

Electronic Visit Verification (Verificación electrónica de visitas): Entrada de datos de los empleados

(Electronic Visit Verification: Employee Data Entry)



P-02750S (01/2025)

Bienvenido a Electronic Visit Verification (Verificación electrónica de visitas): Entrada de datos de los empleados

Objetivos

- Obtener la identificación de trabajador en el ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth)
- Buscar al empleado en el Electronic Visit Verification portal (Portal de Verificación Electrónica de Visitas, EVV) de Sandata
- Restablecer la contraseña del usuario de la aplicación Sandata Mobile Connect (SMC)

En esta capacitación cubriremos cómo obtener una identificación del trabajador del ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth). Nos trasladaremos al Sandata EVV portal (Portal de EVV de Sandata) y veremos cómo buscar información del empleado aquí. Además, repasaremos cómo restablecer la contraseña del usuario de SMC desde el Sandata EVV portal (Portal de EVV de Sandata).

Tenga en cuenta que estas son funciones administrativas. Los empleados que trabajan con clientes no tienen estas responsabilidades. La excepción son los enfermeros independientes, que son a la vez administradores y empleados, ya que son una agencia de una sola persona. Para este módulo, vea la información a través de su trabajo administrativo.

Terminología clave

- Cliente: un miembro/participante que recibe servicios a través de Medicaid de Wisconsin.
- Empleado: una persona (trabajador) que presta cuidados a uno o más clientes.
- Usuario del sistema: una persona con un nombre para iniciar sesión y una contraseña únicos para ingresar al Sandata EVV Portal (Portal de EVV de Sandata).

- Cliente: un miembro/participante que recibe servicios a través de Medicaid de Wisconsin.
- Empleado: una persona (trabajador) que presta cuidados a uno o más clientes.
- Usuario del sistema: una persona con un nombre para iniciar sesión y una contraseña únicos para ingresar al Sandata EVV Portal (Portal de EVV de Sandata).

Nuestro enfoque principal para esta presentación será el sistema Sandata. Sin embargo, también revisaremos algo de información sobre ForwardHealth. Cada ubicación utiliza etiquetas ligeramente diferentes. Para que el sistema coincida, nos referiremos a “trabajadores” cuando hablemos de la información del ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth) y nos referiremos a “empleados” cuando hablemos del Sandata EVV portal (Portal de EVV de Sandata).

ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth): Obtención de una identificación del trabajador

En esta sección, revisaremos la Obtención de una identificación del trabajador del ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth).

Obtención de una identificación del trabajador

- Cada trabajador que preste cuidados a uno o más clientes necesita una identificación única de trabajador. Esto incluye a los trabajadores puertas adentro exentos.
- En el ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth), los proveedores pueden:
 - Obtener la identificación única de trabajador.
 - Asociar y desasociar trabajadores al proveedor.
 - Editar algunos tipos de información de los trabajadores.
- El servicio de atención al cliente de la EVV puede ayudar a editar información de los trabajadores.

5

Se necesita una identificación del trabajador para identificar quién brinda el servicio de EVV según lo exige la 21st Century Cures Act (Ley de Curas del Siglo XXI). Esto incluye a todos los trabajadores puertas adentro, independientemente de si utilizarán la EVV o no.

Como recordatorio, en el contexto de la EVV, los enfermeros independientes se consideran trabajadores y administradores de EVV y también deben obtener una identificación del trabajador.

Los proveedores usarán el ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth) seguro para obtener su número de identificación del trabajador y, luego, vincular a sus trabajadores con su agencia proveedora. Esto se llama “asociar” a sus trabajadores con su agencia. Esta vinculación luego se enviará a Sandata y se mostrará en la lista de empleados de la agencia en el Sandata EVV Portal (Portal de EVV de Sandata).

Se recomienda que los proveedores agreguen pasos a su proceso de contratación y despido para agregar/vincular y eliminar/desvincular trabajadores de su agencia en el ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth). Los proveedores son responsables de mantener actualizada su lista de trabajadores.

Obtención de una identificación del trabajador

La agencia proveedora o fiscal employer agency (agencia empleadora fiscal) buscará a su trabajador. Si no lo encuentra, agregue la siguiente información del trabajador en el ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth) seguro:

- Nombre y apellido legal
- Fecha de nacimiento
- Social Security number (Número de seguro social) (SSN)
- Dirección de correo electrónico utilizada solo por ese trabajador
- Fecha de inicio del trabajador (opcional)
- Género (opcional)

Sugerencia: La dirección de correo electrónico del empleado debe ser exclusiva de ese trabajador y no puede ser utilizada por otro empleado.

