GMail

Acceso a GMail

GSuite UJA es un conjunto de herramientas de comunicación y colaboración de Google, específico para entornos de educación (GSuite for Educations) y personalizado para la Universidad de Jaén.

GMail es el correo electrónico que incluye la suite.

Métodos de acceso

GMail ofrece una capacidad ilimitada de almacenamiento y diferentes posibilidades de acceso:

- Desde un navegador Web (opción recomendada)
  - Entra en http://www.ujaen.es y pulsa en Intranet y luego en el icono "GSuite red.ujaen" (deberás utilizar la clave de la cuenta TIC)
  - Entra en http://correo.red.ujaen.es (deberás utilizar la clave de la cuenta TIC)
  - Entra en http://www.google.com y pulsa Iniciar Sesión. En correo electrónico escribe: cuentaTIC@dominio. No escribas tu contraseña, pulsa "Iniciar sesión" y el navegador te mostrará la página de SIDUJA. Ya en SIDUJA introduce tu cuentaTIC y tu clave de cuentaTIC.
- Desde un móvil
  - Instala App GMail y en la pantalla Iniciar Sesión escribe cuentaTIC@dominio. No escribas tu clave en esta pantalla. El navegador te mostrará la página de SIDUJA. Ahora en SIDUJA introduce tu cuentaTIC y tu clave de cuentaTIC.
- Desde un cliente de correo Ms. Outlook y sincronizando datos con GSuite Sync (también conocido como G Suite Sync para Ms. Outlook):
  - Cierra Ms. Outlook.
  - Instala GSuite Sync
    - Al finalizar la instalación, el programa solicitará iniciar sesión. En caso que no lo solicite entra en: Menú Inicio Windows > Todos los programas > GSuite Sync > Configurar un usuario GSuite
  - Iniciar sesión con tu cuenta de Google
    - Dirección de correo electrónico: cuentaTIC@ujaen.es o cuentaTIC@red.ujaen.es
    - [ ] Recordarme
    - Pulsa continuar y te redirigirá a la página de SIDUJA para iniciar sesión (introduce tu cuentaTIC, sin @dominio y la clave de la cuenta TIC)
    - Pulsa Permitir para que GSuite App Sync tenga acceso a tus servicios GSuite UJA.
  - En la ventana "Configurar GSuite Sync para Ms.Outlook",
    - [ ] Importar datos de un perfil existente
    - [ ] Enviar informes de fallos y estadísticas de uso a Google
    - Pulsa en Crear Perfil
  - Pulsar en Iniciar Ms. Outlook.
  - Selecciona el nombre del perfil y pulsa Aceptar.

Leer mensajes de correo en GMail

(c) 2026 <webmaster@ujaen.es> | 2026-11-24 22:04

URL: https://faq.ujaen.es/index.php?action=artikel&cat=106&id=625&artlang=es

GMail

Si tu dirección tiene el dominio @ujaen.es deberás realizar una configuración adicional para recibir los nuevos mensajes en GMail: deberás activar la "Redirección de mensajes a GMail", desde la opción correspondiente en Universidad Virtual:

- Universidad Virtual > Operaciones > Redirección de mensajes a GMail

Más información: Primeros pasos en GMail.
Solución única ID: #1614
Autor: Jefe editor de la Sección de Servicios Telemáticos
Última actualización: 2025-11-05 14:31

(c) 2026 <webmaster@ujaen.es> | 2026-11-24 22:04
URL: https://faq.ujaen.es/index.php?action=artikel&cat=106&id=625&artlang=es