



**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

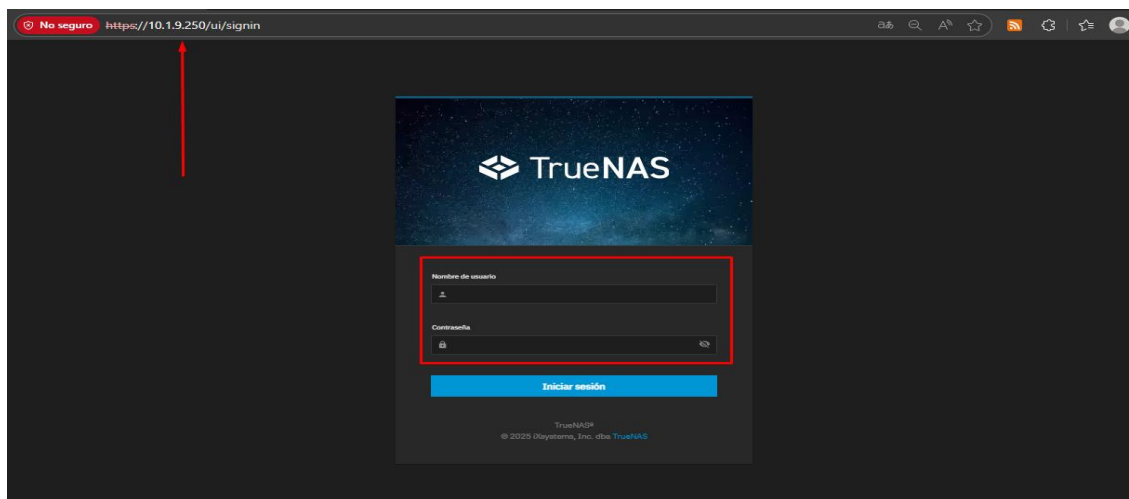
Página 2 de 8

## Alta de Usuario

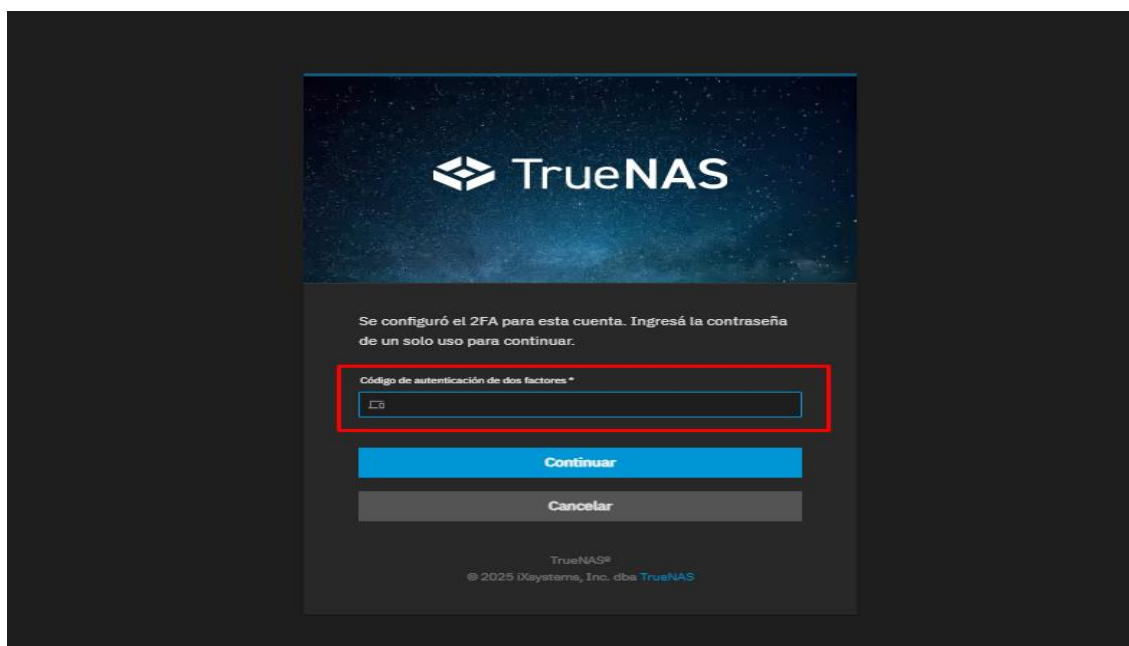
1. Abrir un navegador web y acceder a la URL de administración de TrueNAS:
  - <https://10.1.9.250>

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**.



