



Universidad de Sucre

# DIVISIÓN DE CÓMPUTO Y SISTEMAS

## INSTRUCTIVO PARA LA CONSULTA DE NÓMINA ACADEMUSOFT



INS-TI-001

Certificado: SC-CER9425

Certificado: CO-SC-CER9425

# 1. CONSULTA DESPRENDIBLE DE NÓMINA

Para consultar su desprendible de nómina, debe seguir los siguientes pasos:

## 1.1 CONSULTAR EL USUARIO

Para la consulta del usuario asignado, debe ingresar al siguiente link <https://unisucra.edu.co/> de la institución, seleccionar **Docentes**.





Luego dar click en **Plataforma Docentes** y dar clic en **ACADEMUSOFT**.



Al dar clic en **ACADEMUSOFT** saldrá la opción de consultar usuario, dar clic en **Consultar Usuario**.



Una vez ingrese encontrará la siguiente pantalla, dar clic en **Continuar**.



En la lista desplegable, seleccione el **Tipo de Documento** y, a continuación, ingrese el número de identificación correspondiente.



Al dar clic en el botón **Consultar** el sistema le mostrará la información del usuario asignado.



Una vez se consulta el usuario, dar clic en el botón **Salir de la aplicación**.





## 1.2 CAMBIO DE CONTRASEÑA E INICIO DE SESIÓN ACADEMUSOFT

Luego de consultar el **usuario** dar clic en **ACADEMUSOFT**.



Al dar clic en **ACADEMUSOFT**, seleccionar y dar clic en **Iniciar Sesión**.





Saldrá una nueva pestaña solicitando el usuario y contraseña, para el ingreso por primera vez a la nueva plataforma la contraseña del usuario **será el mismo nombre de usuario**, luego de llenar los campos dar clic en **Ingresar**.

Universidad de Sucre

Estimado usuario, ahora su contraseña de ingreso se basa en valores alfanuméricos y debe reunir unas condiciones básicas de seguridad, por lo tanto la misma debe contener como mínimo:

- Caracteres en minúscula (a-z)
- Caracteres en mayúscula (A-Z)
- Números (0-9)
- Símbolos, incluidos: + { } < , . - ! # | % & / ( ) = \* [ ] > ; : \_ @

Usuario  Contraseña

Al dar clic en el botón **Ingresar**, se abre la opción para cambio de contraseña. Para continuar dar clic en botón **Enviar**.

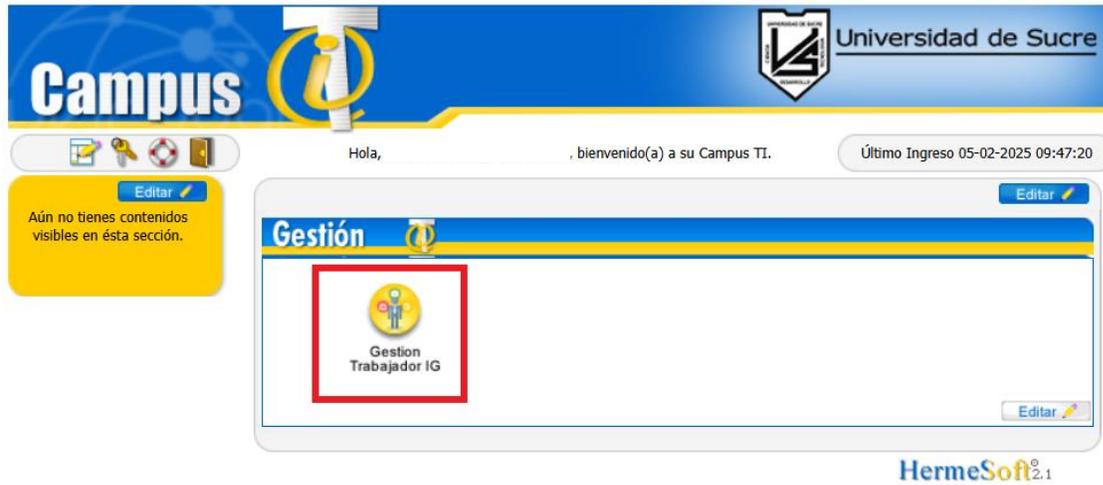
Universidad de Sucre

Estimado [ ], el Sistema ha detectado que su actual contraseña no reúne las condiciones básicas de seguridad, ha caducado o se puede descriptar. Por favor, cambie su contraseña por una de seis o más caracteres e inicie sesión nuevamente. Si Ud. es un usuario que cumple **Funciones Administrativas o de Docencia**, su contraseña debe contener por lo menos una mayúscula, una minúscula, un dígito y un símbolo