6

La agencia proveedora o fiscal employer agency (agencia empleadora fiscal) buscará primero a su trabajador. Si no lo encuentra, agregue la siguiente información del trabajador en el ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth) seguro:

Nombre y apellido legal

Fecha de nacimiento

Social Security number (Número de seguro social) (SSN): Para proteger información confidencial, el SSN del trabajador se recopila únicamente en el ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth). Esta información no se envía en ningún archivo a Sandata.

Dirección de correo electrónico utilizada solo por ese trabajador

Sugerencia: La dirección de correo electrónico del trabajador debe ser exclusiva de ese trabajador y no puede ser utilizada por otro.

Fecha de inicio del trabajador (opcional)

Género (opcional)

Obtención de una identificación del trabajador

- El ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth) crea la identificación del trabajador.
- La información del trabajador en el ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth) se envía al Sandata EVV Portal (Portal de la EVV de Sandata) todas las noches.
 - La información sobre los trabajadores puertas adentro que están marcados como "exentos" en el ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth) no se envía a Sandata.
 - El SSN del trabajador no se envía a Sandata.

7

El ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth) crea la identificación del trabajador.

La información del trabajador en el ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth) se envía al Sandata EVV Portal (Portal de la EVV de Sandata) todas las noches.

La información sobre los trabajadores puertas adentro que están marcados como "exentos" en el ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth) no se envía a Sandata. "Exento" significa que no se requiere que el trabajador use la EVV. Esto no aplica para todos los trabajadores puertas adentro; consulte la política. "Exento" también significa que el trabajador puertas adentro no trabajará nunca con otros clientes, por lo que nunca usará la EVV. De nuevo, para todos los trabajadores, el SSN del trabajador no se envía a Sandata.

Obtención de una identificación del trabajador

Para recibir instrucciones paso por paso, vaya a la sección “Entrada de datos de los empleados” de www.dhs.wi.gov/evv/training-administrators.htm para utilizar alguno de los siguientes:

- Capítulo 7 de la Guía del usuario sobre la funcionalidad del Electronic Visit Verification Portal (Portal de Verificación electrónica de visitas).
- Video sobre “Cómo crear y mantener identificaciones de trabajador en la EVV”.



Electronic Visit Verification (EVV): Administrator Training

Administrator training

The resources on this page help administrative staff, including independent nurses, learn to use the Sandata EVV Portal. You can also use these resources to guide you, step-by-step, in EVV processes. Use a combination of resources that makes the most sense for your needs: video, PowerPoint or written materials.

Jump to:
Administrator FAQs >
Administrator tutorials and refreshers >
How can I get help? >

Administrator FAQs

View additional frequently asked questions and their answers, including those about EVV and claims, on the [EVV FAQ webpage](#).

How do I get a Sandata EVV Portal link, username, and password?	+
How do other administrators get trained?	+
How do I train workers to use EVV?	+
How do I request training materials in other languages?	+
Where do I find out about DHS EVV policy?	+

Administrator tutorials and refreshers

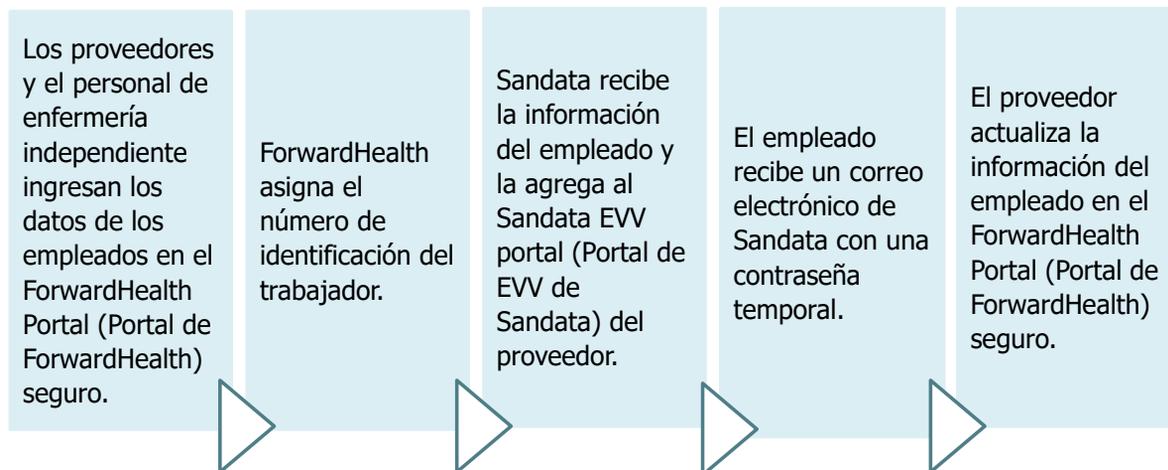
Information for new EVV administrators	+
Getting started: ForwardHealth Portal	+
Getting started: Sandata EVV Portal	+
Client data entry: Adding and editing clients	+
Employee data entry: Adding and editing workers	-

