



## PROGRAMA ECOWEB

### MANUAL DE USO DEL PANEL DE CONTROL DIRECTADMIN

Para empezar.....	4
Acceder al panel de control por 1a vez.....	4
Sistema de Mensajes.....	5
Cambiar su contraseña.....	6
Salir del panel de control.....	6
Subir archivos a su sitio web .....	7
Estructura del directorio .....	7
Archivo de inicio (index.html) .....	8
Subiendo archivos con FTP .....	8
Paso 1 - Obtenga un programa de cliente FTP .....	8
Paso 2 - Conectarse al servidor .....	8
Paso 3 - Abra su directorio public_html y suba sus archivos.....	9
Subiendo archivos con MS FrontPage.....	9
Subir archivos con el Explorador de archivos .....	11
Subiendo archivos con SSH .....	11
Correo .....	13
Crear cuentas .....	13
Cambiar las contraseñas de las cuentas de correo .....	14
Borrar cuentas de correo.....	14
Autenticación SMTP.....	15
Establecer una dirección 'caza todo' (Catch-All) .....	15
Redireccionar cuentas .....	16
Modificar / Borrar redirecciones.....	16
Autorespondedores .....	17
Modificar / Borrar Autorespondedores .....	18
Mensajes de vacaciones .....	18
Modificar / Borrar un mensaje de vacaciones .....	19
Listas de correo.....	19
Suscribirse / Borrarse por correo .....	20
Suscribirse / Borrarse usando el panel de control.....	21
Cambiar la configuración de la Lista de correo.....	21
Filtros .....	22
Borrar Filtros .....	23
Registros MX .....	24
Correo Web.....	25
Subdominios.....	26
Crear Subdominios.....	26
Subir archivos a un Subdominio.....	27
Borrar Subdominios.....	27
Estadísticas para Subdominio .....	27

Registro de Uso / Registro de Error.....	27
Crear usuarios FTP para Subdominios Individuales.....	28
Bases de datos MySQL.....	29
Crear bases de datos.....	29
Borrar bases de datos.....	30
Añadir usuarios a la base de datos.....	30
Borrar usuarios de la base de datos.....	30
Cambiar contraseñas de la base de datos.....	31
Poner en marcha la base de datos mediante scripts.....	31
Accediendo mediante phpMyAdmin.....	32
Estadísticas.....	33
Comprobar el espacio de disco y el ancho de banda.....	33
Acceder a los registros del sistema.....	33
Copia de seguridad de los registros de Apache.....	34
Registros de uso y error de Apache.....	34
Ver información de las cuentas.....	35
Obtener información sobre visitas o visitantes con Webalizer.....	36
Explorador de archivos.....	37
Navegar.....	37
Copiar archivos.....	38
Mover archivos.....	38
Renombrar archivos / carpetas.....	38
Borrar archivos / carpetas.....	39
Cambiar permisos de archivos.....	39
Crear nuevas carpetas.....	40
Crear nuevos archivos.....	40
Editar archivos.....	41
Subir archivos.....	41
Configuración DNS.....	42
Mensaje importante para principiantes.....	42
Tutorial DNS.....	42
Cambiar la configuración del DNS.....	44
Explicación sobre los registros: A, CNAME, NS, MX y PTR.....	45
REGISTROS A.....	45
REGISTROS CNAME.....	45
REGISTROS (NS) SERVIDORES DE NOMBRES.....	46
REGISTROS MX.....	46
REGISTROS PTR.....	47
Copias de seguridad.....	48
Escogiendo que salvar.....	48
Datos del sitio web.....	48
Correo.....	49
FTP.....	49
Bases de datos.....	49
Crear copias de seguridad.....	51
Información adicional.....	51
Guardar las copias de seguridad.....	51
Restaurar copias de seguridad.....	52
Servidor seguro SSL.....	54
Requisitos para instalar un certificado.....	54

Usar el certificado compartido del servidor y crear un certificado autofirmado .....	54
Certificados comprados .....	55
Usar el certificado compartido del servidor .....	55
Comprender los certificados autofirmados (non-Trusted) .....	55
Subiendo archivos a su sitio seguro .....	56
Crear certificados autofirmados .....	56
Instalar un certificado comprado .....	57
Cuentas FTP .....	61
Crear cuentas FTP .....	61
Cuenta FTP por defecto .....	61
Crear una cuenta nueva .....	62
Acceder a una cuenta FTP .....	63
Modificar / Borrar cuentas FTP .....	63
Habilitar el acceso FTP anónimo .....	64
Crear usuarios FTP para subdominios .....	65
Microsoft FrontPage .....	66
Habilitar / Deshabilitar las extensiones de FrontPage .....	66
Entender como MS FrontPage cambia su sitio .....	66
Subir archivos con MS FrontPage .....	67
Ejecutar Scripts .....	69
Scripts CGI .....	69
Subir los scripts CGI al servidor .....	69
Rutas de acceso a los programas .....	69
Ver los módulos Perl instalados .....	70
Entender los permisos .....	70
Scripts PHP .....	70
Acceder a PHPMyAdmin .....	71
Prestaciones adicionales .....	72
Páginas de error 404 .....	72
Cambiar las páginas de error .....	72
Protección de directorios por contraseña .....	73
Modificar los directorios protegidos por contraseña .....	73
Información del servidor .....	74
Tareas programadas .....	74
Tipos Mime .....	75
Manejadores de Apache .....	76
Redirigir un sitio .....	76
Apuntadores de Dominio .....	77
Hospedar dominios adicionales .....	77
Al identificarse en el Panel de Control .....	78
Subir archivos a cada dominio .....	78

## Para empezar

En este documento encontrará información sobre nombres de dominio, edición HTML y sobre como acceder al panel de control. Su cometido es servir como introducción básica al alojamiento web y está pensado para principiantes. Los usuarios experimentados pueden obviar este documento, excepto por la sección titulada "Acceder al panel de control por 1ra. vez".

## Acceder al panel de control por 1ª vez

### Acceso a DirectAdmin

Teclee su Nombre de Usuario y la Contraseña

Nombre de Usuario:

Contraseña:

Existen diferentes vías de acceso al panel de control:

<http://www.sudominio.com:2222> Puede acceder al panel de control desde cualquier dominio o subdominio con solo añadir :2222 después de la dirección.

<http://www.sudominio.com/config> Puede acceder al panel de control añadiendo /config a la dirección de su dominio o subdominio.

<http://192.168.0.1:2222> o <http://192.168.0.1/config> Puede acceder al panel de control a través de cualquier dirección IP asignada al servidor. Esto resulta útil cuando la transferencia de su dominio aún no se ha propagado.

Aparecerá una ventana (similar a la de la imagen superior). Teclee su nombre de usuario y su contraseña. Una vez autorizado y ya en el panel de control, puede hacer dos cosas.

Enviar copia de todos los mensajes a:

Primera, clicar en el enlace "Sistema de mensajes" en la parte superior derecha de la página. Los mensajes importantes acerca de su cuenta, pueden llegar por este medio, por ello le recomendamos que introduzca su dirección de correo-e en la parte de abajo de la pantalla y que marque la opción 'Enviar copia de los mensajes a'. Si lo hace, el panel de control le enviará un mensaje de correo-e cada vez que le llegue un mensaje.

Dirección de correo

Segunda, volver al menú principal y clicar en "Estadísticas/ Registros". Cerca de la mitad de la pantalla debe haber una caja de entrada de texto para que

teclea su dirección de correo-e. Asegúrese de que la dirección de correo-e que ha introducido sea correcta. Si no es así, cámbiela y pulse el botón de "Guardar". Es importante introducir una dirección de correo-e válida y que se consulte a menudo pues el panel de control le enviará mensajes en el caso de que su cuenta este acercándose a sobrepasar el límite de ancho de banda.

## Sistema de Mensajes

Sistema de Mensajes (1 nuevo)

El panel de control incorpora un sistema de mensajes interno. Clickando en "Sistema de Mensajes" en la parte superior derecha de la pantalla, lo enviará al menú del sistema de mensajes. Junto al enlace debería verse siempre el total de mensajes nuevos. Los mensajes pueden contener información importante, por tanto, léalos lo antes posible.

El sistema de mensajes tiene dos componentes: el Sistema de tickets de soporte y un sistema de mensajes privados. Si Ud. precisa asistencia, puede clickar en "Crear Ticket". El personal de su empresa de alojamiento responderá a ese ticket y podrá Ud. visualizarlo clickando el nombre del ticket. Los mensajes privados se muestran en la misma tabla pero se diferencian porque no son respuesta a un ticket de soporte. Los mensajes privados pueden incluir alertas de mantenimiento mensajes de cierre del servidor, anuncios para todos los usuarios del sistema y avisos de que su cuenta está llegando a sus límites. Para leer un mensaje privado, clicke el título..

## Crear un Ticket

Crear Ticket

Para: Soporte      Prioridad:

Asunto:

Mensaje:

1. Clicke en el enlace "Crear Ticket".
2. Seleccione la prioridad del mensaje:
  - Baja: Problema NO causa dificultades inmediatas.
  - Media: Problema CAUSA dificultades inmediatas.
  - Alta: Problema necesita atención URGENTE.
3. Teclee un Asunto que describa el problema en pocas palabras.
4. Explique el problema en detalle.
5. Clicke "Guardar".

El personal de soporte puede responder a su ticket o cerrarlo. Un ticket debería cerrarse cuando el problema está resuelto; es decir, cuando no se volverá a necesitar. Si tiene Ud. nuevos mensajes esperándolo y no puede verlos en la lista de tickets, clique en "Ver Tickets cerrados". Si Ud. piensa que su problema no ha sido resuelto, puede reabrir un ticket cerrado simplemente respondiendo al ticket.

Nota: Su empresa de alojamiento puede deshabilitar la función de enviar tickets. Suelen hacerlo cuando disponen de un sistema alternativo de soporte. Si no puede Ud. crear tickets, visite el sitio web de su hospedador y busque la información de soporte.

## **Cambiar su contraseña**



Para cambiar su contraseña, clique en el botón localizado en la esquina superior izquierda de la pantalla. Se le pedirá que introduzca la contraseña actual y su nueva contraseña dos veces. Clique en el botón "Enviar" para confirmar y salvar. El panel de control rechazará su contraseña si es demasiado corta o si contiene caracteres inapropiados.

Nota:

Esta función solo cambia la contraseña del usuario en sesión. Otras cuentas de correo-e, bases de datos, cuentas FTP,... no deberían ser afectadas por el cambio de contraseña.

## **Salir del panel de control**



Para salir del panel de control, clique en el botón. Será Ud. enviado a una pantalla confirmando que efectivamente ha salido del panel de control. Clique en el enlace para volver a entrar después de identificarse.

Importante:

Muchos navegadores, guardan una copia de su sesión con el panel de control en la memoria incluso cuando Ud. ya ha salido del mismo. Si Ud. no es el único que usa su ordenador, entonces asegúrese de cerrar todas las instancias de su navegador antes de abandonar su estación de trabajo. Esto borrará la memoria del navegador y hará imposible identificarse en el panel de control sin el usuario y la contraseña correctos.

## Subir archivos a su sitio web

Esta sección, cubre la subida de archivos mediante FTP, Microsoft FrontPage, Explorador de archivos del panel de control y SSH. Puede subir archivos usando uno o varios de los métodos que a continuación se muestran. No obstante, antes de detallar los posibles programas a utilizar, daremos un repaso a la estructura del árbol de directorios que nos encontraremos

### Estructura del directorio

En el directorio raíz de su cuenta existen los siguientes directorios:

- /backups
- /domains
- /mail
- /public\_html

#### **/backups**

El directorio /backups contiene todas las copias de seguridad creadas mediante el panel de control. No dispondrá de un directorio /backups hasta que cree una copia de seguridad con el panel de control.

#### **/domains**

El directorio /domains contiene los archivos relativos a su(s) cuenta(s) de alojamiento. Cada dominio alojado en su cuenta, tiene su propio directorio (/domains/sudominio.com). Dentro de este directorio encontrará los siguientes:

- /logs  
(los archivos de registro mensuales se guardan aquí -- el directorio se creará un mes después de creada la cuenta)
- /private\_html  
(todos los archivos accedidos mediante SSL -- https://)
- /public\_html  
(archivos de su sitio web principal)
- /public\_ftp  
(archivos para su sitio FTP)
- /stats  
(archivos creados por Webalizer para las estadísticas -- no altere/borre este directorio)

## **/mail**

El directorio /mail contiene archivos creados por el sistema de correo del servidor. No modifique, borre o añada nada a este directorio.

## **/public\_html**

El directorio /public\_html en la raíz de su cuenta es realmente un enlace a /domains/sudominio.com/public\_html. Si tiene Ud. más de un dominio alojado en su cuenta, este enlace le enviará al directorio public\_html del primer dominio creado en su cuenta.

## **Archivo de inicio (index.html)**

El archivo por defecto para cualquier directorio web es index.html. Esto quiere decir que cuando sus visitantes acceden al enlace <http://www.sudominio.com>, el servidor los envía en realidad a <http://www.sudominio.com/index.html>. Esto es así para cualquier directorio de acceso público en el sistema, incluyendo los subdominios.

Cuando suba los archivos principales de su sitio web para cada uno de los directorios acuérdesese de que su página principal se llame index.html. Los usuarios avanzados pueden usar archivos PHP, shtml, etc. Si su sitio web no se basa en html, asegúrese de renombrar sus páginas principales a index.extension (p.e.: index.php, index.shtml).

## **Subiendo archivos con FTP**

### **Paso 1 - Obtenga un programa de cliente FTP**

Subir archivos al servidor mediante FTP requiere un programa especial. La mayoría de los sistemas operativos instalados, no disponen de cliente FTP, por ello necesitará proveerse de uno descargándolo de internet. Le sugerimos:

- IBM/Windows:
  1. [LeechFTP](#) (gratis)
  2. [WS FTP LE](#) (gratis)
  3. [FTP Explorer](#) (gratis)
  4. [CuteFTP](#) (prueba gratuita)
- Macintosh:
  1. [Fetch](#) (gratis)
  2. [Transmit](#) (prueba gratuita)

### **Paso 2 - Conectarse al servidor**

Todos los clientes FTP necesitan la siguiente información:

- Nombre de usuario - Es su nombre de usuario de su panel de control.

- Contraseña - La contraseña de su panel de control.
- Dirección - La dirección del servidor. Use ftp.sudominio.com
- Puerto - Use el puerto por defecto (21).

Algunos programas le pueden preguntar por el tipo de 'host' (seleccione "auto"), ASCII/Binary/Auto (seleccione "auto") y por el directorio remoto inicial (lo puede dejar en blanco o cambiarlo a /domains/sudominio.com/public\_html para empezar en el directorio principal de su sitio web).

### **Paso 3 - Abra su directorio public\_html y suba sus archivos.**

Si tiene Ud. más de un dominio alojado en su cuenta, debería ir primero al directorio /domains, a continuación al dominio que desea editar y finalmente al directorio public\_html.

Para subir archivos, seleccione los archivos/carpetas en su máquina local y 'arrástrelos' al directorio apropiado del servidor remoto. Cada cliente FTP funciona de forma diferente, por ello le rogamos que consulte la ayuda de su cliente FTP para obtener instrucciones completas.

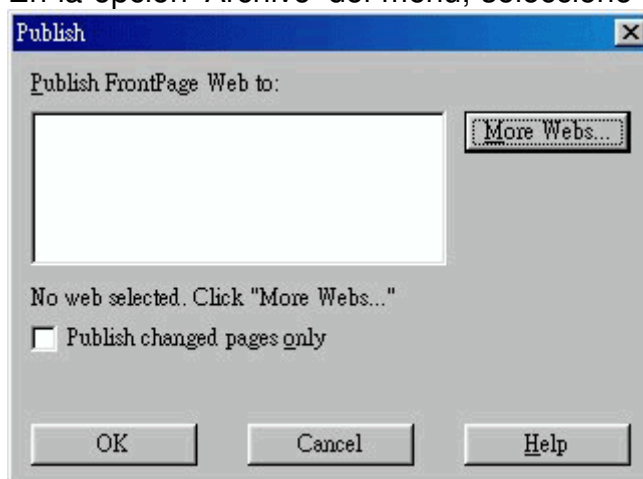
### **Subiendo archivos con MS FrontPage**

Nota importante:

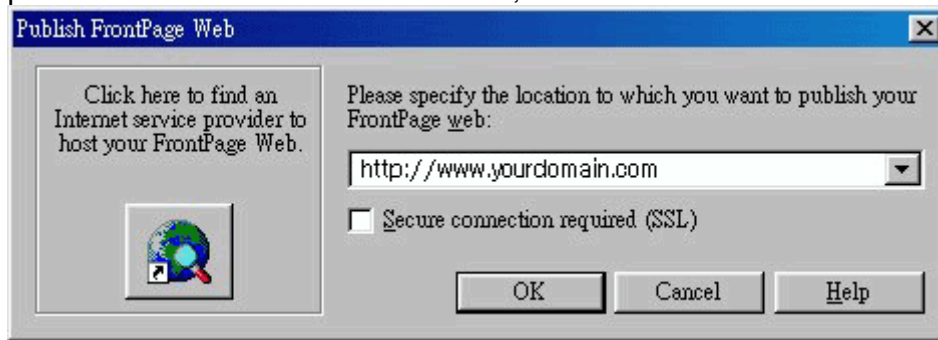
FrontPage se puede configurar para que publique sólo las páginas cambiadas. Por favor habilite la opción. Asegúrese de usar www en el nombre de su dominio.

