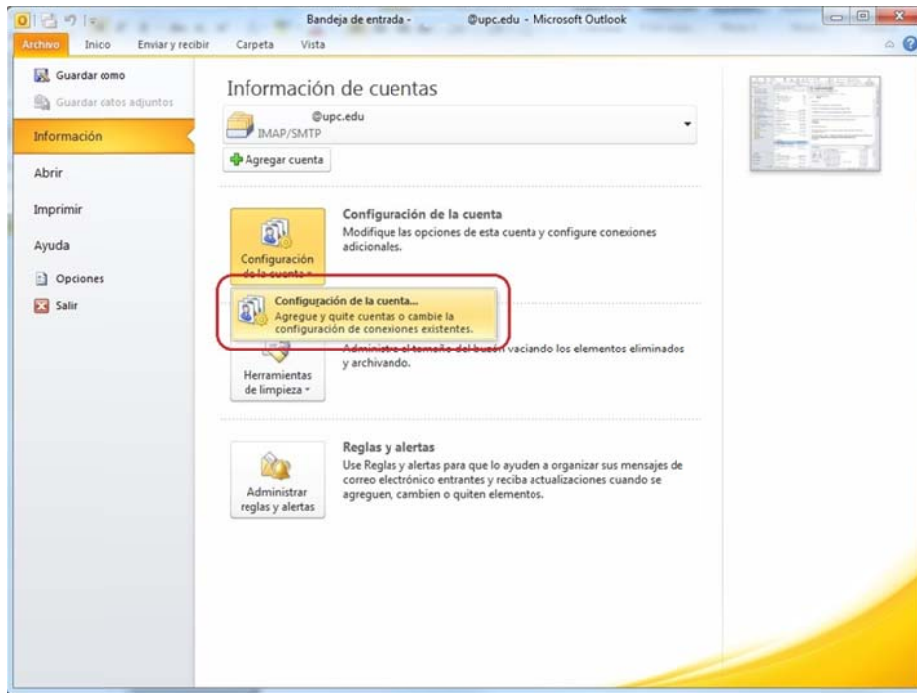




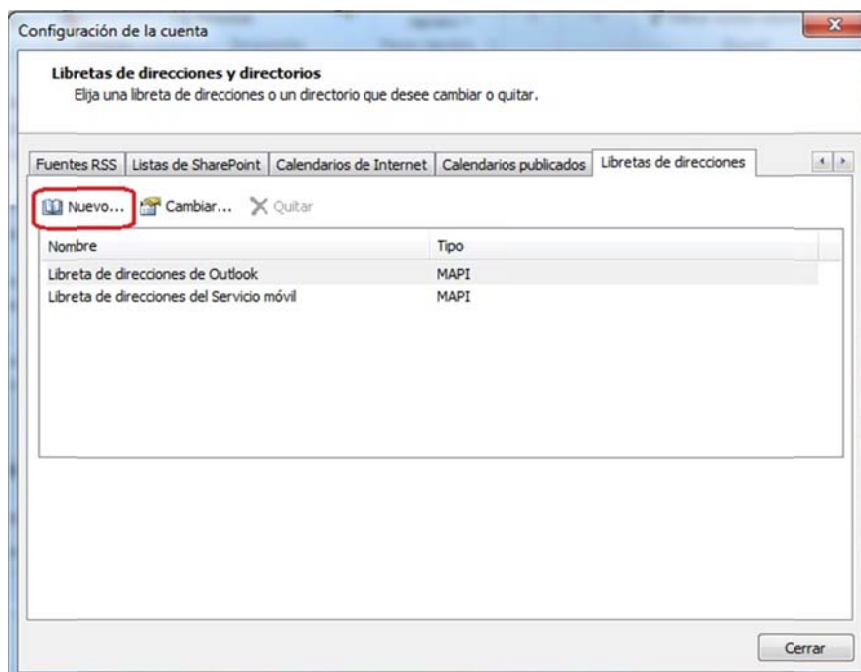
# Configurar libreta de direcciones CIMNE en Outlook 2010

La libreta de direcciones CIMNE sólo será accesible si estamos dentro de la red informática de CIMNE.

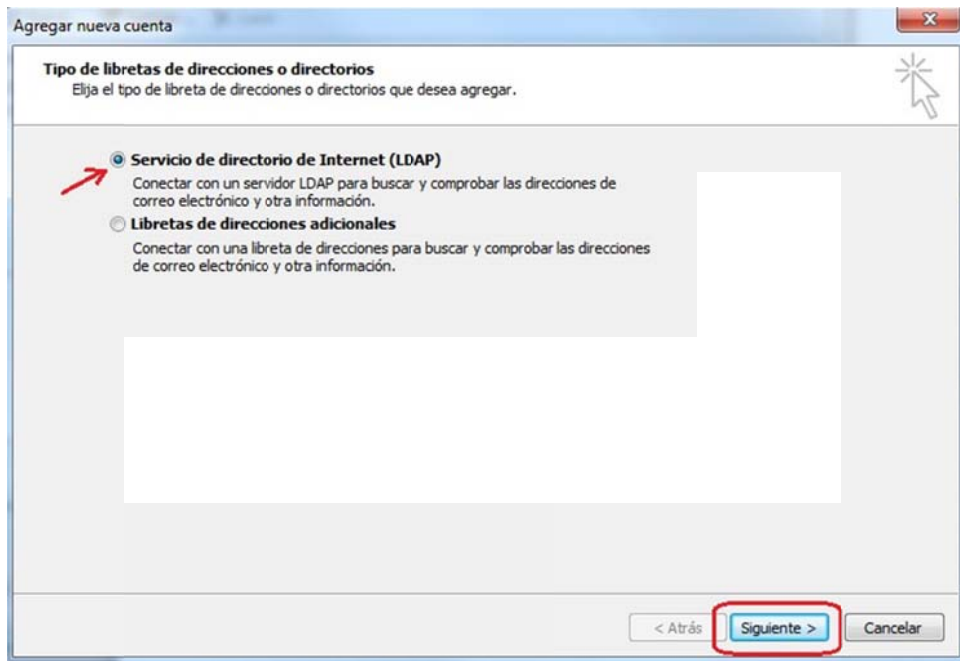
1. Abrir Outlook y ir a *Archivo > Información > Configuración de la cuenta*