Resource Title and Language	Description
EVV Employee Data Entry, D-06750, in English, Korean, Spanish	DHS presentation: Searching for and viewing employee (worker) information in the Sandata EVV Portal
ForwardHealth Portal Electronic Visit Verification Portal Functionality User Guide, D-02713 (PDF), in English	DHS written material: Administrator instructions for using the ForwardHealth Portal, including Chapter 7 (Worker Association) and Chapter 8 (Manage Workers)
How to Create and Maintain EVV Worker IDs, in English	DHS video: Who needs a worker ID, obtaining a single worker ID, obtaining multiple worker IDs, managing worker information, and creating a worker list (19:29 minutes)

Para recibir instrucciones paso por paso para la identificación del trabajador, siga este enlace hacia la página web de DHS de los administradores de capacitaciones de la EVV. En la sección “Datos de los empleados” usted puede hacer lo siguiente:

- Leer los pasos del capítulo 7 de la Guía del usuario sobre la funcionalidad del Electronic Visit Verification Portal (Portal de Verificación electrónica de visitas).
- Ver el video de capacitación sobre “Cómo crear y mantener identificaciones de trabajador en la EVV”.

Acceso de los empleados a SMC



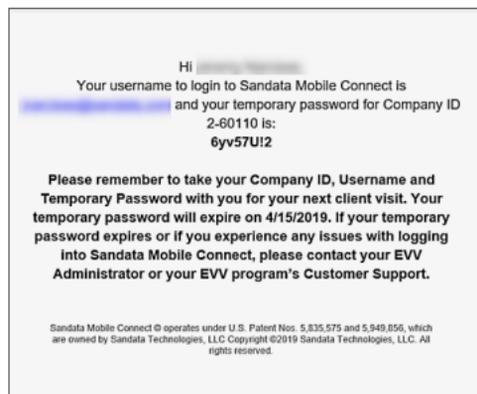
9

¿Cómo la información de un empleado conduce al acceso a la EVV?

- Los proveedores y el personal de enfermería independiente ingresan los datos de los empleados en el ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth) seguro.
- ForwardHealth asigna el número de identificación del trabajador.
- Cada noche, Sandata recibe la información del empleado y la agrega al Sandata EVV portal (Portal de EVV de Sandata) del proveedor.
- Las credenciales de usuario de Sandata Mobile Connect (aplicación SMC), incluida una contraseña temporal, se envían al empleado en un correo electrónico.
- Luego, si es necesario, el proveedor actualiza la información en el ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth) seguro.

Acceso de los empleados a SMC

- El correo electrónico del empleado que aparece en el ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth) también es su nombre de usuario de SMC.
- Los empleados pueden utilizar el mismo correo electrónico si trabajan para varios proveedores.
- Sandata enviará al empleado un correo electrónico con una contraseña temporal y la identificación de la compañía.



10

Aquí hay un ejemplo del correo electrónico de Sandata que recibe el empleado.

- El nombre de usuario será el mismo que su dirección de correo electrónico. La dirección de correo electrónico del empleado no puede ser compartida por otros empleados, ya que se utiliza para iniciar sesión en la aplicación SMC e identifica “quién brindó los servicios”, uno de los datos requeridos a nivel federal.
- Se proporciona la contraseña temporal. Esta expira luego de 60 días.
- Dado que un empleado puede estar asociado a diferentes proveedores, se incluye la identificación única de la empresa.

