



WISCONSIN DEPARTMENT
of HEALTH SERVICES

Portal de la Electronic Visit Verification (Verificación electrónica de visitas) de Sandata: Modificar los datos del cliente

Agenda

- Intercambio de información del cliente
- Razones para modificar los datos del cliente
- Modificación de los datos del cliente
- Agregar una nueva dirección
- Agregar un número de teléfono
- Cambiar el estado del cliente
- Recursos



WISCONSIN DEPARTMENT
of HEALTH SERVICES

Intercambio de información del cliente

Intercambio de información del cliente

- El Department of Health Services (Departamento de Servicios de Salud) (DHS) de Wisconsin envía la información del cliente a Sandata basado en:
 - Autorizaciones aprobadas para servicios de EVV.
 - Archivo de inscripción del cliente de Medicaid.
- El archivo de autorizaciones y el archivo del cliente se envían a Sandata todas las noches.

Intercambio de información del cliente (2)

- La información del cliente solo se mueve en una dirección, del DHS a Sandata.

Autorizaciones que no pertenecen al DHS

- HMO
- Organizaciones de cuidado administrado

Autorizaciones del DHS

- IRIS (Inclusión, Respeto, Autogestión)
- Medicaid de pago por servicio



El DHS crea

- Archivo de autorizaciones
- Archivo del cliente
- Archivo del empleado



Sandata alimenta los datos

de los archivos del cliente en el Portal de la EVV de Sandata



WISCONSIN DEPARTMENT
of HEALTH SERVICES

Razones para modificar los datos del cliente

Razones para modificar los datos del cliente

- Como antes, el miembro/participante debe asegurarse de que su dirección esté actualizada en ACCESS, su Consortia, su MCO de Family Care o ICA de IRIS. Esto no ha cambiado con la EVV.
- Es importante que el miembro/participante también mantenga actualizada su dirección en todas las demás entidades pertinentes, incluidas la Social Security Administration (Administración del Seguro Social) y el sistema de cuidado de crianza.

Razones para modificar los datos del cliente

Si el miembro/participante no ha actualizado su dirección, la agencia proveedora puede agregar una dirección o número de teléfono válido y verificable al perfil del cliente en el portal de EVV de Sandata.

- Esto solo actualizará a Sandata.
- No actualizará a ACCESS, la SSA ni a ningún otro sistema.

Razones para modificar los datos del cliente

Los proveedores podrían necesitar modificar ciertos datos del cliente para:

- Añadir una dirección adicional válida y verificable del cliente para enviar por correo postal el dispositivo fijo de verificación de visita o garantizar la exactitud del GPS.
- Añadir un número de teléfono fijo adicional válido y verificable para evitar una excepción de "unknown client" ("cliente desconocido").
- Cambiar el estado del cliente de pendiente a activo:
 - Identificar fácilmente las autorizaciones de clientes, nuevas o actualizadas.
 - Cambiar la fecha de Start of Care (Inicio de cuidado) (SOC) para que coincida con la primera visita de la EVV.



WISCONSIN DEPARTMENT
of HEALTH SERVICES

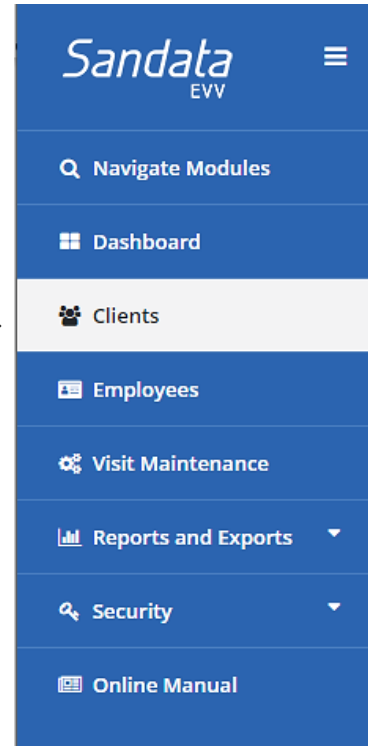
Modificación de los datos del cliente

Modificación de los datos del cliente

- Los clientes son responsables de mantener la información precisa del teléfono y la dirección con el programa Medicaid de Wisconsin.
- Estos datos opcionales del cliente se pueden modificar en el portal de la EVV de Sandata:
 - Direcciones adicionales, válidas y verificables
 - Números adicionales de teléfono fijo, válidos y verificables
 - Cualquier dirección de correo electrónico del cliente
 - Estatus del cliente

