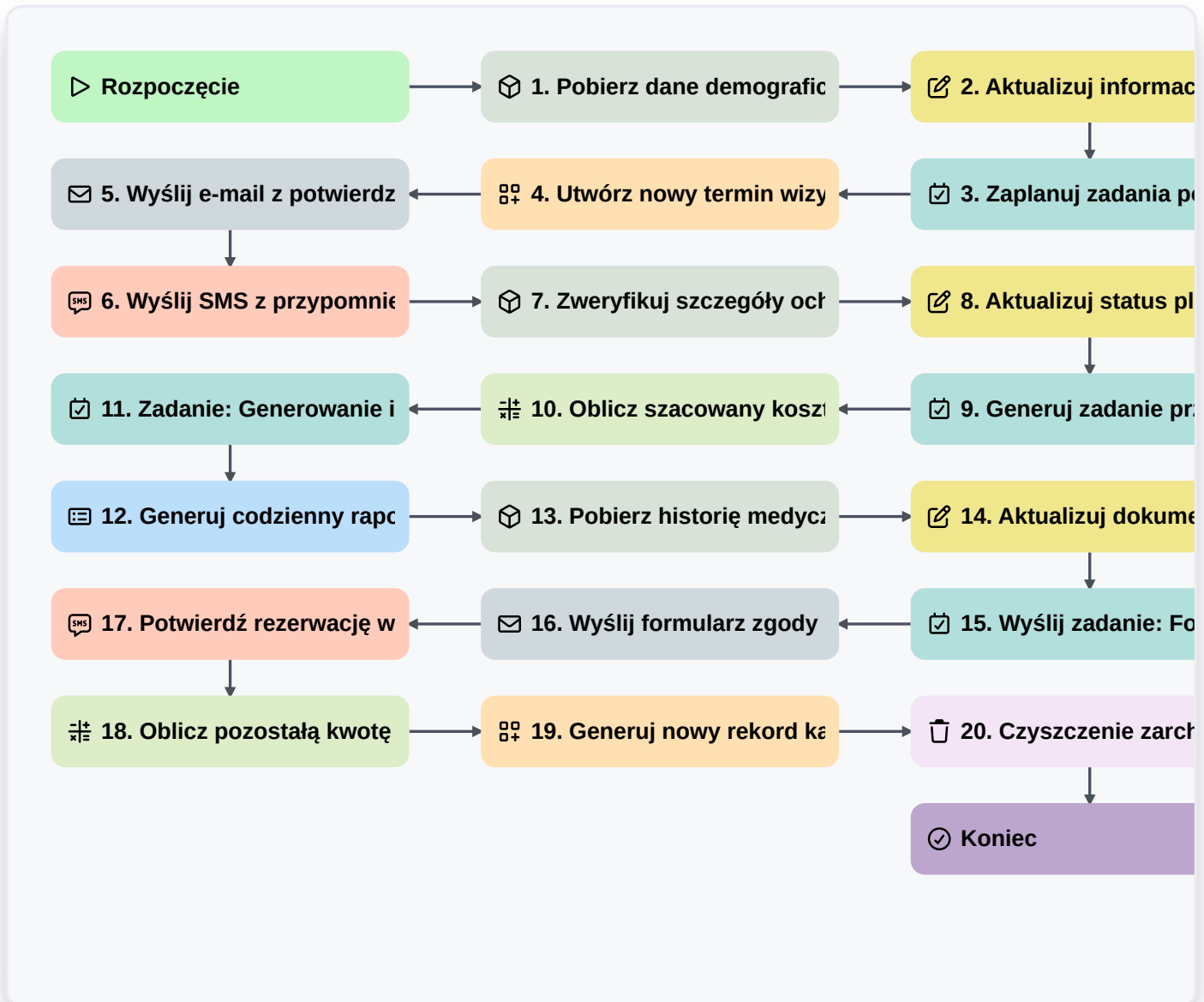


Rozwiązania Dla Procesów W Gabinetach Stomatologicznych: Zoptymalizuj Zarządzanie Swoją Kliniką



▷ Rozpoczęcie

Rozpoczęcie przepływu pracy/procesu.

1. Pobierz dane demograficzne pacjenta

Pobierz istniejące dane kontaktowe oraz informacje o ubezpieczeniu pacjenta.

2. Aktualizuj informacje w karcie pacjenta

Zmieniaj dane pacjenta (np. adres, kontakt alarmowy) podczas przyjęcia.

3. Zaplanuj zadania powitalne dla nowego pacjenta

Automatycznie generuj zadania wymagające dalszych działań (np. formularze przed wizytą, weryfikacja ubezpieczenia).

4. Utwórz nowy termin wizyty

Zarezerwuj i potwierdź termin w systemie rezerwacji.

5. Wyślij e-mail z potwierdzeniem wizyty

Automatycznie wysyłaj pacjentowi przypomnienia o wizytach oraz instrukcje przedwizytowe.

6. Wyślij SMS z przypomnieniem o wizycie

Wysyłaj terminowe przypomnienia SMS na 24-48 godzin przed wizytą.

7. Zweryfikuj szczegóły ochrony ubezpieczeniowej

Sprawdź aktualną uprawnienia do ubezpieczenia oraz zakres świadczeń pacjenta.

8. Aktualizuj status planu leczenia

Zarejestruj i zmodyfikuj uzgodniony plan leczenia oraz niezbędne kolejne kroki.

9. Generuj zadanie przygotowania operatorów

Przydziel zadania personelowi pomocniczemu przed przybyciem pacjenta (np. sterylizacja narzędzi, przygotowanie gabinetów).

10. Oblicz szacowany koszt leczenia

Oblicz całkowity szacowany koszt na podstawie danych dotyczących usług i ubezpieczenia.

11. Zadanie: Generowanie instrukcji po wizycie

Utwórz zadania uzupełniające dla higienistki/dentysty dotyczące instrukcji pielęgnacji po zabiegu.

12. Generuj codzienny raport wizyt pacjentów

Przygotuj niezbędną dokumentację podsumowującą szczegóły wizyty pacjenta na potrzeby prowadzenia dokumentacji medycznej.

13. Pobierz historię medyczną pacjenta

Przed rozpoczęciem leczenia należy zapoznać się z pełną historią medyczną pacjenta i poddać ją analizie.

14. Aktualizuj dokumentację leczenia pacjenta

Należy udokumentować wszystkie procedury, notatki i wyniki diagnostyki z wizyty.

15. Wyślij zadanie: Formularze przed wizytą

Przypomnieć pacjentowi o wypełnieniu niezbędnych dokumentów przed przybyciem.

16. Wyślij formularz zgody zgodny z HIPAA

Wyślij pacjentowi drogą mailową niezbędne formularze zgody prawnej oraz zgody na leczenie.

17. Potwierdź rezerwację wizyty SMS-em

Wysyłaj szybkie, konkretne wiadomości potwierdzające, aby zmniejszyć liczbę nieobecności.

18. Oblicz pozostałą kwotę ubezpieczenia

Określ koszt, który pacjent musi pokryć z własnej kieszeni po uwzględnieniu ubezpieczenia.

19. Generuj nowy rekord karty pacjenta

Utwórz czystą i kompleksową kartę dla zupełnie nowego pacjenta.

20. Czyszczenie zarchiwizowanych rekordów pacjentów

Oznaczaj lub usuwaj nieaktualne lub nieaktywne wpisy pacjentów zgodnie z obowiązującą polityką.

Koniec

Koniec przepływu pracy/procesu.