

 ajaxplorer<sup>5</sup>

# Manual de Usuario

## Contenido

Como iniciar y cerrar sesión.....	1
Actualizar información personal .....	2
Configuración .....	3
Notificaciones .....	4
Carpetas y Usuarios .....	5
Carpetas .....	5
Crear una nueva Carpeta Principal (Solo Administradores) .....	5
Como crear una Carpeta simple .....	7
Comprimir una carpeta .....	8
Agregar etiquetas a una carpeta.....	9
Renombrar una carpeta .....	9
Copiar una carpeta .....	10
Mover una carpeta.....	10
Suprimir una carpeta .....	11
Editar los permisos de archivo de una carpeta .....	11
Ver el enlace directo de una carpeta.....	12
Crear un enlace público de una carpeta .....	12
Indexar el contenido de una carpeta.....	16
Marcar como favorito una carpeta.....	16
Archivos y Usuarios .....	17
Subir un archivo desde el ordenador .....	17
Subir un archivo desde un servidor remoto.....	18
Crear un archivo de texto.....	19
Descargar archivo.....	20
Crear un enlace público para un archivo.....	20
Abrir un PDF.....	21
Abrir un documento de Word .....	21
Abrir un archivo de texto .....	22
Abrir una foto .....	22
Reproducir una canción.....	23
Reproducir un video.....	23
Comprimir un archivo.....	24
Agregar etiquetas a un archivo .....	24
Renombrar un archivo .....	25
Copiar un archivo.....	25

Mover un archivo .....	26
Suprimir un archivo .....	26
Editar los permisos de un archivo .....	27
Descargar un archivo por partes .....	27
Ver el enlace directo de un archivo .....	28
Marcar un archivo como favorito .....	29
Restaurar un archivo .....	29
Ordenar archivos .....	29
Cambiar el modo de vista de los archivos .....	30
Editar un archivo de texto .....	30
Editar un documento de Word .....	30
Editar una foto .....	31
Usuarios y Grupos .....	32
Usuarios .....	32
Grupos .....	34
Roles .....	34
Crear un rol .....	35
Configurar rol o grupo para denegar .....	35
Parámetros configurable es los roles usuarios y grupos .....	36
Account Info .....	36
ACL .....	37
Actions .....	38
Parameters .....	38
Configuraciones globales .....	39
Configuraciones de núcleo .....	39
AjaXplorer Main Options .....	39
Mails .....	40
Configurations Management .....	41
Authentification .....	42
Uploaders Options .....	42
Notification Center .....	43
Log y otros datos .....	43
Logs .....	43
Archivos Públicos .....	43
Diagnósticos .....	44
Sincronización con pc .....	44

¡Información importante! .....	46
Nombre de carpetas y archivos .....	46
Formatos para reproducción de videos .....	46
Problema al compartir archivos .....	46

## Como iniciar y cerrar sesión

Para iniciar sesión será necesario realizar el siguiente:

Vamos a nuestra dirección donde está instalado nuestro Ajaxplorer, normalmente tendrán una terminación **.ibox.mx**, por ejemplo: [www.midominio.ibox.mx](http://www.midominio.ibox.mx).

Nos aparecerá una ventana como la siguiente donde tendremos que colocar nuestro usuario y contraseña:



The image shows a login interface for the KIUBIX system. At the top, there is a dark header with the KIUBIX logo and the tagline 'MATERIALIZING IDEAS'. Below the header, a white box contains the text: 'Bienvenido al sistema de archivos en la nube de KIUBIX, disfruta de tus archivos desde cualquier lugar.' Underneath this, there is a label 'Introducir usuario/clave' followed by two input fields. The first field contains the text 'Juanito'. The second field contains a series of dots, indicating a password. Below the password field, there is a checkbox labeled 'Recordarme' and a green checkmark icon.

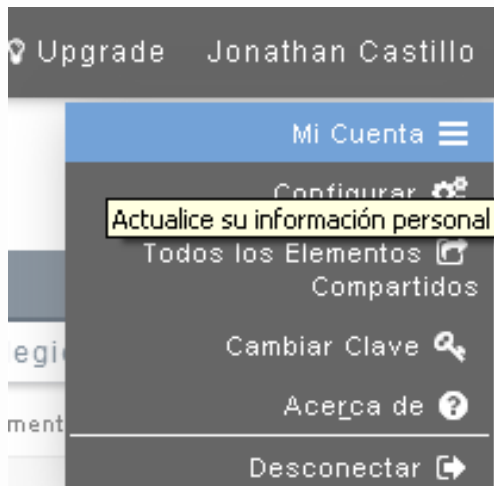
Con eso ya habremos ingresado, ahora para que puedas cerrar tu sesión tendrás que ir al menú principal situado en la parte superior derecha y dar clic en **Desconectar**.



Esos sencillos pasos nos permiten manejar nuestra sesión.

## Actualizar información personal

Para llevar a cabo el cambio de nuestros datos de nombre de usuario, email, avatar y lenguaje de la interfaz, tendremos que dar clic en nuestro nombre de usuario y posterior a eso dar clic en **Mi cuenta**.



Enseguida nos aparecerá una pantalla como la siguiente donde modificaremos los datos según sea necesario.

A screenshot of a form titled 'Actualizar su información personal' with a close button (X) in the top right corner. The form contains several fields and buttons:
 

- 'Full name : Jonathan Castillo' with a red arrow pointing to the text.
- 'Avatar :' followed by a silhouette icon and two buttons: 'actualizar' and 'eliminar', with a red arrow pointing to the 'actualizar' button.
- 'Email Address :' followed by an empty text input field, with a red arrow pointing to the field.
- 'Country :' followed by a dropdown menu, with a red arrow pointing to the dropdown.
- 'Language : Español' followed by a dropdown menu, with a red arrow pointing to the dropdown.
- At the bottom right, there are two buttons: a green checkmark button (highlighted with a red box) and a grey 'X' button.

Solo seleccionamos el botón de la palomita verde y listo ya tendremos nuestra información actualizada.

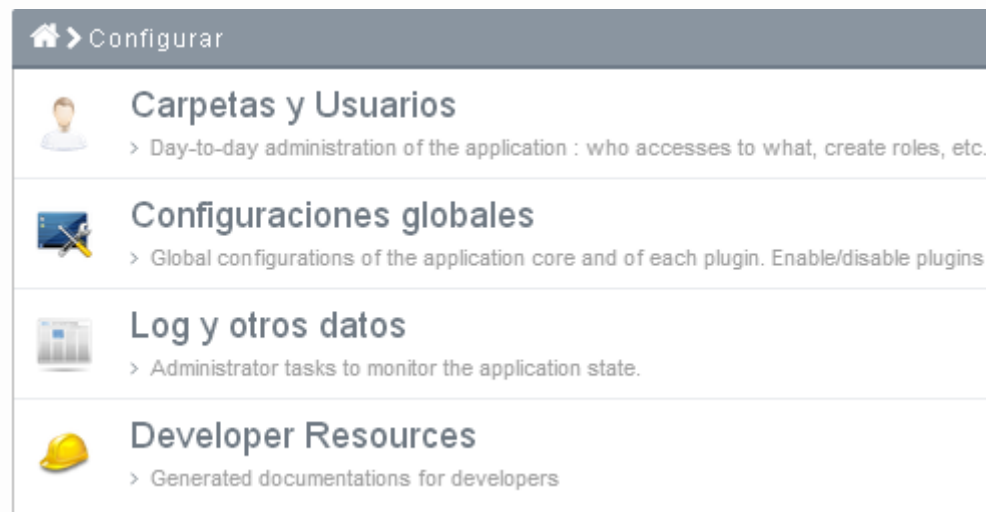
## Configuración

Las configuraciones son ajustes o cambios en el programa y en los usuarios del sistema, en esta sección veremos cómo crear nuevos usuarios, y aspectos básicos de configuración.

Para ingresar a las configuraciones tendremos que dar clic al nombre de nuestro usuario y nos despliega un menú en el que damos dar clic a **Configurar**.



Una vez ingresados aparecen 4 bloque de configuración **Carpetas y usuarios**, **Log y otros datos**, **Configuraciones globales** y **Developer Resources**.

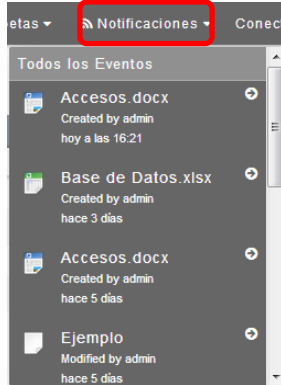


La más importante es la de del **Carpetas y usuarios**, puesto que es la más importante de configurar.

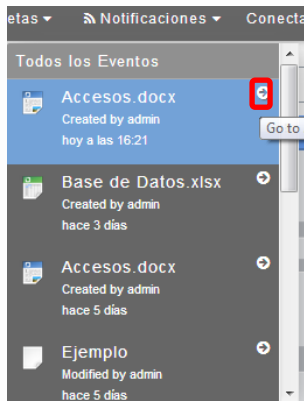
## Notificaciones

Las notificaciones nos avisan sobre los cambios que se realizan a los archivos y a las carpetas y sobre la creación de nuevos archivos y/o nuevas carpetas.

