

Optimierung Des Zahnarztpraxisbetriebs: Ein Umfassender Workflow-Leitfaden



▷ **Start**

Start des Workflows/Prozesses.

 **1. Neue Patienteninformation abrufen**

Erfassung grundlegender Patientendaten bei der ersten Terminbuchung.

 **2. Neuer Patienten-Willkommens-Aufgabe erstellen**

Weisen Sie Verwaltungsmitarbeitern Aufgaben zur Einarbeitung neuer Patienten zu.

 **3. Patientenprofilstatus aktualisieren**

Patientenstatus ändern (z. B. Aktiv, Inaktiv, Nachsorge).

 **4. Neuen Termin-Eintrag erstellen**

Erstellen Sie einen Eintrag für den geplanten Termin im System.

 **5. Termindetails abrufen**

Holen Sie sich das spezifische Termin-Datum, die Uhrzeit und die zugehörigen Dienstleistungen.

 **6. Erinnerung vor dem Termin senden**

Einen automatisierten Erinnerungsauftrag für den Patienten und/oder den Dentalhygieniker planen.

 **7. Terminbestätigungs-E-Mail senden**

Automatische Zusendung einer Bestätigungs-E-Mail an den Patienten nach der Buchung.

 **8. Termin-Erinnerungs-SMS senden**

Senden Sie 24 Stunden vor dem Termin eine kurze SMS-Erinnerung an den Patienten.

 **9. Protokoll des Aufeinandertreffens/des Besuchs**

Erstellen Sie einen klinischen Vermerk, der die Visitenotizen und durchgeführten Verfahren zusammenfasst.

 **10. Versicherungsanspruch-Status aktualisieren**

Das Finanzdatenmodell mit dem Status der Schadensmeldung aktualisieren.

 **11. Servicecodes und Gebühren abrufen**

Laden Sie den Standardtarifkatalog basierend auf den während des Besuchs durchgeführten Verfahren herunter.

 **12. Gesamtkosten des Verfahrens berechnen**

Berechnen Sie die Summe aller Verfahrenskosten für Abrechnungszwecke (z. B. Summe(Servicegebühr)).

 **13. Behandlungsplan-Entwurf erstellen**

Entwerfen Sie basierend auf den Untersuchungsergebnissen den anfänglich empfohlenen Behandlungsplan.

 **14. Nachfassaufgabe planen**

Erstellen Sie eine Aufgabe für die Hygienikerin, um den nächsten Reinigungstermin zu vereinbaren.

 **15. Täglichen Check-in-Bericht erstellen**

Erstellen Sie einen Zusammenfassungsbericht aller heute empfangenen Patienten zu Zwecken der administrativen Überprüfung.

 **16. Versicherungsberechtigung des Patienten prüfen**

Abrufen des Echtzeit-Versicherungsanspruchstatus zur Abrechnungsprüfung.

 **17. Restbetrag berechnen**

Berechnen Sie den Patienten-Selbstbehalt abzüglich der Versicherungsdeckung für die endgültige Rechnung.

 **Ende**

Ende des Arbeitsablaufs/Prozesses.