



Gestión de claves de acceso de S3

StorageGRID 11.5

NetApp
April 11, 2024

Tabla de contenidos

- Gestión de claves de acceso de S3 1
 - Crear sus propias claves de acceso S3 1
 - Ver las claves de acceso de S3 3
 - Eliminar sus propias claves de acceso de S3 4
 - Crear las claves de acceso S3 de otro usuario 5
 - Ver las claves de acceso S3 de otro usuario 8
 - Eliminación de las claves de acceso S3 de otro usuario 10

Gestión de claves de acceso de S3

Cada usuario de una cuenta de inquilino de S3 debe tener una clave de acceso para almacenar y recuperar objetos en el sistema StorageGRID. Una clave de acceso consta de un ID de clave de acceso y una clave de acceso secreta.

Acerca de esta tarea

Las claves de acceso S3 se pueden gestionar de la siguiente manera:

- Los usuarios que tengan el permiso **Administrar sus propias credenciales de S3** pueden crear o quitar sus propias claves de acceso S3.
- Los usuarios que tienen el permiso **acceso raíz** pueden administrar las claves de acceso para la cuenta raíz de S3 y el resto de usuarios. Las claves de acceso raíz proporcionan acceso completo a todos los bloques y objetos para el inquilino, a menos que se deshabilite explícitamente mediante una política de bloque.

StorageGRID admite la autenticación Signature versión 2 y Signature versión 4. No se permite el acceso de cuenta cruzada a menos que una política de bloque lo habilite explícitamente.

Crear sus propias claves de acceso S3

Si usa un inquilino de S3 y tiene el permiso correspondiente, puede crear sus propias claves de acceso S3. Debe tener una clave de acceso para acceder a los bloques y los objetos de la cuenta de inquilino de S3.

Lo que necesitará

- Debe iniciar sesión en el Administrador de inquilinos con un explorador compatible.
- Debe tener el permiso gestionar sus propias credenciales de S3.

Acerca de esta tarea

Puede crear una o varias claves de acceso S3 que le permiten crear y gestionar bloques para su cuenta de inquilino. Después de crear una nueva clave de acceso, actualice la aplicación con su nuevo ID de clave de acceso y clave de acceso secreta. Por motivos de seguridad, no cree más claves de las necesarias y elimine las claves que no esté utilizando. Si sólo tiene una clave y está a punto de caducar, cree una nueva clave antes de que caduque la antigua y, a continuación, elimine la anterior.

Cada clave puede tener un tiempo de caducidad específico o no puede caducar. Siga estas directrices para el tiempo de caducidad:

- Establezca un tiempo de caducidad para sus llaves para limitar su acceso a un período de tiempo determinado. Establecer un tiempo de caducidad corto puede ayudar a reducir el riesgo si el ID de clave de acceso y la clave de acceso secreta están expuestos accidentalmente. Las claves caducadas se eliminan automáticamente.
- Si el riesgo para la seguridad en su entorno es bajo y no necesita crear nuevas claves periódicamente, no tendrá que establecer un tiempo de caducidad para sus claves. Si decide más tarde crear claves nuevas, elimine manualmente las claves antiguas.



Puede acceder a los bloques y los objetos de S3 que pertenecen a su cuenta mediante el ID de clave de acceso y la clave de acceso secreta que se muestra para su cuenta en el Administrador de inquilinos. Por este motivo, proteja las claves de acceso como lo haría con una contraseña. Gire las claves de acceso de forma regular, elimine las claves que no utilice de su cuenta y nunca las comparta con otros usuarios.

Pasos

1. Seleccione **ALMACENAMIENTO (S3) > Mis claves de acceso**.

Aparecerá la página Mis claves de acceso y mostrará una lista de las claves de acceso existentes.

2. Seleccione **Crear clave**.

3. Debe realizar una de las siguientes acciones:

- Seleccione **no establezca un tiempo de caducidad** para crear una clave que no caducará. (Predeterminado)
- Seleccione **establecer un tiempo de caducidad** y establezca la fecha y la hora de caducidad.

1 Choose expiration time ————— 2 Download access key

Choose expiration time

Do not set an expiration time
This access key will never expire.

Set an expiration time

MM/DD/YYYY [Calendar icon] HH : MM AM

Cancel Create access key

4. Seleccione **Crear clave de acceso**.

Aparece el cuadro de diálogo Descargar clave de acceso, en el que se enumeran el ID de clave de acceso y la clave de acceso secreta.

