	INSTRUCTIVO	NOMBRAMIENTO DE USUARIOS Y ASIGNACIÓN DE CONTRASEÑAS	CÓDIGO	ADMBS-I-009
	ACTIVIDAD	SOPORTE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	01/09/2020

1. NOMBRAMIENTO DE USUARIOS

Para realizar el nombramiento de los usuarios se debe tener en cuenta los siguientes lineamientos:

1. Seleccionar el **primer nombre** seguido de un **punto** y el **primer apellido**, en letras minúsculas.

Ejemplo: supongamos que la persona se llama **Pedro Pérez Picapiedra**

pedro.perez

2. Si la cuenta ya existe, se selecciona el **primer nombre** seguido de un **punto** y el **primer apellido** seguido de la **primera letra** del **segundo apellido**:

Ejemplo: supongamos que la persona se llama **Pedro Pérez Picapiedra**

pedro.perezp

3. Si la cuenta ya existe, se selecciona el **primer nombre** seguido de un **punto** y el **primer apellido** seguido de la **primera letra** del **segundo apellido** seguido de la **segunda letra** del **segundo apellido**, así:


Ejemplo: supongamos que la persona se llama **Pedro Pérez Picapiedra**

pedro.perezpi

1.1. Consideraciones generales:

- Si en el nombre o apellido contienen una letra **eñe** (ñ) se deberá conservar en el **Firstname**, **Lastname** y **Display Name**, para el caso **User Logon Name** cambiar por una **ene** (n).
- Si en el nombre o apellido contiene tildes o caracteres especiales se debe conservar solo en **Firstname**, **Lastname** y **Display Name**; en el **User Logon Name** se deberá omitir.



	INSTRUCTIVO	NOMBRAMIENTO DE USUARIOS Y ASIGNACIÓN DE CONTRASEÑAS	CÓDIGO	ADMBS-I-009
	ACTIVIDAD	SOPORTE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	01/09/2020

2. USUARIOS GENÉRICOS

1. Para la creación de un usuario genérico, se debe mencionar el área, grupo, entidad, evento, entre otros que sea requerido; este no debe contener separaciones en su nombre. **Ejemplo:**

talentohumano

2. Toda cuenta genérica debe tener asignado una persona responsable, quien se encargará de la administración y gestión. En caso de no tener un responsable, la cuenta no podrá ser creada.
3. Las cuentas genéricas no deben superar los 18 caracteres para su creación.

3. USUARIOS ADMINISTRADORES

La creación de los usuarios requeridos para acceder a la Infraestructura Tecnológica como administrador, deberá tener la siguiente estructura:

- **Letra inicial del primer nombre**, seguido del **primer apellido** más la palabra **adm**.


Ejemplo: supongamos que la persona se llama **Pedro Pérez Picapiedra**

pperezadm

Este usuario aplicará para administrar servidores, base de datos y accesos RDP¹ en el caso que aplique.

¹ RDP (Remote Desktop Protocol): es un protocolo que permite la comunicación en la ejecución de una aplicación entre una terminal (mostrando la información procesada que recibe del servidor) y un servidor Windows (recibiendo la información dada por el usuario en el terminal mediante el ratón o el teclado).



	INSTRUCTIVO	NOMBRAMIENTO DE USUARIOS Y ASIGNACIÓN DE CONTRASEÑAS	CÓDIGO	ADMBS-I-009
	ACTIVIDAD	SOPORTE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	01/09/2020

4. ASIGNACIÓN DE CONTRASEÑAS

1. Las contraseñas que se asignen deberán tener una longitud mínima de 12 caracteres alfanuméricos y especiales.
2. No podrá contener nombres asociados al usuario de dominio o número de cédula, ni tampoco números o letras consecutivas repetidas.
3. Contener al menos un número, una letra minúscula, una mayúscula y un carácter especial.
4. Debe conformarse por varias palabras:

Ejemplos:

P0rtug4l**28**

C0I0mb143sb3ll4+*+

Lacasadepapel2540**

5. La **caducidad** de las contraseñas será cada **45 días** y no se podrán emplear las últimas tres contraseñas utilizadas, pues el directorio activo no lo permitirá.

HISTORIAL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Descripción
01/09/2020	01	Primera versión del documento.
Elaboró: Alexandra Ruíz Bedoya	Revisó: Fabian Augusto Patarroyo	Aprobó: Carlos Alberto Salinas Sastre
Cargo: Contratista – Secretaría General - Infraestructura y Soporte Tecnológico	Cargo: Contratista - Secretaría General - Infraestructura y Soporte Tecnológico	Cargo: Secretario General
Firma: ORIGINAL FIRMADO	Firma: ORIGINAL FIRMADO	Firma: ORIGINAL FIRMADO
<p><i>La copia, impresión o descarga de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA y por lo tanto no se garantiza su vigencia.</i></p> <p><i>La única COPIA CONTROLADA se encuentra disponible y publicada en la página Intranet de la Agencia Nacional de Tierras.</i></p>		

