

Instructivo Reseteo de clave de usuarios en el Sistema Napta Colegios:

En la pantalla de Login se encuentran dos opciones: [Primera vez que ingreso](#) y [Olvidé la clave](#)



The image shows a login interface. At the top left is a blurred profile picture. To its right, the text "BUENAS TARDES" is displayed in a teal font. Below this, there are two input fields: the first is labeled "DNI" and has a person icon on the left; the second is a password field with a key icon on the left and masked characters. Underneath the password field are two links: "Primera vez que ingreso" and "Olvidé la clave", both in teal. At the bottom is a large red button with the text "INGRESAR" in white.

En la pantalla [Primera vez que ingreso](#) 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 clave por defecto es tu número de **DNI** sin puntos.

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 tus hijos.
- 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.

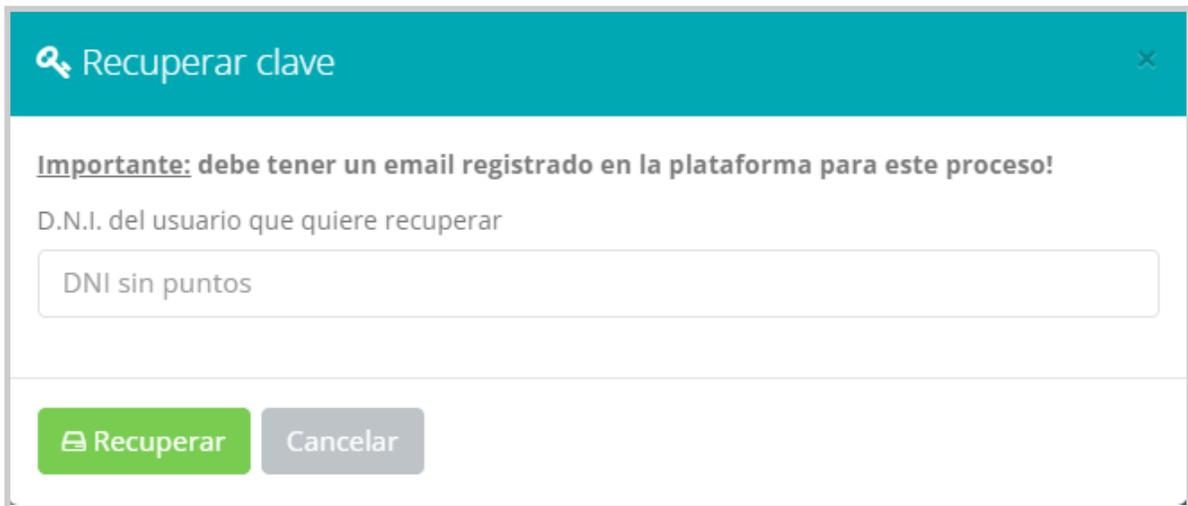
Si recibes un mensaje de que la clave es incorrecta, cierra esta ventana y haz click donde dice **Olvidé la clave**

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:

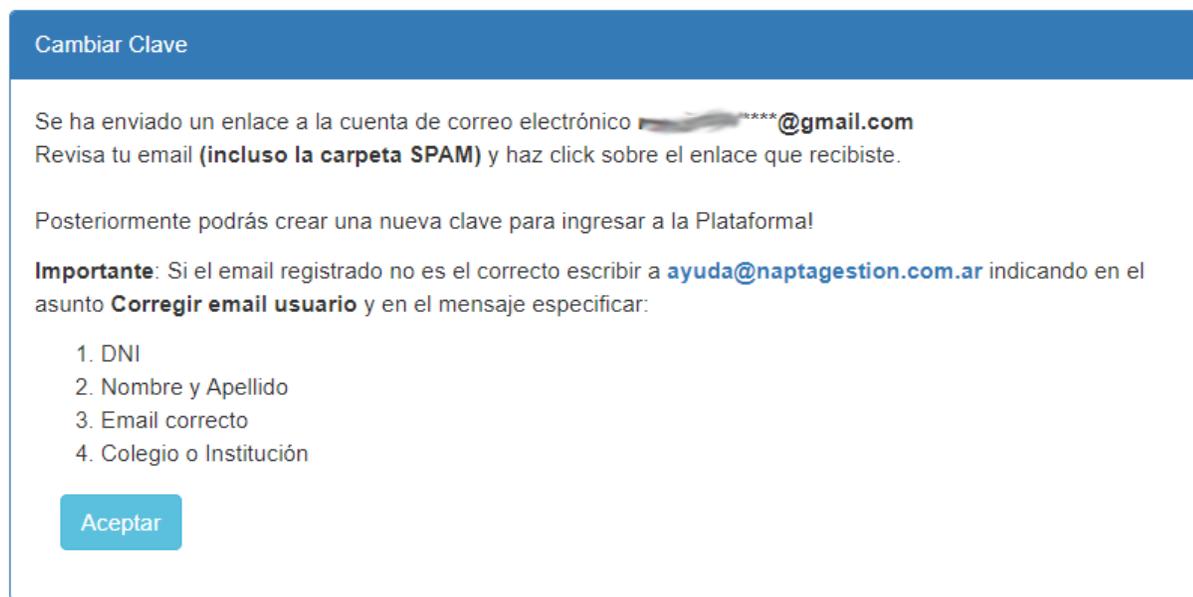
1. DNI
2. Nombre y Apellido
3. Email correcto
4. Colegio o Institución

Cerrar

En la pantalla **Olvidé la clave** se debe *ingresar el DNI sin puntos* y luego presionar el botón **Recuperar** para resetear la clave.



