

SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS PUBLICADOS EN LA WEB DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ

Protegeremos todos los documentos que se vayan a publicar en Internet o se vayan a enviar por correo electrónico.

Pueden configurarse varios niveles de protección, pero usaremos estos:

1. Seguridad mediante contraseña
2. Seguridad mediante certificado
3. Seguridad mediante contraseña y certificado

El objetivo principal es impedir la **alteración de los documentos**, y que se pueda **copiar datos o imágenes** de los mismos.

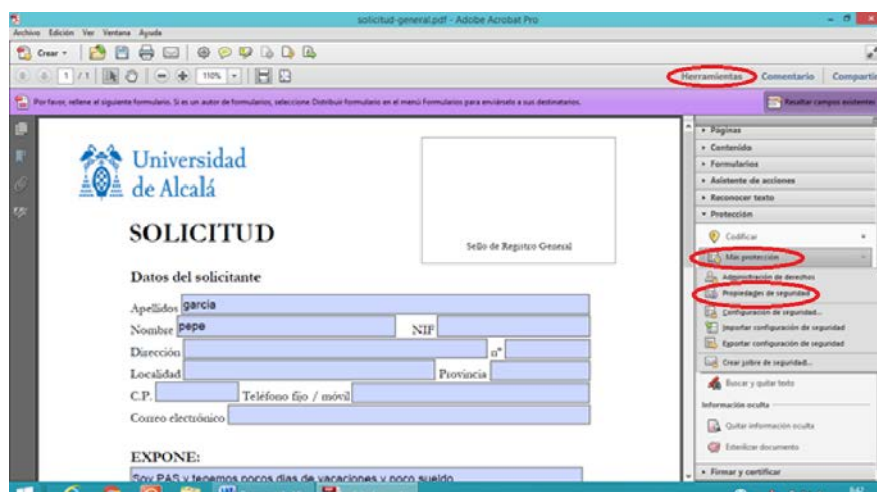
El proceso es rápido y sencillo, y sólo son necesarios la versión profesional de Acrobat y certificado/sello digital. El Adobe Reader gratuito nos permite firma con certificado, lo que evita la alteración, pero no permite la protección con contraseña, que es como se limita la capacidad de copiar-pegar, imprimir y otras opciones de seguridad.

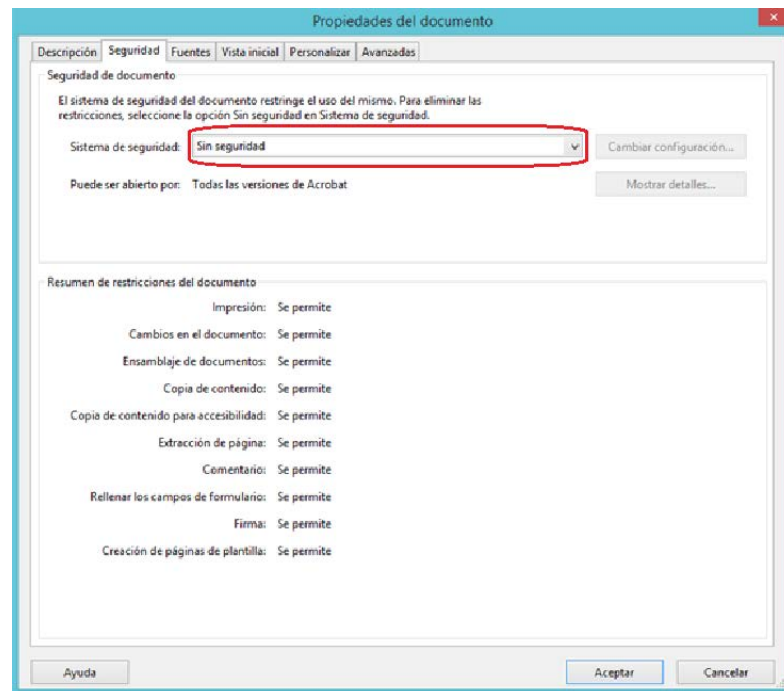
A partir del documento en cualquier formato (doc, xls, pps, html, pdf, etc.) lo convertimos a un nuevo PDF, al que añadimos protección.

