

Automatisation Du Flux De Travail En Cabinet Dentaire : Améliorez L'efficacité Grâce Aux Meilleurs Logiciels De Gestion



▶ Début

Début du flux de travail/processus.

1. Récupérer le profil du patient

Récupérer le modèle de données des dossiers patients existants

2. Vérifier l'éligibilité à l'assurance

Vérifier le modèle de données de la couverture et des prestations des patients

3. Mettre à jour le statut du dossier du patient

Mettre à jour le statut du dossier patient (ex : « Prêt », « Sorti »)

4. Créer une tâche de rappel de rendez-vous

Générer des rappels automatiques pour les prochains rendez-vous du patient

✉ **5. Envoyer l'e-mail de confirmation de pré- rendez-vous**

Envoyer un e-mail de confirmation automatique au patient

⌘ **6. Calculer le coût estimé pour le patient**

Calculez le coût total des services en fonction des codes de procédure et des estimations d'assurance

🗄 **7. Créer un nouvel enregistrement de rendez-vous**

Réservez et créez un nouveau rendez-vous dans le système

☑ **8. Créer la tâche de liste de contrôle pré-visite**

Assignez les tâches de préparation nécessaires au patient ou au personnel avant le rendez-vous

📱 **9. Envoyer le SMS de confirmation de rendez-vous**

Envoyer les détails de la confirmation par SMS au patient

📄 **10. Générer le rapport de l'emploi du temps de la journée**

Compiler un rapport résumant les rendez-vous prévus pour la journée à l'intention du personnel

🏁 **Fin**

Fin du flux de travail/processus.