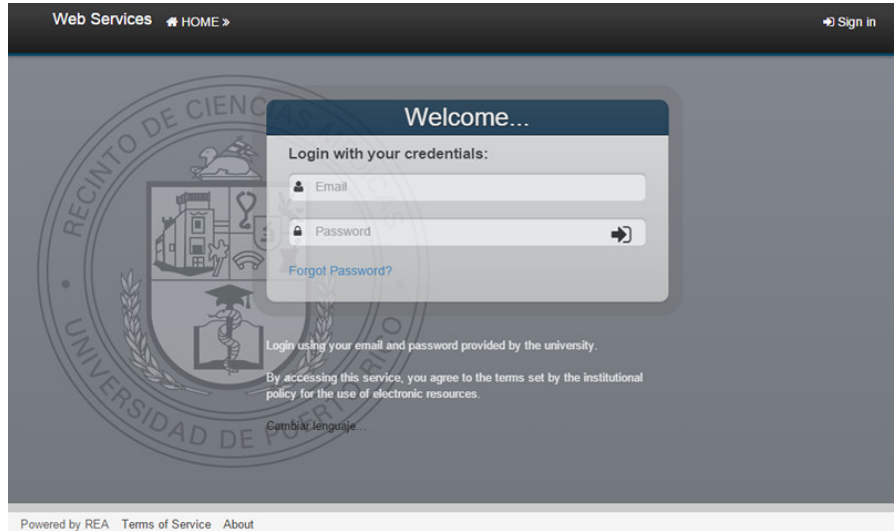


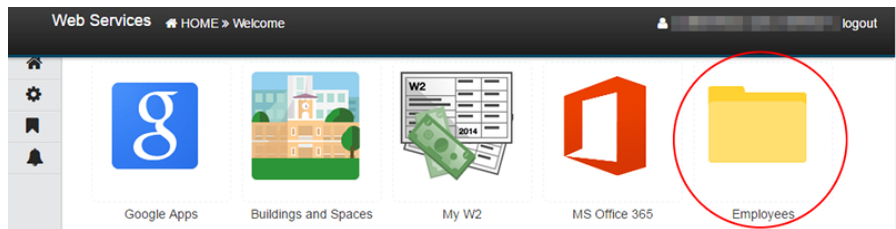
1. Entre al **Portal Next** (<https://portal.upr.edu/rcm>) y utilice sus credenciales de su correo electrónico de UPR para acceder su cuenta.



La primera vez que acceda el servicio le solicitará agregar email alternativo, número de teléfono, pregunta y respuesta de seguridad para recuperar su contraseña



2. Una vez haya accedido el Portal Next, pulse sobre el icono titulado **"Employees"**.



3. Pulse sobre el icono titulado **"Payslips"** y luego pulse sobre la **carpeta** del año que desee. Finalmente, pulse sobre el icono de la fecha deseada.

