

INSTRUCCIONES

ACCESO ÁREA PRIVADA

A.- ACCESO INICIAL:

- 1.- Pinchando en el siguiente Enlace >>> [aquí](#)
- 2.- o Teclea en el navegador de Internet de tu ordenador: <https://www.trabajosocialaragon.es/>
- 3.- Pincha en el botón >> **ACCESO ÁREA PRIVADA**. Esta es la imagen que veréis, está en la parte superior derecha



B.- GESTIONA TU CONTRASEÑA DE ACCESO:

Para generar una nueva contraseña de acceso, puedes utilizar “¿Has perdido la contraseña?” introduce tu correo electrónico (**debe ser el que conste en el Colegio**) y tu usuario, que corresponde con tu número y letra del DNI.

Pincha en “Solicitar contraseña”.

¡Ojo! No se debe añadir el guion. Ejemplo válido: 73XXXXXXP

Inicio de sesión

Iniciar sesión

Usuario (DNI)*

Contraseña *

Recuérdame

Tiene 5 intentos para poder entrar. Si se introducen los datos 5 veces mal se bloqueará el acceso durante 20 minutos.

Iniciar sesión

¿Has perdido la contraseña?

Correo electrónico *

Usuario (DNI) *

Para recuperar la clave escriba el correo electrónico y el número de colegiado. Le enviaremos un correo a esa dirección con la nueva clave.

Solicitar contraseña

Activar Window
Ver Configuración pa

Si los datos han sido introducidos correctamente, aparecerá este mensaje en la parte superior derecha:

Recibirá la nueva clave en su correo electrónico

Recibiréis un **E-MAIL** (en caso contrario, comprueba la carpeta **SPAM**) con asunto “**GENERAR NUEVA CLAVE**” y el siguiente mensaje:

Estimada colegiada:

*El Colegio Profesional de Trabajo Social de Aragón te informa que tienes a tu disposición el servicio de revisión de tu ficha colegial desde la dirección web <https://trabajosocialaragon.es/colegiado/revision> o desde el botón “**AREA PRIVADA**” Por medio de esta herramienta, puedes verificar y modificar tus datos personales y bancarios siempre que lo consideres oportuno.*

Así, con tu inestimable colaboración, dispondremos en el Colegio de un fichero permanentemente actualizado.

Te adjuntamos a continuación la clave de identificación necesaria para acceder a este servicio.

Usuario: (TU DNII)

Clave: (tu nueva clave)

C.- ACCEDE DE NUEVO CON TU USUARIO Y LA CLAVE GENERADA:

Después de haber recibido el mensaje, vuelve a acceder a la página web

<https://www.trabajosocialaragon.es/colegiado> , comprueba que estás en el apartado de **ÁREA**

PRIVADA e introduce tu usuario (DNI con letra y sin guión) con la clave que aparece en el mensaje.

D.- REvisa tu ficha colegial:

Tras haber accedido con la clave generada automáticamente se solicita una revisión de la ficha colegial, donde habrás de modificar y/o actualizar tus datos de contacto, económicos y profesionales.

Observarás que la revisión de la ficha se compone de tres pasos diferenciados.

Es **imprescindible** que realices este proceso correctamente para que puedas disfrutar de nuestros servicios con satisfacción.

Para evitar posibles errores, la nueva ficha actualizada pasará a ser revisada por el equipo del Colegio. Hasta que no se acepten los cambios efectuados no podrás acceder al área privada de la web

REVISE SU FICHA Bienvenido

Antes de poder acceder al resto de servicios para el colegiado debe revisar los datos que tenemos en el Colegio. Una vez confirmados los datos tendrá acceso a todos los servicios.



Activar Wind

E.- MODIFICA TU CONTRASEÑA:

En el momento en el que el equipo apruebe la revisión de tu ficha, podrás acceder a tu área privada con la clave generada automáticamente (la que aparece en el correo “GENERAR NUEVA CLAVE”).

Te recomendamos que cambies la contraseña cuanto antes para que no la olvides, accedas a la plataforma sin problemas y ¡puedas disfrutar de los servicios que ofrecemos!

Para ello:

1. Despliega la sección “**área privada**” que se encuentra en la parte superior derecha.
2. Pincha en el apartado “**cambiar contraseña**” y te llevará a la pantalla de la siguiente imagen:

Colegio Profesional de Trabajo Social de Aragón

INICIO EL COLEGIO ▾ SERVICIOS ▾ COMUNICACIÓN ▾ **ÁREA PRIVADA ▾** CONTACTO Q

Cambio de contraseña

Necesitará la contraseña actual para poder realizar el cambio. Si ha perdido la contraseña actual puede recuperar contraseña en la pantalla de inicio de sesión.

La contraseña debe tener al menos 6 caracteres.

Contraseña actual

Nueva contraseña

Confirmar contraseña

CAMBIAR CONTRASEÑA

- Acceso Área Privada
- Trámites
- Mis cursos
- Certificados Bando
- Revisión ficha colegial
- Ofertas de empleo
- Documentos privados
- Cambiar Contraseña**
- Cerrar Sesión

3. En el hueco “**contraseña actual**” escribe la contraseña que se ha generado automáticamente.
4. En el hueco “**nueva contraseña**” escribe la contraseña que desees y repítela en “confirmar contraseña”. *¡Y acuérdate de apuntarla o memorizarla!*

SI TIENES DUDAS, LLAMA AL COLEGIO Y LAS RESOLVEREMOS 976 442 633