



Manual de uso básico de la aplicación



Autor del documento

Centro de Apoyo Tecnológico a Emprendedores, Fundación Parque Científico y Tecnológico de Albacete

Datos de contacto

E-Mail: bilib@bilib.es
Página Web: www.bilib.es
Teléfono: 967 555 311

Versión del documento

1.0
Fecha: 21-06-2013

Licencia del documento

CopyRight © 2012, Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
Publicado bajo licencia Creative Commons By – Sa



Usted es libre de:

- Copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra.
- Hacer obras derivadas

Bajo las condiciones siguientes:

- Reconocimiento. Debe reconocer los créditos de la obra de la manera especificada por el autor o el licenciador (pero no de una manera que sugiera que tiene su apoyo o apoyan el uso que hace de su obra).
- Compartir bajo la misma licencia. Si transforma o modifica esta obra para crear una obra derivada, sólo puede distribuir la obra resultante bajo la misma licencia, una similar o una compatible.

Al reutilizar o distribuir la obra, tiene que dejar bien claro los términos de la licencia de esta obra.

Alguna de estas condiciones puede no aplicarse si se obtiene el permiso del titular de los derechos de autor.

Nada en esta licencia menoscaba o restringe los derechos morales del autor.

Para ver la licencia completa, visite: <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/es/legalcode.es>

Aviso legal

Las Marcas, logotipos y nombres comerciales aparecidos en este documento son propiedad de sus respectivos dueños.

Bienvenido/a al espacio Oficina Móvil, te presentamos nuestro Manual de uso básico de la aplicación Lastpass

El espacio Oficina Móvil ofrece a las pymes y autónomos de Castilla-La Mancha el acceso a Servicios TIC online que le permitirán ser más productivos y competitivos, facilitándole la implantación y el uso de estas herramientas en su negocio.

El concepto de oficina móvil hace referencia a la posibilidad de acceder a los recursos digitales de una pyme o autónomo desde cualquier lugar, en cualquier momento y desde cualquier dispositivo.

A través de este servicio de Oficina Móvil, las Pymes y autónomos de la región podrán dotar a su negocio de ese carácter de movilidad e itinerancia que le facilite al profesional el acceso y la gestión de su negocio desde cualquier punto. Las ventajas más destacadas que suponen su uso para una pyme o un autónomo abarcan:

- Optimización del Tiempo
- Ahorro de costes
- Acceso a la gestión de su empresa desde cualquier lugar y en cualquier momento

La Junta de comunidades de Castilla-La Mancha pone en marcha este servicio para ofrecer al tejido empresarial las mejores y más completas herramientas de gestión y administración de su negocio, sin coste alguno para ellos y con las mayores garantías de calidad, seguridad y servicio.

1. ¿Cómo acceder a LastPass?	5
1.1. Crear cuenta	5
1.2. Iniciar sesión	6
2. ¿Qué encontramos en la interfaz?	7
3. Funciones básicas	10
3.1. Agregar sitio	10
3.2. Ver datos de un sitio	11
3.3. Cambiar contraseña maestra	11
3.4. Generar una contraseña segura	12

1 ¿Cómo acceder a LastPass?

1.1 Crear cuenta

Para crear una cuenta en el servicio de Lastpass accedemos a su web directamente: <https://lastpass.com/> o buscamos el nombre de la aplicación en un buscador (ej. Google). Ahora en la web que nos aparece, en la parte superior, vamos a "Acceder a LastPass"



A continuación hacemos clic en "Crear una cuenta"



A continuación nos aparece un formulario para poner los datos de acceso que vamos a tener en la aplicación.

Correo electrónico: usuariopruebamanual@gmail.com (1)

Contraseña Maestra: [masked] (2)

Recordatorio de contraseña: número. (3)

Zona horaria: (+01:00) Ámsterdam, Berlín, Roma, Viena, Praga, Bruselas (4)

Idioma: Español (5)

Condiciones: He leído y acepto [las condiciones de servicio](#) y [declaración de privacidad](#).

