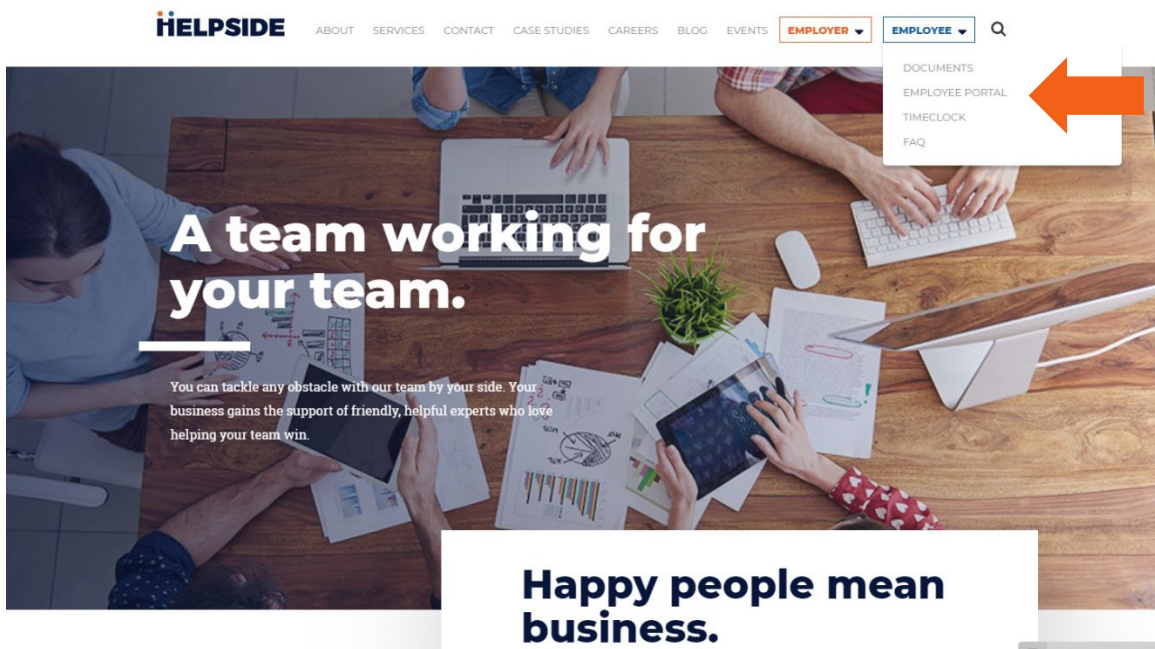


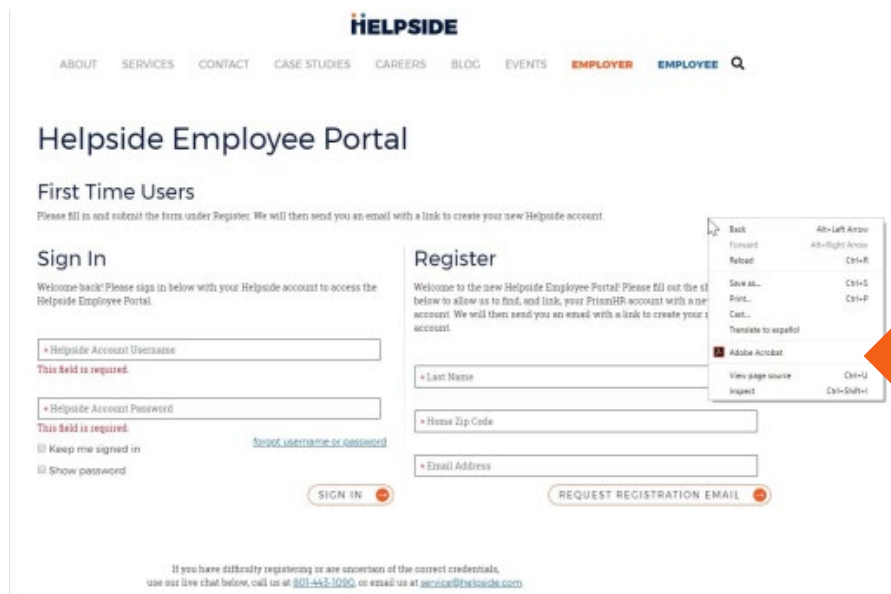
El portal para empleados le dará fácil acceso a la información que es más importante para usted, como talones de cheques, información de beneficios y resúmenes anuales de pagos. También le permitirá realizar actualizaciones de información personal en línea, como su dirección, número de teléfono, retención de impuestos W-4, cuenta de depósito directo y dirección de correo electrónico.

