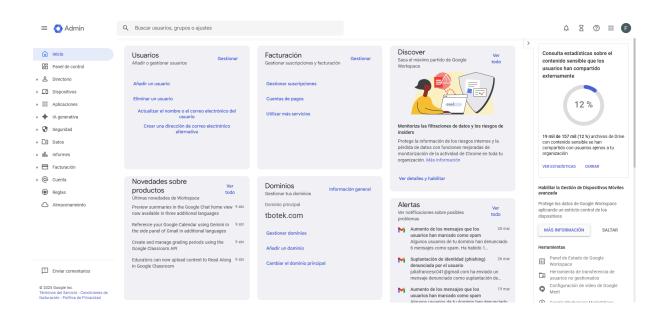
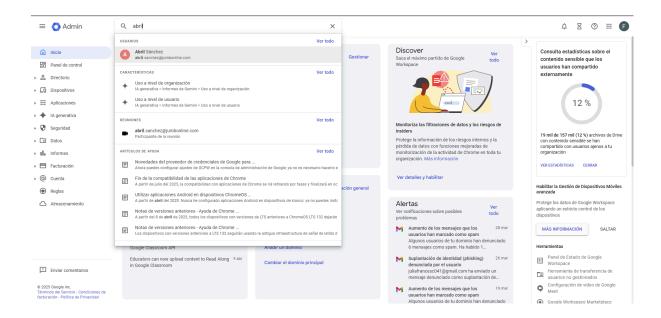
Bajas de Usuario (Active Directory + Google Workspace)

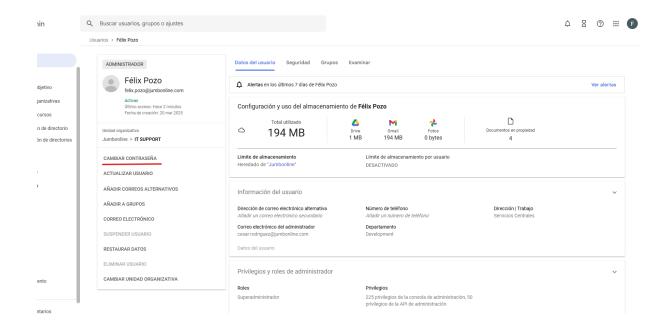
Vamos a la consola de Administración de Google En este Enlace



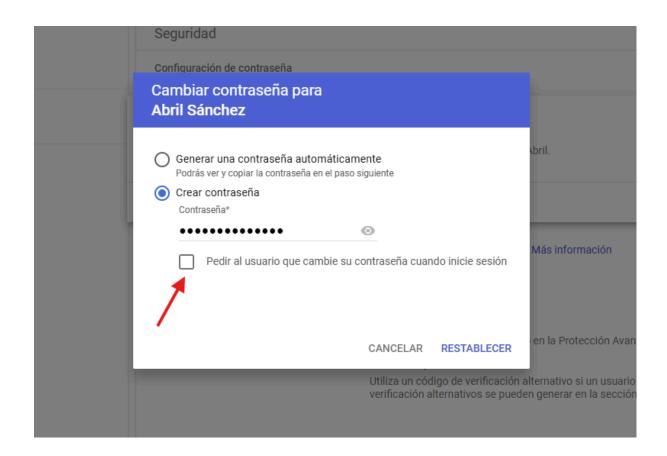
Una vez dentro buscamos el nombre del usuario que hay que dar de baja



En su perfil cambiamos la contraseña a una temporal para poder acceder a la cuenta



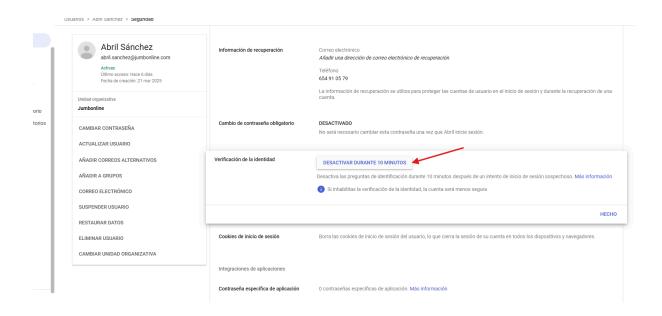
Si la casilla "Pedir al usuario....." estuviera marcada, la desmarcamos. Pulsamos en Restablecer.