Almacenamiento de datos: Entiendo que mis datos cifrados se enviarán a LastPass

Historial: Mantener un historial de mis accesos y formularios rellenados (6)

Ayúdenos a mejorar LastPass: Enviar informe anónimo de errores para ayudar a mejorar LastPass

Crear cuenta (7)

- 1 Es muy importante este campo, ya que será el correo con el que iniciaremos sesión en la aplicación.
- 2 Este es el campo más importante de todos. Es la contraseña que nos dará acceso al resto de contraseñas, esta contraseña debe de ser muy segura (letras, números, símbolos,

- mayúsculas etc.). Esta contraseña será la única que debemos recordar.
- 3 Aquí podemos escribir algo relacionado con la contraseña, para que en caso de que la perdamos, podamos tener algún indicio de cual era.
- 4 Aquí le indicamos a la aplicación cual es la zona horaria en la que vivimos.
- 5 Aquí seleccionamos el idioma que queremos para la aplicación.
- 6 Aceptamos las condiciones que están marcadas en la imagen. La última (Ayúdenos a mejorar LastPass) es opcional.
- 7 Una vez tengamos ese formulario cumplimentado hacemos clic en **“Crear cuenta”**

Aparecerá una ventana emergente, recordándonos que es vital que recordemos la contraseña, es muy importante recordar esa contraseña, ya que LastPass no la almacena, además nos volverá a pedir que reintroduzcamos esa contraseña.

Ahora, como vemos en la parte superior, ha iniciado sesión automáticamente y ya podemos hacer uso de la aplicación.

1.2. Iniciar sesión

Para iniciar sesión con la cuenta que hemos creado, tenemos que acceder a la web de LastPass (<https://lastpass.com/>) y hacer clic en la parte superior a **“Acceder a LastPass”**



Ahora introducimos los datos de acceso de nuestra cuenta: El correo electrónico y la contraseña maestra y hacemos clic en **“Abrir sesión”**.

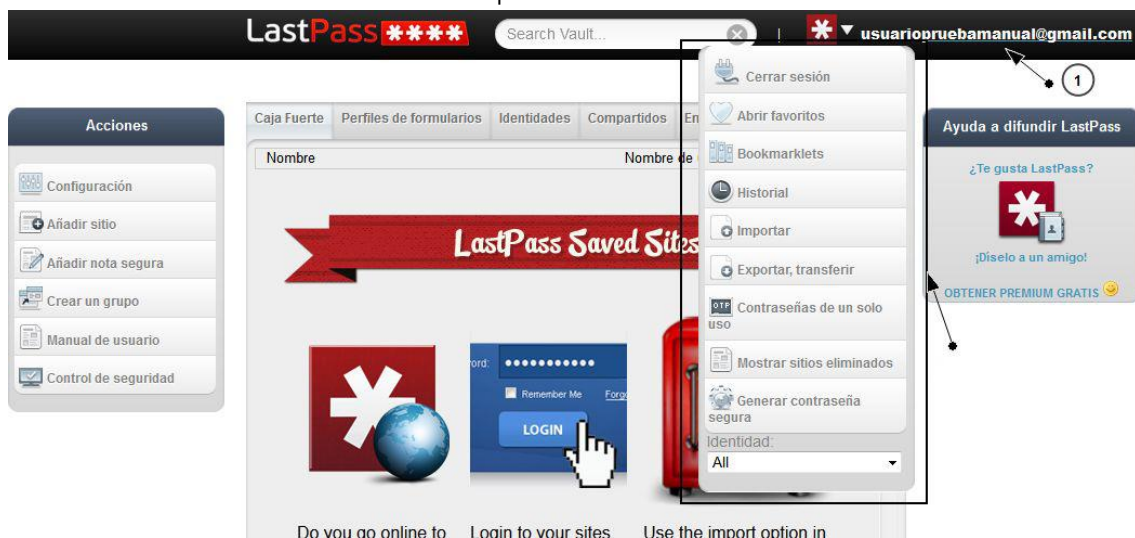
2 ¿Qué encontramos en la interfaz?



