

Alegeus ProviderNet Registration Instructions

1. Vaya a <https://providernet.alegeus.com>
2. Haga click en registrar, el botón “Register” ...



Sign In

E-mail

Password

Connect

Register
Forgot your password?

Welcome To Alegeus ProviderNet

Alegeus ProviderNet gives healthcare providers an easy-to-use portal to manage claims payment and receivables tied to specific payers. For approved claims, payers transmit payment and remittance details in standard HIPAA formats through the portal. Rather than receiving paper checks and printed remittance documents, which can require substantial effort to post and reconcile, registered providers will receive payments and remittance information electronically. ACH payments are automatically generated and routed to the configured destination accounts, and ERAs are posted on Alegeus ProviderNet. Alegeus ProviderNet users are then able to log in and view, search, and download their electronic remittance information in human readable formats.

Register Now

Alegeus ProviderNet's user-friendly, online registration process will allow you to enter your office locations and depository accounts, and authorize specific payers to initiate electronic claim payments via ACH. Once registered, you can immediately begin experiencing the convenience and efficiency of electronic processes - receiving both electronic payment and remittance advice (ERA) transmissions from your payers. It's that easy!

3. Acepte los Términos y Condiciones “Terms and Conditions”, “Yes” ...

Do you agree to the Terms and Conditions of ProviderNet?

- Yes
 No

Continue

Si tiene alguna pregunta o comentario, el equipo de ProviderNet Customer Support está disponible de 7 a.m. a 5 p.m., Contáctenos al 877-389-1160 ó envíenos un email a wco.provider.registration@alegeus.com

4. Ingrese las preguntas de verificación del proveedor “provider verification questions”.

- a. Digíte el número de su “National Provider ID Number” (NPI).
- b. Digíte su “Tax ID Number” (TIN).
- c. Seleccione la compañía de seguro que le paga.
- d. Ingrese el reciente número de cheque de uno de sus pagos; tal como aparece en la esquina inferior derecha/izquierda de su cheque.
- e. Haga Click en el botón “Continue”.

NOTA #1: Si usted no ha recibido el pago de su pagador “payer”, usted no podrá completar su registro hasta que haya recibido su primer pago.

NOTA #2: El número de cheque debe venir de un pago que usted ha recibido en el último año.

To get started with ProviderNet, please answer a few verification questions...

If you are a Billing Service, [click here](#) to register.
If you are a Clearinghouse, [click here](#) to register.

<p>What is your National Provider ID (NPI)?* ?</p> <input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/> <p><small>If your organization has submitted an EFT application to Alegeus (formerly FIS/Metavante), please enter the same NPI and TaxID as used on the application.</small></p> <p>What is your primary Federal Tax ID?* ?</p> <input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>	<p>Select a Payer*</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; align-items: center;"> --Select One-- ▼ </div> <p>Enter a recent Check or EFT Number from the selected payer*</p> <input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/> <p>Special Note: if you are entering a number for an EFT payment, please enter it exactly as it is shown on your Explanation of Payment (e.g., EFT123456).</p>
--	---

Required fields are in **bold** Continue

Si tiene alguna pregunta o comentario, el equipo de ProviderNet Customer Support está disponible de 7 a.m. a 5 p.m., Contáctenos al 877-389-1160 ó envíenos un email a wco.provider.registration@alegeus.com

5. Creando su cuenta de usuario “Create your User Account”.

- a. Ingrese y confirme su dirección de e-mail “Email Address”. Esta será su identificación de inicio “login Id”.
- b. Ingrese su Nombre de usuario “User Name” (Nombre y Apellido).
- c. Ingrese y confirme una contraseña “Password”.
- d. Seleccione un “Password Reset Question”.
- e. Ingrese una respuesta para reseteo de contraseña “Password Reset Response”.
- f. Haga Click en el botón **“Continue”**.

“Password” requerimientos:

- *No menos de 8 dígitos
- *No más de 10 dígitos
- *Al menos 1 número

Create a User Account to access payment information online.
Your E-mail Address will become your User ID.

User E-mail Address*

Confirm E-mail Address*

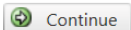
User Name*

Password*

Confirm Password*

Password Reset Question*

Password Reset Response*

Required fields are in **bold** 

Si tiene alguna pregunta o comentario, el equipo de ProviderNet Customer Support está disponible de 7 a.m. a 5 p.m., Contáctenos al 877-389-1160 ó envíenos un email a wco.provider.registration@alegeus.com

6. Información de Contacto administrativo/”Primary Administrative Contact Information”

- a. Ingrese el Nombre Comercial “Business Name”.
- b. Ingrese el nombre del proveedor “Provider Contact Name” (Nombre y Apellido) para esta cuenta.
- c. Ingrese el título del proveedor “Provider Contact Title”.
- d. Ingrese el número de teléfono de primer contacto “Telephone Number”. Si aplica también digite el número de extensión.
- e. Ingrese el número de fax “Fax Number”.
- f. Ingrese el e-mail de primer contacto “Email Address”.
- g. Haga Click en el botón “Continue”.

