

Configuración do directorio LDAP en Outlook

- [Configuración do directorio LDAP da Universidade de Vigo en Microsoft Outlook](#)
 - [Definir un directorio LDAP a usar en Outlook](#)
 - [Usar a búsqueda no directorio LDAP](#)

Configuración do directorio LDAP da Universidade de Vigo en Microsoft Outlook

A libreta de direccións de Outlook permite empregar o directorio de direccións de correo da Universidade de Vigo de xeito que poidamos buscar direccións que non coñezamos de xeito manual ou automatizado ó redactar as mensaxes. As búsquedas poden facerse por nome, apelidos, descrición ou conta de correo.

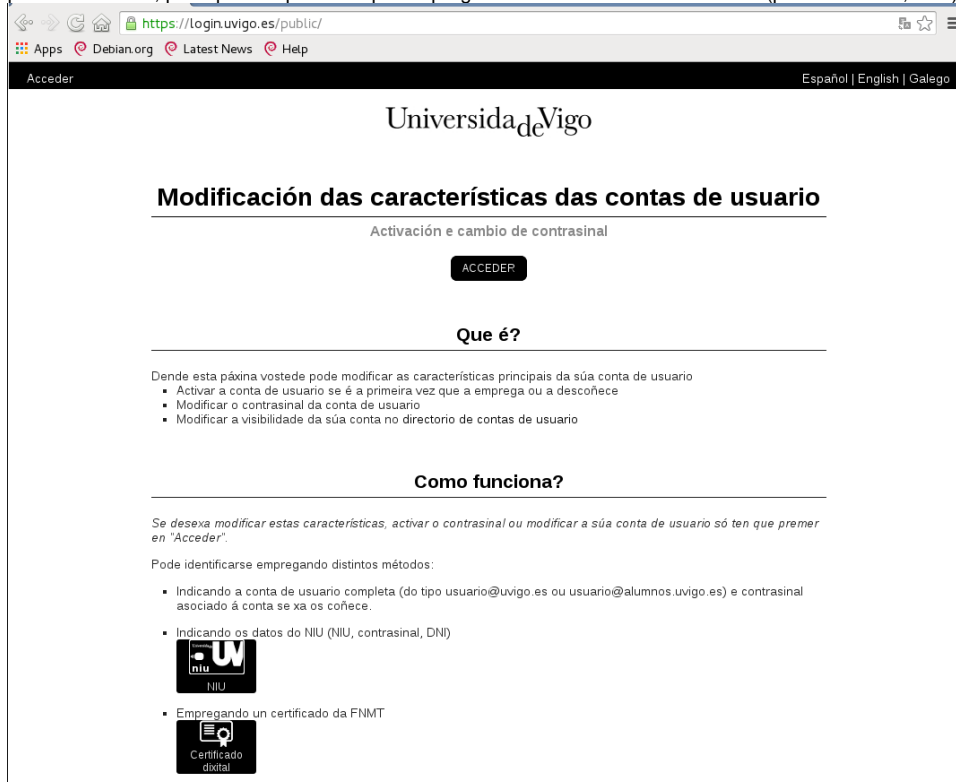
⚠ *Non aparecerán nestas búsquedas todas as contas de correo, só aquelas para as que o usuario non indicase que a conta non pode ser visible no directorio. Por defecto e se o usuario non indica nada, os datos básicos (nome, apelidos, ubicación, dirección de correo) son visibles para usuarios autenticados ou ubicados na rede de datos da Universidade de Vigo.*

Definir un directorio LDAP a usar en Outlook

ℹ Estas imaxes e indicacións correspóndense a Outlook 2013

1. Obter as credenciais de conexión o directorio LDAP

⚠ Dado que estes datos permiten o acceso a listados de direccións de correo da Universidade de Vigo non podemos publicar estas credenciais de xeito aberto. Por outra banda, para evitar malos usos cada usuario ten unhas credenciais que pode empregar para autenticarse, e que pode consultar na páxina de modificación e activación de contas en <https://login.uvigo.es/portal/>. O usuario para conectarse é da forma "idnc=.....,ou=Usuarios,dc=uvigo,dc=es", sendo o contrasinal empregado o mesmo que emprega para ler o correo, polo que é importante que empregue un acceso cifrado ó directorio (porto 636 TCP, SSL).



