

Usprawnienie Przepływu Pracy W Klinice Stomatologicznej: Najlepsze Praktyki Nowoczesnego Zarządzania Gabinetem Dentystycznym



▶ **Rozpoczęcie**

Rozpoczęcie przepływu pracy/procesu.

📦 **1. Pobierz informacje o pacjencie**

Pobierz dane demograficzne pacjenta oraz historię medyczną z bazy danych EHR.

✅ **2. Nowe umawianie wizyt**

Tworzy nowe zadanie dotyczące wizyty dla odpowiedniego pracownika oraz pacjenta.

✍️ **3. Aktualizuj szczegóły karty pacjenta**

Modyfikuj istniejące rekordy pacjentów (adres, ubezpieczenie, dane kontaktowe).

✉ **4. E-mail z potwierdzeniem wizyty**

Wysyła automatyczny e-mail potwierdzający do pacjenta, zawierający szczegóły wizyty oraz niezbędne materiały przygotowawcze.

📱 **5. Przypomnienia przed wizytą**

Wysyła automatyczne przypomnienia SMS do pacjentów na 24–48 godzin przed wizytą.

📅 **6. Generuj zadanie planu leczenia**

Przypisuje lekarzowi dentystycznemu/higienistce zadanie przejrzenia dokumentacji i opracowania planu leczenia po konsultacji.

🛠️ **7. Nowy wpis w dokumentacji leczenia**

Tworzy nowy wpis dla wykonanych usług (np. sprzątnięcie, wypełnienie).

🧮 **8. Oblicz dopłatę pacjenta i pozostałą kwotę do zapłaty**

Oblicza udział pacjenta w całkowitym koszcie leczenia na podstawie zakresu ubezpieczenia i kodów procedur.

📋 **9. Przypisywanie zadań w procesie pracy personelu**

Przypisuje zadania kontrolne pracownikom działu rozliczeń (np. złożenie roszczenia, weryfikacja ubezpieczenia).

🏠 **10. Sprawdź uprawnienia do ubezpieczenia**

Pobiera szczegółowe informacje o zakresie ubezpieczenia oraz status autoryzacji wstępnej w czasie rzeczywistym.

🏁 **Koniec**

Koniec przepływu pracy/procesu.