Ir a: helpside.com

Haga clic en **Employee** y después **Employee Portal**.



Para traducir la pagina web a español puede hacer clic al botón derecho del raton y poner cliq a la opción "translate to español". Puede seguir estos mismos pasos cuando esté adentro de su inscripcion de beneficios.



Si no se ha registrado previamente para el portal del empleado, complete el formulario a la derecha y haga clic en: **Request Registration Email**

HELPSIDE

ABOUT SERVICES CONTACT CASE STUDIES CAREERS BLOG EVENTS **EMPLOYER** **EMPLOYEE** Q

Helpside Employee Portal

Sign In

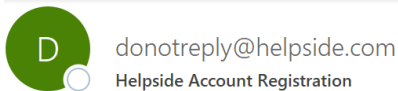
Welcome back! Please sign in below with your Helpside account to access the Helpside Employee Portal.

 Keep me signed in [forgot username or password](#)
 Show password

Register

Welcome to the new Helpside Employee Portal! Please fill out the short form below to allow us to find, and link, your [PrismHR](#) account with a new Helpside account. We will then send you an email with a link to create your new Helpside account.

Recibirá un correo electrónico de registro en la dirección de correo electrónico que ingresó. Abra ese correo electrónico y haga clic en **Create New Username and Password**.



Hello

At your request, we are sending you this personalized link to give you access to register your Helpside account by setting up a new username and password. Please click the button below to get started.

[CREATE NEW USERNAME AND PASSWORD](#)

If you did not request this, please ignore this email or call to let us know.

If you're having trouble clicking the button above, copy and paste the URL below into your web browser.

<https://tools.helpside.com/Authentication/HelpsideAuthenticationRegistration/?l=7763&k=7ea87609-d6a7-4cbf-8046-7e7e2c7d0956&t=636830720456472355>

HELPSIDE
395 W. 600 N.
Lindon, UT 84042
Local: (801) 443-1090
Toll-Free: 1-800-748-5102
www.helpside.com

Después de crear un nombre de usuario y contraseña, se lo llevará al panel principal que se muestra a continuación.

The dashboard for John Example (Admin) features a navigation menu on the left with options: Dashboard, Personal, Payroll, Time Off, Benefits, External Tools, and Contact Us. The main content area includes a Payroll table, a Time Off card showing 26.50 hours available, and an External Tools section with links for Benefit Information and Forms, Find a Provider, and Document Center. A Zendesk chat widget is visible in the bottom right corner.

Date	Net Pay
03/01/2019	\$853.23
02/15/2019	\$796.12
02/01/2019	\$851.20
01/18/2019	\$813.93
01/04/2019	\$853.23

Para ver los recibos de sueldo, haga clic en **Payroll** y después **Payroll History**.

The Paycheck History page for John Example (Admin) displays a table of payroll entries. The table has columns for Date, Gross Pay, Taxes, Deductions, and Net Pay. Each row includes a 'View Details' link and a checkbox. A search bar and a 'Show 5 entries' dropdown are at the top. Navigation links for 'Previous' and 'Next' are at the bottom, along with 'Export to CSV' and 'View/Print Selected Paycheck Stubs' links. Two orange arrows point to the 'View Details' links and the 'Export to CSV' link.

Date	Gross Pay	Taxes	Deductions	Net Pay	
03/29/2019					View Details <input type="checkbox"/>
03/15/2019					View Details <input type="checkbox"/>
03/01/2019					View Details <input type="checkbox"/>
02/15/2019					View Details <input type="checkbox"/>
02/01/2019					View Details <input type="checkbox"/>

Luego marque la casilla junto al cheque que desea ver o imprimir y haga clic en **View/Print Selected Paycheck Stubs**.

Esto abrirá una versión en PDF de los recibos de pago elegidos que puede guardar o imprimir.

Si tiene alguna pregunta sobre los beneficios disponibles, la inscripción o el portal de inscripción de beneficios, comuníquese con un miembro del equipo de Client Success en Helpside al 1-800-748-5102 o service@helpside.com.