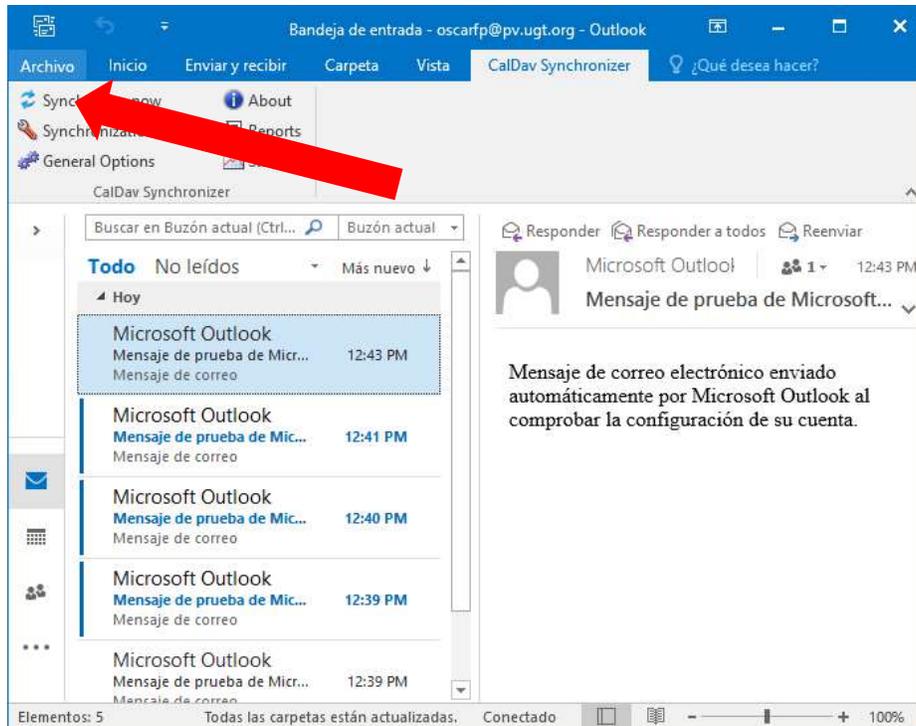
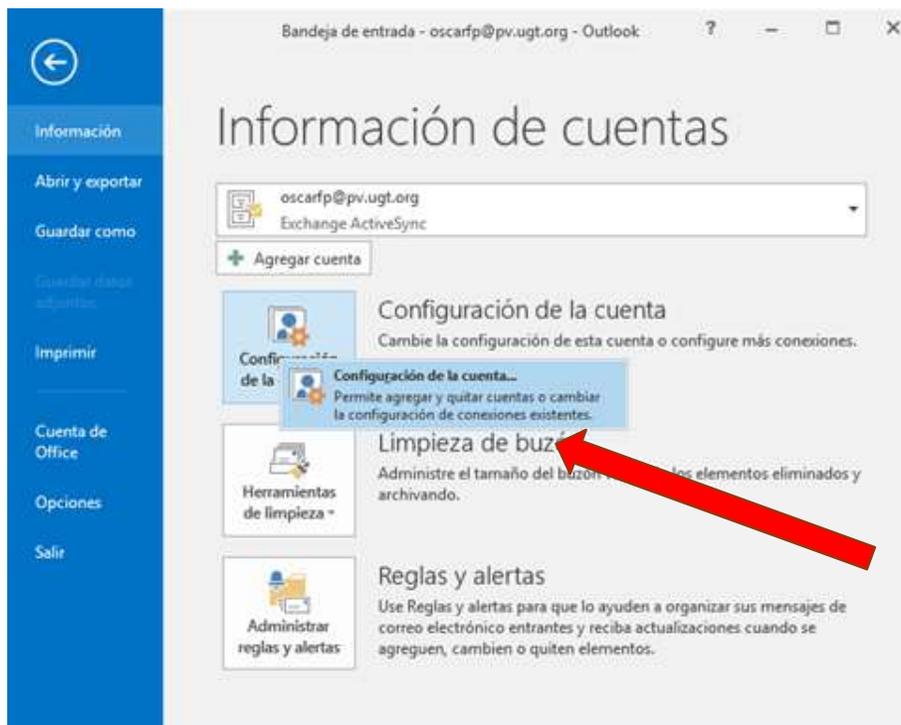