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





# Alta de usuario & Carpeta Personal

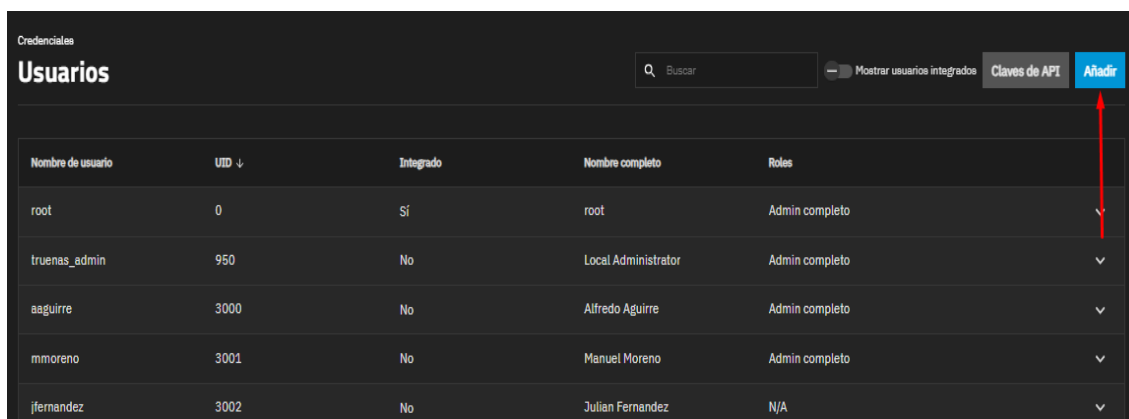
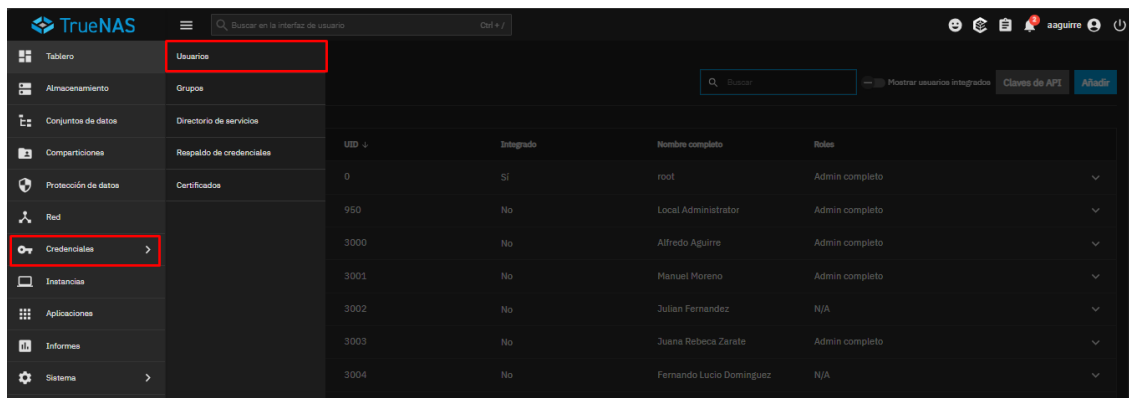
Tipo de Documento:  
Instructivo

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).



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:
  - 1ª 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**

**Identificación**

Nombre completo \*  ☐ Deshabilitar contraseña

Nombre de usuario \*  Contraseña \*

Correo  Confirmar contraseña \*

**ID de usuario y grupos**

UID \*

Grupos auxiliares

☒ Crear nuevo grupo principal

Grupo primario

**Directorios y permisos**

Directorio Home

**Autenticación**

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.

**Añadir usuario**

**Identificación**

Nombre completo \*  ☐ Deshabilitar contraseña

Nombre de usuario \*  Contraseña \*

Correo  Confirmar contraseña \*

**ID de usuario y grupos**

UID \*

Grupos auxiliares

☐ Crear nuevo grupo principal

Grupo primario

**Directorios y permisos**

Directorio Home

**Autenticación**

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 options. On the left, there are checkboxes for 'Grupo', 'Otro', and 'Crear directorio Home'. On the right, there is a 'Shell' dropdown menu set to 'nologin', a 'Bloquear usuario' checkbox, and two text areas for 'Comandos sudo permitidos' and 'Comandos sudo permitidos sin contraseña'. Below these are checkboxes for 'Permitir todos los comandos sudo' and 'Permitir todos los comandos sudo sin contraseña'. At the bottom right, there is a checked checkbox for 'Usuario de SMB'. The 'Guardar' button is highlighted with a red rectangle.

