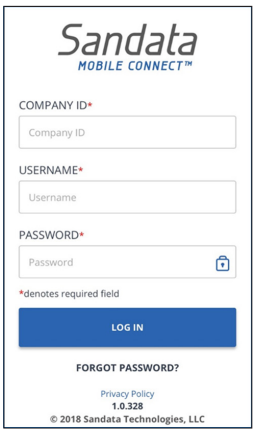
Guía de referencia
Verificación móvil de visitas (MVV)

N.º de id. de la compañía: 2-91496

ID. DE SANTRAX	ID. DEL CLIENTE

Cómo configurar Sandata Mobile Connect (SMC)

Cuando use la aplicación por primera vez, es posible que vea una ventana emergente que le pida permiso para usar su lugar actual. Elija “Only While Using the App” (Solo mientras se usa la aplicación) o “Always Allow” (Permitir siempre).

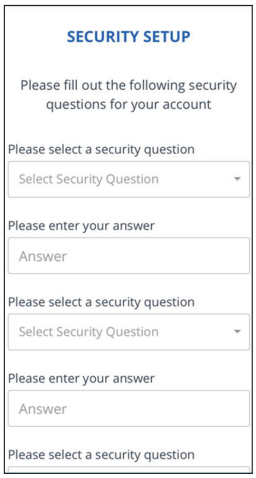


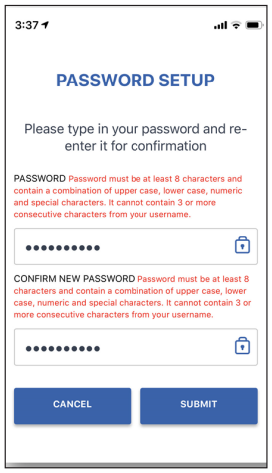
1. **Escriba el número de la agencia proveedora de iLIFE:**
   2-91496 en el campo “Company ID” (Id. de la compañía).

2. **Escriba el nombre de usuario.**
   Esta es la dirección de correo electrónico del empleado que se presentó en iLIFE para registrarse en los servicios de verificación electrónica de visitas (EVV).

3. **Escriba la contraseña.**
   La contraseña temporal es la misma que le envió Sandata por correo electrónico.

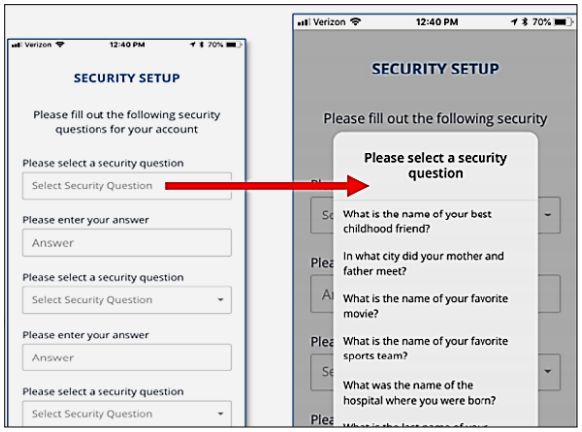
   Después aparecerá una indicación para elegir las preguntas y respuestas de seguridad en caso de que pierda su contraseña y necesite restablecerla.





4. **Elija las preguntas de seguridad que prefiera y escriba las respuestas.**
   Una vez que haya respondido las preguntas de seguridad, la indicación siguiente le pedirá que cree una contraseña nueva.

5. **Escriba una contraseña en la casilla y escríbala de nuevo abajo para confirmarla.**
   La contraseña debe tener doce caracteres y debe incluir una letra mayúscula, una letra minúscula, un número y un símbolo especial*.
   - *Por ejemplo: un signo de exclamación (!), una arroba (@), un numeral (#), un signo de dólar ($), un signo et (&), un asterisco (*) o un guion bajo (_).



