

Guía del cuidador

Autoservicio en el Portal de Ayuda a Domicilio

Para Indiana-Adaptive



Herramientas de autoservicio para cuidadores

A partir del 5 de julio los cuidadores podrán consultar sus nóminas en el portal de HAH. Help at Home está simplificando la tecnología utilizada para los datos de los empleados y la información salarial.

Esta guía proporciona información útil e instrucciones sobre cómo acceder y navegar por el Portal HAH, y cuándo ponerse en contacto con su sucursal o con HAH Support para otras necesidades.

Tabla de Contenidos

- Resumen de Cambios
- Cómo empezar
- Visualización e impresión de nóminas
- Cambios en el formato de las nóminas
- Nuevo formato de nómina
- Preguntas frecuentes y recursos

Visión general



Las nóminas de los cuidadores estarán disponibles en el Portal de Ayuda a Domicilio a partir del **5 de julio**



Los cheques en papel se enviarán a las sucursales a partir de **julio de 2024**

Novedades para cuidadores.

- A partir del 5 de julio, los cuidadores podrán ver las nóminas y los futuros W2 en el Portal HAH.
- Los cheques en papel se enviarán a las sucursales

¿Qué se queda igual?

- Registro de entrada y salida de los turnos y firma de las tareas del turno, estancias en el AMS o línea telefónica IVR.
- Utilizar el autoservicio Paylocity para consultar el historial de nóminas
- Los procesos de presentación de gastos no cambian para los cuidadores
- Los cuidadores seguirán llamando a sus sucursales o a HAH Support según sea necesario, incluyendo solicitudes de PTO y cambios en la elección de pago/impuestos.
- Las solicitudes de LOA (permiso de ausencia) seguirán tramitándose a través de Broadspire

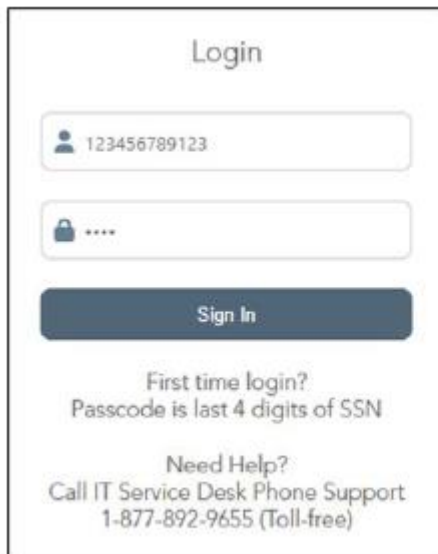
¿Qué se va?

- Ya no se enviarán cheques en papel al domicilio del cuidador.
 - Si desea cambiar su elección de pago a depósito directo, póngase en contacto con HAH Support en el 1-833-983-3325
 - Si quiere cambiar su elección de nómina por una tarjeta Netspend Skylight, visite su oficina principal para empezar.

Cómo empezar

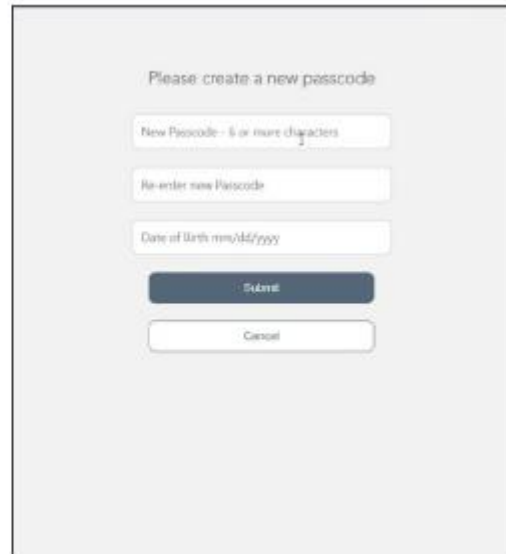
Inicie sesión:

1. Identifique su **ID de Workday**
 - **NOTA:** Si no conoce su ID de Workday, puede ponerse en contacto con su supervisor de cuidados; las credenciales se enviarán a los cuidadores por mensaje de texto los días 7/3 y 7/5.
2. Navegue hasta el **Portal del Empleado de HAH:**
<https://portal.helpathome.com/>
3. Introduzca su **ID de Workday** en el campo ID de empleado
4. Introduzca su **contraseña**
 - El código de acceso para iniciar sesión por primera vez son los 4 últimos dígitos de su número de seguridad social; después de iniciar sesión por primera vez, se le pedirá que cambie el código.
5. Haga clic en **Iniciar sesión**



The screenshot shows a 'Login' page with the following elements:

- A title 'Login' at the top.
- An input field for the ID containing '123456789123' with a user icon on the left.
- An input field for the password containing '****' with a lock icon on the left.
- A dark blue 'Sign In' button.
- Text below the button: 'First time login? Passcode is last 4 digits of SSN'.
- Text at the bottom: 'Need Help? Call IT Service Desk Phone Support 1-877-892-9655 (Toll-free)'.



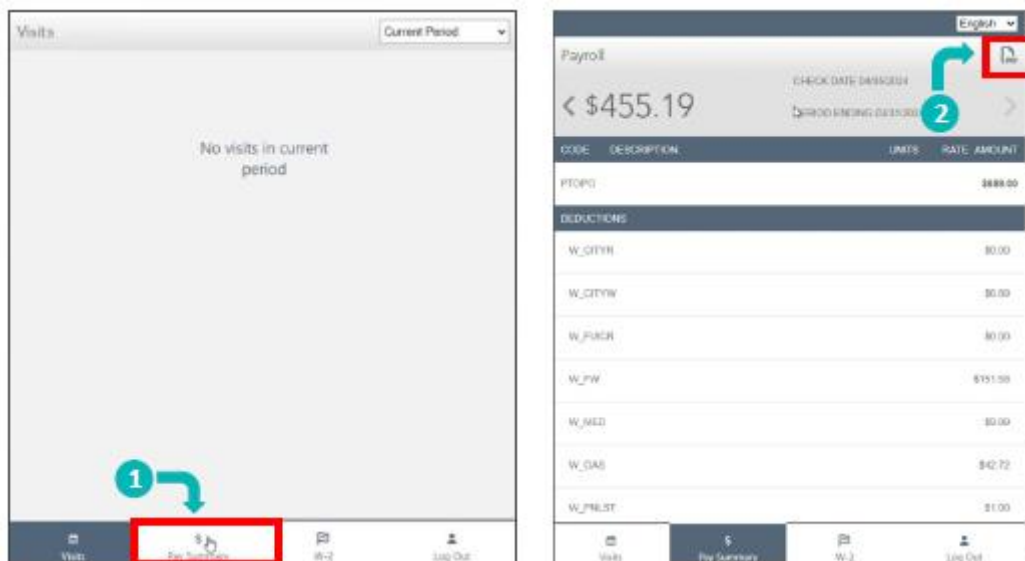
The screenshot shows a 'Please create a new passcode' page with the following elements:

- A title 'Please create a new passcode' at the top.
- An input field for the 'New Passcode - 6 or more characters'.
- An input field for 'Re-enter new Passcode'.
- An input field for 'Date of Birth mm/dd/yyyy'.
- A dark blue 'Submit' button.
- A light blue 'Cancel' button.

Visualización e impresión de nóminas

Las nóminas se encuentran en la pestaña Resumen salarial:

- 1 Una vez iniciada la sesión, acceda a la pestaña **Resumen salarial** para ver las nóminas
 - **NOTA:** La pantalla de consultas que se abre en primer lugar estará vacía para la mayoría de los cuidadores.



