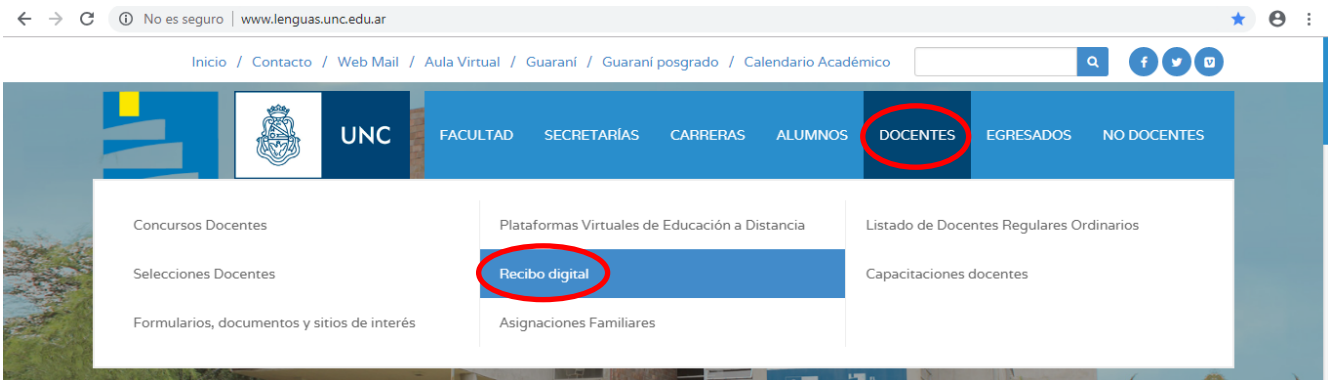
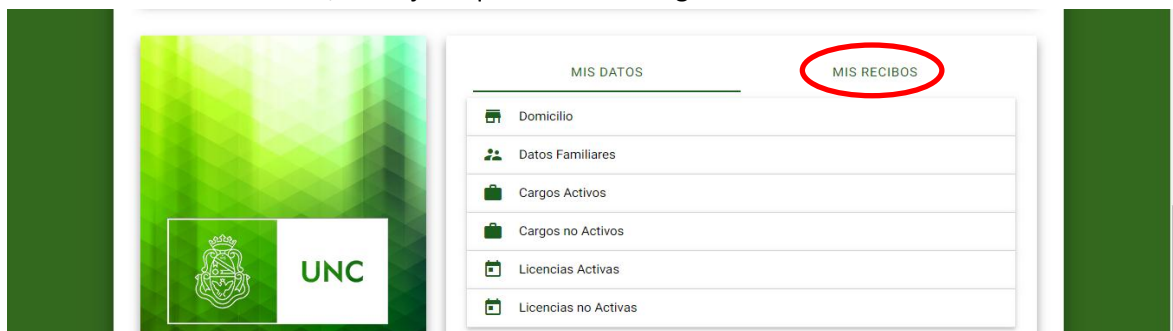


## ¿CÓMO DESCARGO MI RECIBO DE SUELDO?

- 1- Ingrese a la página de la facultad : [www.lenguas.unc.edu.ar](http://www.lenguas.unc.edu.ar)
- 2- Dirija el cursor sobre la sección “DOCENTES” y luego haga clic sobre la opción “Recibo digital”



- 3- En dicha página tendrá los siguientes pasos a seguir, ellos son:
  - 3.1- Ingrese a la página: <https://empleados.unc.edu.ar/autogestion/> y hacer clic en “Ingresar”
  - 3.2- Ingrese el nombre de usuario y la contraseña:
    - Para los **docentes y no docentes que estén dados de alta en COMDOC**, el usuario y la contraseña serán los mismos que utilizan en dicho Sistema.
    - Para los **docentes y no docentes que no utilicen COMDOC**, el nombre de usuario es el nº de CUIL sin guiones, y la contraseña es el nº de DNI sin puntos.
- 4- Luego de ingresar la contraseña y entrar en la página elegir la opción “Yes”
- 5- Seleccionar “MIS RECIBOS”, allí elija el que desee descargar