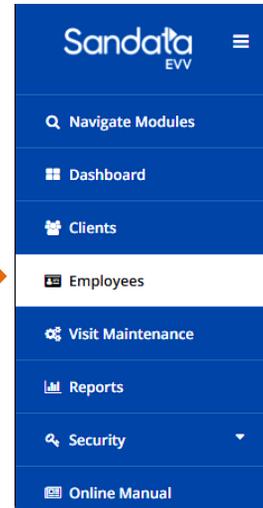
Consulte con sus empleados para asegurarse de que reciban este correo electrónico dentro de los dos días posteriores a su ingreso al ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth). Puede estar en la carpeta de correos no deseados. Enfermeros independientes, verifiquen que recibirán este correo electrónico después de asociarse a su empresa en el ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth).

Sandata EVV Portal (Portal de EVV de Sandata): Acceso al módulo de empleados

Ahora, veremos cómo se muestra la información del empleado en el Sandata EVV Portal (Portal de EVV de Sandata).

Acceso al módulo de empleados

- Inicie sesión en el Sandata EVV Portal (Portal de EVV de Sandata).
- En el panel de navegación, haga clic en Employees (Empleados).



Para acceder al módulo de empleados, inicie sesión en el Sandata EVV Portal (Portal de EVV de Sandata), luego haga clic en la pestaña Employee (Empleado).

Búsqueda de un empleado

Desplácese a través de la lista de empleados o haga lo siguiente:

- Haga clic en **Filters (Filtros)**.
- Ingrese la información que desee.
- Haga clic en **Apply Filters (Aplicar filtros)**.



The screenshot shows a table with the following columns: NAME, STATUS, EMPLOYEE ID, POSITION, HIRED DATE, RELEASED DATE, and UPDATE AS OF. The table contains four rows of employee data. To the right of the table, there are two buttons: 'FILTERS' and 'EXPORT DATA'. An orange arrow points to the 'FILTERS' button.

NAME	STATUS	EMPLOYEE ID	POSITION	HIRED DATE	RELEASED DATE	UPDATE AS OF
Test, John	● Active	850215	CGV - Caregiver	09/20/2023		09/20/2023
Trainerone, One	● Active	910310500	CGV - Caregiver	01/01/2022		01/01/2022
Trainerthree, Three	● Active	910310502	CGV - Caregiver	01/01/2022		01/01/2022
Trainertwo, Two	● Active	910310501	CGV - Caregiver	01/01/2022		01/01/2022

13

La pantalla de empleados se muestra al abrir el módulo. Mostrará a todos los empleados que vengan a Sandata desde el ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth).

Si no tiene muchos empleados, puede desplazarse a través de la lista. Si la lista es larga, puede hacer lo siguiente:

- Haga clic en Filters (Filtros).
- Ingrese la información que desea en cualquiera de los campos. Los proveedores pueden ingresar una parte de un nombre si no están seguros de cómo se escribe (por ejemplo, "Kell" si no están seguros de si es Kelly o Kelley).
- Haga clic en Apply Filters (Aplicar filtros).

Búsqueda de un empleado

Vea el archivo de un empleado al hacer clic en su fila, a la derecha del nombre del empleado.

NAME	STATUS	EMPLOYEE ID
Test, John	● Active	850215



Puede ver toda la información de un empleado al hacer clic en su fila, a la derecha del nombre del empleado. Si necesita ver su identificación de empleado de Santrax, lo puede hacer aquí en la pantalla principal del empleado.

En la siguiente diapositiva, veremos la pestaña Personal (Información personal) del empleado.

Búsqueda de un empleado

- Se mostrará la pestaña **Personal (Información personal)** del empleado.
- Las áreas en gris no se pueden modificar.
- El correo electrónico y las fechas de comienzo y de finalización del empleado se pueden cambiar en el ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth).
- Todas las demás correcciones de información del empleado se realizan mediante el servicio de atención al cliente de la EVV.

Employees / Edit Employee
← BACK Test, John
Employee ID: 850215 | Phone No: (614) 999-9999 | Email Address: -- | Main Emergency Contact: --

Personal

Identifiers

SSN	-	Effective Date	-
Status	Active	Position	CGV- Caregiver
Employee ID/PIN	850215	Supervisor	-
Hire Date	Sep 20, 2023	National Provider ID	-
Supervisor Code	-	Registry ID	-
Alternative Provider ID	850215		

Personal Information

Employee Name	John Test	Gender	Unknown
Date of Birth	-		
Language	-		

Addresses | Phone Numbers ADD

(614) 999-9999 Main Address

15

Aquí, en la pestaña de información personal del empleado, verá información que se trasladó desde ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth) hacia Sandata. Si hace clic en el ícono del lápiz que hay en cada sección, notará que toda la información está de color gris. Ninguna información se puede cambiar en el Sandata EVV Portal (Portal de EVV de Sandata).

