ONE Login

NEUQUÉN PROVINCIA | JUNTOS PODEMOS MÁS

TUTORIAL ONE Login

One Login es una herramienta de autenticación centralizada mediante la cual el usuario tiene acceso a todas las aplicaciones y sistemas de Gobierno ligados a Integrabilidad.

Quienes quieran hacer uso de los servicios, deben autenticarse en One Login.

El nuevo One Login tiene una apariencia más moderna, es más intuitivo y fácil de usar. Su diseño es responsivo y puede utilizarse desde cualquier dispositivo con conexión a internet.

OPTIC
Oficina Provincial de Tecnologías de la Información y la Comunicación

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DEL NEUQUÉN

MINISTERIO DE DEPORTE, CULTURA, JUVENTUD Y GOBIERNO
SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

NEUQUÉN PROVINCIA
JUNTOS PODEMOS MÁS

ÍNDICE

Primer Ingreso

Obtención de la clave — 4

Generar clave — 6

Blanqueo de clave — 7

Procesamiento de primer ingreso — 8

Ingreso a One Login — 9

Restablecer contraseña — 10

OBTENCIÓN DE LA CLAVE. PRIMER INGRESO

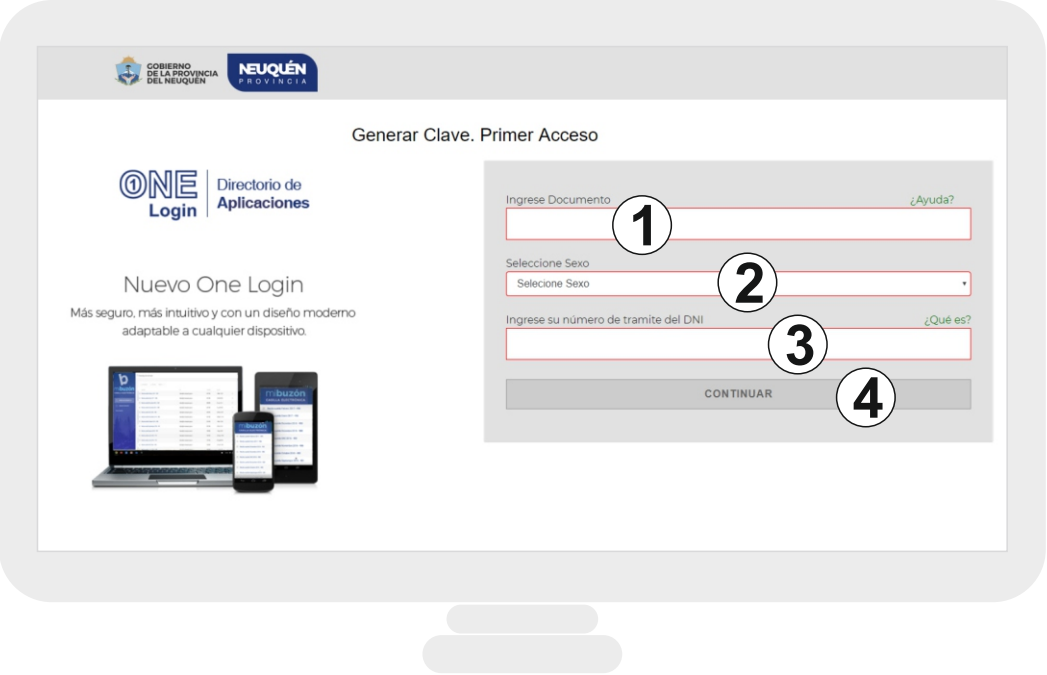
Ingrese a www.neuquen.gov.ar desde cualquier dispositivo con conexión a internet.
En la parte superior derecha encontrará un botón de acceso a **One Login**. Ingrese haciendo click.

También puede ingresar desde **login.neuquen.gov.ar**

OBTENCIÓN DE LA CLAVE. PRIMER INGRESO

Para obtener su clave, debe presionar el botón verde “INGRESAR POR PRIMERA VEZ”

Si ya tiene su clave, utilice el formulario ingresando su Usuario (que es su número de documento) y contraseña.



GENERAR CLAVE. PRIMER INGRESO

1 - Ingrese su número de documento sin puntos.
2 - Seleccione lo que corresponda.
3 - Ingrese su número de trámite del DNI (*).
4- Haga click en **Continuar**

(*)¿Cuál es el **número de trámite**?

