

## Workflow-Automatisierung In Der Zahnarztpraxis: Steigern Sie Die Effizienz Mit Top-Management-Software



### ▷ Start

Start des Workflows/Prozesses.

### 📦 1. Patientenprofil abrufen

Existierendes Patientendaten-Datenmodell abrufen

### 📦 2. Überprüfen Sie die Versicherungsberechtigung

Überprüfen Sie das Datenmodell für die Deckungs- und Leistungsinformationen des Patienten

### ✍️ 3. Patientenakte-Status aktualisieren

Patientenakte-Status aktualisieren (z. B. „Bereit“, „Ausgecheckt“)

### 📅 4. Termin-Erinnerungsaufgabe erstellen

Generieren Sie automatische Erinnerungen für bevorstehende Termine für den Patienten

### **5. E-Mail mit Vorab-Terminbestätigung senden**

Automatisierte Bestätigungs-E-Mail an den Patienten senden

### **6. Geschätzte Kosten des Patienten berechnen**

Berechnen Sie die Gesamtdienstleistungskosten basierend auf Verfahrenscodes und Kostenschätzungen der Versicherung

### **7. Neuen Termin-Eintrag erstellen**

Termin buchen und im System einen neuen anlegen

### **8. Checkliste vor dem Besuch erstellen Aufgabe**

Benennen Sie dem Patienten/Personal vor dem Termin notwendige Vorbereitungsaktivitäten.

### **9. Terminbestätigungs-SMS senden**

Senden Sie die SMS-Bestätigungsdetails an den Patienten

### **10. Tagesplanungsbericht erstellen**

Erstellen Sie einen Bericht, der die für das Personal vorgesehenen Termine des Tages zusammenfasst.

### **Ende**

Ende des Arbeitsablaufs/Prozesses.