



POLICIA FEDERAL ARGENTINA

# Instructivo de “Alta de usuario & Carpeta personal en TrueNAS”

**Superintendencia de COMUNICACIONES**

**División SEGURIDAD INFORMÁTICA**



# Alta de usuario & Carpeta Personal

Tipo de Documento:
Instructivo
Versión: 1.0 / 2025
Página 2 de 8

## Alta de Usuario

1. Abrir un navegador web y acceder a la URL de administración de TrueNAS:
  - <https://10.1.9.250>

Es posible que el navegador indique "**No seguro**" ya que se utiliza un certificado autofirmado.

2. Ingresar el **usuario** y la **contraseña actual**.  
Luego, hacer clic en **Iniciar sesión**.

The screenshot shows a browser window with the URL <https://10.1.9.250/ui/signin>. The address bar has a red 'No seguro' warning icon. The main page is the TrueNAS login screen, featuring a dark background with a starry sky. It has fields for 'Nombre de usuario' (User name) and 'Contraseña' (Password), both of which are highlighted with a red rectangle. Below these fields is a blue 'Iniciar sesión' (Sign in) button. At the bottom of the page, it says 'TrueNAS®' and '© 2025 IXsystems, Inc. dba TrueNAS'.

3. Ingresar el **código temporal** desde la aplicación de autenticación (ej. Google Authenticator, Authy, Microsoft Authenticator).

The screenshot shows the same TrueNAS login page after step 2. A message at the top states: "Se configuró el 2FA para esta cuenta. Ingresá la contraseña de un solo uso para continuar." (Two-factor authentication was configured for this account. Enter the one-time password to continue.) Below this, there is a red-bordered input field labeled "Código de autenticación de dos factores" (Two-factor authentication code). Underneath the input field are two buttons: "Continuar" (Continue) in blue and "Cancelar" (Cancel) in grey. The footer of the page includes the 'TrueNAS®' logo and the copyright notice "© 2025 IXsystems, Inc. dba TrueNAS".



# Alta de usuario & Carpeta Personal

Tipo de Documento:  
Instructivo  
Versión: 1.0 / 2025  
Página 3 de 8

4. En el menú lateral izquierdo, selecciona **Credenciales**.

- Dentro del submenú, haz clic en **Usuarios**.
- Presiona el botón **Añadir** (parte superior derecha).

UID ↓	Integrado	Nombre completo	Roles
0	Sí	root	Admin completo
950	No	Local Administrator	Admin completo
3000	No	Alfredo Aguirre	Admin completo
3001	No	Manuel Moreno	Admin completo
3002	No	Julian Fernandez	N/A
3003	No	Juana Rebeca Zarate	Admin completo
3004	No	Fernando Lucio Dominguez	N/A

Nombre de usuario	UID ↓	Integrado	Nombre completo	Roles
root	0	Sí	root	Admin completo
truenas_admin	950	No	Local Administrator	Admin completo
aaguirre	3000	No	Alfredo Aguirre	Admin completo
mmoreno	3001	No	Manuel Moreno	Admin completo
jfernandez	3002	No	Julian Fernandez	N/A

5. **Completar la información del nuevo usuario:** En el formulario de creación de usuario, llena los siguientes campos:

- **Nombre completo:** Ingresar el nombre y apellido real del usuario.
- **Nombre de usuario:** Respetar la convención establecida:
  - 1<sup>a</sup> letra del primer nombre + primer apellido completo.
  - Ejemplo: *Juan Pérez* → *jperez*
- **Contraseña:** Asigna una clave segura para el usuario.

## Importante:

Deshabilitar la opción "**Crear nuevo grupo principal**" con la finalidad que poder administrar los perfiles de permisos.



# Alta de usuario & Carpeta Personal

Tipo de Documento:  
Instructivo  
Versión: 1.0 / 2025  
Página 4 de 8

### Añadir usuario

Indentificación

Nombre completo \* ⓘ  
Alcaraz Catherine Soledad   Deshabilitar contraseña ⓘ

Nombre de usuario \* ⓘ  
asoledad  Contraseña \* ⓘ  
\*\*\*\*\*

Correo ⓘ  
 Confirmar contraseña \* ⓘ  
\*\*\*\*\*

ID de usuario y grupos

UID \* ⓘ  
3036  Grupos auxiliares ⓘ

Crear nuevo grupo principal ⓘ  Grupo primario ⓘ

Directorios y permisos Autenticación

Directorio Home ⓘ Claves autorizadas ⓘ

## 6. Asignar grupos

- En **Grupo principal**, selecciona el rol principal del usuario (sector o área a la que pertenece).
- En **Grupos secundarios**, asigna solo si el usuario debe tener roles adicionales.
  - Ejemplo: Oficiales suelen tener más de un rol.
  - El resto del personal generalmente tiene únicamente su grupo principal.

Alcaraz Catherine Soledad   Deshabilitar contraseña ⓘ

Nombre de usuario \* ⓘ  
asoledad  Contraseña \* ⓘ  
\*\*\*\*\*

Correo ⓘ Confirmar contraseña \* ⓘ  
\*\*\*\*\*

ID de usuario y grupos

UID \* ⓘ  
3036  Grupos auxiliares ⓘ  ENCARGADOS-SOC  2°

Crear nuevo grupo principal ⓘ  Grupo primario ⓘ  Integrantes-SOC 1°

Directorios y permisos Autenticación

Directorio Home ⓘ Claves autorizadas ⓘ



# Alta de usuario & Carpeta Personal

Tipo de Documento:  
Instructivo  
Versión: 1.0 / 2025  
Página 5 de 8

## 7. Guardar el usuario

Haz clic en **Guardar** para crear el nuevo usuario.