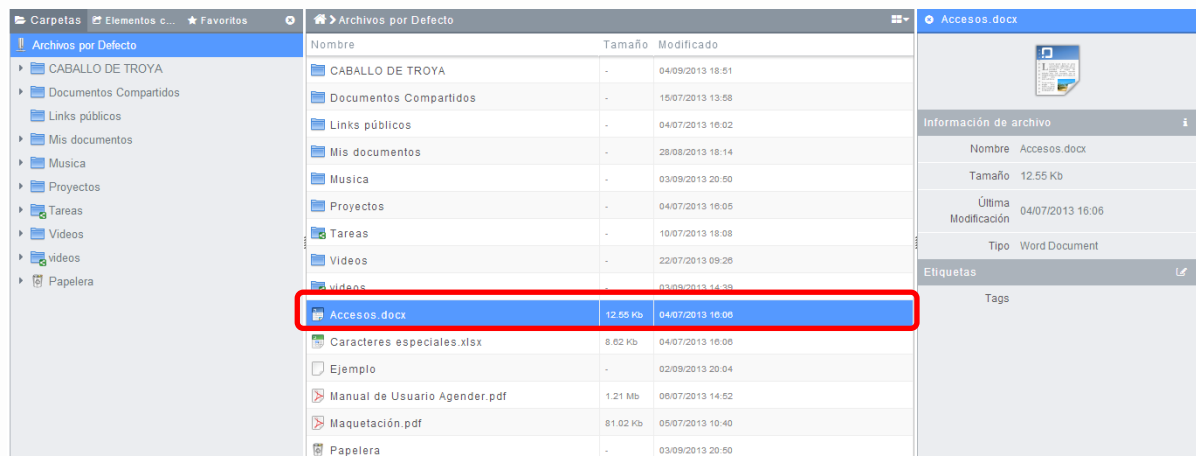
Para ver las notificaciones colocamos el cursor sobre **Notificaciones**.



Si queremos ir a la ubicación de algún archivo hacemos clic en la flecha.



Ajaxplorer nos mostrará el archivo que hemos seleccionado y así podremos abrir o editar el archivo.

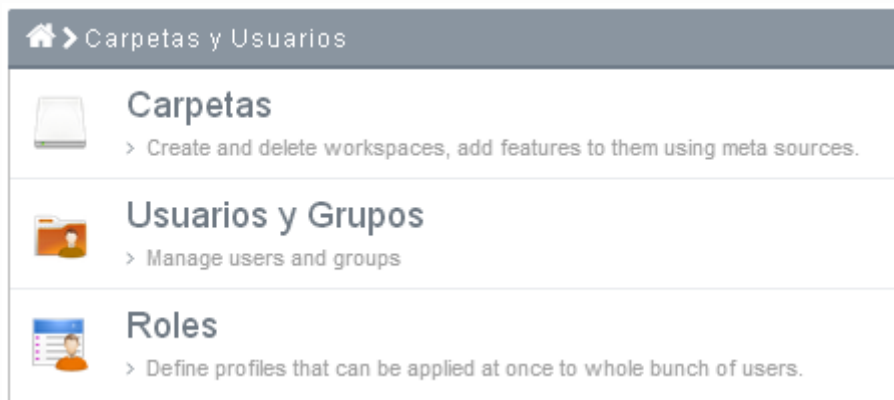




## Carpetas y Usuarios

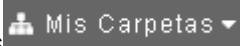
Nos permite crear más usuarios en el sistema, crear roles, grupos y carpetas en el menú de **Mis carpetas**.

Para ir a esa configuración damos clic en **Configurar, Carpetas y usuarios** y después aparecen opciones como estas:



Para entrar a una de estas opciones tenemos que dar clic en la opción deseada.

### Carpetas

Esta opción nos permite crear carpetas en nuestra cuenta principal, son carpetas pero estas se muestran en la parte de **Mis carpetas** .

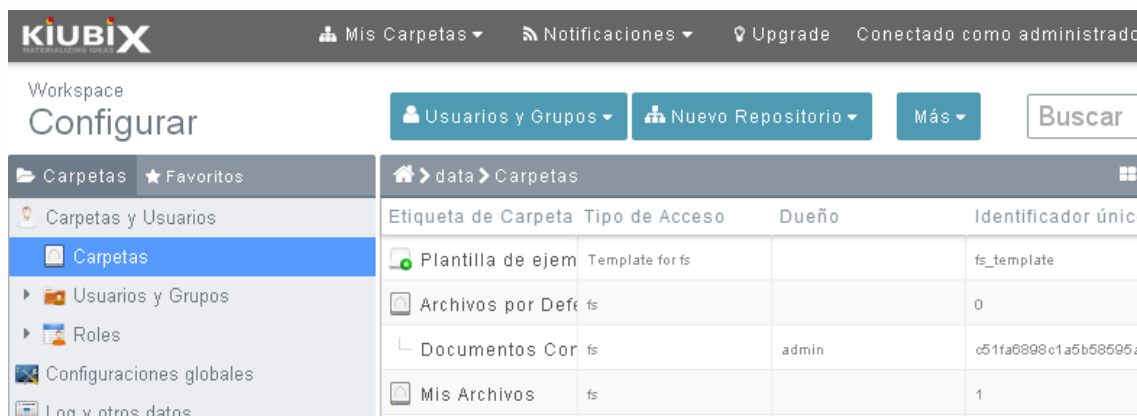
Los que vienen por default son:

- Archivos por defecto: Son los archivos que están compartidos con todos los usuarios.
- Mis archivos: Son archivos que solo los puede ver los usuarios.

### Crear una nueva Carpeta Principal (Solo Administradores)

Para crear una de las carpetas principales antes mencionadas hacemos cliquemos en la parte de nuestro usuario en la parte superior izquierda que dice nuestro **nombre**, luego en **Configurar, Carpetas y Usuarios**, después en **Carpetas**.

Una vez realizado los pasos anteriores nos mostrará las carpetas que están por default y las que hayamos creado.



Una vez estando en esa página tendremos que dar clic en **Nuevo Repositorio**, **Repositorio**.



Nos aparecerá una ventana como la siguiente en la que tendremos que ingresar por lo menos 3 datos, el nombre de la carpeta, el tipo de carpeta y el nombre de la carpeta en el servidor para ello tendremos seleccionar File System (Standard) y llenar los campos indicados en la siguiente imagen con los nombres que queramos y damos clic en la flecha para seguir con la configuración.

The screenshot shows a window titled 'Crea un nuevo repositorio'. Inside, there is a text block: 'Elija una etiqueta y un controlador para acceder a los datos (compruebe todos las secciones para campos obligatorios, puede posicionar el cursor del ratón sobre la etiqueta para obtener más información)'. Below this, there are three main fields: 'Etiqueta de Carpeta\*' with a dropdown menu showing 'Carpeta Simple' (indicated by a red arrow), 'Controlador de Acceso\*' with a dropdown menu showing 'File System (Standard)' (indicated by a red arrow), and 'Opciones Principales' which is expanded to show 'The most standard access to a filesystem located on the server.' Below this, there are several input fields: 'Path\*' with the text 'Simple' (indicated by a red arrow), 'Create\*' with radio buttons for 'Si' (selected) and 'No', 'File Creation Mask:' with the text '0666', 'Purge Days:' with the text '0', and 'Data template:'. At the bottom, there are two expandable sections: 'Filesystem Commons' and 'Repository Commons'. At the very bottom right, there are two buttons: a close button (X) and a next button (blue arrow) which is highlighted with a red square.

Después de haber llenado lo anterior aparecerá otra ventana para configurar más detalladamente la carpeta, en ella podremos poner descripción. Usuarios para los que estará disponible la carpeta y que permisos tendrá la carpeta si solo leer, escribir o los 2, etc. Solo damos en guardar y habremos agregado características en la configuración de la carpeta.

### Como crear una Carpeta simple

Para una carpeta simple es más fácil solo tendremos que posicionarnos en una de las carpetas predefinidas o principales y en ella dar clic en el símbolo de + y dar en **Nueva Carpeta**.



Posterior a eso nos aparece una ventana para poner el nombre, el cual pondremos y daremos clic en la palomita verde.



Así de fácil hacemos una carpeta común.

Mis Archivos			
Nombre	Tamaño	Modificado	
Carpeta de ejemplo	-	11/07/2013 10:06	
Documentos Importantes	-	11/07/2013 09:16	
Papelera	-	08/07/2013 08:25	

### Comprimir una carpeta

Para comprimir una carpeta seleccionamos la carpeta, colocamos el cursor sobre **Más** y hacemos clic en **Comprimir...**

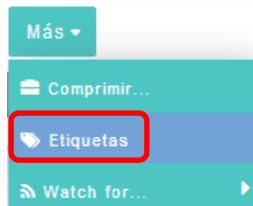


Nos aparecerá una ventana emergente donde tendremos que escribir el nombre del archivo comprimido y luego hacemos clic en la palomita verde.



### Agregar etiquetas a una carpeta

Para agregarle etiquetas a una carpeta seleccionamos la carpeta, colocamos el cursor sobre **Más** y hacemos clic en **Etiquetas**.



Nos aparecerá una ventana emergente donde tendremos que escribir las etiquetas que queremos añadir. Si queremos escribir varias etiquetas debemos separarlas por comas. Cuando hayamos terminado hacemos clic en la palomita verde.

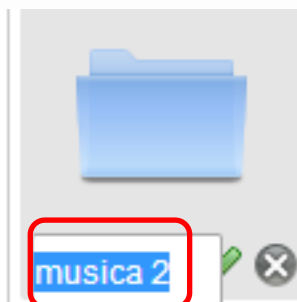


### Renombrar una carpeta

Para renombrar una carpeta seleccionamos la carpeta, colocamos el cursor sobre **Más** y hacemos clic en **Renombrar**.

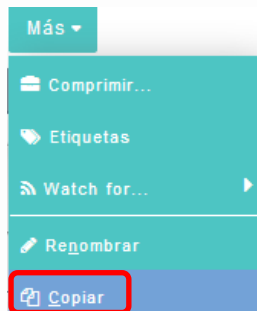


A continuación escribimos el nuevo nombre de la carpeta. Cuando hayamos terminado presionamos la tecla Enter.

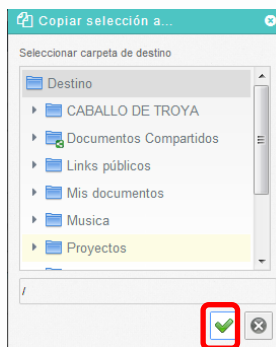


## Copiar una carpeta

Para copiar una carpeta seleccionamos la carpeta, colocamos el cursor sobre **Más** y hacemos clic en **Copiar**.

