 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	MODELO		
	Título: Seguridad de la Información de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil.		
	CAPITULO III. ESTANDARES		
Clave: GINF-6.0-21-01	Versión: 03	Fecha: 28/05/2018	Pág.: 1 de 2

ES-15 CONFIGURACIÓN DE SEGURIDAD OFFICE

1. Normatividad Relacionada

NO-07 Responsabilidad de Usuarios
 NO-08 Prevención, Detección y Eliminación de Software No Autorizado
 NO-13 Comandos Especiales y Administración de Componentes Tecnológicos
 NO-14 Administración y Configuración de Parámetros de Seguridad
 NO-19 Administración de Accesos a Componentes Tecnológicos
 NO-20 Claves de Acceso
 NO-36 Seguridad y Uso Adecuado de Computadores Portátiles
 NO-37 Seguridad y Uso Adecuado de Computadores de Escritorio
 NO-40 Software y Hardware Utilizado

2. Objetivos


Establecer los patrones básicos de configuración de seguridad para las herramientas de Office 365 en los computadores de escritorio y portátiles de propiedad de la UAEAC, para asegurar que los usuarios hagan uso adecuado, minimizando la pérdida de información.

3. Componentes Tecnológicos Afectados

Todos los computadores de escritorio y portátiles de propiedad de la UAEAC.

4. Descripción

- Los componentes de Office 365 que deben tener instalados los equipos cliente, son:
 - ✓ Microsoft Office 365 ProPlus – es-es
 - ✓ Visio Viewer.
- Para cada uno de estos componentes, se deben configurar los siguientes parámetros:
 - ✓ Guardar archivos en segundo plano
 - ✓ Auto-guardar archivos cada 10 minutos
 - ✓ Deshabilitar la ejecución de macros
- Configurar para cada usuario del computador una ruta de almacenamiento por defecto para archivos Office 365, en una partición diferente a la que reside el Sistema Operativo. Ej.:
 - ✓ D:\\$[Nombre.Apellido] = D:\\$Pedro.Perez

 <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p>	MODELO		
	Título: Seguridad de la Información de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil.		
	CAPITULO III. ESTANDARES		
Clave: GINF-6.0-21-01	Versión: 03	Fecha: 28/05/2018	Pág.: 2 de 2

- ✓ Aplicar permisos de control total para el Usuario y el Administrador, únicamente en la carpeta creada para el usuario.
- ✓ Direccionar la carpeta Documentos a la Carpeta creada en D:\, para el usuario
- ✓ Verificar que al guardar un documento quede almacenado en la ruta establecida.
- ✓ Explicar al usuario donde serán almacenados sus documentos.