Fixed Visit Verification (Verificación de visita con dispositivo fijo) (FVV) de Sandata

(Sandata Fixed Visit Verification (FVV))

Octubre de 2023
EVV de Wisconsin

P-02753S (12/2023)

¡Le damos la bienvenida! En esta capacitación, se repasará una visita que utiliza el método Fixed Visit Verification (Verificación de visita con dispositivo fijo) (FVV).

Orden del día

- Descripción general de la FVV
- Solicitud de dispositivo de FVV
- Proceso de FVV
- Retorno del dispositivo de FVV
- Informe de FVV
- Solución de problemas de FVV

Para aquellas personas en la clase que capacitarán a los empleados dentro de su agencia proveedora en el uso de la FVV, una parte de este PowerPoint, “Proceso de FVV”, puede ser parte de los recursos que utilizarán durante la capacitación. Está publicado en la página web de Capacitación de trabajadores en la EVV del DHS, junto con otros videos de demostración y folletos.

- Descripción general de la FVV
- Solicitud de dispositivo de FVV
- Proceso de FVV
- Retorno del dispositivo de FVV
- Informe de FVV
- Solución de problemas de FVV

Terminología clave

- Fixed Visit Verification (Verificación de visita con dispositivo fijo) (FVV)—Un método para que los empleados capturen electrónicamente la información de entrada y salida desde un dispositivo en el hogar del cliente.
- Código numérico—Es el número de seis dígitos que aparece en la pantalla del dispositivo de FVV cuando se pulsa el botón.

3

Repasemos algo de terminología clave

La Fixed Visit Verification (Verificación de visita con dispositivo fijo) (FVV) es un método para que los empleados capturen electrónicamente la información de entrada y salida desde un dispositivo en el hogar del cliente.
Código numérico—Es el número de seis dígitos que aparece en la pantalla del dispositivo de FVV cuando se pulsa el botón.

Terminología clave

- Cliente—Un miembro o participante que recibe servicios a través de Medicaid de Wisconsin
- Empleado: una persona (trabajador) que presta cuidados a uno o más clientes
- Identificación de Santrax—El número único para identificar al empleado, emitido por el ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth)

4

En el sistema de EVV de Sandata con frecuencia se denomina “cliente” al “miembro” o “participante” de la prestación de servicios de Wisconsin.

Usamos “empleados” para que coincida con el uso de Sandata y “trabajador” para que coincida con el uso más estándar del DHS y del ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth).

Identificación de Santrax—El número único para identificar al empleado, emitido por el ForwardHealth Portal (Portal de ForwardHealth) y que también se encuentra en el EVV Portal (Portal de EVV) de Sandata

Descripción general de la FVV

En esta sección, repasaremos algunos conceptos básicos sobre el uso de la FVV.

Descripción general de la FVV

- La FVV utiliza un pequeño dispositivo electrónico que se monta en una superficie de la casa.
- El dispositivo de FVV genera un código numérico de seis dígitos que se traduce a una hora y fecha dentro del sistema Sandata.
- El dispositivo vendrá etiquetado con la identificación de cliente de Sandata y la identificación de la agencia del proveedor de Sandata.

6

La Fixed Visit Verification (Verificación de visita con dispositivo fijo) (FVV) utiliza un pequeño dispositivo electrónico que se monta o “fija” en la casa del cliente. El dispositivo de FVV es el método de recopilación de datos de último recurso porque también es el método más abrumador tanto para los empleados como para los proveedores. El uso de un dispositivo requiere múltiples pasos para el empleado y puede aumentar los errores de la visita que los proveedores deben corregir en el EVV Portal (Portal de EVV) de Sandata.

Los empleados presionarán el botón del dispositivo al principio y al final de la visita. El dispositivo generará un código numérico de seis dígitos que deberá escribirse en cada ocasión y luego registrarse en un momento posterior, cuando haya un teléfono disponible. Es importante que el empleado sepa qué código es para la llamada de llegada y cuál para la llamada de salida.

El dispositivo vendrá etiquetado con la identificación de cliente de Sandata y la identificación del proveedor de-Sandata. Esto ayuda a identificar a qué pareja específica de cliente/proveedor está asignado.

Un dispositivo solo puede ser emparejado entre un cliente y un proveedor o una FEA. Si hay varios clientes o varios proveedores que respalden a un cliente, se necesitará un dispositivo diferente para cada pareja.

Descripción general de la FVV

- El proveedor o la FEA debe certificar que:
  - Se prevé que los servicios se autoricen por más de 60 días.
  - El cliente no tiene teléfono fijo ni VoIP en el hogar.
  - Ni el cliente ni el empleado tienen un dispositivo que admita Sandata Mobile Connect para la recopilación de datos de verificación móvil de visita.
  - El cliente tiene un teléfono inteligente o una tableta, pero no está disponible para fines de EVV.