### **FrontPage 98**

1. Asegúrese de estar conectado a Internet. Abra su web en FrontPage.
2. En la opción 'Archivo' del menú, seleccione "Publicar web de FrontPage"



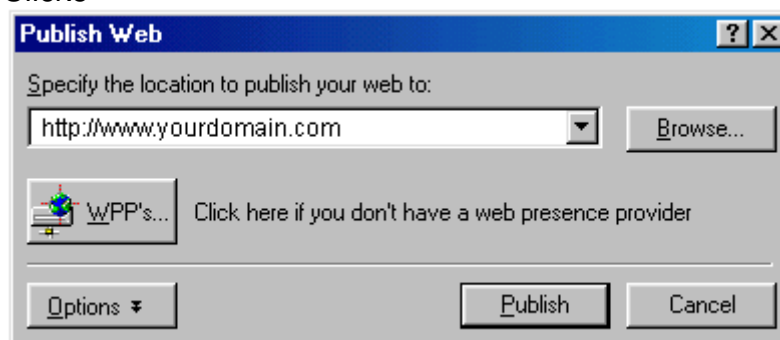
3. Seleccione el dominio apropiado de la lista. Si es la primera vez que publica su sitio web, clicke "Más Webs..."



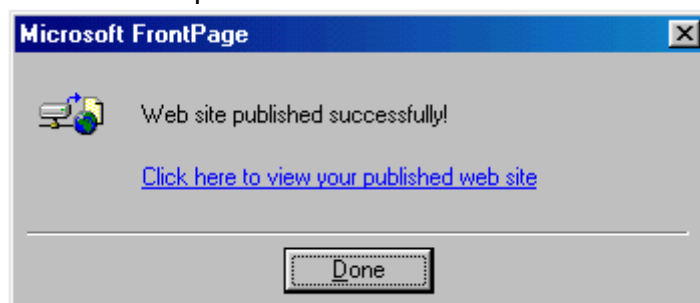
4. Teclee su nombre de dominio como en la imagen superior y clicke "OK."
5. Deje los campos "Nombre de servidor FTP" y "Directorio a Publicar" en blanco a no ser que desee publicar en algún sitio.
6. Clicke "Siguiente." Le pedirá usuario/contraseña. Clicke "OK." y su web será subida a su servidor remoto.

## FrontPage 2000

1. Asegúrese de estar conectado a Internet. Abra su web en FrontPage.
2. En la opción 'Archivo' del menú, seleccione "Publicar web de FrontPage".
3. Teclee la dirección de su sitio web en la caja, como en la imagen inferior. Clicke "Publicar".



4. Teclee su nombre de usuario y contraseña. Clicke "OK"
5. FrontPage le puede preguntar si desea sobrescribir los archivos del servidor remoto. Clicke "Si".
6. Al finalizar la subida de archivos podrá ver la siguiente ventana. Clicke el enlace para ver su nuevo sitio web.



## FrontPage 2002

FrontPage 2002 es muy similar a FrontPage 2000:

1. Asegúrese de estar conectado a Internet. Abra su web en FrontPage.
2. En la opción 'Archivo' del menú, seleccione "Publicar web...". Asegúrese de subir sólo las páginas cambiadas.
3. Teclee la dirección de su sitio web (<http://www.sudominio.com>).
4. Teclee su nombre de usuario y contraseña.

### Subir archivos con el Explorador de archivos

1. Identifíquese en el panel de control y clicke en "Explorador de archivos".
2. Navegue hasta el directorio al que desea subir sus archivos.
3. Clicke el botón "Subir archivos al directorio actual" en la parte inferior de la pantalla.

/domains/site-helper.com/public\_html

4. Verá ocho (8) campos. Clicke el botón "Ver" para seleccionar los archivos que desea subir. Clicke en "Subir aún más archivos" si desea poner al día más de ocho archivos al mismo tiempo.

Subir archivos a /domains/site-helper.com/public\_html

1:	5:
2:	6:
3:	7:
4:	8:

Subir archivos

5. Clicke "Subir archivos".

### Subiendo archivos con SSH

Nota importante:

Algunas empresas de hospedaje pueden deshabilitar la opción SSH por motivos de seguridad. Todo aquel que no conozca el entorno \*nix a fondo, debería abstenerse de usar SSH.

Con SSH puede identificarse en el servidor y descargar archivos directamente de otros servidores.

1. Conecte al servidor mediante un cliente SSH y teclee su nombre de usuario y contraseña. Si no dispone de cliente SSH le sugerimos el programa gratuito [Putty](#).

2. Cambie al directorio donde desea que se descarguen los archivos.
3. Para descargar desde un servidor web, teclee: `wget http://www.servidor.com/nombreadarchivo.ext.`  
Para descargar desde un servidor FTP teclee: `wget ftp://usuario:contraseña@ftp.servidor.com/nombreadarchivo.ext`

## Correo

Esta sección cubre, crear cuentas de correo, establecer una dirección caza todo (catch-all), redireccionar cuentas, autorespondedores, mensajes de vacaciones, listas de correo, filtros y cambiar los registros MX.

### Crear cuentas

Para crear una cuenta de correo, identifíquese en el panel de control y clicke en el enlace "Menú de Correo", y seguidamente en el enlace "Cuentas de correo POP3". Notará que ya existe una cuenta de correo: nombreusuario@sudominio.com (donde "nombreusuario" es el nombre de usuario con el que se identifica en el panel de control). Esta cuenta es permanente y no puede ser borrada.

Para crear una nueva cuenta de correo POP3, clicke en "Crear cuenta de correo POP3". Verá la siguiente caja:

Crear cuenta de correo POP3

Nombre de Usuario POP3:

@midominio.com

Teclee la Contraseña:

Teclee de nuevo la Contraseña:

Cuota de Correo(Meg):

(Cero = Ilimitado)

Teclee un nombre de usuario y una contraseña. Clicke "Crear." El panel de control le devolverá una página más o menos como esta:

/domains/site-helper.com/public\_html

Nota:

No puede crear una cuenta POP3 con un nombre de usuario usado por un autorespondedor, lista de correo o redireccionador.

## Cambiar las contraseñas de las cuentas de correo

Para cambiar la contraseña de una cuenta de correo, acceda al menú "Cuentas de correo POP3". Y clique el enlace "modificar" situado a continuación de la dirección de correo.

Modificar cuenta de correo POP3

Nombre de Usuario POP3: sales@demo.com

Teclee la Contraseña:  (Dejar en blanco para cambiar sólo la cuota)

Teclee de nuevo la Contraseña:

Cuota de Correo(Meg):  (Cero = Ilimitado)

Cuando aparezca la caja "Modificar cuenta de correo POP3", teclee la nueva contraseña y clique "Modificar"

## Borrar cuentas de correo

Para borrar una cuenta de correo, acceda al menú "Cuentas de correo POP3". A continuación, marque la caja de opción de la(s) cuenta(s) que desee borrar y clique en "Borrar selección".

### [Búsqueda avanzada](#)

<a href="#">Cuenta</a>	<a href="#">Identificación</a>	<a href="#">Uso en (Meg)</a>	<a href="#">Contraseña/Cuota</a>	<a href="#">Opciones Outlook</a>	<a href="#">Selección</a>
webmaster@dominio.com	webmaster	0		<a href="#">Descargar</a>	
contabilidad@dominio.com	contabilidad@dominio.com	0 / 2	<a href="#">cambiar</a>	<a href="#">Descargar</a>	<input type="checkbox"/>
ventas@dominio.com	ventas@dominio.com	0 / 10	<a href="#">cambiar</a>	<a href="#">Descargar</a>	<input type="checkbox"/>
soporte@dominio.com	soporte@dominio.com	0 / 10	<a href="#">cambiar</a>	<a href="#">Descargar</a>	<input type="checkbox"/>

## Autenticación SMTP

Cuando cree una cuenta POP3 en su lector de correo, necesitará habilitar la autenticación SMTP si escoge usar la cuenta de su dominio para enviar correo (en lugar de usar el servidor de correo de su ISP).

El nombre de usuario y la contraseña de la autenticación SMTP son los mismos que los de su cuenta POP3.

Aunque esto varía en función del cliente de correo. En MS Outlook: Herramientas, Cuentas..., seleccione la cuenta y clique el botón "Propiedades". Entonces, en la etiqueta 'Servidores' marque "Mi servidor requiere autenticación".

Por favor, consulte el manual de su programa de correo si necesita más instrucciones.

## Establecer una dirección 'caza todo' (Catch-All)

Cuando el servidor de correo recibe mensajes para usuarios inexistentes, debe hacer algo con ellos. Con el panel de control tiene tres opciones:

1. El servidor borra el mensaje y notifica al remitente que la dirección no existe.
2. El servidor borra el mensaje sin notificar al remitente.
3. El servidor reenvía el mensaje a una cuenta de correo válida.

Para escoger entre estas opciones, primero acceda al enlace "Menú de correo" desde el panel de control. Entonces clique en "Correo Caza-Todo". Verá una caja parecida a esta:

Esta dirección de correo, 'cazará' todas los correos incorrectos (p.e.: para un usuario inexistente) que vayan dirigidos a su dominio. Esta dirección, puede ser la de su usuario por defecto (principal) o cualquier otra cuenta POP3 que haya creado.

Establecer la dirección de correo 'caza todo' (catch-all)

Fallo:  El remitente es notificado de que la dirección no existe

Ignorar:  Se borra el mensaje y se ignora completamente

Dirección:   (o seleccione una de estas

Escoja opción y pulse "Modificar"

## Redireccionar cuentas

La redirección le permite enviar su correo entrante a diferentes direcciones. Por ejemplo, supongamos que desea que el correo enviado a soporte@sudominio.com y ventas@sudominio.com lleguen a la cuenta POP3 sat@sudominio.com. Puede crear dos redirecciones que le permitirán hacerlo.

Nota:

No puede crear una redirección cuyo nombre ya exista en una cuenta POP3, un autorespondedor o lista de correo.

Crear Redirección de correo

Para la cuenta: @dominio.com

Redireccionarla a:  (La dirección donde quiere enviarlo)

Crear

Para crear una redirección, primero acceda al enlace "Menú de Correo" en el panel de control. A continuación, clicke en "Redireccionar" y entonces clicke "Crear Nueva Redirección" en la parte superior de la página. Verá una caja parecida a esta:

Teclee el nombre de la redirección, la dirección de destino y clicke el botón "Crear". Tenga en cuenta que puede redireccionar hacia múltiples destinos simplemente separando las direcciones de correo con una coma (sin espacios) p.e.: correo@dominio1.com,correo@dominio2.com,correo@dominio3.com

## Modificar / Borrar redirecciones

### [Búsqueda avanzada](#)

<a href="#">Redirección</a>	<a href="#">Valor</a>	<a href="#">Modificar</a>	<a href="#">Seleccionar</a>
-----------------------------	-----------------------	---------------------------	-----------------------------

spam@dominio.com	-> spam@otrodom.com	<a href="#">modificar</a>	<input type="checkbox"/>
------------------	---------------------	---------------------------	--------------------------

ayuda@dominio.com	-> help@otrodom.com	<a href="#">modificar</a>	<input type="checkbox"/>
-------------------	---------------------	---------------------------	--------------------------

Borrar selección

Todas las redirecciones están listadas en el menú de redirecciones. Para borrar una redirección, marque la(s) caja(s) correspondiente(s) y clicke el botón "Borrar selección".

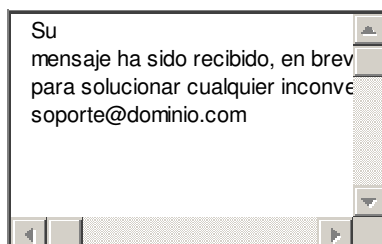
Una redirección puede modificarse clickando en el enlace "modificar" cerca de la redirección. La opción "modificar" le permitirá cambiar la dirección de destino pero no el nombre de la redirección.

## Autorespondedores

### Crear Mensaje Autorespondedor

Dirección de correo:  @dominio.com

Mensaje de Respuesta:



Su mensaje ha sido recibido, en breve para solucionar cualquier inconveniente. soporte@dominio.com

Enviar copia (CC) a:

Crear

Los autorespondedores son robots de correo que contestan a todos los correos entrantes con un mensaje saliente estándar. El autorespondedor contestará a todos los mensajes recibidos sin que importe el contenido de estos. Por ejemplo, algunas empresas mantienen al día listas de precios en un autorespondedor. Clientes potenciales pueden enviar un correo a listadeprecios@dominio.com y obtener una respuesta automática al momento.

Para crear un autorespondedor, primero acceda a "Menú de correo" en su panel de control. Clique en "Autorespondedores" y a continuación en "Crear Nuevo Autorespondedor".

Primero, escoja un nombre para el autorespondedor.

Nota:

No puede crear un autorespondedor cuyo nombre ya exista en una cuenta POP3, una redirección o lista de correo.

Segundo, Teclee el mensaje del autorespondedor en la caja de texto. Puede incluir etiquetas HTML pero tenga en cuenta, que esto puede ocasionar dificultades en programas de correo que no soporten las etiquetas HTML.

Tercero, opcionalmente puede especificar una dirección CC. De este modo, recibirá una copia de todos los mensajes que envíe el autorespondedor en la dirección CC especificada. Habilitar la opción CC le permitirá monitorizar cuantas peticiones recibe su autorespondedor.

## Modificar / Borrar Autorespondedores

[Búsqueda avanzada](#)

[Autorespondedor](#)

[Con CC a la dirección](#) [Modificar](#) [Seleccionar](#)

soporte@dominio.com sat@dominio.com [modificar](#)

gerencia@dominio.com [modificar](#)

Borrar selección

Todos los autorespondedores están listados en el menú de autorespondedores. Para borrar un autorespondedor, marque la caja que corresponde al autorespondedor y clicke "Borrar selección".

Para modificar un autorespondedor, clicke el enlace "modificar" cercano al nombre del autorespondedor. La opción "modificar" le permitirá cambiar el mensaje y la dirección CC. Cuando finalice, pulse el botón "Crear".

## Mensajes de vacaciones

Crear mensaje de vacaciones

Cuenta de vacaciones: gerencia @dominio.com

Mensaje de vacaciones:

He recibido su mensaje de correo per

Las vacaciones empiezan:

La mañana del

Las vacaciones acaban:

La mañana del

La fecha del servidor es: La mañana del 28 de Jul de 2004

Crear

Los mensajes de vacaciones les dicen a otros que nadie procesa su correo. Un mensaje de vacaciones típico, sería: "He recibido su mensaje de correo pero estoy de vacaciones hasta el 21 de junio. Le responderé cuando llegue." Los mensajes de vacaciones se usan con las cuentas POP3 existentes.

Para crear un mensaje de vacaciones, primero acceda a "Menú de correo" en su panel de control. Clicke en "Mensajes de vacaciones" y seguidamente en "Crear Nuevo Mensaje de vacaciones".

Seleccione la cuenta POP3 a la que desea añadir su mensaje de vacaciones, teclee el mensaje y a continuación seleccione las fechas de inicio y final para establecer la duración del mensaje. Finalmente, pulse el botón "Crear".

### Modificar / Borrar un mensaje de vacaciones

#### [Búsqueda avanzada](#)

<a href="#">Cuenta de vacaciones</a>	<a href="#">Inicio</a>	<a href="#">Final</a>	<a href="#">Modificar</a> <a href="#">Seleccionar</a>
gerencia@dominio.com	31/07/2004 Tarde	25/08/2004 Mañana	<a href="#">modificar</a> <input type="checkbox"/>
ventas@dominio.com	15/08/2004 Mediodía	10/09/2004 Mañana	<a href="#">modificar</a> <input type="checkbox"/>

Borrar selección

Todos los mensajes de vacaciones están listados en el menú de mensajes de vacaciones. Para borrar totalmente un mensaje de vacaciones, marque la caja de opción que está al lado del mensaje en cuestión y pulse "Borrar selección".

Un mensaje de vacaciones puede modificarse clickando en el enlace "modificar" dispuesto en la misma línea. La opción de "modificar" le permite cambiar el texto del mensaje y las fechas de inicio y final.

### Listas de correo

Crear Lista de Correo

Nombre de la Lista: @dominio.co  
m

Crear

Para crear una lista de correo, primero acceda a "Menú de correo" en su panel de control. Clicke en "Listas de correo". No debería haber ninguna lista presente, introduzca el nombre de la lista y pulse "Crear".

