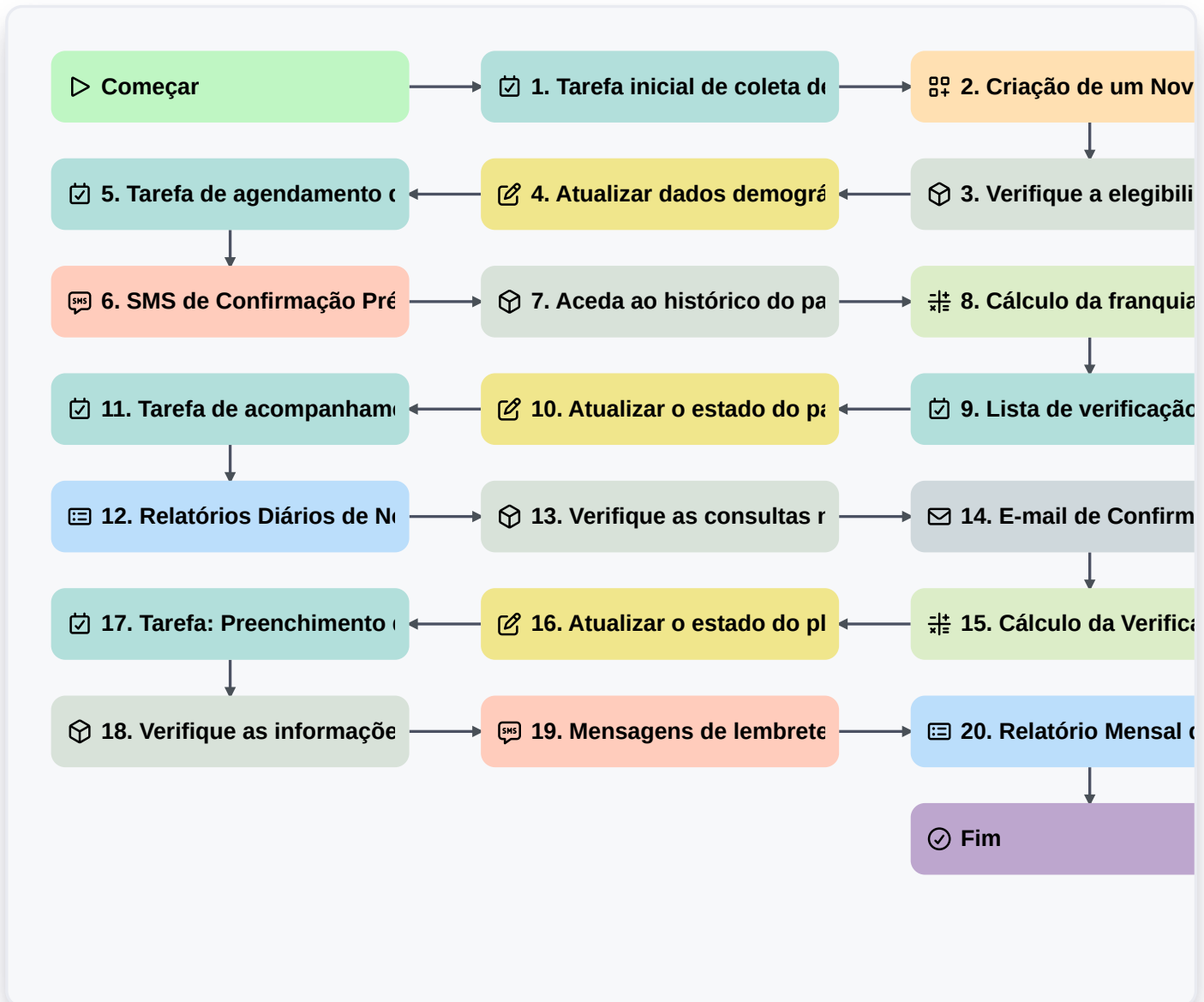


Fluxo De Trabalho Otimizado Para O Ciclo De Vida Do Paciente Odontológico: Desde O Agendamento Até O Momento Do Pagamento.



▶ **Começar**

Início do fluxo de trabalho/processo.

✔ **1. Tarefa inicial de coleta de informações do paciente.**

Crie uma nova tarefa para o processo de cadastro de novos pacientes, incluindo as informações necessárias.

🗄️ **2. Criação de um Novo Registro de Paciente**

Crie o registro inicial do paciente, utilizando os dados necessários.

📦 **3. Verifique a elegibilidade para o seguro.**

Verifique automaticamente a cobertura e a elegibilidade do seguro de saúde do paciente antes de agendar a consulta.

✍️ **4. Atualizar dados demográficos do paciente**

Atualize ou verifique os dados demográficos do paciente para garantir a sua exatidão.

5. Tarefa de agendamento de consultas

Atribua a tarefa de agendar a consulta, incluindo o envio de lembretes e confirmações.

6. SMS de Confirmação Prévia da Consulta

Envie um SMS automático de lembrete ao paciente 24 a 48 horas antes da consulta.

7. Aceda ao histórico do paciente e aos formulários de histórico.

Obtenha informações detalhadas sobre o histórico médico e odontológico dos pacientes.

8. Cálculo da franquia e do valor estimado

Calcule os custos estimados que o paciente terá de pagar do próprio bolso, com base no plano de seguro e nos serviços prestados.

9. Lista de verificação para os preparativos antes da visita

Crie uma lista de verificação para os funcionários da recepção, a ser utilizada em cada consulta de paciente.

10. Atualizar o estado do paciente (ativo/inativo)

Altere o estado do paciente após a conclusão do serviço ou em caso de inatividade.

11. Tarefa de acompanhamento pós-visita

Agende tarefas de acompanhamento para garantir que os pacientes compareçam às consultas de acompanhamento ou recebam os cuidados necessários.

12. Relatórios Diários de Novos Pacientes

Elabore relatórios diários sobre os novos pacientes admitidos.

13. Verifique as consultas não realizadas.

Identifique e sinalize os pacientes que não compareceram às consultas agendadas.

14. E-mail de Confirmação de Agendamento

Envie e-mails de confirmação de consulta automatizados aos pacientes.

15. Cálculo da Verificação do Seguro

Calcule o valor potencial da franquia que o paciente terá de pagar e os benefícios restantes do seguro.

16. Atualizar o estado do plano de tratamento

Atualize o estado do plano de tratamento geral do paciente no sistema de registro eletrônico de saúde (RES).

17. Tarefa: Preenchimento de formulários antes da consulta

Certifique-se de que todos os documentos necessários para o atendimento sejam preenchidos antes da consulta.

18. Verifique as informações do tutor/responsável e os dados de contacto.

Recupere e valide os dados de contacto do responsável necessários.

19. Mensagens de lembrete/incentivo

Envie lembretes automáticos por SMS para os próximos compromissos.

20. Relatório Mensal de Análise de Receitas

Gere um relatório resumido das finanças, abrangendo todos os procedimentos e receitas do mês.

Fim

Fim do fluxo de trabalho/processo.