7

La gran mayoría de los empleados no utilizará la FVV. Pero para aquellos que opten por hacerlo, el proveedor o la FEA debe certificar que:

- Se prevé que los servicios se autoricen por más de 60 días.
- El cliente no tiene teléfono fijo ni VoIP (Voice over Internet Protocol [Protocolo de Voz sobre Internet], por ejemplo, una línea telefónica proporcionada por una compañía de cable) en el hogar.
- Ni el cliente ni el empleado tienen un teléfono inteligente o tableta que admita Sandata Mobile Connect para la recopilación de datos de la mobile visit verification (verificación móvil de visita).
- El cliente tiene un teléfono inteligente o tableta, pero no está disponible para fines de electronic visit verification (verificación electrónica de visitas) (EVV).

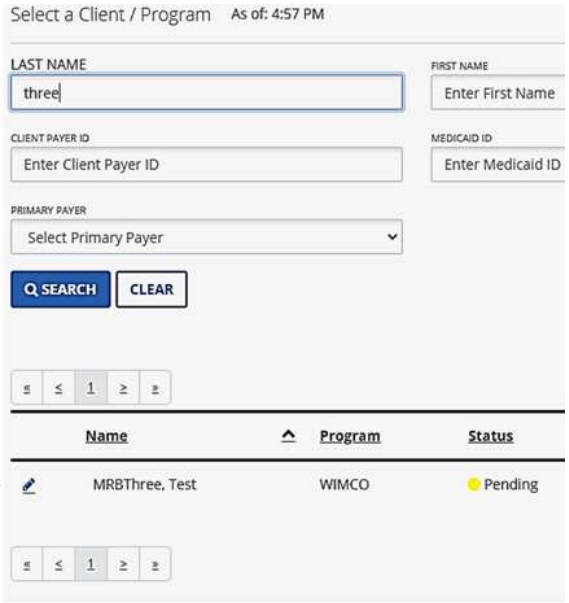
Cubriremos cómo solicitar el dispositivo en algunas diapositivas.

Cómo solicitar un dispositivo de FVV

El proveedor o la FEA tendrán esta responsabilidad: cómo solicitar un dispositivo de FVV. Como recordatorio, “proveedor” incluye al personal de enfermería independiente que es una “agencia de uno”.

Cómo solicitar un dispositivo de FVV

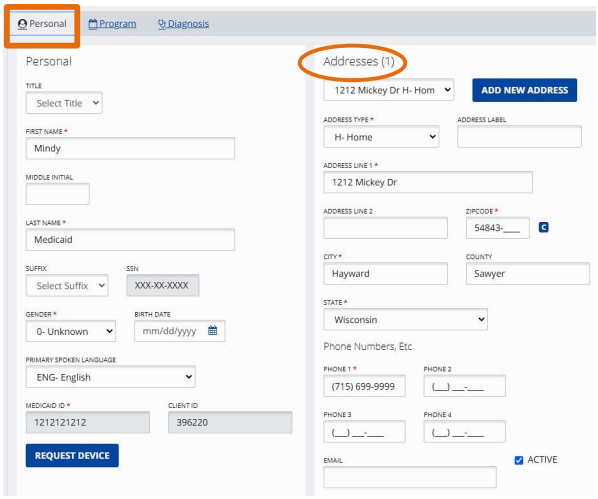
- Los proveedores o las FEA solicitan el dispositivo.
- Inicie sesión en el Sandata EVV Portal (Portal de EVV de Sandata).
- Busque al cliente.
- Haga clic en el icono edit (editar) para acceder a la pantalla Editar cliente.



Para solicitar el dispositivo, los proveedores o las FEA inician sesión en el Sandata EVV Portal (Portal de EVV de Sandata), buscan el cliente y luego hacen clic en el icono edit (editar) para acceder a la pantalla Editar cliente.

Cómo solicitar un dispositivo de FVV

- Desde la pestaña **Personal (Personal)** del cliente**:**
  - Compruebe que la dirección que aparece es la correcta.
  - Haga clic en **Request Device (Solicitar dispositivo)**.