5. Copie el ID de la clave de acceso y la clave de acceso secreta a una ubicación segura, o seleccione **Descargar .csv** para guardar un archivo de hoja de cálculo que contenga el ID de clave de acceso y la clave de acceso secreta.



No cierre este cuadro de diálogo hasta que haya copiado o descargado esta información.

Create access key

1 Choose expiration time ————— 2 Download access key

Download access key

To save the keys for future reference, select **Download .csv**, or copy and paste the values to another location.

i You will not be able to view the Access key ID or Secret access key after you close this dialog.

Access key ID

SHTBQKDRVHQ34YKKUAWX

Secret access key

UGu9+XeACtnOWQYFdbzmgmgVXXDvCkSOzT1Osz9K

Download .csv Finish

6. Seleccione **Finalizar**.

La nueva clave aparece en la página Mis claves de acceso. Los cambios pueden tardar hasta 15 minutos en surtir efecto debido al almacenamiento en caché.

Información relacionada

["Permisos de gestión de inquilinos"](#)

Ver las claves de acceso de S3

Si usa un inquilino de S3 y tiene el permiso correspondiente, puede ver una lista de sus claves de acceso S3. Puede ordenar la lista por tiempo de caducidad, de modo que puede determinar qué claves caducarán pronto. Según sea necesario, puede crear nuevas claves o eliminar claves que ya no utilice.

Lo que necesitará

- Debe iniciar sesión en el Administrador de inquilinos con un explorador compatible.
- Debe tener el permiso gestionar sus propias credenciales de S3.