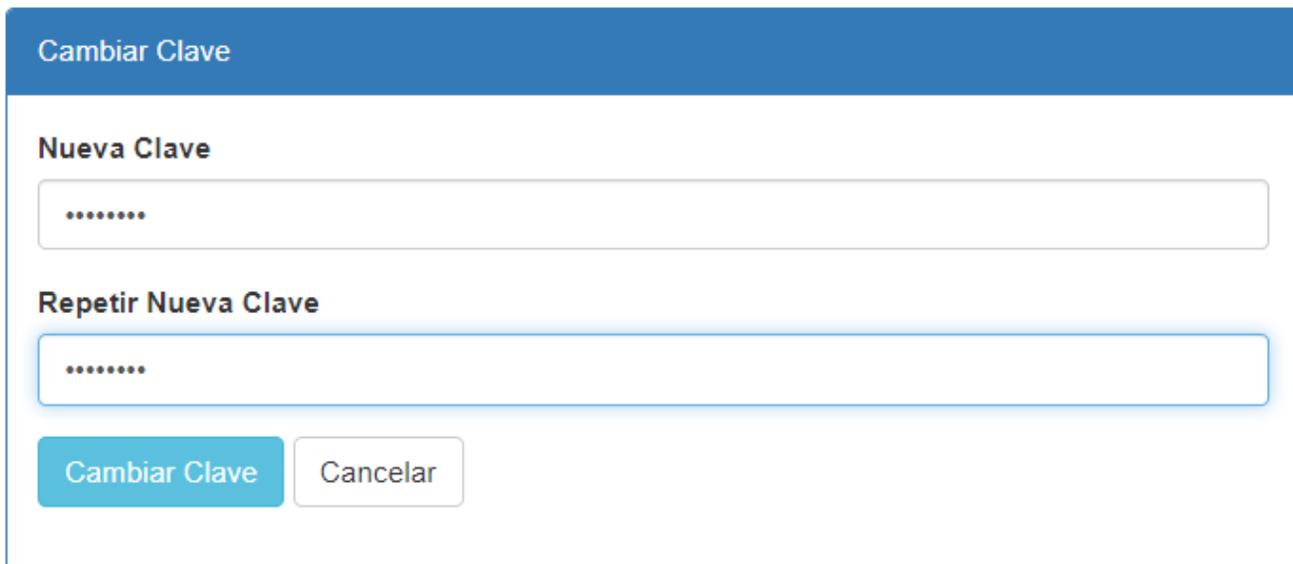
Luego de presionar el botón **Recuperar** el Sistema envía un email al correo electrónico que tenga registrado el usuario en la plataforma y aparece una pantalla como la que sigue.



Luego de presionar **Aceptar** deberá ingresar a su casilla de email y hacer click en el enlace que le aparecerá en el email enviado por la plataforma. El email que recibirá es similar al que se ve en la siguiente pantalla

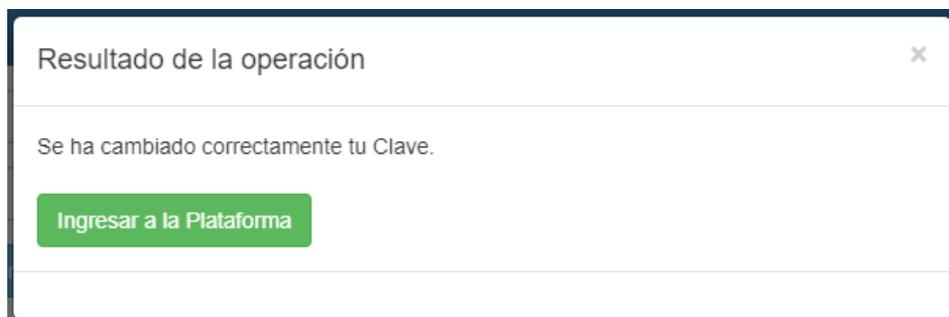


Al hacer click en el enlace se mostrará una pantalla como la que sigue donde deberá colocar la nueva clave y repetirla.



El formulario tiene un encabezado azul con el texto "Cambiar Clave". Debajo, hay un campo de texto etiquetado "Nueva Clave" con caracteres ocultos por puntos. A continuación, otro campo etiquetado "Repetir Nueva Clave" también con caracteres ocultos por puntos. En la parte inferior, hay dos botones: "Cambiar Clave" (en azul) y "Cancelar" (en gris).

Luego de hacer click en **Cambiar Clave** verá un mensaje como el que sigue y deberá ingresar a la plataforma con la nueva clave.



El mensaje tiene un título "Resultado de la operación" con un ícono de cerrar (X) a la derecha. El contenido principal dice "Se ha cambiado correctamente tu Clave.". Debajo de este mensaje, hay un botón verde que dice "Ingresar a la Plataforma".

Importante: Si no tiene un email registrado en la plataforma, o el que tiene no es correcto, deberá solicitar que lo carguen escribiendo a ayuda@naptagestion.com.ar indicando en el asunto *Corregir email usuario* y en el mensaje especificar:

- *DNI*
- *Nombre y Apellido*
- *Email correcto*
- *Colegio o Institución*