- La **cifra** que aparece en la parte superior de la pestaña Resumen salarial es el pago neto, es decir, lo que se le ha abonado.
 - **Código** se refiere al tipo de código de pago del pago (¡es normal que no tenga descripción!)
 - Las **deducciones** incluyen conceptos como gastos médicos, retenciones fiscales, etc.
- 2 Haga clic en el icono PDF de la esquina superior derecha para abrir una versión en PDF de la nómina en una nueva pestaña e imprima la nómina desde allí.
 - *Las nóminas pagadas antes del 30/6/2024 seguirán siendo accesibles en la aplicación Paylocity; el servicio de asistencia de HAH también puede proporcionar nóminas históricas por correo electrónico en un plazo de 48 horas previa solicitud.*

Cambios en el formato de las nóminas

El nuevo formato PDF incluye más información y tendrá un aspecto diferente al de los PDF de nóminas anteriores.

Imagen del formato ANTERIOR de nómina en PDF

FIELD EARNING STATEMENT
 0000000000

HELP AT HOME, LLC.
 33 S State St
 3rd Floor
 Chicago, IL 60602

Pay Date: 12/19/2022
 Period Start: 12/04/2022
 Period End: 12/19/2022

Your SenTrax ID is [REDACTED]

General Information
 Employee ID: [REDACTED] Office: 01
 Office State: IL

Earnings			
Code	Rate	Units	Amount
HOU			\$400.00
OACH	\$18.75	8.00	\$150.00
NS			\$236.64
MUNCH	\$18.75	8.00	\$150.00
Total	14.00	\$352.50	\$13,914.08

Deductions		
Code	Amount	Year To Date
COPI		\$11.25
DUESM	\$8.25	\$311.50
DUESC		\$1.00
Total	\$8.25	\$324.41

Taxes		
Code	Amount	Year To Date
FEDERAL WITHHOLDING	\$37.88	\$1,383.88
MEDICARE	\$3.80	\$204.76
SOCIAL SECURITY	\$14.27	\$862.87
S	\$12.88	\$688.88
Total	\$78.83	\$3,739.39

Electronic Deposit Information		
Account Type	Account No. (Last 4 digits)	Amount
BOA-PAY CARD	82141	\$185.33

Imagen del formato NUEVO de nómina PDF

Help at Home.
 Care to Live Your Life.

33 S State St, 3rd Fl, Chicago, IL 60602

Employee ID	Employee Address	Office	Office State
[REDACTED]	[REDACTED]	01	IL

Name	Company	Pay Period	Pay Period Begin	Pay Period End	Check Date
[REDACTED]	Help at Home LLC	12/19/22	12/04/22	12/19/22	12/19/22

Check Number	Check Pay	Pre Tax Deductions	Language Type	Post Tax Deductions	Net Pay
0123	157.00	12.00	12.00	24.00	107.00
0124	14.00	86.00	20.00	106.00	107.00

Earnings		Deductions	
Description	Amount	Description	Amount
Member Code	02/19/2022	COPI	\$11.25
Member Code	02/19/2022	DUESM	\$8.25
Member Code	02/19/2022	DUESC	\$1.00
Member Code	02/19/2022	Total	\$20.50

Taxes	
Description	Amount
Federal Tax - 28	2.00
Illinois - Federal	1.88
Illinois	11.12
Medicare	3.80
Employee Taxes Total	18.80


Pay Tax Deductions	
Description	Amount
Pre Tax Deductions Total	\$12.00

Payroll Summary	
Description	Amount
Member Code	02/19/2022
Member Code	02/19/2022
Member Code	02/19/2022
Member Code	02/19/2022
Member Code	02/19/2022

Estos son los principales cambios de la nómina:

Antes del 5/7/2024, se llamaba	Después del 5/7/2024, se llama:
Seguridad Social	OASDI
SALARIO	Embargo de acreedores

