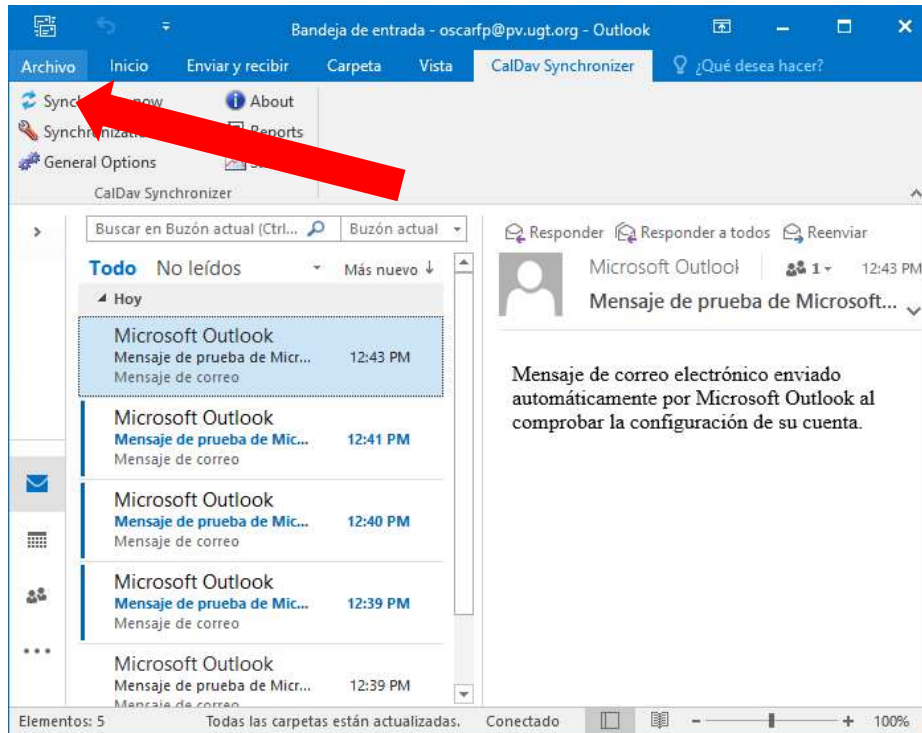
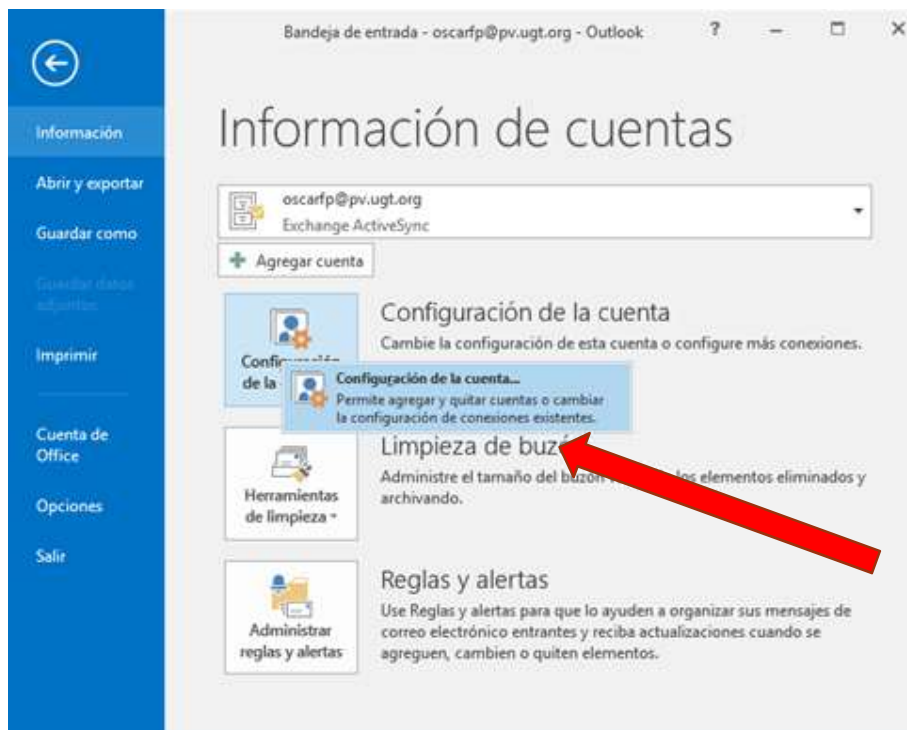