Enter the primary administrative contact information for your business.

Provider Name* ?

Provider Contact Name* ?

Title

Telephone Number* ?

<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	Telephone Number Extension	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>
---	----------------------------	---

Fax Number ?

Email Address* ?

Provider Federal Tax Identification Number (TIN) or Employer Identification Number (EIN)* ?

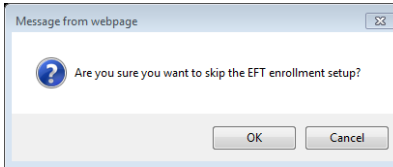
National Provider Identifier (NPI)* ?

*Required fields are in **bold**

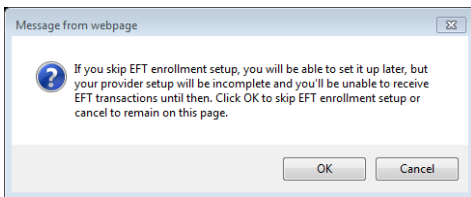
Si tiene alguna pregunta o comentario, el equipo de ProviderNet Customer Support está disponible de 7 a.m. a 5 p.m., Contáctenos al 877-389-1160 ó envíenos un email a wco.provider.registration@alegeus.com

7. Seleccione si a usted le gustaría continuar registrado sin inscripción EFT “Without EFT enrollment” ó continuar registrado para EFT.

a. Si usted seleccionó “Continue Without EFT Enrollment”, confirme su selección.




i. Usted puede configurarlo después. Haga Click en “OK” para continuar con el registro en la elección “without EFT” ó haga Click en “Cancel” para continuar con la configuración EFT.



NOTA: Si usted eligió continuar con el registro sin pago EFT, usted sera dirigido a su página “Start”. Pase a la página 11 para más instrucciones.

b. Si usted seleccionó “Continue to EFT Enrollment” usted es elegido para recibir de su pagador “payer”, pagos directos depositados a una cuenta que usted designará.



ProviderNet Enrollment is complete.
Would you like to continue to EFT enrollment?

Note: Please click the "Help" button at the top right during EFT enrollment to see further details about the form.

CORE Documentation

- [EFT Changes](#)
- [Resolving Missing/Late EFT and ERA Transactions](#)
- [CCD Request Letter Template](#)

8. Digite la dirección de correo **exactamente como aparece en su aviso de remitente (Remittance Advise) en la esquina superior izquierda.**

Select at least one address where you receive payments.

You will have the ability to enter additional addresses after registration is complete.

Note: Please click the "Help" button at the top right during EFT enrollment to see further details about the form.

Provider Name* ?

Doing Business As Name (DBA) ?

Street* ?

City* ?

State/Province* ?
 ▼

Zip Code/Postal Code* ?

Nota: Usted tendrá la oportunidad de ingresar direcciones adicionales, después de que su registro esta completo.

*Required fields are in **bold**

Continue

9. Esta página muestra su número de identificación para impuestos y NPI/ “Federal Tax ID Number and NPI”.

- a. Su NPI y “Federal TaxID” está indicado en su formulario ACH (ACH form). Los espacios han sido deshabilitados hasta el momento en que estos tengan valores elegibles para inscripción EFT.
- b. Haga Click en el botón “**Continue**”.

Note: Please click the "Help" button at the top right during EFT enrollment to see further details about the form.

Provider Federal Tax Identification Number (TIN) or Employer Identification Number (EIN)* ?

National Provider Identifier (NPI)* ?

Continue

*Required fields are in **bold**

Si tiene alguna pregunta o comentario, el equipo de ProviderNet Customer Support está disponible de 7 a.m. a 5 p.m., Contáctenos al 877-389-1160 ó envíenos un email a wco.provider.registration@alegeus.com

10. Ingrese la información de la cuenta de banco donde le gustaría a usted recibir sus depósitos para estos NPI/TIN.

- a. Ingrese el nombre de su Banco.
- b. Ingrese su número de ruta “routing number”.
- c. Seleccione el tipo de cuenta que tiene.
- d. Ingrese su número de cuenta.
- e. Seleccione si le gustaría que su cuenta de banco esté vinculada a su “TaxID” o su NPI.
- f. Haga Click en el botón “Continue”.

Financial Institution Name* ?

Financial Institution Routing Number* ?

Type of Account at Financial Institution* ?