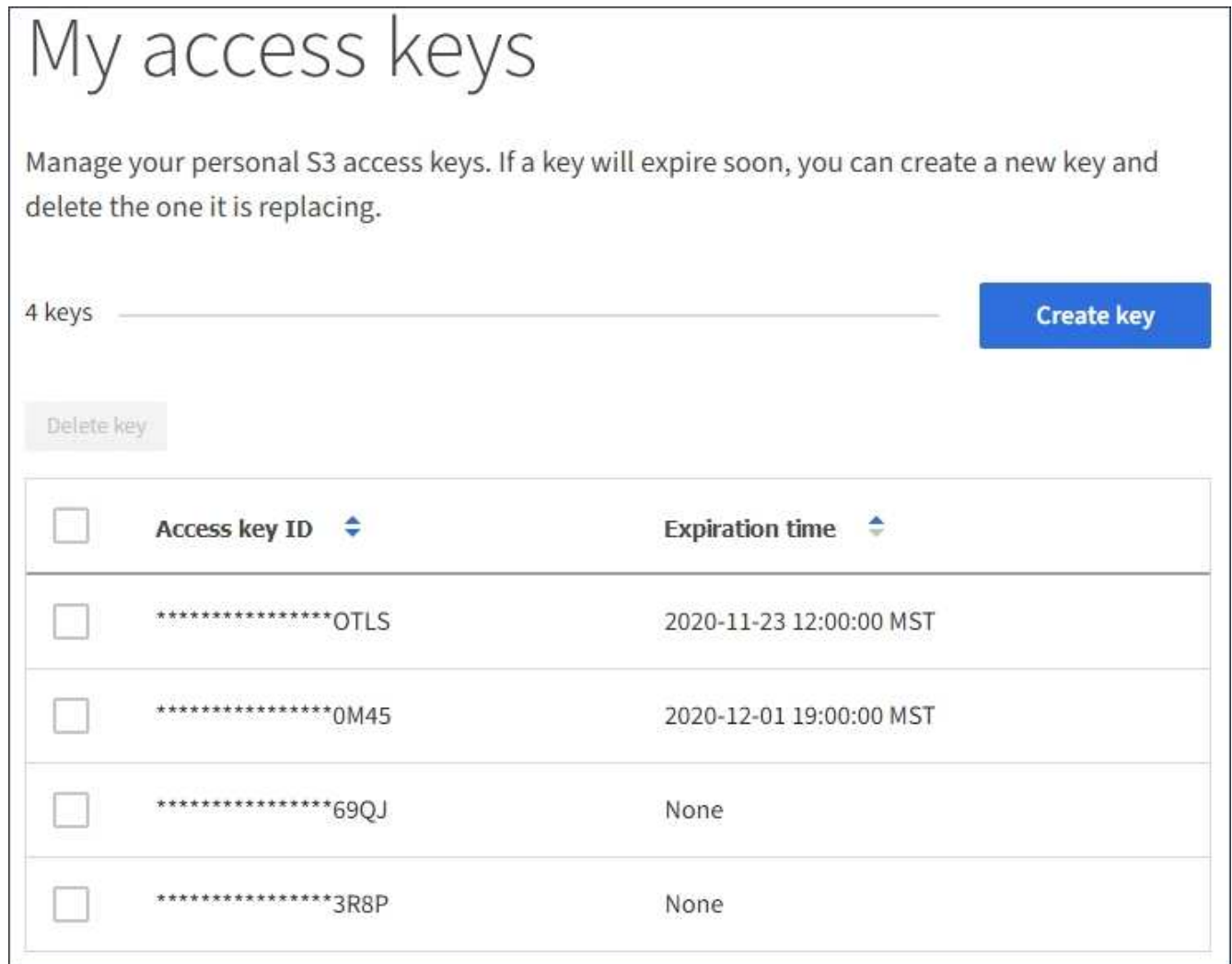




Puede acceder a los bloques y los objetos de S3 que pertenecen a su cuenta mediante el ID de clave de acceso y la clave de acceso secreta que se muestra para su cuenta en el Administrador de inquilinos. Por este motivo, proteja las claves de acceso como lo haría con una contraseña. Gire las claves de acceso de forma regular, elimine las claves que no utilice de su cuenta y nunca las comparta con otros usuarios.

Pasos

1. Seleccione **ALMACENAMIENTO (S3) > Mis claves de acceso**.

Aparecerá la página Mis claves de acceso y mostrará una lista de las claves de acceso existentes.



| <input type="checkbox"/> | Access key ID  | Expiration time  |
|--------------------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> | *****OTLS | 2020-11-23 12:00:00 MST |
| <input type="checkbox"/> | *****0M45 | 2020-12-01 19:00:00 MST |
| <input type="checkbox"/> | *****69QJ | None |
| <input type="checkbox"/> | *****3R8P | None |

2. Ordene las teclas por **tiempo de caducidad** o **ID de clave de acceso**.
3. Según sea necesario, cree nuevas claves y elimine manualmente las claves que ya no utilice.

Si crea claves nuevas antes de que caduquen las claves existentes, puede empezar a utilizar las nuevas claves sin perder temporalmente el acceso a los objetos de la cuenta.

Las claves caducadas se eliminan automáticamente.

Información relacionada

["Crear sus propias claves de acceso S3"](#)

["Eliminar sus propias claves de acceso de S3"](#)

Eliminar sus propias claves de acceso de S3

Si usa un inquilino de S3 y tiene el permiso correspondiente, puede eliminar sus propias

claves de acceso S3. Cuando se elimina una clave de acceso, ya no se puede utilizar para acceder a los objetos y los bloques de la cuenta de inquilino.

Lo que necesitará

- Debe iniciar sesión en el Administrador de inquilinos con un explorador compatible.
- Debe tener el permiso gestionar sus propias credenciales de S3.



Puede acceder a los bloques y los objetos de S3 que pertenecen a su cuenta mediante el ID de clave de acceso y la clave de acceso secreta que se muestra para su cuenta en el Administrador de inquilinos. Por este motivo, proteja las claves de acceso como lo haría con una contraseña. Gire las claves de acceso de forma regular, elimine las claves que no utilice de su cuenta y nunca las comparta con otros usuarios.

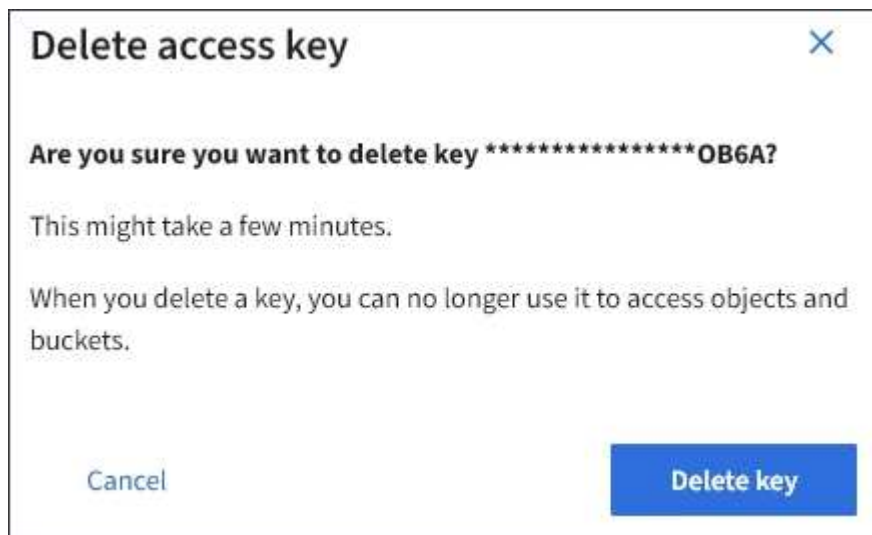
Pasos

1. Seleccione **ALMACENAMIENTO (S3) > Mis claves de acceso**.

Aparecerá la página Mis claves de acceso y mostrará una lista de las claves de acceso existentes.