The screenshot shows a user creation form with various configuration options. On the left, there are checkboxes for 'Grupo' and 'Otro'. Below these are checkboxes for 'Crear directorio Home' and 'Bloquear usuario'. On the right, there are dropdown menus for 'Shell' (set to 'nologin') and 'Comandos sudo permitidos' (empty). There are also checkboxes for 'Permitir todos los comandos sudo' and 'Comandos sudo permitidos sin contraseña' (empty). At the bottom, there is a checkbox for 'Usuario de SMB' which is checked. A large blue button labeled 'Guardar' is at the bottom left, with a red box drawn around it to indicate it should be clicked.

## 8. Verificar roles automáticos

Después de creado el usuario:

- Revisa los roles asignados.
- Elimina el rol **build\_user** si aparece, ya que suele generarse por defecto y no debe quedar asociado al usuario.

The screenshot shows the 'Editar usuario' (Edit User) page. It includes fields for 'Nombre completo' (Catherine Soledad Alcaraz), 'Nombre de usuario' (calcaraz), 'Correo' (empty), and password fields for 'Nueva contraseña' and 'Confirmar nueva contraseña'. In the 'ID de usuario y grupos' section, there are fields for 'UID' (3036), 'Grupos auxiliares' (with 'ENCARGADOS-SOC' and 'builtin\_users' listed, where 'builtin\_users' has a red box around it), and 'Grupo primario' (Integrantes-SOC). A link 'Crear nuevo grupo principal' is also present.



# Alta de usuario & Carpeta Personal

Tipo de Documento:
Instructivo
Versión: 1.0 / 2025
Página 6 de 8

## Creación de carpeta personal

- 1- En el menú lateral izquierdo, selecciona Conjuntos de datos.
- 2- Navega hasta el disco y sector correspondiente al usuario (por ejemplo: Disco-SOC → SOC → Personal).
- 3- Ubícate sobre la carpeta Personal y haz clic en Agregar conjunto de datos.

Nombre del conjunto de datos Usado / Disponible Cifrar Roles

Disco-ORDEN-DEL-DIA 43.25 MB / 18.85 GB Sin cifrar

Disco-SOC 60.54 GB / 34.89 GB Sin cifrar

SOC 60.25 GB / 34.89 GB Sin cifrar

Compartido-SOC 43.16 GB / 34.89 GB Sin cifrar

Infraestructura 96 KB / 34.89 GB Sin cifrar

Personal 17.09 GB / 34.89 GB Sin cifrar

Adrian-Gauna 14.89 MB / 34.89 GB Sin cifrar

Aguayosol-Jorge-Nicolas 22.84 MB / 34.89 GB Sin cifrar

Aguirre-Ivan 96 KB / 34.89 GB Sin cifrar

Carolina-Shaglia 81.64 MB / 34.89 GB Sin cifrar

Facundo-Verbauwede 6.24 GB / 34.89 GB Sin cifrar

- 4- En la ventana Agregar conjunto de datos:

- Nombre: Escribir el nombre completo del usuario **sin espacios**. Los nombres deben separarse con guiones -.
  - Ejemplo: Catherine-Soledad-Alcaraz
- Conjunto de datos preestablecido: Seleccionar **Genérico**.
- Haz clic en **Guardar**.

Nombre \*

Ruta principal

Conjunto de datos preestablecido \*

Guardar Opciones avanzadas



# Alta de usuario & Carpeta Personal

Tipo de Documento: Instructivo
Versión: 1.0 / 2025
Página 7 de 8

- 5- Una vez creado el conjunto de datos, TrueNAS pedirá establecer permisos ACL:
- Selecciona **Ir al administrador de ACL**.
  - En la opción de configuración, marca **Crear una ACL personalizada** y haz clic en **Continuar**.
  - Elimina todas las configuraciones de permisos que aparecen por defecto (dueño, grupo, todos).



# Alta de usuario & Carpeta Personal

Tipo de Documento:
Instructivo
Versión: 1.0 / 2025
Página 8 de 8

## 6. Definir propietario del directorio

- En Propietario y Grupo de propietario, seleccionar **truenas\_admin**.
- Marcar las opciones Aplicar propietario y Aplicar grupo.

### Asignar permisos al usuario dueño

- Haz clic en Añadir elemento.
- En Quién, elige Usuario.
- En Usuario, selecciona el usuario dueño de la carpeta.
- En la sección Permisos, asigna Control total.
  - Esto permitirá que el usuario tenga **lectura, escritura y control completo** de su carpeta personal.

- Guardar configuración

The screenshot shows the 'Editor ACL' interface for a file located at '/mnt/Disco-SOC/SOC/Personal/Catherine-Soledad-Alcaraz'. The 'Propietario' and 'Grupo de propietarios' fields are both set to 'truenas\_admin', with the 'Aplicar propietario' and 'Aplicar grupo' checkboxes checked. In the 'Entrada de control de acceso' section, a new rule is being added for 'Quién': 'calcaraz' under 'Usuario'. The 'Tipo de ACL' is set to 'Permitir'. In the 'Permisos' section, 'Control total' is selected. The 'Banderas' section shows 'Heredar' selected. Buttons for 'Guardar lista de control de acceso' and 'Strip ACL' are visible.