6. **Inicie sesión con la contraseña nueva.**

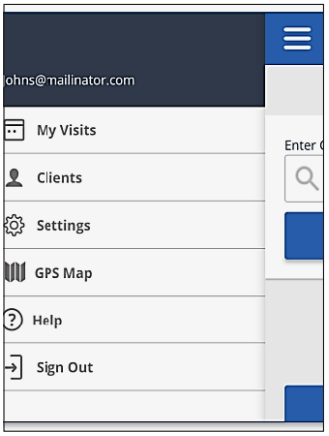
7. **Elija el idioma que prefiera.**

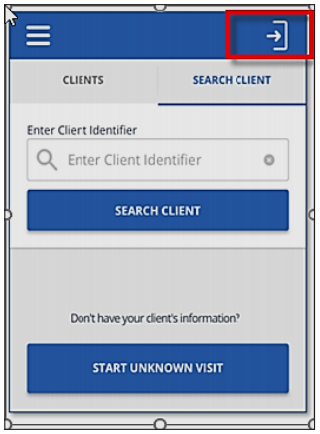
iLIFE
Choice. With Confidence.

Navegación

Ahora repasaremos las opciones que verá en el menú de navegación.

- Para empezar, presione el ícono del menú para expandirlo.
- Desde allí verá: My Visits, Clients, GPS Map, Settings y Help.
- "My Visits" (Mis visitas) muestra las visitas de los cinco días anteriores y los servicios prestados.
- "Clients" (Clientes) le permite buscar clientes con el número de identificación de Sandata.
- "GPS Map" (Mapa GPS) muestra su lugar actual.
- "Settings" (Ajustes) le permite cambiar el idioma preferido y la contraseña.
- "Help" (Ayuda) abrirá una guía de ayuda para Sandata Mobile Connect.
- Además, puede hacer clic en el ícono "Sign out" (Cerrar sesión) para finalizar la sesión.





Cómo comenzar una visita

Ahora veremos el proceso para comenzar una visita nueva.

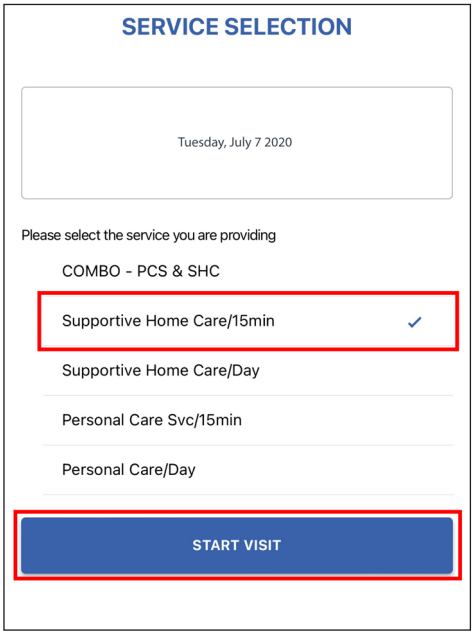
1. Inicie sesión en Sandata Mobile Connect.

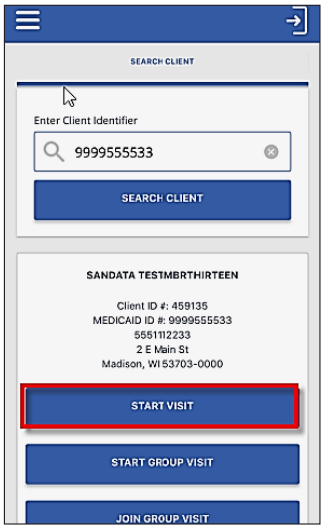
2. Expanda el menú y presione "Clients" (Clientes).

3. Escriba la identificación del cliente de Sandata en el campo y presione "Search Client" (Buscar cliente).
Si no se encontraron resultados, primero verifique bien que tenga el número de identificación correcto e intente escribirlo de nuevo.

Si tuvo éxito en su búsqueda, el nombre del cliente, la dirección y el número de identificación del cliente se mostrarán en la pantalla.

4. Presione el botón "Start Visit" (Comenzar visita).
Si el empleado no sabe la identificación del cliente o tiene otro problema por el que no puede presionar "Start Visit" (Comenzar visita), presione el botón "Unknown Visit" (Visita desconocida). Encontrará una explicación detallada sobre esta función más adelante en esta guía.





iLIFE
Choice. With Confidence.

5. Elija qué servicio se prestará ese día y haga clic en "START VISIT" (COMENZAR VISITA).
Los códigos de servicio que estarán disponibles para que usted elija dependerán de su programa y de las necesidades de su cliente. En la pantalla se mostrará una descripción breve de los códigos de servicio que corresponden a la EVV.