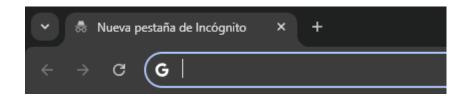
Vamos a la pestaña Seguridad



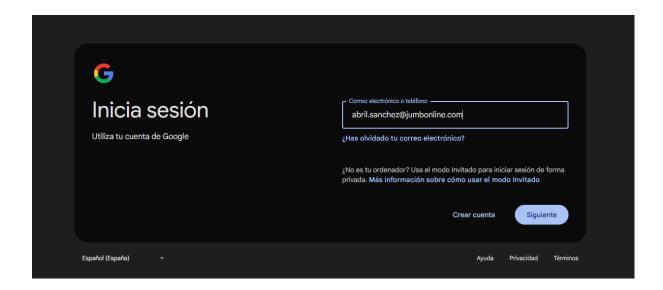
Y pulsamos en Verificación de la Identidad para desactivar la protección durante 10 minutos.

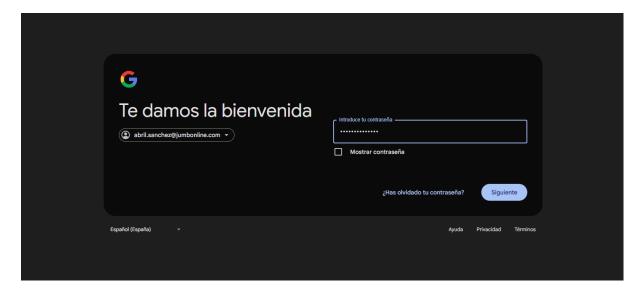


Después abrimos una ventana de Incógnito (En Google Chrome -> Ctrl + Shift + N) y vamos al siguiente enlace: Google Cuenta

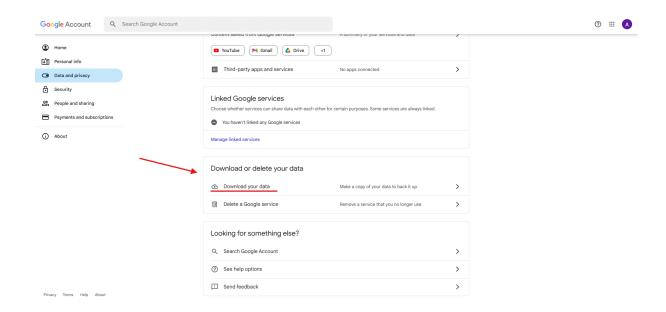


Conectas con la cuenta de la baja e introduces la contraseña que has puesto previamente:

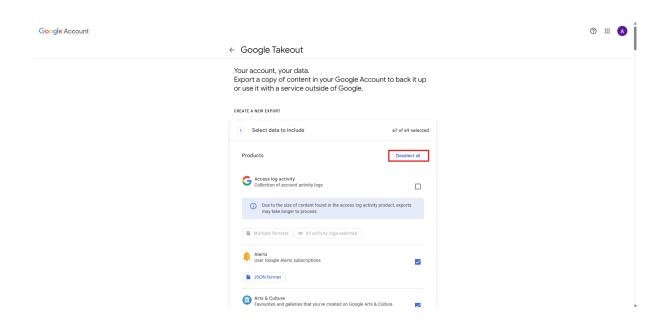




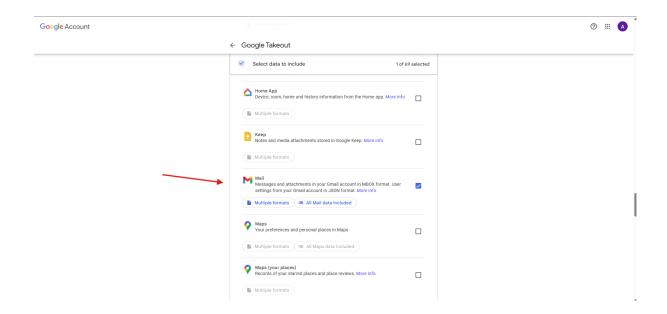
Pulsamos en Data and Privacy y bajamos hasta el campo de Download your Data. Pulsamos en él y nos llevará a Google Takeout.