1. Zona superior.

Aquí encontramos un buscador, este buscador nos permite encontrar más rápidamente el sitio del que necesitamos los datos de acceso.

Por otra parte haciendo clic en nuestra dirección de correo en la parte superior derecha, accedemos a un submenú dónde encontramos varias opciones:



Cerrar sesión

Nos permite salir de la aplicación. Es importante que una vez finalizado el uso de la aplicación cerremos sesión para mantener nuestros datos seguros y evitar que personas ajenas accedan a nuestra cuenta.

Abrir favoritos

Desde aquí podemos ver los sitios que hemos marcado como favoritos.

Historial

Aquí podemos ver el historial de accesos que hemos hecho a la cuenta.

Importar

Aquí podemos importar contraseñas almacenadas en otros gestores de contraseñas.

Exportar, transferir

Aquí realizaremos el paso contrario, guardaremos en un archivo las contraseñas que tenemos almacenadas, para poder utilizarlas en otros gestores de contraseñas, o para tener una copia local de esos datos.

Contraseñas de un solo uso

Este tipo de contraseña nos sirve para que una persona ajena pueda acceder a nuestras contraseñas, pero en vez de darle nuestra contraseña maestra, le damos la contraseña que generamos con esa opción, y una vez que salga de la aplicación, no podrá volver a iniciar sesión con la misma contraseña que le hemos dado. Es como una contraseña temporal.

Mostrar sitios eliminados

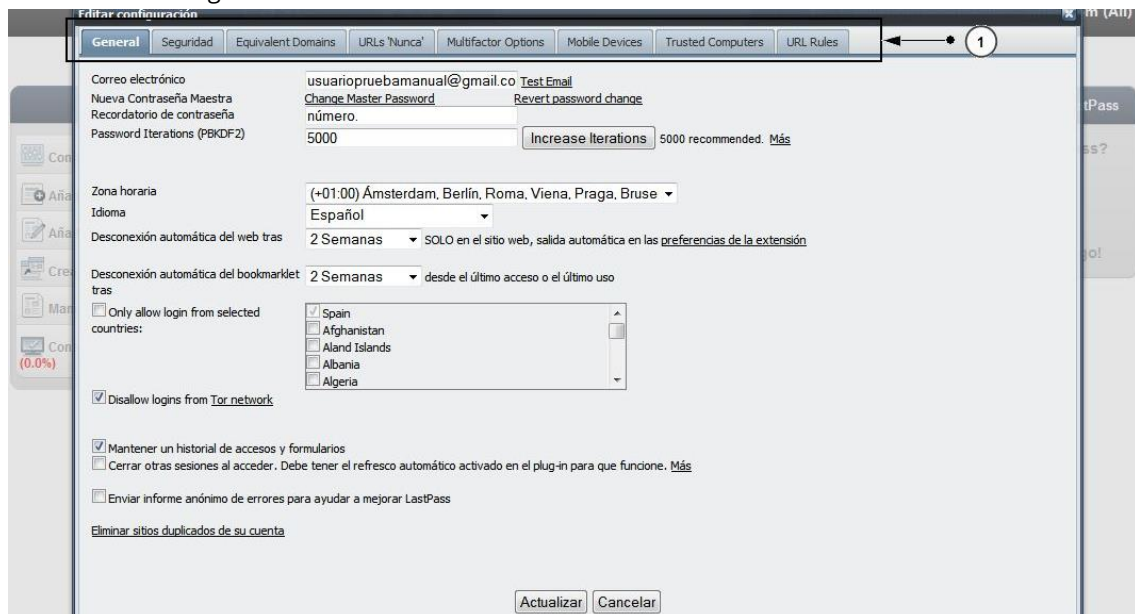
Aquí podemos ver los sitios que hemos eliminado de la aplicación.

