

Instructivo de acceso de usuarios nuevos en el Sistema Napta Colegios:

Colegio: Santísimo Sacramento.

Link de acceso: <https://smo.naptagestion.ar/inicio>

IMPORTANTE: ingresar con el número de DNI del alumno sin puntos.

En la pantalla de Login se encuentran dos opciones: ¿Primera vez que ingresa? y ¿Olvidó su clave?



En la pantalla ¿Primera vez que ingresa? se muestran las diferentes acciones que deben realizar los usuarios según el perfil. Además, en el caso de que no tenga asociado un email o sea incorrecto puede solicitar que lo carguen escribiendo al email ayuda@naptagestion.com.ar

Acceder por primera vez

Padres, Docentes y Alumnos

Recuerda que el usuario que se te asignó es tu número de **DNI** sin puntos. La contraseña por defecto es tu número **DNI**.

Si al tratar de acceder, recibes un mensaje de error diciendo que tu DNI no existe:

- Si eres una mamá o un papá: Solicita en Administración que te den de alta y luego que te vinculen a tu/s hijo/s.
- Si eres un docente: Solicita a tu directivo o secretario que te agregue como usuario.
- Si eres un preceptor o secretario: Solicitar el alta al Administrador de la Plataforma.

Si recibes un mensaje de que la contraseña es incorrecta, cierra esta ventana y haz click donde dice **¿Olvidó su clave?**

Si luego de haberte registrado como usuario has cambiado el email que tienes asociado en la plataforma, por favor escribenos a ayuda@naptagestion.com.ar indicando en el asunto **Corregir email usuario** y en el mensaje especificar:

1. DNI
2. Nombre y Apellido
3. Email correcto
4. Colegio

Cerrar

La primera vez que el usuario accede al sistema se solicita que se genere una clave de acceso segura, tal como se ve en la siguiente imagen:

Validar usuario y recuperar clave

Para brindarle una mayor seguridad en su clave personal, es necesario que siga estos pasos. Recuerde que su **usuario** es su DNI y su clave por defecto también es su DNI.

1. Validar DNI del usuario 2. Validar datos personales 3. Confirmar datos 4. Clave generada

Ingrese su DNI (sin puntos) *

Clave nueva *

La clave no puede ser su DNI

Confirme Clave *

(*) Campos obligatorios

Anterior Siguiente

Luego que complete el email y el número de celular (puede ser el del padre/madre/tutor)

Validar usuario y recuperar clave

Para brindarle una mayor seguridad en su clave personal, es necesario que siga estos pasos. Recuerde que su **usuario** es su DNI y su clave por defecto también es su DNI.

1. Validar DNI del usuario 2. Validar datos personales 3. Confirmar datos 4. Clave generada

Nombre *

Apellido *

Email *

(El Email es solicitado para cuando necesite recuperar la clave)

Celular

Anterior Siguiente

Posteriormente se le solicita que se confirmen los datos cargados.

Para brindarle una mayor seguridad en su clave personal, es necesario que siga estos pasos. Recuerde que su **usuario** es su DNI y su clave por defecto también es su DNI.

1. Validar DNI del usuario2. Validar datos personales3. Confirmar datos4. Clave generada

Nombre: [REDACTED]

Apellido: [REDACTED]

Email: **prueba@mail.com**

Celular: **111111**

Por favor verifique que todos los datos ingresados sean correctos antes de continuar.

AnteriorSiguiete

Y finalmente el sistema envía los datos de acceso al email indicado.