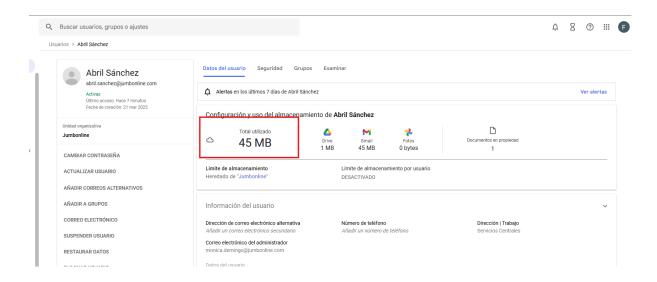
Una vez en Google Takeout, pulsamos en Deselect All.



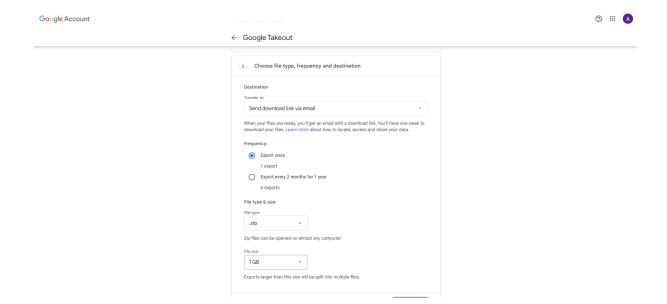
Una vez desmarcados todos, buscamos Mail y lo dejamos marcado. Debería ser la única opción marcada.



Revisaremos cuánto ocupan sus datos de Takeout. En este caso su correo pesa 45MB.



Dejaremos por defecto todo la migración, únicamente cambiando el File Size al tamaño conveniente (En este caso el mínimo de 1GB)



Comenzará a exportar. Dependiendo del tamaño puede tardar minutos, horas o días. Una vez termine, descárgalo.

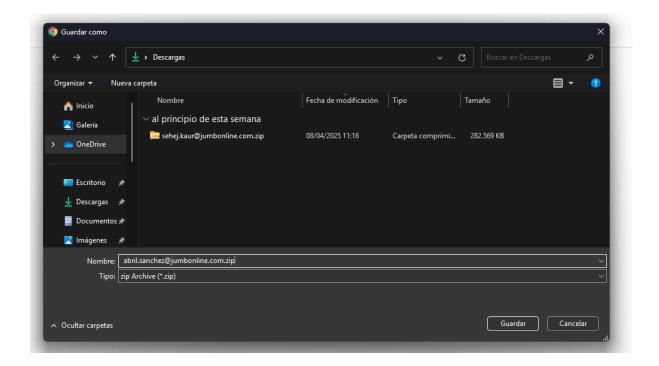
← Google Takeout

Your account, your data. Export a copy of content in your Google Account to back it up or use it with a service outside of Google.

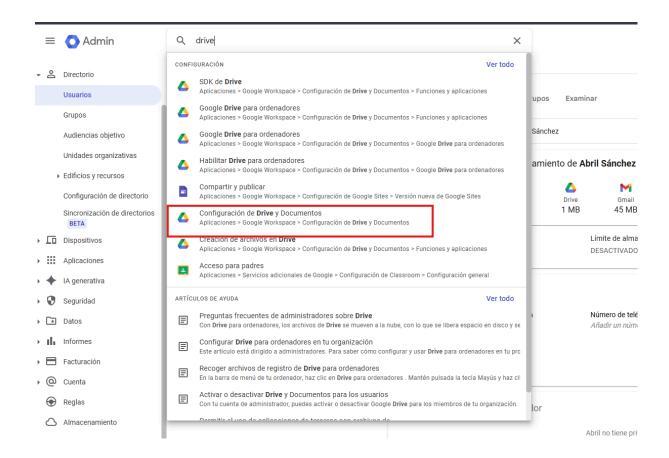
Select data to include Choose file type, frequency and destination Export progress Google is creating a copy of data from Mail This process can take a long time (possibly hours or days) to complete. You'll receive an email when your export is done. Created: 10 April 2025, 10:27

Guardaremos el archivo con el nombre del correo electrónico y finalizaremos con .zip.

