

Optimierter Workflow Für Das Dentalmanagement: Vereinfachen Sie Ihre Praxis Mit Unserer Lösung



▷ Start

Start des Workflows/Prozesses.

📦 1. Vorhandene Patientendaten abrufen

Rufen Sie demografische Daten und die Anamnese des geplanten Patienten ab.

✅ 2. Neue Terminaufgabe erstellen

Aufgabe an das Empfangspersonal übertragen: Versicherung überprüfen und Termin vorab autorisieren.

✅ 3. Aufgabe: Erstellung des Willkommenspakets für Patienten generieren

Follow-up-Aufgabe für das Onboarding neuer Patienten erstellen.

✍️ 4. Patientenkontaktdaten aktualisieren

Überprüfen und aktualisieren Sie die Telefonnummer, die Adresse oder die Notfallkontaktperson des Patienten.

5. Versicherungsverifizierungsstatus aktualisieren

Kennzeichnen Sie den Patientendatensatz mit den aktuellen Versicherungsdaten und der Versicherungsberechtigung.

6. Zuzahlungsbetrag berechnen

Berechnen Sie die geschätzte Zuzahlung des Patienten basierend auf dem Versicherungsplan und den Prozedurcodes.

7. Bestätigungs-E-Mail vor dem Termin senden

Automatisierte Erinnerungs-E-Mail an den Patienten 48 Stunden vor dem Termin senden.

8. Terminerinnerung per SMS senden

Senden Sie 24 Stunden vor dem Termin eine automatische SMS-Benachrichtigung an den Patienten.

9. Prüfung auf fehlende Zahnarztgeschichten

Aufgabe für das klinische Personal: Überprüfung der Patientenakten auf fehlende Röntgenbilder oder Notizen.

10. Täglichen Terminkalender-Bericht erstellen

Erstellen Sie einen Zusammenfassungsbericht aller für den Tag geplanten Patienten.

11. Details des Versicherungsanbieters abrufen

Rufen Sie die erforderlichen PPO-/Kostenträger-Informationen zur Abrechnungsüberprüfung ab.

12. Aufgabe: Bearbeitung der Unterlagen für neue Patienten

Stellen Sie sicher, dass alle erforderlichen Formulare (Einwilligung, Anamnese) bei der Ankunft ausgefüllt sind.

13. Neue Patientenakte erstellen

Ersteinrichtung des neuen Patiententprofiles in der EHR/PMS.

14. Gesamtkosten der Behandlung schätzen

Berechnen Sie die voraussichtlichen Kosten für mehrstufige Zahnbehandlungen.

15. E-Mail mit Kostenvoranschlag für die Behandlung senden

Automatisierte Kommunikation, um dem Patienten eine transparente Kostenaufstellung zu senden.

16. Terminbestätigungen per SMS versenden

Versenden Sie mehrere automatisierte SMS-Erinnerungen für gebuchte Termine.

17. Intraoperative Aufgabenerstellung

Erstellen Sie Checklisten-Aufgaben für den Zahnarzt während des eigentlichen Eingriffs.

18. Patientenakte-Zusammenfassung aktualisieren

Fügen Sie nach dem Besuch Notizen hinzu und aktualisieren Sie die klinische Zusammenfassung des Patienten.

Ende

Ende des Arbeitsablaufs/Prozesses.