

MANUAL USO CPANEL PARA CLIENTES HOSTDOM



SECCIÓN 1 - ¿Qué es cPanel?

- ¿Cómo entro al cPanel?
- Información general sobre tu cuenta y sobre el servidor

SECCIÓN 2 - Herramientas de gestión del correo

- ¿Cómo leo mi email?
- Cambiar la contraseña de mi cuenta de correo
- Borrar una cuenta de correo
- Correo por omisión
- Contestadores automáticos
- Filtrado de emails
- Copias de seguridad
- Protección de directorios
- Páginas de error
- Subdominios
- Bases de datos MySQL
- Reexpediciones
- Index Manager
- Bloqueo de IP
- Alias y reenvío
- Modificar entradas MX

SECCION 3 - Herramientas de gestión del sitio

- Cambiar contraseña
- Dominios aparcados
- Dominios adicionales
- Gestor FTP
- Administrador de archivos
- Visor de uso del disco

SECCIÓN 4 - Análisis y ficheros de registro

- Estadísticas web/FTP
- Últimos visitantes
- Transferencia de datos

SECCION 5 - Herramientas avanzadas

- Programador de tareas
- Herramientas de red
- Descriptores Apache

SECCIÓN 1 - ¿Qué es cPanel?

Cpanel es un panel de control online de tu página web. Este completo panel de control te permite administrar tu página web y dominio(s) asociado a través de una interfaz web muy sencilla y de fácil manejo. Tienes la posibilidad de administrar por completo tu email, archivos, copias de seguridad, FTP, scripts CGI, estadísticas web y un sin fin de cosas más.

¿CÓMO ENTRO AL CPANEL?

Necesitas logearte para usar el cPanel y así administrar tu página web online.

1. Escribe en la barra de direcciones de tu navegador `http://www.tudominio.com:2082` ó `http://www.tudominio.com/cpanel`
Y si prefieres una conexión segura: `http://xx.xx.xx.xx/cpanel` (reemplazando x por nº de IP de tu cuenta)
 2. Escribe tu nombre de usuario y contraseña.
 3. Click en “Aceptar” y entrarás a tu cPanel privado.
- Para salir del cPanel haz click en el botón “Salir” situado arriba a la derecha.

INFORMACIÓN GENERAL SOBRE TU CUENTA Y SOBRE EL SERVIDOR.

En el área izquierda de tu cPanel verás dos cajetines. El primero se llama “Información general sobre la cuenta” y te muestra los servicios contratados. El segundo se llama “Información general sobre el servidor” muestra aspectos relacionados con nuestra máquina (versiones del software instalado, nombre de la máquina, etc.), donde se aloja físicamente tu página web.

SECCIÓN 2 - Herramientas de gestión del correo

El área de administración de correo te permite administrar todos los aspectos relacionados al envío de emails: agregar nuevas cuentas de correo, administrar listas de correo y crear filtros antispam. Hay bastantes opciones así que tómate tu tiempo y revisalas calmadamente.

Nota: Todas las opciones email pueden usarse en conjunto con las demás. Por ejemplo, puedes crear un autorrespondedor en tu cuenta principal para así enviar un mensaje “fuera de la oficina”, un reenvío para enviar el correo a casa de tu hermana donde en estos momentos estas y un filtro antispam para denegar el recibo de emails con el asunto “dinero fácil”.

Vamos a crear una cuenta de correo:

1. Hacemos click en el menú “Cuentas de correo” y posteriormente seleccionamos “Crear cuenta”.
2. Rellenamos con las opciones deseadas y pulsamos una vez en “Crear”. Recuerda que tu nombre de usuario es la dirección completa, ejemplo: `usuario@tudominio.com`

¿CÓMO LEO MI EMAIL?

Puedes leer tu email desde la opción “Webmail” mediante NeoMail.

Todas estas aplicaciones te permiten, desde la propia web, leer tu email, guardarlo, tener una libreta de direcciones y muchas cosas más. La principal diferencia entre web mail y programas de escritorio como Microsoft Outlook Express, es que todas las funciones se realizan online en vez de en tu propio ordenador proporcionándote así una mayor seguridad.

Para leer tu email online mediante web mail:

1. Haz click en la opción “Web Mail” en el cajetín de “Herramientas de gestión de correo”. A continuación aparecerá un listado con todas las cuentas de correo activas, elige la correspondiente y pincha sobre el icono “Webmail” segundo por la izquierda.

2. Elige la aplicación que más te guste, sea NeoMail, Horde o SquirrelMail.
 3. Ya estás dentro de tu correo. Puedes cambiar la configuración por defecto para que veas el webmail en español o incluso puedes cambiar el aspecto gráfico del entorno.
- Si no deseas entrar en el cPanel para leer el correo, puedes hacerlo directamente a través de <http://www.tudominio.com:2095>

Web mail es opcional, puedes usar si quieres tu programa favorito para leer el correo como por ejemplo Microsoft Outlook Express o Eudora. Incluso puedes usar una combinación de web mail y programa ya que puede que estés en un cibercafé y quieras leer el correo y a la vuelta, cuando llegues a casa, leerlo cómodamente desde el PC. Para configurar automáticamente tu PC usando Microsoft Outlook Express sigue los siguientes pasos:

1. Haz click en la opción “Cuentas de correo” donde verás todas las cuentas creadas.
2. Ahora haz click en el botón “Outlook” (botón primero por la derecha) correspondiente a la cuenta deseada a configurar.
3. Lee el mensaje de alerta que te aparece y entonces pulsa OK.
4. Selecciona “abrir este archivo desde la ubicación actual” y pincha OK para descargarlo.
5. Ahora pulsa Sí en el editor de registro de Windows. Outlook se ha configurado.

Nota: Asegúrate de tener Microsoft Outlook correctamente instalado en tu PC.