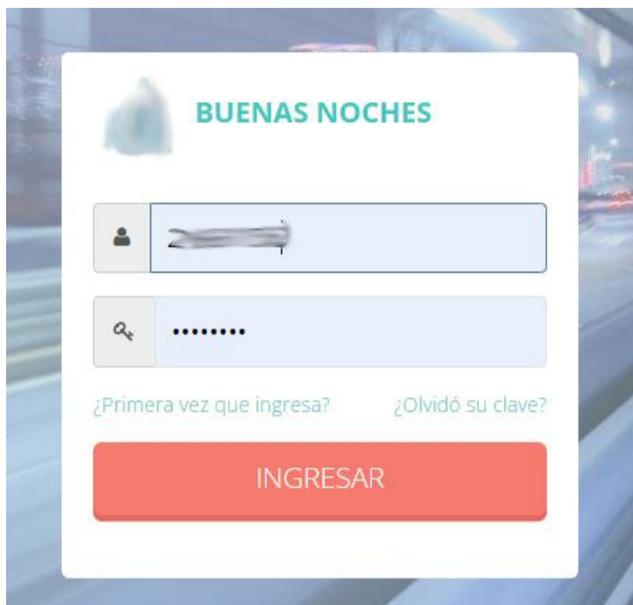
Para brindarle una mayor seguridad en su clave personal, es necesario que siga estos pasos. Recuerde que su **usuario** es su DNI y su clave por defecto también es su DNI.

1. Validar DNI del usuario2. Validar datos personales3. Confirmar datos4. Clave generada

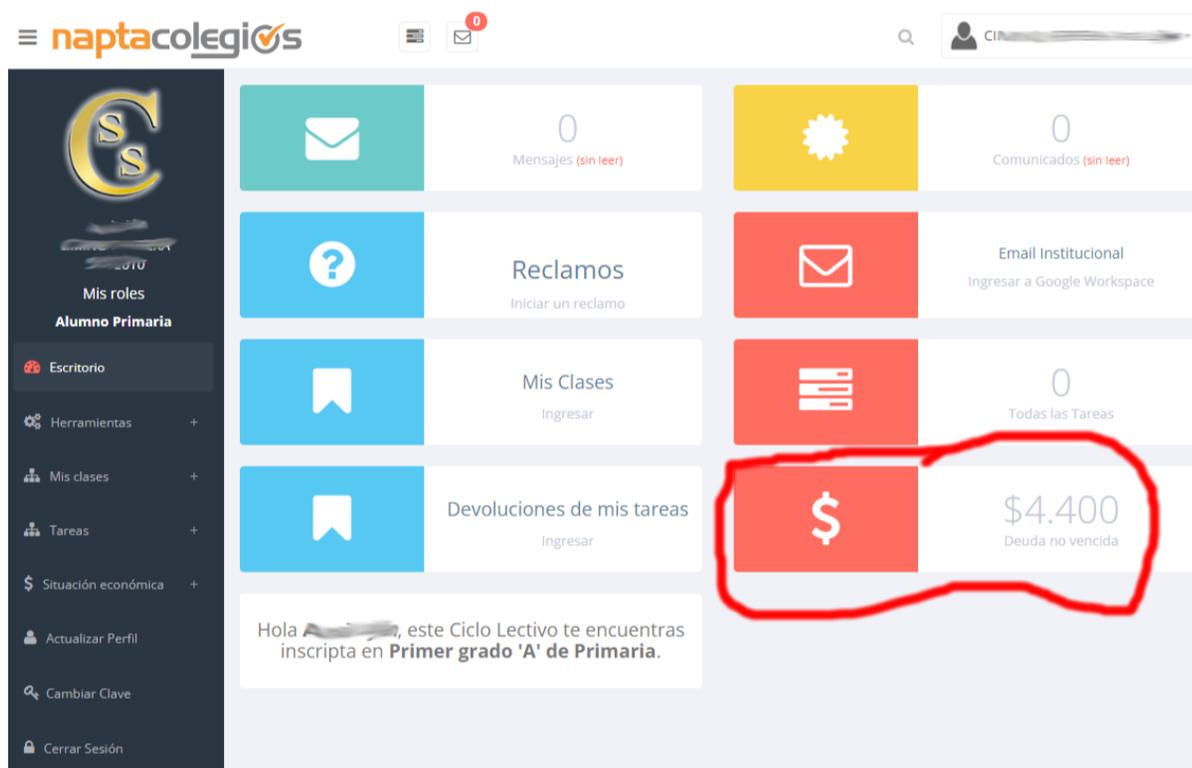
El Email ha sido enviado correctamente a **prueba@mail.com**.