CONFIGURACION DE CALDAV SYNCHRONIZER

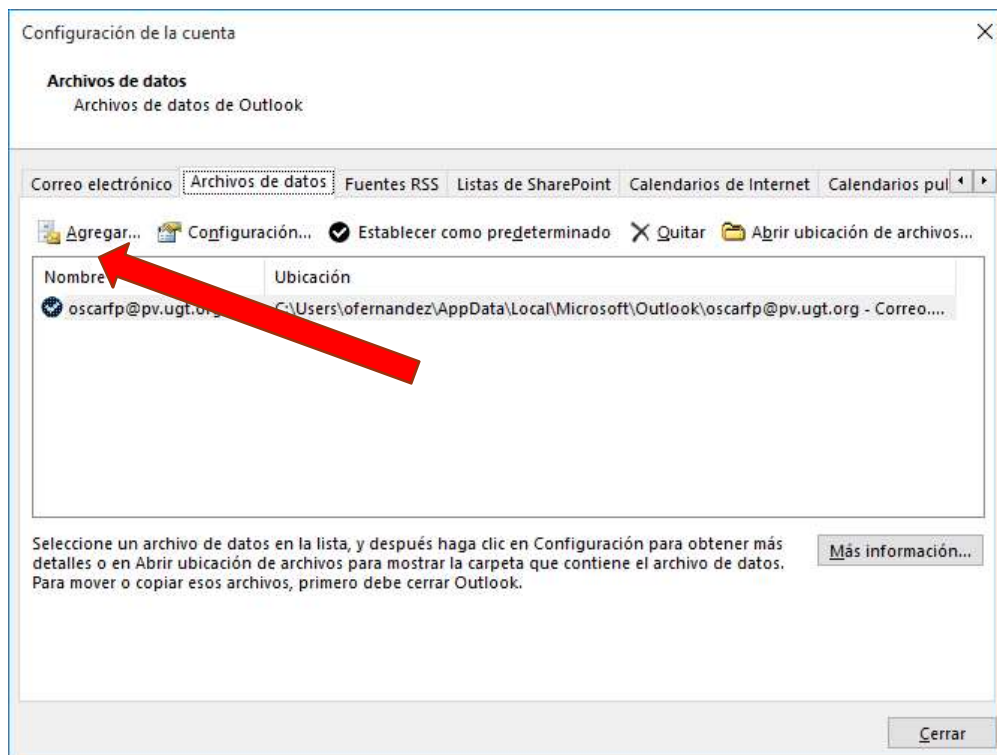
Lo primero que haremos será agregar un archivo de datos Outlook (*.pst) en nuestro perfil de correo, para ellos pinchamos en el menú Archivo de Outlook arriba a Izquierda:



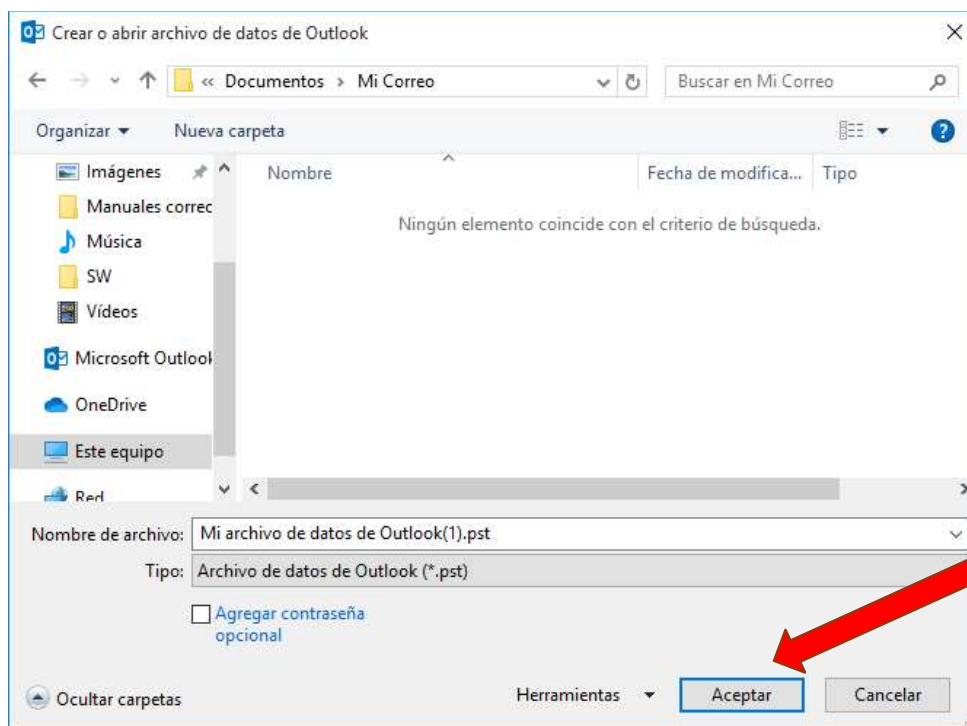
A continuación, pulsamos Configuración de la cuenta