- Caracteres en minúscula (a-z)
- Caracteres en mayúscula (A-Z)
- Números (0-9)
- Símbolos, incluidos: + { } < , . - ! # | % & / ( ) = \* [ ] > ; : \_ @

Contraseña  Confirmar contraseña

Luego saldrá una nueva pestaña, dar clic en **Gestión Trabajador IG**.



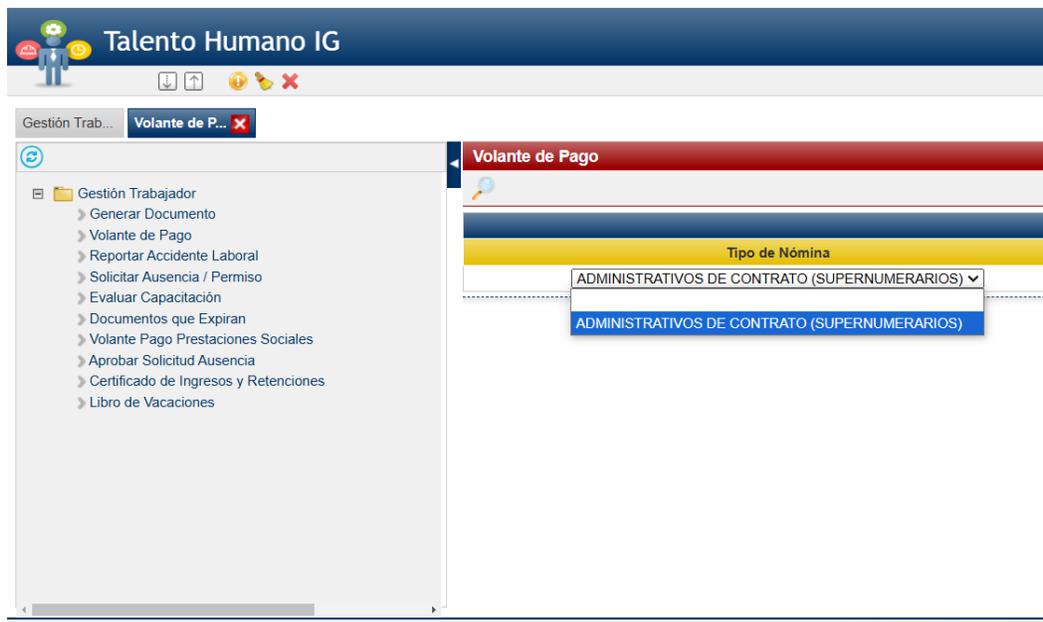
Al dar clic en **Gestión trabajador IG** nos saldrá una nueva pestaña, dar clic en el **+**.



Al seleccionar **Gestión Trabajador**, dar clic en **Volante de Pago**.



Dar clic en la pestaña y luego seleccionar el **Tipo de Nómina**.





Luego de seleccionar el tipo de nómina, dar clic y seleccionar el **Periodo de Liquidación** que desea buscar y dar clic en **Buscar**.

| Volante de Pago                                 |                           |
|---|---------------------------|
| Buscar  |                           |
| Tipo de Nómina                                  | Periodo de Liquidación    |
| ADMINISTRATIVOS DE CONTRATO (SUPERNUMERARIOS) ▾ | 01-01-2025 A 31-01-2025 ▾ |

## Para más información comunicarse con:

División de Cómputo y Sistemas  
Carrera 28 N°5-267 Campus Puerta Roja  
Email: [Sistemas@unisucre.edu.co](mailto:Sistemas@unisucre.edu.co)  
[www.unisucre.edu.co](http://www.unisucre.edu.co)  
Sincelejo – Sucre