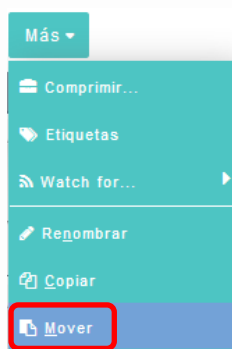


Nos aparecerá una ventana emergente donde tendremos que seleccionar la carpeta de destino adonde queremos copiar la carpeta. Cuando hayamos terminado hacemos clic en la palomita verde.

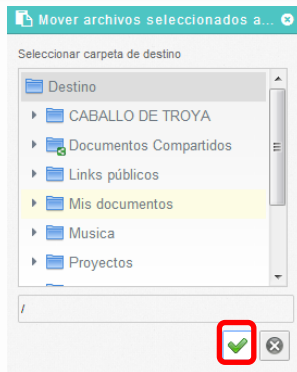


## Mover una carpeta

Para mover una carpeta seleccionamos la carpeta, colocamos el cursor sobre **Más** y hacemos clic en **Mover**.



Nos aparecerá una ventana emergente donde tendremos que seleccionar la carpeta de destino adonde queremos mover la carpeta. Cuando hayamos terminado hacemos clic en la palomita verde.



## Suprimir una carpeta

Para suprimir una carpeta seleccionamos la carpeta, colocamos el cursor sobre **Más** y hacemos clic en **Suprimir**.

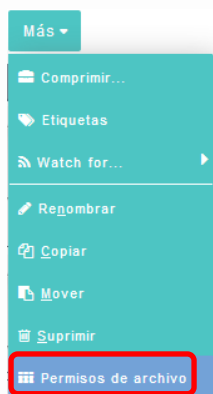


Nos aparecerá una ventana emergente donde tendremos que hacer clic en la palomita verde.

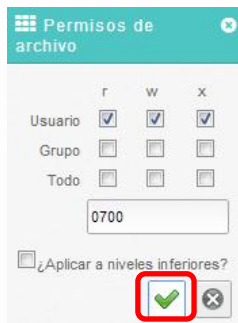


## Editar los permisos de archivo de una carpeta

Para editar los permisos de archivo de una carpeta seleccionamos la carpeta, colocamos el cursor sobre **Más** y hacemos clic en **Permisos de archivo**.

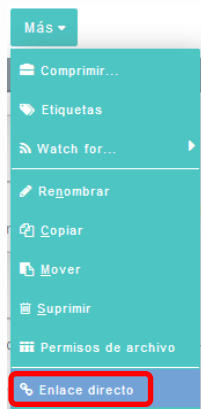


Nos aparecerá una ventana emergente donde podremos editar los permisos de archivo de la carpeta. Cuando hayamos terminado hacemos clic en la palomita verde.

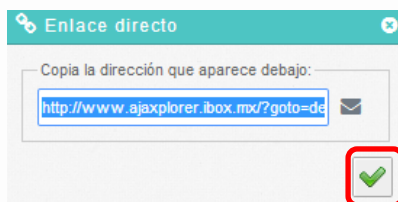


### Ver el enlace directo de una carpeta

Para ver el enlace directo de una carpeta seleccionamos la carpeta, colocamos el cursor sobre **Más** y hacemos clic en **Enlace directo**.



Nos aparecerá una ventana emergente donde podremos ver el enlace directo de la carpeta. Cuando hayamos terminado hacemos clic en la palomita verde.



### Crear un enlace público de una carpeta

Para crear un enlace público de una carpeta seleccionamos la carpeta y hacemos clic en **Enlace público**.



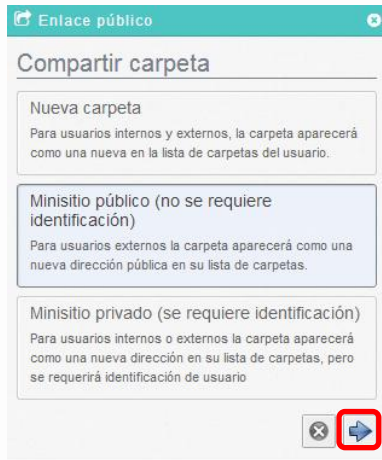
Nos aparecerá una ventana emergente donde podremos seleccionar tres modos distintos de crear un enlace público, a continuación te explicamos las tres maneras.





## Minisitio Público

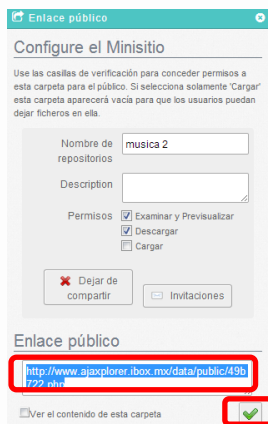
Seleccionamos **Minisitio público** y hacemos clic en la flecha azul.



Nos aparecerá una ventana emergente donde tendremos que escribir el nuevo nombre de la carpeta o podemos dejar el mismo nombre y editar los permisos de archivo de la carpeta. Cuando hayamos terminado hacemos clic en **Crear**.



Nos aparecerá el enlace público el cual podremos copiar donde queramos. Cuando hayamos guardado el enlace hacemos clic en la palomita verde.



## Minisito Privado

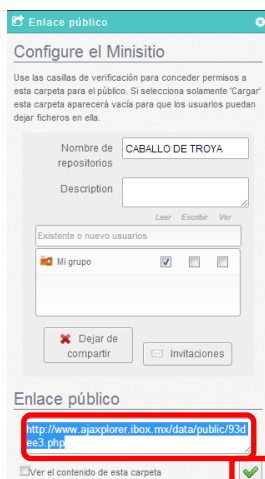
Seleccionamos **Minisito privado** y hacemos clic en la flecha azul.



Nos aparecerá una ventana emergente donde tendremos que escribir el nuevo nombre de la carpeta o dejar el mismo, seleccionar a los usuarios o grupos que podrán ver la carpeta y editar los permisos de archivo que tendrán. Cuando hayamos terminado hacemos clic en **Crear**.

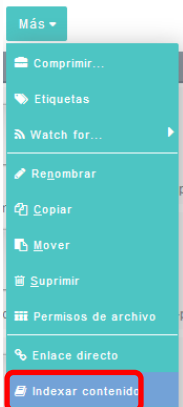


Nos aparecerá el enlace público el cual podremos copiar donde queramos. Cuando hayamos guardado el enlace hacemos clic en la palomita verde.



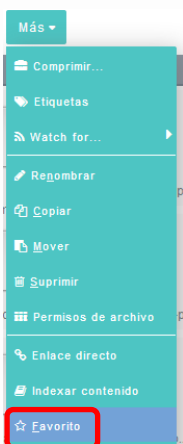
## Indexar el contenido de una carpeta

Para indexar el contenido de una carpeta seleccionamos la carpeta, colocamos el cursor sobre **Más** y hacemos clic en **Indexar contenido**.

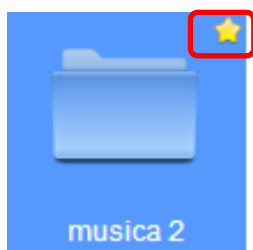


## Marcar como favorito una carpeta

Para marcar como favorito una carpeta seleccionamos la carpeta, colocamos el cursor sobre **Más** y hacemos clic en **Favorito**.



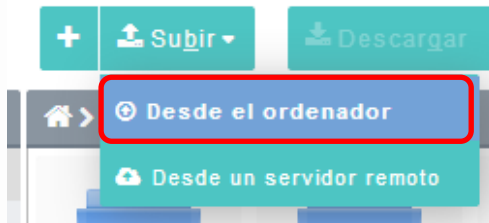
Aparecerá una estrella a lado de la carpeta que hemos marcado como favorito.



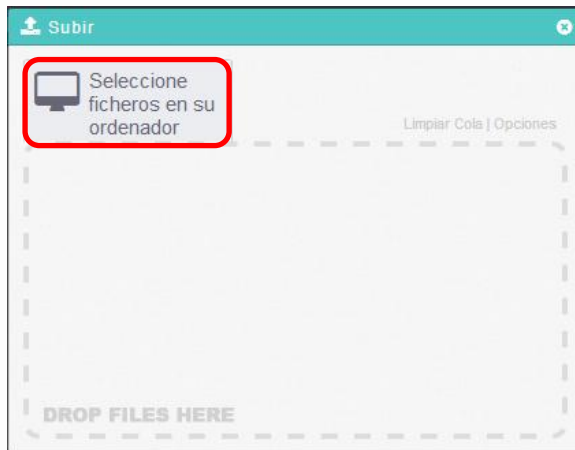
## Archivos y Usuarios

### Subir un archivo desde el ordenador

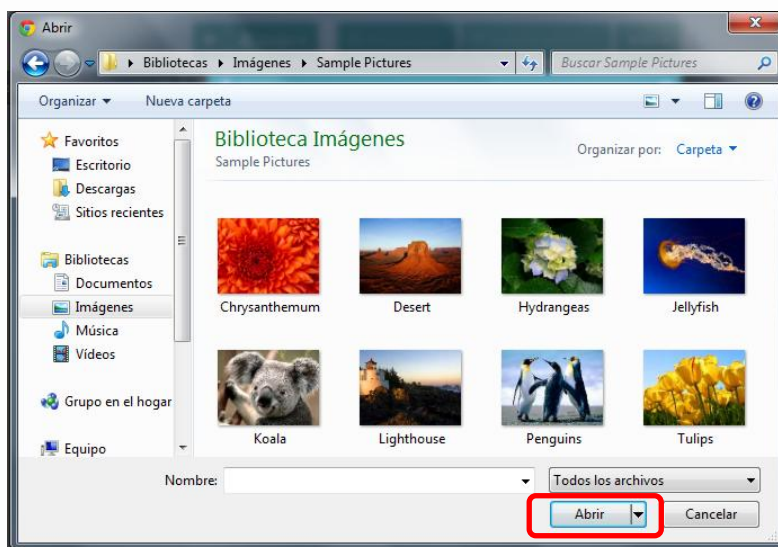
Para subir un archivo colocamos el cursor en **Subir** y hacemos clic en **Desde el Ordenador**.



