

Работен Процес На Отписване На Зъби: Пътеводител За Прецизно Водене На Записи И Съответствие С HIPAA



▶ Старт

Начало на работния поток/процеса.

1. Задача за регистрация на нов пациент

Създайте първоначална задача за подготовка на приемане на нов пациент.

2. Извличане на демографски данни на пациента

Получете основни информация за пациента (Име, ДДГ, Контакти) от модела на данните на пациента.

3. Създаване на ново пациентно досие

Създайте нов изчерпателен профил на пациента при първа посещение.

4. Актуализирайте контактната информация на пациента

Актуализирайте всякакви промени в адреса или номера на телефона на пациента в нашата база данни.

5. Изтеглете съществена медицинска история

Извлечете релевантни минали медицински досиета за изчерпателно описване.

6. Бележки от първоначална консултация

Запишете субективни находки и предварителни консултативни бележки.

7. Планиране на необходими следващи задачи

Автоматично създавайте задачи за бъдещи повторни прегледи или процедури.

8. Извличане на подробности за застрахователна полица

Получете актуална информация за здравно осигуряване за зъби за верификация.

9. Генериране на задача за план за лечение

Назначете отговорния лекар да изготви и прегледа предложената схема за лечение.

10. Изпратете имейл Добре дошли и форми

Автоматично изпращане на нови формуляри за приемане на пациенти и необходими предварителни документи по имейл.

11. Отбележете записките на пациента като завършени

Завършете и одобрете първоначалната история на боледуването на пациента в системата.

12. Проверете статуса на съгласието на пациента

Проверете дали всички необходими съгласия (за лечение, за лични данни) са подписани и в досада.

13. Изчислете предварителната продължителност на посещението

Изчислете необходимото време въз основа на резервираните процедури (напр. Почиствания + Рентгенови снимки).

14. Запис на процедурните бележки

Поставете подробни бележки за предоставените услуги по време на посещението.

15. Създай задача за напомняне за следващ посещение

Поставете задача за служителите да се обадят проактивно на пациента за следващата му консултация.

16. Изпратете указания за грижи след консултацията

Автоматично изпращайте електронни писма с инструкции за грижи след визита на пациента.

17. Получете статуса на медицинска тревога на пациента

Повърнете всички известни алергии или критични медицински състояния, които влияят на лечението.

18. Проверка на таблица за липсващи подписи задача

Облечете графиката за преглед, ако липсват необходимите подписи.



19. Актуализирайте медицинската документация на пациента с кодове за диагноза

Въведете и стандартизирайте текущите диагностични кодове ICD-10/CDT.

20. Изпрате SMS потвърждение за час

Изпратете автоматично напомняне по SMS на пациента, потвърждаващо предстоящия стоматологичен преглед.

Край

Край на работния поток/процеса.