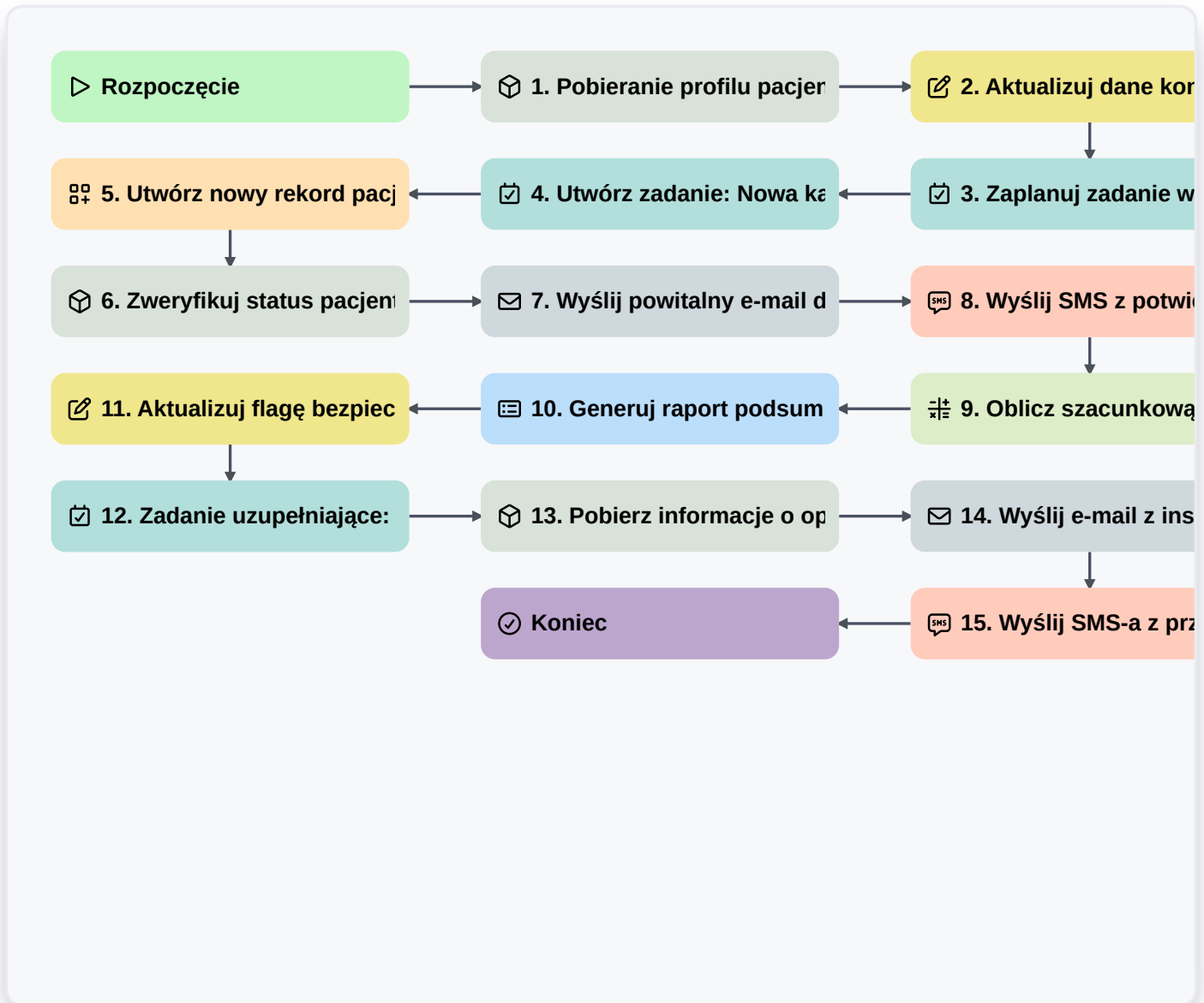


Przeływ Pracy Z Dokumentacją Dentystyczną Zgodny Z HIPAA: Bezpieczne Zarządzanie Danymi Pacjentów



▷ **Rozpoczęcie**

Rozpoczęcie przepływu pracy/procesu.

1. Pobieranie profilu pacjenta

Pobierz istniejące dane demograficzne oraz historię medyczną pacjenta.

2. Aktualizuj dane kontaktowe pacjenta

Pozwól personelowi na aktualizację adresów, numerów telefonów oraz danych ubezpieczeniowych pacjentów.

3. Zaplanuj zadanie weryfikacji nowego pacjenta

Automatycznie twórz zadania dla personelu recepcji w celu potwierdzenia uprawnień ubezpieczeniowych oraz niezbędnej dokumentacji.

4. Utwórz zadanie: Nowa karta pacjenta

Generuj wstępne zadania dla formularzy przyjęcia i konfiguracji karty pacjenta.

5. Utwórz nowy rekord pacjenta

Ustanów główny, bezpieczny punkt wejścia dla wszystkich nowych danych pacjentów.

6. Zweryfikuj status pacjenta

Przed przystąpieniem do serwisu sprawdź, czy istnieją już jakieś rekordy, aktywne alerty lub wymagane działania uzupełniające.

7. Wyślij powitalny e-mail dla nowego pacjenta

Automatycznie wysyłaj pakiet powitalny oraz instrukcje przed wizytą do pacjenta.

8. Wyślij SMS z potwierdzeniem wizyty

Wyślij automatyczne przypomnienie SMS do pacjenta, potwierdzające godzinę wizyty oraz zawierające instrukcje.

9. Oblicz szacunkową dopłatę własną

Wykonuj obliczenia na podstawie kodów CPT i danych ubezpieczeniowych, aby oszacować koszty pacjenta.

10. Generuj raport podsumowujący nową kartę pacjenta

Utwórz kompleksowy, łatwo dostępny raport podsumowujący wszystkie zebrane dane wstępne.

11. Aktualizuj flagę bezpieczeństwa notatek klinicznych

Upewnij się, że wszystkie notatki kliniczne są odpowiednio otagowane i przechowywane zgodnie z wytycznymi HIPAA.

12. Zadanie uzupełniające: Brakująca dokumentacja

Uruchom zadanie dotyczące brakujących dokumentów (np. aktualnych kart ubezpieczenia).

13. Pobierz informacje o opiece/osobie odpowiedzialnej

Bezpiecznie pobierz niezbędne dane kontaktowe osób niepełnoletnich lub opiekunów.

14. Wyślij e-mail z instrukcjami przed wizytą

Przed pierwszą wizytą należy przesłać pacjentowi szczegółowe instrukcje oraz niezbędne formularze.

15. Wyślij SMS-a z przypomnieniem o wizycie

Wysyłaj automatyczne przypomnienia SMS na 24 godziny przed wizytą u dentysty.

Koniec

Koniec przepływu pracy/procesu.