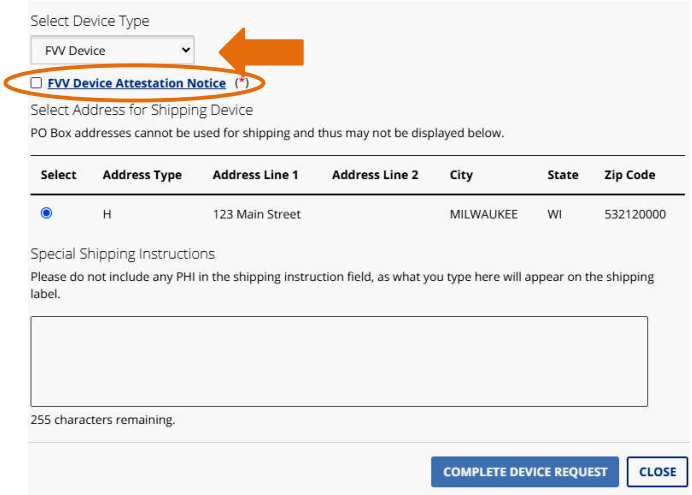


Los proveedores y las FEA deben verificar que la dirección sea correcta antes de solicitar el dispositivo. Esta es la dirección que se utiliza para programar la ubicación del dispositivo. Si la dirección indicada es incorrecta, el proveedor deberá “Add New Address” (Agregar nueva dirección) con la información correcta antes de solicitar el dispositivo. (Como de costumbre, también se debe alentar al cliente a actualizar la dirección en su cuenta WI Medicaid Access o a través de su agencia tribal o de mantenimiento de ingresos).

Los dispositivos se registran en la dirección del cliente. Esto proporciona la “location of service” (ubicación del servicio), que es uno de los 6 puntos de datos requeridos.

Cómo solicitar un dispositivo de FVV

- Confirme que el **Device Type (Tipo de dispositivo)** es Dispositivo de FVV.
- Haga clic en el enlace **FVV Device Attestation Notice (Aviso de certificación de dispositivo de FVV)**.



El dispositivo de FVV será la única opción en el menú desplegable. Haga clic en el enlace azul “FVV Device Attestation Notice” (Aviso de certificación de dispositivo de FVV) para revisar el aviso de certificación.

Cómo solicitar un dispositivo de FVV

- Lea y acepte el aviso de FVV Device Attestation Notice (Aviso de certificación de dispositivo de FVV)

FVV Device Attestation Notice

Fixed Visit Verification (FVV) devices are the data collection method of last resort. An FVV device should only be requested by the provider agency or FEA if services are anticipated to be authorized for more than 60 days and all of the following criteria are met:

- The member/participant does not have a landline home phone.
- The worker does not have a smart phone or tablet device that would support Sandata Mobile Connect (SMC) for Mobile Visit Verification (MVV) data collection.
- The member/participant does not have a smart phone or tablet device that would support SMC for MVV data collection.
- The member/participant has a smart phone or tablet, but it is not available for EVV purposes.

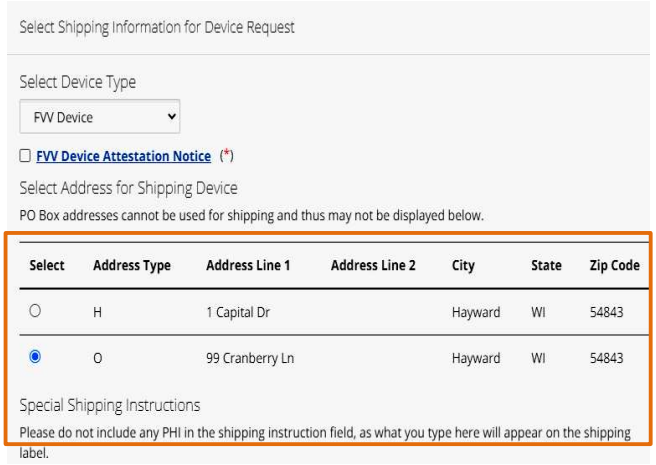
CLOSE ACCEPT

12

Después de revisar el aviso de certificación, si aún se debe solicitar un dispositivo de FVV, haga clic en el botón Accept (Aceptar).

Cómo solicitar un dispositivo de FVV

- Seleccione el botón que se encuentra al lado de la dirección del cliente.
- Si la dirección es incorrecta, añada una dirección válida y verificable en la pestaña **Personal (Personal)** del cliente. Vea el video de instrucciones: www.dhs.wisconsin.gov/evv/training-administrators.htm