Usuario e contrasinal para consulta do directorio

Este usuario e contrasinal son os que debe empregar se quera utilizar o directorio LDAP dende un cliente de correo como se indica en *esta páxina*.

Directorio LDAP	ldap.uvigo.es
Porto	636 (LDAPS)
Base de búsqueda (base DN)	ou=Usuarios,dc=uvigo,dc=es
Usuario (bind DN)	idnc= [redacted],ou=Usuarios,dc=uvigo,dc=es
Contrasinal (bind password)	<i>O mesmo que empregar para ler o correo.</i>

- ←

Información

Abrir y exportar

Guardar como

Guardar datos adjuntos

Imprimir

Cuenta de Office

Opciones

Salir

Bandeja de entrada - prubeitor6@uvigo.es - Outlook


?

—

□

×


Información de cuentas

 prubeitor6@uvigo.es
IMAP/SMTP


▼

+

 Agregar cuenta




Configuración de la cuenta ▼




Cuenta y la configuración de redes sociales

Cambie la configuración de esta cuenta o configure más conexiones.
 - Conectarse a redes sociales.




Herramientas de limpieza ▼




Limpieza de buzón

Administre el tamaño del buzón vaciando los elementos eliminados y archivando.



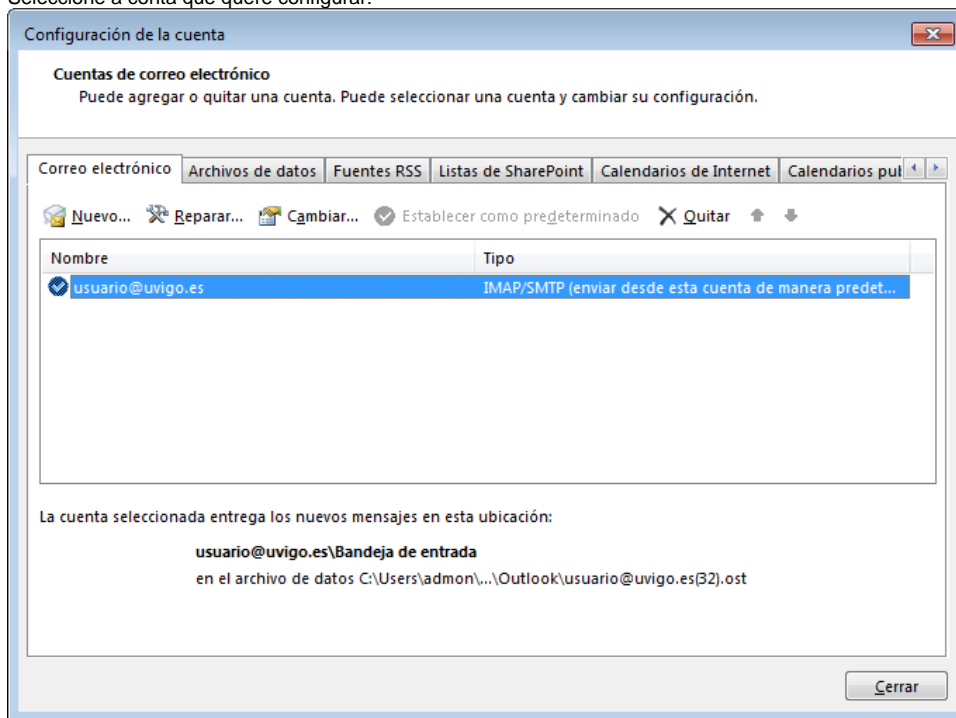
Administrar reglas y alertas



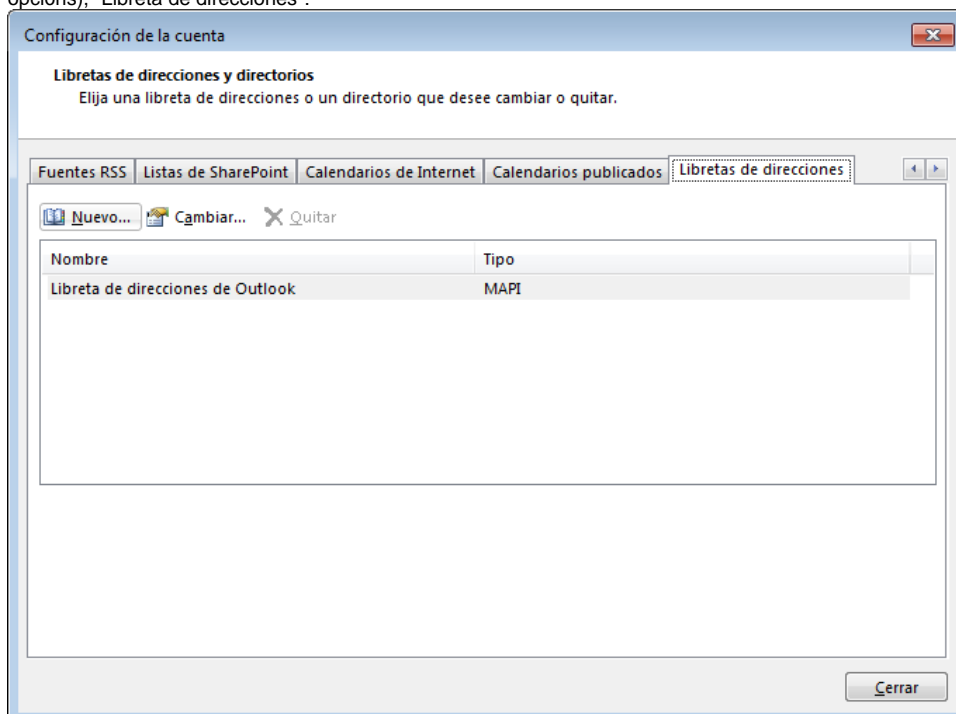
Reglas y alertas

Use Reglas y alertas para que lo ayuden a organizar sus mensajes de correo electrónico entrantes y reciba actualizaciones cuando se agreguen, cambien o quiten elementos.

3. Seleccione a conta que quere configurar:



4. Unha vez seleccionada, compre ir á pestaña que hay a dereita (pode non aparecer inicialmente e ser necesario desplazarse polas opcións), "Libreta de direcciones":



5. Indicar que se quere engadir unha nova ("Nuevo...").
Preguntará o tipo, que será "Servicio de directorio de Internet (LDAP)"

Agregar cuenta

Tipo de libretas de direcciones o directorios
Elija el tipo de libreta de direcciones o directorios que desea agregar.

☒ **Servicio de directorio de Internet (LDAP)**
 Conectar con un servidor LDAP para buscar y comprobar las direcciones de correo electrónico y otra información.

☐ **Libretas de direcciones adicionales**
 Conectar con una libreta de direcciones para buscar y comprobar las direcciones de correo electrónico y otra información.

< Atrás **Siguiente >** Cancelar

6. Aparecerá un cuadro no que nos pedirá os datos de conexión ó directorio LDAP

⚠ Dado que estos datos permiten o acceso a listados de direcciones de correo da Universidade de Vigo non podemos publicar estas credenciales de xeito aberto, compre que se empreguen as obtidas no punto 1.

Cambiar cuenta

Configuración del servicio de directorios (LDAP)
Escriba la configuración requerida para tener acceso a la información de un servicio de directorios.

Información del servidor
Escriba el nombre del servidor de directorio que su proveedor de acceso a Internet o el administrador le ha concedido.