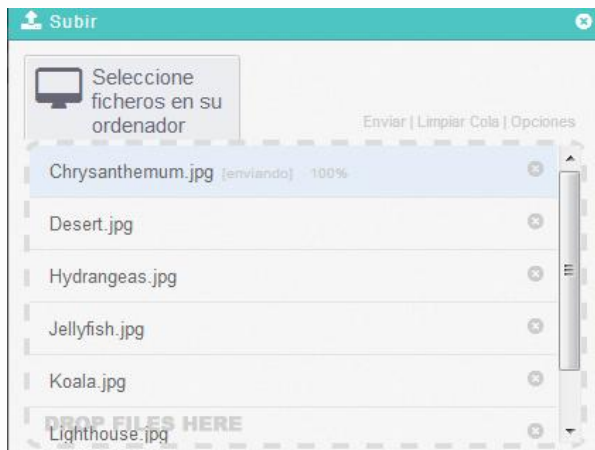
Nos aparecerá una ventana emergente donde tendremos que hacer clic en **Seleccione ficheros en su ordenador**.



A continuación seleccionamos los archivos de nuestro ordenador que queremos subir, cuando hayamos terminado hacemos clic en **Abrir**.

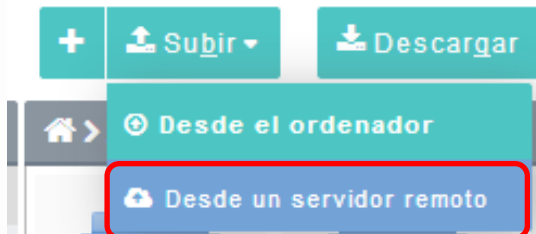


Finalmente esperamos a que se terminen de subir los archivos.

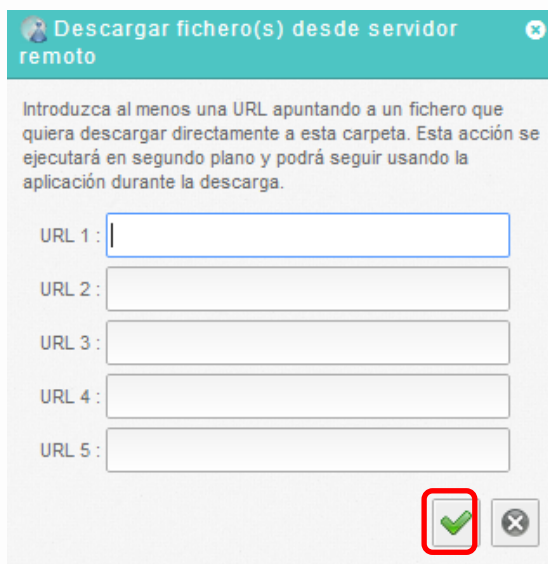


### Subir un archivo desde un servidor remoto

Para subir un archivo colocamos el cursor en **Subir** y hacemos clic en **Desde un servidor remoto**.

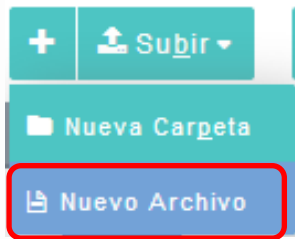


Nos aparecerá una ventana emergente donde tendremos que introducir las URL de los archivos que queremos subir. Cuando hayamos terminado hacemos clic en la palomita verde.

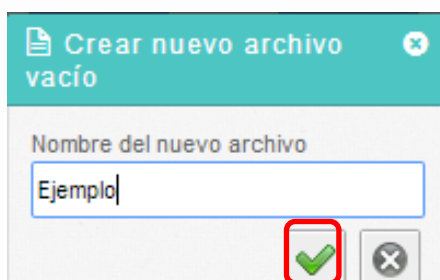


## Crear un archivo de texto

Para crear un archivo de texto colocamos el cursor en el signo **+** y hacemos clic en **Nuevo Archivo**.



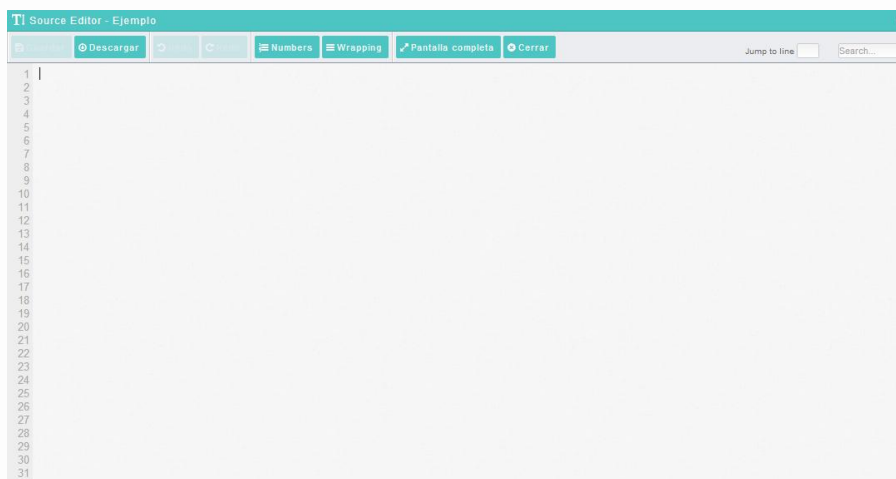
Nos aparecerá una ventana emergente donde tendremos que escribir el nombre que le vamos a asignar al archivo. Cuando terminemos hacemos clic en la palomita verde.



Hemos creado un archivo de texto. Para editarlo: seleccionamos el archivo, colocamos el cursor sobre **Abrir con...** y hacemos clic en **Source Editor**.



Nos aparecerá el editor de texto donde podremos escribir lo que queramos en nuestro archivo.



## Descargar archivo

Para descargar un archivo seleccionamos el archivo que queremos descargar y hacemos clic en **Descargar**.



Finalmente esperamos a que se termine de descargar el archivo.

## Crear un enlace público para un archivo

Para crear un enlace público de un archivo seleccionamos el archivo y hacemos clic en **Enlace público**.



Nos aparecerá una ventana emergente donde tendremos que escribir cuantos días durará el enlace, cuantas descargas se podrán hacer del archivo y de manera opcional podemos escribir una contraseña. Cuando hayamos terminado hacemos clic en **Crear**.



Nos aparecerá el enlace público, el cual podremos copiar en donde queramos. Cuando hayamos guardado el enlace hacemos clic en la palomita verde.





## Abrir un PDF

Para abrir un archivo PDF seleccionamos el archivo, colocamos el cursor sobre **Abrir con...** y hacemos clic en **Visor PDF**.

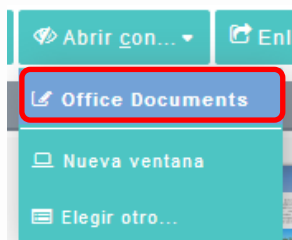


Nos aparecerá una ventana emergente donde podremos visualizar el archivo PDF.

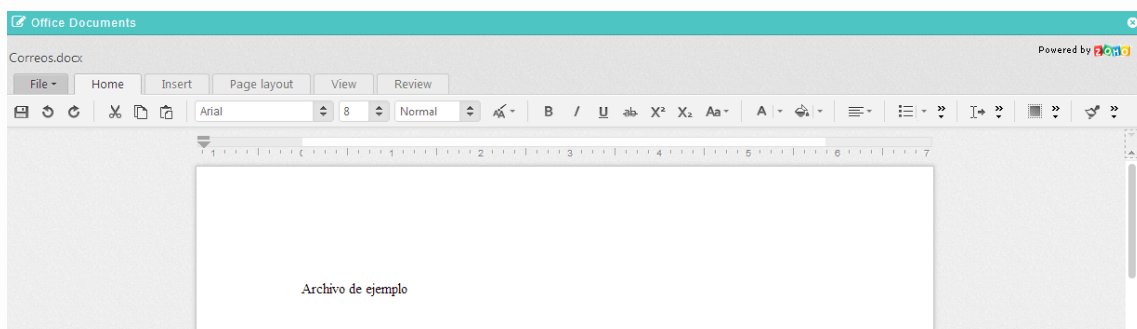


## Abrir un documento de Word

Para abrir un documento de Word seleccionamos el archivo, colocamos el cursor sobre **Abrir con...** y hacemos clic en **Office Documents**.



Nos aparecerá una ventana emergente donde podremos visualizar el documento de Word.



## Abrir un archivo de texto

Para abrir un archivo de texto seleccionamos el archivo, colocamos el cursor sobre **Abrir con...** y hacemos clic en **Source Editor**.



Nos aparecerá una ventana emergente donde podremos visualizar el archivo de texto.



## Abrir una foto

Para abrir una foto seleccionamos el archivo, colocamos el cursor sobre **Abrir con...** y hacemos clic en **Previsualización de Imagen**.

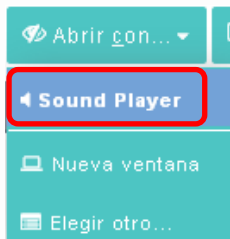


Nos aparecerá una ventana emergente donde podremos visualizar la foto.

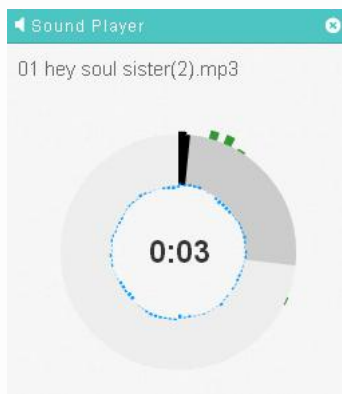


## Reproducir una canción

Para reproducir una canción seleccionamos el archivo, colocamos el cursor sobre **Abrir con...** y hacemos clic en **Sound Player**.

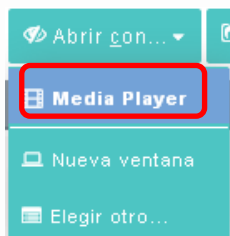


Nos aparecerá una ventana emergente donde podremos escuchar la canción.

