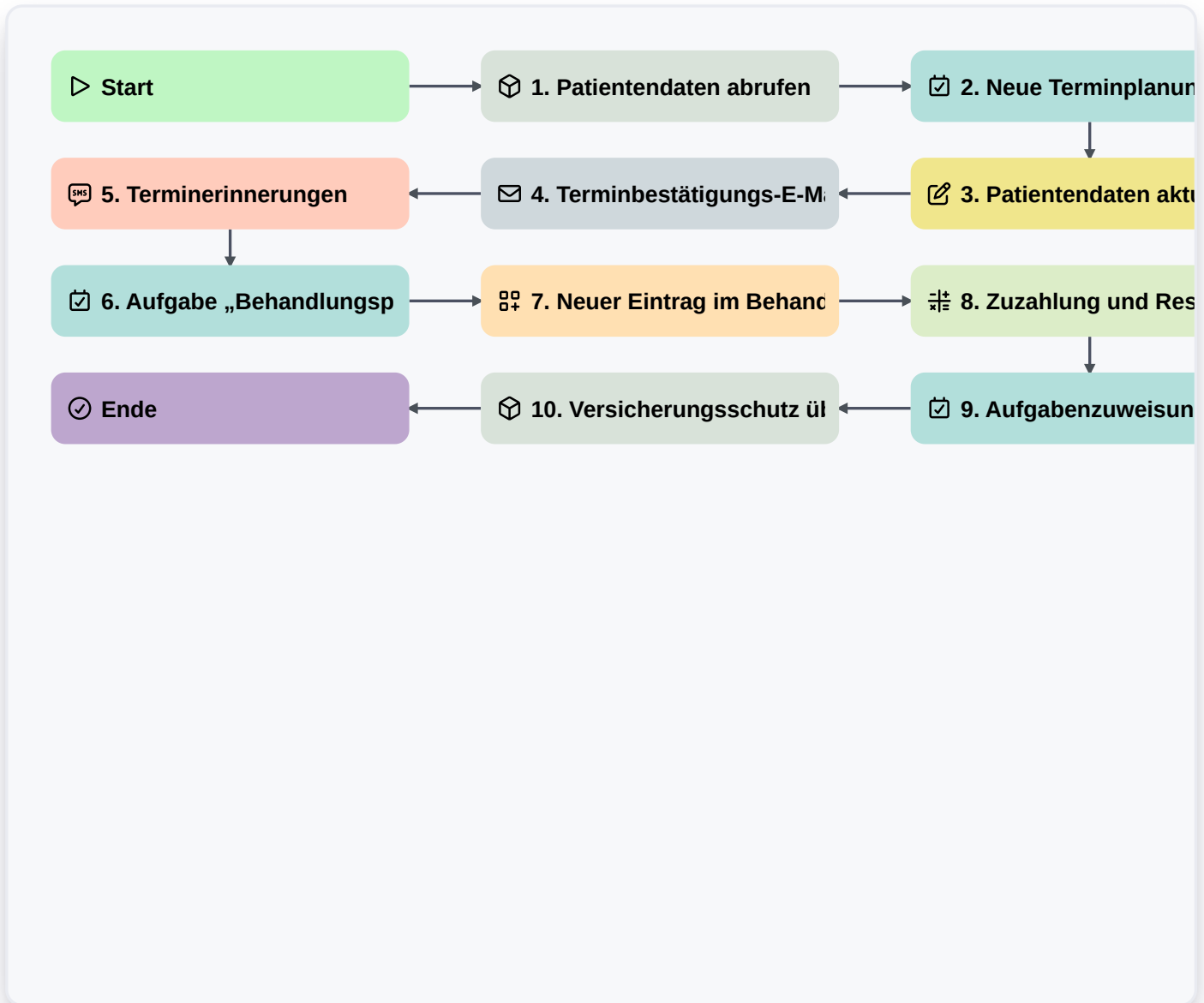


# Optimierter Workflow In Der Zahnklinik: Best Practices Für Modernes Dentalmanagement



▷ **Start**

Start des Workflows/Prozesses.

 **1. Patientendaten abrufen**

Patientendemografie und Krankengeschichte aus der EHR-Datenbank abrufen.

 **2. Neue Terminplanung**

Erstellt eine neue Terminaufgabe für das entsprechende Personalmitglied und den Patienten.

 **3. Patientendaten aktualisieren**

Bestehende Patientendaten (Adresse, Versicherung, Kontaktinformationen) ändern.

 **4. Terminbestätigungs-E-Mail**

Sendet eine automatische Bestätigungs-E-Mail an den Patienten mit den Termindetails und den erforderlichen Vorbereitungsunterlagen.

 **5. Terminerinnerungen**

Versendet automatisierte SMS-Erinnerungen an Patienten 24–48 Stunden vor ihrem Termin.

## ☑ **6. Aufgabe „Behandlungsplan erstellen“ generieren**

Weist dem Zahnarzt/der Dentalhygienikerin die Aufgabe zu, nach der Beratung den Behandlungsplan zu überprüfen und zu erstellen.

## 🗄️ **7. Neuer Eintrag im Behandlungsverlauf**

Erstellt einen neuen Datensatz für erbrachte Leistungen (z. B. Reinigung, Füllung).

## 🧮 **8. Zuzahlung und Restbetrag des Patienten berechnen**

Berechnet den Patientenanteil an den Gesamtkosten der Behandlung basierend auf dem Versicherungsschutz und den Leistungscodes.

## ☑ **9. Aufgabenzuweisung im Mitarbeiter-Workflow**

weist dem Abrechnungspersonal Folgetätigkeiten zu (z. B. Einreichen von Ansprüchen, Überprüfung des Versicherungsschutzes).

## 📦 **10. Versicherungsschutz überprüfen**

Ruft Details zum Versicherungsschutz und den Status der Vorabgenehmigung in Echtzeit ab.

## ☑ **Ende**

Ende des Arbeitsablaufs/Prozesses.