

## PORTAL UNSJ REGISTATE Y DESCARGA TU RECIBO

1. Envió un mail, desde la cuenta que utiliza normalmente, a : [huarpe@unsj.edu.ar](mailto:huarpe@unsj.edu.ar)
- Asunto del mail: Alta Portal UNSJ
- Cuerpo: especificar Nombre y Nº de DNI
- Adjuntar la foto del frente del DNI
2. Recibirás un mail con el nombre de usuario y el link para registrar tu contraseña.
3. Hacé click en el link o copialo y pegalo en el navegador
4. Ingresá la nueva contraseña, marcá la casilla “No soy un Robot” y seleccioná el botón “Aceptar”

*La contraseña debe tener al menos 8 caracteres y debe ser una combinación de letras con alguna mayúscula, caracter especial o número, sin repetir caracteres adyacentes.*

5. Cuando aparece el cartel de contraseña creada, seleccioná el botón “Volver” o ingresá a: **huarpe.unsj.edu.ar**
6. En la pantalla de conexión ingresá el nombre de usuario que recibiste en el correo electrónico y la contraseña generada en el paso anterior.
7. Aparece una nueva pestaña con los datos de tu Perfil
8. Pasá a las aplicaciones disponibles para tu usuario seleccionando **Inicio**

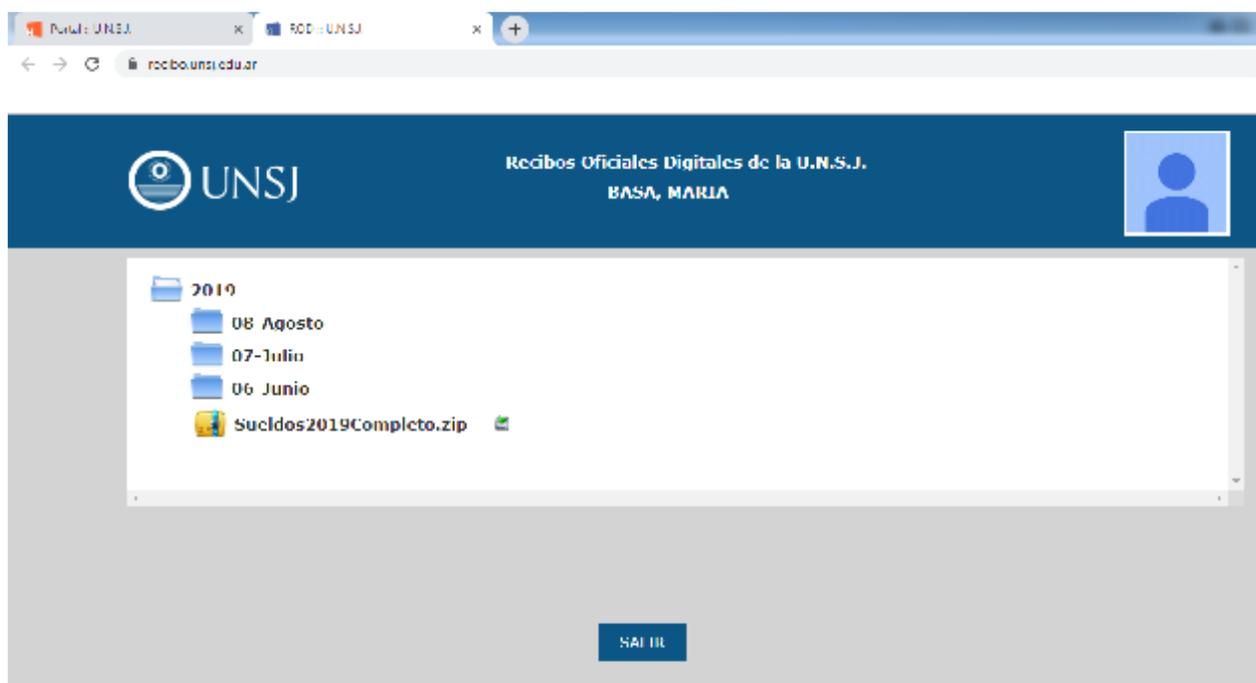
9. Seleccioná



Recibos UNSJ



10. Se abrirá una nueva pestaña con tu carpeta personal donde encontrará todos los recibos de los diferentes cargos organizados por año y por mes.



11. Con la opción “SueldosxxxxCompleto.zip” podrás descargar en tu equipo todos los recibos disponibles del año seleccionado.
12. Para finalizar la sesión debes seleccionar SALIR en la pestaña de recibos o en la pestaña “Portal UNSJ” seleccionar tu nombre de usuario y salir.

**Para ingresar al sitio nuevamente: [huarpe.unsj.edu.ar](http://huarpe.unsj.edu.ar)**