Modificación de los datos del cliente (2)

- Inicie sesión en el Sandata EVV Portal (Portal de EVV de Sandata)
- Desde el panel de navegación, haga clic en **Clients (Clientes)** para acceder a los registros del cliente. Se mostrará la pantalla de búsqueda de Client/Program (Cliente/Programa).



Modificación de los datos del cliente (3)

■ Busque al cliente.

Formulario de búsqueda de cliente:

LAST NAME:

FIRST NAME:

STATUS:

CLIENT ID:

CLIENT PAYER ID:

MEDICAID ID:










PROGRAM:

LANGUAGE:

PRIMARY PAYER:


Show: per page

Showing 1-3 of 3 entries

Name	Program	Status	Supervisor	Medicaid ID	Client Payer ID	As Of	SOC	EOC	Services
  client one, test	Fee For Service	 Pending		9876543210		1/26/21			T1019
  client two, test	Fee For Service	 Pending		0123456789		1/26/21			T1019
  client, test one	Fee For Service	 Pending		9987654321		1/26/21			T1019


Showing 1-3 of 3 entries











Modificación de los datos del cliente (4)

- Haga clic en Edit (Editar)  junto al nombre del cliente deseado.

≤ ≤ 1 ≥ ≥

Showing 1-3 of 3 entries



<u>Name</u>	 <u>Program</u>	<u>Status</u>	<u>Supervisor</u>	<u>Medicaid ID</u>	<u>Client Payer ID</u>	<u>As Of</u>	<u>SOC</u>	<u>EOC</u>	<u>Services</u>
  client one, test	Fee For Service	 Pending		9876543210		1/26/21			T1019
  client two, test	Fee For Service	 Pending		0123456789		1/26/21			T1019
  client, test one	Fee For Service	 Pending		9987654321		1/26/21			T1019



WISCONSIN DEPARTMENT
of HEALTH SERVICES

Agregar una nueva dirección

Agregar una nueva dirección

- Seleccione el botón **Add New Address (Agregar una nueva dirección)** para agregar una dirección válida y verificable.

[Personal](#) [Program](#) [Diagnosis](#)

Personal

TITLE

Select Title ▼

FIRST NAME *

test

MIDDLE INITIAL

LAST NAME *

client one

SUFFIX

Select Suffix ▼


SSN

XXX-XX-XXXX

GENDER *

0- Unknown ▼

BIRTH DATE

mm/dd/yyyy 

PRIMARY SPOKEN LANGUAGE

ENG- English ▼

Addresses (1)

123 right here street H- Home (Current) ▼

ADD NEW ADDRESS

ADDRESS TYPE *

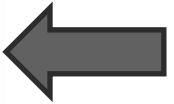
H- Home ▼

ADDRESS LABEL

ADDRESS LINE 1 *

123 right here street

ADDRESS LINE 2



Agregar una nueva dirección (2)

- Seleccione el tipo de dirección **O- Other** (**O- Otro**) en el menú desplegable.
- Introduzca una **Address Label** (**Etiqueta de la dirección**) para ayudar a identificar el nuevo tipo de dirección.
- Ingrese la **Address Line 1**, (**Línea de Dirección 1**), **Zip code** (**Código postal**), **City** (**Ciudad**), **State** (**Estado**), y cualquier número de **Phone** (**Teléfono**) adicional.



Addresses (2)

ADDRESS TYPE *
Select Address Type ▼
B- Business
H- Home
O- Other

ADDRESS LABEL

ADDRESS LINE 2

ZIPCODE *

CITY *

COUNTY

STATE *
Select State ▼

Phone Numbers, Etc

PHONE 1

PHONE 2

PHONE 3

PHONE 4

EMAIL

☒ ACTIVE

Agregar una nueva dirección (3)

- Haga clic en **Save & Close (Guardar y Cerrar)**.





