



MS. OUTLOOK 2007: CONFIGURAR UNA CUENTA IMAP EN GMAIL UJA CON DOMINO DE CORREO @UJAEN.ES

Vicerrectorado de Tecnologías de la Información y Comunicación - Servicio de Informática

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

Si deseas utilizar Ms. Outlook como cliente de correo de escritorio, dispones de las siguientes opciones:

- Ms. Outlook con el plugin [Google Apps Sync for Microsoft Outlook](#). El plugin de Google ayuda en la configuración de los servidores de Google y permite acceder con la clave de la cuenta TIC.
- Ms. Outlook como cliente IMAP. La configuración requiere más pasos:
 - obtener una segunda contraseña (denominada clave externa de Google)
 - modificar las preferencias de seguridad de la Google para acceso IMAP y acceso desde aplicaciones inseguras
 - configurar los servidores de Google

Esta documentación explica cómo configurar una cuenta IMAP de Gmail en Outlook.



Preparación

Antes de configurar el cliente de correo de escritorio debes preparar la cuenta Google como se indica:

Entra en Google con tu clave de cuenta TIC y asegúrate que:

- tienes habilitado el acceso IMAP en Gmail:
 - [GMail >Rueda dentada>Configuración del correo>Reenvío y correo POP/IMAP>Habilitar IMAP](#)
- permites que aplicaciones menos seguras accedan a tu cuenta Google
 - [Mi cuenta > Aplicaciones menos seguras](#)

Entra en Universidad Virtual para obtener una clave externa de Google:

- [Universidad Virtual > Operaciones > Cambio de clave externa de Google](#)

Esta operación puede tardar unos minutos.

Nota: la clave externa Google se utiliza para acceder desde aplicaciones NO web, como Ms. Outlook, Apple Mail, etc..



En este ejemplo, utilizaremos como dirección `cuentatic@dominio`. Sustituye esta dirección por la tuya cuentatic@ujaen.es o cuentatic@red.ujaen.es.

(1) Añade una nueva cuenta de correo. En este ejemplo: `cuentatic@ujaen.es`

- Abre Outlook, elige tu perfil y luego entra en el **Menú Herramientas>Configuración de la cuenta.....** Pulsa en el botón **Nuevo...**, que aparece dentro de la pestaña **Correo electrónico**.
- En el panel **Elegir servicio de correo electrónico**, activa **Microsoft Exchange, POP, IMAP o HTTP** y luego pulsa en el botón **Siguiente**
- En el panel **Configuración automática de la cuenta**, elige **Configurar manualmente las opciones del servidor o tipos de servidores adicionales** y después pulsa en **Siguiente**.
- A continuación elige **Correo Electrónico de Internet: conectar con su servidor POP, IMAP o HTTP para enviar y recibir mensajes de correo electrónico**.

(2) Introduce la configuración IMAP para la nueva cuenta

-Escribe:

- tu nombre
 - dirección de correo electrónico
 - tipo de cuenta (en este caso IMAP)
 - el servidor de correo entrante: **imap.gmail.com**
 - el servidor de correo saliente (SMTP): **smtp.gmail.com**
 - y el nombre de usuario (tu cuentaTIC@dominio)
- Desactiva **Recordar contraseña** y el **Inicio de Sesión utilizando Autenticación de contraseña de segura (SPA)**

Agregar una nueva cuenta de correo electrónico

Configuración de correo electrónico de Internet
Estos valores son necesarios para que la cuenta de correo electrónico funcione.

Información sobre el usuario

Su nombre:

Dirección de correo electrónico:

Información del servidor

Tipo de cuenta:

Servidor de correo entrante:

Servidor de correo saliente (SMTP):

Información de inicio de sesión

Nombre de usuario:

Contraseña:

Recordar contraseña

Requerir inicio de sesión utilizando Autenticación de contraseña segura (SPA)

Probar configuración de la cuenta ...

Más configuraciones ...

