

Flujo De Trabajo Optimizado En La Clínica Dental: Mejores Prácticas Para La Gestión Dental Moderna



▶ Inicio

Inicio del flujo de trabajo/proceso.

1. Recuperar información del paciente

Extraer los datos demográficos y el historial médico del paciente de la base de datos de la HCE.

2. Nueva programación de citas

Crea una nueva tarea de cita para el paciente y el miembro del personal correspondiente.

3. Actualizar detalles de la historia clínica del paciente

Modificar los registros de pacientes existentes (dirección, seguro, información de contacto).

4. Correo electrónico de confirmación de cita

Envía un correo electrónico de confirmación automático al paciente con los detalles de la cita y los materiales de preparación necesarios.

5. Recordatorios previos a la cita

Envía recordatorios automáticos por SMS a los pacientes entre 24 y 48 horas antes de su visita.

6. Generar tarea de plan de tratamiento

Asigna al dentista/higienista la tarea de revisar y crear un plan de tratamiento tras la consulta.

7. Nueva entrada en el registro de tratamiento

Crea un nuevo registro de los servicios prestados (por ejemplo, limpieza, obturación).

8. Calcular el copago y el saldo del paciente

Calcula la parte del paciente del costo total del tratamiento basándose en la cobertura del seguro y los códigos de servicio.

9. Asignación de tareas del flujo de trabajo del personal

Asigna tareas de seguimiento al personal de facturación (p. ej., envío de reclamaciones, verificación de seguros).

10. Verificar la elegibilidad del seguro

Recupera detalles de la cobertura de seguro y el estado de la preautorización en tiempo real.

Fin

Fin del flujo de trabajo/proceso.