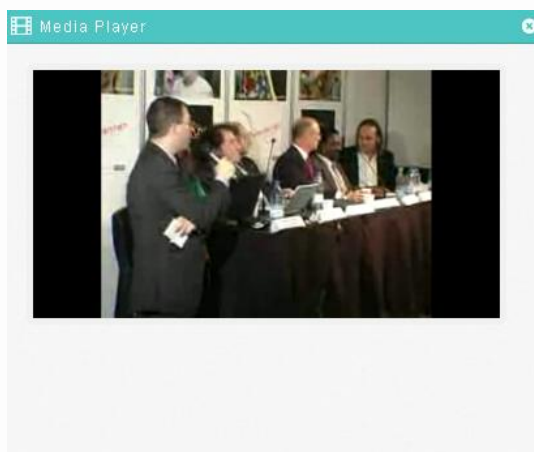


## Reproducir un video

Para reproducir un video seleccionamos el archivo, colocamos el cursor sobre **Abrir con...** y hacemos clic en **Media Player**.



Nos aparecerá una ventana emergente donde podremos ver el video.

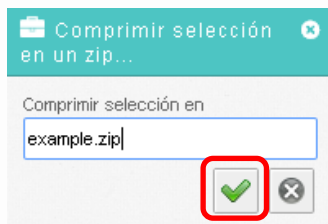


## Comprimir un archivo

Para comprimir un archivo seleccionamos el archivo, colocamos el cursor sobre **Más** y hacemos clic en **Comprimir...**

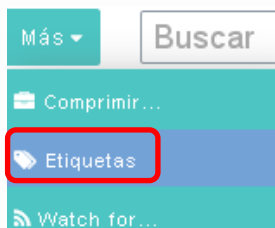


Nos aparecerá una ventana emergente donde tendremos que escribir el nombre del archivo comprimido. Cuando hayamos terminado hacemos clic en la palomita verde.

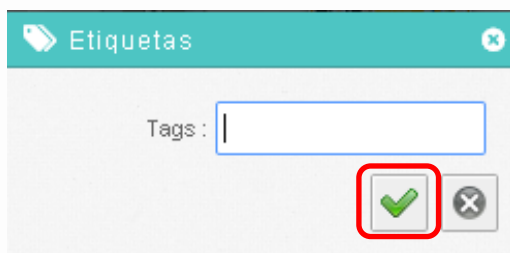


## Agregar etiquetas a un archivo

Para agregarle etiquetas a un archivo seleccionamos el archivo, colocamos el cursor sobre **Más** y hacemos clic en **Etiquetas**.



Nos aparecerá una ventana emergente donde tendremos que escribir las etiquetas que queremos añadir. Si queremos escribir varias etiquetas debemos separarlas por comas. Cuando hayamos terminado hacemos clic en la palomita verde.

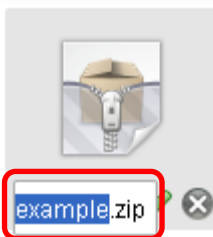


## Renombrar un archivo

Para renombrar un archivo seleccionamos el archivo, colocamos el cursor sobre **Más** y hacemos clic en **Renombrar**.



A continuación le asignamos un nuevo nombre a nuestro archivo. Cuando hayamos terminado presionamos la tecla Enter.

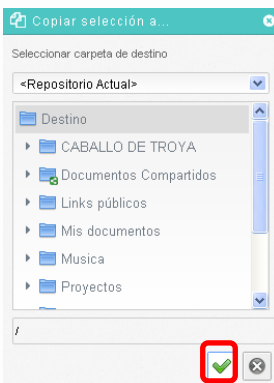


## Copiar un archivo

Para copiar un archivo seleccionamos el archivo, colocamos el cursor sobre **Más** y hacemos clic en **Copiar**.



Nos aparecerá una ventana emergente donde vamos a seleccionar la ubicación de destino del archivo que vamos a copiar. Cuando hayamos seleccionado la ubicación hacemos clic en la palomita verde.

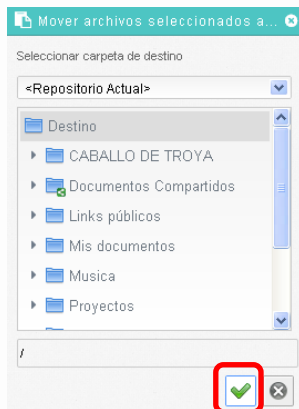


## Mover un archivo

Para mover un archivo seleccionamos el archivo, colocamos el cursor sobre **Más** y hacemos clic en **Mover**.

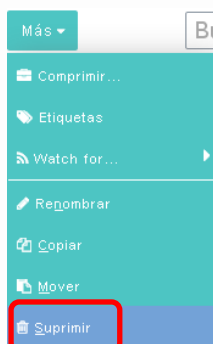


Nos aparecerá una ventana emergente donde vamos a seleccionar la ubicación adónde vamos a mover el archivo. Cuando hayamos seleccionado la ubicación hacemos clic en la palomita verde.



## Suprimir un archivo

Para suprimir un archivo seleccionamos el archivo, colocamos el cursor sobre **Más** y hacemos clic en **Suprimir**.

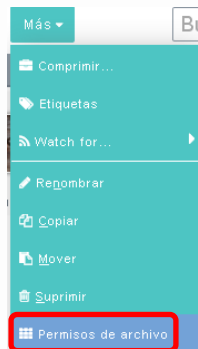


Nos aparecerá una ventana emergente donde vamos a hacer clic en la palomita verde.



## Editar los permisos de un archivo

Para editar los permisos de un archivo seleccionamos el archivo, colocamos el cursor sobre **Más** y hacemos clic en **Permisos de archivo**.

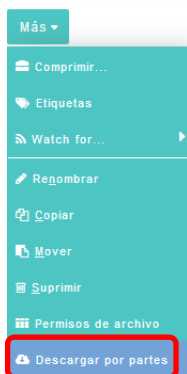


Nos aparecerá una ventana emergente donde podremos editar los permisos del archivo. Cuando hayamos terminado hacemos clic en la palomita verde.

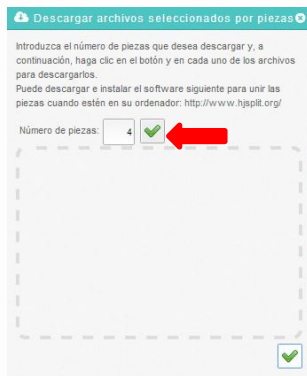


## Descargar un archivo por partes

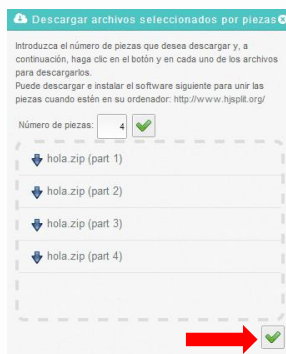
Para descargar un archivo por partes seleccionamos el archivo, colocamos el cursor sobre **Más** y hacemos clic en **Descargar por partes**.



Nos aparecerá una ventana emergente donde tendremos que escribir en cuantas partes vamos a descargar el archivo y luego hacemos clic en la palomita verde.

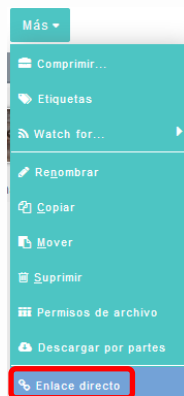


Nos mostrará los archivos que vamos a descargar y hacemos clic en la palomita verde.

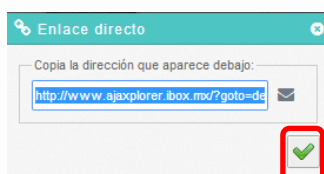


### Ver el enlace directo de un archivo

Para ver el enlace directo de un archivo seleccionamos el archivo, colocamos el cursor sobre **Más** y hacemos clic en **Enlace directo**.



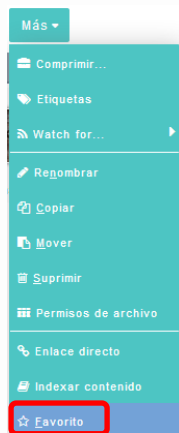
Nos aparecerá una ventana emergente donde podremos ver el enlace directo del archivo. Cuando hayamos terminado hacemos clic en la palomita verde.



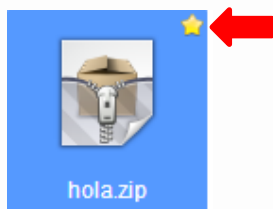


## Marcar un archivo como favorito

Para marcar un archivo como favorito seleccionamos el archivo, colocamos el cursor sobre **Más** y hacemos clic en **Favorito**.

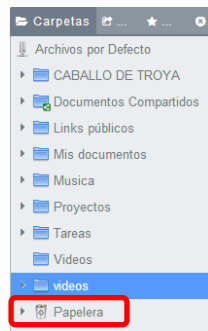


Aparecerá una estrella junto a la imagen del archivo indicando que es uno de nuestros favoritos.



## Restaurar un archivo

Para restaurar un archivo hacemos clic en **Papelera**.

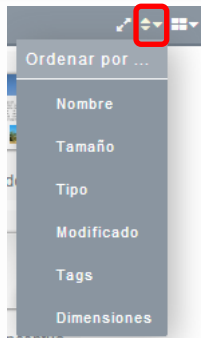


Seleccionamos el archivo que queremos restaurar, colocamos el cursor sobre **Más** y hacemos clic en **Restaurar**.



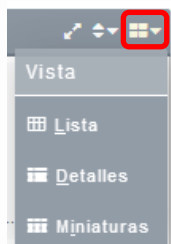
## Ordenar archivos

Para ordenar los archivos colocamos el cursor sobre **Ordenar por...** y hacemos clic en una de las seis opciones de la lista desplegable.



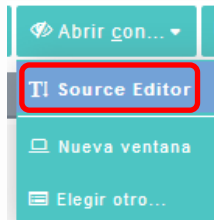
### Cambiar el modo de vista de los archivos

Para cambiar el modo de vista de los archivos colocamos el cursor sobre **Vista** y hacemos clic en una de las tres opciones de la lista desplegable.