Importante:

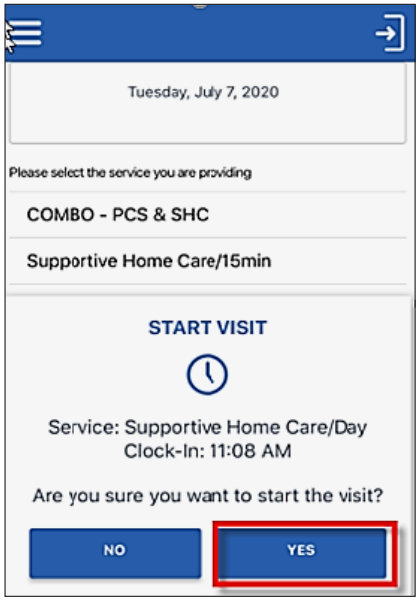
- *El servicio COMBO (Combo: PCS y SHC) solo está disponible a partir del 1 de enero de 2021 para el programa IRIS y solo si los dos servicios se prestan al mismo tiempo para el mismo cliente.*
- *El servicio COMBO no está disponible para los programas Family Care.*
- *El T1020 no se aplica al programa IRIS.*

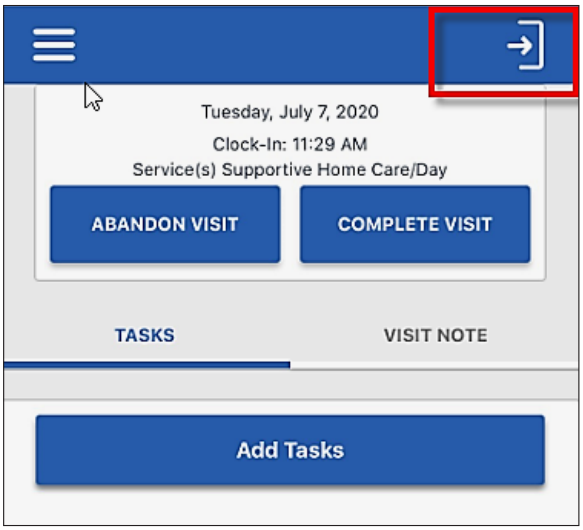
Después aparecerá una indicación que le pedirá que confirme que la hora de registro de llegada y el servicio sean correctos antes de comenzar.

6. Verifique que la información sea correcta y presione el botón "YES" (SÍ).

7. Cierre sesión de la aplicación con el botón superior derecho cuando complete los pasos de arriba.
Por razones de seguridad, si no cierra la sesión de forma manual, esta se cerrará después de cinco minutos de inactividad.

Service List	
Service Code	**Selection Display for Mobile on Drop-Down Menu**
T1019	Personal Care Svc/15min
T1020	Personal Care/Day
S5125	Supportive Home Care/15min
S5126	Supportive Home Care/Day
COMBO	COMBO—PCS & SHC





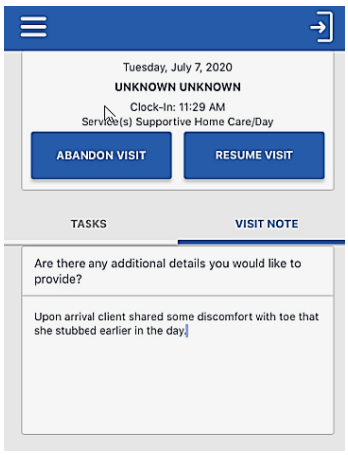
iLIFE
Choice. With Confidence.

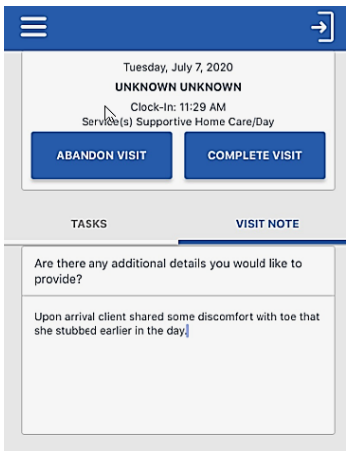
Cómo completar una visita

Ahora veremos el proceso para completar una visita.

1. **Inicie sesión en Sandata Mobile Connect.**

2. **Expanda el menú y presione "My Visits" (Mis visitas).**
   Aparecerá la visita en curso y habrá dos opciones para completar la visita.