2. Seleccione la casilla de comprobación de cada clave de acceso que desea quitar.
3. Seleccione **tecla Eliminar**.

Se muestra un cuadro de diálogo de confirmación.



4. Seleccione **tecla Eliminar**.

Aparecerá un mensaje de confirmación en la esquina superior derecha de la página. Los cambios pueden tardar hasta 15 minutos en surtir efecto debido al almacenamiento en caché.

Información relacionada

["Permisos de gestión de inquilinos"](#)

Crear las claves de acceso S3 de otro usuario

Si usa un inquilino de S3 y tiene el permiso apropiado, puede crear claves de acceso S3

para otros usuarios, como las aplicaciones que necesitan acceso a bloques y objetos.

Lo que necesitará

- Debe iniciar sesión en el Administrador de inquilinos con un explorador compatible.
- Debe tener el permiso acceso raíz.

Acerca de esta tarea

Puede crear una o varias claves de acceso de S3 para otros usuarios, de modo que puedan crear y gestionar bloques para su cuenta de inquilino. Después de crear una nueva clave de acceso, actualice la aplicación con el nuevo ID de clave de acceso y la clave de acceso secreta. Por motivos de seguridad, no cree más claves de las que necesita el usuario y elimine las claves que no se estén utilizando. Si sólo tiene una clave y está a punto de caducar, cree una nueva clave antes de que caduque la antigua y, a continuación, elimine la anterior.

Cada clave puede tener un tiempo de caducidad específico o no puede caducar. Siga estas directrices para el tiempo de caducidad:

- Establezca un tiempo de caducidad para que las claves limiten el acceso del usuario a un determinado período de tiempo. Establecer un tiempo de caducidad corto puede ayudar a reducir el riesgo si el ID de clave de acceso y la clave de acceso secreta se exponen accidentalmente. Las claves caducadas se eliminan automáticamente.
- Si el riesgo para la seguridad en su entorno es bajo y no necesita crear nuevas claves periódicamente, no tendrá que establecer un tiempo de caducidad para las claves. Si decide más tarde crear claves nuevas, elimine manualmente las claves antiguas.



Es posible acceder a los bloques y los objetos de S3 que pertenecen a un usuario mediante el ID de clave de acceso y la clave de acceso secreta mostrada para ese usuario en el Administrador de inquilinos. Por este motivo, proteja las claves de acceso como lo haría con una contraseña. Gire las claves de acceso de forma regular, elimine las claves que no utilice de la cuenta y nunca las comparta con otros usuarios.

Pasos

1. Seleccione **ADMINISTRACIÓN de ACCESO > usuarios**.
2. Seleccione el usuario cuyas claves de acceso de S3 desee gestionar.

Aparece la página de detalles del usuario.
3. Seleccione **teclas de acceso** y, a continuación, seleccione **tecla de creación**.
4. Debe realizar una de las siguientes acciones:
 - Seleccione **no establezca un tiempo de caducidad** para crear una clave que no caduque. (Predeterminado)
 - Seleccione **establecer un tiempo de caducidad** y establezca la fecha y la hora de caducidad.


1 Choose expiration time ————— 2 Download access key

Choose expiration time

Do not set an expiration time

This access key will never expire.