Generar contraseña segura

Esta opción nos permite generar contraseñas seguras, para utilizarlas cuando nos registremos en distintos sitios web. Más adelante se explicará como generar contraseñas. (Ver página 12)

2. Acciones.

Configuración: Desde esta opción accedemos a la configuración de nuestra cuenta, haciendo clic encontramos lo siguiente:



Las dos pestañas más interesantes para nosotros son:

Pestaña General

Aquí podemos realizar varias acciones como cambiar la dirección de correo para acceder, cambiar la contraseña maestra, eliminar sitios que tengamos duplicados en nuestra cuenta etc.

Pestaña seguridad

Aquí podemos cambiar el nivel de seguridad de nuestra cuenta de LastPass, podemos indicarle que pida la contraseña maestra para todo, para que la seguridad sea muy alta. Una vez hayamos hecho cambios hacemos clic en **actualizar** para guardarlos.

Añadir sitio: Desde ahí podemos añadir los datos de acceso a una página web. Más adelante se explicará como hacerlo. (Ver página 10)

Añadir nota segura: Desde ahí podemos añadir los datos tales como el número PIN de nuestro teléfono, contraseñas de nuestras tarjetas de crédito, etc.

Crear un grupo: Esto nos permite compartir los datos de acceso a sitios con otros miembros que tengamos agregados a ese grupo. Más adelante se explicará como hacerlo.

Manual de usuario: Aquí podemos encontrar ayuda para utilizar la aplicación (En Inglés).

Control de seguridad: Esto nos permite medir la seguridad de las contraseñas de nuestros sitios que tenemos almacenados.

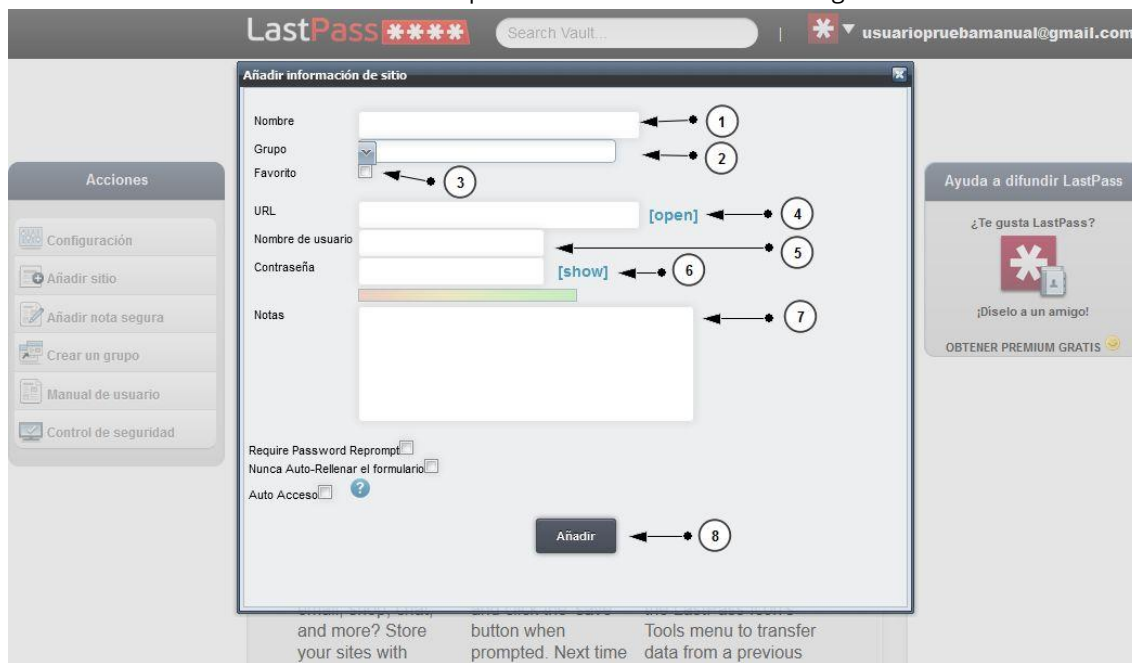
3. Pestañas en la interfaz.