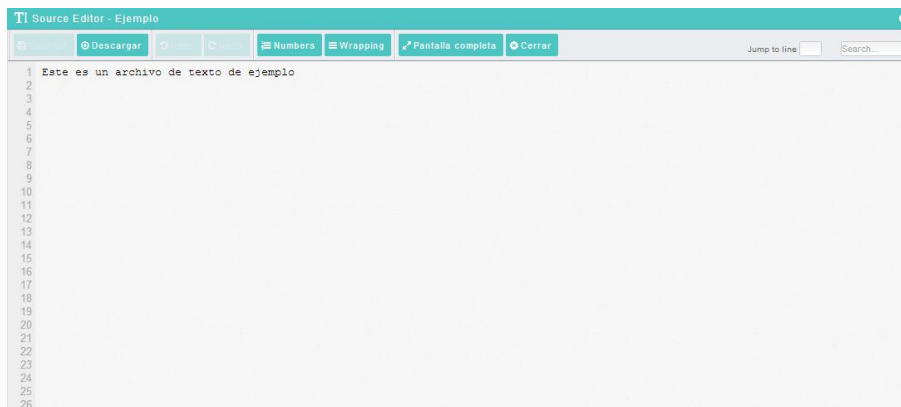


### Editar un archivo de texto

Para editar un archivo de texto seleccionamos el archivo, colocamos el cursor sobre **Abrir con...** y hacemos clic en **Source Editor**.

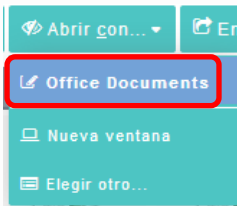


Nos aparecerá el editor de texto donde podremos editar el archivo de texto.

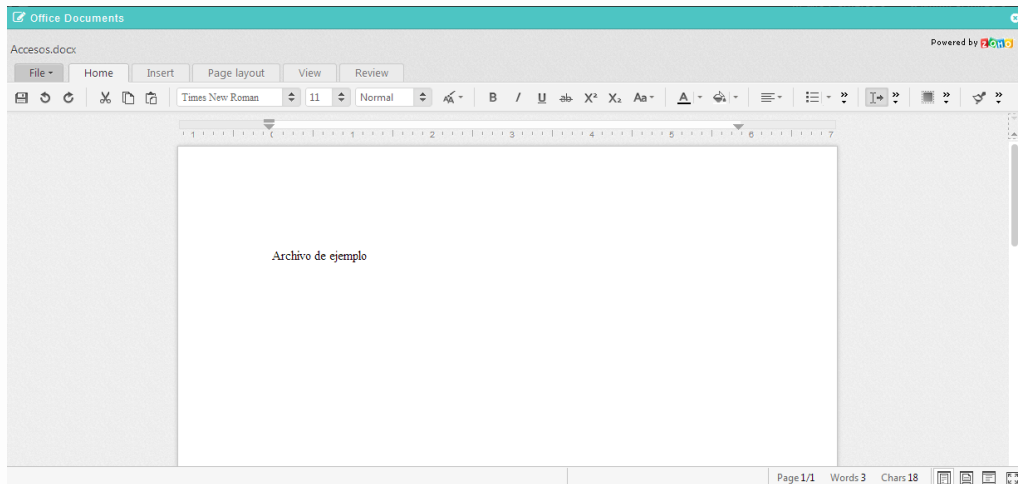


### Editar un documento de Word

Para editar un documento de Word seleccionamos el archivo, colocamos el cursor sobre **Abrir con...** y hacemos clic en **Office Documents**.

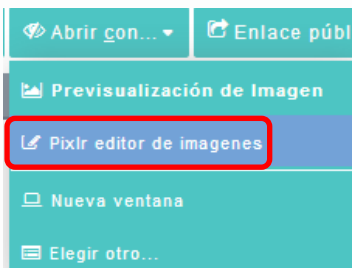


Nos aparecerá el editor de Word donde podremos editar el documento de Word.

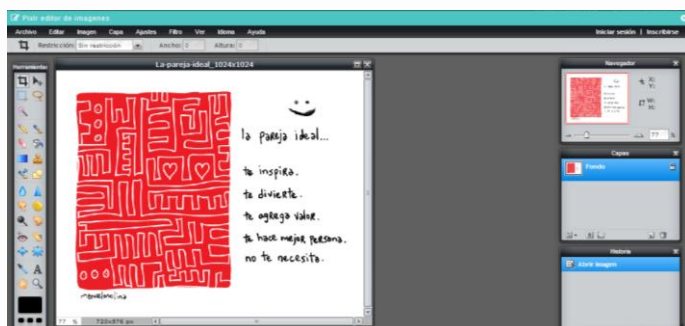


## Editar una foto

Para editar una foto seleccionamos la foto, colocamos el cursor sobre **Abrir con...** y hacemos clic en **Pixlr editor de imágenes**.



Nos aparecerá una ventana emergente donde podremos editar la imagen. Este editor tiene funciones parecidas a las de Photoshop.



## Usuarios y Grupos

En esta sección podremos realizar una configuración para manipular usuarios, además de hacer grupos para no tener que estar dándole permisos específicos a cada usuario, simplificando esta opción de permiso.

### Usuarios

Los usuarios como su nombre lo dice son la personas que pueden ingresar al sistema, en esta sección podremos darles permisos redefinidos entre otras opciones de configuración así como cambiarles las contraseñas, eliminarlos, crear más, etc.

#### Crear un Usuario

Para crear un nuevo usuario damos clic en **Configurar, Carpetas y usuarios y Usuarios y Grupos**.

Estando ahí tendremos que dar clic en **Usuarios y Grupos, Nuevo usuario**.



Aparecerá una ventana en la que pondremos el usuario y la contraseña para que pueda ingresar.

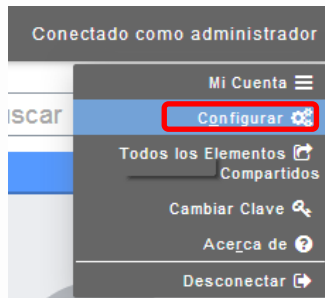
 A screenshot of a web form titled 'Crea un nuevo usuario' (Create a new user). The form has three input fields: 'Conectar:' with the text 'luis\_perez', 'Clave:' (Password) with masked characters, and 'Confirmar:' (Confirm) also with masked characters. Below the fields is a progress indicator showing an orange bar and the word 'Aceptable'. At the bottom right, there are two buttons: a close button (X) and a next button (blue arrow).

Posteriormente nos abre una ventana donde podremos configurar opciones de permisos y sobre la cuenta como: nombre de usuario, lenguaje, etc.

Si queremos podemos configurar esa opción o solo cerrar la ventana, sino podremos seleccionarla y dar clic en editar y nos volverá a abrir las configuraciones cuando queramos.

## Cambiar la contraseña de un usuario

Esta función es exclusiva del administrador. Para cambiar la contraseña de un usuario colocamos el cursor sobre **Conectado como administrador** y hacemos clic en **Configurar**.



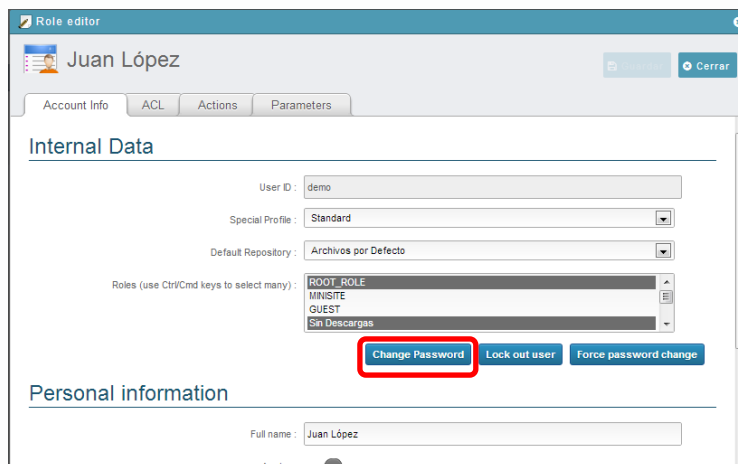
A continuación hacemos clic en **Carpetas y Usuarios** y después hacemos clic en **Usuarios y Grupos**.



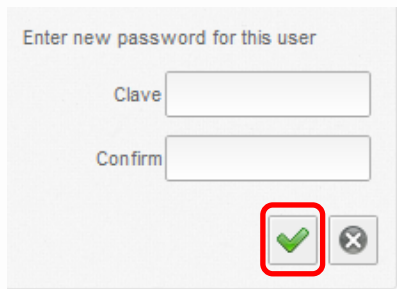
Luego seleccionamos el usuario al cual le vamos a cambiar la contraseña y hacemos clic en **Editar**.



Nos aparecerá una ventana emergente donde haremos clic en **Change Password**.



Nos aparecerá una ventana emergente donde tendremos que escribir la nueva contraseña dos veces. Cuando hayamos terminado hacemos clic en la palomita verde.



## Grupos

Los grupos se usan para asignar permisos a varios usuarios con respecto a las carpetas, principalmente al compartirlas, porque solo seleccionas el grupo y ya estará compartido con todos ellos.

### Crear un Gupo

Para crear un grupo nos tendremos que posicionar en la **Usuarios y Grupos, Nuevo Grupo**.



Posterior a eso nos aparece una ventana en la que tendremos que poner el nombre y un ID, el ID puede ser el mismo del nombre del grupo.



Listo eso es necesario para crear un grupo.

## Roles

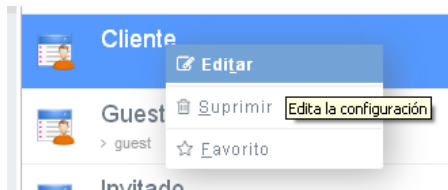
Los roles son principalmente para definir permisos en los archivos, de que puede o no visualizar y hacer en el sistema.