1. SEGURIDAD MEDIANTE CONTRASEÑA

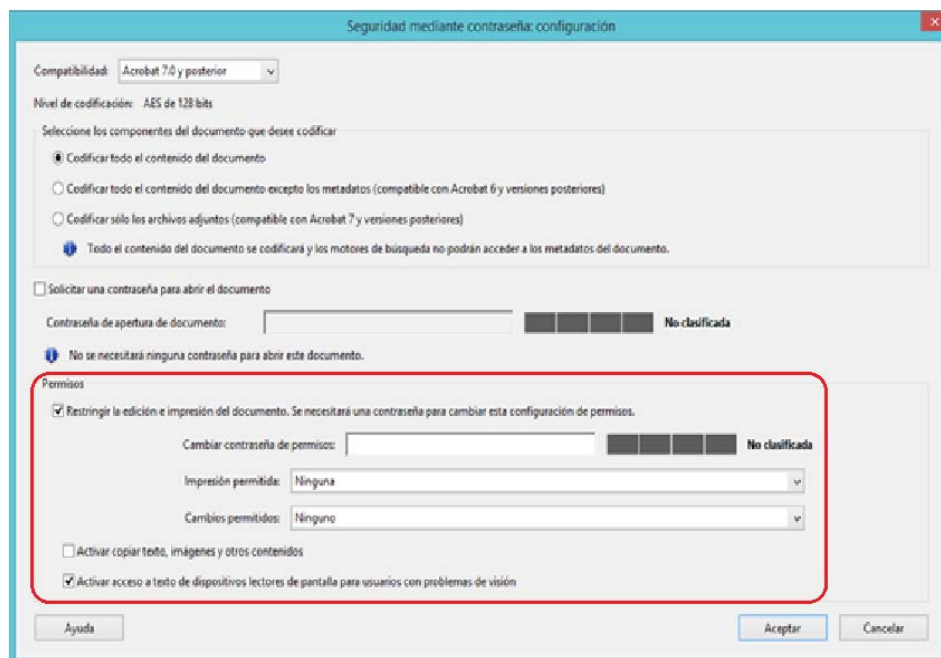
Abrimos el documento con Acrobat Profesional

Herramientas / Protección / Más protección / Propiedades de seguridad / Seguridad





En la ventana desplegable Seguridad mediante contraseña



Click en Restringir la edición e impresión del documento

- Ponemos una contraseña personal o del servicio (un PIN breve que no se olvide; para documentos que gestionarán varios usuarios se recomienda una contraseña común)

variable, por ejemplo: si son documentos del Claustro nombreaño “clauastro2019”, el año de la clave va cambiando. Recordar que para modificar el documento hará falta la clave).

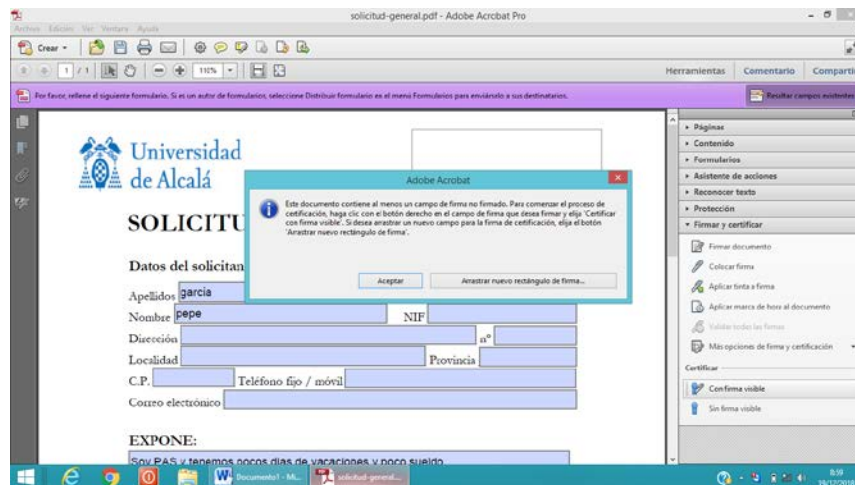
- Permitimos la impresión en Alta resolución, o no según el documento. NO significa que sólo se podrá ver el documento, no imprimir, muy útil para evitar múltiples impresiones innecesarias cuando se dispone el documento electrónico.
- Cambios permitidos: Ninguno
- Importante: desactivar “Activar copiar texto, imágenes y otros contenidos