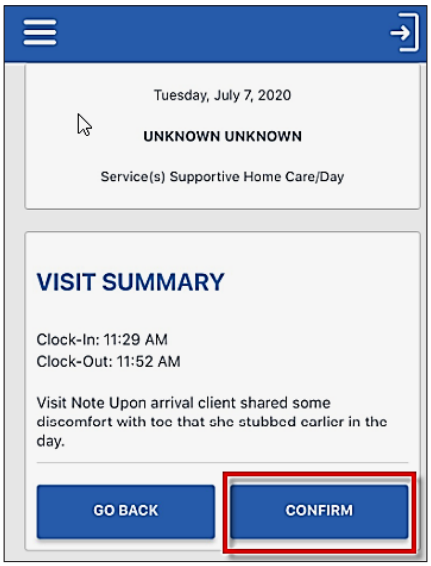


3. **Presione el botón "Resume Visit" (Reanudar visita) para completar la visita.**
   El botón "Abandon Visit" (Abandonar visita) solo debe usarse si el empleado olvidó completar la visita a la hora correcta.

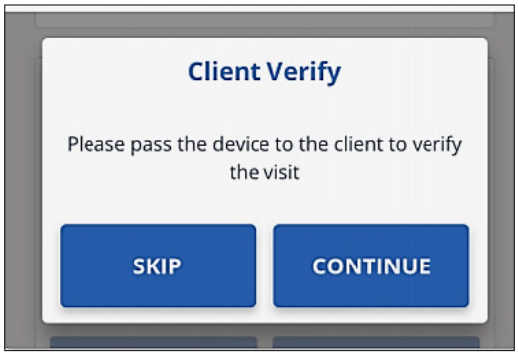
   Si elige "Abandon Visit" (Abandonar visita), asegúrese de anotar la fecha, la hora y los servicios prestados de la visita para que pueda avisar a iLIFE que abandonó la visita y que será necesario hacer correcciones.

4. **Omita el proceso de agregar tareas porque no es necesario para los programas IRIS y Family Care.**
   Opcional: Tiene la posibilidad de registrar una nota sobre la visita, aunque no es necesario. Para ello, presione el botón "Visit Note" (Nota de visita) para escribir una nota sobre la visita de ese día. La nota aparecerá en "Visit Summary" (Resumen de la visita).

   Importante: Debe informar de cualquier preocupación médica a los contactos correspondientes. La sección de notas no es un reemplazo para reportar información urgente.



5. **Por último, si quiere confirmar la información del resumen de la visita, presione el botón "Confirm" (Confirmar).**



Verificación del cliente

Omita la verificación del cliente porque no es necesario para los programas IRIS y Family Care.

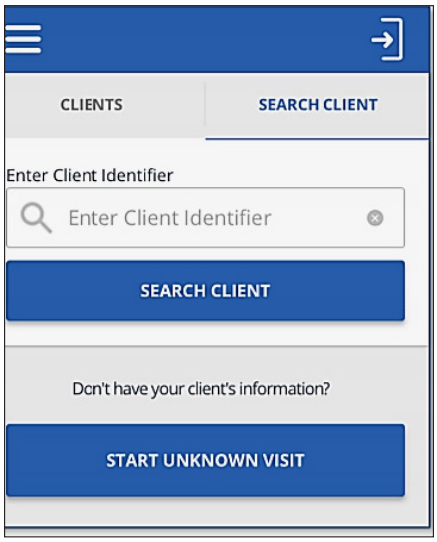
Cómo comenzar una visita desconocida

Ahora veremos los pasos necesarios para registrar una visita desconocida.

Se puede elegir una visita desconocida en uno de los siguientes casos:

- El empleado no sabe la identificación del cliente.
- La elegibilidad de Medicaid del cliente no está registrada.
- Sandata no recibió la autorización adecuada.