Si deseas configurar manualmente tu programa, ten en cuenta que:

- . Pop: mail.tudominio.com Puerto 110
- . Smtpp: mail.tudominio.com Puerto 587
- . Usuario: cuenta@tudominio.com
- . Seleccionar “mi servidor requiere autenticación”

CAMBIAR LA CONTRASEÑA DE MI CUENTA DE CORREO

Es recomendable cambiar la contraseña de tu cuenta de correo cada cierto tiempo para así aumentar la seguridad y que nadie ajeno entre y leer tus mensajes personales. Si por alguna razón crees que alguien está accediendo a tu correo debes cambiar la contraseña.

1. Entra a la opción “Cuentas de correo” desde el menú principal del cPanel.
2. Click en “Password” (segundo botón por la derecha) de la cuenta deseada a cambiar.
3. Escribe la nueva contraseña en el formulario.
4. Finalmente pulsa una sola vez el botón “Cambiar” y habrás cambiado con éxito la contraseña de tu cuenta de correo.

BORRAR UNA CUENTA DE CORREO

Puedes borrar una cuenta de correo cuando no la necesites más. Ten en cuenta que no se puede borrar la cuenta de correo por defecto.

Aviso: asegúrate de bajarte todo el correo importante o aquel que quieras conservar antes de borrar la cuenta. Una vez borrada no se pueden recuperar los emails.

Para borrar una cuenta:

1. Entra a la opción “Cuentas de correo” desde el menú principal del cPanel.
2. Click en el botón “Delete” al lado de la cuenta deseada para borrar
3. Pulsa Sí

Correo por omisión

Cualquier email que se envíe a una dirección de correo no existente en tu cuenta será enrutado a la dirección que especifiques. Para ello:

1. Selecciona el menú “Correo por omisión” en el cajetín de las herramientas de gestión de correo.
2. Click en “Modificar correo por omisión (Catch all)”.
3. Escribe la dirección de email completa que quieres usar en este servicio. Ten en cuenta que puedes escribir :blackhole: para ignorar los mensajes recibidos o :fail: no such user here para informar al remitente de que esa dirección a la que manda correo no existe.
4. Pulsa “Cambiar” para validar cambios y todo listo.

CONTESTADORES AUTOMÁTICOS

Los contestadores automáticos son mensajes que se envían automáticamente cuando un email llega a una cuenta de correo específica. Generalmente, los contestadores automáticos se usan para enviar mensajes automáticos como por ejemplo “Estoy de vacaciones” y así informar al remitente que no estás disponible para contestar a su mensaje de correo. Puedes usar texto plano o HTML.

Añadir un contestador automático:

1. En el menú principal de cPanel selecciona dentro del área de gestión del correo electrónico la opción de “Contestadores automáticos”.
2. Haz click en “Añadir contestador automático”.
3. Escribe en la casilla de Email la dirección de la cuenta desde la que el contestador automático responderá.
4. Escribe tu nombre o tu email en la casilla De:
5. Escribe el asunto del mensaje.
6. Si te apetece deja la codificación tal y como aparece por defecto. Sino, selecciona una codificación del menú.
7. Selecciona el cuadro de “Formato HTML” si quieres incluir HTML en el contestador automático.
8. En el cuadro del cuerpo introduce el texto del mensaje del contestador automático. Puedes incluir texto plano o HTML.
9. Pincha una vez el botón “Crear”

Para modificar el texto de un contestador automático o si lo has activado en la cuenta equivocada:

1. En el menú principal de cPanel selecciona dentro del área de gestión del correo electrónico la opción de “Contestadores automáticos”.
2. Haz click en el botón “Edit” que está al lado del contestador automático deseado.
3. Edita el cuerpo del mensaje
4. Click en “Crear” para validar los cambios.

Puedes borrar un contestador automático cuando ya no lo necesites:

1. En el menú principal de cPanel selecciona dentro del área de gestión del correo electrónico la opción de “Contestadores automáticos”.
2. Haz click en el botón “Delete” que aparece al lado del contestador automático que deseas borrar.

FILTRADO DE EMAILS

Puedes bloquear cualquier correo proveniente de una cuenta no deseada estableciendo filtros antispam.

Hay muchas definiciones del término Spam, pero nos gustaría decirte la siguiente:

“El Spam es la versión electrónica de la publicidad que nos meten en el buzón de casa.”

Los filtros de email son una manera sencilla de eliminar el correo no deseado basándose en gran variedad de criterios. Puedes bloquear cualquier tipo de email, no solo email referente a negocios o dinero. Los emails bloqueados pueden ser borrados automáticamente o devueltos a su destinatario. Estos filtros son bastante flexibles y puedes crear todos los que desees.

Para crear un filtro:

1. Selecciona el menú “Bloqueo de cuentas de correo” que aparece en el menú principal del cPanel.
2. Haz click en “Añadir filtro”.
3. Selecciona una opción de la lista, cada opción es una de los campos existentes en un correo.
4. Haz click en el menú “que”
5. “Sea igual a”, indica texto exacto a bloquear, ejemplo: Sexo
6. “Coincide”, bloquea el texto que tenga relación a una expresión.
7. “Contenga”, si el email contiene las palabras especificadas será bloqueado, ejemplo : el email bloqueará porno y pornografía pero no sexo.
8. “Comience por”, bloqueará por ejemplo todas las palabras que comiencen por alguna palabra en cuestión.

9. En el tercer cajetín, el que está vacío, escribe el texto a bloquear.
10. Escribe el destino del email filtrado en el campo “Destino”.

Existen tres tipos de destino:

1. Destruir el email, para él o escribe Discard.
2. Redirigir el email a otro correo, escribe el correo al que serán enviados estos emails no deseados.
3. Redirigir a un script, escribe la ubicación completa del script.
5. Finalmente pulsa en “Activar”.