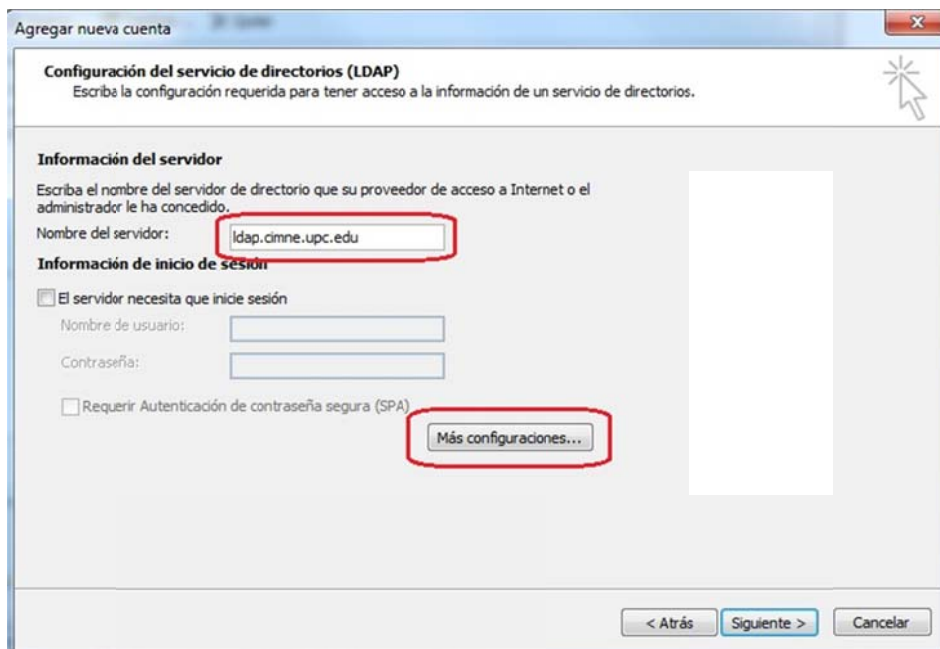
2. Ir a la pestaña *Libreta de direcciones* y clicar sobre *Nuevo...*



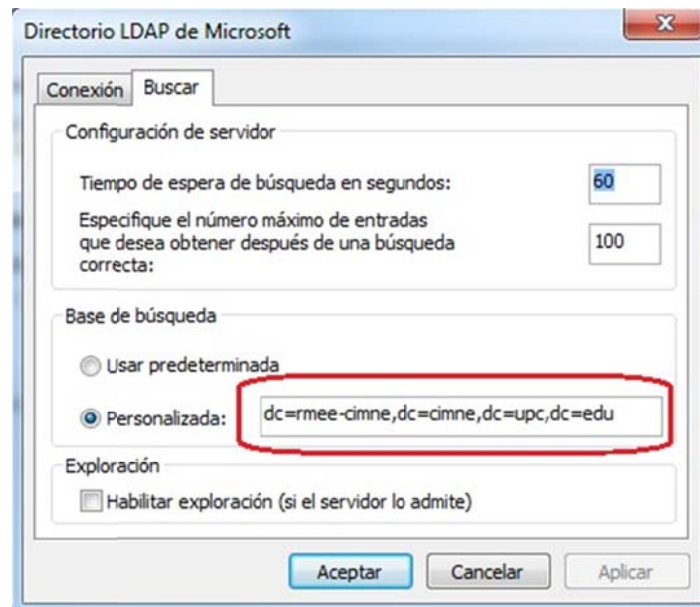
3. Marcar *Servicio de directorio por Internet (LDAP)* y clicar sobre *Siguiente*



4. Introducir como nombre del servidor *ldap.cimne.upc.edu* y clicar sobre *Más configuraciones...*



5. En la pestaña *Buscar*, dentro del apartado *Base de búsqueda* marcar la opción *Personalizada* y introducir el valor *dc=rnee-cimne,dc=cimne,dc=upc,dc=edu*



6. Aceptar y reiniciar Outlook.
7. Opcionalmente, si tenemos más de una libreta de direcciones configurada, podemos escoger la prioridad que ha de tener cada una de ellas. Ir a *Libreta de direcciones*



8. Ir a *Herramientas > Opciones*, y desde la nueva ventana que aparece podremos configurar el orden en que Outlook consultará nuestras libretas de direcciones.

