

Nowoczesny Przepływ Pracy W Praktyce Stomatologicznej: Zwiększ Efektywność Dzięki Naszemu Rozwiązaniu Do Zarządzania Gabinetem Dentystycznym



▷ **Rozpoczęcie**

Rozpoczęcie przepływu pracy/procesu.

1. Zadanie: Rejestracja nowego pacjenta

Rozpocznij zadania związane z wdrażaniem nowych pacjentów dla nowych kart pacjenta.

2. Utwórz nowy rekord pacjenta

Automatycznie twórz nowy wpis w profilu pacjenta podczas przyjęcia.

3. Zaplanuj zadanie pierwszej konsultacji

Utwórz zadanie uzupełniające dotyczące umówienia niezbędnej konsultacji wstępnej.

4. Pobierz dane demograficzne pacjenta

Pobierz niezbędne informacje o pacjencie do celów rozliczeniowych i dokumentacyjnych.

5. Aktualizuj status karty pacjenta

Oznacz status kartoteki pacjenta (Aktywny, Nieaktywny itp.) po wizytach.

6. Wyślij powitalny e-mail dla nowego pacjenta

Automatycznie wysyłaj powitanie oraz instrukcje przed wizytą do nowych pacjentów.

7. Aktualizuj informacje o ubezpieczeniu

Upewnij się, że do dokumentacji pacjenta dołączone są aktualne i poprawne dane dotyczące ubezpieczenia stomatologicznego.

8. Generuj rezerwację wizyty

Utwórz nowy wpis dla wizyt.

9. Zadanie powiadomienia o przypomnieniu

Zaplanuj automatyczne przypomnienia o nadchodzących wizytach (SMS/E-mail).

10. Oblicz pozostałą sumę ubezpieczenia

Wzór służący do określenia pozostałych świadczeń ubezpieczeniowych pacjenta.

11. Generuj codzienny raport wizyt

Utwórz raport podsumowujący zaplanowane na dziś wizyty.

12. Lista kontrolna przygotowań przed wizytą

Zadania wymagane przed zaplanowaną wizytą u dentysty.

13. Pobierz historię pacjenta

Przed każdą wizytą należy pobrać całą wcześniejszą dokumentację stomatologiczną w celu jej przejrzenia.

14. Aktualizuj historię medyczną pacjenta

Rejestruj i aktualizuj bieżące stany chorobowe oraz alerty pacjenta.

15. Potwierdź e-mail z potwierdzeniem wizyty

Wysyłaj automatyczne e-maile z potwierdzeniem umówionych wizyt do pacjenta.

16. SMS z przypomnieniem o wizycie

Wysyłaj automatyczne przypomnienia SMS do pacjentów przed wizytą u dentysty.

17. Zadanie po wizycie

Zaplanuj zadania kontrolne w celu zapewnienia opieki nad pacjentem po wizycie.

18. Uzyskaj dostęp do szczegółów polisy ubezpieczeniowej

Pobierz szczegółowe informacje o zakresie ubezpieczenia do celów rozliczeniowych.

19. Notatki do logowania leczenia

Twórz szczegółowe notatki kliniczne natychmiast po wizycie pacjenta.

20. Oblicz całkowity koszt leczenia

Wzór do zsumowania wszystkich świadczonych usług oraz powiązanych z nimi materiałów.

21. Generuj codzienne podsumowanie raportu z leczenia

Utwórz raport podsumowujący wszystkie usługi wykonane w ciągu dnia.

Koniec

Koniec przepływu pracy/procesu.