



Configuración de una cuenta Google Apps Gmail UJA en Ms. Outlook 2013

El Servicio de Informática recomienda utilizar el cliente web "Gmail" para acceder al correo Google Apps UJA. Las ventajas Gmail son:

- Es más rápido en la consulta de correo que con otros clientes.
- No necesita configuraciones del cliente. Ni en el PC ni en los dispositivos móviles.
- Se accede con la contraseña de la cuenta TIC. Y, por tanto, no es necesario utilizar una 2ª contraseña externa.
- No requiere abrir accesos inseguros a la cuenta Google Apps.

Esta documentación explica cómo configurar una cuenta Gmail en Outlook.

En los siguientes pasos utilizaremos como ejemplo la dirección cuentaTIC@dominio. Sustituye esta dirección por la tuya: cuentaTIC@ujaen.es o cuentaTIC@red.ujaen.es.

Instala Google Apps Sync for Outlook.

- Cierra Ms. Outlook.
- Abre el navegador y descarga [Google Apps Sync for Microsoft Outlook](#)
- Ejecuta el instalador y sigue los pasos.

Accede a Google Apps Sync

- Al finalizar la instalación del programa, aparecerá inicio de sesión de Google Apps Sync. Si no es así, entra en Inicio de Windows>Todos los programas>Google Apps Sync>Configurar un usuario de Google Apps Sync
- Introduce tu dirección de correo. En este ejemplo, cuentaTIC@dominio
- Pulsa Continuar. Se abrirá automáticamente el navegador para que introduzcas tu usuario y clave de cuenta TIC en SIDUJA
- A continuación deberás aceptar las condiciones de uso como se indica en el pie de página.

Accede a Google Apps Sync

Google [Ayuda](#)

Iniciar sesión con tu cuenta de Google

Dirección de correo electrónico:

Recordarme



Nombre de usuario
cuentaTIC

Clave de acceso
●●●●●●●●

Login »

Administra tus tareas.

Al hacer clic en Aceptar, autorizas a esta aplicación y a Google a utilizar tu información según lo establecido en sus respectivas Condiciones de servicio y Políticas de privacidad. Puedes cambiar este y otros permisos de la cuenta en cualquier momento.

Cancelar Aceptar

Abre Outlook

- Google Apps Sync mostrará una pantalla indicando que ya se ha finalizado la configuración y que se puede abrir Ms. Outlook.
- Si todo está correcto, Google Apps Sync comentará a sincronizar mensajes.

Amplia el tamaño límite del buzón de correo

- En la esquina inferior derecha, pulsa con con el botón derecho sobre el icono de Google App Sync  y selecciona “Definir tamaño límite del buzón de correo...”
- Pulsa en “Ilimitado” y luego “Aceptar”.

Configuración tamaño buzón de correo

Elige el volumen de correo que quieras almacenar localmente en tu ordenador (Microsoft Outlook® funciona más deprisa si el buzón de correo local es reducido). Ten en cuenta que todo tu correo está disponible en la interfaz web de Gmail, con independencia de lo que configures en esta opción. El límite de tamaño del buzón de correo no puede ser inferior a su tamaño actual.

1 GB (lo más rápido)
 2 GB
 4 GB
 Ilimitado (más lento)

Ayuda Aceptar Cancelar

Otras guías que pueden interesarle:

- [Ms Outlook 2013: copia de seguridad y restauración de mensajes](#)

Crea un perfil

- Una vez aceptadas las condiciones, minimiza el navegador y vuelve a Google Apps Sync. Ahora podrás crear el perfil de configuración de la cuenta.
- Pulsa en Crear el perfil

Nota: Si dispones de un perfil Ms. Outlook con datos puedes seleccionarlo para importar sus datos a Gmail. Esta operación se puede realizar más tarde.

