



## Contraseñas y privacidad

Una contraseña (PIN) es una protección para asegurar que solamente usted tiene acceso a su cuenta de la biblioteca. Siempre que ingrese a LINKcat, se requiere una contraseña, junto con el número de su tarjeta de la biblioteca. También necesitará su contraseña cuando utilice las estaciones para escanear sus préstamos usted mismo en la biblioteca.

### Cambiar su contraseña

Ingrese a su cuenta de LINKcat usando el número de su tarjeta de la biblioteca y su contraseña (PIN). Para ingresar, haga clic en **My Dashboard/Log in** (Mi panel/Ingresar) en la esquina superior derecha y escoja **My Dashboard**.

- En la parte inferior de la pantalla de su Panel de la Biblioteca, haga clic en **My Personal Details** (Mi información personal).
- Haga clic en **Change Password/PIN** (Cambiar contraseña/PIN). Aparecerá la forma **Change your password** (Cambiar su contraseña) en una ventana emergente.
- En la casilla **Current Password** (Contraseña actual), ingrese su contraseña actual.
- En la casilla **New Password** (Nueva contraseña), ingrese la nueva contraseña. Su contraseña debe tener por lo menos 4 caracteres.
- En la casilla **New Password (again)** (Nueva contraseña [otra vez]) ingrese la nueva contraseña otra vez. Presione el botón **Submit** (Enviar) y actualice el buscador.

Póngase en contacto con su biblioteca local para pedir ayuda si tiene problemas para ingresar a su cuenta o si se le olvidó su contraseña.

Continúa en el otro lado



## Contraseñas y privacidad

Una contraseña (PIN) es una protección para asegurar que solamente usted tiene acceso a su cuenta de la biblioteca. Siempre que ingrese a LINKcat, se requiere una contraseña, junto con el número de su tarjeta de la biblioteca. También necesitará su contraseña cuando utilice las estaciones para escanear sus préstamos usted mismo en la biblioteca.

### Cambiar su contraseña

Ingrese a su cuenta de LINKcat usando el número de su tarjeta de la biblioteca y su contraseña (PIN). Para ingresar, haga clic en **My Dashboard/Log in** (Mi panel/Ingresar) en la esquina superior derecha y escoja **My Dashboard**.

- En la parte inferior de la pantalla de su Panel de la Biblioteca, haga clic en **My Personal Details** (Mi información personal).
- Haga clic en **Change Password/PIN** (Cambiar contraseña/PIN). Aparecerá la forma **Change your password** (Cambiar su contraseña) en una ventana emergente.
- En la casilla **Current Password** (Contraseña actual), ingrese su contraseña actual.
- En la casilla **New Password** (Nueva contraseña), ingrese la nueva contraseña. Su contraseña debe tener por lo menos 4 caracteres.
- En la casilla **New Password (again)** (Nueva contraseña [otra vez]) ingrese la nueva contraseña otra vez. Presione el botón **Submit** (Enviar) y actualice el buscador.

Póngase en contacto con su biblioteca local para pedir ayuda si tiene problemas para ingresar a su cuenta o si se le olvidó su contraseña.

Continúa en el otro lado



## Contraseñas y privacidad

Una contraseña (PIN) es una protección para asegurar que solamente usted tiene acceso a su cuenta de la biblioteca. Siempre que ingrese a LINKcat, se requiere una contraseña, junto con el número de su tarjeta de la biblioteca. También necesitará su contraseña cuando utilice las estaciones para escanear sus préstamos usted mismo en la biblioteca.

### Cambiar su contraseña

Ingrese a su cuenta de LINKcat usando el número de su tarjeta de la biblioteca y su contraseña (PIN). Para ingresar, haga clic en **My Dashboard/Log in** (Mi panel/Ingresar) en la esquina superior derecha y escoja **My Dashboard**.

- En la parte inferior de la pantalla de su Panel de la Biblioteca, haga clic en **My Personal Details** (Mi información personal).
- Haga clic en **Change Password/PIN** (Cambiar contraseña/PIN). Aparecerá la forma **Change your password** (Cambiar su contraseña) en una ventana emergente.
- En la casilla **Current Password** (Contraseña actual), ingrese su contraseña actual.
- En la casilla **New Password** (Nueva contraseña), ingrese la nueva contraseña. Su contraseña debe tener por lo menos 4 caracteres.
- En la casilla **New Password (again)** (Nueva contraseña [otra vez]) ingrese la nueva contraseña otra vez. Presione el botón **Submit** (Enviar) y actualice el buscador.

Póngase en contacto con su biblioteca local para pedir ayuda si tiene problemas para ingresar a su cuenta o si se le olvidó su contraseña.

Continúa en el otro lado

### Para su protección

Salga de la sesión (Log out) y cierre su buscador después de usar LINKcat en cualquier computadora pública para evitar que otros usuarios vean sus búsquedas u otra información de su cuenta. Para salir, haga clic en su nombre en la esquina superior derecha y escoja **Logout** (Salir).

### Para su protección

Salga de la sesión (Log out) y cierre su buscador después de usar LINKcat en cualquier computadora pública para evitar que otros usuarios vean sus búsquedas u otra información de su cuenta. Para salir, haga clic en su nombre en la esquina superior derecha y escoja **Logout** (Salir).

### Para su protección

Salga de la sesión (Log out) y cierre su buscador después de usar LINKcat en cualquier computadora pública para evitar que otros usuarios vean sus búsquedas u otra información de su cuenta. Para salir, haga clic en su nombre en la esquina superior derecha y escoja **Logout** (Salir).