Se encuentra en el frente de su DNI formato tarjeta. Debe ingresar los últimos 5 números. A continuación le presentamos un ejemplo:

Ingrese los últimos 5 dígitos del número de trámite de su DNI.
Ejemplo: 10532

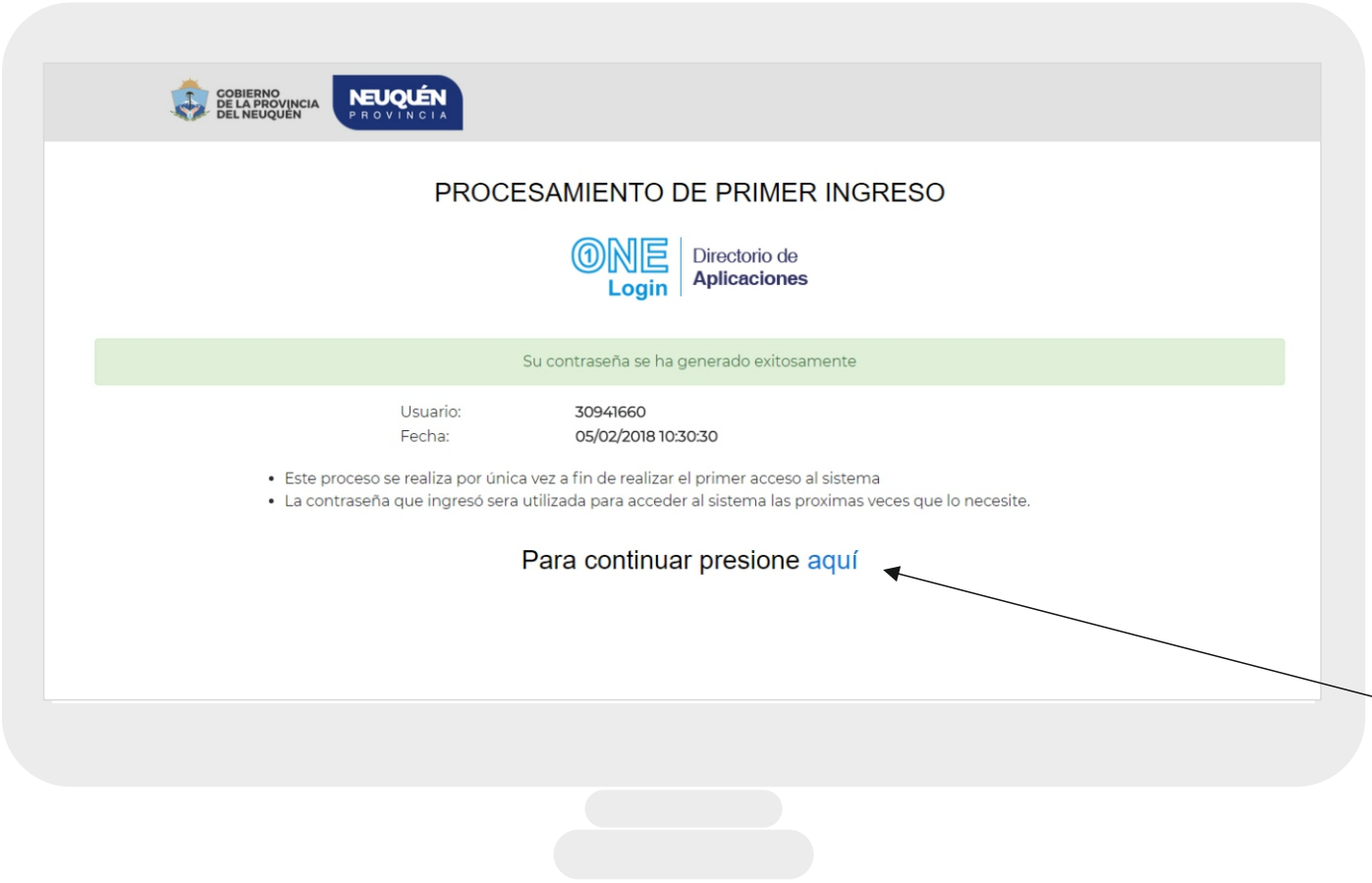
BLANQUEO DE CLAVE. PRIMER INGRESO

5 - Ingrese un correo electrónico válido. El EMAIL es fundamental para las operaciones de reseteo de contraseñas. Debe ser ingresado con el formato adecuado y tiene que ser el personal del agente.

6 - Ingrese su nueva contraseña. Debe tener un mínimo de 8 carateres. Recuérdela.

7 - Reingrese su nueva contraseña.

8 - Haga click en **CONFIRMAR**



PROCESAMIENTO DE PRIMER INGRESO

En este punto, su clave se ha creado correctamente.

La contraseña generada será la que utilizará en los próximos ingresos a One Login.

Recuérdela y no la comparta.