Si has cometido un error al crear un filtro no existe la posibilidad de editarlo, tendrás que borrarlo y crearlo de nuevo.

Para borrar un filtro:

1. Selecciona el menú “Bloqueo de cuentas de correo” que aparece en el menú principal del cPanel.
2. Haz click en el botón “Delete” que se ubica al lado del filtro que deseas borrar.

ALIAS Y REENVIO

Esta opción simplemente te permite reenviar todo el email que es enviado a una cuenta a otra. Es una opción interesante cuando vas de vacaciones y tienes que reenviar tu email a la cuenta de tu PDA. Para reenviar el correo de una cuenta a dos o más cuentas, tan sólo has de añadir dos o más reenvios para la cuenta que está siendo reenviada.

Para él reenvio:

1. Selecciona el menú “Alias y reenvio” que aparece en el menú principal del cPanel.
2. Pincha sobre “Añadir reenvio”.
3. En el primer cajetín escribe el nombre de usuario de tu cuenta de email que será reenviada.
4. Selecciona el dominio adecuado, puede que solo se muestre uno.
5. En el segundo cajetín escribe la dirección de email completa hacia donde el correo se reenviará.
6. Pulsa “Añadir orden de envío” para finalizar.

Si has cometido un error al crear un reenvio no existe la posibilidad de editarlo, tendrás que borrarlo y crearlo de nuevo.

Para borrar un reenvio:

1. Selecciona el menú “Alias y reenvio” que aparece en el menú principal del cPanel.
2. Haz click en el botón “Delete” que se ubica al lado del reenvio que deseas borrar.

MODIFICAR ENTRADAS MX

CPanel administra tu email a través del propio servidor de correo instalado en los servidores de Hosting. Sin embargo, es posible modificar la entrada MX (Mail Exchange Record). Entrada que puedes apuntar hacia otro proveedor de Hosting de email u otro servidor.

Nota: Si se cambia la entrada MX cPanel no podrá administrar tu email. Recomendamos no tocar esta función para evitar futuros errores.

Para modificar una entrada MX:

1. Selecciona el menú “Modificar entradas MX” que aparece en el menú principal del cPanel
2. Haz click en “Cambiar una entrada MX”.
3. Escribe la nueva entrada MX en el cajetín vacío. Ten en cuenta de que solo puedes cambiar la entrada a un dominio (ejemplo: otrodominio.com) no a una dirección IP (Internet Protocol).
4. Para finalizar haz click en “Cambiar”

SECCION 3 - Herramientas de gestión del sitio

Con las opciones aquí listadas podrás administrar tu página web: subir archivos, crear subdominios e incluso ahorrar dinero alojando otros dominios en una misma cuenta de Hosting. Para subir los archivos existen dos maneras, la primera es usando un cliente FTP instalado en tu PC (se detallan mas instrucciones en el email de bienvenida) o usando un administrador online. Aquí también podrás hacer copias de seguridad de tu página web, para que ante un desastre no pierdas tus datos.

CAMBIAR CONTRASEÑA

La contraseña es la clave que usas para entrar en tu cPanel a través de tu dominio. Puedes cambiar esta

Contraseña las veces que desees para así aumentar la seguridad y que nadie ajeno entre en tu panel de control. Recuerda que si notas que alguien entra debes cambiar inmediatamente tu contraseña.

Para cambiar la contraseña:

1. Selecciona el menú “Cambiar contraseña” que aparece en el menú principal del cPanel.
2. Escribe la contraseña anterior en el campo correcto
3. Escribe la nueva contraseña dos veces, cada una en el campo correcto.
4. Haz click en el botón “¡Cambia ahora tu contraseña!”. Tu contraseña se ha cambiado con éxito.

DOMINIOS APARCADOS

Con esta opción podrás apuntar otro dominio a tu dominio principal. Para entendernos, por ejemplo has comprado el dominio primerdominio.com y segundodominio.com, y tienes ya hecha una web para primerdominio.com pero no te apetece hacer una segunda web para segundodominio.com porque el contenido es el mismo, por lo tanto la solución idónea es la de aparcar segundodominio.com. En JAG Wire

Hosting puedes aparcar el número de dominios que desees, sin límite.

Sigue estos pasos:

1. Es muy importante apuntar el dominio a aparcar a nuestras dns y esperar a que la propagación se realice con éxito. Las dns se cambian donde has comprado el dominio.
2. Selecciona el menú “Dominios aparcados” que aparece en el menú principal del cPanel.
3. Escribe el nombre del dominio que desees aparcar, sin www.
4. Haz click en “Añadir”.

Cuando esta opción no te sea de utilidad o bien porque no la necesites o bien porque quieres alojar a parte el dominio, puedes borrar el dominio aparcado de tu cPanel. Para él o elige la opción “Borrar” que aparece al lado del dominio.

Dominios adicionales

Un dominio adicional es un dominio que apunta a un directorio de tu cuenta de Hosting. Se usa para alojar diferentes dominios con diferentes contenidos bajo un mismo cPanel, también esta función se la conoce como “hosting multidominio”. En JAG Wire Hosting puedes agregar el número de dominios adicionales que desees, sin límite.

Sigue estos pasos:

1. Es muy importante apuntar el dominio a agregar a nuestras dns y esperar a que la propagación se realice con éxito. Las dns se cambian donde has comprado el dominio.
2. Selecciona el menú “Dominios adicionales” que aparece en el menú principal del cPanel.
3. Escribe el nombre del dominio que desees agregar, sin www.
4. Escribe el directorio al que apuntará el dominio. Aconsejamos dejarlo como sale.
5. Escribe la contraseña que usarás.
6. Haz click en “Añadir”.