Será devuelto al menú de listas de correo y su nueva lista será visible en la tabla.

Nota:

No puede crear una lista de correo cuyo nombre ya exista en una cuenta POP3, una redirección o autorespondedor.

## Suscribirse / Borrarse por correo

El servidor utiliza el popular programa de lista de correo 'Majordomo'. Tradicionalmente, las listas de correo han sido operadas y configuradas por correo. Existen dos formas para suscribirse a una lista de correo:

1. Enviar un mensaje a `majordomo@sudominio.com` con la frase "subscribe listname" (sin las comillas) en el cuerpo del mensaje.
2. Enviar un mensaje a `listname-request@sudominio.com` con la frase "subscribe" (sin las comillas) en el cuerpo del mensaje.

Cada lista, está disponible además en formato resumen. Esto significa que los mensajes son guardados y enviados al cumplirse el período (p.e.: una semana) en un gran mensaje. Esto resulta útil en listas con mucho movimiento para asegurarse que los suscriptores no sean sepultados en mensajes. Para suscribirse a la versión resumen de la lista, siga el mismo procedimiento que para suscribirse, excepto que usando:

1. "subscribe listname-digest" en lugar de "subscribe listname"
2. `listname-digest-request@yourdomain.com` en lugar de `listname-request@yourdomain.com`

Los pasos para borrarse son idénticos a los de suscripción excepto en que Ud. reemplazará la palabra "subscribe" con "unsubscribe" en el cuerpo del mensaje. Majordomo le enviará un correo con el resultado de la suscripción o borrado si se ha efectuado con éxito. Además, puede ver la lista de suscritos en el panel de control.

## Suscribirse / Borrarse usando el panel de control

Para cambiar la configuración de las listas o resúmenes, [clicke aquí](#)

Añadir dirección de correo a la lista

Añadir a la lista  Añadir al resumen de la lista

Dirección de   
Correo:

Añadir

[Búsqueda avanzada](#)

[Subscriber](#)

[Seleccionar](#)

[ventamayor@vendemas.com](#)

Borrar selección

[Búsqueda avanzada](#)

[Subscriber de resumen](#)

[Seleccionar](#)

[ventastop@vendeguay.com](#)

Borrar selección

Puede añadir o quitar suscriptores Ud. mismo mediante el panel de control. Por favor, tenga en cuenta que los recibientes no obtendrán ningún mensaje de confirmación de Majordomo cuando se añadan así. Esto quiere decir que los recibientes no tienen manera de saber que están apuntados a una lista de correo hasta que alguien escriba a la lista o hasta que Ud. se lo notifique.

El primer paso, comporta seleccionar la lista que desee modificar. Todas las listas de correo, están listadas en el menú de listas de correo. Clicke el enlace "ver" cercano al nombre de la lista con la cual quiera trabajar. Verá una caja parecida a esta:

Se puede añadir un suscriptor marcando "Añadir a la lista" o "Añadir al resumen de la lista" y clickando el botón "Enviar". El borrado, se efectúa marcando la(s) caja(s) que hay cerca de la(s) dirección(es) de correo que desee borrar y pulsando a continuación el botón "Borrar selección". Todos los suscriptores se listarán aquí sin importar como se hayan suscrito a la lista (por correo o mediante el panel de control).

## Cambiar la configuración de la Lista de correo

Podrá cambiar la configuración de Majordomo mediante un interface gráfico que proporciona el panel de control. Para acceder a esta opción, vaya al menú principal de listas de correo y clicke en el enlace "ver" que corresponda a la lista que desea modificar. En la parte superior de la pantalla, verá otro enlace: "Para cambiar opciones de listas y resúmenes, clicke [aquí](#)". Este enlace le llevará al menú de configuración.

El menú de configuración le permite cambiar opciones de la lista de correo, incluyendo:

- La descripción de la lista
- Opciones de los resúmenes
- Política de uso para suscriptores
- Longitud máxima de mensaje
- Moderadores
- Y mucho más...

El menú de configuración le será más fácil de utilizar a los usuarios que tengan experiencia con Majordomo. Le sugerimos que visite la [Página principal de Majordomo](#) si desea más información.

## **Filtros**

Los filtros le permiten bloquear cierto tipo de correo entrante. Los filtros son universales; es decir, no puede Ud. establecer un filtro para cuentas de correo específicas. Para crear filtros, primero acceda al "Menú de correo" desde el panel de control y a continuación clicke en "Filtros".

La primera opción le permite bloquear todo el correo de una dirección de correo específica. Teclee la dirección completa y clicke "Bloquear".

## Filtros de Correo

Bloquear una dirección de correo específica:	<input type="text" value="spam@spar"/>	<input type="button" value="Bloquear"/>
Bloquear correo que provenga del dominio:	<input type="text" value="donspam.cc"/>	<input type="button" value="Bloquear"/>
Bloquear todo correo que contenga la palabra:	<input type="text" value="gratis"/>	<input type="button" value="Bloquear"/>
Bloquear todo correo mayor de:	<input type="text" value="2000"/> Kb.	<input type="button" value="Bloquear"/>
Filtro adultos: (bloquea correo con frases, palabras y direcciones porno)		<input type="button" value="Habilitar"/>

[Filtro](#)                      [Valor](#)                      [Seleccionar](#)

No hay datos que mostrar

La segunda opción le permite bloquear todo el correo procedente de un dominio específico. Teclee el nombre del dominio (sin las "www") y clicke "Bloquear".

Puede bloquear todos los correos que contengan una palabra específica tecleando la palabra y clickando "Bloquear." Esta opción comprueba las palabras bloqueadas tanto en el 'Asunto' como en el cuerpo del mensaje.

También puede Ud. establecer el tamaño máximo permitido para el correo entrante simplemente tecleando un valor en kilobytes (1024 kilobytes = 1 megabyte) y clickando "Bloquear"

El filtro de adultos puede habilitarse/deshabilitarse clickando el botón "Habilitar". El filtro de adultos debería bloquear las frases, palabras y direcciones más comunes de adultos.

## Borrar Filtros

<a href="#">Filtro</a>	<a href="#">Valor</a>	<a href="#">Seleccionar</a>
Bloquear esta dirección de correo:	spam@spandom.com	<input type="checkbox"/>
Bloquear este dominio:	donspam.com	<input checked="" type="checkbox"/>
Bloquear correo que contenga esta palabra:	gratis	<input type="checkbox"/>
Bloquear correo mayor de (Kb):	2000	<input type="checkbox"/>

Todos los filtros se listarán en el menú filtros. La pantalla tendrá aproximadamente el aspecto de la imagen.

En este ejemplo, supongamos que ya no deseamos bloquear todos los mensajes procedentes de donspam.com. Marque la caja que corresponda al filtro(s) que desee borrar y clicke el botón "Borrar selección".

## Registros MX

Algunos servicios gratuitos de correo como everyone.net requieren que se efectúen cambios en el registro MX para que sus programas puedan trabajar. Este cambio permite que correo dirigido a su dominio sea redirigido a su servidor. Por favor, tenga en cuenta que cambiar los registros MX puede provocar que sus cuentas POP3, los autorespondedores, las redirecciones y las listas de correo dejen de funcionar.

Nombre	Tipo	Valor	<a href="#">Seleccionar</a>
correo	MX	10	<input type="checkbox"/>

Borrar selección

Añadir otro registro MX

<input type="text" value="post.dominic"/>	MX	<input type="text" value="10"/>	<input type="button" value="Añadir"/>
---	----	---------------------------------	---------------------------------------

Servidor de Correo Local

Usar este servidor para manejar el correo. Si no, cambie los registros MX y desmarque esta opción

\*Nota: Modificar los registros MX puede deshabilitar todas sus cuentas de correo impidiendo que reciba correo. **SOLO** efectué cambios si sabe lo que está haciendo. Asegúrese de incluir el punto al final del dominio. (p.e.: correo.dominio.com.)

Para cambiar el registro MX, primero acceda al "Menú de correo" en el panel de control. Y clicke en "Registros MX".

Primero, borre el registro MX antiguo marcando la caja del registro que desee y clicke "Borrar selección", una vez efectuado, no debería haber ningún registro MX listado.

A continuación, teclee el nombre del host, seguido de un punto, tal como se los haya proporcionado su proveedor de correo. Seleccione el nivel de prioridad (usualmente 10) de la lista desplegable de la derecha. La prioridad a establecer, también le habrá sido facilitada por su proveedor de correo. Clicke "Añadir".

Nota: Asegúrese de poner un punto después del nombre de host.

Para restaurar los valores originales en el registro MX, entre en sudominio.com y ponga la prioridad a 0 después de borrar el otro registro MX.

## Correo Web

Para acceder al correo Web, en el menú principal del panel de control clicke en el enlace "Correo Web: UebiMiau" o en el enlace "Correo Web: Squirrelmail".

**.: Bienvenido, por favor entre su cuenta .:**

**Dirección de Correo:**

**Contraseña:**

**Idioma:**

**Tema:**

[Powered by UebiMiau!](#)

SquirrelMail version 1.4.2  
By the SquirrelMail Development Team

### SquirrelMail Login

Dirección de correo:

Contraseña:

Teclee su dirección de correo completa y luego su contraseña. Clicke el botón "Entrar >>". Por favor, para más información sobre los programas de Correo Web visite los sitios de [UebiMiau](#) y [SquirrelMail](#) respectivamente.

Importante:

Para identificarse con su cuenta de correo por defecto (nombre-usuario-panel-control@sudominio.com), no añada @sudominio.com a la cuenta de correo en el correo Web. Por ejemplo, si Ud. entra en el panel de control como el usuario "alex", entonces use solo "alex" (sin las comillas) para entrar en el correo Web. Todas las otras cuentas de correo deben teclear la dirección completa nombredecuenta@sudominio.com.

## Subdominios

Este documento incluye información acerca de subdominios. Incluyendo, crear subdominios, borrar subdominios, estadísticas de subdominios, registros de uso, registros de error y crear usuarios FTP para subdominios individuales.

### Crear Subdominios

Para crear un subdominio, clicke en "Subdominios" en el menú principal del panel de control.

#### [Búsqueda avanzada](#)

<a href="#">Nombre de subdominio</a>	<a href="#">de Estadísticas</a>	<a href="#">Ancho de Banda</a>	<a href="#">de Registro Uso</a>	<a href="#">Registro Error</a>	<a href="#">Seleccionar</a>
ayuda.dominio.com	<a href="#">ver</a>	0.00 meg	<a href="#">Log 100</a>	<a href="#">10 Errores 100</a>	<input type="checkbox"/>
dasvr.dominio.com	<a href="#">ver</a>	0.00 meg	<a href="#">Log 100</a>	<a href="#">10 Errores 100</a>	<input type="checkbox"/>
ssl.dominio.com	<a href="#">ver</a>	0.00 meg	<a href="#">Log 100</a>	<a href="#">10 Errores 100</a>	<input type="checkbox"/>

Borrar contenido del directorio

Borrar selección

Añadir Subdominio: .dominio.com

Crear

En la imagen anterior estamos creando el subdominio "prueba.dominio.com". Para crearlo, clicke el botón "Crear".

Añadir Subdominio: .dominio.com

Crear

Ud. también puede crear un sub.sub.sub.sub.dominio.com. En el ejemplo anterior, estamos creado "sub.de.sub.dominio.com".

Nota:

Puede llegar a tardar hasta 5 minutos para que un nuevo subdominio se active.

## Subir archivos a un Subdominio

Cada subdominio aparece en el directorio `public_html/nombre-subdominio`. Esto significa que su subdominio también puede accederse mediante `http://www.susitio.com/nombre-subdominio`. Puede Ud. subir archivos a la carpeta de un subdominio del mismo modo en que sube archivos para cualquier otra carpeta: use FTP, MS FrontPage, Explorador de archivos, etc.

## Borrar Subdominios

Para borrar un subdominio, marque la caja pertinente al/los subdominio(s) que desee borrar y clicke el botón "Borrar selección". Al lado del botón "Borrar selección" hay una caja de opción llamada "Borrar contenido del directorio", marque esta caja si desea que el directorio del subdominio y sus archivos sean borrados. Si no marca la caja, el subdominio dejará de trabajar pero los archivos y directorios permanecerán intactos.

### [Búsqueda avanzada](#)

<a href="#">Nombre de subdominio</a>	<a href="#">de Estadísticas</a>	<a href="#">Ancho de Banda</a>	<a href="#">Registro Uso</a>	<a href="#">Registro Error</a>	<a href="#">Seleccíonar</a>
ayuda.dominio.com	<a href="#">ver</a>	0.00 meg	<a href="#">Log 100</a>	<a href="#">10 Errores 100</a>	<input type="checkbox"/>
dasvr.dominio.com	<a href="#">ver</a>	0.00 meg	<a href="#">Log 100</a>	<a href="#">10 Errores 100</a>	<input checked="" type="checkbox"/>
ssl.dominio.com	<a href="#">ver</a>	0.00 meg	<a href="#">Log 100</a>	<a href="#">10 Errores 100</a>	<input type="checkbox"/>

Borrar contenido del directorio

Borrar selección

## Estadísticas para Subdominio

Para cada subdominio existe un enlace "Estadísticas". Este enlace cargará las estadísticas de Webalizer. Por favor, tenga en cuenta que para que el enlace funcione (1) su subdominio debe tener algún tráfico (al menos una visita) y (2) su subdominio debe tener al menos un día de antigüedad. Hasta que se cumplan los requisitos, "Estadísticas" devolverá un error de fichero no encontrado.

## Registro de Uso / Registro de Error

Los enlaces "Registro de Uso" y "Registro de Error" le enviarán a visualizar una versión en texto de cada archivo de registro. El "Registro de Uso" guarda la dirección IP de cada visita, fecha, hora y la descripción de la petición. El enlace "Estadísticas" (ver la sección Estadísticas para Subdominio) es una versión gráfica del "Registro de Uso". El Registro de Error guarda información sobre

peticiones infructuosas y es útil para resolver problemas cuando se desconoce la causa del error.

Los registros de Uso y Error son accesibles inmediatamente después de crearse un subdominio. Verá una caja en blanco si no ha habido actividad en el subdominio.

### Crear usuarios FTP para Subdominios Individuales

Para restringir una cuenta FTP a un solo subdominio, siga estos pasos:

1. Cree el subdominio si aún no lo ha hecho.
2. En el menú principal del panel de control, clique en "Menú FTP" y a continuación en el enlace "Crear cuenta FTP"

#### Crear cuenta FTP

Nombre de Usuario FTP: @dominio.com

Teclee la Contraseña:

Teclee de nuevo la Contraseña:

Dominio:  Cuenta FTP con el directorio raíz en el directorio principal del dominio (uno por encima de public\_html)

Ftp:  Cuenta FTP con el directorio raíz en el directorio public\_html del dominio

Usuario:  Cuenta FTP con el directorio raíz en el directorio public\_html del subdirectorio de nombre de usuario

Especial:

3. En el campo "Nombre de usuario FTP", teclee el nombre del subdominio (sin .subdominio.com).
4. Teclee la contraseña en los campos de contraseñas.
5. Seleccione el botón de opción "Usuario".
6. Clique en el botón "Crear".

## Bases de datos MySQL

Este documento contiene información sobre Bases de datos MySQL. Incluyendo crear bases de datos, borrarlas, añadir usuarios, cambiar contraseñas y poner en marcha su base de datos mediante scripts. El panel de control contribuye a facilitar la manipulación de bases de datos a todas aquellas personas que no tienen un conocimiento profundo de las mismas.

### Crear bases de datos

Desde el menú principal del panel de control, clicke en "bases de datos MySQL" y luego clicke en el enlace "Crear nueva base de datos".

Crear nueva Base de Datos

Nombre de la Base de Datos: **usuario\_forum\_**

Usuario de la Base de Datos: **usuario\_forum\_**

Contraseña del Usuario:

Confirme la Contraseña:

Crear

Escoja un nombre para la base de datos que le ayude a recordar el uso que le dará. Por ejemplo, llámela "Chat" si la base de datos se usará junto con un script de Chat. El nombre de la base de datos irá siempre precedido por su nombre de usuario y un guión bajo, es decir, que si llama "Chat" a su base de datos el nombre real de la misma será "nombreusuario\_chat".

El nombre de usuario de la base de datos es el nombre que se usa para identificarse en la base de datos, que puede ser el mismo que el de la base de datos. En el ejemplo anterior, hemos escogido un nombre de acceso diferente (gary). Al igual que el nombre de la base de datos, el nombre de usuario se precede también del nombre de usuario y un guión bajo (nombreusuario\_gary en este caso).

Después de seleccionar el nombre y el usuario de la base de datos, introduzca una contraseña y clicke el botón "Crear".