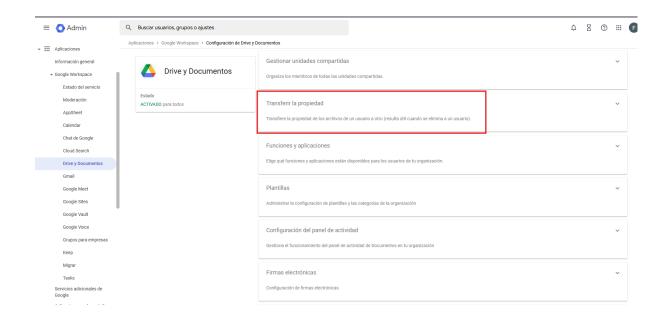
En este caso abril.sanchez@jumbonline.com.zip



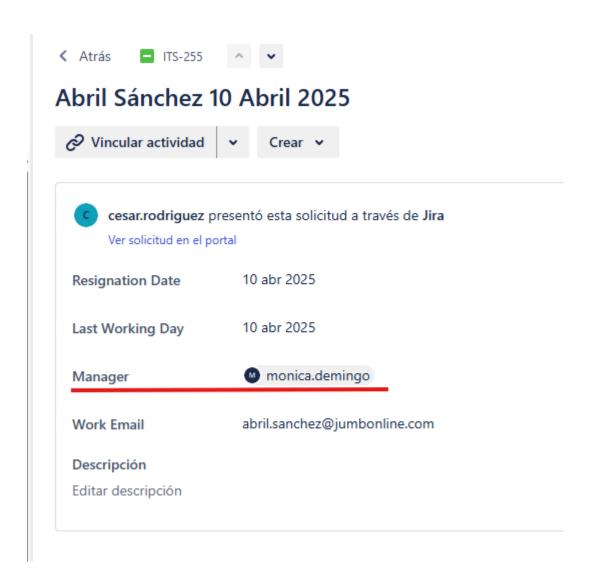
Mientras exporta, vuelve a la consola de admin y busca Configuración de Drive y Documentos.



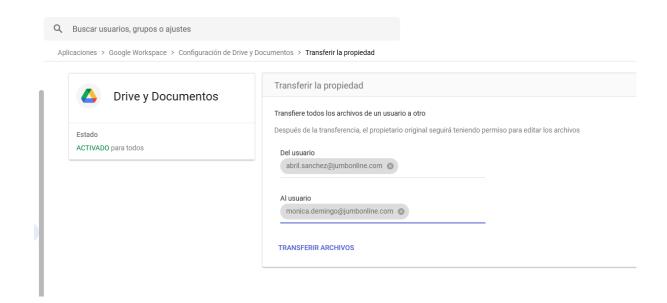
Busca la opción Transferir la propiedad y pulsa en ella.



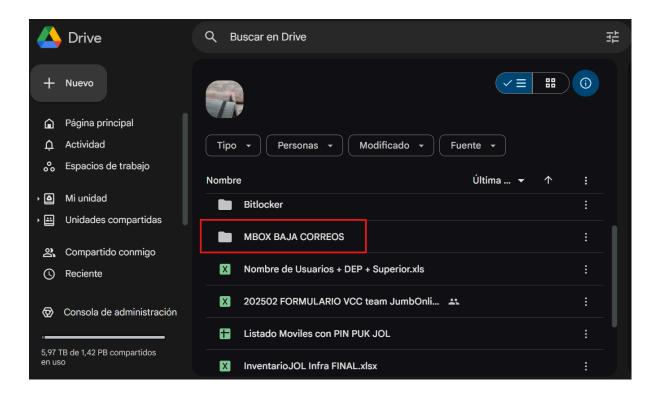
Busca en el ticket de Jira de la baja su Manager.



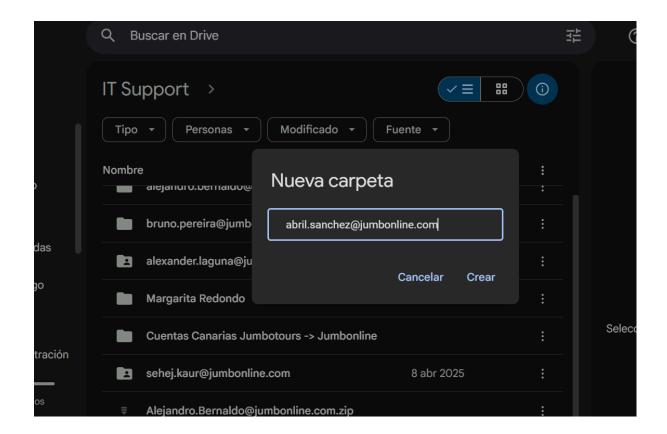
En los campos introduce primero el usuario al que se le hace la baja y en el segundo campo el manager del Jira. En este caso la cuenta de baja es Abril.Sanchez y su Manager es Monica.Demingo .