Cuando esta opción no te sea de utilidad puedes borrar el dominio adicional de tu cPanel. Para él o elige la opción “Borrar” que aparece al lado del dominio.

GESTOR FTP

El administrador FTP trabaja con todas las herramientas relacionadas con las sesiones FTP (File Transfer

Protocol) de tu cuenta de Hosting. FTP es un método por el cual puedes transferir archivos entre computadoras usando Internet como medio. Existe una gran cantidad de información alojada en los servidores de medio mundo que sólo se puede acceder a él a mediante FTP. Cuando te conectas a un servidor necesitarás una aplicación llamada cliente FTP, si no tienes uno puedes bajártelo totalmente gratis desde nuestra Área de Recursos.

Cpanel te permite crear cuentas FTP para que tus amigos puedan acceder y subir archivos a tu página web sin necesidad de entrar a tu panel de control ni de saber tu contraseña. Incluso puedes activar un FTP anónimo para que cualquiera pueda subir archivos a ciertos directorios de tu página web. Además se pueden administrar estas sesiones, aceptándolas o denegándolas.

Advertencia: El FTP permite a usuarios externos entrar en ciertas áreas de tu página web, por tanto podrán subir, bajar e incluso borrar archivos. Ten en mente esta advertencia a la hora de activar una cuenta FTP.

Una cuenta FTP crea una carpeta en el directorio public_html de tu página web. Para crear una cuenta sigue estos pasos:

1. Selecciona el menú "Gestor FTP" que aparece en el menú principal del cPanel.
2. Haz click en "FTP Accounts"
3. Haz click en "Crear cuenta FTP"
4. Escribe el nombre de usuario (identificador) de la cuenta FTP y su contraseña.
5. Escribe el directorio al cual quieres que vaya esa cuenta FTP. Ten en cuenta de que si no escribes nada en el campo, la cuenta tendrá un acceso total a tu raíz, por tanto la persona que entre podrá editar/borrar/subir/bajar archivos de toda tu página web.
6. Finalmente pincha en "Crear"

Ten en cuenta que a la hora de entrar el usuario es lo que aparece, es decir, con la arroba inclusive, ejemplo: usuario@dominio.com. Si por alguna razón necesitas cambiar la contraseña de esa cuenta FTP haz click en el botón "Password" y para borrarla en "Delete".

El acceso FTP anónimo permite a gente externa acceder a la carpeta public_html de tu página web. Existen dos opciones disponibles:

. Permitir accesos anónimos a ftp://ftp.tudominio.com - Esto permite ver, descargar y borrar archivos ubicados en tu carpeta public_html . Por razones de seguridad esta opción está desactivada en los servidores.

. Permitir accesos anónimos que suban archivos a ftp://ftp.tudominio.com/incoming

Advertencia: El FTP permite a usuarios externos entrar en ciertas áreas de tu página web, por tanto podrán subir, bajar e incluso borrar archivos. Ten en mente esta advertencia a la hora de activar una cuenta FTP.

Para activar este acceso anónimo sigue estos sencillos pasos:

1. Haz click en el "Gestor FTP" que aparece en el menú principal de cPanel.
2. Pincha en "FTP accounts"
3. Selecciona "Quota" al lado de "Anonymous"
4. Para permitir que los usuarios anónimos suban contenido al directorio /incoming escribe la cantidad de espacio máximo que les otorgas. Si no deseas que nadie suba archivos tan sólo escribe 0.

1. Selecciona el menú "Gestor FTP" que aparece en el menú principal del cPanel.

2. Selecciona "Session Control".

3. Todas las sesiones FTP activas, es decir, las que estén subiendo o bajando archivos, serán listadas aquí. Simplemente haz click en el botón "Disconnect" para desconectar y parar la sesión no deseada.

Administrador de archivos

El administrador de archivos te permite administrar tu sitio web alojado en JAG Wire Hosting mediante el

HTML, mucho mejor incluso que la herramienta FTP o aplicaciones de terceras partes. Puedes subir, crear o borrar archivos, organizar archivos en carpetas, cambiar permisos, etc todo de una forma rápida e intuitiva gracias a la interfaz gráfica del administrador. No es sofisticado ni complejo, está hecho para que los menos expertos puedan usarlo sin problemas y además te permite la libertad de tener la funcionalidad necesaria para administrar tu sitio web.

PARA ABRIR Y COMENZAR A USAR EL ADMINISTRADOR DE ARCHIVOS:

1. Selecciona el menú “Administrador de archivos” que aparece en el menú principal del cPanel.
2. Navega el administrador teniendo en cuenta que:
 - . Para abrir una carpeta se pincha el icono de la misma
 - . Para subir un nivel se hace pinchando en “Up one level”
 - . Usa la barra lateral de tu explorador para subir y bajar
 - . Si haces click sobre el nombre de una carpeta verás las propiedades de la misma en el menú que te aparecerá a la derecha.

Una vez dentro del administrador y sabiendo manejarlo podemos comenzar a hacer de su uso: Las carpetas son una manera muy útil para organizar y estructurar tu sitio web. Permiten que el mantenimiento de tu web sea mucho más sencilla, debido a que puedes ver rápidamente que archivos hay en que carpeta. La mayoría de las páginas web incluyen una carpeta llamada /images donde se guardan ordenadamente las imágenes separándose de los archivos HTML.

PARA CREAR UNA CARPETA:

1. Entra en el área donde deseas crear una nueva carpeta
 2. Click en “Create new folder”
 3. Arriba a la derecha aparecerá un cuadro en blanco donde necesitas introducir el nombre que deseas usar para la carpeta.
 4. Para finalizar haz click en crear y la nueva carpeta aparecerá.
- También puedes usar el administrador de archivos para subir archivos a tu página web, y puedes subir hasta 12 archivos a la vez !. Aunque es más cómodo utilizar algún cliente FTP para subir rápidamente tus archivos y sin ningún límite. Lee la sección “Gestor FTP” de este manual para más información.