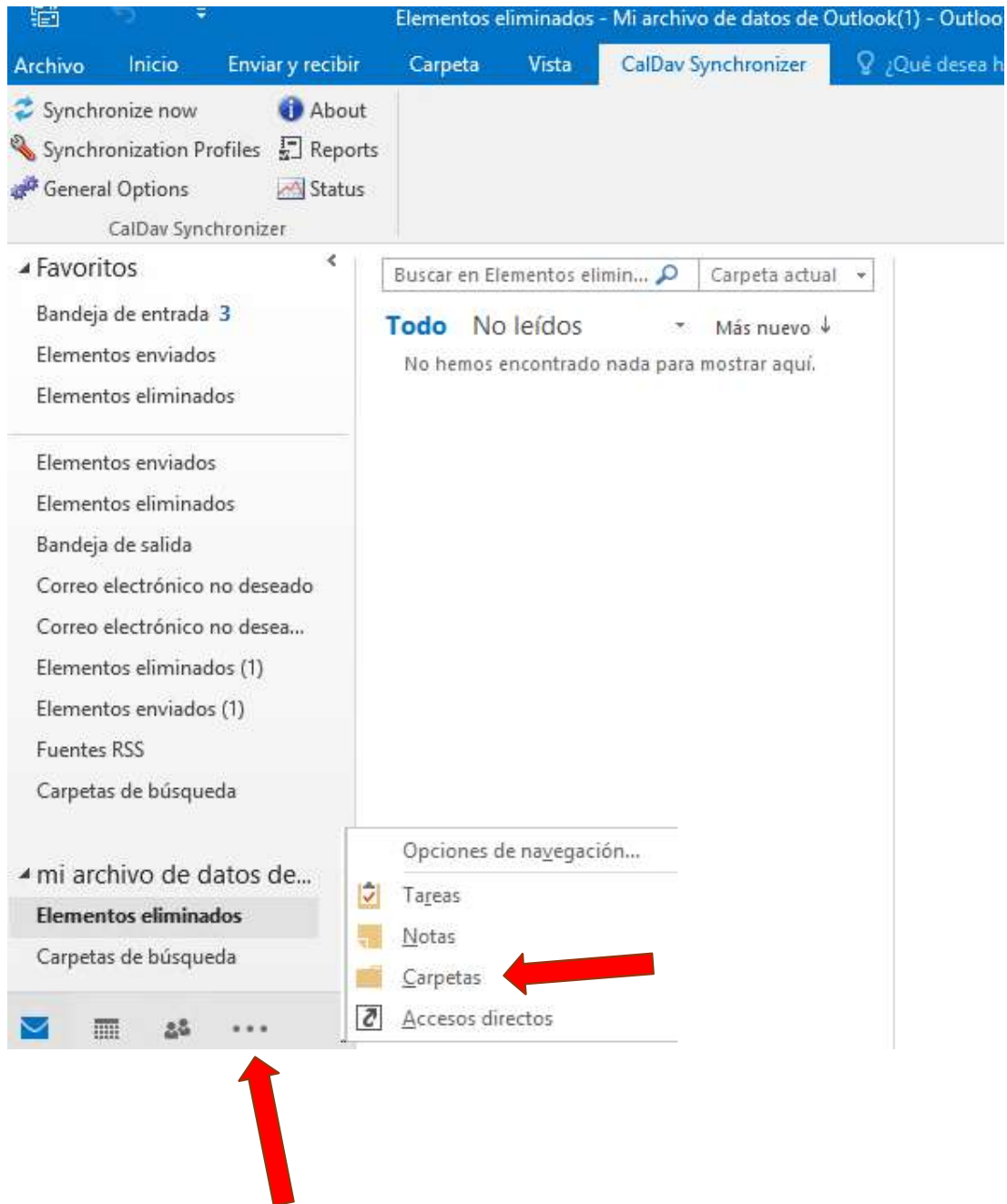
Iremos a la pestaña “Archivos de Datos” y pulsamos sobre agregar