WISCONSIN DEPARTMENT
of HEALTH SERVICES

Agregar un número de teléfono

Agregar un número de teléfono

Para agregar un número de teléfono adicional:

- Haga clic en **Add New Address** (Agregar nueva dirección).

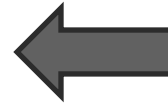
Addresses (2)

▼

Home:2 E Main St H- Home (Current/Billing)

Select Address Type ▼

ADD NEW ADDRESS



Agregar un número de teléfono (2)

- Seleccione el tipo de dirección
O- Other (O- Otro) en el menú desplegable.
- Introduzca una **Address Label (Etiqueta de la dirección)**
- Vuelva a escribir manualmente la dirección actual para poder guardar los cambios.



Addresses (2)

1/26 updated phone number:987 somewl ADD NEW ADDRESS

ADDRESS TYPE * ADDRESS LABEL

O- Other 1/26 updated phone num

ADDRESS LINE 1 * ADDRESS LINE 2 ZIPCODE *

987 somewhere street 53545-__

CITY * COUNTY

Janesville Rock

STATE *

Wisconsin

Phone Numbers, Etc

PHONE 1 PHONE 2 PHONE 3 PHONE 4

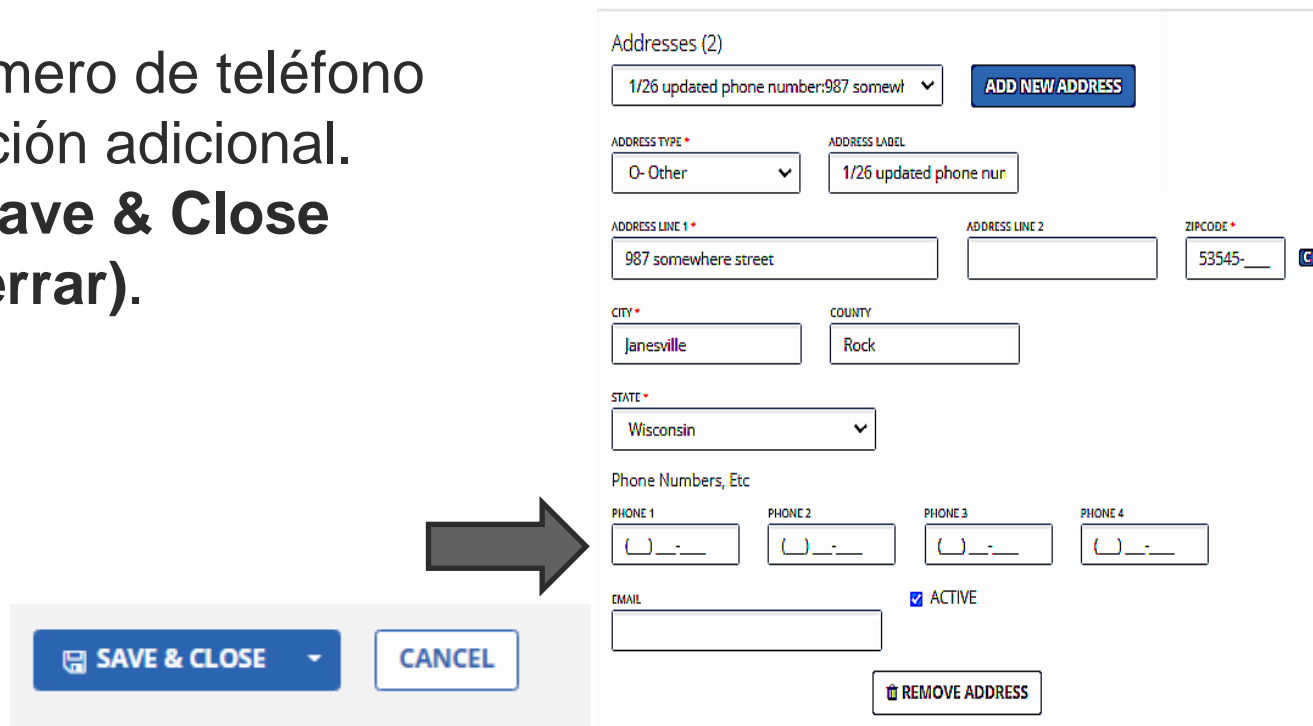
() _- () _- () _- () _-

EMAIL ☒ ACTIVE

REMOVE ADDRESS

Agregar un número de teléfono (3)

- Agregue el número de teléfono u otra información adicional.
- Haga clic en **Save & Close** (Guardar y Cerrar).