Para continuar haga click AQUÍ

INGRESO A ONE LOGIN

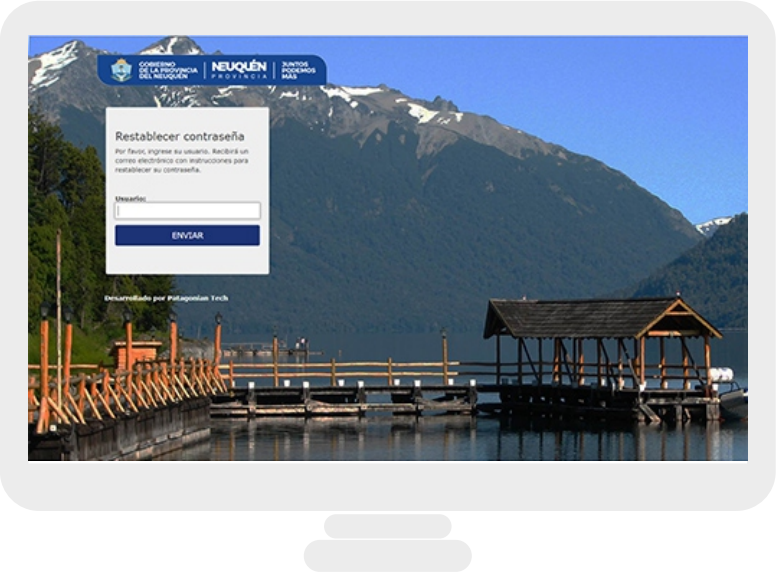
1 - Ingrese su usuario (es su número de documento)

2 - Ingrese la contraseña generada anteriormente.

Haga click en **INICIAR SESIÓN**

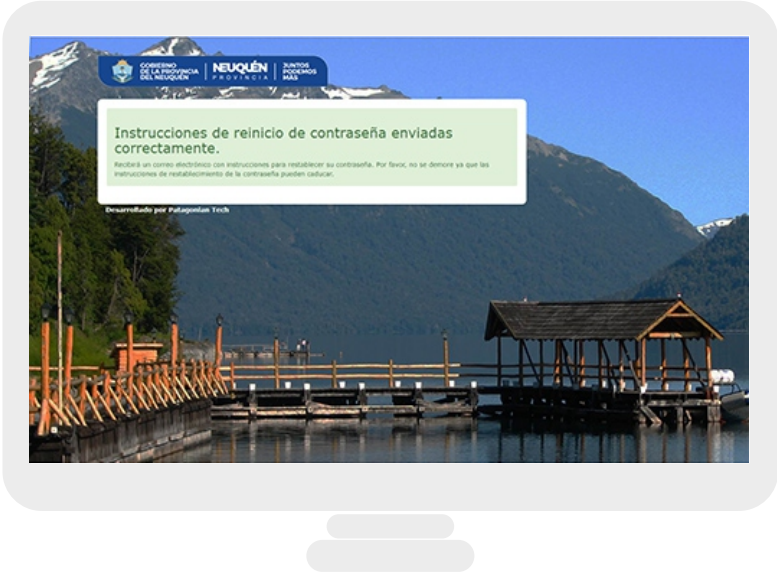
RESTABLECER CONTRASEÑA

Si olvidó su contraseña, haga click en **Restablecer contraseña.**



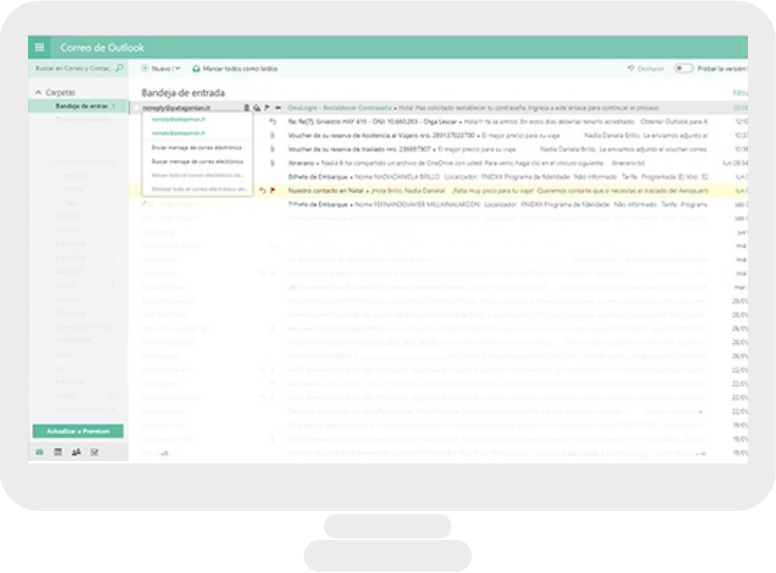
1) Coloque su usuario

Su usuario es su número de documento, sin espacios ni puntos.