Formato nuevo de nómina



33 South State Street, 9th floor, Chicago, Illinois 60601 payroll@helpathome.com

Prior Payroll ID		Employee Address		Office		Office State	
		xxxxxxx South Bend, IN 46628		90		Indiana	
Name	Company	Workday ID	Pay Period Begin	Pay Period End	Check Date		
Sample	Help at Home LLC	xxxxxx51E	05/19/2024	05/25/2024	05/31/2024		
	Hours Worked	Gross Pay	Pre Tax Deductions	Employee Taxes	Post Tax Deductions	Net Pay	
Current	8.25	107.25		12.42		94.83	
YTD	13.75	180.75		20.66		160.09	

Earnings							Employee Taxes		
Description	Dates	Hours	Rate	Amount	YTD Hours	YTD Amount	Description	Amount	YTD
Absent Care	05/19/2024 - 05/25/2024	3.75	13.00	48.75	4.00	52.00	State Tax - IN	2.68	4.34
Homemaker Hourly	05/19/2024 - 05/25/2024	4.50	13.00	58.50	6.75	87.75	St. Joseph (Indiana)	1.54	2.49
Inservice Hourly					3.00	41.00	OASDI	6.65	11.21
							Medicare	1.55	2.62
Earnings Total				107.25	180.75		Employee Taxes Total	12.42	20.66

Pre Tax Deductions			Post Tax Deductions		
Description	Amount	YTD	Description	Amount	YTD
Pre Tax Deductions Total			Post Tax Deductions Total		

Federal			State		
Marital Status	Head of Household				
Additional Withholding	0	0			

Payment Delivery			
Payment Method	Bank Name	Account Number	Amount
Direct Deposit	Bank mobile	*****xxxxx	94.83

Absence Plans			
Description	Accrued	Reduced	Available

1. **Información para empleados:** Dirección, consultorio, nombre e identificación del empleado
2. **Detalles de la nómina a nivel de cabecera:** Fechas del período de pago, fecha del cheque, horas trabajadas, salario bruto, deducciones antes de impuestos, impuestos del empleado, deducciones después de impuestos y salario neto.
3. **Ganancias:** Detalle de los ingresos en función de las horas aprobadas para el período de pago, incluidas las primas, las horas de vacaciones y el reembolso.
4. **Impuestos de los trabajadores:** Todos los impuestos federales, estatales y locales (si procede) deducidos de la nómina del empleado.
5. **Deducciones antes de impuestos:** Todas las deducciones antes de impuestos para un período de pago determinado
6. **Deducciones después de impuestos:** Todas las deducciones después de impuestos para un período de pago determinado (ej. Roth IRA)
7. **Salarios imponibles:** Salario imponible total para un período de pago determinado
8. **Pago Entrega:** Formato de pago al empleado (Ej. Cheque o ingreso directo)
9. **Planes de absentismo:** Desglose de los saldos de PTO por horas de PTO acumuladas, horas de PTO utilizadas y PTO disponibles.

NOTA: Importe = Valor actual de la nómina. YTD = Valor del año hasta la fecha

Preguntas frecuentes y recursos

He aquí las respuestas a algunas de las preguntas más frecuentes.

1. ¿Por qué utilizar el Portal HAH para consultar las nóminas?

- El Portal HAH apoyará un mayor autoservicio del Cuidador, permitiéndole acceder, ver e imprimir sus nóminas sin llamar a una sucursal.
 - Recordatorio: las nóminas pagadas antes del 30/6/2024 pueden consultarse en la aplicación Paylocity

2. ¿A quién debo dirigirme para obtener distintos tipos de ayuda?

- Le recomendamos que empiece por su supervisor de asistencia y su sucursal principal, pero algunos asuntos deben tratarlos equipos de asistencia diferentes:
 - El Servicio de Asistencia Informática (1-877-892-9655) puede ayudar con problemas de acceso o preguntas relacionadas con el Portal de la HAH
 - HAH Support (1-833-983-3325) puede ayudar con preguntas relacionadas con AMS, cambiar una elección de pago como pasar de cheques en papel a depósito directo, y proporcionar información histórica de pago.
 - El [Centro de Conocimientos](#) dispone de ayudas y recursos adicionales

Si tiene más preguntas, póngase en contacto con su supervisor asistencial.