

Corrección o adición manual de un turno de la EVV u otra entrada de facturación

Resumen

Después de crear entradas de facturación por servicios prestados (Service Delivered, SD) en borrador como trabajador de apoyo personal (Personal Support Worker, PSW) en la verificación de visitas electrónica (Electronic Visit Verification, EVV) móvil de eXPRS, puede revisarlas y editarlas en el sitio de escritorio de eXPRS. Si es necesario, también puede introducir un SD manualmente desde el sitio de escritorio de eXPRS.

Tenga en cuenta los siguientes puntos:

- Los servicios que no pertenecen a la EVV, como Millaje u Orientación laboral, no requieren el uso de la EVV. Los SD correspondientes a estos servicios siempre se crean utilizando la aplicación de escritorio de eXPRS.
- Los PSW con una excepción de EVV crearán los SD utilizando la aplicación de escritorio de eXPRS. No habrá menús desplegables de motivos habilitados para los proveedores de PSW que tengan una excepción de EVV aprobada.
- A la hora del pago de nómina, los PSW deben hacer lo siguiente:
 - Utilizar la aplicación de escritorio de eXPRS para enviar sus SD para el pago.
 - Imprimir sus hojas de registro de horas. Los trabajadores de apoyo personal y sus empleadores oficiales no están obligados a firmar las hojas de registro de horas antes de su presentación.
 - Envíe las hojas de registro de horas a la entidad de gestión de casos (Case Management Entity, CME) antes de las fechas límite del pago de nómina.

Corrección de una entrada de facturación por servicios prestados de la EVV en borrador

1. Inicie sesión en el sitio de escritorio de eXPRS y seleccione "Create Service Delivered Entries from Single Service Authorization" (Crear entradas de servicios prestados a partir de una autorización de servicio única).

Step	Base Rate	Rate Effective Date	Rate End Date	Hours Worked From	Hours Worked To	PSW Steps Calculation Date	Calculated Hours	Implemented Hours	Notes	Status
5										
4										

2. Introduzca los criterios de búsqueda y, a continuación, seleccione **Find** (Buscar).

Client Prime:

Service Location/PSW SPD Provider ID:

DHS Contract Num:

Service Element:

Procedure Code:

Svc Modifier Cd:

Effective Date:

End Date:

Exact: Yes No

Exact: Yes No

- En los resultados, haga clic en el signo de dólar (\$) junto a la autorización de los SD que necesita corregir.

SPA#	Proc Code	Modifier	Rate	Begin	End	
137	OR526 - Attendant Care, home or comm	NA - Not Applicable	Fixed	6/1/2025	6/30/2025	\$
119	OR004 - Comm Transp, Mileage	WE - Community	Fixed	2/1/2025	6/30/2025	\$
119	OR526 - Attendant Care, home or comm	NA - Not Applicable	Fixed	2/1/2025	6/30/2025	\$

- En la página **Service Delivered by Service Authorization** (Servicio prestado por autorización del servicio), edite sus SD en borrador según sea necesario. En nuestro ejemplo, modificaremos **End Date/Time** (Fecha/hora de finalización). Por lo tanto, también debemos seleccionar un motivo del menú desplegable **End Time Change Reason** (Motivo del cambio de la hora de finalización) y, a continuación, hacer clic en **Save All** (Guardar todo).

Service Delivered by Service Authorization
Update an existing or add a new Date Time Entry Line

Provider: [Redacted] Dates: 6/1/2025 - 6/30/2025
 Client Name: [Redacted] Client Prime: [Redacted]
 CM Organization: [Redacted]
 Service: SE149/OR526 - Attendant Care, home or comm/NA - Not Applicable
 Rate: Fixed Review Req: Yes

Print

Select	Begin Date/Time	End Date/Time	Total Service Billed	Units	Group	Status	Start Time Change Reason	End Time Change Reason	Direct Support Professional	Start Location	End Location
<input type="checkbox"/>	06/30/2025 05:14 PM PDT	06/30/2025 09:21 PM PDT	0.07			Draft	Reason	Mistakenly clocked out			
<input type="checkbox"/>						Draft	Reason	Reason			

0:07 Cancel Changes

For items checked above Submit Delete

Mistakenly clocked out

Forgotten to clock out at the end of shift
 No internet service to clock out
 Mistakenly clocked out
 Created Manually Due to Data Entry Error
 SPA not in place at time of service
 Exception granted
 eXPRS Was Unavailable

Save All

Una vez que todo esté guardado, el SD en borrador tendrá la información actualizada:

Service Delivered By Service Authorization
Update an existing or add a new Date Time Entry Line

Provider: [REDACTED] Dates: 6/1/2025 - 6/30/2025
 Client Name: [REDACTED] Client Prime: [REDACTED]
 CM Organization: [REDACTED]
 Service: SE149/OR526 - Attendant Care, home or comm/NA - Not Applicable
 Rate: Fixed Review Req: Yes
 SPA ID: [REDACTED]