## Crear un rol

Damos clic en **Usuario y Grupos**, **Nuevo Rol** y nos aparecerá una ventana como la siguiente:

Colocamos el **Id del rol**, en este ejemplo yo le puse **Cliente**, listo así habremos creado un rol, para asignarle los permisos debemos realizar lo siguiente:

Seleccionamos el rol y damos clic en el boton  **Editar** o tambien podemos dar clic derecho y seleccionamos editar



Echo lo anterior no aparecerá una pantalla en la que seleccionamos uno perfil o signarle directamente los permisos.

## Configurar rol o grupo para denegar

Para ingresar a la configuración se selecciona el rol o grupo y se da clic derecho, en el menú desplegado se le da en **Editar**.

En esa opción tendríamos que configurar seleccionando **Plugin Identifier**, **Action name** y **Repository Scope**, agregando la denegación del permiso y guardando, en el próximo ejemplo se quita el permiso de copiar en carpetas compartidas a un usuario:

Role editor

Pablo

Guardar Cerrar

Account Info ACL Actions Parameters

Use the selectors below to select the actions you want to disabled for the users of this role. You can choose to disable the action for all repositories, or for a given workspace only.

Plugin Identifier: access.fs

Action name: copy (Copiar)

Repository Scope: Shared Workspaces

Add Action

Todos los Elementos Compartidos > access.fs > download - disabled (inherited)	<a href="#">Enable</a>
Todos los Elementos Compartidos > access.fs > download_all - disabled (inherited)	<a href="#">Enable</a>
Todos los Elementos Compartidos > access.fs > download_chunk - disabled (inherited)	<a href="#">Enable</a>
Todos los Elementos Compartidos > access.fs > prepare_chunk_dl - disabled (inherited)	<a href="#">Enable</a>

## Parámetros configurable es los roles usuarios y grupos

### Account Info

La primera pestaña **Account Info**, varía según la opción seleccionada y a continuación se muestran las opciones de cada una:

- En los usuarios viene parámetros de configuración de su cuenta como el idioma en el que quieran que aparezca su cuenta, contraseña, avatar, etc.

Role editor

Pablo

Guardar Cerrar

Account Info ACL Actions Parameters

Roles (use Ctrl/Cmd keys to select many):

ROOT\_ROLE  
MINISITE  
GUEST  
Sin Descargas

Change Password Lock out user Force password change

Personal information

Full name:

Avatar:

actualizar  
eliminar

Email Address:

Country:

Language:

- En la del rol tenemos parámetros como la etiqueta del rol, lenguaje, la ciudad, que se ponga automáticamente a los usuarios con tal perfil, etc.



Role editor

MINISITE

Guardar Cerrar

Account Info ACL Actions Parameters

Internal Data

Role ID: MINISITE

Apply automatically to users with profile...: All users

Role custom data

Role Label: Super usuario

Country:

Language: Español

- En el grupo la opción es diferente ya que solo aparece el id y el nombre del grupo.

Role editor

Clientes

Guardar Cerrar

Account Info ACL Actions Parameters

Internal Data

Group ID: Clientes

Group Label: Clientes

## ACL

Nos permite definir que carpetas podrá Ver, Escribir o Denegar, esto nos sirve para definir que carpetas quieres que tu usuario vea.

Para modificar esta opción solo selecciona las casillas que más te convengan para el rol, usuario o grupo.

Role editor

Pablo

Guardar Cerrar

Account Info ACL Actions Parameters

Select the workspaces to which the use with this role will have access. Use the 'Deny' value to either override a value set by a previous role, or definitely deny the access to this workspace even to inherited roles.

Workspace	Leer	Escribir	Deny
Archivos por Defecto (inherited)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mis Archivos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Todos los Elementos Compartidos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
canciones (inherited)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Carpeta importante (inherited)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Actions

En esta parte podremos restringir accesos a ciertas áreas o funciones del programa, por ejemplo podemos evitar que un usuario pueda hacer descargas, editar archivos entre otras cosas, pero todo esto depende del plugin utilizado.

Descripción de las opciones a elegir:

**Plugin Identifier:** Es para elegir la configuración que queremos denegar, por ejemplo de ftp, de usuarios de menú de inicio o de clic derecho.

**Action name:** Es la acción que queremos bloquear ya sea la de copiar, descargar, mover, modificar, etc.

**Repository Scope:** Es el lugar donde se va bloquear, ya sea en todos los archivos compartidos, en cierta carpeta, o en todo.

A continuación se muestra un ejemplo de lo que tendríamos que hacer para que nuestro usuario, rol o grupo no pueda copiar el archivo.

Para denegar un permiso seleccionamos **Plugin Identifier**, **Action name** y **Repository Scope**, agregando la denegación del permiso y guardando, en el próximo ejemplo se quita el permiso de copiar en carpetas compartidas a un usuario:

Role editor

Pablo

Account Info ACL Actions Parameters

Use the selectors below to select the actions you want to disabled for the users of this role. You can choose to disable the action for all repositories, or for a given workspace only.

Plugin Identifier: access.fs

Action name: copy (Copiar)

Repository Scope: Shared Workspaces

Add Action

Todos los Elementos Compartidos > access.fs > download - disabled (inherited)	<a href="#">Enable</a>
Todos los Elementos Compartidos > access.fs > download_all - disabled (inherited)	<a href="#">Enable</a>
Todos los Elementos Compartidos > access.fs > download_chunk - disabled (inherited)	<a href="#">Enable</a>
Todos los Elementos Compartidos > access.fs > prepare_chunk_dl - disabled (inherited)	<a href="#">Enable</a>

## Parameters

Utilice los selectores para elegir los parámetros que desea perfeccionar para los usuarios de este rol. Se puede aplicar a todos o sólo un área de trabajo dada, aunque esto puede depender del contexto del plugin.

Los campos a configurar son **Plugin Identifier**, **Action name** y **Repository Scope**, que se necesitan para personalizar las opciones.

**Plugin Identifier:** Es para elegir la configuración que queremos configurar como la de los datos de la cuenta y solo nos mostrara el **Full name**.

**Action name:** Es la acción que queremos personalizar.

**Repository Scope:** Es el lugar donde se aplicaran las configuraciones.

De acuerdo a eso podremos configurarlo de acuerdo a las opciones del plugin

## Configuraciones globales

### Configuraciones de núcleo

#### AjaXplorer Main Options

Desde esta opción podremos establecer configuraciones elementales del programa por ejemplo el título de la aplicación, el idioma, careta de descargas, entre otras.

Una vez que hayamos ingresado los datos correspondientes deberemos dar clic en el botón de **Guardar** para que se mantengan los cambios realizados o los datos configurados.

### Mailers

En la sección podremos configurar nuestro correo electrónico para el envío de mensajes y solo habrá que configurar las siguientes características.

Etiqueta	Descripción	Tipo
Mailer Plugin * UNIQUE_MAILER_INSTANCE	Seleccione el plugin de activar para el envío de mensajes de correo electrónico en concreto	Plugin_instance: mailer
Sender email * FROM	Dirección del remitente	Cadena
Sender name * FROM_NAME	Nombre del remitente	Cadena
Subject Prepend SUBJECT_PREPEND	Cadena que se añade automáticamente al inicio del asunto del correo	Cadena
Subject Append SUBJECT_APPEND	Cadena que se añade automáticamente al final del asunto del correo	Cadena
Body Layout * BODY_LAYOUT	Diseño principal para el cuerpo del correo electrónico, permite el uso de HTML para enviar correos electrónicos agradables, y el uso de la palabra clave AJXP_MAIL_BODY por el contenido real.	Área de texto

En el siguiente ejemplo se muestra una configuración hecha solo hace falta poner los campos obligatorios como el correo, asunto, y otro; para finalizar cliqueamos en **Guardar**.

Plugin editor

Mailers

Guardar Cerrar

Options Documentation

### Opciones Principales

Mailer Plugin\*: PHPMailer-lite

Sender email\*: gustavo.martinez@kiubix.com

Sender name\*: Gustavo Mtz.

Subject Prepend\*: Mail Ajaxplorer

Subject Append\*:

Body Layout\*: AJXP\_MAIL\_BODY

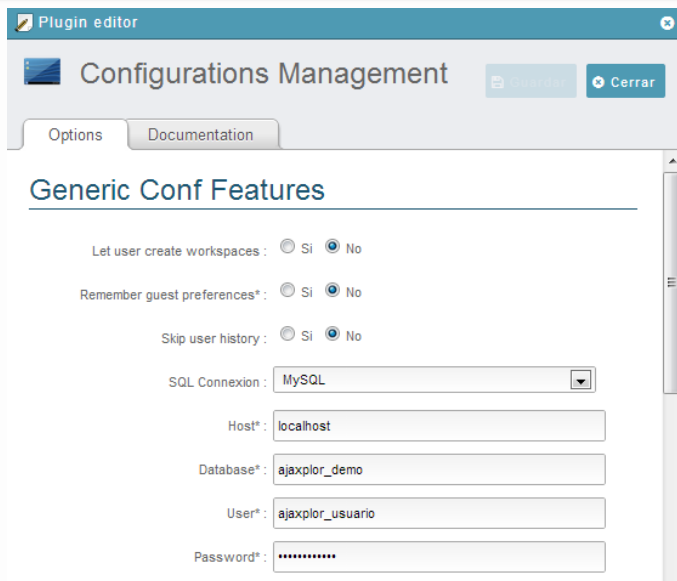
AjaXplorer KIUBIX <h3 style="font-size: 18px; font-weight: normal; background:

Mailer\*: sendmail

Cabe destacar que lo que este antes de AJXP\_MAIL\_BODY se agrega a la cabecera del mensaje y lo que pongamos después de agregaría después del contenido del mensaje, lo que nos facilitaría añadir un encabezado y firma genéricos de la empresa. También podemos introducir HTML para personalizar el texto del cuerpo del mensaje.

### Configurations Management

En la sección podremos ver las configuraciones de la base de datos.