ACEPTAR y confirmar la contraseña

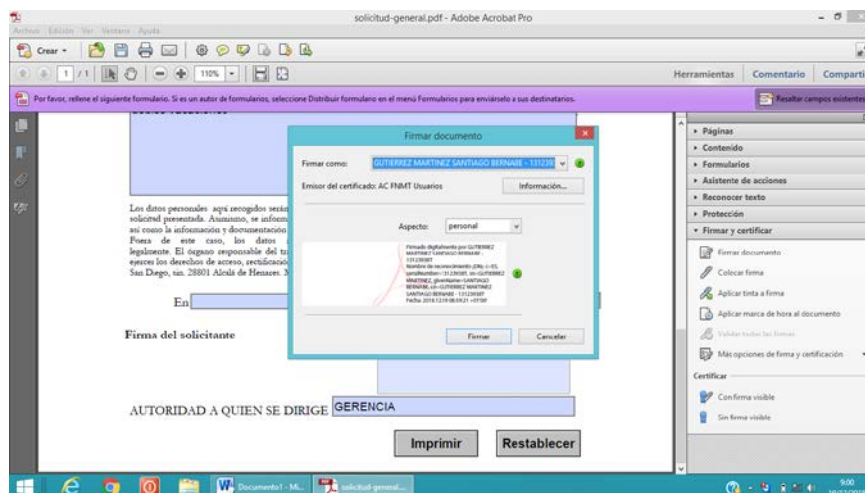
2. SEGURIDAD MEDIANTE CERTIFICADO

Con nuestro certificado electrónico, mejor el de funcionario público, podemos firmar los documentos con firma visible o invisible.

Herramientas / Firmar y certificar / Con firma visible

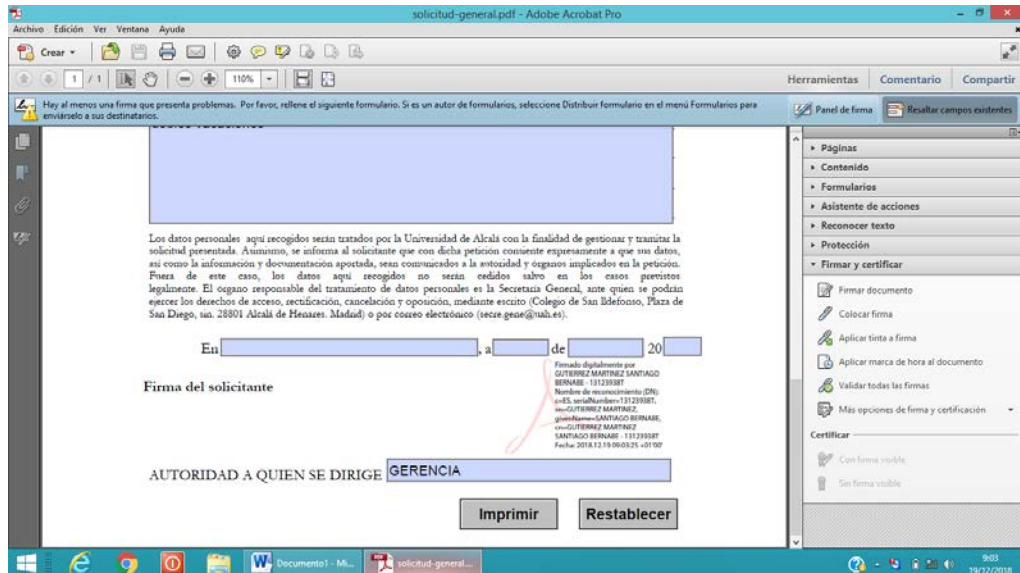


Colocamos la firma donde queremos arrastrando el cuadro



Elegimos Certificado (si tenemos varios, o sello de órgano) y aspecto de firma (podemos crear diferentes firmas para diferentes funciones por ejemplo Jefe, Personal, Unidad, etc, e incorporar al certificado la imagen de la firma manuscrita, quitar campos de la firma...)

Firmar / Guardar



3. SEGURIDAD MEDIANTE CONTRASEÑA Y CERTIFICADO

Realizar los dos puntos anteriores consecutivamente, lo último siempre la firma porque impide cambios posteriores.

La versión Acrobat Pro 2017 y siguientes cambia la posición de los menús y comandos, pero es la misma ruta Herramientas / Certificados / Proteger / Más opciones / Propiedades de seguridad