Para subir archivos a través del “Administrador de Archivos”:

1. Navega hasta la carpeta dónde vas a subir los archivos.
2. Click en Upload file.
3. Click en el botón “Examinar” que se sitúa al lado de los cajetines vacíos.
4. Busca en tu disco duro el archivo deseado para subir y haz doble click en el.
5. Repite el paso 4 las veces que deseas para subir múltiples archivos.
6. Click en “Sobreescribir archivos existentes” si quieres sobreescribir los archivos que ya existan del mismo nombre.
7. Finalmente haz click en “Cargar” para subir tus archivos al servidor. El estado de la carga aparecerá en la parte derecha de la ventana. El archivo se mostrará dentro del área seleccionada en la ventana principal.

También rápidamente puedes renombrar un archivo o carpeta si su nombre original es erróneo o lo deseas cambiar.

Para renombrar un archivo o carpeta sigue estos pasos:

1. Navega hasta la carpeta o archivos.
2. Click en nombre de la carpeta o archivo (no en su icono). Verás que arriba a la derecha aparecerá un menú, selecciona “Rename ...”
3. Escribe el nuevo nombre del archivo o carpeta en el cuadro de texto que aparece. Necesitarás escribir la extensión, por ejemplo .html para archivos HTML.
4. Finalmente pulsa el botón “Renombrar”. El archivo o carpeta se ha renombrado con éxito y puedes visualizar los cambios en la ventana principal del administrador de archivos.

Todos nuestros servidores son UNIX (incluyendo Linux y sus variantes) y por tanto los archivos alojados en el os necesariamente tienen que tener activados una serie de permisos. Dichos permisos permiten administrar las peticiones de acceso a los archivos.

Aquí se listan:

Leer (read), se denota como r , los archivos pueden mostrarse al usuario

Escribir (write), se denota como w , los archivos pueden ser modificados por el usuario.

Ejecutar (execute), se denota como x , los archivos pueden ejecutarse por programas.

Los tipos de acceso se establecen para tres tipos de grupos de usuarios:

Usuario (user), el dueño del archivo

Grupo (group), otros archivos que están en el mismo grupo o carpeta

Mundo (world), cualquier otra persona.

El servidor web tiene que tener el permiso de poder leer tus páginas webs para que así las pueda mostrar en el navegador.

Los siguientes permisos necesitan ser establecidos para que tu página web funcione correctamente:

Todos los archivos HTML e imágenes necesitan ser leídas por otros. El permiso adecuado es 644 el cual se activa automáticamente cuando subes un archivo.

Todas las carpetas necesitan ser ejecutables por otros. El permiso adecuado es 755 el cual se activa automáticamente cuando creas una carpeta.

Todos los archivos CGI (los que se ubican en la carpeta cgi-bin) necesitan ser ejecutables por otros. El permiso adecuado es el 755 y no se activa automáticamente cuando subes los archivos.

Necesitas cambiar los permisos de forma manual. A continuación lee cómo se hace.

Advertencia: es importante concienciarte de que ninguno de tus archivos o carpetas sea escrito por alguien externo. Cualquier archivo o carpeta que permita la escritura por parte de otras personas también permite el borrado. Por favor, se prudente con el tipo de permisos que estableces manualmente.

Para cambiar los permisos de un archivo o carpeta:

1. Navega hasta que encuentre el archivo o carpeta al que deseas establecer un permiso.
 2. Click en el nombre del archivo o carpeta (no en el icono).
 3. Click en “Change permissions” del menú que aparece arriba a la derecha.
 4. Selecciona los cuadrados correctos para crear el permiso adecuado a tus necesidades. Cuando haces click en un cuadrado y otro, los números de abajo se irán actualizando solos.
 5. Finalmente pulsa “Grabar” cuando hayas finalizado de seleccionar el permiso adecuado.
- Cpanel incluye una papelera de reciclaje cuya función es idéntica a la de Windows. Todos los archivos borrados se reenvían automáticamente a la papelera mediante un simple click. Sin embargo, cuando la papelera está vacía, significa que los archivos han sido borrados por completo.

Para borrar un archivo o carpeta:

1. Navega hasta la carpeta o archivos que deseas borrar.
2. Haz click en el nombre de la carpeta o archivo (no en el icono), de esta manera en la esquina superior derecha aparecerá un menú.
3. Selecciona “Delete ...”. El archivo o carpeta borrada ahora aparece en la papelera. Lee el apartado de restauración de archivos si deseas restaurarlo.

Puedes restaurar fácilmente un archivo o carpeta borrada moviendo lo borrado hacia el área principal del administrador de archivos. Esta operación es automática y devuelve a la ubicación original los archivos restaurados. Sin embargo, una vez que la papelera se vacíe, no podrás restaurar nada.

Para restaurar un archivo o carpeta borrada:

1. Haz click en el icono del archivo o carpeta que aparece en la papelera.

Para vaciar definitivamente la papelera:

1. Haz click en el icono de la papelera que aparece al lado de “Trash”

VISOR DE USO DEL DISCO

Esta opción te permitirá saber en todo momento cuánto espacio en disco estás usando exactamente y cómo se distribuye en tu espacio contratado. Existen bastantes opciones diferentes para ver el uso del disco:

- . Show Parent Directories - muestra individualmente los directorios principales.
- . Show More Directory Depth - muestra individualmente los directorios de un nivel inferior.
- . Show Less Directory Depth - muestra individualmente los directorios de un nivel superior.
- . Show Top Level - muestra el nivel más alto.
- . Clear File Usage Cache - borra toda la información del caché y recalcula toda la información de uso del disco.
- . Show Small Files - muestra los archivos más pequeños.
- . Show File Size as bytes/Megabytes - muestra los bytes y megabytes de los archivos. Recuerda que 1024 bytes son 1 megabyte.

