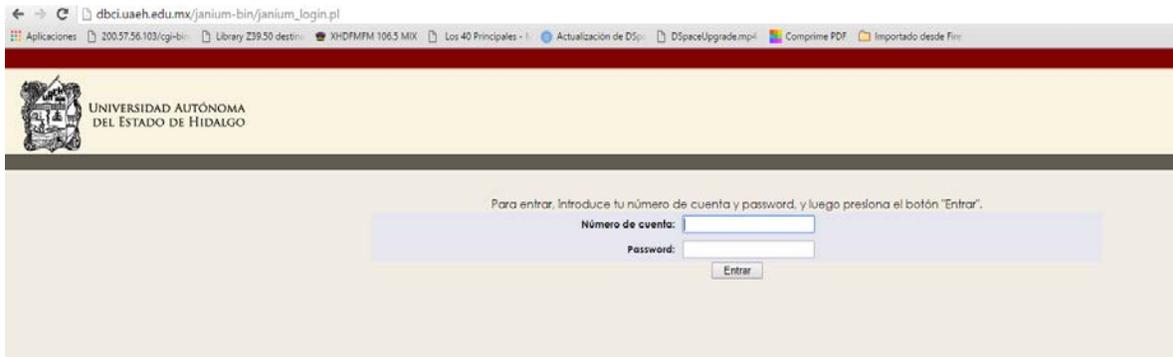
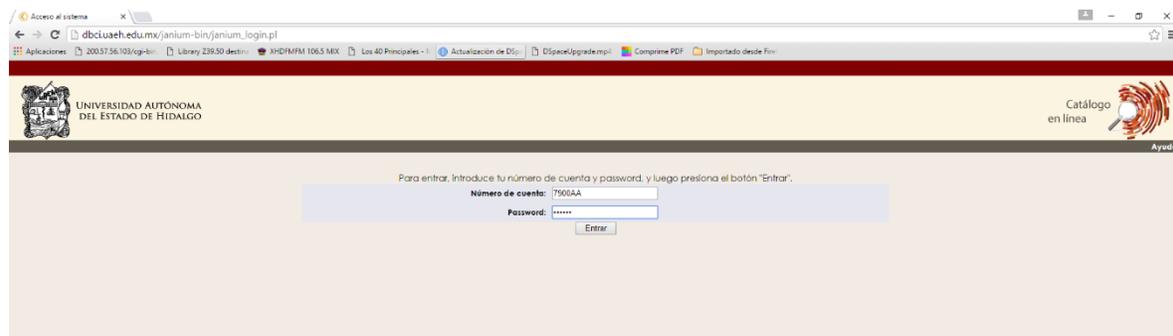


1. Ingresar a la página del catálogo donde puedes ingresar tu usuario y contraseña

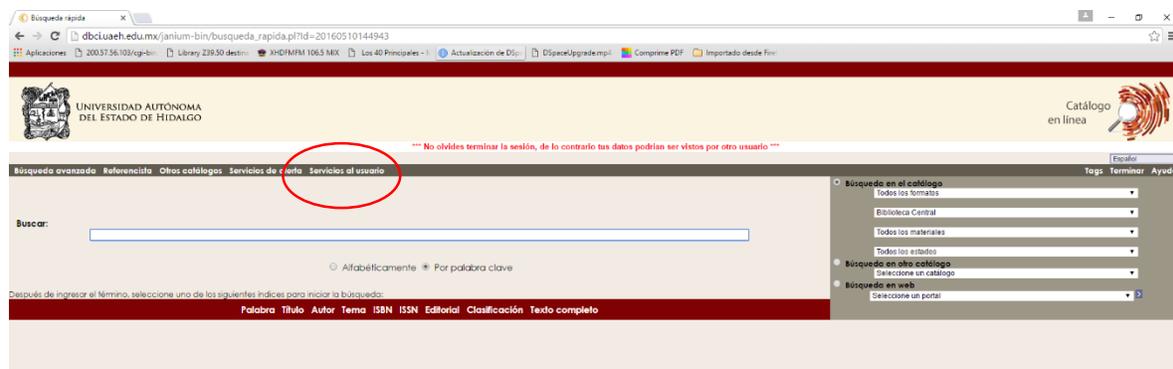
http://dbci.uaeh.edu.mx/janium-bin/janium_login.pl