## 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' form. It has fields for 'Nombre completo' (Catherine Soledad Alcaraz), 'Nombre de usuario' (calcaraz), 'Correo', 'Nueva contraseña', and 'Confirmar nueva contraseña'. There is a 'Deshabilitar contraseña' toggle. Below these fields is the 'ID de usuario y grupos' section. It includes a 'UID' field (3038) and a 'Grupos auxiliares' section. In the 'Grupos auxiliares' section, the 'builtin\_users' role is highlighted with a red rectangle and marked with a red 'X' for removal. There is also a 'Crear nuevo grupo principal' toggle and a 'Grupo primario' dropdown menu set to 'Integrantes-SOC'.



# Alta de usuario & Carpeta Personal

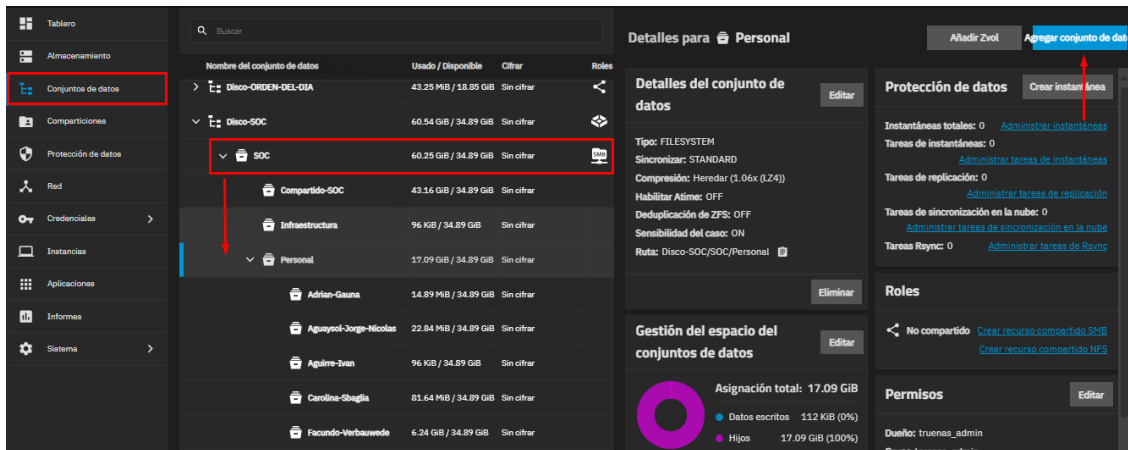
Tipo de Documento:  
Instructivo

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**.



- 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**.