COPIAS DE SEGURIDAD

La opción de copias de seguridad te permitirá descargar diariamente, semanalmente o mensualmente copias de seguridad de tus archivos MySQL, alias o filtros así como de tu página web por entero. Si tu PC se estropea o tus copias de seguridad personales se pierden, estos archivos te permiten recuperar tu página web. No obstante, realizamos copias de seguridad en discos externos para asegurarnos de que tu página web está lo suficientemente respaldada en caso de una emergencia.

Cabe recordar que según nuestros términos y condiciones y que a pesar de que realizamos esas copias de seguridad mencionadas de todos los datos alojados en nuestras máquinas, es responsabilidad del cliente la de realizar copias actuales de sus datos y mantenerlas a buen recaudo.

PROTECCIÓN DE DIRECTORIOS

Puedes proteger directorios a lo largo de tu sitio web para que los internautas no entren en sitios que no te interesa que se vean. Podrás establecer un nombre de usuario y contraseña de la manera que el cPanel hace para verificar tu identidad antes de iniciar una sesión.

Sigue estos sencillos pasos para proteger un directorio:

1. Selecciona el menú “Protección de directorios” que aparece en el menú principal del cPanel.
2. Navega hasta encontrar el directorio que deseas proteger. Selecciona la carpeta pinchando en el nombre o entra a la carpeta pinchando en el icono para buscar subdirectorios.
3. Haz click en el icono
4. Verifica el check que aparece al lado de la frase “Esta carpeta requiere una contraseña para...”
5. Pulsa “Grabar” y así ningún usuario no autorizado verá el contenido del directorio.

Puedes controlar quien tiene permiso para acceder al directorio agregando usuarios. Se necesita que al menos un usuario esté activo para poder acceder al directorio pero puedes agregar tantos como desees.

1. Selecciona el menú “Protección de directorios” que aparece en el menú principal del cPanel.
2. Navega hasta encontrar el directorio que deseas has protegido. Selecciona la carpeta pinchando en el nombre o entra a la carpeta pinchando en el icono para buscar subdirectorios.
3. Ahora es momento de agregar usuarios, escribe el nombre de usuario y contraseña en el área correcta.
4. Pulsa “Añadir usuario”

Para cambiar la contraseña del usuario, tan sólo escribe su nombre, la nueva contraseña y pulsa “Grabar”.

Para borrar un usuario selecciónalo en la lista de usuarios activos y pulsa “Eliminar usuario”.

Para desproteger el directorio desmarca el check al lado del icono.

PÁGINAS DE ERROR

Las páginas de error se muestran a los usuarios de Internet cuando se produce un error o varios, como por ejemplo cuando escriben una dirección URL no correcta o intentan acceder a un sitio restringido de tu página web. Las empresas suelen redecorar sus páginas de error para mostrar un aspecto corporativo de su web mediante un link con un texto y fotografía. Tu no necesitas hacer nada, cPanel lo hace por ti.

Para modificar una página de error:

1. Selecciona el menú “Páginas de error” que aparece en el menú principal del cPanel.
2. Haz click sobre el botón del error en concreto, por ejemplo, 404.
3. Escribe el código html de la página de error. Puedes usar los botones que aparecen para insertar funcionalidades. Este es un ejemplo:

```
<h1>404 Not Found</h1>
```

```
<p>La página solicitada, <!--#echo var="REQUEST_URL" --> ,está disponible.</p>
```

4. Finalmente pulsa “Grabar”.

SUBDOMINIOS

Los subdominios son una manera de crear diferentes cuentas a través de tu cuenta principal, las cuales tienen separadas URL's. Por ejemplo tu página web “dominio.com” trata sobre tu empresa y empleados, podrías hablar sobre “juan” y “maria” y dedicarles una web especial con contenido diferente sobre su curriculum. Entonces se podría acceder desde “juan.dominio.com” y “maria.dominio.com”. Sin embargo, cuando creas un subdominio no creas otra cuenta cPanel adicional. Sigues accediendo a través de tu cuenta cPanel principal.

Prácticamente, un subdominio es una subcarpeta bajo el nivel public_html que posee su propio cgi-bin y una dirección separada. En el ejemplo anterior “dominio.com”, “juan.dominio.com” y “maria.dominio.com” son dos carpetas que tienen su propio cgi-bin y poseen direcciones diferentes. Para subir archivos has de navegar hasta la subcarpeta correcta.

También podrás crear cuentas de e-mail con la extensión del subdominio. Por ejemplo puedes poner “contacta@juan.dominio.com” para que Juan administre desde su PC su propio correo con su propia dirección.

Para agregar un subdominio en tu cPanel sigue estos sencillos pasos:

1. Selecciona el menú “Subdominios” que aparece en el menú principal del cPanel.
2. Escribe el texto para el nuevo subdominio en el campo de texto. Selecciona el dominio apropiado bajo el cual crearás el subdominio.
3. Click en el botón “Añadir”. Una carpeta con el mismo nombre que el subdominio se creará dentro de public_html, también tendrá su propio cgi-bin (si los scripts cgi han sido activados para tu cuenta). También puedes redireccionar el tráfico de Internet desde un subdominio en particular a cualquier otra localización. Por ejemplo Juan tiene contratado Hosting en otro proveedor pero le gustaría tener su subdominio “juan.dominio.com”.