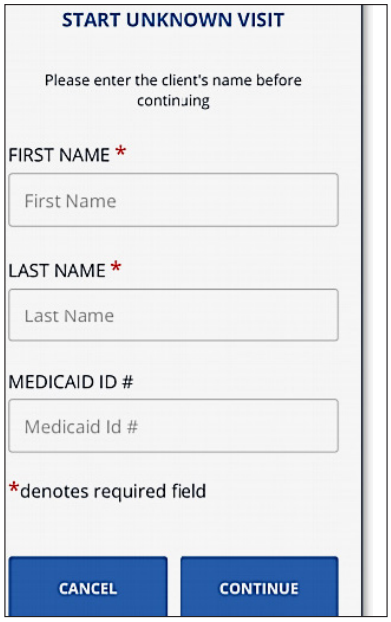
Si corresponde alguno de estos casos, siga los siguientes pasos:



1. Inicie sesión en Sandata Mobile Connect.

2. Expanda el menú y presione "Clients" (Clientes).

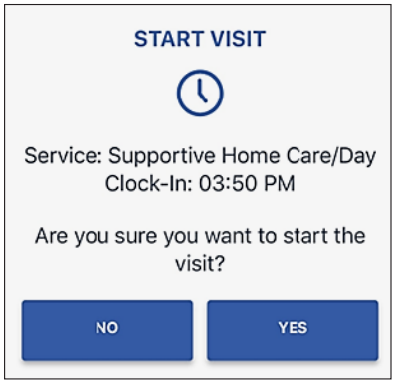
3. Presione "Search Client" (Buscar cliente) y luego presione "Start Unknown Visit" (Comenzar visita desconocida).



4. Escriba el nombre y el apellido del cliente.
Importante: Esta información es obligatoria para avanzar. Puede escribir el número de identificación de Medicaid si lo sabe, pero no es obligatorio.

5. Después, presione "Continue" (Continuar).

6. Elija el servicio que prestará desde el menú desplegable y presione "Start Visit" (Comenzar visita).
Aparecerá una indicación que le pedirá que confirme que la hora de registro de llegada y el servicio sean correctos antes de comenzar.



7. Verifique que la información sea correcta y presione el botón "YES" (SÍ).

8. Cierre sesión de la aplicación con el botón superior derecho.
Por razones de seguridad, si no cierra la sesión de forma manual, esta se cerrará después de cinco minutos de inactividad.

Consulte la sección anterior para saber cómo completar la visita.

Importante: Para iniciar SMC en modo fuera de línea, se seguirán los mismos pasos que para comenzar una visita desconocida. Cuando esté en modo fuera de línea, verá un cartel rojo en la parte superior de la pantalla.

Cómo comenzar una visita grupal

Ahora veremos el proceso para comenzar una visita grupal nueva.

1. **Inicie sesión en Sandata Mobile Connect.**

2. **Expanda el menú y presione "Clients" (Clientes).**

3. **Escriba la identificación del cliente de Sandata en el campo y presione "Search Client" (Buscar cliente).**

4. **Verifique que la información del cliente sea correcta y presione "Start Group Visit" (Comenzar visita grupal).**
   Si no se encuentra al cliente o si no sabe la identificación del cliente, presione "Start Unknown Visit" (Comenzar visita desconocida), y escriba el nombre y apellido del cliente.

   Importante: Esta información es obligatoria para avanzar. Puede escribir el número de identificación de Medicaid si lo sabe, pero no es obligatorio.

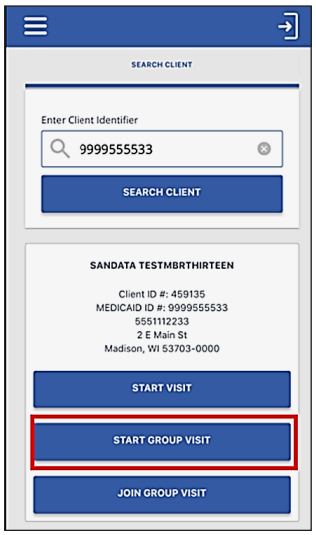
5. **Presione "Start Group Visit" (Comenzar visita grupal) y elija el servicio que prestará desde el menú desplegable.**

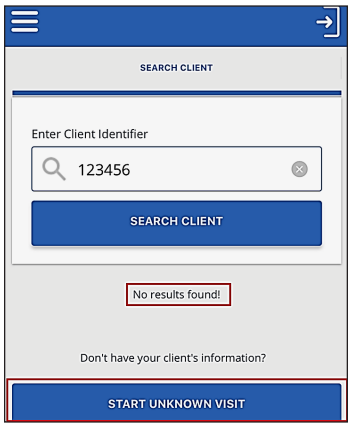
6. **Presione "Start Group Visit" (Comenzar visita grupal).**
   Aparecerá una indicación que le pedirá que confirme que la hora de registro de llegada y el servicio sean correctos antes de comenzar.