Set an expiration time

MM/DD/YYYY  HH : MM AM

Cancel **Create access key**

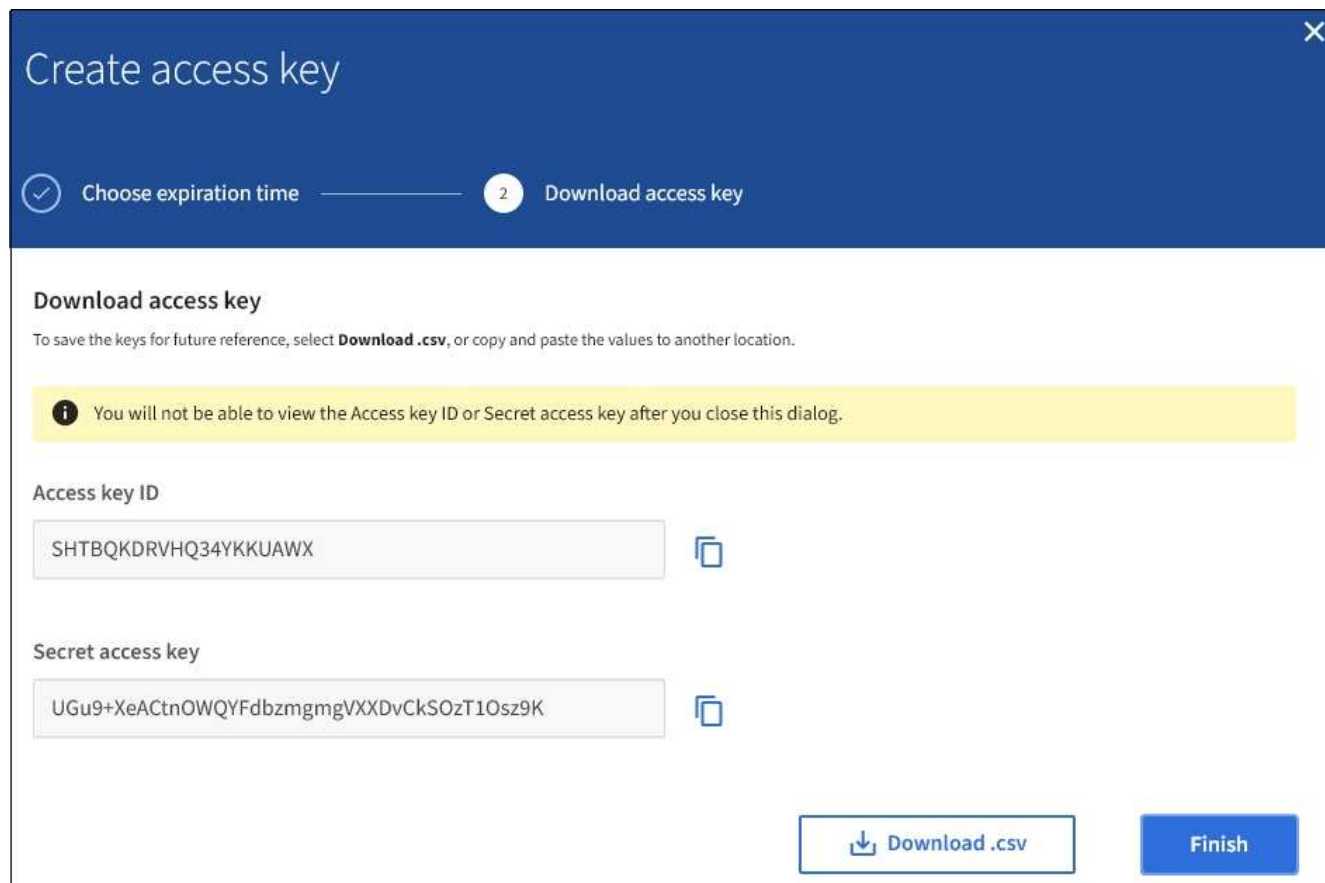
5. Seleccione **Crear clave de acceso**.

Se muestra el cuadro de diálogo Descargar clave de acceso, en el que se enumeran el ID de clave de acceso y la clave de acceso secreta.

6. Copie el ID de la clave de acceso y la clave de acceso secreta a una ubicación segura, o seleccione **Descargar .csv** para guardar un archivo de hoja de cálculo que contenga el ID de clave de acceso y la clave de acceso secreta.



No cierre este cuadro de diálogo hasta que haya copiado o descargado esta información.



7. Seleccione **Finalizar**.

La nueva clave aparece en la ficha teclas de acceso de la página de detalles del usuario. Los cambios pueden tardar hasta 15 minutos en surtir efecto debido al almacenamiento en caché.

Información relacionada

["Permisos de gestión de inquilinos"](#)

Ver las claves de acceso S3 de otro usuario

Si usa un inquilino de S3 y tiene los permisos adecuados, puede ver las claves de acceso S3 de otro usuario. Puede ordenar la lista por tiempo de caducidad para que pueda determinar qué claves caducarán pronto. Según sea necesario, puede crear nuevas claves y eliminar claves que ya no estén en uso.