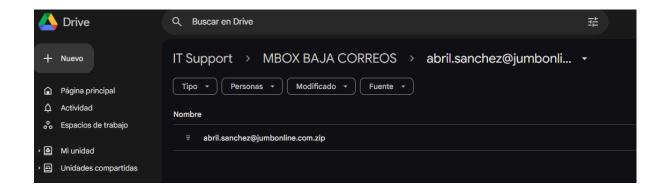
Cerramos la ventana incógnito. Vamos a la unidad compartida de IT Support desde Google Drive y buscamos la carpeta MBOX BAJA CORREOS.



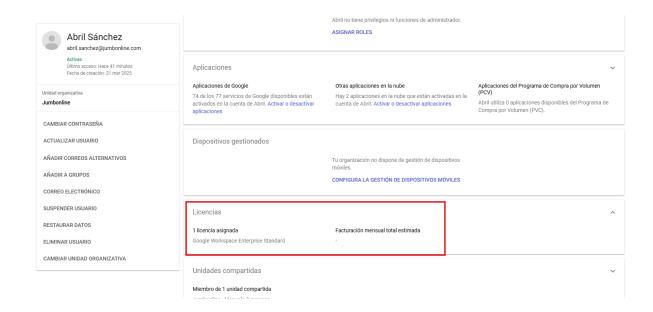
Creamos una carpeta con el correo electrónico de la persona de la baja. En este caso Abril.sanchez@jumbonline.com



Dentro de la carpeta subimos el archivo exportado previamente descargado.



Una vez hecho el respaldo de los datos y enviado el drive a su Manager, volvemos a su perfil desde la Consola de Administración de Google, y en la pestaña general bajaremos al apartado Licencias. Pulsamos en él.



Desplegará el menú desplegable. Cambiamos el estado a Sin Asignar.



Pulsamos en Continuar en la siguiente ventana.

Consecuencias del cambio de licencia

Revisa esta información antes de guardar los cambios.

A Google Vault dejará de aplicarse a los datos de los usuarios en todos los servicios de Google compatibles. Los datos de esos usuarios ya no estarán sujetos a reglas de conservación ni a retenciones por motivos legales, ni podrán buscarse en Vault. Los datos gestionados por Vault que los usuarios hayan eliminado se purgarán de los sistemas de Google. Si algún usuario está sujeto a una retención por motivos legales, debes conservar su licencia o asegurarte de que tiene una licencia de Google Vault aparte.

de Googl

Sin asi

Nota: Los ajustes de las reglas de conservación o las retenciones de Vault que queden en los servicios de Google Workspace compatibles se aplicarán a sus datos si se restablece el acceso al servicio en cuestión. Por tanto, te recomendamos que elimines las reglas de conservación y las retenciones del servicio antes de continuar. Más información



Vas a quitar la función Prevención de la pérdida de datos (DLP) de los usuarios. Se eliminarán todos los detectores de contenido que los usuarios hayan configurado.



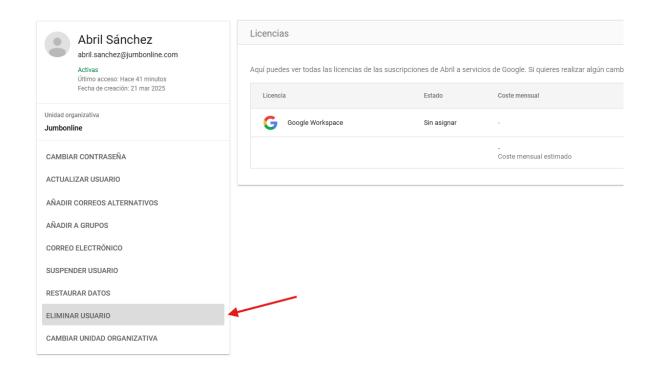
Vas a quitar regiones de datos de los usuarios. Al hacerlo, las políticas de regiones de datos que hubieras definido dejarán de aplicarse a estos usuarios y, por lo tanto, es posible que sus datos de Google Workspace en reposo no se almacenen en una ubicación geográfica específica.



Vas a quitar el acceso de los usuarios a unidades compartidas. Estos usuarios ya no podrán crear unidades compartidae. Tampoco podrán acceder a lae que havan

> CONTINUAR CANCELAR

Una vez desasignada la licencia, procedemos a Eliminar Usuario.



Si apareciese la siguiente ventana y hemos seguido el tutorial paso a paso, le damos a No Transferir Datos.

En caso de haber saltado el paso de transferir el Drive, volvemos a buscar su Manager y se lo transferimos.