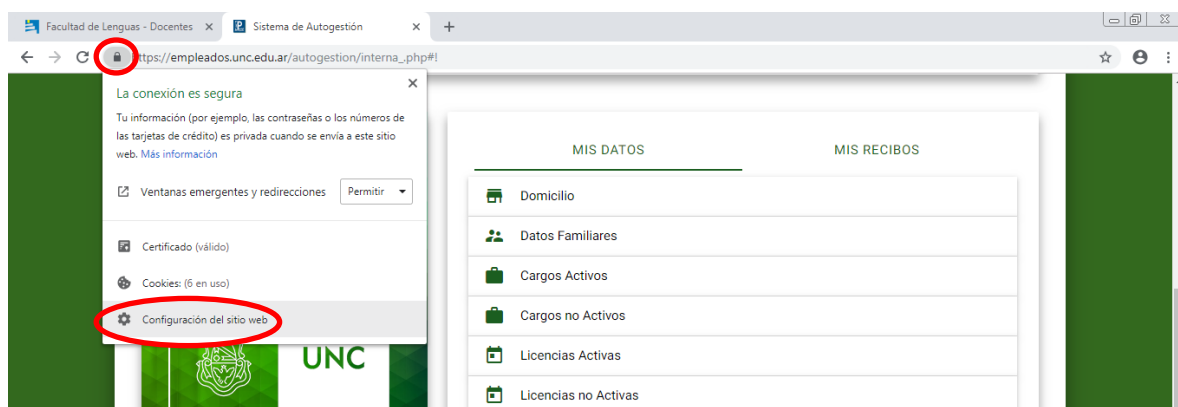


**NOTA: En caso de que seleccione descargar pero la descarga no se inicie usted debe:**

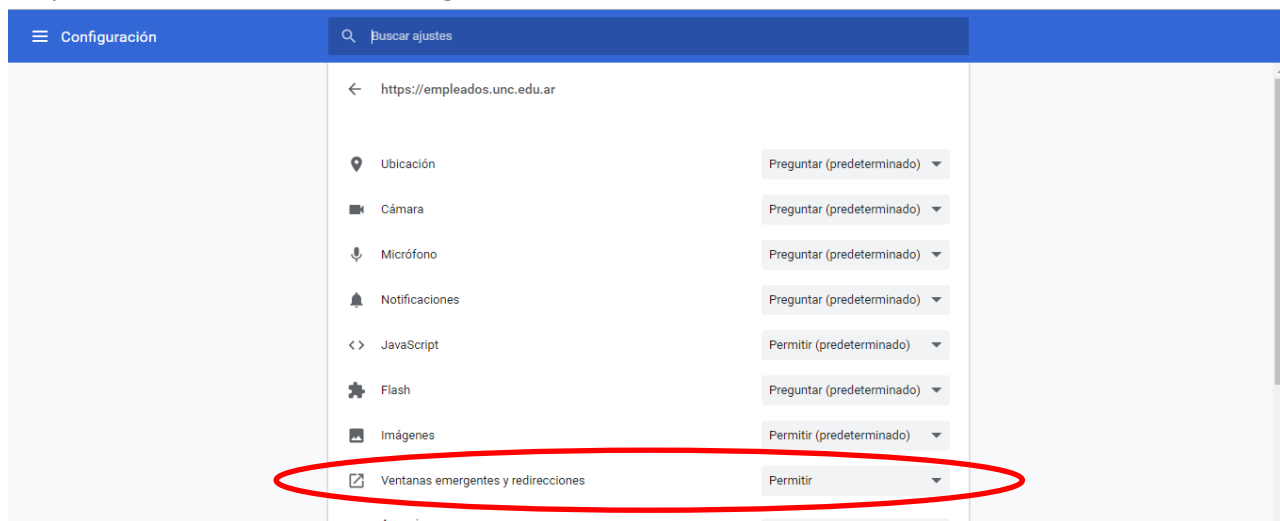
Si su navegador es Google Chrome:



1. En la barra de búsquedas, al lado de la página web, hay un candadito, haga clic sobre él y seleccione “Configuración del sitio web”



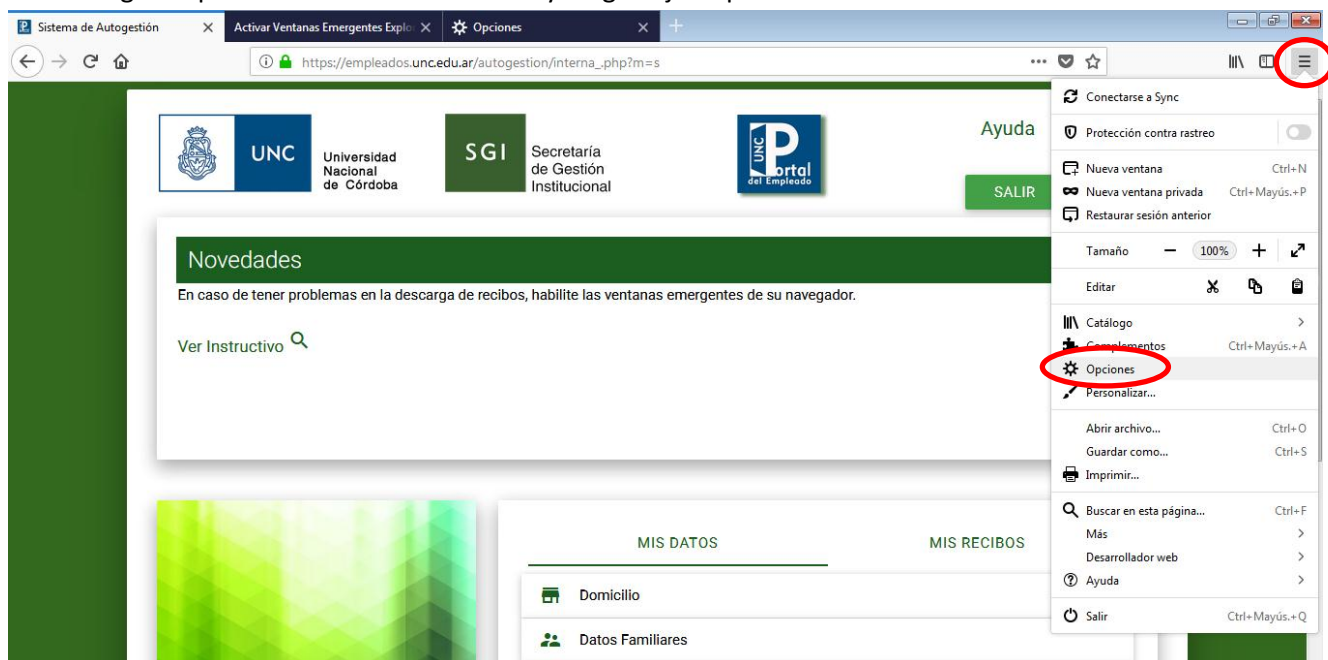
2. Allí le parecerá una lista de ajustes entre ellos estará **“Ventanas emergentes y redirecciones”** cambie a la opción **PERMITIR** e intente descargar el recibo nuevamente.



Si su navegador es Mozilla Firefox:



1. En el margen superior derecho abra el menú y luego elija **“Opciones”**



2. En la sección **“Privacidad y Seguridad”** desmarque la opción **“Bloquear ventanas emergentes”** y luego intente descargar el recibo nuevamente.