Lo que necesitará

- Debe iniciar sesión en el Administrador de inquilinos con un explorador compatible.
- Debe tener el permiso acceso raíz.



Es posible acceder a los bloques y los objetos de S3 que pertenecen a un usuario mediante el ID de clave de acceso y la clave de acceso secreta mostrada para ese usuario en el Administrador de inquilinos. Por este motivo, proteja las claves de acceso como lo haría con una contraseña. Gire las claves de acceso de forma regular, elimine las claves que no utilice de la cuenta y nunca las comparta con otros usuarios.

Pasos

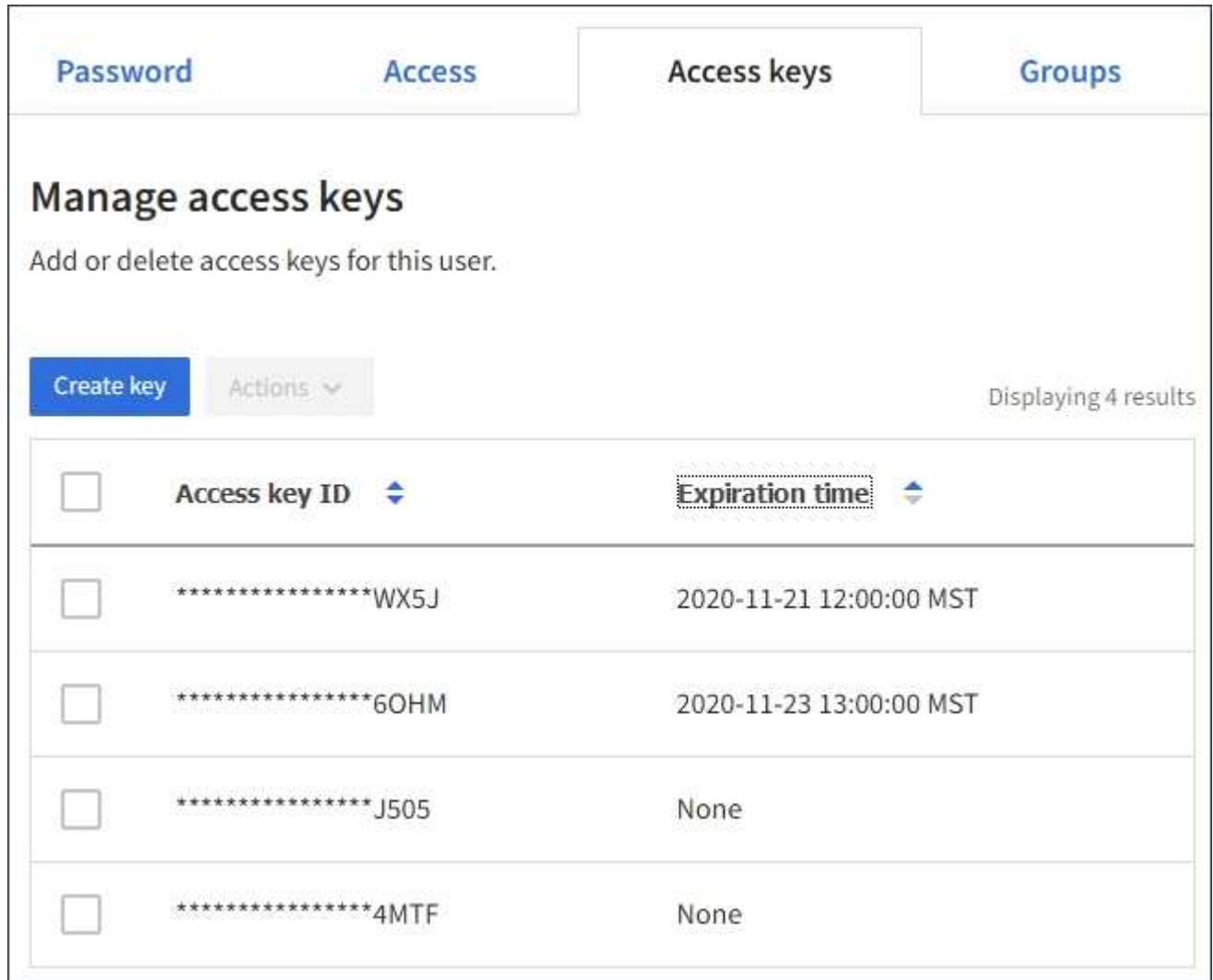
1. Seleccione **ADMINISTRACIÓN de ACCESO > usuarios**.