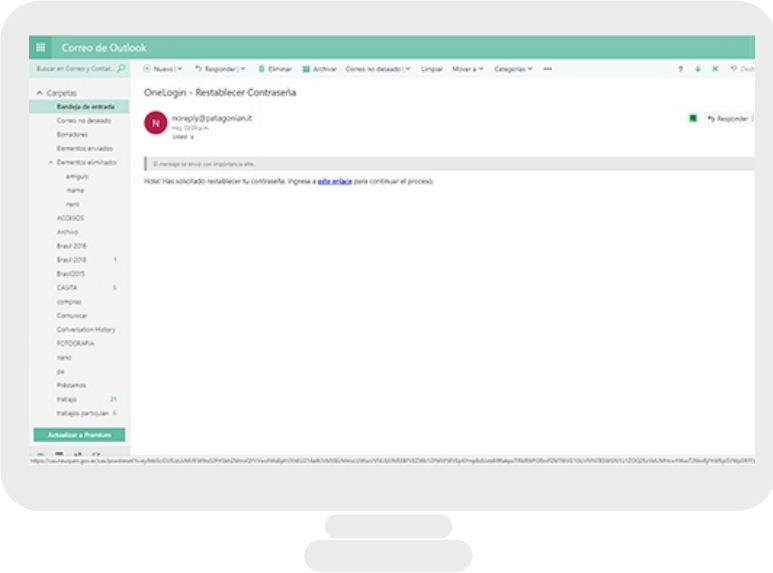
2) Revise su correo electrónico

Recibirá instrucciones para el reinicio de contraseña al e-mail que indicó en el primer ingreso a One Login.



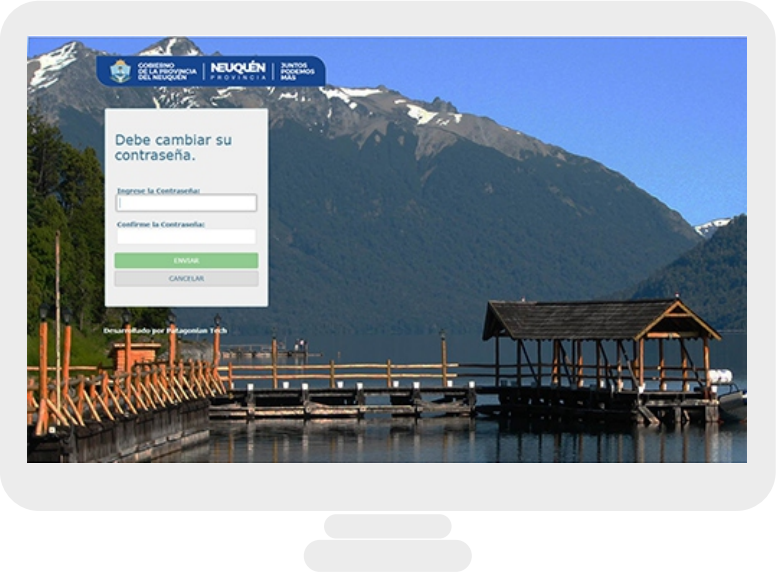
3) En su correo electrónico

Las instrucciones estarán en la bandeja de entrada. Si así no lo fuera, revise el correo no deseado.



4) Abra las instrucciones

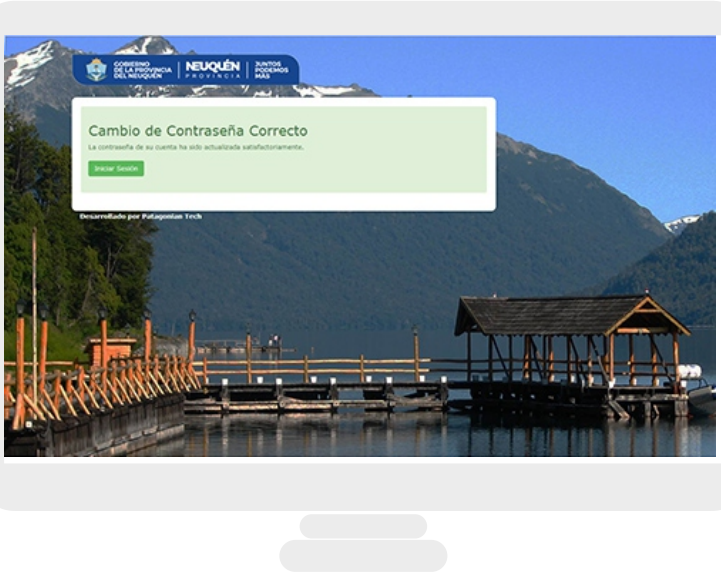
Haga click en el enlace indicado.



5) Cambie su contraseña

Ingrese una nueva contraseña, con un mínimo de 8 caracteres. Confírmela ingresándola nuevamente.

Haga click en **enviar**



6) Inicie Sesión

La contraseña fue restablecida. Haga click en **Iniciar sesión** e ingrese con su nueva contraseña.

NEUQUÉN
PROVINCIA

JUNTOS
PODEMOS
MÁS