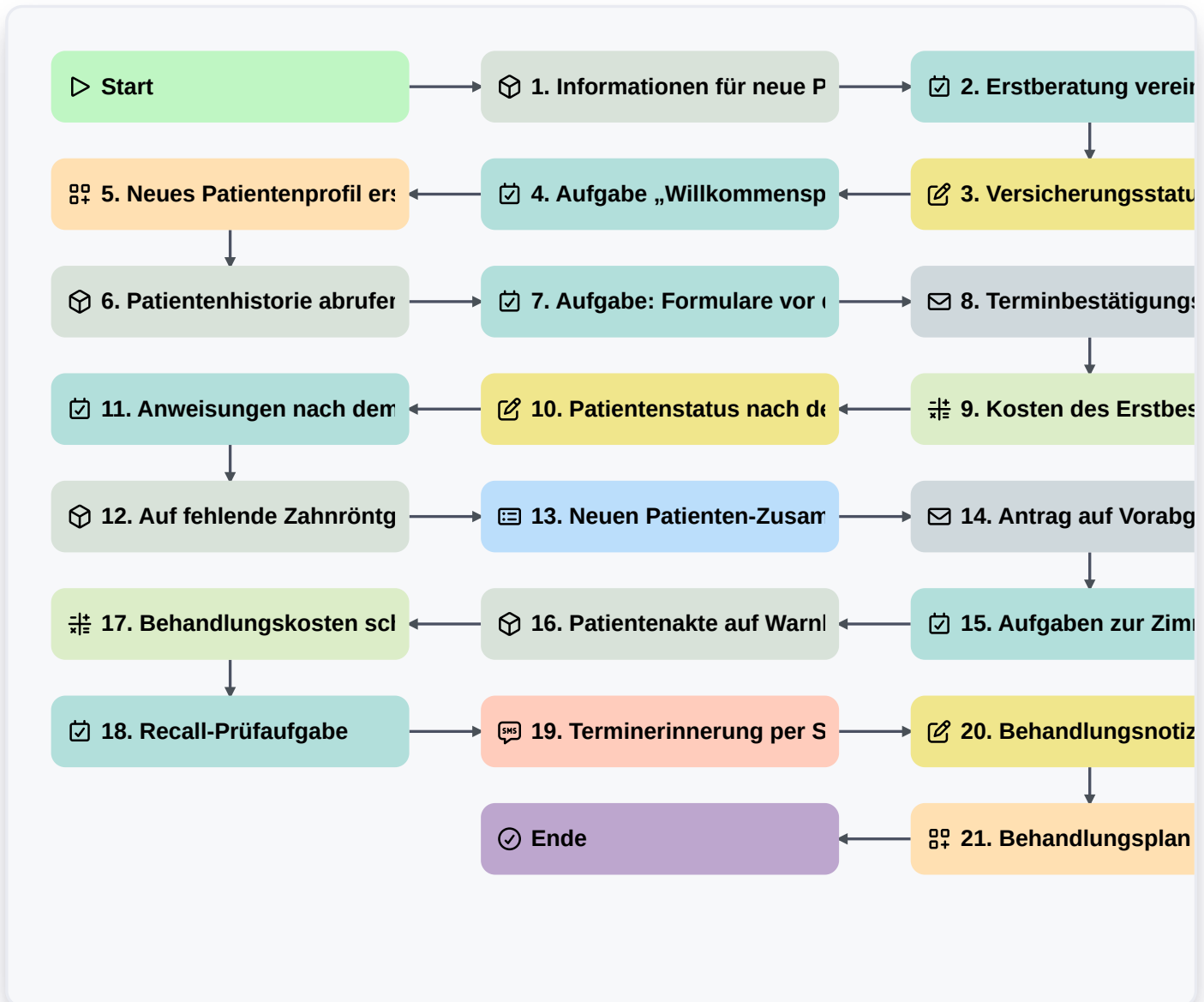


Optimierung Der Zahnarztpraxis-Verwaltung: End-To-End-Optimierung Der Zahnmedizinischen Arbeitsabläufe



▷ Start

Start des Workflows/Prozesses.

📦 1. Informationen für neue Patienten erfassen

Erfassen Sie alle erforderlichen demografischen Daten und Versicherungsdetails.

📝 2. Erstberatung vereinbaren

Terminaufgabe für Neupatientenbuchung erstellen.

📝 3. Versicherungsstatus prüfen

Überprüfen und aktualisieren Sie die Details zum Versicherungsschutz der Patienten.

📝 4. Aufgabe „Willkommenspaket erstellen“ generieren

Aufgabe für das Verwaltungspersonal: Erstellung der Willkommensunterlagen für neue Patienten.

5. Neues Patientenprofil erstellen

Befüllen Sie den zentralen Patientendatensatz im System.

6. Patientenhistorie abrufen

Bestehende Patientenakten für eine umfassende Überprüfung abrufen.

7. Aufgabe: Formulare vor dem Termin ausfüllen

Stellen Sie sicher, dass Patienten die erforderlichen Formulare vor ihrer Ankunft ausfüllen.

8. Terminbestätigungs-E-Mail senden

Automatische E-Mail-Bestätigung an den Patienten.

9. Kosten des Erstbesuchs berechnen

Berechnen Sie die geschätzten Kosten basierend auf den Leistungs-codes und Versicherungstarifen.

10. Patientenstatus nach dem Besuch aktualisieren

Schließen Sie den Termin ab und aktualisieren Sie den Status des Patienten nach der Untersuchung.

11. Anweisungen nach dem Besuch senden

Automatisierte Aufgabe zum Versenden von Nachsorgeanweisungen an den Patienten.

12. Auf fehlende Zahnrontgenbilder prüfen

Überprüfen Sie die erforderlichen diagnostischen Bilder in der Patientenakte.

13. Neuen Patienten-Zusammenfassungsbericht erstellen

Erstellen Sie einen Bericht, der die neuen Patientendaten zur Überprüfung zusammenfasst.

14. Antrag auf Vorabgenehmigung durch die Versicherung senden

Automatisierte Einreichung von Anträgen auf Vorabgenehmigung.

15. Aufgaben zur Zimmervorbereitung

Aufgabe für die Hygieneassistenten zur Vorbereitung des Behandlungszimmers für den nächsten Patienten.

16. Patientenakte auf Warnhinweise überprüfen

Systemprüfung auf überfällige Reinigungen oder ausstehende Notizen.

17. Behandlungskosten schätzen

Berechnen Sie die voraussichtlichen Gesamtkosten der Zahnbehandlung präzise.

18. Recall-Prüfungsaufgabe

Systemaufgabe zur Auslösung einer Follow-up-Kontaktaufnahme zur Vorsorge.

19. Terminerinnerung per SMS senden

Automatisierte SMS-Erinnerung für anstehende Termine.

20. Behandlungsnotizen dokumentieren

Geben Sie nach Zahnbehandlungen detaillierte SOAP-Notizen ein.

21. Behandlungsplan erstellen

Erstellen und weisen Sie den vorgeschlagenen Behandlungsverlauf der Patientenakte zu.

Ende

Ende des Arbeitsablaufs/Prozesses.