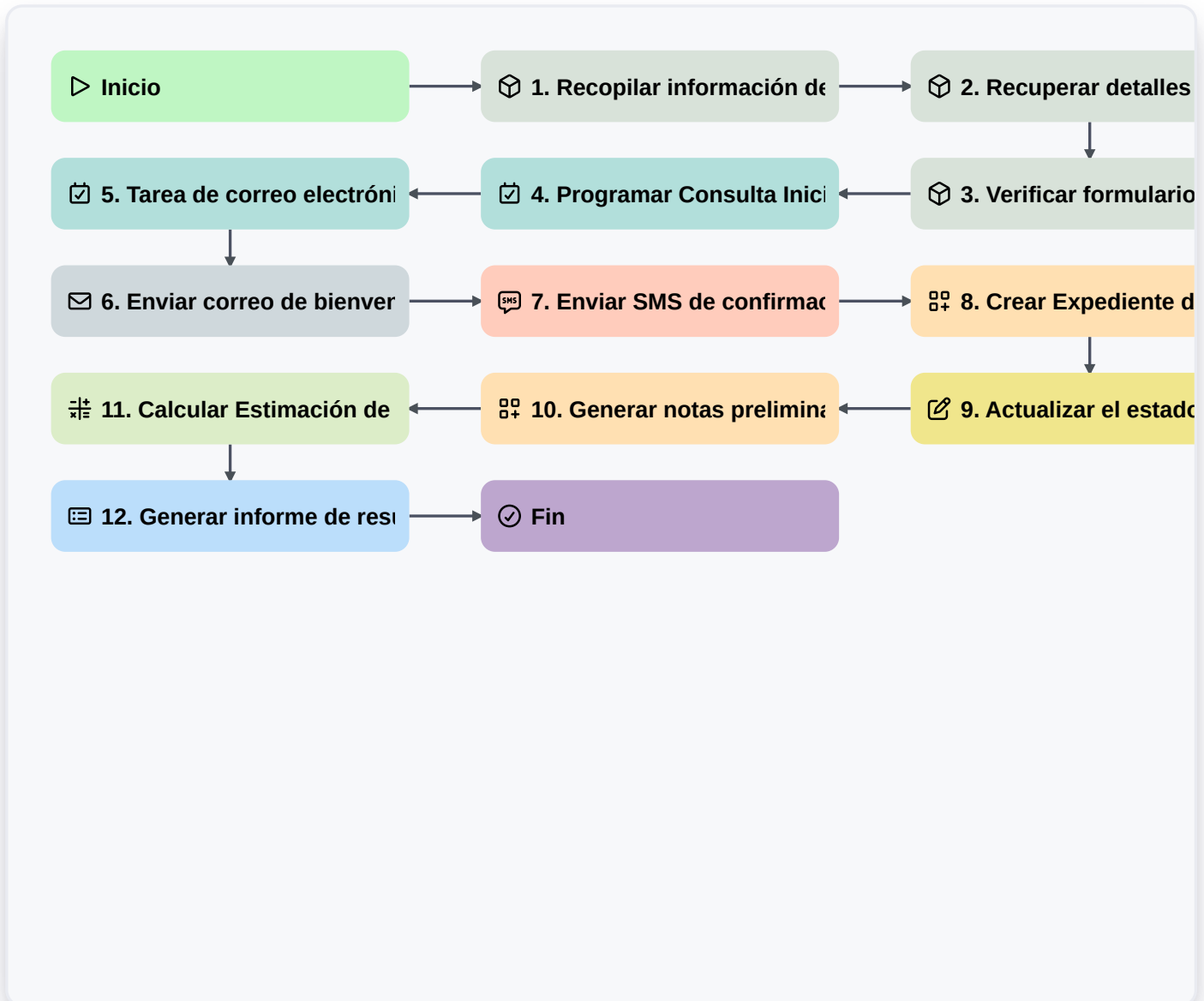


Guía Del Flujo De Trabajo De Ingreso Y Incorporación De Pacientes Dentales



▶ Inicio

Inicio del flujo de trabajo/proceso.

📦 1. Recopilar información de contacto del paciente

Recopile los datos iniciales del paciente (Nombre, Teléfono, Correo electrónico) del Formulario de Admisión.

📦 2. Recuperar detalles de la póliza de seguro

Recupere la información de seguros existente usando el ID del Paciente para verificación.

📦 3. Verificar formularios de nuevo paciente

Recuperar y revisar los formularios de consentimiento y cuestionarios de salud enviados.

📅 4. Programar Consulta Inicial Tarea

Cree una tarea para el personal de recepción para programar la primera cita.

📅 5. Tarea de correo electrónico de bienvenida

Crear una tarea para enviar el correo electrónico automatizado Bienvenido a Nuestra Clínica.

6. Enviar correo de bienvenida al paciente

Enviar un correo electrónico automatizado al nuevo paciente confirmando su cita programada y proporcionando pautas preliminares de atención.

7. Enviar SMS de confirmación de cita

Enviar un recordatorio por SMS al paciente 24 horas antes de la primera visita.

8. Crear Expediente de Paciente Nuevo

Crear el registro maestro del paciente en la HCE/Modelo de Datos.

9. Actualizar el estado de verificación del seguro

Actualice el historial del paciente con los resultados de la verificación de elegibilidad del seguro.

10. Generar notas preliminares del gráfico

Crear una entrada de gráfico de referencia que resuma los datos iniciales de la detección.

11. Calcular Estimación de Deducible

Calcular el copago/deducible estimado basándose en los datos de seguro y los códigos de procedimiento recopilados.

12. Generar informe de resumen de nuevo paciente

Compile los puntos de datos clave (Resumen de Admisión, Seguro, Notas de Primera Consulta) en un único informe previo a la visita para el dentista tratante.

Fin

Fin del flujo de trabajo/proceso.