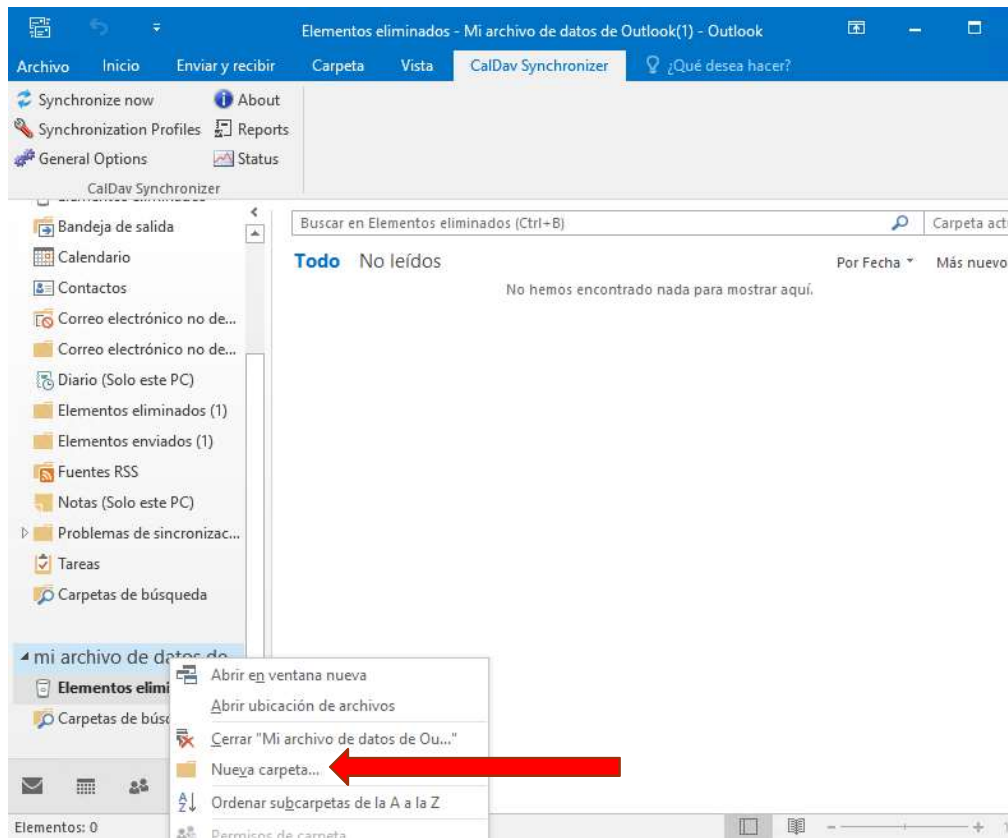
Se abrirá una caja de diálogo, donde podremos indicar donde se estará nuestro archivo de Outlook en nuestro PC, por ejemplo, en Mis Documentos en una carpeta Mi Correo y le daremos Aceptar y cerramos el resto de cajas.



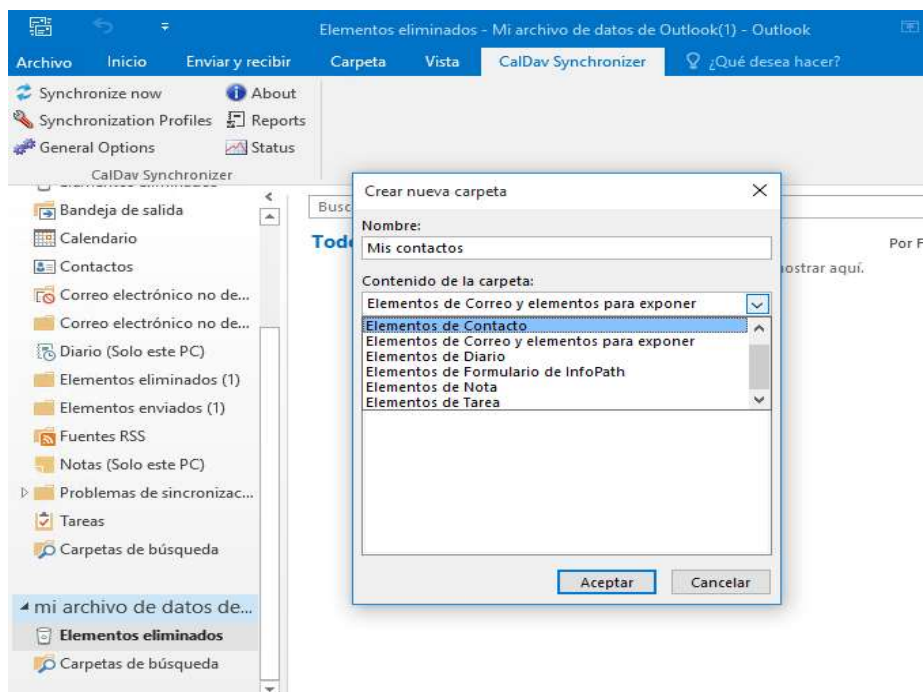
Ya tenemos nuestro PST configurado, lo podemos ver debajo de las carpetas de nuestro Buzón, ahora vamos a añadir una carpeta del tipo Contactos, para ello utilizaremos la vista de carpetas de Outlook pinchando en los tres puntos como en la imagen y seleccionaremos Carpetas:



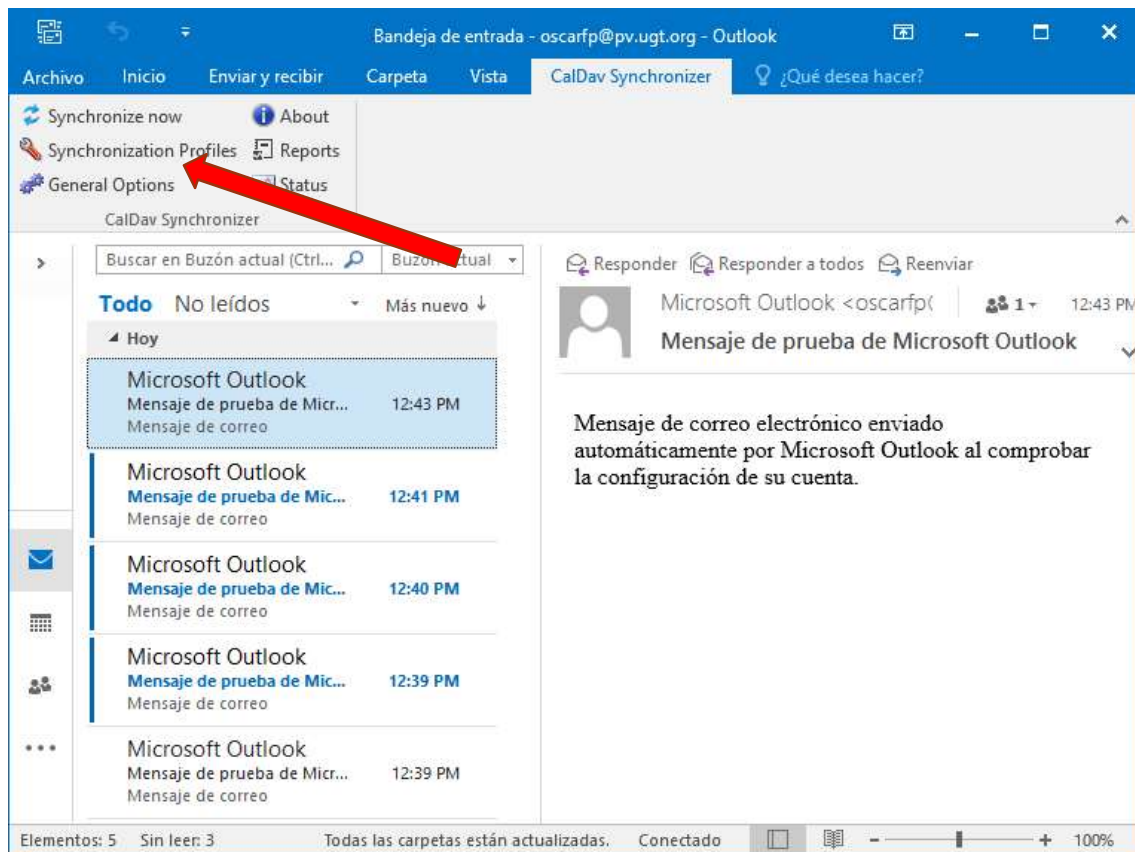
Crearemos nuestra carpeta de contactos con botón derecho de ratón el nombre de nuestro archivo y picando sobre Nueva Carpeta



Le daremos nombre y tipo de carpeta en nuestro caso Contactos y pulsando aceptar para finalizar



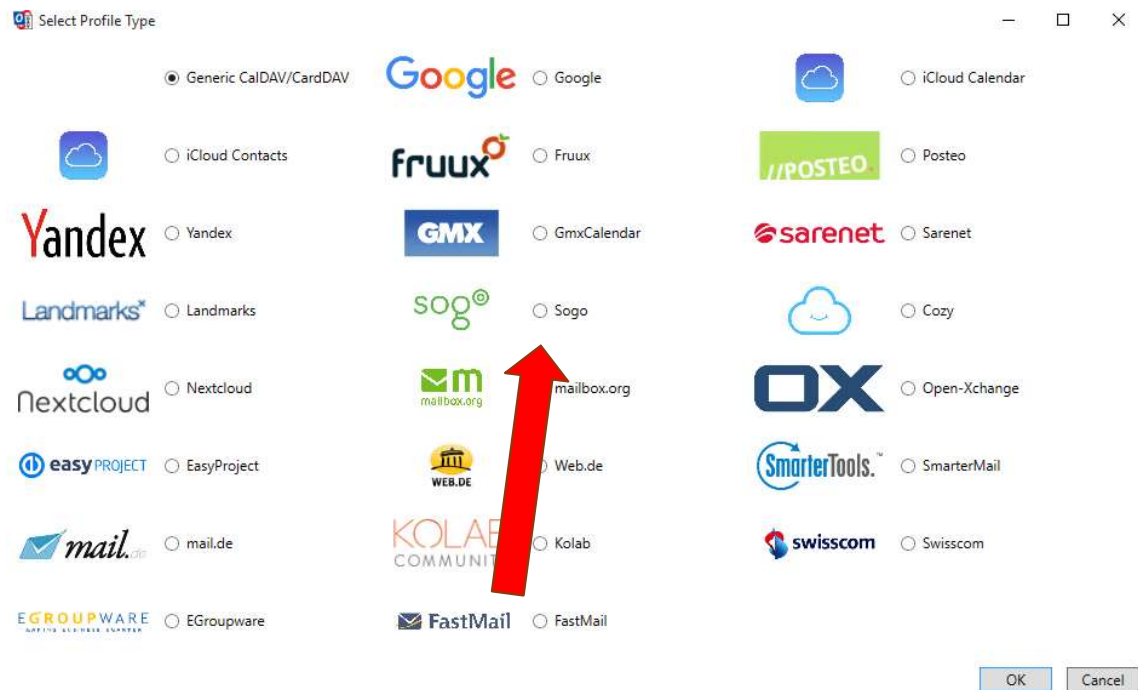
Ya tenemos nuestra carpeta de contactos en nuestro archivo Personal de datos Outlook, ahora vamos a configurar CalDav, en la pestaña de CalDav podremos editar nuestro perfil de sincronización de los contactos, en el icono señalado en la imagen:



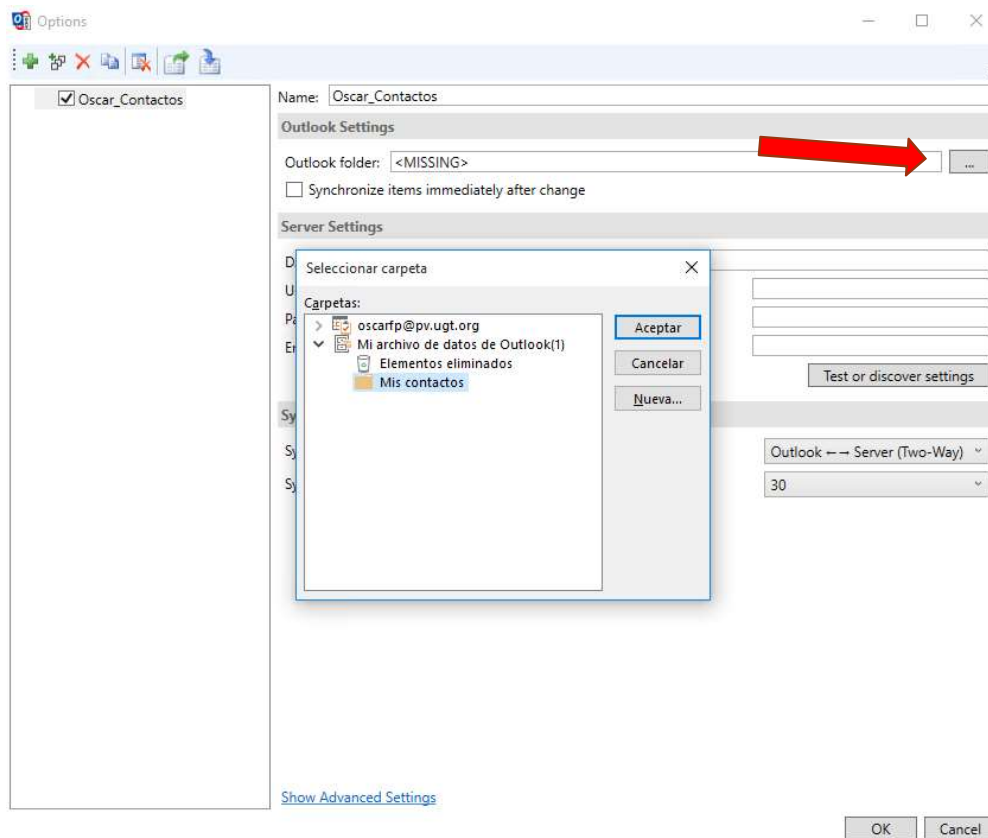
En la siguiente ventana pulsamos sobre el símbolo + en verde para agregar nuestro perfil