Las más importantes son:

- 1** **Caja fuerte:** Ahí podemos ver los sitios que tenemos almacenados en la aplicación.
- 2** **Identidades:** Esta opción es interesante, ya que podemos tener varios perfiles en los que tener unas contraseñas u otras. Por ejemplo, una identidad para nuestro trabajo, y otra identidad personal cada una de ellas con distintos datos, pero en una misma cuenta.
- 3** **Compartidos:** Aquí podemos ver los sitios o carpetas que están compartidas con otros miembros.

3.1. Agregar Sitio

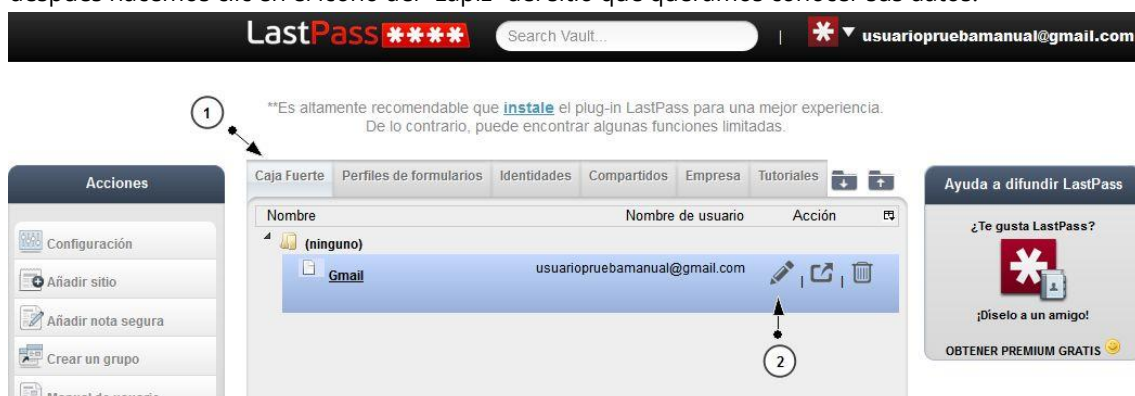
Para agregar un nuevo sitio, nos situamos en la pestaña “Caja fuerte” y en la parte izquierda seleccionamos “Añadir sitio”. Ahora nos aparecerá una ventana como la siguiente:



- 1 **Nombre:** Aquí escribiremos como se llama la web de la que vamos a almacenar sus datos
- 2 **Grupo:** Aquí seleccionaremos el grupo al que añadiremos ese sitio, sino tenemos ninguno, LastPass crea uno por defecto.
- 3 **Favorito:** Esto nos permitirá añadir el nuevo sitio que vamos a almacenar a favoritos.
- 4 **URL:** Aquí introduciremos la dirección web del sitio.
- 5 **Nombre de usuario:** Aquí escribiremos el nombre de usuario con el que iniciamos sesión en el sitio web.
- 6 **Contraseña:** Aquí irá la contraseña con la que iniciamos sesión en el sitio web que vamos a almacenar.
- 7 **Notas:** Aquí podemos escribir información adicional sobre la web que vamos a agregar.
- 8 Una vez tengamos todos los datos del sitio rellenados, hacemos clic en “Añadir”.

3.2. Ver datos de un sitio.

Para ver los datos almacenados de un sitio, tenemos que ir a la pestaña “Caja fuerte” en la interfaz, después hacemos clic en el icono del “Lápiz” del sitio que queremos conocer sus datos.

