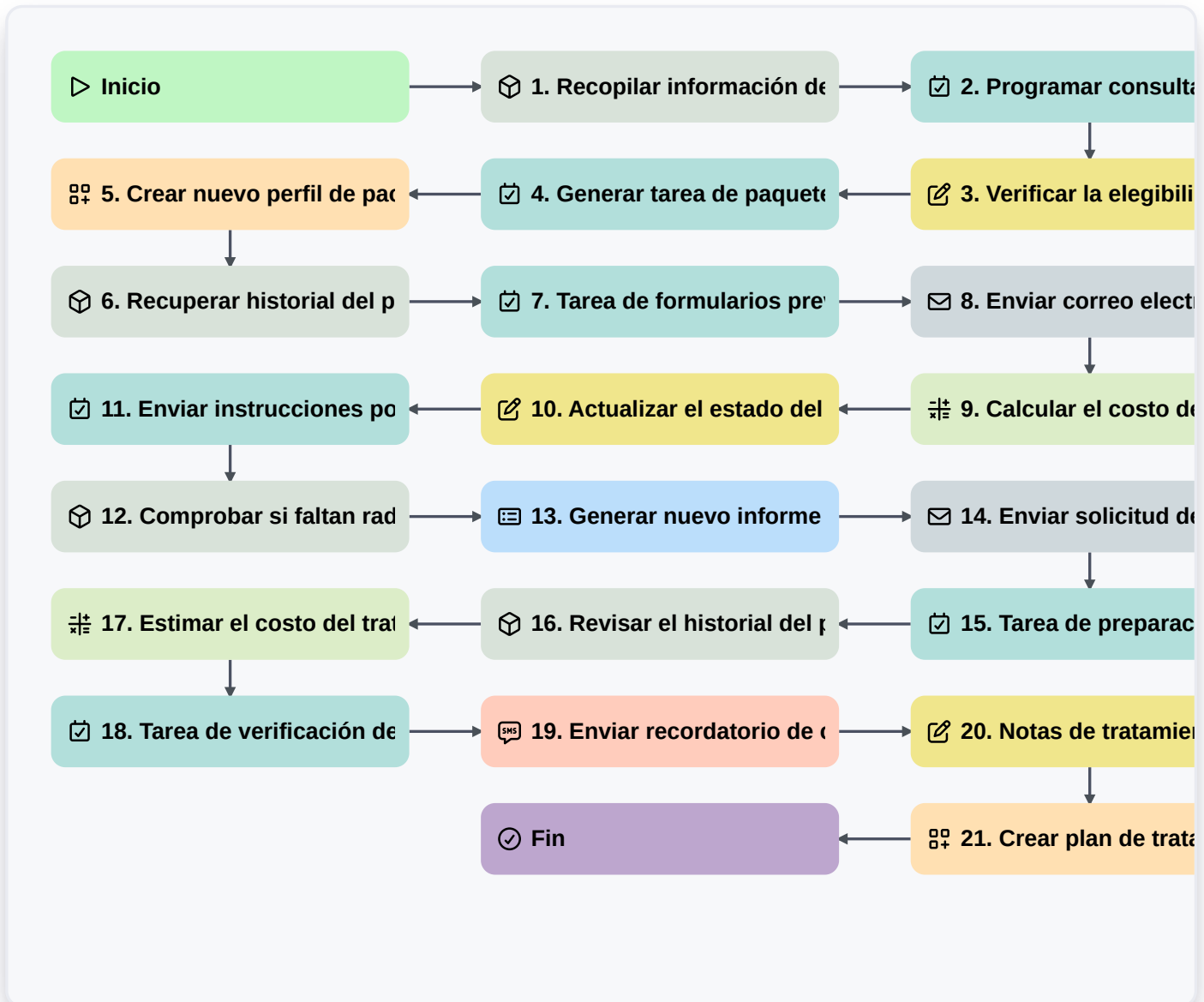


# Optimización De La Gestión Dental: Optimización Del Flujo De Trabajo Dental De Extremo A Extremo



**▷ Inicio**

Inicio del flujo de trabajo/proceso.

**📦 1. Recopilar información de nuevos pacientes**

Recopile todos los datos demográficos y de seguros necesarios.

**✅ 2. Programar consulta inicial**

Crear tarea de cita para la reserva de nuevo paciente.

**✍️ 3. Verificar la elegibilidad del seguro**

Verificar y actualizar los detalles de la cobertura del seguro del paciente.

**✅ 4. Generar tarea de paquete de bienvenida**

Tarea para el personal administrativo: preparar los materiales de bienvenida para nuevos pacientes.

## **5. Crear nuevo perfil de paciente**

Complete el registro principal del paciente en el sistema.

## **6. Recuperar historial del paciente**

Extraer los registros existentes de los pacientes para una revisión exhaustiva.

## **7. Tarea de formularios previos a la cita**

Asegúrese de que los pacientes completen los formularios necesarios antes de su llegada.

## **8. Enviar correo electrónico de confirmación de cita**

Confirmación automática por correo electrónico al paciente.

## **9. Calcular el costo de la visita inicial**

Calcule los costos estimados basándose en los códigos de servicio y las tarifas de los seguros.

## **10. Actualizar el estado del paciente tras la visita**

Finalice y actualice el estado del paciente después de la cita.

## **11. Enviar instrucciones posteriores a la visita**

Tarea automatizada para enviar instrucciones de cuidados posteriores al paciente.

## **12. Comprobar si faltan radiografías dentales**

Verifique las imágenes diagnósticas necesarias en el expediente del paciente.

## **13. Generar nuevo informe de resumen del paciente**

Cree un informe que resuma los datos de los nuevos pacientes para su revisión.

## **14. Enviar solicitud de preautorización de seguro**

Presentación automatizada de la preautorización de reclamaciones.

## **15. Tarea de preparación de la habitación**

Tarea para el asistente de higiene: preparar la sala de tratamiento para el siguiente paciente.

## **16. Revisar el historial del paciente en busca de alertas**

Verificación del sistema para detectar limpiezas atrasadas o notas pendientes.

## **17. Estimar el costo del tratamiento**

Calcule con precisión los costes totales proyectados del tratamiento dental.

## **18. Tarea de verificación de recuperación**

Tarea del sistema para activar el contacto de seguimiento para atención preventiva.

## **19. Enviar recordatorio de cita por mensaje de texto**

Recordatorio automático por mensaje de texto para próximas citas.

## **20. Notas de tratamiento del documento**

Ingrese notas SOAP detalladas después de los procedimientos dentales.

## **21. Crear plan de tratamiento**

Genere y asigne el plan de tratamiento propuesto al expediente del paciente.

## **Fin**

Fin del flujo de trabajo/proceso.