AnteriorFinalizar

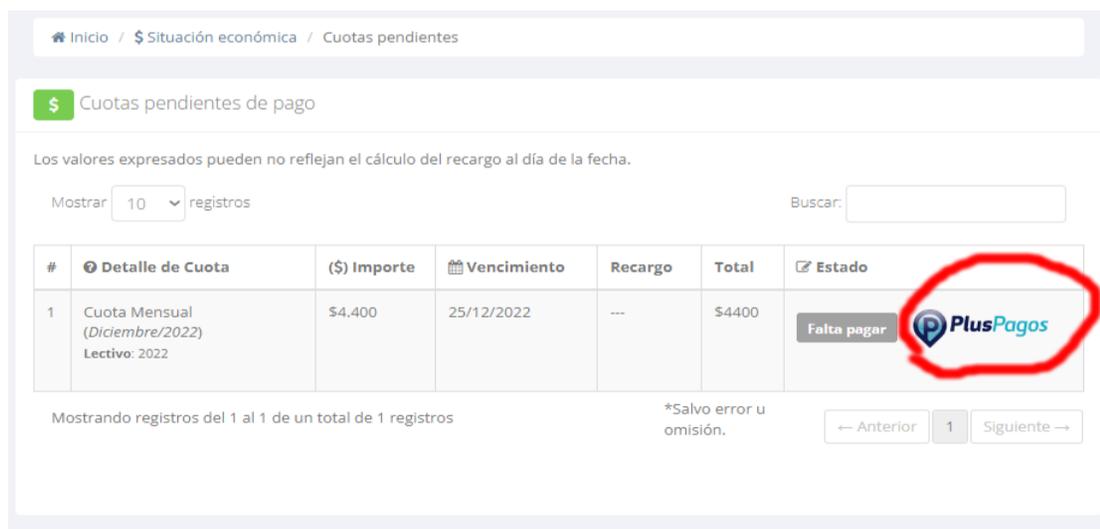
El próximo paso es ingresar al sistema con el usuario del alumno (DNI sin puntos) y la nueva clave que ha creado.



Y luego se mostrará una pantalla similar a esta:



Desde el botón marcado con color rojo se puede acceder a las cuotas a pagar y se muestra una pantalla como esta:



Desde el botón señalado se puede abonar el arancel a través de PlusPagos. Luego de abonar puede ingresar nuevamente y seguir los pasos anteriores para verificar si el pago fue correcto.

En la pantalla **¿Olvidó su clave?** Se muestra el procedimiento para resetear la clave. El usuario debe ingresar el DNI sin puntos y seguir los pasos.

Recuperar contraseña

Importante: debe tener un email registrado para este proceso!

D.N.I. del usuario que quiere recuperar

DNI sin puntos

Si el email registrado no es el correcto escribir a ayuda@naptagestion.com.ar indicando en el asunto **Corregir email usuario** y en el mensaje especificar:

1. DNI
2. Nombre y Apellido
3. Email correcto
4. Colegio

Recuperar Cancelar

Luego de presionar **Recuperar** el Sistema envía un email al correo electrónico que tenga registrado el usuario en la plataforma. Si tiene un correo institucional también le llegará ahí. Si no tiene ningún email registrado no puede continuar y deberá solicitar que lo carguen a ayuda@naptagestion.com.ar

Cambiar Clave

Se ha enviado un enlace a tu cuenta de correo electrónico **mariojav*****@gmail.com**
Revisa tu email (incluso la carpeta SPAM) y haz click sobre el enlace que recibiste.

Posteriormente podrás crear una nueva clave para ingresar a la Plataforma!

Aceptar

Luego de presionar **Aceptar** el usuario deberá ingresar a su casilla de email y hacer click en el enlace. Ahí se le mostrará una pantalla como la que sigue donde deberá colocar la nueva clave y repetirla.

Cambiar Clave

Nueva Clave

Repetir Nueva Clave

Cambiar Clave

Cancelar

Luego de hacer click en **Cambiar Clave** deberá ingresar a la plataforma con la nueva clave.