

Automatisierung Des Arbeitsablaufs In Der Zahnarztpraxis: Nahtlose Abläufe Mit Unserer Management-Lösung



▷ Start

Start des Workflows/Prozesses.

☑ 1. Aufgabe für neue Patienten

Automatische Zuweisung anfänglicher Onboarding-Aufgaben für neue Zahnpatienten.

☑ 2. Versicherungsprüfung Aufgabe

Aufgabe für das Verwaltungspersonal zur Überprüfung des zahnärztlichen Versicherungsschutzes des Patienten.

☒ 3. Erstellung eines neuen Patientenprofils

Erstellen Sie bei der Anmeldung die Kernpatientenakte.

✍ 4. Patientenkontaktdaten aktualisieren

Patientendaten (Adresse, Telefon, E-Mail) nach dem ersten Besuch aktualisieren.

5. Behandlungsplan-Eintrag

Dokumentieren und erstellen Sie den empfohlenen Behandlungsplan für den Patienten.

6. Vorab-Termin-Vorscreening-Aufgabe

Erstellen Sie Aufgaben für Patientenformulare/Screenings vor dem Zahnarzttermin.

7. Terminbestätigungs-E-Mail

Senden Sie dem Patienten 48 Stunden vor dem Termin eine automatische Bestätigungs-E-Mail.

8. Terminerinnerungs-SMS

Senden Sie dem Patienten 24 Stunden vor dem Termin eine SMS-Erinnerung.

9. Patientenakte abrufen

Abrufen und Befüllen der Notizen und Prozeduren früherer Besuche für die aktuelle Patientenakte.

10. Versicherungsberechtigung prüfen

Portal des Zahlers konsultieren, um die aktive Krankenversicherung vor der Behandlung zu bestätigen.

11. Gesamtkosten des Besuchs berechnen

Berechnen Sie die Servicegebühren + Materialkosten für den aktuellen Termin.

12. Aufgaben nach dem Besuch

Planen Sie eine Nachverfolgungsaufgabe für den Dentalhygieniker/Zahnarzt zur Überprüfung der Notizen.

13. Pflegeunterlagen des Patienten aktualisieren

Fügen Sie nach Verlassen des Behandlungszimmers detaillierte klinische Notizen hinzu.

14. Abschlussbericht über den Tagesumsatz generieren

Fassen Sie alle Zahlungen, Verfahren und Einzüge des Tages zusammen.

15. Planungsaufgabe zurückrufen

Erstellen Sie Aufgaben, um die Terminplanung zukünftiger Kontrolluntersuchungen (z. B. in 6 Monaten) anzustoßen.

16. Rechnungsanfrage Automatische Antwort

Senden Sie automatisch E-Mail-Antworten auf häufige Abrechnungsfragen.

17. Neues Abrechnungskonto erstellen

Ein neues Abrechnungsprofil für Patienten außerhalb des Netzwerks einrichten.

18. Patientenstatus aktualisieren

Patientenstatus (Aktiv, Inaktiv, Verloren) im Verwaltungssystem ändern.

19. Zuzahlung feststellen

Berechnen Sie die verbleibenden Selbstkosten des Patienten nach der Abrechnung durch die Versicherung.

20. Einverständniserklärung vor der Behandlung

Vor Durchführung komplexer Eingriffe die schriftlich erteilte Einwilligung sicherstellen.

21. Patientenallergieliste abrufen

Vorhandene dokumentierte Allergien abrufen, um Kreuzkontamination zu verhindern.

Ende

Ende des Arbeitsablaufs/Prozesses.