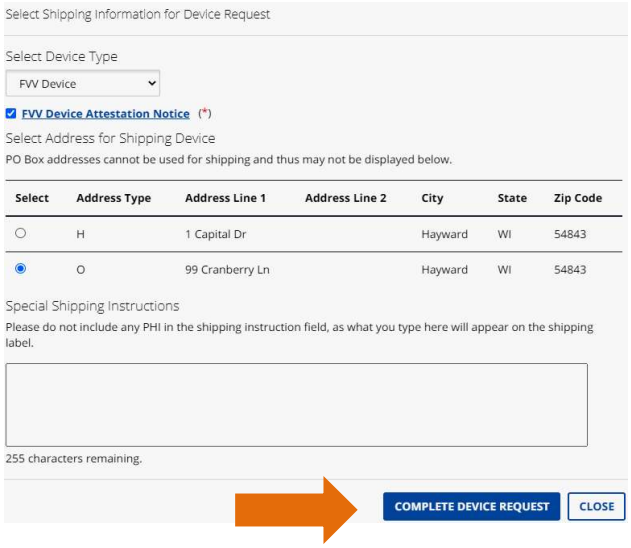


A continuación, seleccione la dirección correcta. Allí es donde se enviará el dispositivo, por lo que si la dirección correcta no aparece como opción, deberá cancelar la solicitud y volver a la pestaña Personal (Personal) para “Add new address” (Agregar nueva dirección). La dirección recién agregada se mostrará como opción y podrá continuar con la solicitud del dispositivo de FVV.

Puede encontrar más información sobre cómo agregar la dirección de un cliente en la página web para administradores de capacitación (que se muestra en la diapositiva) en la sección “Client Data” (Datos del cliente).

Cómo solicitar un dispositivo de FVV

- Agregue las instrucciones de envío, si las hay, para que aparezcan en la etiqueta de envío en la casilla **Special Shipping Instructions (Instrucciones especiales de envío)**.
- Haga clic en **Complete Device Request (Completar solicitud de dispositivo).**

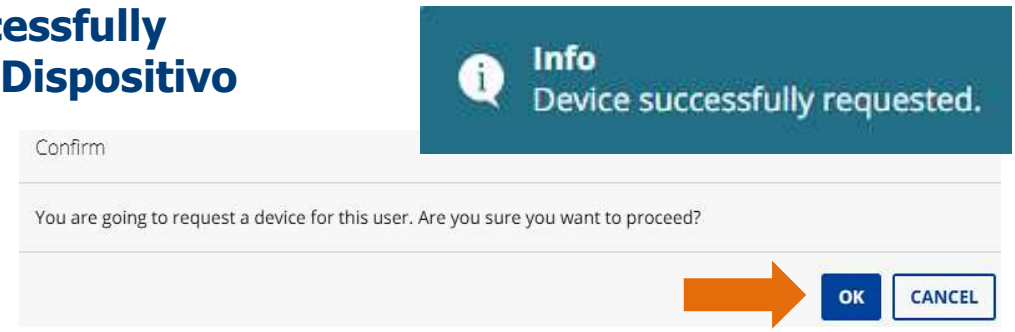


Las instrucciones de envío especiales son opcionales y no deben incluir ninguna información de identificación personal. Esta área se utiliza para incluir un manejo especial del paquete en la etiqueta de envío, como “deje el paquete en el porche trasero”. Se puede dejar en blanco.

Haga clic en Complete Device Request (Completar solicitud de dispositivo).

Cómo solicitar un dispositivo de FVV

- Haga clic en **OK (Aceptar)** para confirmar la solicitud.
- Aparecerá el mensaje de **Device successfully requested (Dispositivo solicitado con éxito).**



Haga clic en OK (Aceptar) para confirmar la solicitud. El mensaje “Device successfully requested” (Dispositivo solicitado con éxito) indica que su solicitud se ha enviado correctamente. Aguarde hasta 2 semanas para la entrega.

Información del dispositivo de FVV

- El dispositivo se enviará a la dirección seleccionada con instrucciones para el cliente y el empleado.
- El dispositivo debe permanecer en el hogar del cliente y fijarse en una superficie dentro de la residencia del cliente. Se suministra la cinta adhesiva de doble contacto.
- El dispositivo debe ser devuelto cuando ya no esté en uso.

El dispositivo se enviará por correo a la dirección seleccionada en el Sandata EVV Portal (Portal de EVV de Sandata).

La Call Reference Guide (Guía de referencia para llamadas) de FVV y las instrucciones para que los empleados utilicen el dispositivo de FVV llegarán en el sobre de envío con el dispositivo. El proveedor debe notificar al cliente de esta llegada y también asegurarse de que los empleados tengan acceso a esta hoja y al dispositivo.