**Agregar conjunto de datos**

**Nombre y opciones**

Ruta principal: Disco-SOC/SOC/Personal

Nombre: Catherine-Soledad-Alcaraz

Conjunto de datos preestablecido: Genérico

Conjunto de datos genérico adecuado para cualquier tipo de compartición

**Guardar** Opciones avanzadas



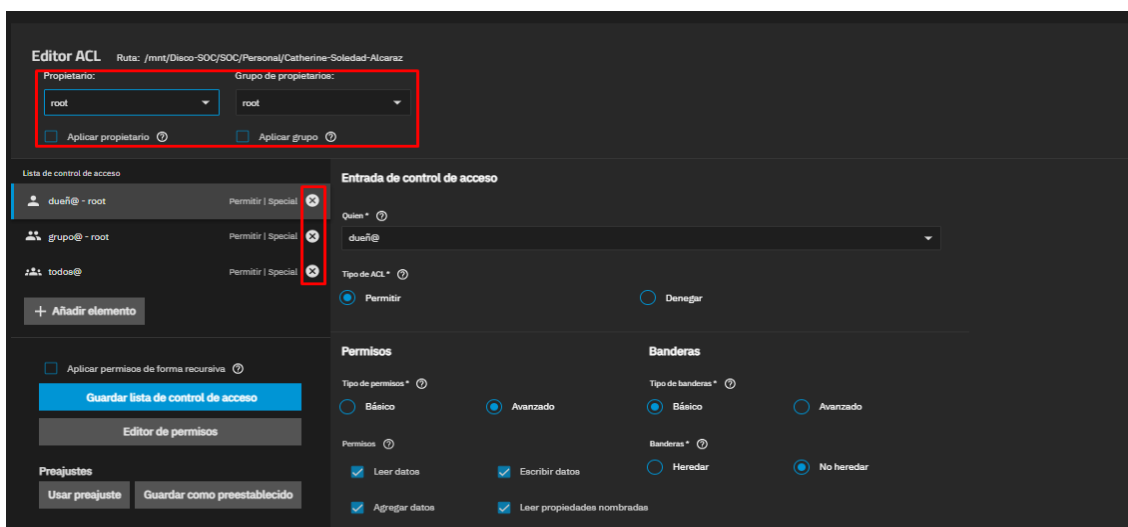
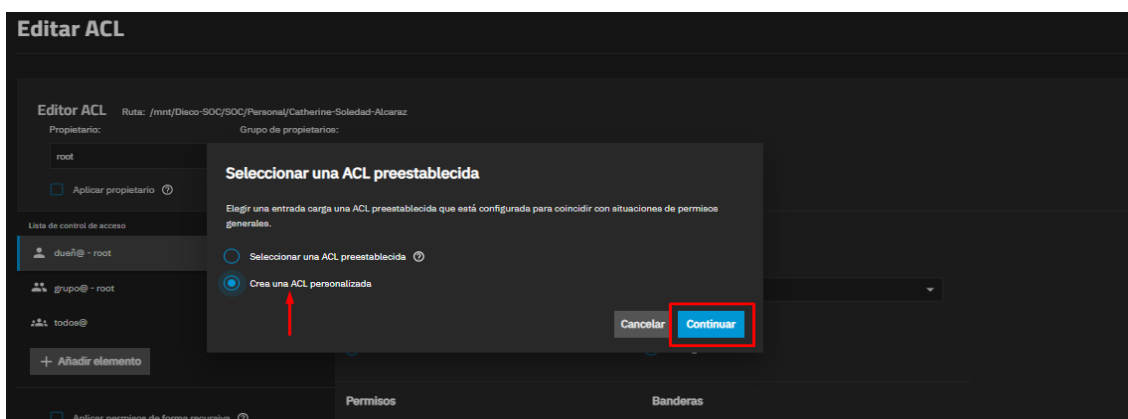
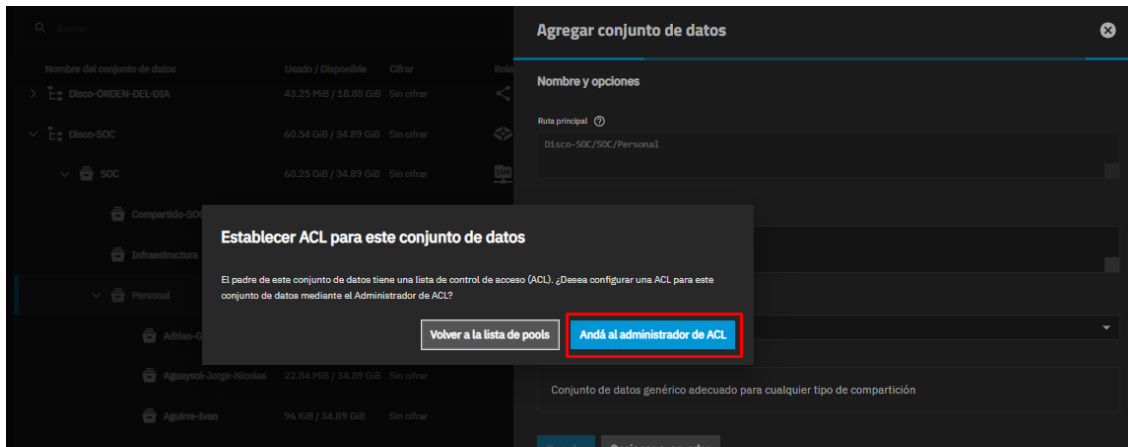
# Alta de usuario & Carpeta Personal

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 the path '/mnt/Disco-SOC/SOC/Personal/Catherine-Soledad-Alcaraz'. The 'Propietario' and 'Grupo de propietarios' are both set to 'truenas\_admin'. The 'Aplicar propietario' and 'Aplicar grupo' checkboxes are checked. The 'Lista de control de acceso' on the left shows 'Usuario - calcaraz' with 'Permitir | Control total' permissions. The 'Entrada de control de acceso' on the right shows 'Quién' as 'Usuario' and 'Usuario' as 'calcaraz'. The 'Tipo de ACL' is set to 'Permitir'. The 'Permisos' section shows 'Tipo de permisos' as 'Básico' and 'Permisos' as 'Control total'. The 'Banderas' section shows 'Tipo de banderas' as 'Básico' and 'Banderas' as 'Heredar'.