

Todo sobre el Identificador del Cliente de OVH

Introducción

El Número de Identificador de Cliente (también llamado NIC o NIC Handle) es un **número único** que le identifica a **usted o a su empresa** como cliente de OVH.

El identificador de cliente suele tener la forma correspondiente a sus iniciales y un número terminado en "-OVH"

Ejemplo : [XX000-OVH]

¿Cómo obtener un identificador?

Basta con dirigirse a la página página de creación de un identificador de cliente en OVH.

Allí encontrará un formulario en línea. Introduzca sus datos haciendo especial atención en enviarnos una **dirección e-mail correcta**

Atención:

Utilice una dirección email diferente de la de un dominio de su pertenencia o que desee solicitar. Así se evitara inconvenientes en caso de problemas con su dominio.

Cuando haya completado el formulario, recibirá un e-mail que le permitirá obtener una contraseña. Conserve cuidadosamente su identificador, y sobre todo, la contraseña asociada a él.

¿Para qué sirve?

Un identificador identifica a las personas que se encargan de gestionar un nombre de dominio, un alojamiento, un servidor dedicado, etc..

Su Número de Identificador de Cliente (NIC) le permite :

- realizar pedidos en línea a través del manager sin tener que introducir todos sus datos para cada pedido
- identificarse rápidamente con el soporte telefónico, así como facilitar y acelerar el tratamiento de su problema
- gestionar el conjunto de sus recursos de una manera fácil gracias a su manager
- cambiar las contraseñas de todos sus servicios (mail, alojamiento, ftp, bases de datos, etc...)
- realizar la renovación de sus productos

Generalmente aconsejamos que cada persona tenga un único identificador, asociado a su cuenta de correo electrónico.

Gracias a su identificador podrá entrar en el manager y gestionar los servicios asociados.

Nota : Si tiene varios productos contratados y es usted la misma persona **NO ES necesario** que tenga varios identificadores. Puede gestionar todos ellos desde la misma cuenta desde el espacio Manager.

Tipos de contactos en un dominio, alojamiento, servidor o servicio

Cada contacto gestiona diferentes aspectos. Existen dos roles principales en todo servicio :

El **Proprietario** (NIC propio) contiene los datos del propietario del servicio. Se trata solamente de una referencia administrativa que no tiene ningún acceso a la gestión del dominio.

Si necesita cambiar sus datos de propietario, lo más normal es que deba pasar por un procedimiento escrito y tenga que enviar cierta documentación por vía postal.

El propietario también puede cambiar el contacto administrativo por vía postal.

El **Contacto Administrativo** (identificador) gestiona los aspectos administrativos del nombre de dominio, técnicos y de facturación. Tiene acceso a todo y puede modificar los datos del propietario y de los demás contactos.

Es este contacto el que recibirá los emails para la renovación de los servicios. Puede gestionar también los aspectos técnicos a través del manager, así como consultar las facturas.

El contacto administrativo también puede modificar los datos del propietario por vía postal.

Otros contactos

Adicionalmente, en algunos casos existen dos contactos adicionales en los que el contacto administrativo puede delegar una serie de tareas:

El **Contacto Técnico** (identificador) gestiona los aspectos técnicos del dominio, alojamiento, servidor o servicio. Puede modificar cualquier aspecto técnico a través de su espacio Manager.

El **Contacto Facturación** (identificador) tiene acceso únicamente a los aspectos relativos a la facturación, a las renovaciones y a los pagos. Las facturas se emiten a su nombre y podrá ver todas las facturas que estén a su nombre a través de su Manager.

¿Cómo modificar los contactos de un dominio o servicio?

Si quiere cambiar las personas que gestionan estos cuatro aspectos de su dominio, alojamiento, servidor dedicado o cualquier otro servicio, simplemente puede cambiar los contactos de este servicio.

Sólo el identificador que sea contacto administrativo tiene permisos para cambiar los contactos de un servicio.

Si es así, entre en su espacio Manager y seleccione el dominio que desea modificar de la lista desplegable.

Haga click en la sección *Gestión de contactos* en el apartado **Administración**

Gestión de contactos

Si usted es el contacto administrativo, obtendrá página que permitirá modificar los tres identificadores en los tres contactos.

Si usted es **el propietario** del servicio o dominio, no tendrá acceso al manager. Si desea cambiar los contactos de su dominio, puede seguir el procedimiento que se encuentra en nuestra página web.

¿Cómo modificar los datos de mi identificador?

Para modificar los datos de su cuenta debe ir a su espacio Manager y entrar con la cuenta que desea modificar.

Seleccione la opción *Mis parámetros* en la sección **Acciones**

Datos personales

Basta rellenar el formulario y a continuación el cambio será efectivo.

Modificar los datos de un propietario

Sólo el identificador que sea contacto administrativo tiene permisos para cambiar los datos del propietario.

Para ello, es necesario pasar por el procedimiento en papel que se encuentra en la sección de Administración -> Procedimientos.

Si usted es **el propietario** del servicio o dominio, no tendrá acceso al manager. Si desea cambiar sus propios datos, puede seguir el procedimiento que se encuentra en nuestra página web.

¿Cómo cambiar el correo electrónico de un identificador?

En internet, el correo electrónico es quien indica la identidad de la persona. Cada Identificador tiene un email asociado a su identidad.

Si necesita cambiar el email de un identificador que sea contacto de un dominio, de un alojamiento o de un

servidor; es el propietario de ese correo quien podrá cederle, en su caso, la administración a usted utilizando su panel de control Manager.

Puede crear en su caso un nuevo identificador con sus datos y su correo electrónico:

- <http://www.ovh.es/cgi-bin/es/nic/newNic.cgi>

y enviárselo al administrador actual, solicitando el cambio de la gestión.

Cambio de correo electrónico por contencioso

Si necesita cambiar el email de un identificador por contencioso, sin la colaboración del administrador actual; bien porque esta persona ya no trabaja para su empresa o bien porque esa dirección de correo no existe; el cambiar el correo electrónico, indica cambiar de persona y por tanto de identidad.

Es similar al cambio de propietario en un coche o en una casa; debe seguir un trámite administrativo fijado en este caso, por el ICANN.

Deberá crear un nuevo identificador con sus datos y su correo electrónico :

- <http://www.ovh.es/cgi-bin/es/nic/newNic.cgi>

y demostrar posteriormente que tiene derecho al cambio.

Consulte con nuestro soporte técnico y el documento del procedimiento administrativo (**Cambio de correo electrónico de un identificador**):

- http://www.ovh.es/espacio_clientes/procedimientos/

Si está de acuerdo, rellene el procedimiento y envíelo según las instrucciones por correo postal a la dirección indicada.

Una vez recibida la documentación y verificados los datos, recibirá un email confirmando el cambio.

Importante

Para evitar problemas, asegúrese regularmente de que su identificador contenga los datos correctos (especialmente la dirección e-mail), de forma que OVH pueda contactar con usted fácilmente.

- En caso contrario, cambie sus datos vía el Manager

Recuerde que si ha perdido la contraseña, puede recuperarla fácilmente siguiendo la guía [PerdidoPasswordNicHandle](#)

Si no tiene acceso al Manager y desea modificar la dirección e-mail de su identificador para poder recuperar su contraseña, siga el procedimiento por contencioso que se encuentra explicado previamente.

Más información

: [ManagerServiciosContacto](#) :: Servicios de Gestión ofrecidos por OVH

: [ManagerServiciosDominio](#) :: Servicios de Dominio ofrecidos por OVH