

[Recomendaciones de seguridad-Cambiando a la nube \(Google Workspace\)](#)

En esta página encontrarás opciones y aspectos a tener para tu cuenta Google Workspace.

Revisión de seguridad

La [revisión de seguridad](#) te ofrece recomendaciones personalizadas para proteger tu cuenta. Comprueba que todos los accesos registrados son tuyos en:

- Tus dispositivos
- Actividades recientes
- Inicio de sesión y recuperación
- Acceso de terceros

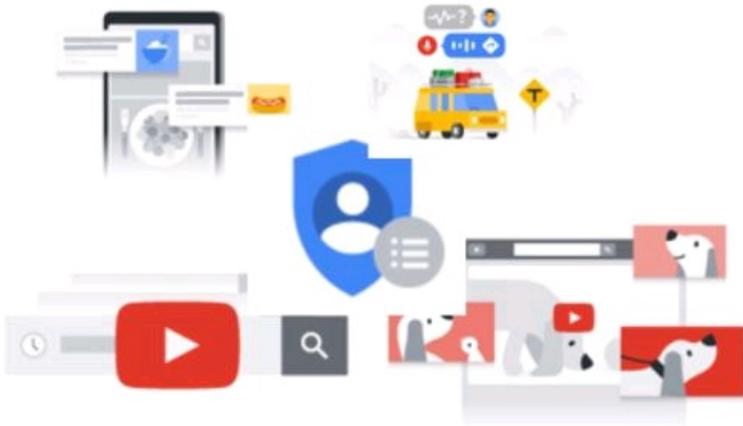


Si todo aparece en verde, la revisión es correcta.

Revisión de privacidad

Google registra información sobre tu actividad en Google Workspace. [Revisa la configuración para ajustarla tus necesidades](#):

- Personaliza tu experiencia con Google (actividad en la Web, actividad de voz y audio, historial de ubicaciones, historial de búsquedas y reproducciones en Youtube, información sobre tus dispositivos)
- Controla lo que otros pueden ver sobre ti
- Haz que los anuncios sean más relevantes para ti



Copia de seguridad periódicas de tus datos

[Haz copia de seguridad de tus datos](#) y guardalás en un dispositivo externo como un disco USB, etc...

Esta medida es preventiva. Si dispones de copia de seguridad podrás restaurar datos.

Contraseña robusta, actualizada con frecuencia y diferente para otros servicios

La contraseña es la llave para acceder a tus datos. Elegir una buena contraseña evita accesos de terceros.

Estas son las características de una buena contraseña:

- Una longitud mínima de 8 caracteres combinando mayúsculas, minúsculas, números y/o caracteres especiales.
- No incluye información sobre ti: nombre, fecha/lugar de nacimiento, DNI, mascota, etc.
- No utiliza palabras del diccionario: perro, gato, etc,
- No utiliza letras ni números adyacentes del teclado

Otras recomendaciones:

- [Cambia la contraseña con frecuencia](#) en Universidad Virtual
- Una contraseña, un servicio. No utilices la contraseña de la cuenta TIC para otros servicios como el banco, etc.. Crea una contraseña diferente.
- No facilites a nadie tu contraseña. Ninguna entidad solicitará esta información.



Inhabilita POP e IMAP

Cierra el acceso POP e IMAP y utiliza sólo el cliente web de Gmail. Es mucho más seguro. Sigue estos pasos para inhabilitarlos:

- Rueda dentada > Configuración > Cuentas > Reenvío y correo POP/IMAP
- Marca Inhabilitar POP
- Marca Inhabilitar IMAP
- Guarda los cambios

Descarga de correo POP:
Más información

1. Estado: POP está habilitado para todo el correo

- Habilitar POP para **todos los** mensajes (incluso si ya se han descargado)
- Habilitar POP para los mensajes que se reciban a partir de ahora
- Inhabilitar POP

2. Cuando se accede a los mensajes a través de POP
conservar la copia de Correo de Universidad de Jaén en Recibidos

3. Configura el cliente de correo electrónico (por ejemplo, Outlook, Eudora o Netscape Mail)
[Instrucciones para la configuración](#)

Acceso IMAP:
(Accede a Correo de Universidad de Jaén desde otros clientes mediante IMAP)
Más información

Estado: IMAP está habilitado.

- Habilitar IMAP
- Inhabilitar IMAP

Configura tu cliente de correo electrónico (por ejemplo, Outlook, Thunderbird o iPhone)
[Instrucciones para la configuración](#)