Nombre del servidor:

Información de inicio de sesión

☒ El servidor necesita que inicie sesión

Nombre de usuario:

Contraseña:

☐ Requerir Autenticación de contraseña segura (SPA)

[Más configuraciones...](#)

< Atrás **Siguiente >** Cancelar

7. É recomendable revisar a configuración con "Más configuraciones...".
Debería indicarse un nome con que identificar este directorio en Outlook (Directorio UVIGO, por exemplo):
É importante que se empregue cifrado no porto 636 TCP

Directorio LDAP de Microsoft

Conexión Buscar

Nombre para mostrar

El nombre para mostrar según aparece en la Libreta de direcciones

Directorio UVIGO

Detalles de conexión

Puerto: 389

Usar capa de sockets seguros ☒

Aceptar Cancelar Aplicar

8. Para axilizar as búsquedas é importante configurar o límite ó tempo de búsqueda (por defecto 60 segundos, pódese deixar así ou incluso reducir a 30), o máximo número de entradas a devolver para unha búsqueda (é mellor non aumentalo, no resulta práctico), a base de búsqueda na que localizar ós usuarios (ou=Usuarios,dc=uvigo,dc=es) e (isto é importante), non habilitar a exploración (Outlook e o directorio de usuarios da Universidade non o empregan do mesmo xeito e resultará nun funcionamento errático se se habilita).

Directorio LDAP de Microsoft

Conexión Buscar

Configuración de servidor

Tiempo de espera de búsqueda en segundos: 60

Especifique el número máximo de entradas que desea obtener después de una búsqueda correcta: 100

Base de búsqueda

☐ Usar predeterminada

☒ Personalizada: ou=Usuarios,dc=uvigo,dc=es

Exploración

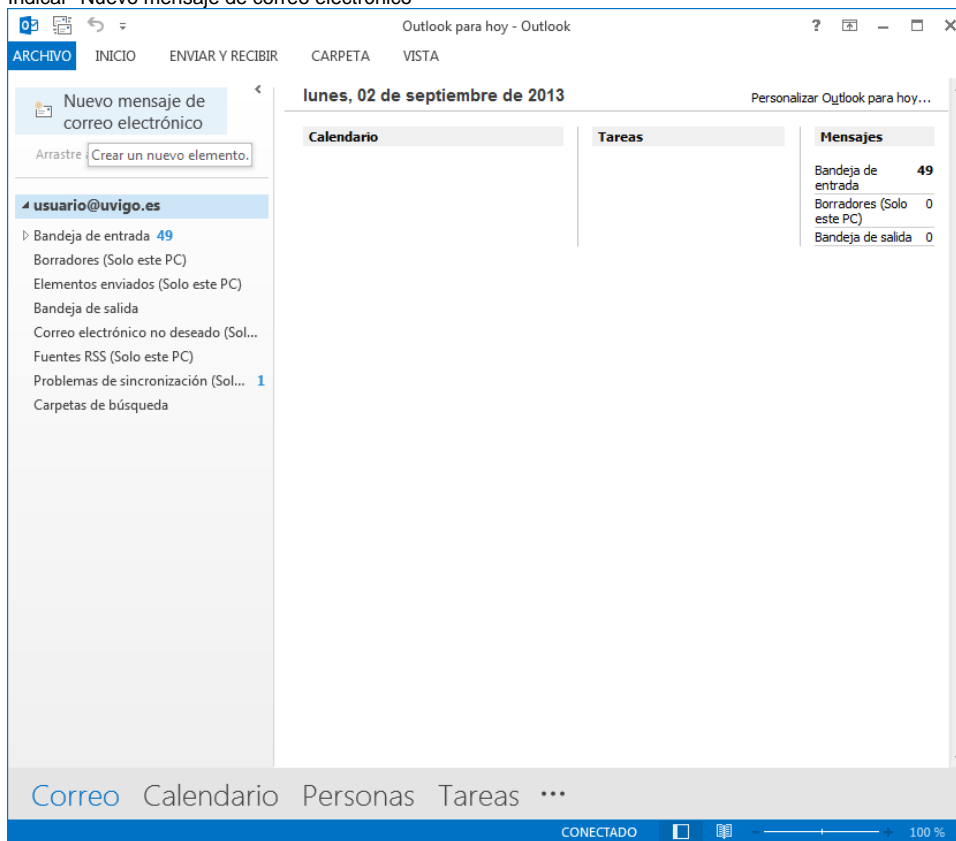
☐ Habilitar exploración (si el servidor lo admite)

