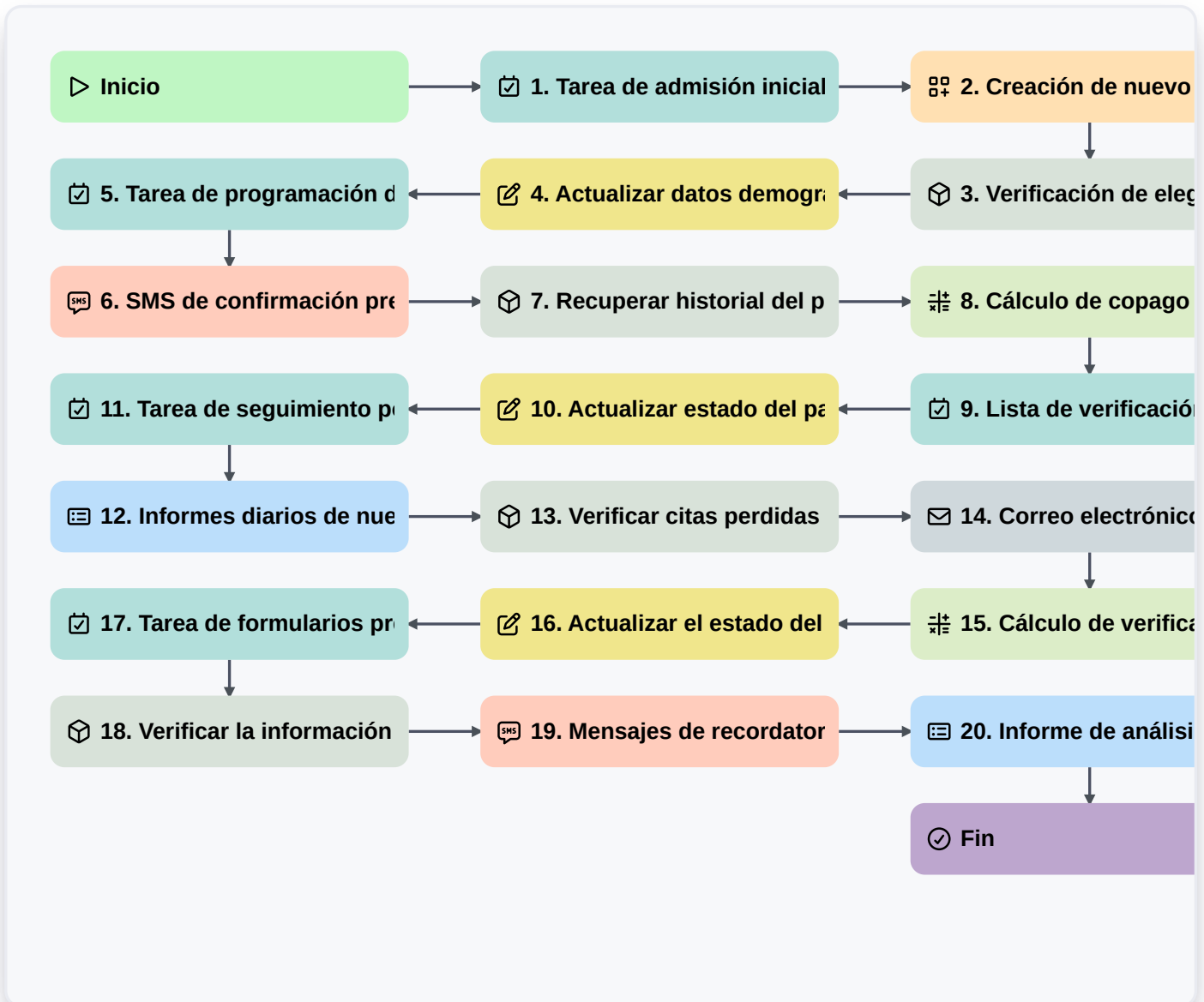


Flujo De Trabajo Optimizado Del Ciclo De Vida Del Paciente Dental: De La Reserva Al Cierre De La Consulta



▷ Inicio

Inicio del flujo de trabajo/proceso.

☑ 1. Tarea de admisión inicial del paciente

Crear una nueva tarea para la configuración de nuevos pacientes, incluyendo la información requerida.

☒ 2. Creación de nuevo registro de paciente

Cree el registro inicial del paciente utilizando los puntos de datos necesarios.

📦 3. Verificación de elegibilidad del seguro

Compruebe automáticamente la cobertura y la elegibilidad del seguro del paciente antes de programar la cita.

✍ 4. Actualizar datos demográficos del paciente

Actualice o verifique la información demográfica del paciente para asegurar su exactitud.

5. Tarea de programación de citas

Asigne la tarea de programar la cita, incluyendo los recordatorios y las confirmaciones.

6. SMS de confirmación previa a la cita

Enviar un recordatorio automático por SMS al paciente entre 24 y 48 horas antes de la visita.

7. Recuperar historial del paciente y formularios de historial

Obtenga registros completos del historial médico y dental del paciente.

8. Cálculo de copago y estimación

Calcule el costo estimado de bolsillo del paciente basándose en el seguro y los servicios.

9. Lista de verificación de preparación previa a la visita

Generar una lista de verificación para el personal de recepción para cada visita del paciente.

10. Actualizar estado del paciente (Activo/Inactivo)

Cambiar el estado del paciente tras la finalización del servicio o por inactividad.

11. Tarea de seguimiento posvisita

Programa tareas de seguimiento para citas de control o cuidados de seguimiento necesarios.

12. Informes diarios de nuevos pacientes

Genere informes diarios sobre los ingresos de nuevos pacientes.

13. Verificar citas perdidas

Identifique y marque a los pacientes que no asistieron a sus citas programadas.

14. Correo electrónico de confirmación de cita

Envíe correos electrónicos de confirmación de citas automatizados a los pacientes.

15. Cálculo de verificación de seguro

Calcule los posibles copagos del paciente y los beneficios de seguro restantes.

16. Actualizar el estado del plan de tratamiento

Actualice el estado del plan de tratamiento integral del paciente dentro de la HCE.

17. Tarea de formularios previos a la cita

Asegúrese de que toda la documentación de admisión necesaria esté completada antes de la visita.

18. Verificar la información del tutor o del contacto del tutor

Recupere y valide los datos de contacto necesarios del tutor.

19. Mensajes de recordatorio o notificación

Envíe recordatorios automáticos por SMS para las próximas citas.

20. Informe de análisis de ingresos mensuales

Generar un informe de resumen financiero de todos los procedimientos y los ingresos del mes completo.

Fin

Fin del flujo de trabajo/proceso.