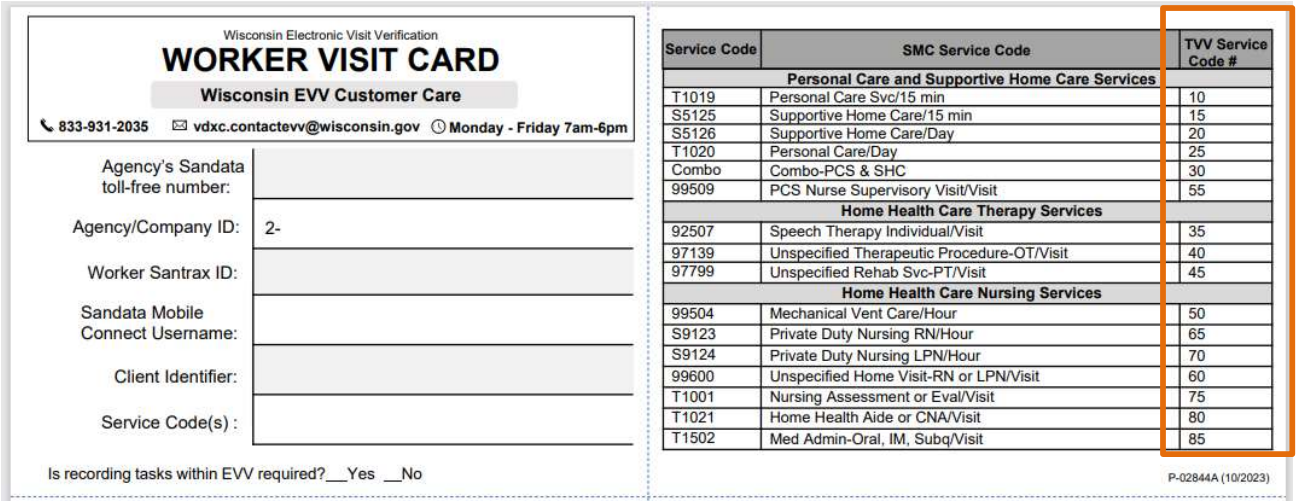
El dispositivo debe permanecer en el hogar del cliente. Recuerde utilizar la cinta adhesiva de doble contacto para asegurarlo en un lugar conveniente y evitar que se extravíe.

El dispositivo debe ser devuelto cuando ya no esté en uso. El Servicio de atención al cliente de la EVV puede ayudar con este proceso.

Proceso de FVV

Una nota a los proveedores-: Si un empleado utilizará la FVV, el siguiente conjunto de diapositivas podría usarse como parte de su capacitación.

Tarjeta de identificación del trabajador de la EVV



Wisconsin Electronic Visit Verification

WORKER VISIT CARD

Wisconsin EVV Customer Care

833-931-2035 vdxc.contactevv@wisconsin.gov Monday - Friday 7am-6pm

Agency's Sandata toll-free number:	
Agency/Company ID:	2-
Worker Santrax ID:	
Sandata Mobile Connect Username:	
Client Identifier:	
Service Code(s) :	

Is recording tasks within EVV required?__Yes __No

Service Code	SMC Service Code	TVV Service Code #
	Personal Care and Supportive Home Care Services	
T1019	Personal Care Svc/15 min	10
S5125	Supportive Home Care/15 min	15
S5126	Supportive Home Care/Day	20
T1020	Personal Care/Day	25
Combo	Combo-PCS & SHC	30
99509	PCS Nurse Supervisory Visit/Visit	55
	Home Health Care Therapy Services	
92507	Speech Therapy Individual/Visit	35
97139	Unspecified Therapeutic Procedure-OT/Visit	40
97799	Unspecified Rehab Svc-PT/Visit	45
	Home Health Care Nursing Services	
99504	Mechanical Vent Care/Hour	50
S9123	Private Duty Nursing RN/Hour	65
S9124	Private Duty Nursing LPN/Hour	70
99600	Unspecified Home Visit-RN or LPN/Visit	60
T1001	Nursing Assessment or Eval/Visit	75
T1021	Home Health Aide or CNA/Visit	80
T1502	Med Admin-Oral, IM, Subq/Visit	85

P-02844A (10/2023)

www.dhs.wisconsin.gov/library/p-02844.htm

18

¡**Sugerencia**! La tarjeta de identificación del trabajador de la EVV es una de las mejores **herramientas** que podemos darle. Está disponible en el sitio web de la EVV del DHS para que se la imprima y se la complete con la información que el empleado necesita. La agencia proveedora puede proporcionar la información de la parte izquierda de esta tarjeta. (¡Personal de enfermería independiente, como "agencia de uno", pueden proporcionársela ustedes mismos!) Eso incluye:

- El número de teléfono de llamada gratuita asignado al proveedor en caso de que utilice la TVV.
- La identificación de la agencia o la compañía asignada por Sandata.
- Su identificación de Santrax para identificarlo como empleado.
- Su nombre de usuario de SMC, que es simplemente su dirección de correo electrónico.
- La identificación de Sandata del cliente.
- Los códigos de servicio para el cuidado que está brindando.

Hay más información sobre esto en la tabla de la derecha.

