



Sistema Janium

# Módulo de Catálogo al Público (OPAC)

## *Cambio de contraseña de cuentas Janium*

**Manual**

Versión 2020 8d3bff37b

Es importante que realice el cambio de sus contraseñas genéricas asignadas, a continuación, se detallan los pasos a seguir para realizar dicho procedimiento.

1. Debe ingresar al Catálogo al Público (OPAC), puede ingresar desde la URL <https://cdoc-tse.janium.net/opac>
2. **Vista del OPAC**



3. En las opciones del Menú, seleccionar “Servicios al usuario”.



3. Una vez que se despliegan las opciones dentro de “*Servicios al usuario*”, dar clic en la opción “**Información del usuario**”



4. Debe anotar en nombre del usuario el cual corresponde al número de cédula sin guiones y con ceros (ejemplo 106740714) y digitar la contraseña genérica que es **cdoctse**.



5. Si el proceso de verificación de cuenta y contraseña es correcto el sistema le mostrará toda la información del usuario.

6. Para gestionar el cambio de la contraseña para todas las cuentas asociadas a mismo usuario, debe seleccionar la opción **“Cambio de contraseña”**

PLATAFORMA DE SERVICIOS DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN

\*\*\* No olvides terminar la sesión, de lo contrario tus datos podrían ser vistos por otro usuario \*\*\*

Inicio | Terminar | Ayuda

VARGAS CALDERON JORGE

**Cambiar contraseña**

Cuenta	ID Usuario	Institución	Perfil	Urgencia	Col. 1	Col. 2
110279602	110279601	Centro de Documentación	PSale	2024-12-31	CENTRO DE DOCUMENTACIÓN	
110279619	110279601	Centro de Documentación	Funcionario	2024-12-31	CENTRO DE DOCUMENTACIÓN	

Preferencias | Multas | Aprobados | Solicitudes

El sistema no tiene problemas en su gestión.

El sistema no tiene solicitudes de problemas.

Información de contacto

📍 Ubicación  
San José, San José

📞 Teléfono  
2281-2082

✉️ Correo electrónico  
jvargas@teq.com

7. El sistema le va a solicitar verificar los datos con los que ingreso (**contraseña genérica: cdoctse**), por favor anotar la misma en la casilla correspondiente.



Cambio de contraseña

Para continuar, primero verifica que eres tú.  
Ingresa tu contraseña para la cuenta: **112970635**

Contraseña actual

Cancelar Siguiente

9. Una vez verificada la contraseña genérica, el sistema le va a solicitar ingresar la nueva contraseña, la misma quedará de manera oficial para todas sus cuentas, es importante que se significativa para usted (por favor no dejar espacios en blanco).

## Cambio de contraseña



Ingresa la nueva contraseña, vuelve a capturarla en el campo de confirmación y guarda los cambios.

<b>Nueva contraseña</b>	<input type="text" value="Nueva contraseña"/>
<b>Confirmar contraseña</b>	<input type="text" value="Confirma la nueva contraseña"/>

Cancelar

Actualizar contraseña

10. Luego de verificar que la nueva contraseña oficial y la confirmación de la misma es correcta, el sistema le mostrará un mensaje de la actualización de los datos fue correcta.

✔ Operación exitosa



Los datos de acceso fueron actualizados correctamente.

Ahora si puede utilizar la opción a los Servicios del usuario: crear un apartado o solicitar un recurso de información, y chatear con un colaborador del Centro de Documentación..

