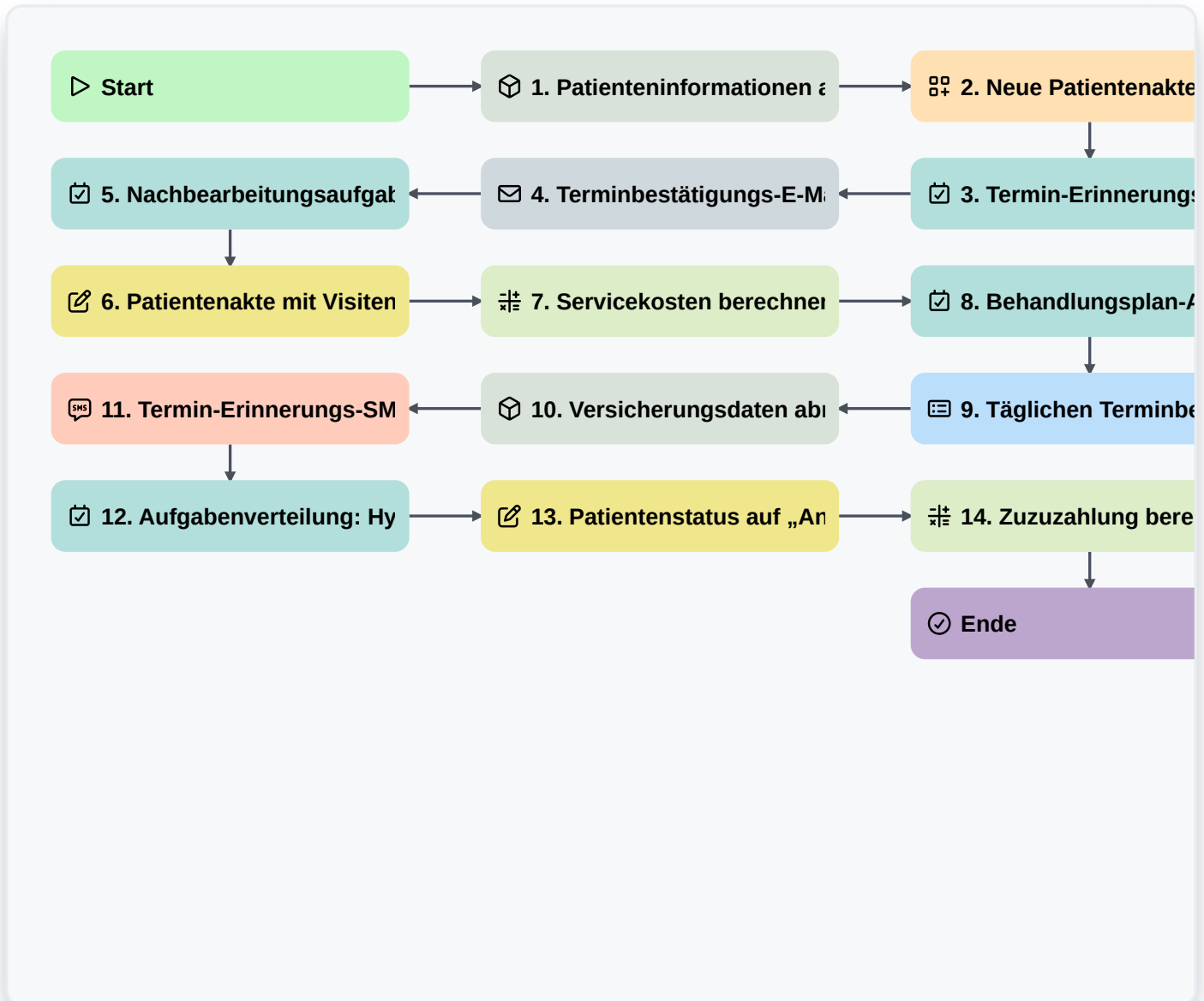


Beste Dental-Management-Workflows: Optimieren Sie Ihre Praxis Für Wachstum



▷ **Start**

Start des Workflows/Prozesses.

 **1. Patienteninformationen abrufen**

Ruft vorhandene Patientenakten aus der Datenbank ab.

 **2. Neue Patientenakte erstellen**

Erstellt eine neue Patientenakte im System.

 **3. Termin-Erinnerungsaufgabe erstellen**

Erzeugt und weist automatisch Aufgaben zur Terminbestätigung an das Personal zu.

 **4. Terminbestätigungs-E-Mail senden**

Sendet dem Patienten automatisch eine E-Mail-Bestätigung mit den Terminangaben.

 **5. Nachbearbeitungsaufgabe für neue Patienten erstellen**

Erstellt eine Nachverfolgungsaufgabe für notwendige Erinnerungen zur Nachsorge nach dem Besuch.

6. Patientenakte mit Visitenotizen aktualisieren

Erfasst und aktualisiert die Krankengeschichte des Patienten nach jedem Besuch.

7. Servicekosten berechnen

Berechnet die Gesamtkosten basierend auf den erbrachten Dienstleistungen mithilfe von Service-Preisfaktoren.

8. Behandlungsplan-Aufgabe generieren

Erstellt notwendige Aufgaben für die Vorautorisierung und die Überprüfung der Behandlungsplanung.

9. Täglichen Terminbericht erstellen

Erstellt einen zusammenfassenden Bericht der geplanten Termine und Prozeduren des Tages.

10. Versicherungsdaten abrufen

Ruft Echtzeit-Versicherungsberechtigungs- und Leistungsdaten ab.

11. Termin-Erinnerungs-SMS senden

Sendet 24 Stunden vor dem geplanten Besuch eine SMS-Benachrichtigung an den Patienten.

12. Aufgabenverteilung: Hygienekontrolle

Gibt die Aufgabe an die Zahnmedizinische Fachangestellte für die regelmäßige Reinigung und präventive Pflege.

13. Patientenstatus auf „Angemeldet“ aktualisieren

Patient für einen Termin als anwesend markieren.

14. Zuzahlung berechnen

Bestimmt den geschätzten Selbstbehalt des Patienten basierend auf Versicherung und Leistungen.

Ende

Ende des Arbeitsablaufs/Prozesses.