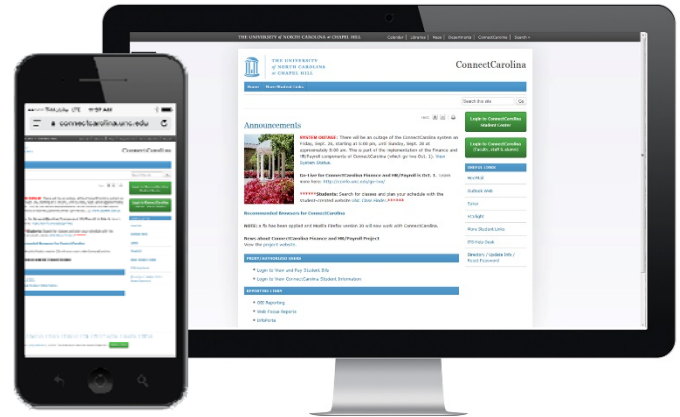


Los empleados tienen una nueva forma de encontrar el recibo de pago mediante la nueva página de autoservicio de la Universidad "ConnectCarolina". Lea las siguientes instrucciones. Si tiene dudas, contacte a la Oficina de RRHH.

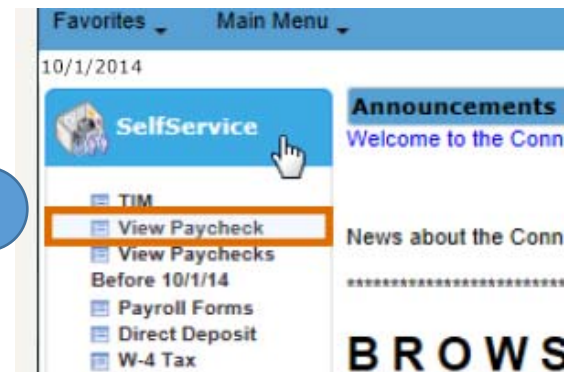


- 1 Ingrese a [connectcarolina.unc.edu](http://connectcarolina.unc.edu) y haga click en *Iniciar sesión en ConnectCarolina* (autoridades, personal, alumno).
2. Ingrese su *Onyen* y contraseña. Si no tiene un *Onyen*, ingrese a [help.unc.edu](http://help.unc.edu).
- 3 En la página inicial de *ConnectCarolina*, haga click en Autoservicio y seleccione *ver recibo de pago*.
- 4 Haga click en la fecha del recibo de pago que quiera ver o imprimir. El último recibo de pago estará primero en la lista.
5. En general el recibo se verá igual. Se podrán observar pequeñas diferencias en lo que refiere a la ubicación de los descuentos.
6. Para ver o imprimir los recibos de pagos anteriores al 1 de octubre de, 2014, haga click en el enlace *ver los recibos de pagos anteriores al 1/10/14*, que está debajo de Autoservicio.

1

Login to ConnectCarolina  
(Faculty, staff & alumni)

3



4