La primera columna ("Código de servicio") es información familiar para su administrador de oficina que se encarga de la facturación. Las dos últimas columnas son a las que debe prestar atención. Su proveedor le informará qué servicio está

prestando y si se factura como segmentos de 15 minutos o de otra forma. Por ello, si su empleador le dice que usted presta servicios de cuidados de salud personales, esa no es información suficiente. Es importante que sepa si es la primera línea, **Servicios de cuidados de salud personales/15 minutos** o la segunda línea de esta tabla, **Cuidados de salud personales/por día**.

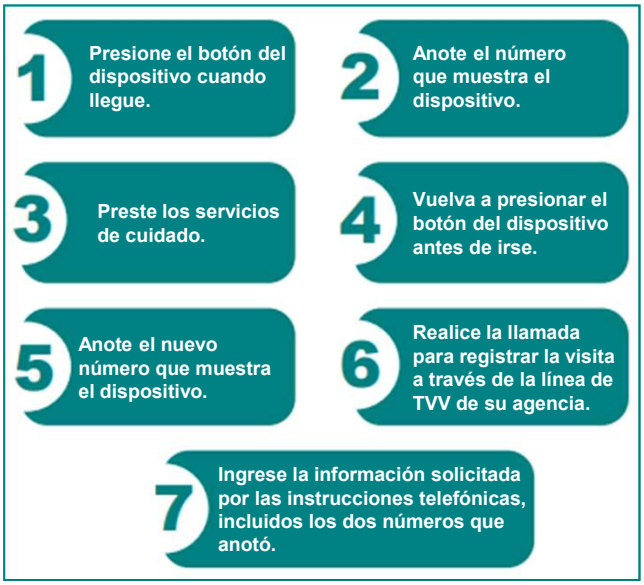
Tenga en cuenta que estas son categorías de cuidado muy amplias.

La última columna de la tabla es la que ingresará si está utilizando la FVV.

El código QR en la diapositiva lo llevará a esta herramienta.
Para usar el código QR, abra la cámara de su teléfono celular. Pase la cámara por el código QR en la diapositiva. Debería aparecer un enlace; tóquelo y lo llevará directamente a esa página web.

Un último punto a señalar es la pregunta en la parte inferior: "¿Es una exigencia registrar las tareas en la EVV? Sí o No". Su proveedor debería informarle esta respuesta. Pasemos a la siguiente diapositiva para obtener más información.

Cómo utilizar un dispositivo de FVV



19

El dispositivo de FVV, del tamaño aproximado de un temporizador de horno, debe ser solicitado a Sandata por el proveedor o la Fiscal Employer Agency (Agencia empleadora fiscal). Como recordatorio, “proveedor” incluye al personal de enfermería independiente que es una “agencia de uno”. El dispositivo se muestra en la esquina inferior derecha.

El método de FVV es el proceso más complicado. Puede ver los pasos a continuación:

- Mediante el dispositivo de FVV, el empleado presiona el botón para obtener el código numérico de llegada al principio del servicio.
- Este número debe anotarse con precisión para su uso posterior.
- Luego de prestar el cuidado, el empleado presiona nuevamente el botón para obtener el código numérico de salida al final del servicio.
- Este número también debe anotarse con precisión para su uso posterior.
- Más tarde, cuando el empleado tenga acceso a cualquier tipo de teléfono, llamará y registrará los dos códigos numéricos de FVV. Esta llamada debe realizarse al menos 15 minutos después de recibir el código de salida y antes de que los códigos expiren en 7 días.
- Cada código numérico debe escribirse con precisión, junto con el código de servicio. Si también es necesario ingresar tareas, estas también se ingresan en esa llamada.

Si utiliza este método, su proveedor puede brindarle la Call Reference Guide (Guía de referencia para llamadas) de FVV de Sandata. Esta lo guiará en cada paso de la llamada. Su proveedor también puede darle pautas sobre cuándo debe registrar estos números. Puede ser el mismo día o dentro de unos pocos días; nuevamente, al menos 15 minutos después de recibir el código de salida y antes de que los códigos expiren en 7 días.

Como puede ver, es engorroso y más propenso a errores de introducción. Y es más limitante, ya que necesita permanecer en el hogar del cliente. Por esta razón, FVV es el método de último recurso.

Repasaremos esos pasos un poco más lento en las próximas diapositivas.

Cómo utilizar un dispositivo de FVV

Registro de llegada

- Presione y suelte el botón del dispositivo.
- Anote el código numérico de seis dígitos. Esto será necesario más tarde cuando se registre la información de la visita.
- Este código numérico representa la fecha y la hora de inicio de la visita.

20

Estos son los pasos para registrar la llegada:

- Presione y suelte el botón del dispositivo.
- Anote el código numérico de seis dígitos. Será importante que el empleado escriba este número de código numérico, ya que será necesario para registrar la visita más adelante.