1. Selecciona el menú “Subdominios” que aparece en el menú principal del cPanel.
2. Selecciona el subdominio adecuado de la lista desplegable.
3. Click en el botón “Configurar redirección”.
4. Escribe la dirección a donde quieras enviar el subdominio. Asegúrate de terminar la dirección con una barra (Ejemplo: <http://tudominio.com/>)
5. Finalmente pulsa el botón “Grabar”

También puedes eliminar las redirecciones si ya no las necesitas, para él o simplemente selecciona el subdominio a borrar y pulsa en el botón “Borrar redirección”.

Bases de datos MySQL SQL es el estándar internacional para realizar peticiones y escritura de información en bases de datos.

MySQL es esencialmente un servidor SQL ya que responde a las peticiones de información SQL. Puedes comunicarte con MySQL usando una amplia variedad de programas y lenguaje (PHP es el más común). MySQL es de libre distribución y por tanto es de uso libre. Para cualquier otra duda por favor dirígete a la web oficial de este software, allí encontrarás tutoriales e información mucho más detallada.

PARA CREAR UNA BASE DE DATOS:

1. Selecciona el menú “Bases de datos MySQL” que aparece en el menú principal del cPanel.
2. Escribe el nombre de la base de datos que deseas realizar en el cuadro correspondiente.
3. Finalmente pulsa una vez el botón “Crear base de datos MySQL”.

Nota: tendrás que crear al menos un usuario para la base de datos y otorgarle todos los privilegios (ALL check marcado) para poder usar la nueva base de datos.

Necesitarás crear un usuario MySQL antes de que puedas usar la base de datos. Esto no autoriza automáticamente al usuario a usar la base, necesitarás otorgarle todos los privilegios.

Para crear un usuario MySQL:

1. Selecciona el menú “Bases de datos MySQL” que aparece en el menú principal del cPanel.
2. Escribe el nombre de usuario y contraseña apropiada.
3. Clic en “Crear usuario MySQL”

Puedes borrar una base de datos si ya no la vas a usar. Estate seguro de que has guardado la información de la base de datos a no ser que la vayas a desechar. Si borras una base de datos no se borrarán los usuarios pero si sus privilegios.

Para borrar una base de datos:

1. Selecciona el menú “Bases de datos MySQL” que aparece en el menú principal del cPanel.
2. Selecciona el botón “Delete” correspondiente a la base de datos a borrar.

Para otorgar todos los privilegios a un usuario:

1. Selecciona el menú “Bases de datos MySQL” que aparece en el menú principal del cPanel.
2. Escoge a un usuario concreto de la lista y también a la base de datos correcta.
3. Pincha el check “Al”.
4. Finalmente pulsa una vez “Otorgar permisos”.

Cpanel incluye un software adicional para manejar y administrar las bases de datos MySQL, este software se llama phpMyAdmin. Esta potente herramienta te permite controlar y modificar todos los aspectos de tu base de datos, sea estructura o datos. Para más ayuda respecto a phpMyAdmin dirígete a su web oficial o a la documentación proporcionada en el mismo software.

Para entrar en phpMyAdmin selecciona el menú “phpMyAdmin” que aparece en el menú principal del cPanel.

Puedes permitir el acceso de tu base MySQL a servidores externos agregando su nombre de dominio en la lista de hosts que están autorizados para acceder a la base. Localhost es el propio servidor de Hosting donde te alojas.

Para agregar un acceso:

1. Selecciona el menú “Bases de datos MySQL” que aparece en el menú principal del cPanel.
2. Escribe en el cuadro de texto “Servidor” el nombre de dominio o IP del host que deseas añadir.
3. Finalmente pulsa el botón de “Añadir servidor de base de datos”.

REEXPEDICIONES

Las reexpediciones te permiten redirigir tráfico de una página web a otra. Se suele usar cuando una página web se ha movido a otra ubicación. Para agregar una reexpedición:

1. Haz click en el menú “Reexpediciones” que aparece en el menú principal del cPanel.
2. Escribe en el primer cajetín la dirección de la página que va a ser redirigida.
3. Escribe en el segundo cajetín la dirección de la página a redirigir.
4. Escoge una de las dos opciones que se muestran
 - . Provisional, informa a los agentes de Internet (navegadores, motores de búsqueda, etc.) que la redirección es temporal y que al cabo de un tiempo se volverá a poner la ubicación original.
 - . Permanente, informa que la dirección antigua no volverá a ser usada.
5. Finalmente pulsa el botón “Añadir”

Puedes borrar una reexpedición cuando ya no sea necesaria, pero ten en cuenta de que no se puede modificar una redirección. Si te has equivocado tienes que borrar la redirección existente y añadir otra, empezando de nuevo.

Para borrar una reexpedición:

1. Haz click en el menú “Reexpediciones” que aparece en el menú principal del cPanel.
2. Selecciona el link correcto a borrar.
3. Pulsa el botón “Eliminar”

SECCIÓN 4 - Análisis y ficheros de registro

El área de estadísticas web / FTP se presenta con una amplia variedad de información a cerca de tu página web, sus últimos visitantes e incluso un resumen detallado del número de visitas mensuales de tu web.

También hay un registro de errores. Utiliza las herramientas de estadísticas para mirar cuántas personas te visitan y qué ven de tu página web, incluso puedes ver desde donde llegan a tu web, es decir, si lo hacen desde un buscador o a través de un link en otra web. Puedes usar tres herramientas de estadísticas:

PARA USAR ANALOG:

1. Selecciona el menú “Estadísticas web y FTP” que aparece en el menú principal del cPanel.
2. Click en “Analog”.
3. Se abrirá una nueva ventana donde podrás seleccionar el mes a analizar. Se presenta unas estadísticas detalladas de tu página web. Puedes leer el reporte online o imprimirlo para leerlo más cómodamente. Tómate tu tiempo, hay un montón de información para leer.

PARA USAR AWSTATS:

1. Selecciona el menú “Estadísticas web y FTP” que aparece en el menú principal del cPanel.
2. Click en “Awstats”.
3. Navega los resultados.