The screenshot shows a form titled "Addresses (2)". At the top, there is a dropdown menu with the text "1/26 updated phone number:987 somewh" and a blue button labeled "ADD NEW ADDRESS". Below this, there are two rows of fields: "ADDRESS TYPE" with a dropdown showing "O- Other", and "ADDRESS LABEL" with a text field containing "1/26 updated phone num". The next row contains "ADDRESS LINE 1" with the text "987 somewhere street", "ADDRESS LINE 2" which is empty, and "ZIPCODE" with the text "53545-__". Below these are "CITY" with "Janesville", "COUNTY" with "Rock", and "STATE" with a dropdown showing "Wisconsin". A section titled "Phone Numbers, Etc" contains four phone number input fields labeled "PHONE 1" through "PHONE 4", each with a format like "() _- _". Below the phone numbers is an "EMAIL" field and a checked checkbox labeled "ACTIVE". At the bottom right is a button labeled "REMOVE ADDRESS". A large grey arrow points from the "SAVE & CLOSE" button in the bottom left towards the "Phone Numbers, Etc" section.


SAVE & CLOSE **CANCEL**













WISCONSIN DEPARTMENT
of HEALTH SERVICES

Cambiar el estado del cliente

Cambiar el estado del cliente

- Busque al cliente.
- Haga clic en **Edit (Editar)**  junto al nombre del cliente deseado.



					Showing 1-2 of 2 entries				
<u>Name</u>	 <u>Program</u>	<u>Status</u>	<u>Supervisor</u>	<u>Medicaid ID</u>	<u>Client Payer ID</u>	<u>As Of</u>	<u>SOC</u>	<u>EOC</u>	<u>Services</u>
  Test, Member	Fee For Service	 Pending		1234567890		1/20/21			T1019
  Test, Member two	Fee For Service	 Pending		0987654321		1/20/21			T1019

Cambiar el estado del cliente (2)

Por defecto, el Sandata EVV Portal (Portal de EVV de Sandata) creará las fechas de acuerdo con la fecha de creación del archivo.

Pestaña Program (Programa)

- La **Effective Date (Fecha de entrada en vigencia)** es la fecha en que se hicieron cambios en el estado del cliente.
- La **Created Date (Fecha de creación)** es la fecha en que se creó el registro del cliente.
- La **fecha de Start of Care (Inicio de cuidado) (SOC)** es la fecha en que comenzaron los servicios.

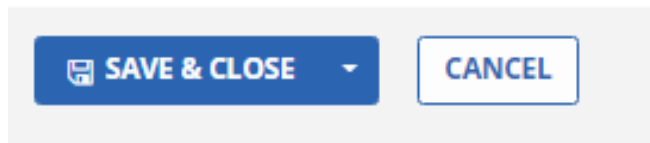
Cambiar el estado del cliente (3)

- Vaya a la pestaña **Program** (Programa).
- El estado por defecto es **01- Pending (01- Pendiente)**.
- El campo **Effective Date** (Fecha de entrada en vigencia) tiene como valor por defecto la fecha en que se creó el registro del cliente.