- Este código numérico representa la fecha y la hora de inicio de la visita.
  El código numérico no se verá como una hora ni fecha, pero será reconocido en el sistema Sandata como tal.

Cómo utilizar un dispositivo de FVV

Registro de salida

- Presione y suelte el botón del dispositivo.
- Anote el código numérico de seis dígitos. Este será necesario más tarde cuando se registre la visita.
- Este código numérico representa la fecha y la hora de finalización de la visita.

21

Para registrar la salida
Presione y suelte el botón del dispositivo.
Anote el código numérico de seis dígitos. Este será necesario más tarde cuando se registre la visita.
Este código numérico representa la fecha y la hora de finalización de la visita.

Será importante, al momento de anotar el código numérico, identificar si es el marcado de entrada o salida.

Cómo utilizar un dispositivo de FVV

- El dispositivo de FVV muestra un código numérico de seis dígitos cada vez que se pulsa.
- El código cambia cada minuto. Si se vuelve a pulsar antes de que pase un minuto, el código será el mismo.
- Si se pulsa después de seis minutos de la primera indicación, se utilizará el nuevo código numérico como la hora de finalización de la visita.

22

Si necesita ver el número nuevamente, presione y suelte el botón una vez más para que se vuelva a mostrar el número. El número cambia cada minuto, pero si presiona el botón nuevamente dentro del mismo minuto, el número será el mismo. Si presiona el botón nuevamente después de que haya pasado el minuto, se mostrará un nuevo número que deberá usarse.

Si se accede al segundo número más de seis minutos después del primer número, Sandata aceptará el segundo número como hora de finalización de la visita en lugar del registro de llegada.

Reporte de datos de visitas de FVV

Más tarde, cuando el empleado tenga acceso a un teléfono, completará el último paso de reporte de la visita de FVV.

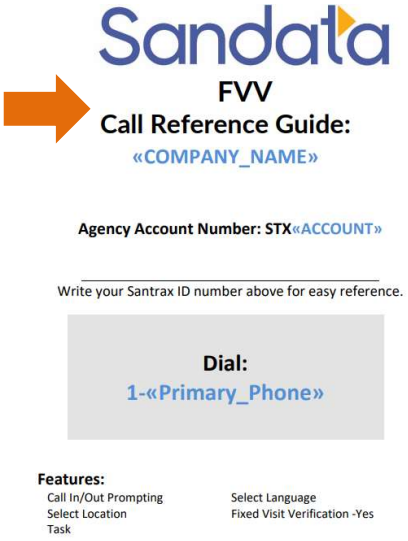
- Espere al menos 15 minutos después de recibir el código numérico de salida del dispositivo de FVV antes de llamar.
- La llamada para registrar la visita debe ser realizada dentro de los siete días posteriores al inicio de la visita.
- Introduzca los dos códigos numéricos de FVV con una sola llamada telefónica.

Más tarde, cuando el empleado tenga acceso a un teléfono, completará el último paso de reporte de la visita de FVV.
Se debe realizar este paso al menos 15 minutos después de recibir el código numérico de salida del dispositivo de FVV antes de llamar. Se podrá realizar el registro en cualquier momento hasta siete días después del inicio de la visita. Los proveedores deben establecer pautas para los empleados sobre cuándo realizar el registro.

El empleado ingresará los códigos numéricos de entrada y salida cuando se le solicite durante la llamada telefónica.

Reporte de datos de visitas de FVV

- Utilice la Call Reference Guide (Guía de referencia para llamadas) (CRG) enviada por correo con el dispositivo de FVV para obtener las instrucciones paso a paso.
- Utilice los números de teléfono de llamada gratuita asignados al proveedor para llamar y registrar la visita.
- Para confirmar que usted utiliza la CRG de FVV, confirme que la sección "Features" (Características) de la CRG muestra "Fixed Visit Verification-Yes" (Verificación de visita con dispositivo fijo-Sí).



Los empleados pueden utilizar la Call Reference Guide (Guía de referencia para llamadas) (CRG) enviada por correo con el dispositivo de FVV para obtener las instrucciones paso a paso.
Utilice el número de teléfono asignado al proveedor para llamar y registrar la visita.

Para confirmar que usted utiliza la CRG de FVV, confirme que el título muestra "FVV".

Reporte de datos de visitas de FVV

Al llamar a los números de FVV, Sandata ofrece las siguientes opciones de idioma para las llamadas telefónicas:

Inglés	Hindi	Serbio
Árabe egipcio	Hmong	Somali
Birmano	Laosiano	Español
Chino mandarín	Nepalí	Suajili
Francés	Ruso	Vietnamita

Cuando los códigos se registran por teléfono, estos idiomas están disponibles.