2. Ingresar tu número de cuenta en los dos campos (Número de cuenta y Password)



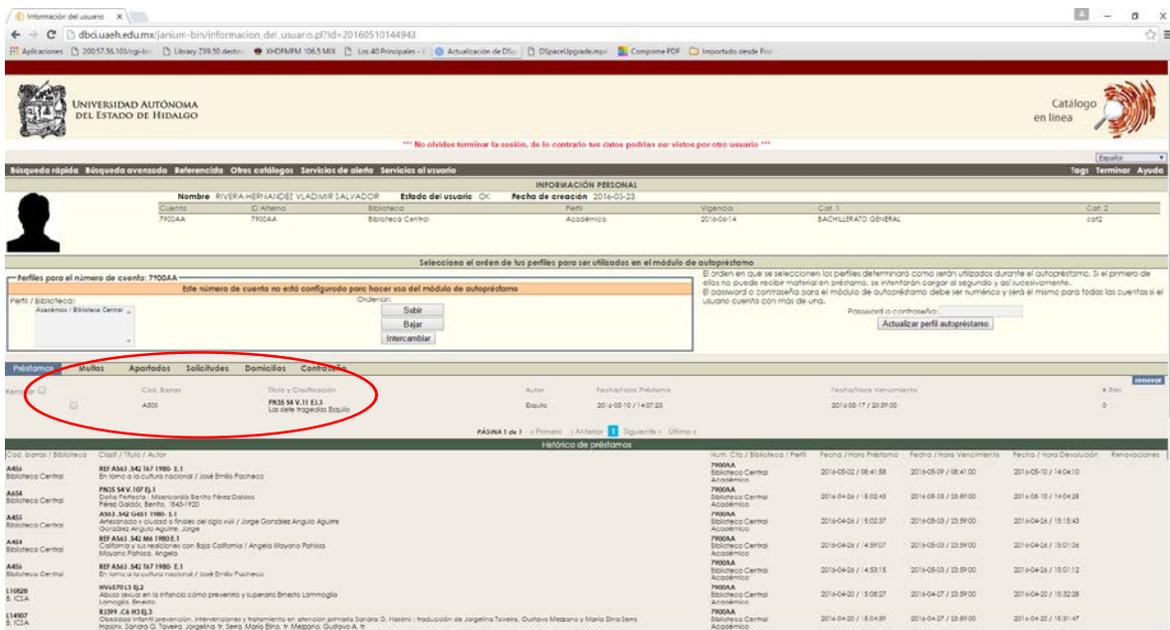
3. Ingresaras al catálogo con tus datos personales, seleccionaras en el menú *Servicios al Usuario*



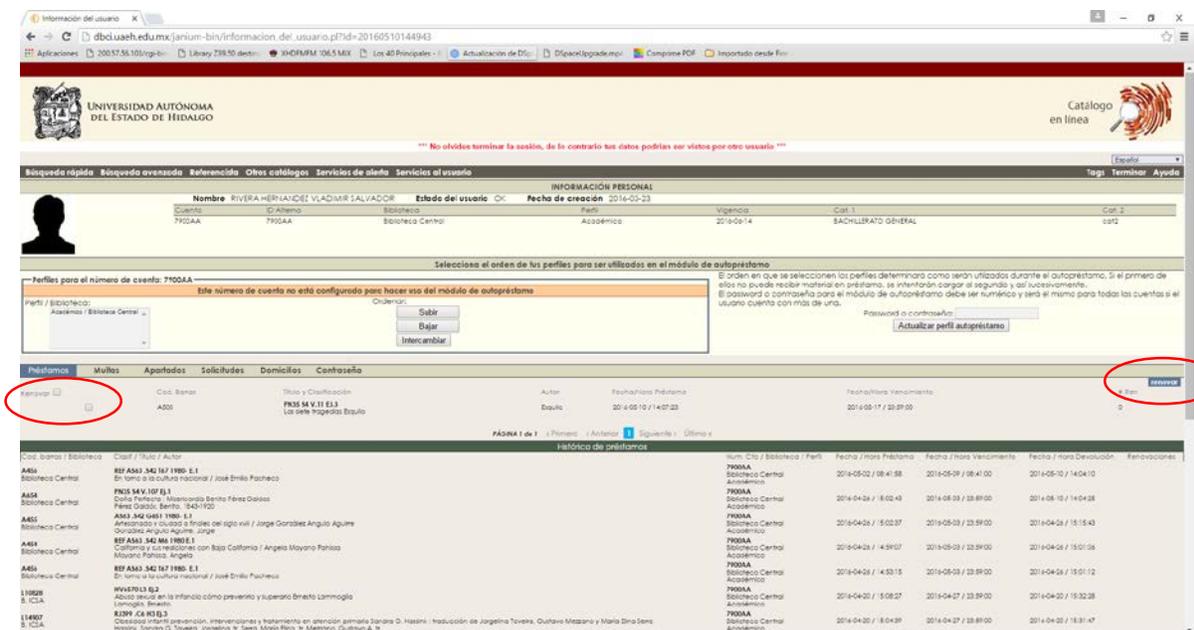
4. Nuevamente haz clic en la opción **Información del Usuario**