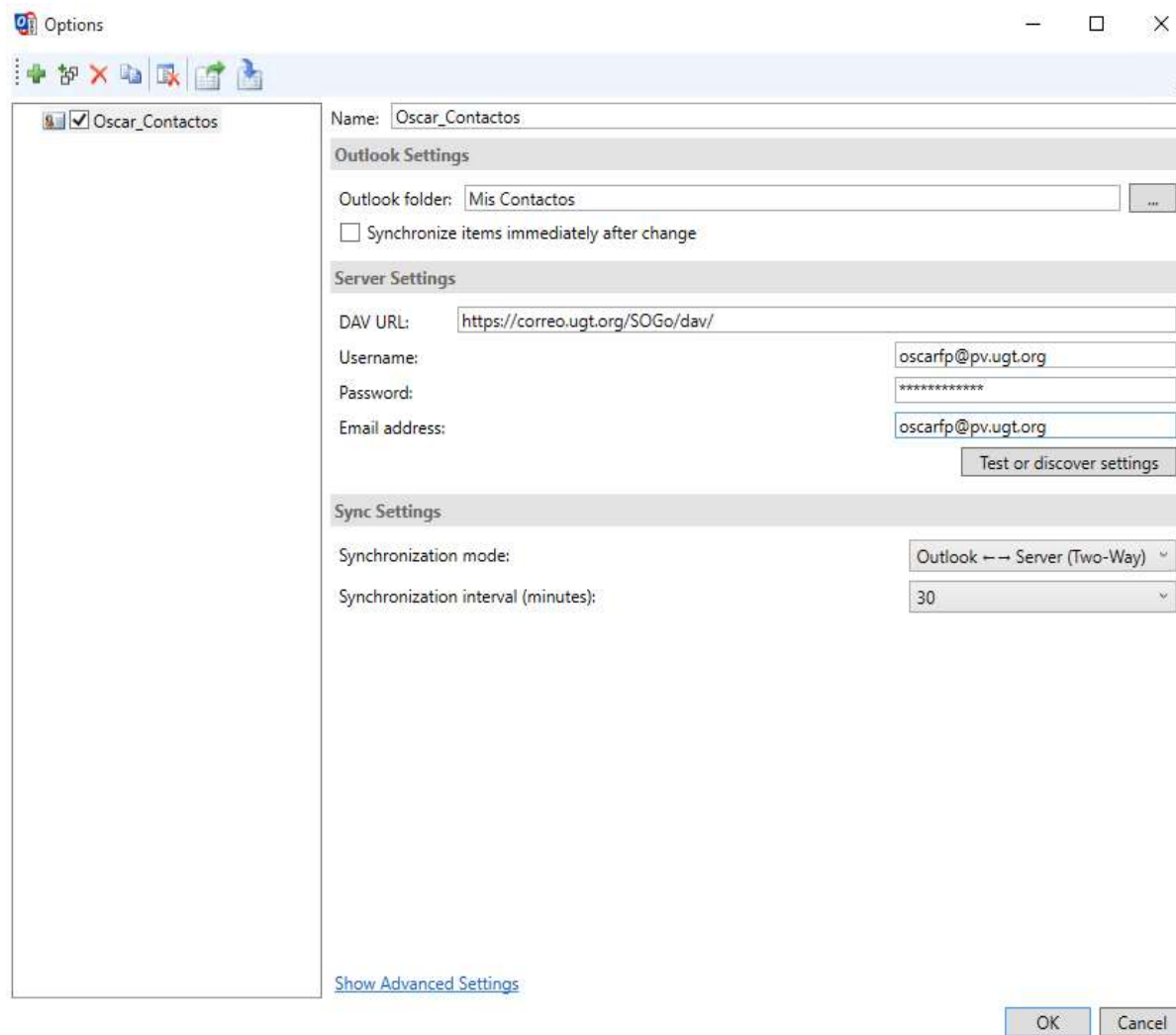
Seleccionamos el tipo de configuración que vamos utilizar, en nuestro caso SOGo y pulsamos Ok



En el siguiente formulario, ponemos un nombre descriptivo al perfil, seleccionamos nuestra carpeta de contactos personales para que se sincronice con nuestro buzón, en el botón Missing