Savings

Checking

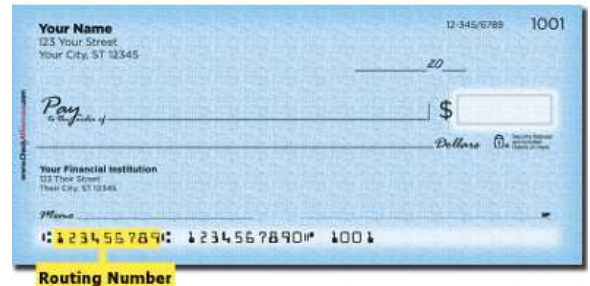
Provider’s Account Number with Financial Institution* ?

Account Number Linkage to Provider Identifier* ?

Provider Tax Identification Number (TIN)

National Provider Identifier (NPI)

Identificando su número de ruta “routing number”
 Su “routing number” esta ubicado entre dos símbolos especiales



*Required fields are in **bold**

Continue

Nota #1: Le tomará de **7-10 días** a su banco el proceso de configuración para asegurar el envío del pago ACH relacionado a la información.

Nota #2: Usted tendrá la oportunidad de ingresar cuentas adicionales después de que el registro esta completo.

11. EFT página de sumisión/ EFT Submission Page

- La razón de “Submission” es para corregir un espacio – éste mostrará la opción registro nuevo “**New Enrollment**”
- Incluir con la opción “Enrollment Submission” – seleccione si usted va a someter un cheque nulo o una carta de verificación de Banco (Bank Verification Letter).
- Firma autorizada (Authorized Signature) es un espacio fijo – éste mostrará “**Written Signature of Person Submitting Enrollment**” , que en español quiere decir: Escriba la firma de la Persona que presenta el registro.
- Haga Click en el botón de “**Continue**”.



Note: Please click the "Help" button at the top right during EFT enrollment to see further details about the form.

Reason for Submission*

New Enrollment ▼


Include with Enrollment Submission* ?

Voided Check ▼

Authorized Signature* ?

Written Signature of Person Submitting Enrollment ▼


Handwritten Signature. Please sign the ACH Authorization form.

 Continue

*Required fields are in **bold**


12. Revizar y confirmar


- a. Debe estar seguro que toda la información que ingresó esta correcta, luego haga click en “continue”. Si usted necesita hacer cambios, haga click en la parte **azúl**, en la sección del título y edite la información que necesite. Una vez completo, haga click en el botón “Continue” hasta llegar otra vez a la página “Review and Confirm”, para revisar su información.
- b. Si todo esta bién, haga click en el botón “Continue”.




ProviderNet Enrollment


[ProviderNet](#)


City 

State/Province 


Zip Code/Postal Code 


Provider Identifiers


Provider Federal Tax Identification Number (TIN) 


National Provider Identifier (NPI) 


Financial Institution Information

Financial Institution Name 

Financial Institution Routing Number 


Type of Account at Financial Institution 


Provider's Account Number with Financial Institution 

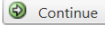
Account Number Linkage to Provider Identifier 

Submission Information

Reason for Submission

Include with Enrollment Submission 

Authorized Signature 



Si tiene alguna pregunta o comentario, el equipo de ProviderNet Customer Support está disponible de 7 a.m. a 5 p.m., Contáctenos al 877-389-1160 ó envíenos un email a wco.provider.registration@alegeus.com

13. ACH Formulario de Autorización/ ACH Authorization Form

- a. Use el ícono de imprimir, en la parte de abajo del formulario imprimir (form Print), firme y envíe por fax o email, su ACH Authorization Form, junto con copia del cheque anulado o la carta de verificación del Banco, al número (602) 843-1915/wco.provider.registration@alegeus.com.
- b. Haga Click en el botón “**Continue**”. Usted será dirigido a la página de inicio (start page) para comenzar a utilizar ProviderNet.



Si tiene alguna pregunta o comentario, el equipo de ProviderNet Customer Support está disponible de 7 a.m. a 5 p.m., Contáctenos al 877-389-1160 ó envíenos un email a wco.provider.registration@alegeus.com

14. ProviderNet página de inicio/ “Start Page”

Welcome,
Working in NPI

Control Panel

Start

Search And Report ▾

Payment Search

User Activity

Maintenance ▾

Provider Info

Accounts

TaxIDs

Contacts

Addresses

EFT Enrollment

Connectivity

User Administration

My Profile

Frequently Asked Questions

Icons

Delete

Show PDF

Announcements

NOTE: Effective April 15, 2013, ProviderNet underwent branding changes to reflect the Alegeus Technologies name, logo, and URL. For complete details about this release, click on the link below.

- Alegeus ProviderNet Branding Changes

NOTE: Effective April 15, 2013, ProviderNet will undergo branding changes to reflect the Alegeus Technologies name and logo. For complete details about this release, click on the link below.