7. **Verifique que la información sea correcta y presione el botón "YES" (SÍ).**
   Aparecerá un código en la parte superior de la pantalla que indicará que la sesión es una visita grupal.

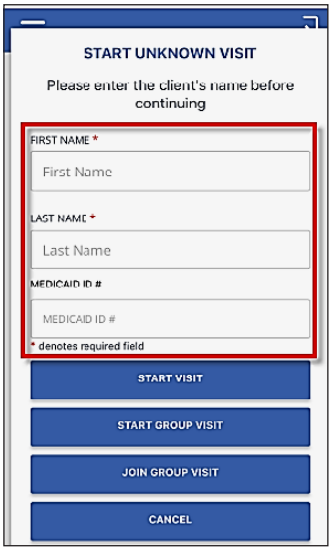
   Después, puede presionar "Add Client" (Agregar cliente) para agregar otro cliente al grupo.

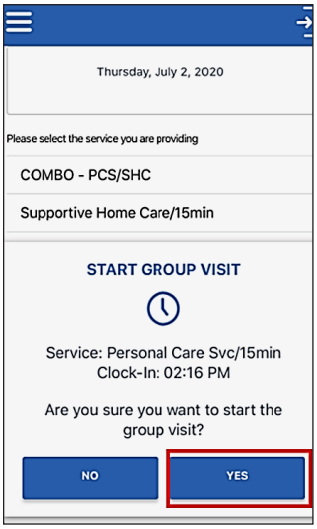
8. **Cuando haya completado esos pasos, cierre sesión de la aplicación con el botón superior derecho.**
   Por razones de seguridad, si no cierra la sesión de forma manual, esta se cerrará después de cinco minutos de inactividad.

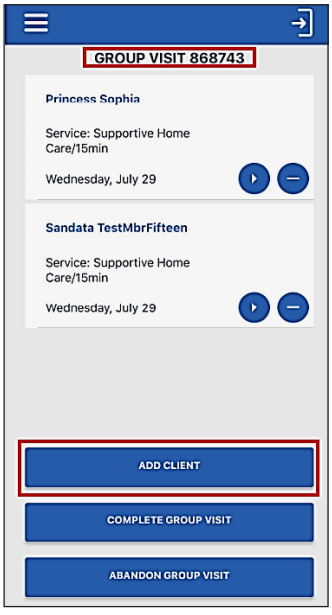


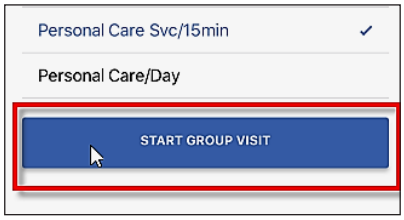


la





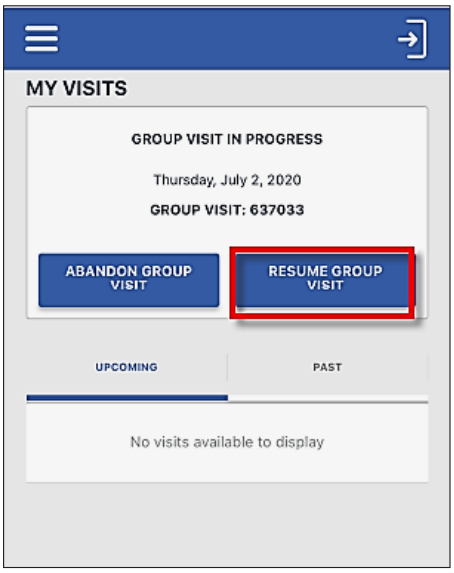




iLIFE
Choice. With Confidence.

Cómo completar visitas grupales

Hay varias formas de completar una visita grupal. El empleado puede completar la visita para una persona a la vez o para todos al mismo tiempo.

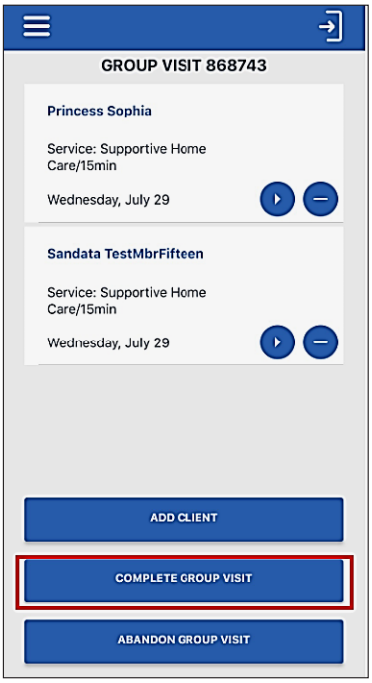


1. **Inicie sesión en Sandata Mobile Connect.**

2. **Expanda el menú y presione "My Visits" (Mis visitas).**
   Aparecerá la visita en curso y habrá dos opciones para completarla.