Recuerde: La mayor parte de la información del empleado se actualiza en el ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth): dirección de correo electrónico y fechas de comienzo y de finalización del empleado. Para editar un nombre, Social Security number (Número de Seguro Social) o fecha de nacimiento, contacte al servicio de atención al cliente de la EVV.

Restablecer la contraseña del usuario de la aplicación SMC

Un usuario administrativo de Sandata EVV portal (Portal de EVV de Sandata) puede restablecer la contraseña del usuario de la aplicación SMC. Aunque los empleados pueden restablecer su propia contraseña desde la aplicación SMC, es posible que en ocasiones le pidan ayuda a un usuario administrativo, especialmente si son nuevos en el uso de la aplicación.

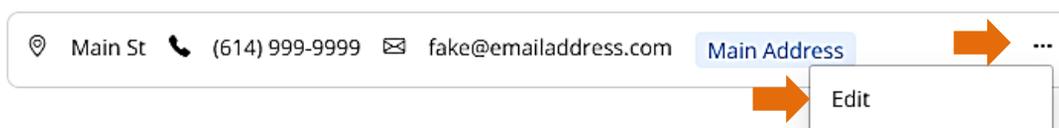
Veámoslo.

Restablecer la contraseña del usuario de la aplicación móvil

- Abra el archivo de empleado en Sandata (vea las diapositivas 11 a 15).
- Haga clic en los puntos (...) en la sección **Addresses/Phone Numbers (Direcciones/Números de teléfono)** para obtener más opciones.
- Haga clic en **Edit (Editar)**.

Addresses | Phone Numbers

ADD



17

Abra el archivo de empleado en Sandata (vea las diapositivas 11 a 15). Al final de la pantalla del empleado, haga clic en los tres puntos (...) en la sección Address/Phone Numbers (Dirección/Números de teléfono). Si no ve los tres puntos enseguida, deslícese por la pantalla hacia la derecha para encontrarlos. Luego, haga clic en Edit (Editar).

Restablecer la contraseña del usuario de la aplicación móvil

- Haga clic en **Reset Mobile User Password (restablecer contraseña móvil de usuario)**.
- Pídale al empleado que abra el correo electrónico de Sandata para que vea la contraseña temporal, inicie sesión y restablezca la contraseña con una contraseña de su elección.

The screenshot shows a web form titled "Edit Address and Phone Number" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields and options:

- Address Label:** Text input field with placeholder "Enter Address Label".
- Address Line 1:** Text input field with placeholder "Main St".
- Address Line 2:** Text input field with placeholder "Enter Address Line 2".
- Address Type:** Dropdown menu with "Select Address Type".
- Zipcode:** Text input field with placeholder "____-____".
- City:** Text input field with placeholder "Enter City".
- County:** Text input field with placeholder "Enter County".
- State:** Dropdown menu with "Select State".
- Mobile Phone Number*:** Text input field with placeholder "(614) 999-9999".
- Email Address:** Text input field with placeholder "fake@emailaddress.com".

Below the fields are two checkboxes: "Use as main address" (checked) and "Mobile user" (unchecked). There is a "+ Add number" link below the checkboxes. At the bottom of the form, there are three buttons: "CANCEL", "RESET MOBILE USER PASSWORD" (with an orange arrow pointing to it), and "SAVE".

18

Se mostrará una ventana emergente. En la esquina inferior derecha. Haga clic en Reset Mobile User Password (restablecer contraseña móvil de usuario). Sandata le enviará automáticamente un correo electrónico al empleado con una contraseña temporal. Pídale al empleado que abra el correo electrónico de Sandata para que vea la contraseña temporal.

El empleado utilizará la contraseña temporal para iniciar sesión y restablecer la contraseña con una contraseña de su elección.

Los empleados siempre pueden restablecer sus contraseñas utilizando la aplicación. Estas diapositivas solo muestran cómo usted también los puede ayudar.

Recursos

Recursos

- Servicio de atención al cliente de la EVV, de lunes a viernes, de 7:00 a. m. a 6:00 p. m., CT
 - Teléfono: 833-931-2035
 - Correo electrónico: VDXC.ContactEVV@wisconsin.gov
- Página web de la EVV en www.dhs.wisconsin.gov/evv/index.htm para obtener información sobre:
 - Recursos de capacitación
 - EVV en Wisconsin

Gracias

Gracias por los importantes servicios que proporciona a los miembros.