



1933 Proctor Drive
Grand Prairie TX 75051
Office 972-332-4214
Fax 972-730-9238

IMPORTANT REMINDERS FOR 2025

This letter is to remind all employees if the following:

Device Users Only:

- If you currently are using a device to clock in and out, please do not forget that you need to call in your codes every day.
- If your codes are showing up as invalid, you need to write down and call in a second code. The agency cannot fix an invalid code. Your codes just need to be valid in order for the system to accept them. Failure to report any issues with your codes will affect your pay.
- If your device is not working, you will need to switch to the mobile app.
- As of 2025, the agency will no longer be giving out devices.
- You must follow your schedule as listed in the system. If you require a schedule change please let the office know to change your schedule.
- The office will send out a weekly reminder to clock in your codes every Friday.

Mobile App Users Only:

- If you experience any issues with the HHAexchange Mobile App, you must notify the office. You will need to send a screenshot of the issue and send it to the agency. Failure to send proof of any technical error can result in your work shift not being fixed.
- If your time disappears on your app, you need to send a screenshot and report it to the agency.
- Please be careful when clocking in with the mobile app. The agency had many reported issues of employees clocking in and out at the same time.
- If you do not clock in for your shift and do not notify the agency of any issues, the agency will assume that you did not work.
- You must report any issues on the day of your work shift so the agency can review any problems.
- If you are an employee who works on the weekend, please notify the office the following monday if you experienced any issues. The office staff does not work on the weekends.

Thanks,
Bienestar Office Team

RECORDATORIOS IMPORTANTES PARA EL 2025

Esta carta es para recordarles a todos los empleados lo siguiente:

Solo para usuarios de dispositivos:

- Si actualmente usa un dispositivo para registrar su entrada y salida, no olvide que debe llamar para ingresar sus códigos todos los días.
- Si sus códigos aparecen como inválidos, debe anotar y llamar para ingresar un segundo código. La agencia no puede corregir un código inválido. Sus códigos solo deben ser válidos para que el sistema los acepte. Si no informa de cualquier problema con sus códigos, esto afectará su pago.
- Si su dispositivo no funciona, se le solicitará que cambie a la aplicación móvil.
- A partir de 2025, la agencia ya no dará dispositivos.
- Debe seguir su horario tal como aparece en el sistema. Si necesita un cambio de horario, infórmeselo a la oficina para cambiar su horario.
- La oficina enviará un recordatorio semanal para que todos los empleados registren sus códigos.

Solo para usuarios de la aplicación móvil:

- Si tiene algún problema con la aplicación móvil, debe notificar a la oficina. Deberá enviar una captura de pantalla del problema y enviársela a la agencia. Si no envía una prueba de algún error técnico, es posible que no se arregle su turno de trabajo.
- Si su hora desaparece en su aplicación, debe enviar una captura de pantalla e informar a la agencia.
- Tenga cuidado al registrar su entrada con la aplicación móvil. La agencia ha recibido varios reportes de empleados que registran su entrada y salida al mismo tiempo.
- Si no registra su entrada y salida para su turno y no le notifica a la agencia, la agencia asumirá que usted no trabajó.
- Debe informar cualquier problema sobre su turno de trabajo para que la agencia lo pueda revisar.
- Si es un empleado que trabaja el fin de semana, notifique a la oficina el lunes siguiente si tuvo algún problema. El equipo de la oficina no trabaja los fines de semana.

Gracias,
Equipo de la oficina de Bienestar