Aceptar Cancelar Aplicar

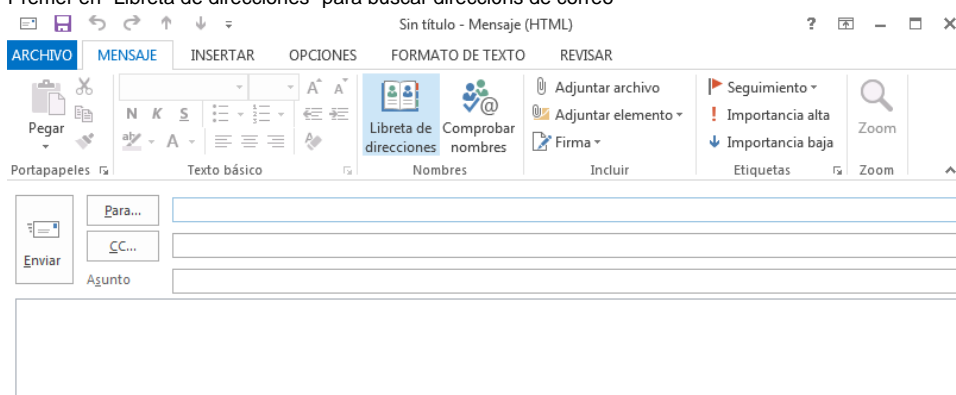
Usar a búsqueda no directorio LDAP

Cando vaíamos a redactar unha mensaxe:

1. Indicar "Nuevo mensaje de correo electrónico"



2. Premar en "Libreta de direcciones" para buscar direcciones de correo



3. Aparece a libreta de direccións, poderemos buscar directamente no cadro da esquerda por nome ou a dirección de correo, seleccionando como "Libreta de direcciones" a definida anteriormente (neste caso o nome elixido foi "Directorio UVIGO") e premendo en "Ir" para que faga a búsqueda:

Seleccionar nombres: Directorio UVIGO

Buscar: ☐ Solo nombre ☒ Más columnas Libreta de direcciones

usuario Ir Directorio UVIGO - Otras libretas de direcc Búsqueda avanzada

Escriba las palabras clave de búsqueda y haga clic en 'Ir' para efectuar una búsqueda

Para -> CC -> CCO ->

Aceptar Cancelar

4. Se queremos facer unha búsqueda por un campo concreto podemos elixir "Busqueda avanzada", permitiranos buscar por distintos criterios

Buscar

Buscar

Nombre para mostrar: Apellido: Título: Alias: Organización: Correo electrónico: usuario Oficina: Departamento: Número de teléfono: Ciudad:

Coincidencia de subcadenas

☒ Empieza por ☐ Contiene

Aceptar Cancelar

5. Unha vez seleccionada a conta desexada con pulsar en "Aceptar" aparecerá como un dos destinatarios da mensaxe.

Seleccionar nombres: Directorio UVIGO

Buscar: ☐ Solo nombre ☒ Más columnas Libreta de direcciones

Ir Directorio UVIGO - Otras libretas de direcc Búsqueda avanzada

Nombre	Dirección de correo electrónico	Tip...	Teléfono del trabajo	Ubicación
Usuario Proba Proba Proba	usuario@uvigo.es	SMTP		

Para ->

CC ->

CCO ->

Aceptar Cancelar