Plugin editor

Configurations Management

Options Documentation

### Generic Conf Features

Let user create workspaces : ☐ Si ☒ No

Remember guest preferences\* : ☐ Si ☒ No

Skip user history : ☐ Si ☒ No

SQL Connexion :

Host\* :

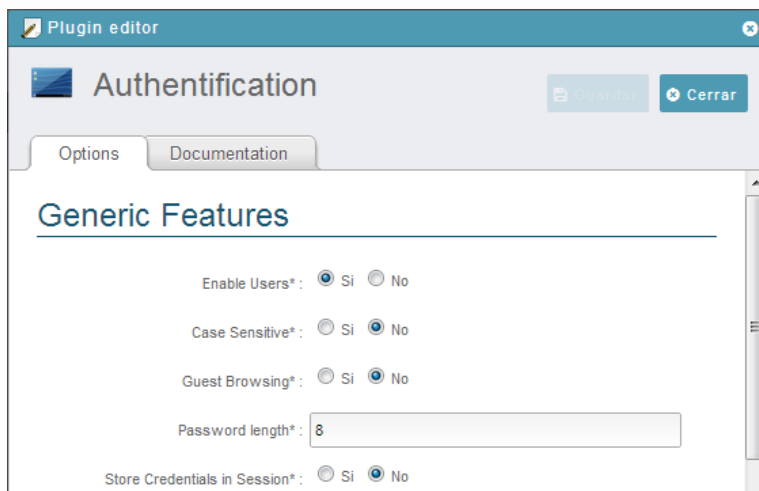
Database\* :

User\* :

Password\* :

## Authentication

En la sección podremos configurar si queremos que haya usuarios, si queremos que haya captcha en el inicio de sesión, si queremos que los invitados puedan navegar dentro del sistema, la longitud de la contraseña y si queremos que guarde los datos de inicio de sesión de los usuarios.



Plugin editor

Authentication

Options Documentation

### Generic Features

Enable Users\* : ☒ Si ☐ No

Case Sensitive\* : ☐ Si ☒ No

Guest Browsing\* : ☐ Si ☒ No

Password length\* :

Store Credentials in Session\* : ☐ Si ☒ No

## Uploaders Options

En la sección podremos configurar que tipo de archivos se pueden subir y el tamaño máximo que puede tener cada archivo.

Plugin editor

Uploaders Options

Options Documentation

### Allowed Extensions

Extensions List :

Ext. Label :

### Limitations

Files Number :

File Size :

Cumul. Size :

## Notification Center

En la sección podremos configurar si queremos que la sección de notificaciones este visible para los usuarios.

Plugin editor

Notification Center

Options Documentation

### Opciones Principales

User events and alerts : ☒ Si ☐ No

### Instance Params

Feed Instance\* :

SQL Driver\* :

SQL Tables : ☒ Install SQL Tables

## Log y otros datos

### Logs

En la sección podremos ver el día y la hora en la cual los usuarios inician o cierran sesión.

admin > logs > 2013 > 06 > 2013-06-25					
Fecha	I.P.	Nivel	Usuario	Acción	Parámetros
06-25-13 14:05:41	187.142.107.77	INFO	usuario	Log In	
06-25-13 14:05:57	187.142.107.77	INFO	usuario	Log Out	
06-25-13 14:06:05	187.142.107.77	INFO	admin	Log In	



























### Archivos Públicos

En la sección podremos ver una lista de los archivos que tienen un enlace público.

admin > Archivos públicos							
Camino del archivo	Dueño	Descargar URL	Conti	Cadu	Desc	Integridad	
 Archivos por Defecto://madera.jpg	admin	http://www.ajaxplorer.ibox.mx/data/public/1c8798.php	holam	-	-	Ok	
 Archivos por Defecto://Videos/example.	admin	http://www.ajaxplorer.ibox.mx/data/public/49e0ea.php	-	02/09/	Si	Ok	
 Archivos por Defecto://Manual de Usua	administrador	http://www.ajaxplorer.ibox.mx/data/public/784ee1.php	-	-	-	Ok	
 Archivos por Defecto://CABALLO DE TR	administrador	http://www.ajaxplorer.ibox.mx/data/public/9950ab.php	-	-	-	Ok	
 Archivos por Defecto://Musica/01_deco	administrador	http://www.ajaxplorer.ibox.mx/data/public/b94b54.php	-	-	-	Ok	
 Archivos por Defecto://Tareas/Cortes.xl	admin	http://www.ajaxplorer.ibox.mx/data/public/deb9d3.php	-	-	-	Ok	

## Diagnósticos

En la sección podremos ver la información sobre nuestra versión de Ajaxplorer.

admin > Diagnósticos	
Nombre de prueba	Datos de prueba
 Client	Mozilla/5.0 (Windows NT 6.1) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/29.0.1547.66
 Command Line Available	No
 DOM Enabled	Yes
 GD Enabled	Yes
 Upload Max Size	1G
 Memory Limit	512M
 Max execution time	30
 Safe Mode	0
 Safe Mode GID	0
 Xml parser enabled	1
 MCrypt Enabled	Yes
 Server OS	Linux
 Session Save Path	/tmp
 Session Save Path Writeable	1
 PHP Version	5.3.22
 Locale	C
 Directory Separator	/
 PHP APC extension loaded	Yes
 PHP Output Buffer disabled	Yes
 Upload Tmp Dir Writeable	1
 PHP Upload Max Size	1073741824
 PHP Post Max Size	1073741824
 Users enabled	1
 Guest enabled	
 Writeable Folders	[cache:true,
 Zlib Enabled	

## Sincronización con pc

Descargamos el fichero desde la siguiente dirección:

[http://sourceforge.net/projects/ajaxplorer/files/ajaxplorer-sync/dev/AjaXplorerInSync-Setup-0.8.3-Windows.exe/download?use\\_mirror=iweb&r=http%3A%2F%2Fsourceforge.net%2Fprojects%2Fajaxplorer%2Ffiles%2Fajaxplorer-sync%2Fdev%2F&use\\_mirror=iweb](http://sourceforge.net/projects/ajaxplorer/files/ajaxplorer-sync/dev/AjaXplorerInSync-Setup-0.8.3-Windows.exe/download?use_mirror=iweb&r=http%3A%2F%2Fsourceforge.net%2Fprojects%2Fajaxplorer%2Ffiles%2Fajaxplorer-sync%2Fdev%2F&use_mirror=iweb)

O puedes buscar una versión más actual o anterior en:

<http://sourceforge.net/projects/ajaxplorer/files/>




Instalamos en nuestra pc no tiene mucha complicación, el asistente hace todo el trabajo.

Nos pedirá que instalemos Java 1.6.0 o posterior, en caso de no tenerla y nos manda el link para la descarga.

Una vez instalado la aplicación tendremos que configurar los datos necesarios para que se esté sincronizando la carpeta que asignamos con nuestro equipo.

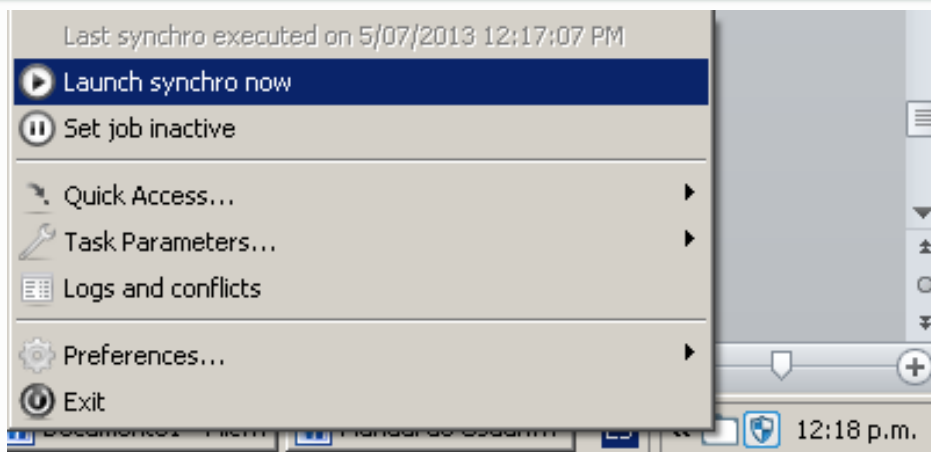
Tendremos que configurar lo siguiente:

- **Host URL:** La dirección de nuestro Ajaxplorer ejemplo <http://ejemplo.ibox.mx> .
- **Login:** Nuestro usuario del programa, si con el que accedemos normalmente.
- **Password:** Es la nuestra contraseña de acceso normal.
- **Repository:** aquí le damos en el ícono de recargar y automáticamente nos aparecen nuestras carpetas de Ajaxplorer, solo hay que seleccionar una.
- **Local Folder:** es la carpeta local, es decir la carpeta de nuestra pc que queramos sincronizar.

Solo hará falta dar clic en el icono de guardar y listo. 

Una vez que se haya instalado, la manera para sincronizar tus archivos de forma automática en la nube es la siguiente.

Solo damos clic en el icono de la carpeta blanca en la barra de inicio, luego damos clic y aparecera un menu de opciones como el siguiente:



Solo damos clic en **Launch synchro now** y los archivos se sincronizaran.

## ¡Información importante!

### Nombre de carpetas y archivos

No se recomienda usar caracteres especiales en las carpetas y archivos debido a que ocasionan diversos errores, uno de ellos es que falla la URL para compartir desde un link publico.

### Formatos para reproducción de videos

Los videos soportados por el AjaXplorer son .mp4 y .flv, pero también debe tomar en cuenta que para la reproducción de .flv necesitamos tener el reproductor de flash instalado, debido a ello sugerimos que sean subidos los videos con .mp4 para poder visualizarlos.

Conversor online <http://www.online-convert.com/es>.

### Problema al compartir archivos

Una de las razones por las cuales no se puede compartir un archivo o carpeta es provocado porque no es posible editar los atributos del link del archivo, debido a que al compartir por primera vez se tiene que compartir con los usuarios, sino se hace por primera vez se tiene que dejar de compartir y compartir nuevamente con todos los usuarios deseados.