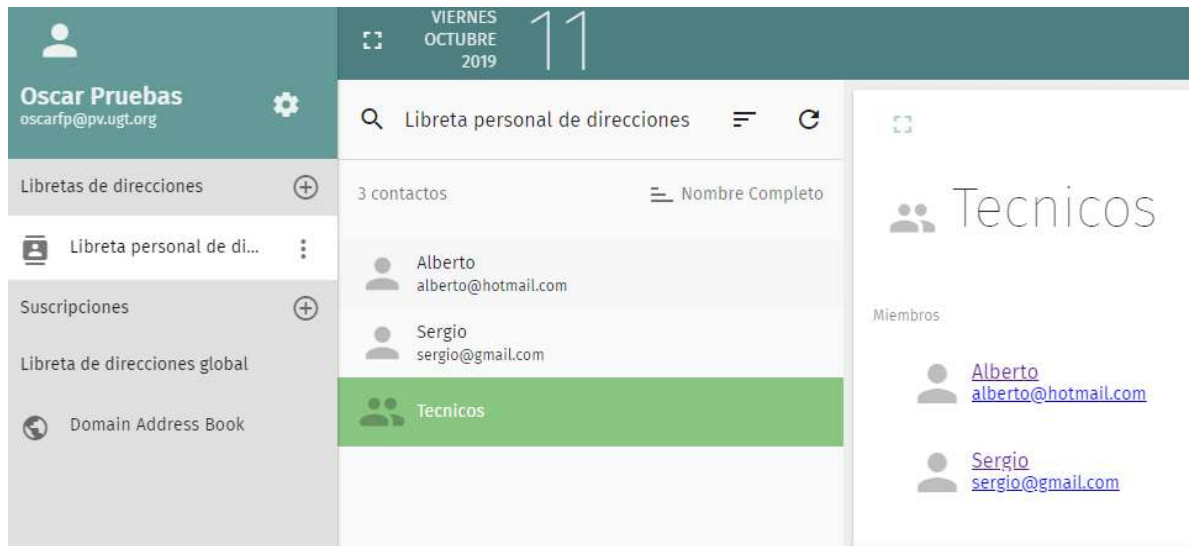


Rellenamos los campos como en la imagen, la URL es <https://correo.ugt.org/SOGo/dav/> username y email son nuestra cuenta de correo, sin olvidarnos de nuestra contraseña



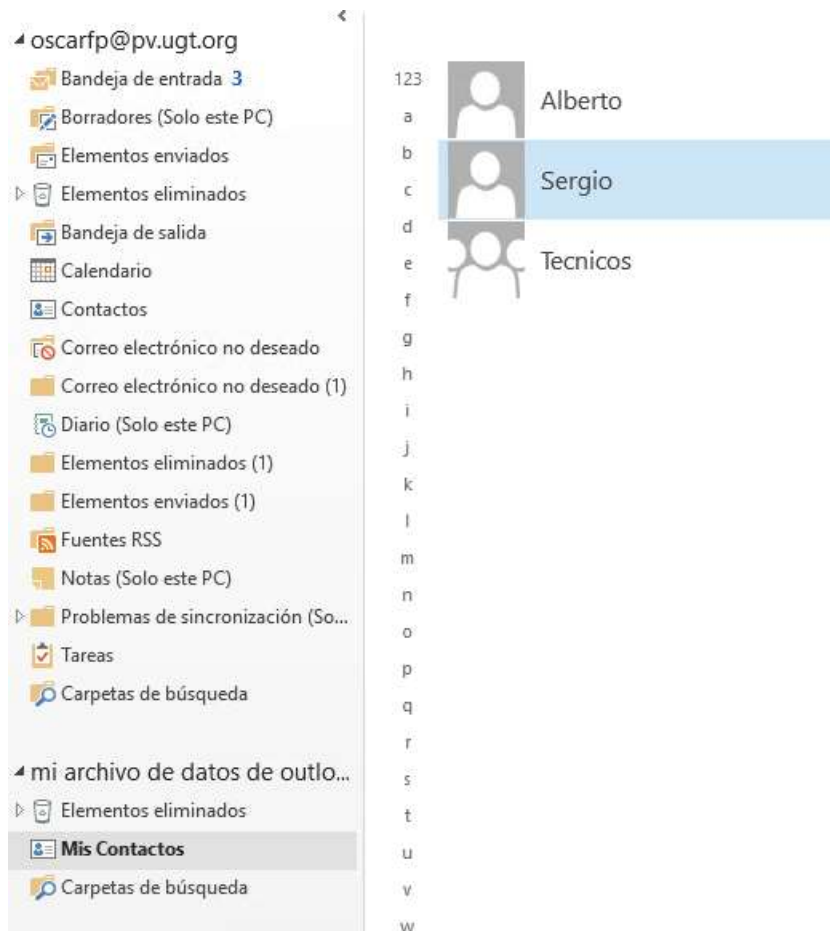
Pulsando Ok habremos terminado nuestra configuración, de esta manera tendremos todos nuestros contactos y grupos de contactos sincronizados tanto en el Buzón como en nuestro Outlook

Contactos en SOGo



The screenshot shows the SOGo web interface for contacts. At the top, it displays the user's name 'Oscar Pruebas' and email 'oscarfp@pv.ugt.org'. The date and time are 'VIERNES 11 OCTUBRE 2019'. The main area shows a search for 'Libreta personal de direcciones' with 3 contacts listed: Alberto (alberto@hotmail.com), Sergio (sergio@gmail.com), and a group named 'Tecnicos'. A right-hand pane shows the details for the 'Tecnicos' group, including its members: Alberto and Sergio.

Contactos en nuestro Outlook



The screenshot shows the Outlook interface for contacts. The left sidebar lists folders for 'oscarfp@pv.ugt.org', including 'Bandeja de entrada', 'Borradores', 'Elementos enviados', 'Elementos eliminados', 'Bandeja de salida', 'Calendario', 'Contactos', 'Correo electrónico no deseado', 'Diario', 'Elementos eliminados (1)', 'Elementos enviados (1)', 'Fuentes RSS', 'Notas', 'Problemas de sincronización', 'Tareas', and 'Carpetas de búsqueda'. The main area shows a list of contacts: Alberto, Sergio (highlighted), and Tecnicos. The contact list is organized by a vertical index of letters from 'a' to 'w'.