## Borrar bases de datos

[Búsqueda avanzada](#)

<u>Base de Datos</u>	<u>Nº de Usuarios</u>	<u>de Copia de Seguridad</u>	<u>Tamaño</u>	<u>Seleccionar</u>
<a href="#">usuario_forum</a>	1	<a href="#">descargar</a>	678.30 Kb	<input type="checkbox"/>
<a href="#">usuario_conta</a>	1	<a href="#">descargar</a>	987.54 Kb	<input checked="" type="checkbox"/>

Borrar selección

La lista de todas las bases de datos puede verse en el menú principal de "Bases de datos MySQL". Para borrar una base de datos, marque la caja cercana a la base de datos que desee borrar y clicke "Borrar selección". En el ejemplo anterior, borraremos la base de datos llamada "username\_data1".

## Añadir usuarios a la base de datos

Añadir Usuario a la Base de Datos usuario\_forum

Usuario de la Base de Datos: **usuario\_forum\_**

Contraseña del Usuario:

Confirme la Contraseña:

Crear

En algunas ocasiones, necesitará tener más de un usuario/contraseña asignados a una base de datos. Para añadir usuarios adicionales, siga los siguientes pasos:

1. Desde el menú principal de bases de datos MySQL, clicke en el nombre de la base de datos que desee modificar.
2. Clicke en "Crear nuevo usuario" en la parte superior de la pantalla.
3. Teclee el nombre usuario/contraseña y seguidamente el botón "Crear".

Puede ver cuantos usuarios tiene cada base de datos en el menú principal de bases de datos MySQL.

## Borrar usuarios de la base de datos

[Búsqueda avanzada](#)

<u>Usuario</u>	<u>Contraseña</u>	<u>Privilegios</u>	<u>Seleccionar</u>
usuario_forum_admin	<a href="#">modificar</a>	<a href="#">modificar</a>	<input type="checkbox"/>

Borrar selección

Para borrar usuarios de la base de datos, clique en el nombre de la base de datos en el menú principal de bases de datos MySQL. En este ejemplo, hemos clickado en la base de datos "username\_chat", que tiene dos usuarios (ver imagen).

La base de datos username\_chat tiene dos usuarios: username\_chat (el nombre de usuario es el mismo que el de la base de datos) y username\_gary2. Para borrar un usuario, simplemente marque la caja cercana a su nombre y clique el botón "Borrar selección".

### **Cambiar contraseñas de la base de datos**

Para cambiar una contraseña de la base de datos, clique en el nombre de la base de datos en el menú principal de bases de datos MySQL. Verá la lista de usuarios de la base de datos (ver imagen). Para cambiar la contraseña de un usuario de la base de datos, clique en "modificar" y teclee la nueva contraseña, a continuación clique el botón "Crear". No necesita conocer la contraseña anterior para efectuar este cambio.

### **Poner en marcha la base de datos mediante scripts**

La mayoría de los scripts, necesitan saber cuatro cosas acerca de su base de datos: el nombre de la base de datos, el nombre de usuario, la contraseña y el nombre de host.

El nombre de la base de datos, tiene siempre la forma NombreUsuarioPanelControl\_NombreBaseDatos, donde NombreUsuarioPanelControl es el nombre con el que se identifica para entrar en el mismo y NombreBaseDatos es el nombre que Ud. le dió a la base de datos. Por ejemplo, si Ud. se identifica en el panel de control como "gary" y crea una base de datos llamada "contador" el verdadero nombre de la base de datos es gary\_contador -- debe Ud. especificar este nombre de base de datos en la configuración de sus scripts.

El nombre de usuario de la base de datos, puede ser el mismo que el nombre de la base de datos o puede escoger Ud. un nombre de usuario diferente para la base de datos. El nombre de usuario, toma la forma:

- NombreUsuarioPanelControl\_NombreBaseDatos

La contraseña de la base de datos se establece durante la creación de la misma, la contraseña debería ser diferente de la usada para entrar en el panel de control. El script necesitará saber la contraseña de la base de datos para poder modificarla.

El nombre de host, le dice al script donde acceder a la base de datos. Usualmente llamado 'localhost' porque el script y la base de datos están localizados en el mismo servidor. Si el script no permite especificar el nombre de host mediante texto, ponga la dirección IP de su sitio web.

Nota:

Después de crear una base de datos, el panel de control le enviará a una pantalla que le mostrará toda la información. Simplemente tome nota de los valores de esta página y téclelos en la configuración de su script.

### **Accediendo mediante phpMyAdmin**

phpMyAdmin es una herramienta escrita en PHP que le permite administrar sus bases de datos MySQL. Puede ejecutar sentencias SQL, trabajar con campos (añadir, editar, borrar), trabajar con tablas (crear, alterar, destruir), crear bases de datos adicionales y mucho más. phpMyAdmin está pensado para usuarios avanzados. Muchos scripts PHP establecerán automáticamente la configuración de la base de datos por Ud., por ello lo más probable es que no necesite usar phpMyAdmin.

phpMyAdmin puede accederse en <http://www.sudominio.com/phpMyAdmin>. Por favor, visite <http://www.phpmyadmin.net> si desea más información sobre cómo usar phpMyAdmin.

## Estadísticas

Este documento contiene información sobre estadísticas. Incluyendo, comprobar el espacio de disco y el ancho de banda, acceder a los registros del sistema, ver información de las cuentas y obtener información sobre visitas o visitantes con Webalizer.



### Comprobar el espacio de disco y el ancho de banda

Para comprobar el espacio de disco y el ancho de banda, clicke en "Estadísticas" desde el menú principal del panel de control. En la parte superior de la pantalla podrá ver estas tablas:

Domain	Webalizer Stats	Bandwidth	Disk Usage	Subdomains
<a href="#">directadmin.com</a>		20.510820	7.229912	2

Click on the domain name to view Webalizer stats.

The domain statistics (above table) represent domain directory traffic/space, not total account traffic/space. The statistics below represent **total** usage.

Setting	Current Usage	Maximum Usage
Bandwidth	24.0	10000
Disk Space	9.57	200

Los números en la tabla representan megabytes y como ya sabe 1000 megabytes = 1 gigabyte.

Se le proporcionarán dos tipos de medidas diferentes para el espacio en disco y el ancho de banda. La primera tabla lista el uso por dominio y la segunda el uso total. El uso total es generalmente mayor que el uso por dominio porque las estadísticas de uso total incluyen factores diferentes de los de su dominio, como el uso de la base de datos MySQL y del uso del panel de control. Es posible alojar varios dominios en una cuenta, por ello es necesario disponer de estadísticas de uso total y por dominio.





**Nota:** El panel de control utiliza el uso total (no las de dominio) para determinar cuando se han excedido las cuotas.

### Acceder a los registros del sistema

En la parte superior del menú de Estadísticas hay tres enlaces de texto: "Copia de seguridad de los registros de Apache", "Registros de Apache" y "Registros de error de Apache"

## Copia de seguridad de los registros de Apache

Clickando en el enlace "Copia de seguridad de los registros de Apache" será transferido a una pantalla con un explorador de archivos mostrándole una lista de archivos .tar.gz nombrados con el dominio/subdominio y el mes. Por ejemplo:

	<a href="#">Apr-2003.admin.tar.gz</a>	0.70k	644	<a href="#">Rename Copy</a>	May 1 00:10 2003	root	root	<input type="checkbox"/>
	<a href="#">Apr-2003.newsub.tar.gz</a>	0.46k	644	<a href="#">Rename Copy</a>	May 1 00:10 2003	root	root	<input type="checkbox"/>
	<a href="#">Apr-2003.reseller.tar.gz</a>	1.56k	644	<a href="#">Rename Copy</a>	May 1 00:10 2003	root	root	<input type="checkbox"/>
	<a href="#">Apr-2003.tar.gz</a>	2.37k	644	<a href="#">Rename Copy</a>	May 1 00:10 2003	root	root	<input type="checkbox"/>

With Selected  755 or   : : /logs

Podemos ver cuatro copias de seguridad del mes de Abril: los subdominios (admin, newsub y reseller) y la copia de seguridad del dominio principal (Apr-2003.tar.gz). Las copias de seguridad de los registros de Apache contienen los registros de uso y los de error.

Clicke en el nombre de archivo de la copia de seguridad para descargarla.

### Nota:

Los archivos de registros son propiedad del administrador del servidor y no pueden ser borrados. Los archivos de registro, no se usan para calcular su cuota de espacio en disco.

## Registros de uso y error de Apache

Los registros de uso y error de Apache pueden visualizarse directamente clickando en los enlaces "Registro de uso de Apache" o "Registro de error de Apache".

Los registros en crudo, se visualizarán en una caja de texto muy parecida a esta:

```
[Fri May 2 16:27:20 2003] [error] [client 12.30.56.789] File does not exist: /home/ac
[Fri May 2 16:27:21 2003] [error] [client 12.30.56.789] File does not exist: /home/ac
[Fri May 2 16:27:24 2003] [error] [client 12.30.56.789] File does not exist: /home/ac
[Fri May 2 16:27:26 2003] [error] [client 12.30.56.789] File does not exist: /home/ac
[Fri May 2 16:27:28 2003] [error] [client 12.30.56.789] File does not exist: /home/ac
[Fri May 2 16:27:35 2003] [error] [client 12.30.56.789] File does not exist: /home/ac
[Fri May 2 16:27:41 2003] [error] [client 12.30.56.789] File does not exist: /home/ac
```

La anterior imagen es un ejemplo de un registro de error. Ver los registros en crudo es una manera inmejorable de resolver problemas específicos, como instalar y ejecutar nuevos scripts. De ambos registros (uso y error) se realiza mensualmente una copia de seguridad que se guarda en /home/dominio.com/logs. Por favor, revise la sección anterior ("Copia de seguridad de los registros de Apache") para más información.

### Ver información de las cuentas

El menú principal de Estadística, proporciona una buena porción de información. Tal como hemos explicado con anterioridad, las dos primeras filas de la tabla (Ancho de banda / Espacio en disco) son el uso *total*. Es decir, el panel de control usa esas cifras para calcular las cuotas (y no las cifras de la tabla de uso del dominio -- vea la primera sección titulada "Comprobar el espacio de disco y el ancho de banda").

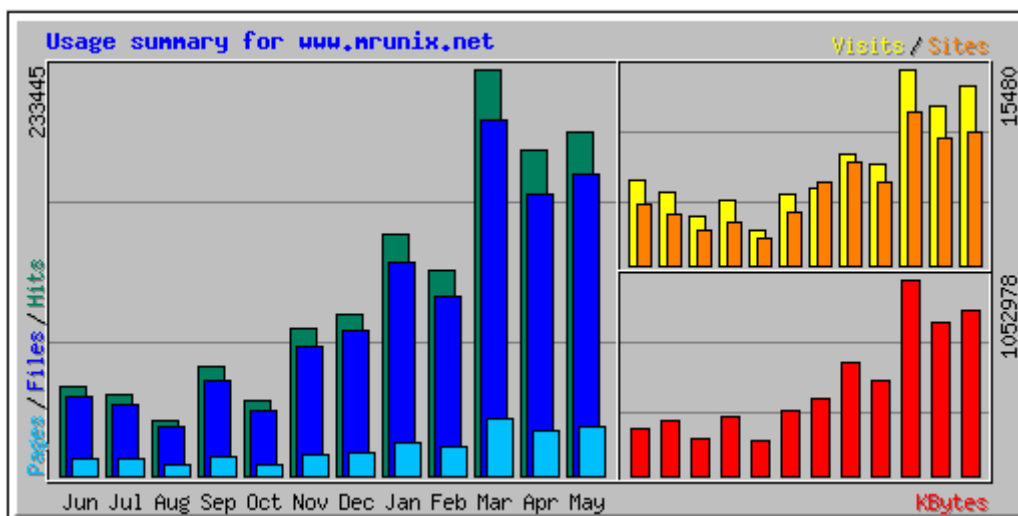
Si su cuenta alcanza el máximo de ancho de banda o de espacio en disco que tenga asignado, su sitio dejará de funcionar hasta el primer día del mes siguiente, si así fuera, en el caso de espacio en disco, no se le permitirá subir archivos a su sitio hasta que se borren algunos.

Setting	Current Usage	Maximum Usage
Bandwidth	1873.8	3000.0
Disk Space	72.3	100.0
# of Domains	1	2
# of SubDomans	1	unlimited
POP Email Accounts	2	5
Email Forwarders	1	5
Mailing Lists	1	5
AutoResponders	1	5
# of MySQL DBs	1	3
Domain Pointers	1	5
Ftp Accounts	2	5
Email	<input type="text" value="me@domain.com"/>	<input type="button" value="Save"/>
IP	123.123.23.45	
Name Server 1	ns1.demo.com	
Name Server 2	ns2.demo.com	
Shell Access (ssh)	ON	
Secure Socket Layer (ssl)	ON	
CGI-Bin	ON	
Anonymous Ftp	ON	
DNS Control	ON	

La información de esta tabla, habla por si misma y no entraremos a discutirla en profundidad. Por cierto, si aún no lo ha hecho, por favor establezca su dirección de correo actual en el campo "Correo" y clicke "Guardar"

### Obtener información sobre visitas o visitantes con Webalizer

En el menú principal de Estadística, clicke en el dominio apropiado para lanzar Webalizer. Por favor, tenga en cuenta que su sitio debe haber funcionado más de 24 horas y tener alguna actividad en los registros antes de que las estadísticas de Webalizer puedan activarse.



En la primera pantalla de Webalizer, podrá ver los gráficos de barras (como el de arriba) y debajo en una tabla una lista de meses. Clicke en el mes que desee ver. Las estadísticas de Webalizer son muy detalladas y proporcionan muchísima información sobre el tráfico web, las páginas más solicitadas, los puntos de salida, el origen de los visitantes y mucho más.

## Explorador de archivos

Este documento proporciona información sobre el explorador de archivos del propio panel de control. El explorador de archivos le permite interactuar totalmente con el sistema de archivos del servidor. Con el podrá, Navegar, Copiar archivos, Mover archivos, Renombrar archivos, Borrar archivos, Cambiar permisos, Crear carpetas, Crear archivos, Editar archivos y Subir archivos.

**Nota:** El uso del explorador de archivos con las extensiones de MS FrontPage instaladas no es recomendable. En su lugar utilice FrontPage.



### Navegar

Se puede acceder al explorador de archivos desde el menú principal del panel de control clickando en el enlace "Explorador de archivos". También existe otro enlace al Explorador de archivos en la esquina inferior izquierda de la pantalla.

Type	Name	Size	Perm.	Action	Date	UID	GID	Select
	<a href="#">domains</a>	4.00k	711	<a href="#">Rename</a>	Apr 12 18:36 2003	sitehelp	sitehelp	<input type="checkbox"/>
	<a href="#">mail</a>	4.00k	700	<a href="#">Rename</a>	Apr 12 18:36 2003	sitehelp	sitehelp	<input type="checkbox"/>
	<a href="#">public_html</a>	4.00k	755	<a href="#">Rename</a>	Apr 23 23:29 2003	sitehelp	sitehelp	<input type="checkbox"/>

With Selected  755 or   /  or

Para navegar por las carpetas, solo precisa clickar en los iconos de la carpeta o en su nombre. Por ejemplo, clickando el enlace "domains" (o el icono de carpeta) le llevará a una pantalla más o menos como esta:




Type	Name	Size	Perm.	Action	Date	UID	GID	Select
	<a href="#">../ Up a Level</a>	4.00k	711		Apr 12 18:36 2003	sitehelp	sitehelp	
	<a href="#">site-helper.com</a>	4.00k	711	<a href="#">Rename</a>	Apr 13 04:03 2003	sitehelp	sitehelp	<input type="checkbox"/>

With Selected  755 or   /domains  or

Siempre puede volver al directorio anterior clickando el enlace ".../ Subir un nivel". El enlace "Explorador de archivos" en la esquina inferior izquierda de la pantalla siempre le devolverá al directorio principal.

## Copiar archivos

El explorador de archivos facilita el copiar archivos entre carpetas. El primer paso es navegar hasta el directorio fuente. Es decir, vaya al directorio donde están los archivos que desea copiar. En este ejemplo, estamos en el directorio public\_html y queremos copiar el archivo license.txt al directorio public\_ftp.

	<a href="#">reseller</a>	4.00k	755	<a href="#">Protect</a> <a href="#">Rename</a>	Apr 23 08:50 2003	sitehelp	sitehelp	<input type="checkbox"/>
	<a href="#">index.html</a>	0.34k	755	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Rename</a> <a href="#">Copy</a>	Apr 12 22:24 2003	sitehelp	sitehelp	<input type="checkbox"/>
	<a href="#">license.txt</a>	30.7k	600	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Rename</a> <a href="#">Copy</a>	Apr 20 13:58 2003	sitehelp	sitehelp	<input checked="" type="checkbox"/>

With Selected    set Permission    755    or    Copy To    Move To    :    :    /public\_ftp    or    Delete

A continuación, marque la caja del archivo que desea copiar y escoja el directorio de destino en la lista desplegable cercana al botón "Mover". En la imagen superior, el directorio /public\_ftp está seleccionado. Y finalmente, clicke el botón "Copiar".