- Alegeus ProviderNet Branding Changes

NOTE: The change to the Entry Detail Record (also known as a “7 Record”) of EFT Transactions that use the CCD+ standard went into effect today. This change will affect payments that are processed by our payer partners beginning today. For complete details about this release, click on the link below.

- ProviderNet EFT Change for CCD+ Transactions

NOTE: As of 7/26/2012 ProviderNet will be updated with a new ACH authorization signature pad feature. This feature allows users to digitally pre-sign ACH authorization forms directly from the current webpage. The signature pad can be found on the Accounts page and in Step 4(Review and Confirm) of the new user registration process. For complete details about this release, click on the link below.

- ProviderNet Release 1.5 Notes

NOTE: As of 4/18/2012 ProviderNet will be updated with new features which include ACH authorization process, icons legend and control panel, file transfer notification, address form revision, user activity form changes and payment search page changes. For complete details about this release, click on the link below.

- ProviderNet Release 1.4 Notes

- See all...

Frequently Asked Questions

- Can I add multiple NPIs/Providers to my ProviderNet account?
Yes. You can add them through the Provider Info screen. However, if you have multiple NPIs that share the same TaxID(s), then you should just add the providers as separate addresses on the address form. Otherwise, you will have to complete the whole setup process for the new NPI, including adding contact, address, and bank account information. And since most payers only associate TaxIDs to payments, using TaxID, Payee Name, and Address to separate and route payments is more effective than using NPI.
- More...

Core Documentation

- EFT Changes
- Resolving Missing/Late EFT and ERA Transactions
- CCD Request Letter Template
- Connectivity Guide

Recent Payments

Display the last: 1 month | 2 months | 3 months

No payments were found in the system. Please try a longer (2 or 3 month) time period.
If you just registered, please check back in 24 to 48 hours, as your payment history may not have been loaded yet.

- Se tarda hasta **10 días laborales** para que su cuenta sea verificada y comenzar sus EFT’s. Usted puede chequear el estatus de este proceso si se inicia (loguea) y hace click en **“Accounts”**, presione en su panel de control. Si su estatus de cuenta dice **“verified”**, usted comenzará a recibir sus EFT’s.
- Si su estatus de cuenta dice **“verified”** y usted todavía está recibiendo cheques de pago, favor comunicarlo a Soporte al cliente al teléfono: (877) 389-1160.
- La letra **roja** al inicio de esta página indica que no hemos recibido su formulario de autorización ACH, cheque anulado o carta de verificación de Banco (Bank Verification Letter). Una vez que recibamos y procesemos ambas, esta letra **roja** desaparecerá.

Si tiene alguna pregunta o comentario, el equipo de ProviderNet Customer Support está disponible de 7 a.m. a 5 p.m., Contáctenos al 877-389-1160 ó envíenos un email a wco.provider.registration@alegeus.com

15. Pantalla de Control/ “Control Panel”

a. Use su pantalla de “control panel” para navegar entre las opciones de **ProviderNet**



- △ **Payment Search** – Búsqueda de Pago; esta página contiene opciones de búsqueda para cada pago en particular. Al final de la página usted verá todos sus pagos, ordenados del más reciente al más antiguo, fechados en el último año.
- △ **User Activity** – Actividad de usuario; Esta página permite a los administradores, ver cada una de las actividades de los usuarios que usan ProviderNet.
- △ **Provider Info** – Información de Proveedor; esta página permite al administrador ver o modificar la información de su “provider”. Usted también puede agregar otros pagadores “payers” y NPI/TINs.
- △ **Accounts** – Cuentas; usted puede ver, agregar, cambiarse, o borrar la información de su Cuenta Bancaria “Bank Account Information”.
- △ **Tax IDs** – Impuestos ID; usted puede ver, agregar, cambiar, o borrar sus Tax IDs.
- △ **Contacts** – Contactos; esta página le permite ver, agregar, cambiar, o borrar sus contactos.
- △ **Addresses** – Direcciones; esta página le permite ver, agregar, cambiar o borrar su Información de Oficina (dirección).
- △ **EFT Enrollment** – Inscripción EFT; Si durante su registro inicial, usted no eligió recibir sus pagos directamente depositados, usted puede hacer click aquí para inscribirse en EFT.
- △ **Connectivity** – Conectividad; Usted puede instalar conectividad para recibir su ERA (EDI 835s/ERA (PDF), archivos vía FTP o tenerlos automáticamente enviados desde su Oficina de Proceso “Clearinghouse”.
- △ **User Administration** – Usuario Administrativo; usted puede ver, agregar, cambiar o borrar el acceso para su cuenta ProviderNet.
- △ **My Profile** – Mi Perfil; esta página le permite ver, agregar, cambiar o borrar su información del Perfil de usuario “User Profile”.
- △ **Frequently Asked Questions** – Respuestas a preguntas Frecuentes. ProviderNet Q and A.