

# Repositorio Institucional UNL

Gestión Digital Documental



# Paso 1. Acceder a la URL

<https://servicios.unl.edu.ar/repositorio>

Ingrese a la URL indicada con los datos de **“Usuario”** y **“Contraseña”**, los que se le han comunicado vía email desde [mesadeayuda@rectorado.unl.edu.ar](mailto:mesadeayuda@rectorado.unl.edu.ar)



The screenshot shows the login interface for the UNL Digital Institutional Repository. At the top left is the UNL logo. To its right, the text 'Repositorio Digital Institucional' is displayed with a small blue 'X' icon. Below this, there are three input fields: 'Usuario' (User), 'Clave de acceso' (Access key), and a teal 'Ingresar' (Login) button.

## Paso 2. Modifique su clave de acceso

2.1. Acceda a la pestaña o tab de “INICIO”



## Paso 2. Modifique su clave de acceso

2.2. Acceda opción **“Perfil”** de la barra lateral de la izquierda de la tab

The screenshot shows the user interface of the UNL Institutional Digital Repository. The top navigation bar includes the UNL logo, the text 'Repositorio Digital Institucional', and a search icon. To the right of the logo is a red box containing the word 'INICIO'. Further right are the links 'ESPACIO DE TRABAJO', 'BUSCAR', and 'ADMINISTRADOR', followed by a user profile icon and the name 'gpetrosino'. The left sidebar is blue and contains three items: 'Mi Tablero', 'Perfil' (highlighted with a red box), and 'Flujo De Trabajo'. The main content area displays the user's name 'Gabriela Petrosino' and the text 'Nombre de usuario gpetrosino'. On the right side of the main content area, there is a dropdown menu titled 'Acciones' with a downward arrow. The menu is open, showing two options: 'Editar' and 'Cambiar contraseña' (highlighted with a red box). A red dashed line with square markers connects the 'INICIO' box to the 'Perfil' box, and another red dashed line with square markers connects the 'Acciones' dropdown to the 'Cambiar contraseña' option.

2.3. Despliegue la opción **“Acciones”** en el

escritorio central y seleccione **“Cambiar contraseña”**

## Paso 3. Complete los campos y Guarde

- **3.1.** Ingrese la **Clave original** (la que le fue enviada por mail)
- ◆ **3.2.** Ingrese su **Nueva Clave** dos veces
- ➔ **3.3. Guarde** los cambios

The diagram shows a form with three input fields and two buttons. A vertical line on the left has six red circles. Arrows point from these circles to the form elements: a solid arrow to the first field, a solid arrow to the second field, a solid arrow to the third field, a dashed arrow to the 'Guardar' button, and a dash-dot arrow to the 'Cancelar' button. A red box highlights the three input fields.

Contraseña Antigua

Contraseña

Contraseña (Verificar)

Guardar Cancelar

Recuerde que, en el próximo acceso a Repositorio deberá ingresar la clave que ud. ha modificado.

¡Gracias por su atención!

Equipo de Firma Digital y Gestión Digital Documental

Dirección de Informatización y Planificación Tecnológica

Secretaría de Desarrollo Institucional e Internacionalización

The logo of the Universidad Nacional de La Plata (UNL), consisting of the letters 'UNL' in white on a blue square background.

UNL