Si fuera el caso, el explorador de archivos le preguntará si desea sobrescribir cualquier archivo existente. Si contesta "No", solo se copiarán los archivos que no existan en el directorio de destino. Cuando se complete el copiado, será enviado al directorio de destino y podrá comprobar los archivos copiados.

## Mover archivos

Para mover archivos, use el mismo procedimiento que para copiar archivos, excepto que en vez de clickar en el botón "Copiar" lo haga en el de "Mover". Cuando la operación finalice, será enviado al directorio de destino y podrá comprobar los archivos movidos.

## Renombrar archivos / carpetas



Cerca de cada archivo / carpeta en la columna "Acción" (tercera columna desde el nombre del archivo / carpeta) hay un enlace llamado "Renombrar". Clicke dicho enlace si desea renombrar el archivo / carpeta.

Rename the file index.html to:

    Overwrite if file exists

Primero, teclee el nuevo nombre de archivo y a continuación, si existe un archivo con el mismo nombre, marque la opción de sobrescribir si existe.

## Borrar archivos / carpetas

Type	Name	Size	Perm.	Action	Date	UID	GID	Select
	<a href="#">../Up a Level</a>	4.00k	755		May 2 21:53 2003	sitehelp	sitehelp	
	<a href="#">index.html</a>	11.2k	644	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Rename</a> <a href="#">Copy</a>	Apr 21 13:34 2003	sitehelp	sitehelp	<input checked="" type="checkbox"/>

With Selected  755 or   : : : /reseller

Los pasos para borrar un directorio (o carpeta) son los mismos que para borrar un archivo. Por favor, tenga en cuenta que borrar un directorio también borrará cualquier archivo que contenga.

Marque la opción que corresponda a los archivos o carpetas que desee borrar y clique el botón "Borrar" en la parte inferior izquierda de la tabla. Aparecerá una ventana emergente preguntando "¿Está seguro de que desea borrar estos archivos?" Clique "Si"

## Cambiar permisos de archivos

El nivel actual de permisos está listado en la tabla bajo la columna "Perm." (segunda columna desde el nombre del archivo / carpeta). Para cambiarlos los permisos de un archivo o carpeta:

1. Marque el archivo o carpeta que desea cambiar. (Ultima columna)
2. Teclee el nuevo permiso numérico en la caja de texto.
3. Clique el botón "Cambiar Permisos".

Algunos niveles de permiso comunes, son:

### Archivos

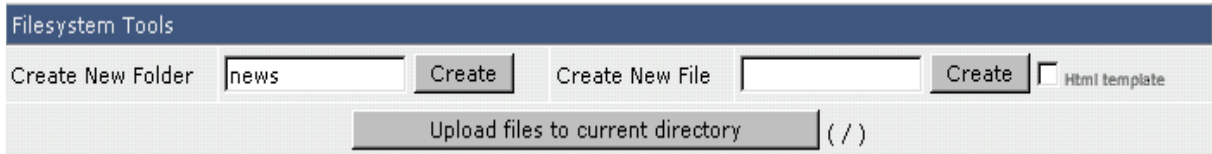
- 600 Convierte un archivo en inaccesible.
- 644 Leíble por todo el mundo (p.e.: documentos HTML)
- 666 Se puede leer y modificar (p.e.: para archivos HTML modificados por scripts)
- 755 Lo puede leer y ejecutar todo el mundo (p.e.: para scripts)
- 777 Lo puede escribir y ejecutar todo el mundo (no recomendable)

### Directorios

- 711 Los archivos en el directorio los puede leer todo el mundo, pero no el contenido del directorio
- 755 Los archivos y el contenido del directorio pueden ser vistos por todo el mundo

777 Permite acceso completo a leer/escribir/borrar en el directorio (no recomendable)

### Crear nuevas carpetas



Crear una nueva carpeta es fácil. Navegue hasta el directorio donde quiere crear la nueva carpeta. Por ejemplo, si desea crear <http://www.dominio.com/news/>, entonces debe navegar hasta el directorio `public_html`.

A continuación, teclee el nombre de la nueva carpeta en la parte inferior de la pantalla y clicke el botón "Crear". Por favor, recuerde que intentar crear una carpeta que ya existe no dañará la carpeta existe en modo alguno.

### Crear nuevos archivos

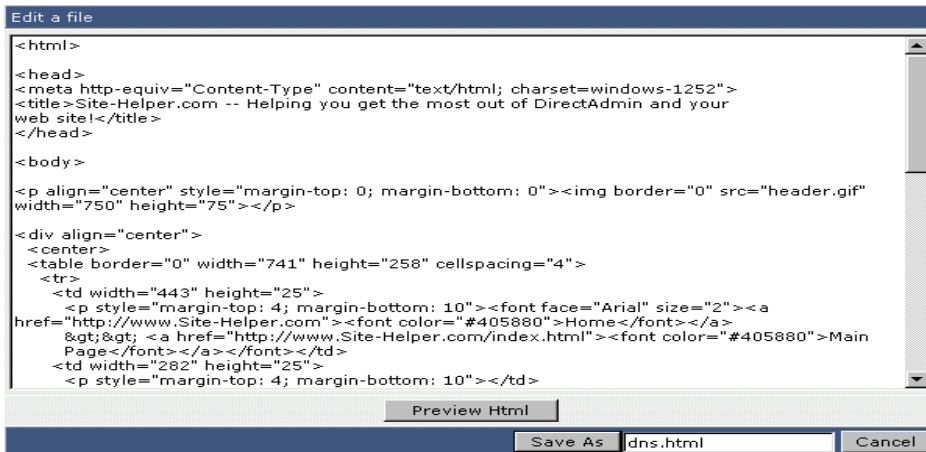


Para crear un archivo vacío nuevo:

1. Navegue hasta el directorio donde quiere crear el archivo.
2. Teclee el nombre del archivo en la caja de texto "Crear Nuevo archivo".
3. Marque "Plantilla HTML" para insertar etiquetas HTML en el archivo (opcional)
4. Clicke el botón "Crear".

## Editar archivos

Algunos archivos pueden editarse desde el mismo explorador de archivos. Para editar un archivo, click el enlace "Editar" en la columna "Acción" que corresponda al archivo.



En este ejemplo, se está editando el archivo dns.html. Para guardarlo, clickaremos el botón "Guardar como".

El botón "Vista preliminar HTML" abrirá el documento en una nueva ventana emergente, permitiéndole ver la página web antes de guardarla.

## Subir archivos

1. Navegue hasta el directorio al que desea subir los archivos.
2. Clicke el botón "Subir archivos al directorio actual" en la parte inferior de la pantalla.



3. Verá ocho (8) campos. Clicke el botón "Navegar" para seleccionar los archivos que desea subir.

Clicke en "Subir incluso más archivos" si desea subir más de ocho archivos a la vez.



5. Clicke "Subir archivos"

## Configuración DNS

Esta sección contiene información esencial sobre hacer cambios de DNS a su sitio web. Por favor, lea este documento completamente. Incluye Mensaje importante para principiantes, Tutorial de DNS, Cambiar la configuración del DNS, Registros A, Registros CNAME, Registros NS, Registros MX y Registros PTR.



### Mensaje importante para principiantes

La posibilidad de cambiar la configuración DNS de un sitio web es una prestación importante para mucha gente. No obstante, modificaciones incorrectas del DNS pueden hacer desaparecer un sitio web de internet durante un período prolongado de tiempo. Esto sucede porque los cambios del DNS no son instantáneos (ver el Tutorial más abajo). Si se confunde o comete un error, es posible que nadie pueda conectarse a su sitio web (incluyéndole a Ud.). Si arregla el problema, puede tomar hasta 72 horas para que la reparación tenga efecto.

Hay varias cosas que Ud. puede hacer para prever los errores:

1. Lea este documento hasta el final.
2. Asegúrese de que entiende que hacen los registros A, CNAME, NS, MX y PTR.
3. Contacte a su empresa de alojamiento para consejo y ayuda adicional.
4. No efectúe cambios importantes sin asistencia.

Con un poco de práctica, verá que modificar la configuración del DNS es fácil.

### Tutorial DNS

Los Servidores de Nombre de Dominio ó DNS (Domain Name Servers) le dicen a las computadoras como encontrar a otras en internet. Cuando Ud. escribe una dirección en su navegador, su PSI (Proveedor de Servicios de Internet) comprueba en sus DNS su petición para determinar adonde enviarlo.

`http://www.dominio.com` ---> Comprueba con DNS ---> DNS responde `dominio.com = 192.168.0.1` ---> Llega Ud. al sitio web.

#### ¿Y porqué se hace así?

Se hace así, porque su nombre de dominio no tendrá siempre la misma dirección IP. Cada servidor en Internet tiene una dirección IP (una dirección numérica parecida a la de un número de teléfono). Cada vez que Ud. cambia de empresa de alojamiento, está Ud. cambiando de servidores y por tanto, de dirección IP.

Los Servidores de Nombre de Dominio mantienen un registro de su nombre de dominio y a que dirección IP (del servidor) deben apuntar.

### **¿Por qué tengo que poner los DNS de la empresa de alojamiento en el registro de mi dominio?**

Como ha leído antes, los servidores de nombres le dicen a Internet como encontrarle a Ud. Cuando edite los servidores de nombres en su registro de dominio, Ud. le estará diciendo a Internet que servidor de nombres proporciona las direcciones más actuales. Si no cambia Ud. los servidores de nombres en su registro de dominio (es decir, que sigue usando los DNS de su anterior proveedor), entonces, su sitio web apunta a un servidor que no aloja su dominio. O, si el viejo proveedor le borra a Ud. de sus DNS, su dominio no trabajará en modo alguno.

### **¿Por qué tarda tanto que mi sitio empiece a trabajar?**

Cuando Ud. cambia de proveedor (direcciones) o registra un dominio por primera vez, la nueva información de DNS tiene que propagarse, llegar a todos y cada uno de los servidores DNS de Internet. Su sitio puede estar trabajando en tan poco tiempo como 4 horas, pero la media de espera es de 24-72 horas. Este retardo tiene lugar porque muchos servidores de nombres (DNS) escogen comprobar los cambios periódicamente. Es decir, que no están vivos. La comprobación periódica se utiliza porque la comprobación constante a menudo ralentiza el servidor.

### **¿Por qué sigue mi dominio apuntando a mi antiguo proveedor, incluso después de cancelar mi cuenta con él?**

Puede haber varios motivos para ello:

1. Sus servidores de nombres (de su antiguo proveedor) siguen aún en su registro de dominio.

Solución: Actualice su registro de dominio con los DNS de su nuevo proveedor.

2. No han borrado su registro de dominio de sus servidores de nombres.

Solución: Pídales que borren su registro de dominio o siga la solución num. 1 si tiene un nuevo proveedor.

3. La propagación del DNS aún no ha tenido lugar. Esto sucederá incluso con los DNS de su nuevo proveedor en el registro de su dominio.

Solución: Espere 24-72 horas y contacte a su nuevo proveedor si el problema persiste.

## ¿Porqué algunas personas pueden alcanzar mi sitio y yo no?

Su proveedor (el de la otra persona) tiene los registros del DNS más actualizados que el suyo. Sea paciente, pues tenga la seguridad de que su nuevo sitio aparecerá en el plazo de 24-72 horas.

## ¿Existe alguna forma de acceder/ver mi sitio incluso cuando los DNS no hayan cambiado aún?

Si. Puede acceder a su sitio en `http://dirección-ip/~username` y puede acceder al panel de control en `http://dirección-ip/config`. Si no conoce la dirección IP del servidor, por favor, pregunte a su proveedor.

## Cambiar la configuración del DNS

En el menú principal del panel de control, clicke en "Menú DNS" para acceder a la configuración del DNS.

Name	Type	Value	Select
admin	A	216.194.67.119	<input type="checkbox"/>
localhost.site-helper.com.	A	127.0.0.1	<input type="checkbox"/>
reseller	A	216.194.67.119	<input type="checkbox"/>
site-helper.com.	A	216.194.67.119	<input type="checkbox"/>
site-helper.com.	NS	ns1.jbmc-software.com.	<input type="checkbox"/>
site-helper.com.	NS	ns2.jbmc-software.com.	<input type="checkbox"/>
site-helper.com.	MX	0	<input type="checkbox"/>
ftp	CNAME	site-helper.com.	<input type="checkbox"/>
mail	CNAME	site-helper.com.	<input type="checkbox"/>
www	CNAME	site-helper.com.	<input type="checkbox"/>

Arriba un ejemplo de la configuración DNS para site-helper.com. Las próximas secciones proporcionan información para cambiar registros A, CNAME, NS, MX y PTR. Al mismo tiempo, es importante entender como maneja el panel de control los nombres de host.

### **Importante:** Hay dos maneras de introducir un nombre de host:

1. El nombre de host completo seguido de un punto: full.hostname.com.
2. Solo el subdominio: full

Por ejemplo, en el primer registro de la tabla superior, podríamos leer:

admin A 216.194.67.119 ó  
admin.site-helper.com. A 216.194.67.119

Ambos registros producen el mismo resultado. Las siguientes secciones pueden discutir sobre un solo método pero ambos son aceptables.

**Idea:** Si no está seguro de como introducir un registro, vea los otros registros de la tabla para hacerse una guía.

## Explicación sobre los registros: A, CNAME, NS, MX y PTR.

### REGISTROS A

Los registros 'A' (de "Address" -- dirección) dirigen un nombre de host a una dirección IP. Por ejemplo, si Ud. desea que casa.midominio.com apunte al PC de su casa (que es, por ejemplo, 192.168.0.3), deberá entrar un registro parecido a:

Add Domain Records		
puter.yourdomain.com.	A	192.168.0.3

**Importante:** Debe poner un punto al final del nombre del host. No ponga puntos después de la dirección IP.

### REGISTROS CNAME

El registro 'CNAME' permite a una máquina ser conocida por uno o más nombres de host. Debe existir primero un registro 'A' que también es conocido por nombre 'canónico' o nombre oficial. Por ejemplo:

sudominio.com. A 192.168.0.1

Usando 'CNAME', puede apuntar otros nombres de host a la dirección del registro 'A' o nombre 'canónico'. Por ejemplo:

ftp.sudominio.com. CNAME sudominio.com.  
mail.sudominio.com. CNAME sudominio.com.  
ssh.sudominio.com. CNAME sudominio.com.

Los registros 'CNAME' hacen posible acceder a su dominio a través de ftp.sudominio.com, mail.sudominio.com, etc. Sin un registro 'CNAME' apropiado, no será Ud. capaz de conectar a su servidor usando tal dirección.

### Introducir un registro 'CNAME'

Si deseamos que home.site-helper.com apunte a site-helper.com, podemos entrar los registros de dos maneras:

home	CNAME	site-helper.com.
------	-------	------------------

El primer método le permite teclear simplemente el subdominio. No añada un punto después del nombre de subdominio.

home.site-helper.com.	CNAME	site-helper.com.	Add
-----------------------	-------	------------------	-----

El segundo método requiere que entre el nombre de host completo seguido de un punto.

## REGISTROS (NS) SERVIDORES DE NOMBRES

Los registros 'NS' especifican los servidores de nombres (DNS) que tienen autoridad para el dominio.

**Importante:** Cambiar los registros 'NS' puede causar que su sitio deje de responder. Generalmente no hay necesidad de cambiar estos registros.

### Introducir un registro 'NS'

El primer paso es borrar los 'NS' antiguos de la tabla.

A continuación, introduzca los dos nuevos registros de los servidores de nombres. Asegúrese de que el nombre de host acaba con un punto, como en el ejemplo:

site-helper.com.	NS	ns1.nameserver.com.	Add
------------------	----	---------------------	-----

Perdone que seamos reiterativos, pero es importante. Por favor, asegúrese de poner un punto al final del nombre de host de los servidores de nombres en el registro 'NS' ('ns1.nuevodns.com.' y no 'ns1.nuevodns.com').

## REGISTROS MX

Servicios gratuitos de correo como everyone.net requieren que se hagan cambios en los registros 'MX' para que sus programas puedan trabajar. Este cambio permite que el correo destinado a su dominio sea redirigido a su servidor. Por favor, tome nota de que cambiar sus registros 'MX' impedirá que sus cuentas POP3, los redireccionadores, los autorespondedores, y las listas de correo dejen de funcionar.

Para cambiar los registros 'MX', acceda al "Menú de Correo" desde el panel de control y clique en "Registros MX".

Name	Type	Value	Select
site-helper.com.	MX	0	<input type="checkbox"/>
			Delete Selected
Add Another MX record			
email.service.com.	MX	10	Add

Primero borre el registro 'MX' antiguo marcando la caja del registro apropiado y clickando "Borrar selección", ahora no debería ver ningún registro 'MX' listado.