Print

Select	Begin Date/Time	End Date/Time	Total Service Billed Time	Units	Group	Status	Start Time Change Reason	End Time Change Reason	Direct Support Professional	Start Location	End Location
<input type="checkbox"/>	06/30/2025 05:14 PM PDT	06/30/2025 09:21 PM PDT	0:07		<input checked="" type="checkbox"/>	Draft	Reason	(Mistakenly clocked ou		[REDACTED]	[REDACTED]
<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	Draft	Reason				

0:07 Cancel Changes Save All

Ingresar una entrada de facturación por servicios prestados de la EVV

1. Siga los pasos 1 a 3. A continuación, en la página **Service Delivered by Service Authorization** (Servicio prestado por autorización del servicio), introduzca la información en cada uno de los siguientes campos y seleccione **Save All** (Guardar todo):
 - a. **Begin Date/Time (Fecha/hora de inicio)**: introduzca la hora a la que comenzó el turno.
 - b. **End Date/Time (Fecha/hora de finalización)**: introduzca la hora a la que terminó el turno.
 - c. **Group (Grupo)**: si este SD forma parte de un servicio grupal, marque la casilla de verificación. De lo contrario, deje la casilla sin marcar.
 - d. **Start Time Change Reason (Motivo del cambio de la hora de inicio)**: seleccione el motivo por el que se ha creado manualmente este SD.

Service Delivered By Service Authorization

Provider: [REDACTED] Dates: 6/1/2025 - 6/30/2025

Client Name: [REDACTED] Client Prime: [REDACTED]

CM Organization: [REDACTED]

Service: SE149/OR526 - Attendant Care, home or comm/NA - Not Applicable

Rate: Fixed Review Req: Yes

SPA ID: [REDACTED]

Print

Select	Begin Date/Time	End Date/Time	Total Service Billed	Units	Group	Status	Start Time Change Reason	End Time Change Reason	Direct Support Professional	Start Location	End Location
<input type="checkbox"/>	06/30/2025 05:14 PM PDT	06/30/2025 09:21 PM PDT	4	1		Draft	Reason	Mistakenly clocked ou		[REDACTED]	[REDACTED]
<input type="checkbox"/>	06/29/2025 10:00 AM PST	06/29/2025 06:45 PM PST				Draft	Forgot to clock in at th				

Save All

- Después de guardar, puede enviar los SD para su pago marcando la casilla de la fila correspondiente y, a continuación, seleccionando **Submit** (Enviar).

Service Delivered By Service Authorization

Provider: [REDACTED] Dates: 6/1/2025 - 6/30/2025

Client Name: [REDACTED] Client Prime: [REDACTED]

CM Organization: [REDACTED]

Service: SE149/OR526 - Attendant Care, home or comm/NA - Not Applicable

Rate: Fixed Review Req: Yes

SPA ID: [REDACTED]

Print

Select	Begin Date/Time	End Date/Time	Total Service Billed	Units	Group	Status	Start Time Change Reason	End Time Change Reason	Direct Support Professional	Start Location	End Location
<input checked="" type="checkbox"/>	06/29/2025 10:00 AM PST	06/29/2025 06:45 PM PDT	8.45			Draft	Forgot to clock in at th				
<input checked="" type="checkbox"/>	06/30/2025 05:14 PM PDT	06/30/2025 09:21 PM PDT	4.07			Draft	Reason	Mistakenly clocked ou		[REDACTED]	[REDACTED]
<input checked="" type="checkbox"/>						Draft	Reason				

12:52

Cancel Changes

For items checked above

Anexo A: Excepciones al uso de la EVV móvil de eXPRS

Una vez aprobada una excepción de EVV, el PSW debe introducir los SD en el sitio de escritorio de eXPRS. Las funciones y los menús desplegados de EVV le seguirán apareciendo al PSW en la aplicación de escritorio de eXPRS, pero pueden funcionar de forma diferente, según los siguientes niveles de excepción de EVV:

Excepciones globales

Esta excepción cubre a todas las personas a las que un PSW presta servicios. El PSW no necesita utilizar la EVV móvil de eXPRS ni las funciones de la EVV en la aplicación de escritorio de eXPRS durante las fechas de la excepción global aprobada.

- El PSW verá el sitio de escritorio de eXPRS como predeterminado en un dispositivo móvil.
- Al introducir los SD en la aplicación de escritorio de eXPRS, el PSW no tiene que seleccionar un motivo del menú desplegable **Start Time Change Reason** (Motivo del cambio de la hora de inicio).

Excepciones individuales

Este tipo de excepción se aplica específicamente a la persona a la que presta servicio el PSW. Durante el periodo de vigencia de la excepción aprobada, el PSW no tiene que utilizar la EVV móvil de eXPRS para registrar las horas trabajadas exclusivamente para ese cliente.

- El PSW debe seleccionar la **excepción concedida** del menú desplegable **Start Time Change Reason** (Motivo del cambio de la hora de inicio) al introducir manualmente los SD en la aplicación de escritorio de eXPRS correspondientes a esta persona.
- El PSW debe utilizar la EVV móvil de eXPRS para otros clientes a los que presta servicio que no tengan excepciones de EVV.