< Atrás Siguiente > Cancelar

(3) Más configuraciones: configura conexiones cifradas para mejorar seguridad.

-Pulsa en el botón **Más configuraciones...** y luego en la pestaña **General**; escribe una descripción para tu nueva cuenta.

Configuración de correo electrónico de Internet

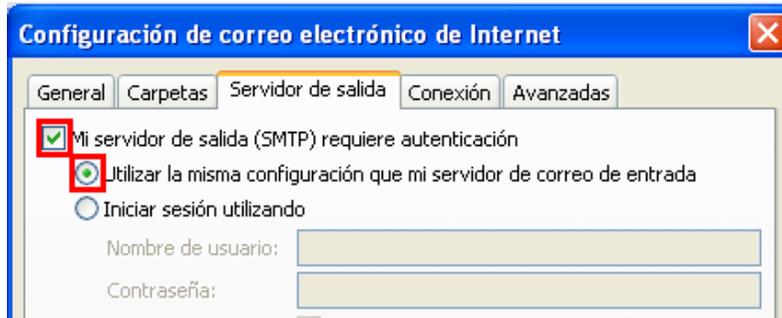
General Carpetas Servidor de salida Conexión Avanzadas

Cuenta de correo

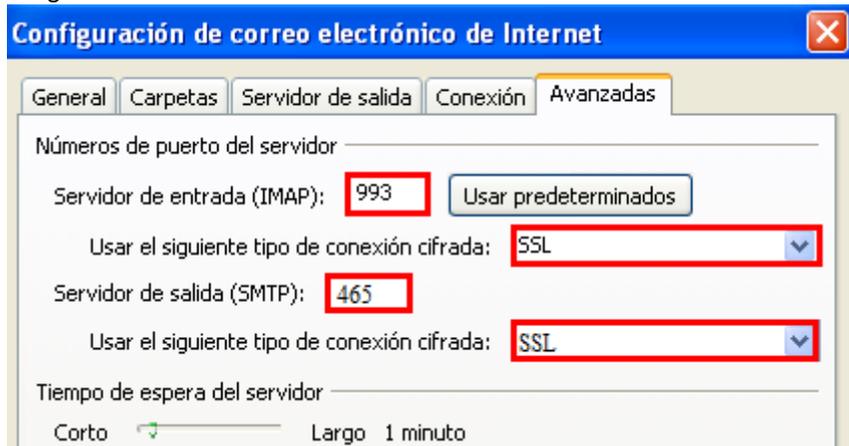
Escriba el nombre por el que desea referirse a esta cuenta. Por ejemplo:
"Trabajo" o "Servidor de Microsoft Mail"

Otra información sobre el usuario

-ahora en la pestaña **Servidor de Salida**, activa las opciones para indicar que el servidor de salida (SMTP) requiere autenticación.



-ahora en la pestaña **Avanzadas**, configura las opciones de conexión cifrada como se indica en la imagen.



Nota: otra opción para el servidor de salida es puerto 587 (TLS).

(4) Confirma todos los cambios.

-Pulsa el botón **Aceptar**.

(5) Después de completar la configuración, realiza una prueba de conexión.

-Pulsa en el botón **Probar configuración de la cuenta...** y escribe la clave de tu usuario (cuentatTIC). Ms. Outlook 2007 intentará conectarse al servidor de correo entrante y saliente con la clave que has introducido.

Configuración de la cuenta de prueba

Después de rellenar la información de esta pantalla, le recomendamos que pruebe su cuenta haciendo clic en el botón. (Requiere conexión de red.)

Probar configuración de la cuenta ...

Nota: si aparece algún error, deberás revisar si existe algún dato incorrecto: nombre de servidores, nombre de usuario, clave, etc... Comprueba también que no haya ningún problema de red (p. ej. abre el navegador y navega por alguna página web).

(6) Fin de la configuración de la cuenta.

-Pulsa el botón **Siguiente** y luego **Finalizar**.

-Pulsa el botón **Cerrar**.