A continuación, teclee el nombre de host seguido de un punto, tal como le ha sido facilitado por su proveedor de correo, seleccione el nivel de prioridad (usualmente 10) de la lista desplegable de la derecha. La prioridad le habrá sido facilitada también por su proveedor de correo. Clicke "Añadir"

**Nota:** (Una vez más) Asegúrese de incluir un punto al final del nombre de host.

Para restaurar los registros 'MX' originales, introduzca sudominio.com. y prioridad 0 después de borrar los otros registros 'MX'.

## REGISTROS PTR

Los registros 'PTR' o apuntadores, se usan para la resolución inversa. Por ejemplo, para hacer que 192.168.0.1 resuelva hacia www.sudominio.com. El registro debería verse como:

1.0.168.192.in-addr.arpa PTR www.sudominio.com.

**Nota:** La dirección IP se invierte en el primer campo. Recuerde poner el punto al final del nombre de host (segundo campo).

El método "in-addr-arpa" es el que se usa más a menudo.

**Importante:** Los registros 'PTR' solo son efectivos si su sitio tiene sus propias direcciones IP.

**Importante:** Los registros 'PTR' son solo efectivos si el archivo 'named.conf' se edita manualmente y se añade la información de zona pertinente. Esto solo puede hacerlo el usuario 'root' (el administrador del servidor).

## Copias de seguridad

Esta sección cubre: Escogiendo que salvar, Hacer copias de seguridad, Guardar las copias y Restaurarlas. Le sugerimos que efectúe copias de seguridad al menos una vez por semana, sobretodo de los sitios que tengan mucho movimiento. Con el resto debería efectuarlas al menos cada 2-4 semanas.



### Escogiendo que salvar

Acceda al menú de copias de seguridad de su sitio clickando en "Copia de seguridad" en la pantalla principal del panel de control. Como puede ver, hay varias cosas de las que hacer copias de seguridad.

Select Items to include in Backup	
<b>Website Data</b>	
Domains Directory: Backs up all user files for all domains	<input checked="" type="checkbox"/>
Subdomain Lists: Backs up the list of subdomains for each domain	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>E-mail</b>	
POP Accounts for all domains	<input checked="" type="checkbox"/>
Forwarders: Includes all forwarding addresses.	<input checked="" type="checkbox"/>
Autoresponders: Includes all autoresponders and messages.	<input checked="" type="checkbox"/>
Vacation Messages: Includes all vacation messages and times.	<input checked="" type="checkbox"/>
E-mail Settings: Includes the filters and the catchall address.	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Ftp</b>	
Ftp Accounts	<input checked="" type="checkbox"/>
Ftp Settings	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Databases</b>	
Databases: Backs up all user databases	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="button" value="Create Backup"/>	

## Datos del sitio web

### Directorio Domains

Esto efectuará una copia de seguridad de todos los archivos del directorio domain. Si tiene más de un dominio, entonces se efectuará una copia de seguridad de todos sus dominios. Se copiarán las siguientes carpetas: logs,

private\_html, public\_ftp, public\_html y stats. Puesto que los subdominios están en la carpeta public\_html, también serán copiados. Escoja esta opción si solo desea hacer copias de seguridad de su sitio web y no de la configuración del mismo.

## **Lista de Subdominios**

Esta opción hará una copia de seguridad de todos los *nombres* de subdominio que haya creado. Aunque, no copiará los archivos del subdominio. Use esta opción si tiene varios subdominios. Si olvida hacer una copia de seguridad de la lista de subdominios, deberá recrear manualmente cada subdominio en el caso de un fallo del sistema.

## **Correo**

**Cuentas POP:** Hará copias de seguridad de las configuraciones de todas sus cuentas POP3.

**Redireccionadores:** Hará copias de seguridad de todos los redireccionadores que haya creado.

**Autorespondedores:** Hará copias de seguridad de todos los autorespondedores y de los mensajes de los mismos.

**Mensajes de Vacaciones:** Hará copias de seguridad de todos los mensajes de vacaciones y de su configuración.

**Configuración de correo:** Hará copias de seguridad de todos los filtros y de las direcciones caza-todo.

## **FTP**

### **Cuentas FTP**

Hará copias de seguridad de todas las cuentas FTP que haya creado. Tenga en cuenta que 'NO' hará copias de ningún archivo de los directorios FTP. Si necesita hacer copias de seguridad de los directorios FTP, seleccione "Directorio Domains" en la pantalla principal de copias de seguridad.

### **Configuración FTP**

Hará copias de seguridad de sus preferencias FTP, tales como si el FTP anónimo está habilitado y si un usuario anónimo puede subir archivos.

## **Bases de datos**

### **Copias de seguridad de todas las bases de datos de los usuarios**

Hará copias de seguridad de todas las bases de datos MySQL asociadas con su cuenta. Debería hacer copias de sus bases de datos a menudo, especialmente si su sitio depende de ellas (p.e.; foros, comercios,...).

## Crear copias de seguridad

Crear copias de seguridad es muy fácil:

1. Marque el(los) item(s) que desee (ver las secciones anteriores).
2. Clicke el botón "Crear copia de seguridad".

En la parte inferior de la pantalla verá un enlace a la copia de seguridad que acaba de crear. Que podría verse así:

**[Clicke aquí para descargarse la última copia de seguridad - backup-May-15-2003-1.tar.gz](#)**

En este punto, puede salir del menú o descargar la copia a su PC clickando el enlace.

## Información adicional

Los archivos de copia de seguridad, se nombran de la siguiente manera:

[backup]-[Mes]-[Dia]-[Año]-[Numero de copia de seguridad].

Si crea varias copias de seguridad el mismo día, se verán así:

backup-May-15.2003-1.tar.gz

backup-May-15.2003-2.tar.gz






backup-May-15.2003-3.tar.gz

Esta opción prevé que accidentalmente se sobrescriban los archivos de copias de seguridad.

## Guardar las copias de seguridad

A pesar de que las copias de seguridad estén guardadas en el directorio /backups, le sugerimos que las descargue a su PC local. Es el método más seguro porque las copias guardadas en el servidor pueden perderse al estar expuestas a un fallo del sistema.

Para ver las copias de seguridad guardadas, clicke el enlace "Clicke para listar sus copias de seguridad" (cerca de la parte inferior de la página). Será transferido al directorio /backups en el explorador de archivos.

Type	Name	Size	Perm.	Action	Date	UID	GID	Select
	<a href="#">../ Up a Level</a>	4.00k	711		May 12 08:01 2003	sitehelp	sitehelp	
	<a href="#">backup-May-12-2003-1.tar.gz</a>	0.817M	600	<a href="#">Rename</a> <a href="#">Copy</a>	May 12 08:01 2003	sitehelp	sitehelp	<input type="checkbox"/>
	<a href="#">backup-May-12-2003-2.tar.gz</a>	0.20k	600	<a href="#">Rename</a> <a href="#">Copy</a>	May 12 08:05 2003	sitehelp	sitehelp	<input type="checkbox"/>
	<a href="#">backup-May-12-2003-3.tar.gz</a>	0.20k	600	<a href="#">Rename</a> <a href="#">Copy</a>	May 12 08:14 2003	sitehelp	sitehelp	<input type="checkbox"/>
	<a href="#">backup-May-12-2003-4.tar.gz</a>	0.20k	600	<a href="#">Rename</a> <a href="#">Copy</a>	May 12 08:29 2003	sitehelp	sitehelp	<input type="checkbox"/>

With Selected  755 or   /backups

Desde aquí puede descargar copias de seguridad a su PC (clicke en el nombre de archivo para descargárselo), mueva copias a un directorio diferente o borre las que no necesita.

## Restaurar copias de seguridad

### Paso 1: Si la copia de seguridad está en su PC local, súbala al servidor.

Si tiene una copia de seguridad en su disco duro local, debe subirla al directorio /backups del servidor. Puede hacerlo mediante FTP o clickando en el enlace "Clicke para listar sus copias de seguridad" en el menú principal de copias de seguridad y a continuación clickando el botón "Subir archivos al directorio actual".

### Paso 2: En el menú de copias de seguridad, seleccione el archivo a restaurar.

Select a File to Restore

Todas las copias de seguridad en el directorio /backups se listarán en la lista desplegable. Escoja el archivo a restaurar y clicke el botón "Seleccione las opciones de restauración".

### Paso 3: Seleccione los ítems a restaurar.

Select Items to Restore from backup-May-12-2003-6.tar.gz	
<b>Website Data</b>	
Domains Directory: Backs up all user files for all domains	<input type="checkbox"/>
Subdomain Lists: Backs up the list of subdomains for each domain	<input type="checkbox"/>
<b>E-mail</b>	
POP Accounts for all domains	<input checked="" type="checkbox"/>
Forwarders: Includes all forwarding addresses.	<input checked="" type="checkbox"/>
Autoresponders: Includes all autoresponders and messages.	<input checked="" type="checkbox"/>
Vacation Messages: Includes all vacation messages and times.	<input type="checkbox"/>
E-mail Settings: Includes the filters and the catchall address.	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Ftp</b>	
Ftp Accounts	<input type="checkbox"/>
Ftp Settings	<input type="checkbox"/>
<b>Databases</b>	
Databases: Backs up all user databases	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Restore Selected Items"/>	

En la anterior imagen, podemos observar que en esta copia de seguridad, todos los ítems de "Correo" fueron copiados. (Tome nota de que los ítems no salvados tienen la caja de opción en gris).

En esta etapa puede escoger que ítems restaurar. Por ejemplo, en la imagen anterior se escogió restaurar todos los ítems de correo excepto los mensajes de vacaciones. Al finalizar, clicke el botón "Restaurar selección". Si la restauración finaliza correctamente, será transferido al menú principal de copias de seguridad.



## Certificados comprados

Los certificados comprados requieren:

- Una dirección IP dedicada
- Acceso SSL (pregunte a su proveedor como habilitar esta prestación si aún no la tiene)
- Y comprender los certificados comprados y como instalarlos (ver la sección de certificados comprados más abajo)

## Usar el certificado compartido del servidor

Uno de los métodos más simples de tener un sitio seguro, es usar el certificado autofirmado compartido del servidor. Para acceder al menú "SSL", clicke en el enlace "Herramientas avanzadas" del menú principal del panel de control y a continuación en "Instalar Certificado SSL".



Asegúrese de que la opción "Usar el certificado del servidor" está seleccionado y clicke el botón "Guardar" en la parte inferior de la pantalla.

## Comprender los certificados autofirmados (non-Trusted)

A pesar de que los certificado autofirmados proporcionan el mismo nivel de encriptación, nunca son la mejor decisión pues son autofirmados en lugar de comprados a una entidad certificadora conocida. Como consecuencia, los visitantes de su sitio seguro, recibirán como bienvenida una ventana emergente de alerta de seguridad cada vez que visiten sus páginas:



Si puede permitirse el inconveniente, entonces el certificado SSL autofirmado es adecuado para su sitio. Si Ud. es una empresa vendiendo bienes o servicios, le recomendamos que compre un certificado de una entidad certificadora conocida. Un certificado autofirmado puede llegar a crear problemas a la reputación de su sitio web.

### Subiendo archivos a su sitio seguro

Todos los archivos de seguridad del sitio necesitan ser subidos al directorio /domains/sudominio.com/private\_html. Puede subir los archivos con el explorador de archivos del panel de control o mediante FTP. Por ejemplo:

```
/domains/sudominio.com/private_html/index.html --->  
https://www.sudominio.com/index.html  
/domains/sudominio.com/private_html/secure/index.html --->  
https://www.sudominio.com/secure/index.html
```

El directorio private\_html opera exactamente igual que el directorio public\_html.

**Nota:** No podrá ver el directorio private\_html si las prestaciones SSL no están habilitadas en su cuenta.

### Crear certificados autofirmados

Una alternativa al certificado autofirmado compartido del servidor, es un certificado autofirmado personalizado. Para acceder al menú "SSL", clicke en el enlace "Herramientas avanzadas" del menú principal del panel de control y a continuación en "Instalar Certificado SSL".

<input checked="" type="radio"/> Create your own self signed certificate <input type="radio"/> Create A Certificate Request	
2 Letter Country Code	US
State/Province	AZ
City	Phoenix
Company	Gary's Web Host
Company Division	Administration
Common Name	www.garys-host.com
Email	gary@garys-host.com

Paso 1: Marque la opción "Crear su propio certificado autofirmado"

Paso 2: Teclee la información sobre Ud. mismo o su empresa.

Está disponible una lista de códigos de países en: <http://www.site-helper.com/countrycodes.txt>

El nombre común (Common Name) es la dirección web *exacta* con la que se asocia el certificado. En este ejemplo, <https://www.garys-host.com/anything> será válido, pero no <https://subdomain.garys-host.com>.

Paso 3: Clicke el botón "Guardar" en la parte inferior de la pantalla. Será transferido al menú SSL.

**Nota:** Recuerde las peculiaridades de un certificado autofirmado. (ver sección anterior: "Comprender los certificados autofirmados (non-Trusted)")

**Nota:** Consulte la sección anterior "Subiendo archivos a su sitio seguro".

### Instalar un certificado comprado

Un certificado comprado es lo mejor en cuanto a seguridad, porque es seguro y creíble, además los visitantes no recibirán ventana alguna de aviso cuando vean las páginas seguras.

**Nota:** Se requiere una dirección IP dedicada (estática) para la instalación de un certificado comprado.

### Paso 1: Generar un CSR (Certificate Signing Request)

Acceda al menú "SSL", clickando en el enlace "Herramientas avanzadas" del menú principal del panel de control y a continuación en "Instalar Certificado SSL".

<input type="radio"/> Create your own self signed certificate <input checked="" type="radio"/> Create A Certificate Request	
2 Letter Country Code	US
State/Province	AZ
City	Phoenix
Company	Gary's Web Host
Company Division	Administration
Common Name	www.garys-host.com
Email	gary@garys-host.com

Asegúrese de marcar la opción "Crear una petición de certificado" y a continuación teclee la información sobre su empresa. El nombre común (Common Name) se refiere a la dirección de su sitio que irá en su certificado SSL. Su sitio será seguro solo en esa dirección. En el anterior ejemplo, <https://www.garys-host.com/anything> será segura, pero no <https://garys-host.com/anything>.

Cuando acabe clique el botón "Guardar" en la parte inferior de la pantalla. Verá una página parecida a esta:

**SSL Certificate Request**

Here is your SSL Certificate Request. You will send this text to a Certificate Authority and they will give you a Signed Certificate. To use it, paste the Signed Certificate on the next line after "-----END RSA PRIVATE KEY-----" on the previous page and click "Save".

```

-----BEGIN CERTIFICATE REQUEST-----
MIICBTCCAww4CAQAwgZ8xCzAJBgNVBAYTA1VUMQswCQYDVQQIEwJlWjEwMwYwMDA4GA1UE
BxMHUGhvZ2W5peDRXMBUGA1UEChMOR2FyeXMgV2ViIEhvc3QxRzAVBgNVBAcTDkFk
bWluaXN0cmF0aW9uMRswCQYDVQQDEwJ3d3cuZ2ZFYeXMTaC9zdC5jb20xIjAgBgkq
hkiC9w0BCQEWZ2dhcn1A22FYeXMTaC9zdC5jb20wgZ8wDQYJKoZIhvcNAQEBBQAD
gYOAAMIGJAoCBAOPlt1Wxx/005xo91fu6PggRh2bZ1XQWi1KNQQR1eLZkpuJ463zb
VGN2J3LJhHrPBSxdJeDfsM3IZmUtw6bps11rAgmLE5eio4LTtnqThIwmsWXwQupR
hqGUFHuSJfm8u29fcC0v0fH8g08v1D1+MoWVATKQttTQDuOHJZCAOMtDagMBAACg
JTAjBgkqhkiC9w0BCQcxFhMAQSBjaGFsbGVuZ2UgcGFzc3dvcmQwDQYJKoZIhvcN
AQEBBQADgYEAUwHC92Bb4g0bomnHANP65NL61mFV89hrKiqvz20SgisCB97VnJjx
5LL5LT4uuGV1STpGkBMktteme71uShUenLukzdulfCS1FE0VTzku1AL7waFN3non
+2LFzL/eQ921MwV7YdSjMA1XDupe85x60L0+wCd152NGAjlnck7NehU=
-----END CERTIFICATE REQUEST-----

```

(IE only)

Copie el texto (incluyendo las secciones "BEGIN/END CERTIFICATE REQUEST") en un editor de texto plano como el Bloc de notas de Windows y guarde el archivo en su disco duro. Necesitará este CSR (el texto que ha guardado) cuando compre un certificado.

## Paso 2: Comprar un certificado

Al comprar un certificado, será preguntado acerca de Ud. mismo o su empresa, su sitio web y:

- Por el CSR
- Por el programa que generó el CSR
- Y por su nombre común (el nombre completo de su sitio seguro)

### El CSR

Simplemente pegue el CSR obtenido mediante el panel de control, incluyendo las secciones "BEGIN/END CERTIFICATE REQUEST", debería haber una caja de texto en la página de pedido para pegarlo. Por favor asegúrese de que el CSR se guarda y pega como texto plano (sin formato).

