

Процеси На Работния Процес В Денталното Управление: Оптимизирайте Операциите На Вашата Практика



▶ **Старт**

Начало на работния поток/процеса.

 **1. Извличане на информация за нов пациент**

Автоматично извличайте данни за контакт, информация за застраховка и бележки от първоначалната консултация от формуляра за приемане.

 **2. Създаване на задача за настройка на досие на пациент**

Разпределете първоначалните задачи на персонала на рецепцията (напр. проверка, създаване на записи).

 **3. Задача: Планиране на приветствен разговор**

Създайте задача за член от екипа за обаждане на нови пациенти с инструкции преди прегледа.

 **4. Актуализиране на статуса на пациента на „Активен“**

Променете статуса на пациента в базата данни след успешно първоначално скринингване.

5. Изпращане на приветствено имейл съобщение

Изпращане на автоматичен имейл до новия пациент с инструкции преди посещението и често задавани въпроси.

6. Извличане на данни за проверка на застраховката

Извлечете и валидирайте текущите подробности за застраховачото покритие на пациента.

7. Изчислете приблизителната цена на посещението

Събирайте разходите въз основа на кодовете за услуги и изискванията за предварителна авторизация (напр. (Такса за преглед + Такса за рентгенова диагностика) * Коефициент на застраховката).

8. Изпращане на SMS потвърждение за час

Изпращане на автоматизирано SMS напомняне до пациента 24 часа преди часа на прегледа.

9. Изпращане на имейл с инструкции преди посещението

Изпратете подробни подготвителни инструкции на имейл адреса на пациента.

10. Извличане на съществуваща история на пациент

Извлечете минали записи, бележки и планове за лечение от съществуващото досие на пациента.

11. Преглед и одобряване на задача за план за лечение

Попределете задача на зъболекаря/хигиениста за преглед на предложените услуги и проверка за вътрешни одобрения.

12. Документиране на клинични бележки след прегледа

Актуализирайте досието на пациента с находки, диагнози и резюмета на лечението.

13. Генериране на запис за обслужване на клиент

Създайте нова официална запис, която документира датата, извършените процедури и използваните материали.

14. Изчислете общата сума на претенцията

Обобщете всички разходи за предоставени услуги, като вземете предвид отстъпките и модификаторите.

15. Подаване на претенция към застрахователя

Генерирайте и изпратете необходимия електронен файл с претенция (напр. CDT кодиране) до плащащия орган.

16. Проверка на правото за покритие от застраховката

Проверете активното покритие, самоучастието и статуса на мрежата от доставчици, като използвате предоставените подробности за полицата.

17. Задача за напомняне за последваща грижа

Задайте задача за автоматично последване на пациента относно следващите необходими прегледи.

18. Генериране на дневен отчет за събиране на средства

Съставете обобщен отчет за получените плащания и нерегламентираните наложени суми за деня.

19. Актуализиране на биллингов запис на пациента

Записвайте съвместните плащания (co-pay) и дяловете на пациентите за предоставените услуги във връзка с акаунта.

Край

Край на работния поток/процеса.