Aparece la página Users (usuarios) y enumera los usuarios existentes.

2. Seleccione el usuario cuyas claves de acceso de S3 desee ver.

Aparece la página de detalles de usuario.

3. Seleccione **teclas de acceso**.



The screenshot shows the 'Manage access keys' interface for a user. It includes a 'Create key' button, an 'Actions' dropdown, and a table of existing keys. The table has two columns: 'Access key ID' and 'Expiration time'. The 'Expiration time' column is highlighted with a dashed box. The table contains four rows of data.

| <input type="checkbox"/> | Access key ID | Expiration time |
|--------------------------|---------------|-------------------------|
| <input type="checkbox"/> | *****WX5J | 2020-11-21 12:00:00 MST |
| <input type="checkbox"/> | *****6OHM | 2020-11-23 13:00:00 MST |
| <input type="checkbox"/> | *****J505 | None |
| <input type="checkbox"/> | *****4MTF | None |

4. Ordene las teclas por **tiempo de caducidad** o **ID de clave de acceso**.
5. Según sea necesario, cree nuevas claves y elimine manualmente las que ya no estén en uso.

Si crea claves nuevas antes de que caduquen las claves existentes, el usuario podrá empezar a utilizar las nuevas claves sin perder temporalmente el acceso a los objetos de la cuenta.

Las claves caducadas se eliminan automáticamente.

Información relacionada

["Crear las claves de acceso S3 de otro usuario"](#)

Eliminación de las claves de acceso S3 de otro usuario

Si usa un inquilino de S3 y tiene los permisos adecuados, puede eliminar las claves de acceso S3 de otro usuario. Cuando se elimina una clave de acceso, ya no se puede utilizar para acceder a los objetos y los bloques de la cuenta de inquilino.

Lo que necesitará

- Debe iniciar sesión en el Administrador de inquilinos con un explorador compatible.
- Debe tener el permiso acceso raíz.



Es posible acceder a los bloques y los objetos de S3 que pertenecen a un usuario mediante el ID de clave de acceso y la clave de acceso secreta mostrada para ese usuario en el Administrador de inquilinos. Por este motivo, proteja las claves de acceso como lo haría con una contraseña. Gire las claves de acceso de forma regular, elimine las claves que no utilice de la cuenta y nunca las comparta con otros usuarios.

Pasos

1. Seleccione **ADMINISTRACIÓN de ACCESO > usuarios**.

Aparece la página Users (usuarios) y enumera los usuarios existentes.

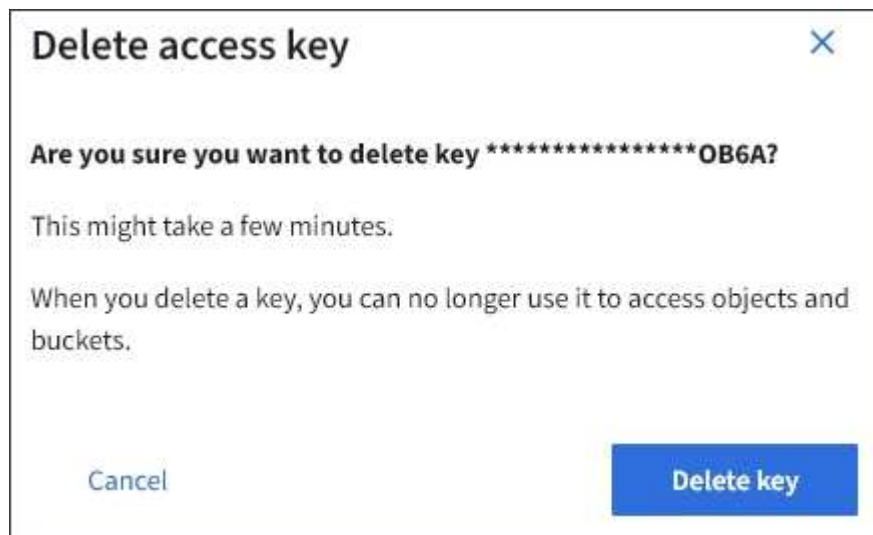
2. Seleccione el usuario cuyas claves de acceso de S3 desee gestionar.

Aparece la página de detalles de usuario.

3. Seleccione **teclas de acceso** y, a continuación, active la casilla de verificación de cada clave de acceso que desee eliminar.

4. Seleccione **acciones > Borrar clave seleccionada**.

Se muestra un cuadro de diálogo de confirmación.