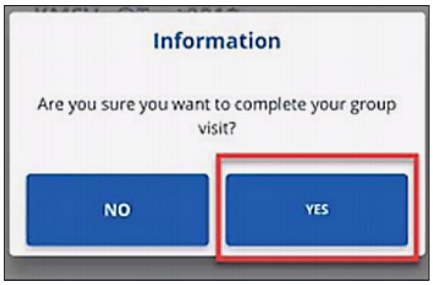
3. **Presione el botón "Resume Visit" (Reanudar visita) para avanzar y completar la visita.**
   El botón "Abandon Visit" (Abandonar visita) solo debe usarse si el empleado olvidó completar la visita a la hora correcta.

   Si elige "Abandon Visit" (Abandonar visita), asegúrese de anotar la fecha, la hora y los servicios prestados de la visita para que pueda avisar a iLIFE que abandonó la visita y que será necesario hacer correcciones.



Cómo completar todas las visitas grupales

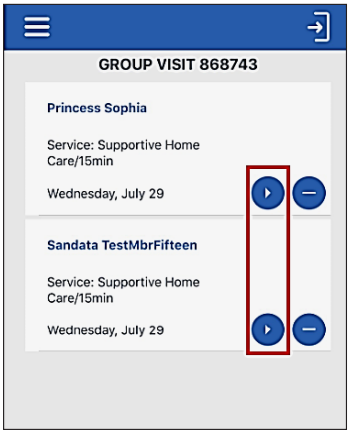
1. **Para completar todas las visitas grupales de una sola vez, presione "Complete Group Visit" (Completar visita grupal).**
   Después, el sistema le pedirá que confirme que los dos clientes hayan terminado su visita al mismo tiempo.



2. **Si es correcto, presione "Yes" (Sí).**
   Ahora la visita se completó. Se puede cerrar la sesión y salir de la aplicación.

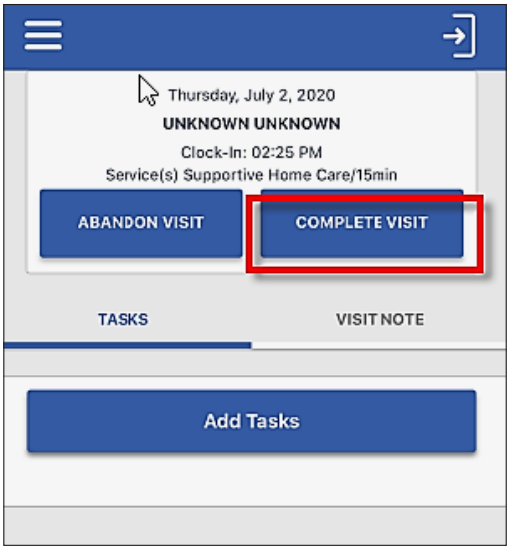
Cómo completar visitas grupales de forma individual

1. **Para completar visitas grupales de forma individual, presione el ícono de reproducción para cada cliente que haya completado su visita.**



2. **Cuando haya presionado el ícono de reproducción, puede presionar "Complete Group Visit" (Completar visita grupal) para esa persona.**
   La visita para ese cliente ahora está completa, y el proceso puede repetirse para el otro cliente cuando esa visita específica haya terminado.

3. **Cuando haya completado esos pasos, cierre la sesión de la aplicación con el botón superior derecho.**
   Por razones de seguridad, si no cierra la sesión de forma manual, esta se cerrará después de 5 minutos de inactividad.



Información del servicio de atención al cliente

IRIS
Teléfono: 888-800-5599
Correo electrónico: IRIS.EVV@iLIFE.org

Family Care
Teléfono: 888-490-3966
Correo electrónico: FC.EVV@iLIFE.org

Información y material de capacitación sobre la EVV de iLIFE
https://ilife.org/evv/evv-information-and-training/