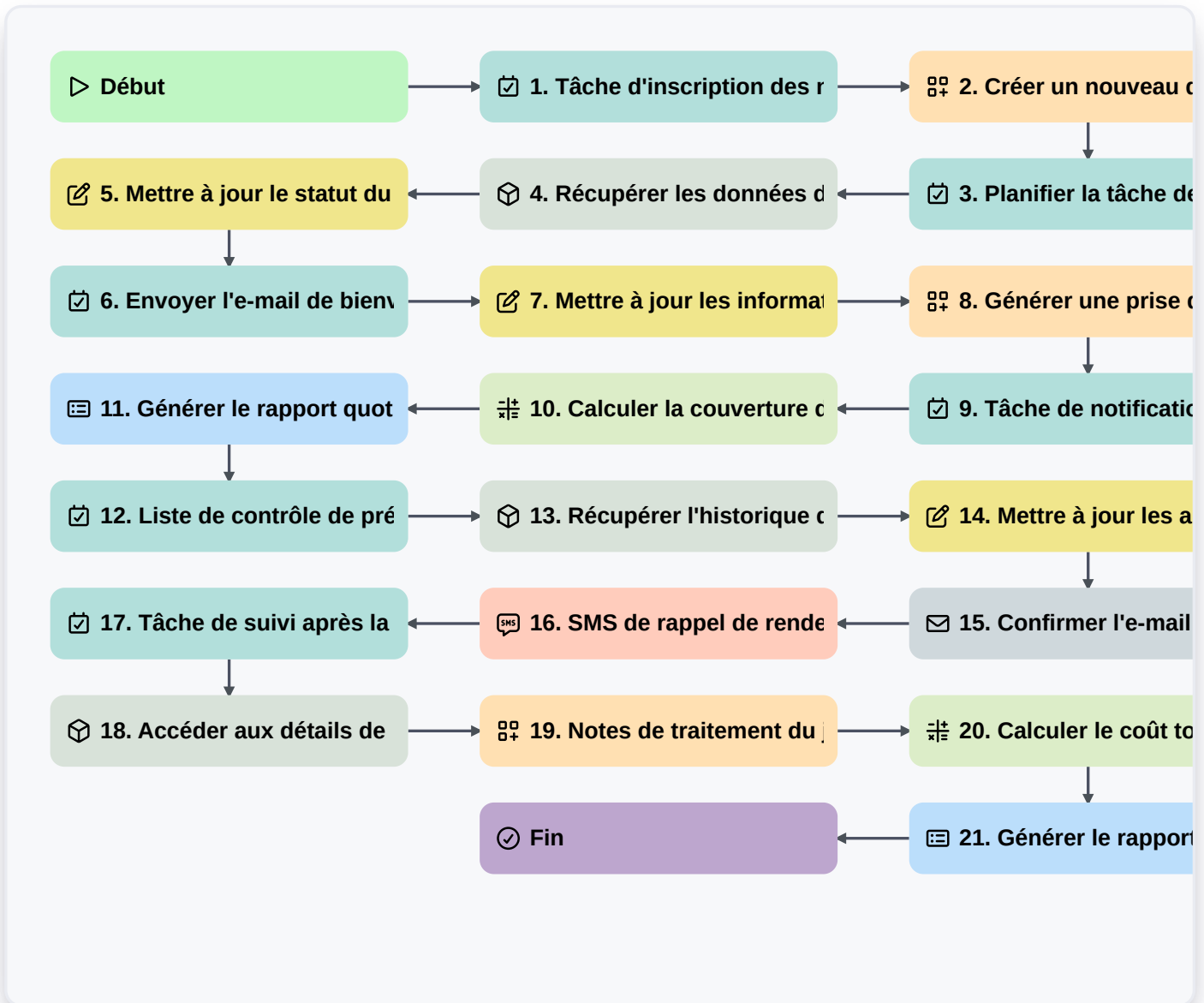


Flux De Travail Moderne Pour Cabinet Dentaire : Améliorez Votre Efficacité Avec Notre Solution De Gestion Dentaire



▷ Début

Début du flux de travail/processus.

☑ 1. Tâche d'inscription des nouveaux patients

Lancer les tâches d'intégration des nouveaux dossiers patients.

☒ 2. Créer un nouveau dossier patient

Créer automatiquement une nouvelle fiche de profil patient lors de l'admission.

☑ 3. Planifier la tâche de consultation initiale

Créer une tâche de suivi pour la prise de rendez-vous de la consultation initiale nécessaire.

☒ 4. Récupérer les données démographiques du patient

Récupérer les informations nécessaires du patient pour la facturation et la tenue des dossiers.

5. Mettre à jour le statut du dossier du patient

Indiquez le statut du dossier du patient (Actif, Inactif, etc.) après les visites.

6. Envoyer l'e-mail de bienvenue aux nouveaux patients

Envoyez automatiquement des messages de bienvenue et des instructions de pré-visite aux nouveaux patients.

7. Mettre à jour les informations d'assurance

Assurez-vous que les informations relatives à l'assurance dentaire, à jour et correctes, sont jointes au dossier du patient.

8. Générer une prise de rendez-vous

Créer une nouvelle entrée pour les rendez-vous.

9. Tâche de notification de rappel

Programmez des rappels automatiques pour les rendez-vous à venir (SMS/E-mail).

10. Calculer la couverture d'assurance restante

Formule pour déterminer les prestations d'assurance restantes du patient.

11. Générer le rapport quotidien des rendez-vous

Créez un rapport récapitulatif des rendez-vous prévus pour la journée.

12. Liste de contrôle de préparation avant le rendez-vous

Tâches à effectuer avant un rendez-vous dentaire prévu.

13. Récupérer l'historique du patient

Consultez tous les dossiers dentaires antérieurs avant chaque visite.

14. Mettre à jour les antécédents médicaux du patient

Enregistrer et mettre à jour les antécédents médicaux et les alertes actuels du patient.

15. Confirmer l'e-mail de confirmation de rendez-vous

Envoyer un e-mail de confirmation automatique au patient pour les rendez-vous réservés.

16. SMS de rappel de rendez-vous

Envoyez des rappels automatiques par SMS aux patients avant leur rendez-vous dentaire.

17. Tâche de suivi après la visite

Planifiez les tâches de suivi pour les soins aux patients après la visite.

18. Accéder aux détails de la police d'assurance

Récupérez les informations détaillées relatives à la couverture d'assurance pour la facturation.

19. Notes de traitement du journal

Créez des notes cliniques détaillées immédiatement après un rendez-vous patient.

20. Calculer le coût total du traitement

Formule pour le total de tous les services rendus et des matériaux associés.

21. Générer le rapport de synthèse quotidien des traitements

Créez un rapport résumant tous les services effectués tout au long de la journée.

Fin

Fin du flux de travail/processus.