 <p>Universidad de Valparaíso CHILE</p>	<p>Manual de Procedimientos</p>	<p>Revisión: 01 Fecha: 09-04-2014 Página 1 de 2</p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p>Cambio o restablecimiento de contraseña de cuentas Google Apps @uv.cl</p>	

1. OBJETIVO

El objetivo del documento es describir el conjunto de acciones vinculadas al cambio o restablecimiento de Contraseña de una cuenta Google Apps @uv.cl

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas aquellas cuentas que tengan problemas con su respectiva contraseña.

3. RESPONSABILIDAD

Director - Marco Aravena: Autoridad responsable a nivel general de todos los procesos relacionados con el área de informática y sistemas de comunicación.

Jefe de Unidad - Mitchell Ferrand: Responsable de las tareas ejecutadas por la Unidad de redes.

Encargado de Unidad: Persona responsable de solicitar el cambio de contraseña o restablecimiento de la cuenta google.


Encargado de Tarea – Víctor Ibaceta, Miguel Araneda y Juan Carlos Olmedo: Responsables de la ejecución de cambio de contraseña.

4. DESCRIPCION DE PROCESO

El procedimiento a seguir por los **usuarios**:

1. Desde la Unidad solicitante enviar correo a redes@uv.cl.
2. En el contenido indicar.
 - a. Unidad a la cual pertenece
 - b. Cuenta de google (correo)
 - c. Correo electrónico jefe
 - d. Descripción de la solicitud, sea breve y claro

Preparado por: Victor Ibaceta.	Revisado por:
--------------------------------	---------------

 <p>Universidad de Valparaíso CHILE</p>	<p>Manual de Procedimientos</p>	<p>Revisión: 01 Fecha: 09-04-2014 Página 2 de 2</p>
<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p>Cambio o restablecimiento de contraseña de cuentas Google Apps @uv.cl</p>	

3. Enviar correo electrónico a redes@uv.cl.
4. Uno de los encargados de la tarea deberá ingresar a la plataforma administrativa Google Apps.
5. Ejecutar el cambio o restablecimiento de contraseña a la cuenta referenciada en el correo recibido
6. Luego deberá enviar correo con los datos de acceso SOLO al director/jefe de la unidad solicitante.
7. Posterior a esto, se debe notificar al solicitante con copia al director/jefe y a redes@uv.cl indicando que los datos ya han sido enviados.

5. REFERENCIAS

No existen.

6. ANEXOS

7. RESTRICCIONES

8. CONSIDERACIONES

No existen.

Preparado por: Victor Ibaceta.	Revisado por:
--------------------------------	---------------