5. En pantalla mostrara toda la información personal e historial de los libros prestados, multas, apartados entre otras opciones. Para este caso se tiene prestado el libro A500



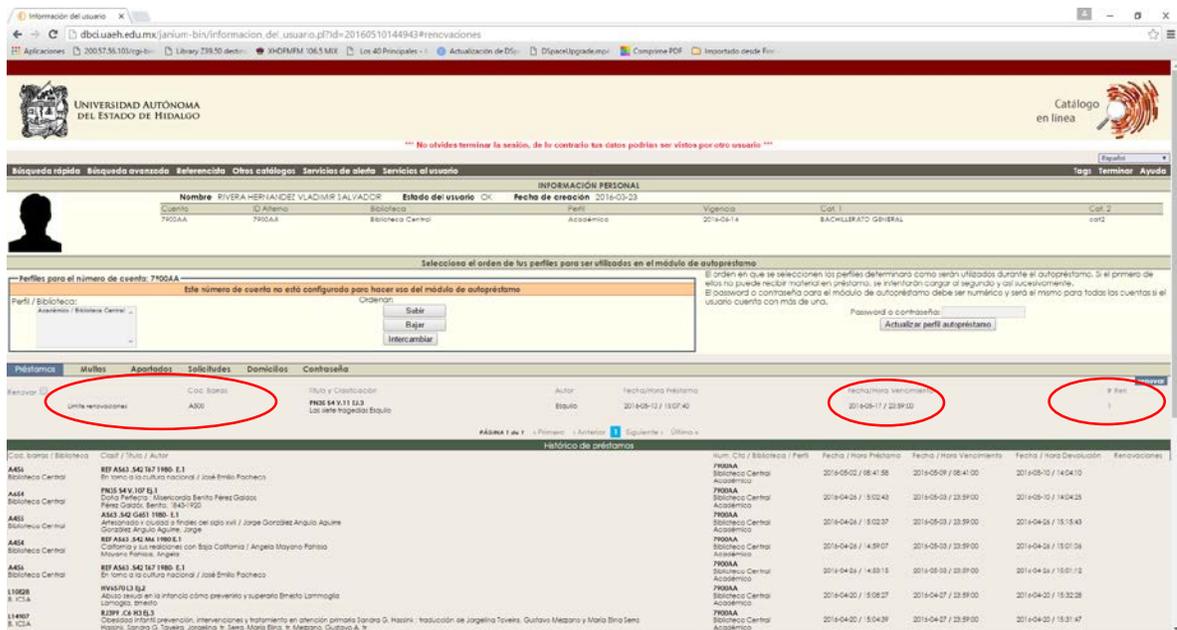
6. Para renovar el libro deseado, seleccionaremos la casilla y dar clic en botón **RENOVAR**



7. Mostrará un mensaje de que la operación fue exitosa, hacer clic en **ACEPTAR**



8. Una vez hecho estos pasos se aparecerá en la parte de catálogo el libro que se hizo la renovación y la fecha de cuando se tiene que devolver.



9. Es importante mencionar que todos los libros tienen una **UNICA renovación por usuario**, para finalizar recuerda cerrar tu sesión en el botón **Terminar**.