Reporte de datos de visitas de FVV

Información que debe tener preparada para llamar y registrar los códigos numéricos:

- Identificación de Santrax del empleado
- Identificación de Sandata del cliente
- Código numérico de seis dígitos de registro de llegada (obtenido al inicio de la visita)
- Código numérico de seis dígitos de registro de salida (obtenido al final de la visita)
- Identificación de servicio de dos dígitos
- Identificación de tarea de tres dígitos, si lo requiere el proveedor

26

Información que debe tener lista para llamar y registrar los códigos numéricos (recuerde que si tiene una tarjeta de identificación del trabajador disponible, parte de esta información estará escrita allí):
Identificación de Santrax del empleado
Identificación de Sandata del cliente
Código numérico de seis dígitos de registro de llegada (obtenido al inicio de la visita)
Código numérico de seis dígitos de registro de salida (obtenido al final de la visita)
Identificación de servicio de dos dígitos: la lista de identificación de servicio de dos dígitos-se proporcionó en el kit de bienvenida de Sandata del proveedor. También se incluye aquí en algunas diapositivas.

Identificación de tarea de tres dígitos, si lo requiere el proveedor: los proveedores pueden determinar si desean exigir que las tareas se ingresen dentro de la EVV. Para poder llamar y registrar tareas, el empleado deberá tener el código de tres dígitos para cada tarea. Esta lista también se proporcionó en el kit de bienvenida del proveedor y también se incluye en la siguiente diapositiva.

Lista de identificadores de tareas

Ident. de la tarea	Descripción de la tarea	Ident. de la tarea	Descripción de la tarea
100	Ducha/Baño	105	Asistencia para vestir/cambiar de ropa
110	Prótesis/Férulas/Medias antiembólicas TEDS	115	Aseo personal
120	Asistencia con la alimentación	125	Movilidad
130	Traslado	135	Usar el baño
200	Programa de cuidado intestinal (MOT)	205	Cuidado del área del catéter (MOT)
210	Asistencia para movimientos complejo (MOT)	215	Cuidado del área de la sonda de alimentación (MOT)
220	Glucómetro (MOT)	225	Medicamentos: asistencia/recordatorio (MOT)
230	Ejercicios para rango de movimiento (MOT)	235	Asistencia respiratoria (MOT)
240	Cuidado de la piel (MOT)	245	Alimentación por sonda (MOT)
250	Control de signos vitales (MOT)	255	Cuidado de heridas (MOT)
300	Cuidado de anteojos/aparato(s) auditivo(s)	305	Labores domésticas
310	Lavado de ropa	315	Preparación de comida/Compra de comestibles

MOT = medically oriented tasks (tarea con orientación médica)

Esta es una lista de tareas y su identificación de tareas asignada. Todos los proveedores pueden utilizar las tareas. Esta será una decisión de cada agencia.

Los empleados deben seguir las instrucciones de su proveedor (o la FEA, si están en Family Care o IRIS).

Las agencias proveedoras de apoyo en el hogar y de cuidado de salud personal de fee-for-service (pago por servicio) pueden optar por recopilar el registro de cuidados de los empleados (incluidas las tareas) dentro de la EVV.

Los trabajadores de apoyo en el hogar y de cuidado de salud personal deben consultar con el administrador de la agencia para saber si esto es necesario.

Los proveedores deben consultar los requisitos de documentación con sus HMO, MCO o FEA.

Registro de recolección de datos de la FVV

La plantilla del registro de recolección de datos de la FVV puede encontrarse en el anexo de la Guía complementaria del sistema EVV de Wisconsin.

Appendi› -Fixed Visit Verification Data Collection Log

Providers can modify this sample chart to make sure the FVV codes are called in to the toll-free phone number assigned.

(Insert provider's Santrax toll-free number here: _____)

Member/Participant Name or Sandata Client ID:

Worker name and Santrax ID	Date and time of FVV device use	Write in these details from the FVV visit:				Date verification codes were called in
		Verification code received when checking in	Verification code received when checking out	Service code	Tasks (if required)	

28

El registro de recopilación de datos de la FVV está disponible para ayudar a los empleados a recopilar información de la EVV para llamar y registrar la visita más adelante. Esta muestra de registro de recopilación de datos de la FVV es opcional: los proveedores deben alentar a los empleados a utilizar un método que les funcione.

El código QR a continuación lo llevará a la Guía complementaria del sistema EVV de Wisconsin completa. Busque este registro de recopilación de datos de la FVV de muestra cerca de la parte posterior.

Recursos

Recursos

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

Gracias

Le agradecemos por los importantes servicios que ofrece a los miembros.

WISCONSIN DEPARTMENT of HEALTH SERVICES