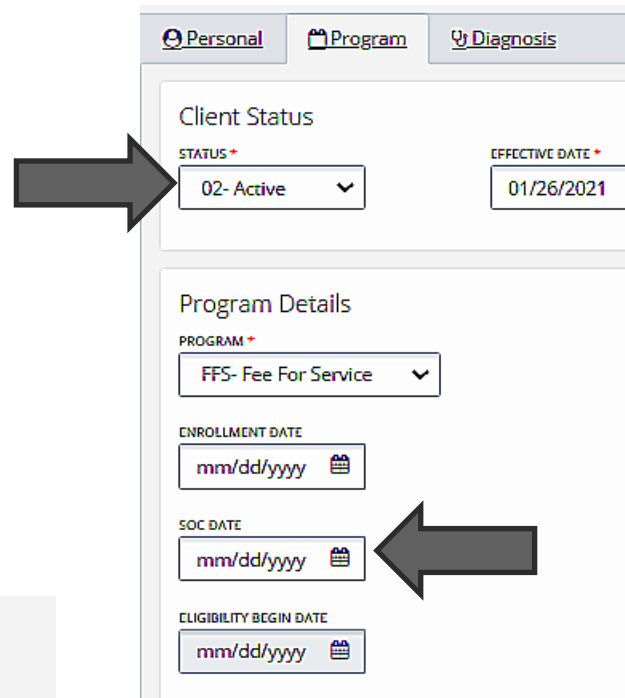
The screenshot displays the 'Program' tab of a software interface. At the top, there are three tabs: 'Personal', 'Program', and 'Diagnosis'. Below the tabs, the 'Client Status' section is visible. It contains three main fields: 'STATUS *', 'EFFECTIVE DATE *', and 'REASON FOR CHANGE'. The 'STATUS *' dropdown menu is open, showing three options: '01- Pending' (highlighted in blue), '02- Active', and '04- Inactive'. The 'EFFECTIVE DATE *' field shows the date '01/26/2021' and includes a calendar icon. The 'REASON FOR CHANGE' dropdown shows the text 'Select Reason For Char'. A large black arrow points from the 'EFFECTIVE DATE' field towards the 'STATUS' dropdown.

Cambiar el estado del cliente (4)

- Establezca el estado del cliente como **02- Active (02- Activo)**.
- Cambie la fecha de Start of Care (Inicio de cuidado), si es necesario.
- Haga clic en **Save & Close (Guardar y Cerrar)**.



SAVE & CLOSE CANCEL



Personal Program **Diagnosis**

Client Status

STATUS * 02- Active EFFECTIVE DATE * 01/26/2021

Program Details

PROGRAM * FFS- Fee For Service

ENROLLMENT DATE mm/dd/yyyy

SOC DATE mm/dd/yyyy

ELIGIBILITY BEGIN DATE mm/dd/yyyy

Cambiar el estado del cliente (5)

- Los clientes del Sandata Portal no pueden ser borrados, solo inactivados.
- Usar **04- Inactive (04- Inactivo)** es opcional.
- Cambiar el estado del cliente no reemplaza los procesos actuales de autorización de finalización de citas.
- Ingrese la fecha de finalización del cliente en el campo End of Care (**EOC Date**) (Finalización del cuidado) (Fecha de EOC).

Client Status

STATUS *

04- Inactive

EFFECTIVE DATE *

10/20/2020

REASON FOR CHANGE *

Select Reason

Program Details

PROGRAM *

FFS- Fee For Service

SUPERVISOR

Select Supervisor

ENROLLMENT DATE

mm/dd/yyyy

CREATED DATE *

10/19/2020

SOC DATE

12/01/2019

EOC DATE *

mm/dd/yyyy

ELIGIBILITY BEGIN DATE

mm/dd/yyyy

ELIGIBILITY END DATE

mm/dd/yyyy



WISCONSIN DEPARTMENT
of HEALTH SERVICES

Recursos

Recursos

- Servicio de atención al cliente de la EVV al 833-931-2035; de lunes a viernes, de 7 a. m. a 6 p. m.
- Soporte técnico por correo electrónico en VDXC.ContactEVV@wisconsin.gov
- Visite la página web de EVV en <https://www.dhs.wisconsin.gov/evv/training-administrators.htm> para obtener información adicional sobre el módulo del cliente:
 - PowerPoint 4: Formato de Cliente, P-02749
 - Guía complementaria de la EVV de Wisconsin, P-02745
 - Videos de demostración sobre cómo modificar los datos del cliente



WISCONSIN DEPARTMENT
of HEALTH SERVICES

Gracias