

INSTRUCCIONES PARA CONECTARSE A LA PLATAFORMA CENTROSNET

1. **La primera vez que nos conectamos** utilizaremos:
 - Como USUARIO el **nº de expediente**
 - Como CONTRASEÑA el **DNI o NIE sin letra**
 - Dejamos el campo de **contraseña personal en blanco**.

Diagrama de la pantalla de inicio de sesión 'Zona privada de usuarios'. Se muestran los campos de usuario, contraseña y contraseña personal. Una etiqueta 'PRIMERA VEZ' indica que es la primera conexión. Una etiqueta 'PULSAR ENTRAR' apunta al botón de inicio de sesión. Una etiqueta 'Nº EXPEDIENTE' apunta al campo de usuario. Una etiqueta 'DNI O NIE SIN LETRA FINAL' apunta al campo de contraseña. Una etiqueta 'EN BLANCO' apunta al campo de contraseña personal.

2. Nos aparecerá una nueva ventana para **crear nuestra CONTRASEÑA PERSONAL**. Rellenamos los campos:
 - Nueva CONTRASEÑA (entre 6 y 10 caracteres)
 - REPETIMOS la misma contraseña
 - Ponemos nuestra DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO. Es necesario porque allí recibiremos un mensaje para poder activar la contraseña que hemos creado.

Diagrama de la pantalla de creación de nueva contraseña 'Creación de nueva contraseña de acceso al área restringida del centro'. Se muestran los campos para introducir la nueva contraseña, repetirla y el correo electrónico. Una etiqueta 'CONTRASEÑA PERSONAL' apunta al primer campo de contraseña. Una etiqueta 'REPETIR CONTRASEÑA PERSONAL' apunta al segundo campo de contraseña. Una etiqueta 'PULSAR ENTRAR' apunta al botón de creación.

3. A continuación:
 - Abrimos el mensaje de DIAL SL que recibiremos en el correo electrónico que hemos facilitado.
 - Siguiendo las instrucciones, PINCHAMOS EN EL ENLACE que nos indica el correo recibido y la nueva contraseña queda activada.
4. Una vez activada la contraseña personal, para acceder a la plataforma habremos de rellenar los tres campos:
 - USUARIO el nº de expediente
 - CONTRASEÑA el DNI o NIE sin letra
 - CONTRASEÑA PERSONAL la contraseña personal creada.

Diagrama de la pantalla de inicio de sesión 'Zona privada de usuarios' después de activar la contraseña personal. Se muestran los campos de usuario, contraseña y contraseña personal. Una etiqueta 'UNA VEZ ACTIVADA SIEMPRE HAY QUE' indica que la contraseña personal debe ser utilizada siempre. Una etiqueta 'Nº EXPEDIENTE' apunta al campo de usuario. Una etiqueta 'CONTRASEÑA PERSONAL' apunta al campo de contraseña personal. Una etiqueta 'DNI O NIE SIN LETRA FINAL' apunta al campo de contraseña. Una etiqueta 'PULSAR ENTRAR' apunta al botón de inicio de sesión.