

Optimice Las Operaciones De Su Clínica Dental: Flujo De Trabajo Integral Para La Gestión Dental Moderna



▷ Inicio

Inicio del flujo de trabajo/proceso.

☑ 1. Tarea de registro de nuevo paciente

Crear tarea para los pasos de registro del paciente.

☒ 2. Crear nuevo expediente de paciente

Genere un nuevo registro de paciente en el sistema.

✍ 3. Actualizar información demográfica del paciente

Modifique los datos de contacto del paciente al momento del registro.

📦 4. Recuperar historial del paciente

Acceder a los registros médicos y de tratamiento existentes de los pacientes.

5. Tarea de programar consulta inicial

Asignar la tarea al personal de recepción para la reserva inicial.

6. Enviar correo electrónico de bienvenida

Enviar automáticamente la información de bienvenida para nuevos pacientes.

7. Enviar correo electrónico de confirmación de cita

Confirmación automática por correo electrónico a los pacientes antes de su visita.

8. Crear entrada del plan de tratamiento

Documentar el plan de tratamiento propuesto tras el examen inicial.

9. Actualizar el estado del historial del paciente

Cambiar el estado del paciente (p. ej., de 'Activo' a 'Requiere seguimiento').

10. Generar tarea de lista de verificación previa a la visita

Asigne elementos de la lista de verificación para la preparación del personal antes de las citas.

11. Recuperar detalles del seguro

Obtener la información de seguro requerida del paciente para la facturación.

12. Calcular estimación de copago

Calcule la parte estimada a cargo del paciente según la cobertura del seguro.

13. Enviar SMS de recordatorio de cita

Recordatorio automático por SMS a los pacientes antes de su cita.

14. Informe diario de resumen de citas

Generar un informe diario de citas, ausencias y clientes sin cita previa.

15. Crear franja horaria de cita

Reservar y confirmar la cita del paciente en la agenda.

16. Tarea de generación de instrucciones post-visita

Asignar tareas de seguimiento para el paciente después de su visita.

17. Recuperar notas de la historia clínica dental

Acceda y visualice las notas médicas y de tratamiento completas del paciente.

18. Actualizar estado de facturación

Marcar la cuenta del paciente como pagada o con saldo pendiente de pago.

19. Estimar el coste de los tratamientos futuros

Calcule los costos potenciales de los procedimientos recomendados.

20. Enviar recordatorio de cita por SMS

Comunicación proactiva por SMS para reducir las ausencias.

21. Tarea del cuestionario previo a la visita del paciente

Asegúrese de que toda la documentación necesaria esté completada antes de su llegada.

22. Documentar los hallazgos clínicos

Registre los hallazgos durante el examen del paciente.

23. Actualizar notas del historial clínico del paciente

Registre todas las observaciones clínicas y actualizaciones en la historia clínica.

24. Informe mensual de ingresos

Analice el desempeño financiero para obtener información empresarial detallada.

Fin

Fin del flujo de trabajo/proceso.