### El programa que generó el CSR

Escoja "Apache-ModSSL" u "Otros" si no encuentra el "Apache-ModSSL" en la lista. No se preocupe sobre si comete algún error, esta información se recoge únicamente con fines estadísticos.

### Su nombre común

Su nombre común (Common Name) se refiere a la dirección de su sitio que constará en el certificado SSL (ver Paso 1). Teclee esta dirección sin el "http://" a no ser que especifique lo contrario la página de pedido del vendedor del certificado.

## Paso 3: Instalar el certificado

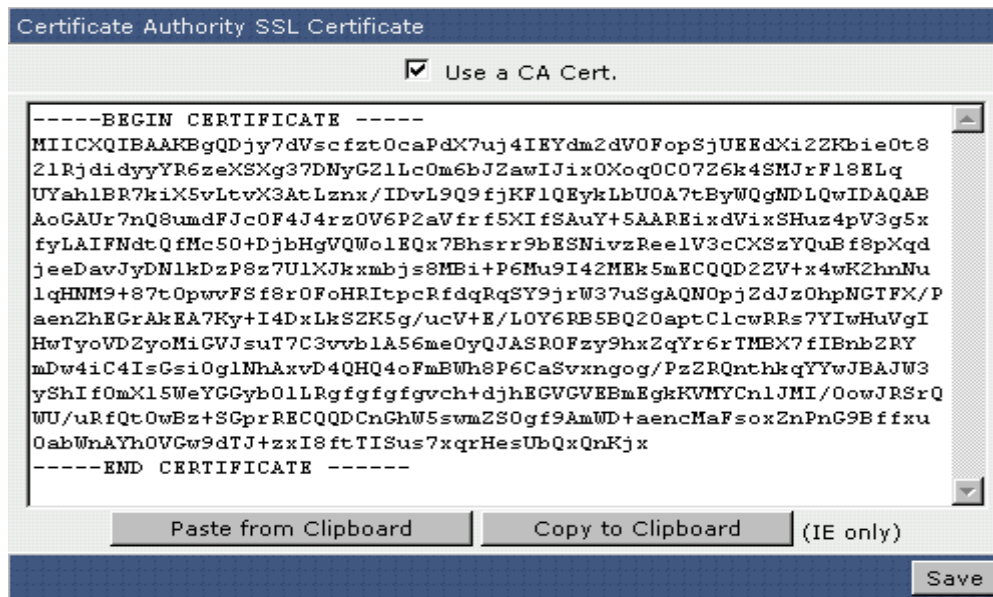
Acceda al menú "SSL", clickando en el enlace "Herramientas avanzadas" del menú principal del panel de control y a continuación en "Instalar Certificado SSL".



Marque la opción "Pegue un certificado pre-generado y la llave", como podrá ver la llave ya ha sido insertada en la caja de texto por Ud., pegue el certificado inmediatamente debajo y clique "Guardar"

#### Paso 4: Instalar el certificado raíz CA (CA Root Certificate)

Vuelva al menú principal de SSL. En la parte más inferior hay un enlace llamado "Clicke aquí para pegar el certificado raíz CA". Clique el enlace y pegue su certificado raíz CA en la caja de texto. Y clique el botón "Guardar".



**Importante:** Recuerde marcar la opción "Use un cert. CA".

Aunque la instalación de un certificado raíz CA no siempre es necesario, puede encontrarse que su certificado SSL no funcione correctamente sin completar este paso.

## Cuentas FTP

Esta sección cubre, Crear cuentas FTP, Modificar/borrar cuentas FTP, Habilitar el acceso anónimo y Crear usuarios FTP para subdominios.



### Crear cuentas FTP

Para crear cuentas FTP, clicke en "Menú FTP" en la pantalla principal del panel de control. Verá una lista de cuentas FTP parecida a esta:

Account	Server Path	Password	Select
reseller@site-helper.com	/home/sitehelp/domains/site-helper.com/public_html/reseller/	<a href="#">change</a>	<input type="checkbox"/>
sitehelp	/home/sitehelp/	<a href="#">change</a>	

[Delete Selected](#)

### Cuenta FTP por defecto

La cuenta FTP por defecto y el panel de control, comparten el mismo usuario y contraseña. No puede Ud. borrar la cuenta FTP por defecto pero puede cambiarle la contraseña para que sea diferente de la del panel de control.

**Importante:** Si cambia la contraseña del panel de control, la cuenta FTP por defecto volverá a tener la antigua contraseña del panel de control. Deberá actualizar la cuenta FTP por defecto en el menú FTP si desea que ambas contraseñas sean idénticas.

## Crear una cuenta nueva

Clicke el enlace "Crear cuenta FTP". Verá una pantalla parecida a esta:

Create FTP account	
FTP Username:	<input type="text" value="gary"/> @site-helper.com
Enter Password	<input type="password" value="*****"/>
Re-Enter Password:	<input type="password" value="*****"/>
Domain:	<input checked="" type="radio"/> Ftp account with the root directory in the domains home directory (one up from the public_html)
Ftp:	<input type="radio"/> Ftp account with the root directory in the domains public_ftp directory
User:	<input type="radio"/> Ftp account with the root directory as the users name in the public_html directory
<input type="button" value="Create"/> <input type="button" value="Reset"/>	

Primero, seleccione un nombre de usuario FTP. En el ejemplo, hemos escogido "gary". A continuación, teclee una contraseña y seleccione el nivel de acceso de la cuenta FTP.

**Dominio:** Este usuario FTP tiene acceso a los directorios public\_html, private\_html, mail, domains y backup.

**FTP:** Este usuario FTP solo tiene acceso al directorio public\_ftp.

**Usuario:** Este usuario FTP solo tiene acceso al directorio public\_html/username/. Si seleccionásemos esta opción en el ejemplo, el usuario FTP solo tendría acceso al directorio [public\\_html/gary/](#) o <http://www.site-helper.com/gary/>. (Si existiera un subdominio [gary.site-helper.com](#), este usuario FTP tendría también acceso a él). Si el directorio no existiera, sería creado en esta etapa.

Y para finalizar, clicke el botón "Crear".

## Después de clicar "Crear"

Después de clicar "Crear", el panel de control le mostrará la información de acceso de la cuenta FTP que haya creado. Notará que el nombre de usuario FTP tiene el "@sudominio.com" añadido, esto es así porque el dominio está usando una dirección IP compartida, si el sitio web tuviera su propia IP dedicada (estática), el nombre de usuario FTP no tendría el "@yourdomain.com" añadido.

Si dispone Ud. de una dirección IP dedicada y crea dominios adicionales en esa cuenta, los usuarios de esos dominios, tendrán nombres de usuario FTP 'completos' con el "@esedominio.com".

## Acceder a una cuenta FTP

### Paso 1: Obtenga un programa de cliente FTP.

Subir archivos al servidor mediante FTP requiere un programa especial. La mayoría de los sistemas operativos instalados, no disponen de cliente FTP, por ello necesitará descargar uno de internet. Le sugerimos:

IBM/Windows: [LeechFTP](#) (gratis), [WS FTP LE](#) (gratis), [FTP Explorer](#) (gratis),  
[CuteFTP](#) (prueba gratuita).  
Macintosh: [Fetch](#) (gratis), [Transmit](#) (prueba gratuita).

### Paso 2: Conectarse al servidor.

Todos los clientes FTP necesitan la siguiente información:

Nombre de usuario - Es su nombre de usuario del panel de control.

Contraseña - La contraseña de su panel de control.

Dirección - La dirección del servidor. Use ftp.sudominio.com

Puerto - Use el puerto por defecto (21).

Algunos programas le pueden preguntar por el tipo de 'host' (seleccione "auto"), ASCII/Binary/Auto (seleccione "auto") y por el directorio remoto inicial (lo puede dejar en blanco o cambiarlo a /domains/sudominio.com/public\_html para empezar en el directorio principal de su sitio web).

### Paso 3: Cambiar al directorio deseado y subir sus archivos.

Para subir archivos, seleccione los archivos/carpetas en su máquina local y 'arrástrelos' al directorio apropiado del servidor remoto. Cada cliente FTP funciona de forma diferente, por ello le rogamos que consulte la ayuda de su cliente FTP para obtener instrucciones completas.

## Modificar / Borrar cuentas FTP

### Modificar cuentas

En el menú principal FTP hay una lista con todas las cuentas FTP. Clicke el enlace "cambiar" cercano a la cuenta que desee modificar. Deberá entrar la contraseña dos veces y ésta podrá ser la antigua o una nueva. También puede cambiar el nivel de acceso de la cuenta (ver a continuación).

## Borrar cuentas

Para borrar una cuenta, marque la caja de opción de la columna selección que corresponda a la cuenta que desea borrar y clicke el botón "Borrar selección", como puede ver en la siguiente imagen:

Account	Server Path	Password	Select
gary@site-helper.com	/home/sitehelp/domains/site-helper.com/public_html/gary/	<a href="#">change</a>	<input checked="" type="checkbox"/>
reseller@site-helper.com	/home/sitehelp/domains/site-helper.com/public_html/reseller/	<a href="#">change</a>	<input type="checkbox"/>
sitehelp	/home/sitehelp/	<a href="#">change</a>	

[Delete Selected](#)

**Nota:** El directorio FTP en si mismo no puede ser borrado hasta que está vacío.

## Habilitar el acceso FTP anónimo

Para habilitar el acceso FTP anónimo, clicke el enlace "Configuración FTP anónimo" en el menú principal de FTP. Será transferido a una pantalla como ésta:

Setup Anonymous FTP

Allow Anonymous Access:

Allow Anonymous Upload:

Welcome Message:

```
Welcome to Gary's anonymous FTP site. If you need help with any of the files contained in this site, please visit www.garys-host.com
```

[Save](#) [Reset](#)

Para habilitar el acceso FTP anónimo, marque la opción "Permitir acceso anónimo", si desea además que dichos usuarios puedan subir archivos, marque también la opción "Permitir subir archivos a los anónimos".

Puede Ud. ver en la caja de texto "Mensaje de bienvenida" el texto "Error reading welcome.msg", este error sucede cuando aún no se ha establecido el mensaje. Por favor, teclee un nuevo mensaje de bienvenida en este momento.

Asegúrese de clicar "Guardar" al finalizar.

**Peligro:** Permitir a usuarios anónimos subir archivos es potencialmente muy peligroso y muchas empresas de hospedaje deshabilitan totalmente la prestación por dicho motivo.

## Crear usuarios FTP para subdominios

Para restringir una cuenta FTP a un único subdominio, siga los siguientes pasos:

1. Cree el subdominio si aún no lo ha hecho.
2. Desde el menú principal del panel de control, clique en "Menú FTP" y a continuación en "Crear enlace a cuenta FTP".

Create FTP account	
FTP Username:	<input type="text" value="subdomain-name @site-helper.com"/>
Enter Password	<input type="password" value="*****"/>
Re-Enter Password:	<input type="password" value="*****"/>
Domain:	<input type="radio"/> Ftp account with the root directory in the domains home directory (one up from the public_html)
Ftp:	<input type="radio"/> Ftp account with the root directory in the domains public_ftp directory
User:	<input checked="" type="radio"/> Ftp account with the root directory as the users name in the public_html directory
<input type="button" value="Create"/> <input type="button" value="Reset"/>	

3. En el campo nombre de usuario FTP, teclee el nombre del subdominio (sin .subdominio.com).
4. Teclee una contraseña en el campo contraseña y en el siguiente.
5. Seleccione la opción "Usuario".
6. Clique el botón "Crear".

## Microsoft FrontPage

Esta sección cubre, Habitar / Deshabilitar las extensiones de FrontPage, Entender como MS FrontPage cambia su sitio, Subir archivos con MS FrontPage.

### Habitar / Deshabilitar las extensiones de FrontPage

Acceda al menú de FrontPage clickando en "Extensiones FrontPage" desde el menú principal del panel de control. Verá una tabla parecida a esta:

Frontpage Extensions	
Status:	Disabled
Username:	Frontpage Not Installed
System Password:	<input type="password" value="*****"/> (Required for install)
<input type="button" value="Enable"/> <input type="button" value="Disable"/>	

Las extensiones de FrontPage no están habilitadas por defecto. Para habilitarlas, teclee su contraseña del panel de control en el campo "Contraseña del sistema" y clicke "Habilitar". Será transferido a la misma página anterior pero ahora en "Estado", podrá leer "Habilitado".

Para deshabilitar la extensión de FrontPage, siga el mismo procedimiento, pero al final pulse el botón "Deshabilitar".

### Entender como MS FrontPage cambia su sitio

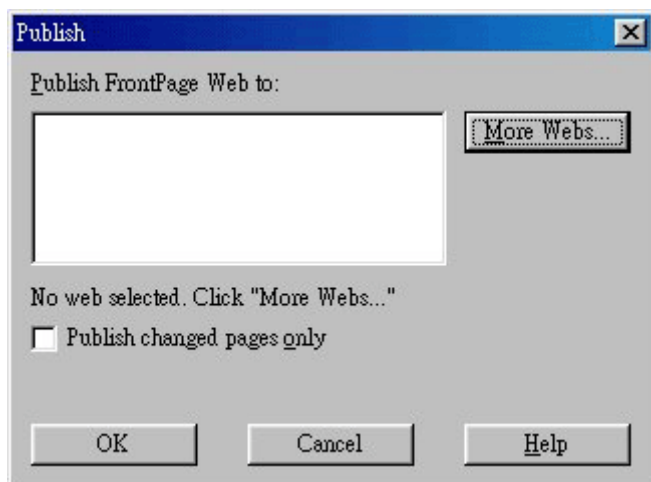
Habilitar MS FrontPage significa perder los .taces en sus directorios web, por ello la herramienta para proteger directorios mediante contraseña no volverá a funcionar después de instalar las extensiones FrontPage.

**Nota:** Cualquier sitio "Redirigido" creado antes de habilitar las extensiones será borrado. No obstante puede Ud. recrearlo después de habilitar FrontPage.

## Subir archivos con MS FrontPage

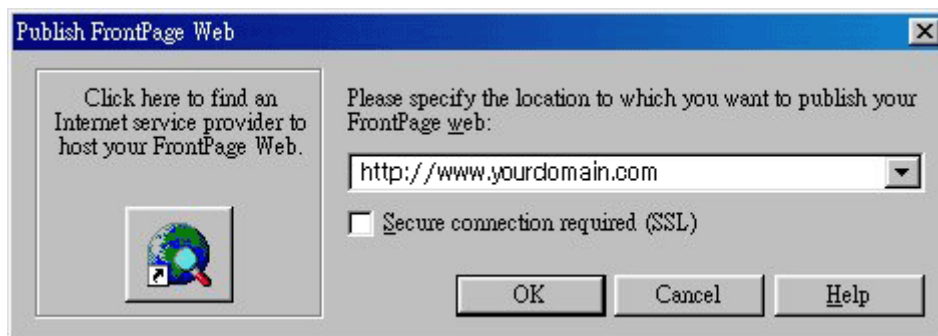
### FrontPage 98

1. Asegúrese de estar conectado a Internet. Abra su web en FrontPage.
2. En la opción 'Archivo' del menú, seleccione "Publicar web de FrontPage"



**Nota:** FrontPage se puede configurar para que publique sólo las páginas cambiadas. Por favor habilite la opción.

3. Seleccione el dominio apropiado de la lista. Si es la primera vez que publica su sitio web, clicke "Más Webs..."



4. Teclee su nombre de dominio como en la imagen superior y clicke "OK."  
**Asegúrese de usar www en el nombre de su dominio.**
5. Deje los campos "Nombre de servidor FTP" y "Directorio a Publicar" en blanco a no ser que desee publicar en algún sitio.
6. Clicke "Siguiente." Le pedirá usuario/contraseña. Clicke "OK." y su web será subida a su servidor remoto.