PARA USAR WEBALIZER:

1. Selecciona el menú “Estadísticas web y FTP” que aparece en el menú principal del cPanel.
2. Click en “Webalizer”.
3. Navega los resultados.

La excelente herramienta “Últimos visitantes” puede listar hasta los últimos 300 visitantes que han navegado tu página web en las últimas 24 horas. Ten en cuenta de que los visitantes están definidos por peticiones, no personas individuales. Para visualizar esta información:

1. Selecciona el menú “Últimos visitantes” que aparece en el menú principal del cPanel.
2. Navega los resultados.

La herramienta “Transferencia de datos” genera un resumen de toda la cantidad de transferencia de datos que tu página web está usando. Se genera con tráfico HTTP (navegación por tu página web, descargas, etc.) y tráfico FTP. Sin embargo, esta herramienta no analiza el tráfico POP3 (e-mail). Dependiendo de la cantidad de correos electrónicos que envíes esta cantidad de transferencia de datos puede ser considerable.

Para visualizar esta información:

1. Selecciona el menú “Transferencia de datos” que aparece en el menú principal del cPanel.
2. Visualiza los resultados.

Finalmente, el log de errores muestra todos los errores HTTP que se pueden generar cuando los visitantes visualizan tu sitio web, generalmente son errores del tipo “página no encontrada”. Esta herramienta puede mostrar los últimos 300 errores. Un vistazo cada cierto tiempo a esta herramienta te ayuda a localizar fallos en tu web y a monitorizar actividades sospechosas. Para visualizar esta información:

1. Selecciona el menú “Registro de errores” que aparece en el menú principal del cPanel.
2. Visualiza los resultados.

SECCION 5 - Herramientas avanzadas

Por favor, lee este apartado sólo si eres un usuario experimentado.

PROGRAMADOR DE TAREAS

Cron jobs te permite de automatizar tareas repetitivas en el servidor que aloja tu página web. Es una herramienta muy útil ya que se preocupa por ti el hacer mantenimientos y tareas repetitivas. Por ejemplo, puedes hacer un Cron job para automáticamente copiar a un servidor externo bases de datos MySQL cada cierto tiempo y así tenerlas respaldadas.

Hay dos formas distintas de añadir un cron job:

- . Estándar, proporciona un amplio rango de opciones predefinidas que puedes elegir. Es el método más sencillo y el que recomendamos.

- . Avanzado (estilo Unix), proporciona una estilo similar a las opciones cron de Unix. Es el método recomendado para usuarios avanzados que desean agregar tareas cron manualmente.

Advertencia: necesitas tener un buen conocimiento de comandos Linux antes de que puedas usar cron jobs satisfactoriamente. Sólo recomendamos realizar estas tareas a usuarios avanzados que tengan amplios conocimientos informáticos.

Para agregar/modificar un cron job:

1. Selecciona el menú “Programador de tareas” que aparece en el menú principal del cPanel.
2. Si deseas usar el modo estándar, pincha en el botón “Estándar”
 1. Escribe el e-mail al que se le enviarán los resultados del cron job.
 2. Escribe en el cajetín adecuado el comando que deseas realizar.
 3. Click en una opción de las opciones disponibles de la lista.
 4. Finalmente pulsa una vez “Grabar Cronjob”.

Nota: siempre puedes pinchar en el botón “Desactivar cambios” para cambiar a la configuración anterior del cron job.

Cuando no necesites llevar a cabo el cron job puedes borrarlo. Para borrar el cron job tan sólo pulsa el botón “Delete” cuyo icono es una papelera y aparece al lado del cron job.

HERRAMIENTAS DE RED

Existen dos herramientas bastante útiles proporcionadas en este apartado:

- . DNS Lookup, te permite ver información a cerca de un determinado dominio. Escribe el nombre de dominio sin www en el cuadro de texto y pulsa “Comprobar”.

- . Trace Route, te permite hacer una traza de la ruta IP (Internet Protocol) que se realiza desde el servidor hasta tu pc.

DESCRIPTORES APACHE

Apache es un software de libre distribución que funciona como un servidor HTTP, y se usa para mostrar tu página web. Los descriptores apache dicen al servidor cómo interpretar los archivos web que necesitan ser procesados por la máquina. Por ejemplo, Apache está configurado para procesar

archivos que usen la extensión .pl usando Perl. Sin embargo, si por cualquier razón necesitas procesar con Perl archivos con la extensión .script, necesitarías configurar un descriptor apache a tu gusto para que sea interpretado por tu página web.

Advertencia: asegúrate de revisar la lista de los descriptors apache preexistentes antes de añadir nuevos.

Nota: los usuarios casi siempre se confunden con la diferencia entre tipos MIME y descriptors apache. Básicamente, los tipos MIME dicen a tu navegador cómo deben ser interpretados los archivos, mientras que los descriptors apache dicen al servidor cómo interpretarlos.

Para agregar un descriptor apache:

1. Haz click en el menú “Descriptor apache” que aparece en el menú principal del cPanel.
2. Escribe en el recuadro correcto el descriptor apache que quieres añadir. Por favor, echa un vistazo a la lista de descriptors apache ya activos.
3. Escribe la extensión en el cuadro “Extensión”
4. Para acabar pulsa una vez el botón “Añadir”.

Puedes borrar un descriptor apache en cualquier momento. Sin embargo, no puedes borrar los descriptors apache predefinidos en el sistema. Contáctatemos si encuentras algún problema. Para borrar un descriptor apache, selecciónalo de la lista y pulsa el botón “Borrar”.

Un Saludo,

Digitalmedia Comunicación S.A.



www.digitalmedia.com.ec

www.hostdom.com.ec

www.creoxecuador.com