

	<p style="text-align: center;">INST-3.3.1</p> <p style="text-align: center;">“Notificación masiva de credenciales a alumnos”</p> <p style="text-align: center; color: green;">Nivel Superior: Rectoría</p>	<p>Fecha de elaboración: 25 de 02 de 2021</p> <p>Última modificación: 24 de 01 de 2024</p> <p>Revisión: 01</p>
Unidad de origen	Dirección de Sistemas y Gestión de la Información - Oscar Sanhueza	
Documento revisado por	Director de Sistemas y Gestión de la Información - Oscar Sanhueza	
Documento aprobado por	Director de Sistemas y Gestión de la Información - Oscar Sanhueza	
Objetivo	Describir cómo avisar de manera masiva a los alumnos sobre sus credenciales	

Notificación masiva de credenciales a alumnos:

1. Ingresar al Drive de Google y abrir la planilla “Datos de Ingreso”
2. En la planilla se debe eliminar las columnas “V”, “W”, “X”, “Y”. *****Si existieran más, también deben ser eliminada no borradas*****
3. Completar los datos de la planilla pegando los datos de archivo descargado en la plataforma ALMA2.
4. Ejecutar AutoCrat, es decir, hacer clic en “Complementos”, ☐ “AutoCrat”, ☐ “Open”.
5. Se abrirá una ventana donde se encuentran los trabajos de notificación
6. Se debe ejecutar en primer lugar “Ingreso Plataforma”, es decir dar “Play”. (Se verá como automáticamente se van completando los datos de envío en la planilla, se debe esperar que el proceso termine para iniciar otro y cerrar la ventana de trabajos).
7. Nuevamente realizar el paso número 2.

- 8.** Realizar el paso número 4
- 9.** Ejecutar “Ingreso Correo”, es decir dar “Play”. (Se verá como automáticamente se van completando los datos de envío en la planilla, se debe esperar que el proceso termine para iniciar otro y cerrar la ventana de trabajos).
- 10.** Revisar nuestro correo desde donde el Autocrat envió los correos automáticamente, y revisar si alguno de los correos de los nuevos estudiantes se encuentra con error. (Rebote de algún correo, con el cual no hubo comunicación). Este correo se debe anotar, para después notificar al solicitante.

CONTROL DE CAMBIOS			
Revisión	Fecha	Tema modificado	Resumen de Modificaciones
R00	25/02/2021	Versión inicial	No aplica
R01	24/01/2024	Actualización de formato	Se traspasa a formato institucional

CONTROL DE APROBACIÓN			
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Marco Rubilar	Oscar Sanhueza	Oscar Sanhueza
Cargo	Soporte Informático	Director de Sistemas y Gestión de la Información	Director de Sistemas y Gestión de la Información
Fecha	24/01/2024	30/01/2024	30/01/2024