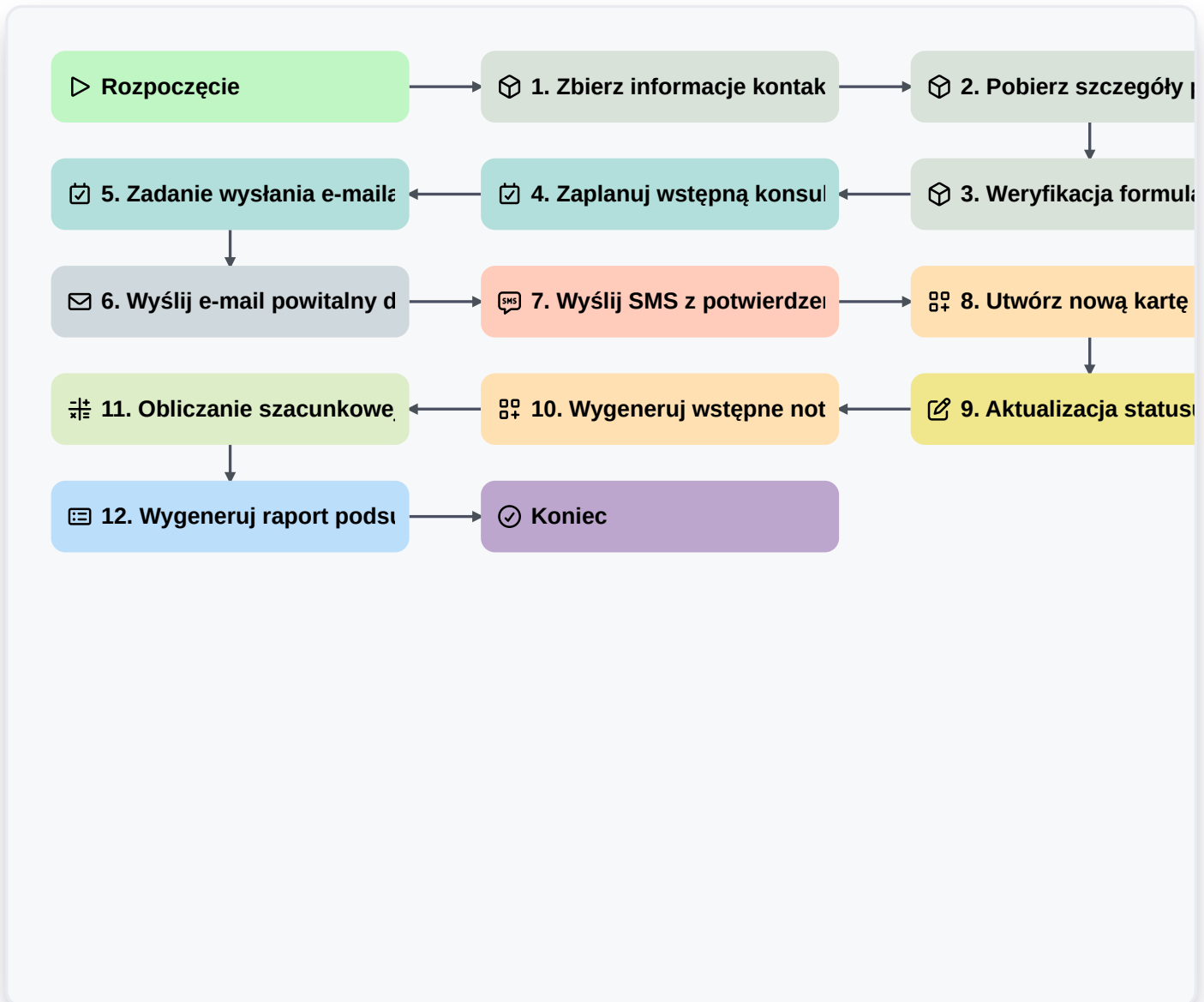


# Przewodnik Po Przepływie Pracy: Wstępne Przyjęcie I Wdrożenie Pacjenta Stomatologicznego



## ▷ **Rozpoczęcie**

Rozpoczęcie przepływu pracy/procesu.

### **1. Zbierz informacje kontaktowe pacjenta**

Zbierz podstawowe dane pacjenta (Imię, Telefon, Email) z formularza wstępnego.

### **2. Pobierz szczegóły polisy ubezpieczeniowej**

Pobierz istniejące informacje ubezpieczeniowe za pomocą ID pacjenta w celu weryfikacji.

### **3. Weryfikacja formularzy dla nowych pacjentów**

Pobierz i przejrzyj złożone formularze zgody oraz kwestionariusze zdrowotne.

### **4. Zaplanuj wstępną konsultację**

Stwórz zadanie dla personelu recepcji, aby zaplanował pierwszą wizytę.

### **5. Zadanie wysłania e-maila powitalnego**

Utwórz zadanie wysyłające automatyczny e-mail „Witamy w naszej praktyce”.

### **6. Wyślij e-mail powitalny do pacjenta**

Wyślij automatyczny e-mail do nowego pacjenta, potwierdzający zaplanowany termin wizyty i zawierający wstępne wytyczne dotyczące opieki.

### **7. Wyślij SMS z potwierdzeniem wizyty**

Wyślij przypomnienie SMS pacjentowi na 24 godziny przed pierwszą wizytą.

### **8. Utwórz nową kartę pacjenta**

Utwórz wpis pliku master pacjenta w EMR/Modelu Danych.

### **9. Aktualizacja statusu weryfikacji ubezpieczenia**

Zaktualizuj kartę pacjenta o wyniki sprawdzenia uprawnień ubezpieczeniowych.

### **10. Wygeneruj wstępne notatki do wykresu**

Utwórz wpis do wykresu bazowego podsumowujący wstępne dane przesiewowe.

### **11. Obliczanie szacunkowej kwoty odpłatności**

Oblicz szacowaną odpłatność/udział własny na podstawie zebranych danych ubezpieczeniowych i kodów procedur.

### **12. Wygeneruj raport podsumowujący nowego pacjenta**

Skompiluj kluczowe dane (Podsumowanie wywiadu, Ubezpieczenie, Notatki z pierwszego wizyty) w jeden raport przed wizytą dla leczonego dentysty.

### **Koniec**

Koniec przepływu pracy/procesu.