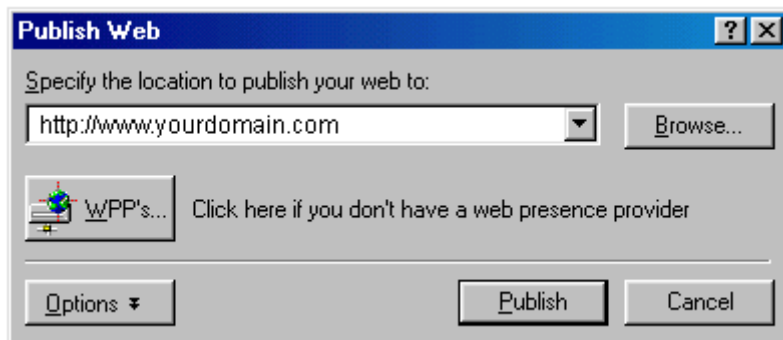
<>

### FrontPage 2000

1. Asegúrese de estar conectado a Internet. Abra su web en FrontPage.
2. En la opción 'Archivo' del menú, seleccione "Publicar web de FrontPage"

3. Teclee la dirección de su sitio web en la caja, como en la imagen inferior. Clique "Publicar."

**Asegúrese de usar www en el nombre de su dominio.**

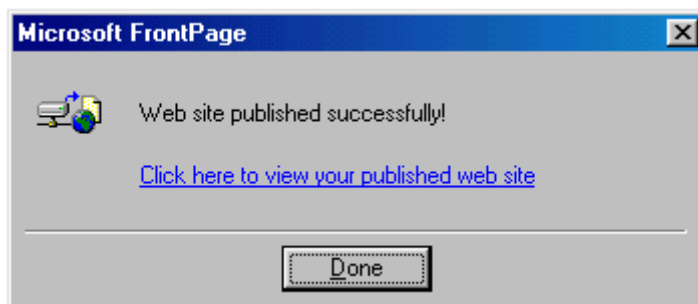


**Nota:** FrontPage se puede configurar para que publique sólo las páginas cambiadas. Por favor habilite la opción.

4. Teclee su nombre de usuario y contraseña. Clique "OK."

5. FrontPage le puede preguntar si desea sobrescribir los archivos del servidor remoto. Clique "Si."

6. Al finalizar la subida de archivos podrá ver la siguiente ventana. Clique el enlace para ver su nuevo sitio web.



## FrontPage 2002

FrontPage 2002 es muy similar a FrontPage 2000:

1. Asegúrese de estar conectado a Internet. Abra su web en FrontPage.
2. En la opción 'Archivo' del menú, seleccione "Publicar web..." Asegúrese de subir sólo las páginas cambiadas.
3. Teclee la dirección de su sitio web (http://www.sudominio.com).  
**Asegúrese de usar www en el nombre de su dominio.**
4. Teclee su nombre de usuario y contraseña.



## Ver los módulos Perl instalados

Desde el menú principal del panel de control clique en "Herramientas avanzadas" y luego en "Módulos Perl instalados".

Installed Perl Modules		
AnyDBM_File	AutoLoader	AutoSplit
B	B::Asmdata	B::Assembler
B::Bblock	B::Bytecode	B::C::Section
B::CC	B::Debug	B::Deparse
B::Disassembler::BytecodeStream	B::Lint	B::Showlex
B::Stackobj	B::Stash	B::Terse
B::Xref	Benchmark	Bundle::LWP
ByteLoader	CGI	CGI::Carp
CGI::Cookie	CGI::Fast	CGI::Pretty

La imagen es un recorte de la lista de módulos Perl instalados. Si un script CGI precisa un módulo Perl específico, compruebe en esta lista que el módulo está instalado en el servidor.

## Entender los permisos

Los permisos de los archivos definen quién puede leer, escribir y ejecutar archivos, tales como los scripts. Cuando las instrucciones de instalación le pidan que haga CHMOD a un archivo, le están pidiendo que cambie los permisos de dicho archivo. Los permisos de los archivos pueden ser modificados con los clientes FTP más populares o mediante el [Explorador de archivos](#) del mismo panel de control

Algunos de los niveles de permiso más comunes, son:

- 600 Hace que un archivo sea inaccesible
- 644 Leíble por cualquiera (p.e.: documentos HTML)
- 666 El archivo se puede leer y modificar
- 755 El archivo puede ser leído y ejecutado por cualquiera
- 777 Modificable y ejecutable por cualquiera (use con mucha precaución)

La mayoría de scripts CGI necesitan tener los permisos a 755. Por favor, lea la documentación del script para instrucciones de instalación precisas.

## Scripts PHP

Los scripts PHP están plenamente soportados por el panel de control. Pueden ser dejados y ejecutados en cualquier carpeta dentro del directorio public\_html. Por favor, lea la documentación del script sobre los permisos necesarios y los procedimientos de instalación.

Uno de los mejores sitios para localizar scripts PHP es en: <http://www.hotscripts.com>

### **Acceder a PHPMyAdmin**

phpMyAdmin es una herramienta escrita en PHP que le permite administrar sus bases de datos MySQL. Puede Ud. ejecutar sentencias SQL, trabajar con campos (añadir, editar, borrar), trabajar con tablas (crear, alterar, destruir), crear bases de datos adicionales y mucho más. phpMyAdmin se aconseja sólo a usuarios avanzados. La mayoría de scripts PHP configurarán la base de datos por Ud. con lo cual, probablemente no necesite usar phpMyAdmin.

Puede acceder a phpMyAdmin mediante el enlace <http://www.sudominio.com/phpMyAdmin>. Por favor, para más información sobre como usar phpMyAdmin, visite <http://www.phpmyadmin.net>.

## Prestaciones adicionales

Este documento proporciona información sobre, Páginas de error 404, Protección de directorios por contraseña, Información del servidor, Tareas programadas, Tipos Mime, Manejadores de Apache, Redirigir un sitio, Apuntadores de Dominio y Hospedar dominios adicionales.



### Páginas de error 404

Las páginas de error le permiten controlar lo que ven los visitantes cuando se encuentran estos tipos de errores:

- 401 No tiene autorización (el visitante no debe tener permiso para ver el archivo/directorio)
- 403 Prohibido (el acceso al archivo/directorio no es posible)
- 404 No se encuentra el archivo/directorio
- 500 Ha ocurrido un error en el servidor

Desde el menú principal del panel de control, clicke "Páginas de Error". Verá una pantalla parecida a esta:

Create/Modify Apache Error Pages		
401 Unauthorized	<a href="#">401.shtml</a>	<a href="#">View</a>
403 Forbidden	<a href="#">403.shtml</a>	<a href="#">View</a>
404 Not Found	<a href="#">404.shtml</a>	<a href="#">View</a>
500 Internal Server Error	<a href="#">500.shtml</a>	<a href="#">View</a>

Por defecto, no hay páginas de error. Es decir, los archivos 401.shtml, 403.shtml etc., no existen. El enlace "Ver" cercano a cada nombre de archivo le permite ver lo que el visitante ve cuando encuentra este tipo de error.

### Cambiar las páginas de error

Hay dos métodos para cambiar las páginas de error.

#### Método 1:

Desde el menú de "Páginas de Error", clicke el nombre de archivo de la página de error que desea editar. Aparecerá una caja de texto y puede Ud. pegar su código HTML en ella.

#### Método 2:

Crear los archivos Ud. mismo en cualquier editor HTML y subirlos al directorio public\_html. Los archivos deben tener extensión .shtml.



## Protección de directorios por contraseña

Desde el menú principal del panel de control, clicke en "Protección de directorios por contraseña". Si no tiene directorios protegidos, verá un enlace llamado "Buscar un directorio para proteger por contraseña", clickelo para continuar.

Type	Name	Size	Perm.	Action	Date	UID	GID	Select
	<a href="#">../ Up a Level</a>	4.00k	711		May 1 00:10 2003	sitehelp	sitehelp	
	<a href="#">_private</a>	4.00k	700	<a href="#">Protect</a> <a href="#">Rename</a>	May 14 18:13 2003	sitehelp	sitehelp	<input type="checkbox"/>
	<a href="#">admin</a>	4.00k	755	<a href="#">Protect</a> <a href="#">Rename</a>	May 14 19:52 2003	sitehelp	sitehelp	<input type="checkbox"/>
	<a href="#">beta</a>	4.00k	755	<a href="#">Protect</a> <a href="#">Rename</a>	May 14 19:52 2003	sitehelp	sitehelp	<input type="checkbox"/>

Será transferido a un listado de su directorio public\_html. Para proteger un directorio, clicke el enlace "Proteger" que corresponda a la carpeta que desea proteger. En este ejemplo, clickaremos en "beta"

<input checked="" type="checkbox"/> Use Password Protection on /domains/site-helper.com/public_html/beta
Protected Directory Prompt: <input type="text" value="My Private Directory"/> eg: Member's Area
Set/Update User: <input type="text" value="betauser"/> (Not required)
and Password: <input type="password" value="*****"/>
Re-Enter Password: <input type="password" value="*****"/>
<input type="button" value="Save"/>

A continuación, marque la opción "Usar protección por contraseña..." en la parte superior de la tabla. Teclee el Prompt del directorio (una descripción del directorio protegido), luego el nombre de usuario y la contraseña para el directorio. Finalmente clicke "Guardar"

Ahora, teclee la dirección completa del directorio es su navegador y vea que sucede.

## Modificar los directorios protegidos por contraseña

Desde el menú principal del panel de control, clicke "Protección de directorios por contraseña". Verá una lista con los directorios actualmente protegidos. Por ejemplo:

#### Current Protected Directories

[/domains/site-helper.com/public\\_html/beta](/domains/site-helper.com/public_html/beta)

Clicke en la ruta del directorio para editar el directorio. Desde aquí, podría desproteger el directorio (desmarcando la opción "Usar protección por contraseña..." en la parte superior de la tabla), cambiar el nombre de usuario (entrando uno nuevo), cambiar la contraseña (entrando uno nueva) o crear una nueva combinación de nombre de usuario / contraseña.



### Información del servidor

Para acceder a la información del servidor, clicke en "Herramientas avanzadas" desde el menú principal del panel de control y clicke en "Información del servidor". Verá una pantalla parecida a esta:

Name	Value
Processor Name	AMD Duron(tm)
Processor Speed (MHz)	1100.082
Total Memory	513304 kB
Free Memory	210716 kB
Total Swap Memory	1044184 kB
Free Swap Memory	1044184 kB
System Uptime	0 Days, 6 Hours and 43 Minutes
Apache	Running
DirectAdmin	Running
Exim	Running
MySQL	Running
Named	Running
ProFTPD	Running
sshd	Running
vm-Pop3d	Running

La prestación "Información del servidor" le permite averiguar el uso de memoria del servidor, el tiempo en funcionamiento y el estado de todos sus servicios.



### Tareas programadas

Para acceder a Tareas programadas, clicke en "Herramientas avanzadas" desde el menú principal del panel de control y luego en "Tareas programadas".

Las Tareas programadas son órdenes del sistema que pueden ser planificadas. Por ejemplo, si Ud. necesita ejecutar un script CGI cada Lunes por la mañana, puede hacerlo con el menú de Tareas programadas. Los valores que pueden ser modificados son: minuto, hora, día, mes y día de la semana (Lunes a

Domingo; los números 0 ó 7 representan Domingo). Se puede ignorar cualquier valor simplemente poniendo un asterisco (\*) en el campo de texto.

Create a New Cron Job		
Minute	<input type="text" value="0"/>	0-59
Hour	<input type="text" value="0"/>	0-23
Day of Month	<input type="text" value="*"/>	1-31
Month	<input type="text" value="*"/>	1-12
Day of Week	<input type="text" value="*"/>	0-7 (0 = 7 = Sunday)
Command	<input type="text" value="er.com/public_html/cgi-bin/updater.cgi"/>	
<input type="button" value="Add"/>		

En el ejemplo, estamos estableciendo que updater.cgi se ejecute cada día a medianoche.

#### Modo de uso abreviado:

- Puede también especificar tiempos exactos usando comas para separarlos (p.e.: 1,2,3 son los minutos 1, 2 y 3).
- Puede especificar series usando un guión (p.e.: 5-7 son los minutos 5 a 7).
- Puede especificar intervalos usando un asterisco y una barra normal (p.e.: \*/2 es cada 2do minuto)
- Puede combinarlos para crear un evento más preciso (p.e.: 1,5,11-15,30-59/2 (minutos 1, 5, 11 a 15 y cada 2do minuto entre 30 y 59)).

Recuerde clicar "Añadir" cuando haya acabado de entrar sus datos.



#### Tipos Mime

Para acceder a los Tipos Mime, clique en "Herramientas avanzadas" desde el menú principal del panel de control y luego en Tipos Mime.

Los Tipos Mime le permiten configurar como abren los navegadores los archivos web. Para añadir un Tipo Mime, teclee el nombre del Tipo Mime y luego la extensión, sin punto. Los Tipos Mime (y los Manejadores de Apache – descritos a continuación) sólo deberían ser usados por usuarios avanzados.

En la parte inferior del menú de Tipos Mime hay un enlace a la lista de todos los Tipos Mime actualmente instalados en el sistema.

Add MimeType	
MimeType: <input type="text" value="text/plain"/>	Extension <input type="text" value="fil"/>
<input type="button" value="Add"/>	

En este ejemplo, los navegadores abrirán archivos \*.fil como documentos de texto plano.



## Manejadores de Apache

Para acceder a los Manejadores de Apache, clique en "Herramientas avanzadas" desde el menú principal del panel de control y luego clique en "Manejadores de Apache".

Los Manejadores le dicen a Apache (el programa de servidor web) que hacer con cierto tipo de archivos. Por ejemplo, las extensiones .cgi y .pl son procesadas con Perl. Podría Ud. hacer que Apache procesara archivos .scr con Perl usando el Manejador apropiado. Para añadir un Manejador, simplemente teclee el nombre del Manejador y la extensión (sin punto) y clique "Añadir"



Add Apache Handler	
Handler: <input type="text" value="imap-file"/>	Extension <input type="text" value="imal"/>
<input type="button" value="Add"/>	

En este ejemplo, Apache procesará todos los archivos con extensión .ima como archivos IMAP, incluso cuando la extensión por defecto para mapas de imagen es .map.



## Redirigir un sitio

Para acceder a Redirigir un sitio, clique en "Herramientas avanzadas" desde el menú principal del panel de control y luego en "Redirigir un sitio".

Redirigir un sitio le permite reenviar las visitas a algún lugar dentro de su sitio web o incluso a otro sitio web.



Add New Redirect	
Local URL Path <input type="text" value="/directadmin"/>	eg: /redirect
Destination URL <input type="text" value="www.directadmin.com"/>	eg: http://www.redirected.com
<input type="button" value="Save"/>	

En este ejemplo, las visitas a <http://www.site-helper.com/directadmin> serán enviadas a <http://www.directadmin.com>.

Teclee solamente una barra (/) en el campo "Ruta URL Local" para devolver todos sus visitantes a su dominio (<http://www.sudominio.com>) en la URL de destino especificada.



## Apuntadores de Dominio

Para acceder a los Apuntadores de Dominio, clique en "Herramientas avanzadas" desde el menú principal del panel de control y luego en "Apuntadores de Dominio".

Los Apuntadores de Dominio le permiten redirigir otros dominios a su dominio principal. Asegúrese de cambiar los registros de estos dominios a los mismos servidores de nombres que su dominio principal (debe hacerlo en el modificador de registros de dominio de su registrador).

Add New Domain Pointer	
Source Domain	http://www.hite-selper.com --> site-helper.com eg: sourcedomain.com
<input type="button" value="Add"/>	

Puesto que también somos los propietarios del dominio hite-selper.com. En este ejemplo, estamos creando un apuntador que haga que todas las visitas a hite-selper.com acaben en site-helper.com. Asegúrese de clicar "Añadir" cuando finalice de introducir el dominio apuntado.

**Nota:** Puede tomar hasta 72 horas para que el apuntador esté activo.



## Hospedar dominios adicionales

Para Hospedar dominios adicionales, clique en "Herramientas avanzadas" desde el menú principal del panel de control y luego en "Hospedar dominios adicionales".

**Nota:** Esta prestación puede que no esté habilitada en su cuenta. Dominios adicionales normalmente comportan pagos extra.

Para Hospedar dominios adicionales, clique en "Añadir otro dominio" en la parte superior de la página.

Create Domain	
Domain:	my-second-site.com
Bandwidth	1000 <input checked="" type="checkbox"/> Same as Main Account
<input type="button" value="Create"/>	

Teclee el nombre de dominio. **Escriba todos los caracteres en minúsculas.** No necesita entrar "http://" o "www."

Seleccione el ancho de banda disponible para este dominio. Si desea 1 Gb de transferencia por mes, teclee 1000 en el campo "Ancho de banda". Si desea compartir el ancho de banda con su dominio principal, sin límite, entonces marque la opción "La misma que la cuenta principal" y finalmente clique "Crear."

Asegúrese de editar el registro del nuevo dominio para que use los mismos servidores de nombres que su dominio principal (debe hacerlo en el modificador de registros de dominio de su registrador). Puede llevar hasta 72 horas para que el nuevo dominio resuelva.

### **Al identificarse en el Panel de Control**

Al identificarse en el Panel de Control como hace siempre. Verá una lista de los dominios hospedados en su cuenta:

Domain
<a href="#">my-second-site.com</a>
<a href="#">site-helper.com</a>

Clicke en el dominio con el que desea trabajar.

### **Subir archivos a cada dominio**

Subir archivos a cada dominio es muy fácil. Cuando utilice el cliente FTP o el Explorador de archivos del panel de control, vaya al directorio principal de dominios y escoja el dominio al que desea subir archivos.