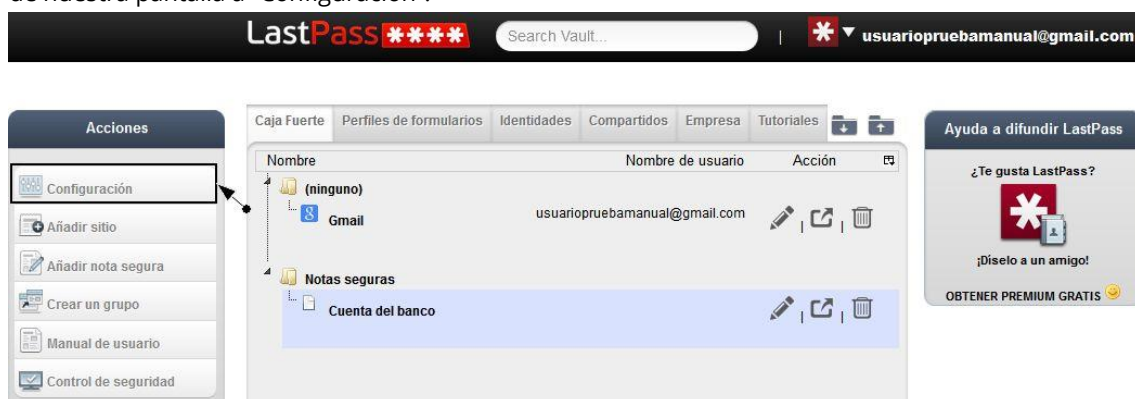


Ahora nos aparecerá una ventana igual que la que nos apareció cuando añadimos ese sitio. Lo básico en esta pestaña, es mostrar cual es la contraseña del sitio que almacenamos, ya que los otros datos están visibles, para ver la contraseña, tenemos que hacer clic en “Show” que está al lado del campo “Contraseña”.

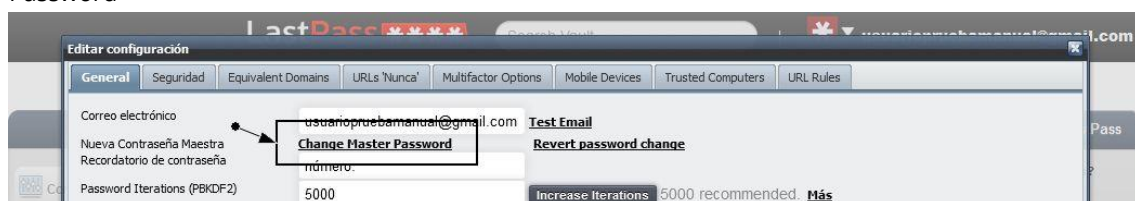


3.3. Cambiar contraseña maestra

Para cambiar la contraseña maestra de nuestra cuenta, tenemos que hacer clic en la parte izquierda de nuestra pantalla a “Configuración”.



Ahora en la nueva ventana que aparece, en la pestaña “General” hacemos clic en “Change Master Password”



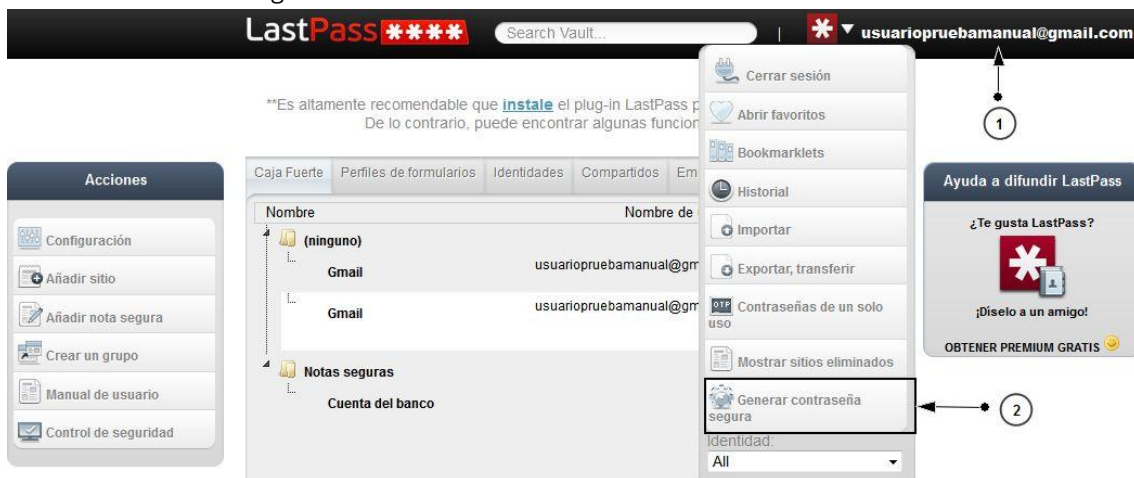
Ahora aparecerá un formulario, dónde debemos indicar la contraseña antigua y la contraseña nueva que queremos y un nuevo recordatorio de contraseña.