5. Seleccione **tecla Eliminar**.

Aparecerá un mensaje de confirmación en la esquina superior derecha de la página. Los cambios pueden tardar hasta 15 minutos en surtir efecto debido al almacenamiento en caché.

Información relacionada

["Permisos de gestión de inquilinos"](#)

Información de copyright

Copyright © 2024 NetApp, Inc. Todos los derechos reservados. Imprimido en EE. UU. No se puede reproducir este documento protegido por copyright ni parte del mismo de ninguna forma ni por ningún medio (gráfico, electrónico o mecánico, incluidas fotocopias, grabaciones o almacenamiento en un sistema de recuperación electrónico) sin la autorización previa y por escrito del propietario del copyright.

El software derivado del material de NetApp con copyright está sujeto a la siguiente licencia y exención de responsabilidad:

ESTE SOFTWARE LO PROPORCIONA NETAPP «TAL CUAL» Y SIN NINGUNA GARANTÍA EXPRESA O IMPLÍCITA, INCLUYENDO, SIN LIMITAR, LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN O IDONEIDAD PARA UN FIN CONCRETO, CUYA RESPONSABILIDAD QUEDA EXIMIDA POR EL PRESENTE DOCUMENTO. EN NINGÚN CASO NETAPP SERÁ RESPONSABLE DE NINGÚN DAÑO DIRECTO, INDIRECTO, ESPECIAL, EJEMPLAR O RESULTANTE (INCLUYENDO, ENTRE OTROS, LA OBTENCIÓN DE BIENES O SERVICIOS SUSTITUTIVOS, PÉRDIDA DE USO, DE DATOS O DE BENEFICIOS, O INTERRUPTIÓN DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL) CUALQUIERA SEA EL MODO EN EL QUE SE PRODUJERON Y LA TEORÍA DE RESPONSABILIDAD QUE SE APLIQUE, YA SEA EN CONTRATO, RESPONSABILIDAD OBJETIVA O AGRAVIO (INCLUIDA LA NEGLIGENCIA U OTRO TIPO), QUE SURJAN DE ALGÚN MODO DEL USO DE ESTE SOFTWARE, INCLUSO SI HUBIEREN SIDO ADVERTIDOS DE LA POSIBILIDAD DE TALES DAÑOS.

NetApp se reserva el derecho de modificar cualquiera de los productos aquí descritos en cualquier momento y sin aviso previo. NetApp no asume ningún tipo de responsabilidad que surja del uso de los productos aquí descritos, excepto aquello expresamente acordado por escrito por parte de NetApp. El uso o adquisición de este producto no lleva implícita ninguna licencia con derechos de patente, de marcas comerciales o cualquier otro derecho de propiedad intelectual de NetApp.

Es posible que el producto que se describe en este manual esté protegido por una o más patentes de EE. UU., patentes extranjeras o solicitudes pendientes.

LEYENDA DE DERECHOS LIMITADOS: el uso, la copia o la divulgación por parte del gobierno están sujetos a las restricciones establecidas en el subpárrafo (b)(3) de los derechos de datos técnicos y productos no comerciales de DFARS 252.227-7013 (FEB de 2014) y FAR 52.227-19 (DIC de 2007).

Los datos aquí contenidos pertenecen a un producto comercial o servicio comercial (como se define en FAR 2.101) y son propiedad de NetApp, Inc. Todos los datos técnicos y el software informático de NetApp que se proporcionan en este Acuerdo tienen una naturaleza comercial y se han desarrollado exclusivamente con fondos privados. El Gobierno de EE. UU. tiene una licencia limitada, irrevocable, no exclusiva, no transferible, no sublicenciable y de alcance mundial para utilizar los Datos en relación con el contrato del Gobierno de los Estados Unidos bajo el cual se proporcionaron los Datos. Excepto que aquí se disponga lo contrario, los Datos no se pueden utilizar, desvelar, reproducir, modificar, interpretar o mostrar sin la previa aprobación por escrito de NetApp, Inc. Los derechos de licencia del Gobierno de los Estados Unidos de América y su Departamento de Defensa se limitan a los derechos identificados en la cláusula 252.227-7015(b) de la sección DFARS (FEB de 2014).

Información de la marca comercial

NETAPP, el logotipo de NETAPP y las marcas que constan en <http://www.netapp.com/TM> son marcas comerciales de NetApp, Inc. El resto de nombres de empresa y de producto pueden ser marcas comerciales de sus respectivos propietarios.