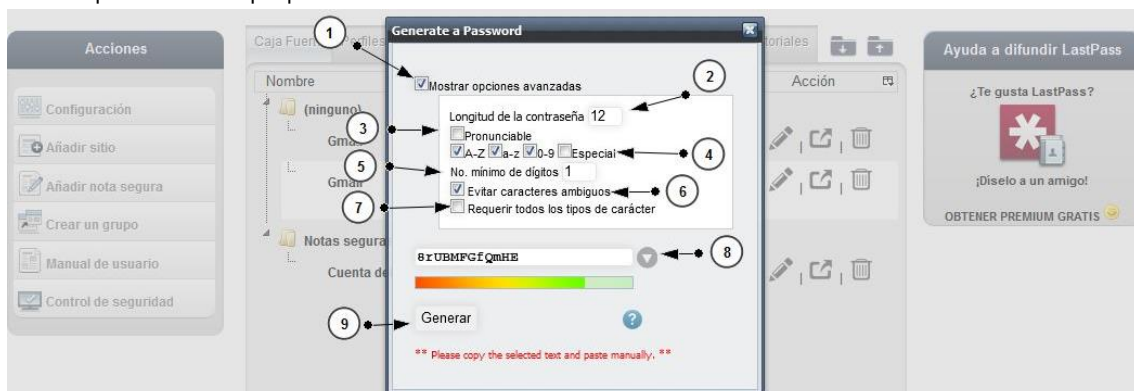
Cuando tengamos todo completo, hacemos clic en "Confirm" y para que se guarde el cambio de la contraseña.

3.4. Generar una contraseña segura.

Para generar una contraseña segura, tenemos que hacer clic en la parte superior dónde aparece nuestra dirección de correo, y después en el menú que aparece tenemos que seleccionar la opción "Generar contraseña segura".



Ahora aparecerá una pequeña ventana



- 1 **Mostrar opciones avanzadas:** Haciendo clic en ese cuadro, aparecerán todas las opciones de configurador del generador de contraseña.
- 2 **Longitud de la contraseña:** Aquí indicamos cual será la longitud de la contraseña que vamos a generar.
- 3 **Pronunciable:** La contraseña generada será más amigable a la hora de ser recordada, pero también será menos segura.
- 4 **Tipos de carácter:** Aquí seleccionamos los tipos de caracteres que tendrá la contraseña.
- 5 **No. Mínimo de dígitos:** Aquí indicamos cual será el número mínimo de la longitud de nuestra contraseña.
- 6 **Evitar caracteres ambiguos:** En nuestra contraseña generada no se incluye ningún carácter que pueda confundirnos a la hora de leerlo
- 7 **Requerir todo los tipos de carácter:** Si seleccionamos ese campo, se generarán contraseñas que incluirán todos los tipos de carácter que hemos marcado anteriormente.
- 8 Al pulsar sobre ese icono, se desplegará una lista con todas las contraseñas que hemos generado.
- 9 **Generar:** Al pulsar ese botón irán apareciendo contraseñas en el cuadro de texto, según los criterios que hemos seleccionado.