## CONFIGURACION DE CALDAV SYNCHRONIZER

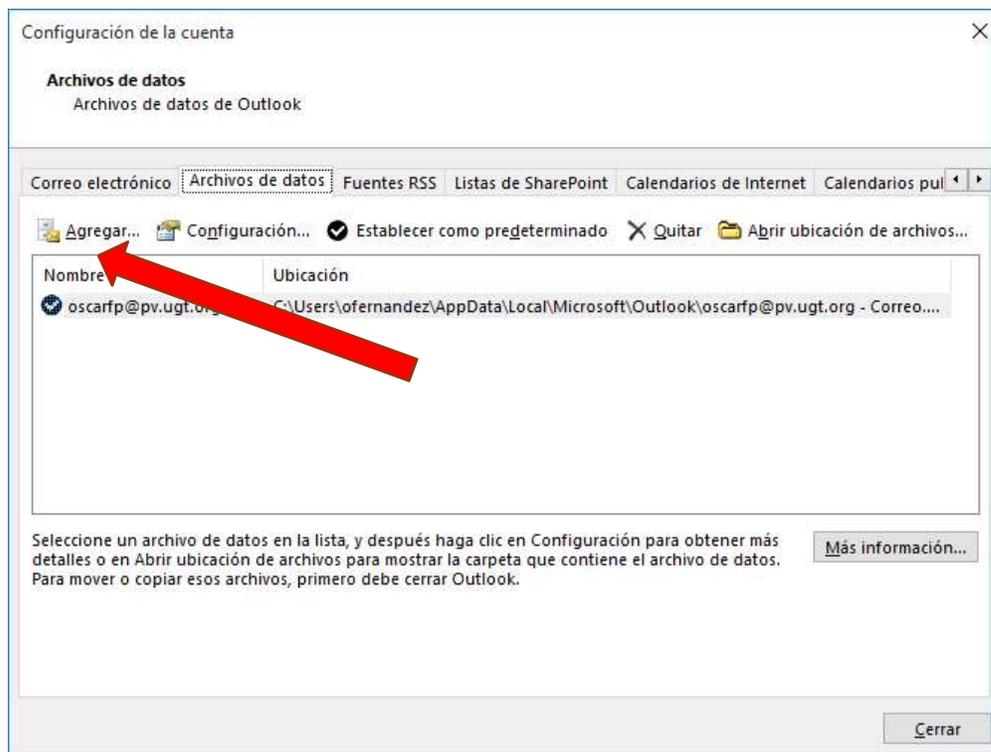
Lo primero que haremos será agregar un archivo de datos Outlook (\*.pst) en nuestro perfil de correo, para ellos pinchamos en el menú Archivo de Outlook arriba a Izquierda:



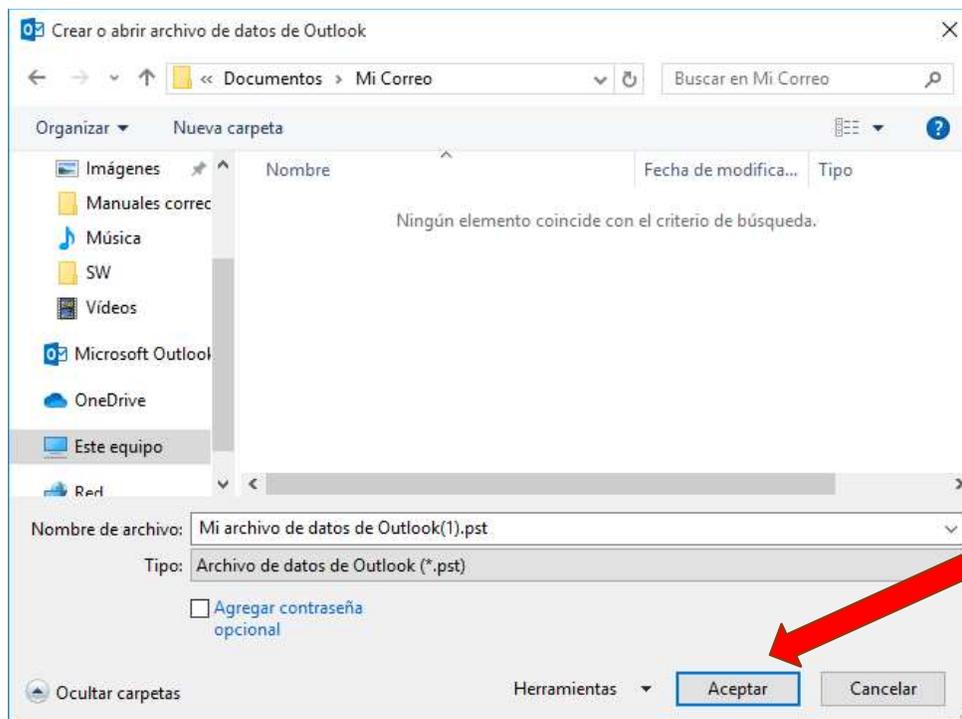
A continuación, pulsamos Configuración de la cuenta



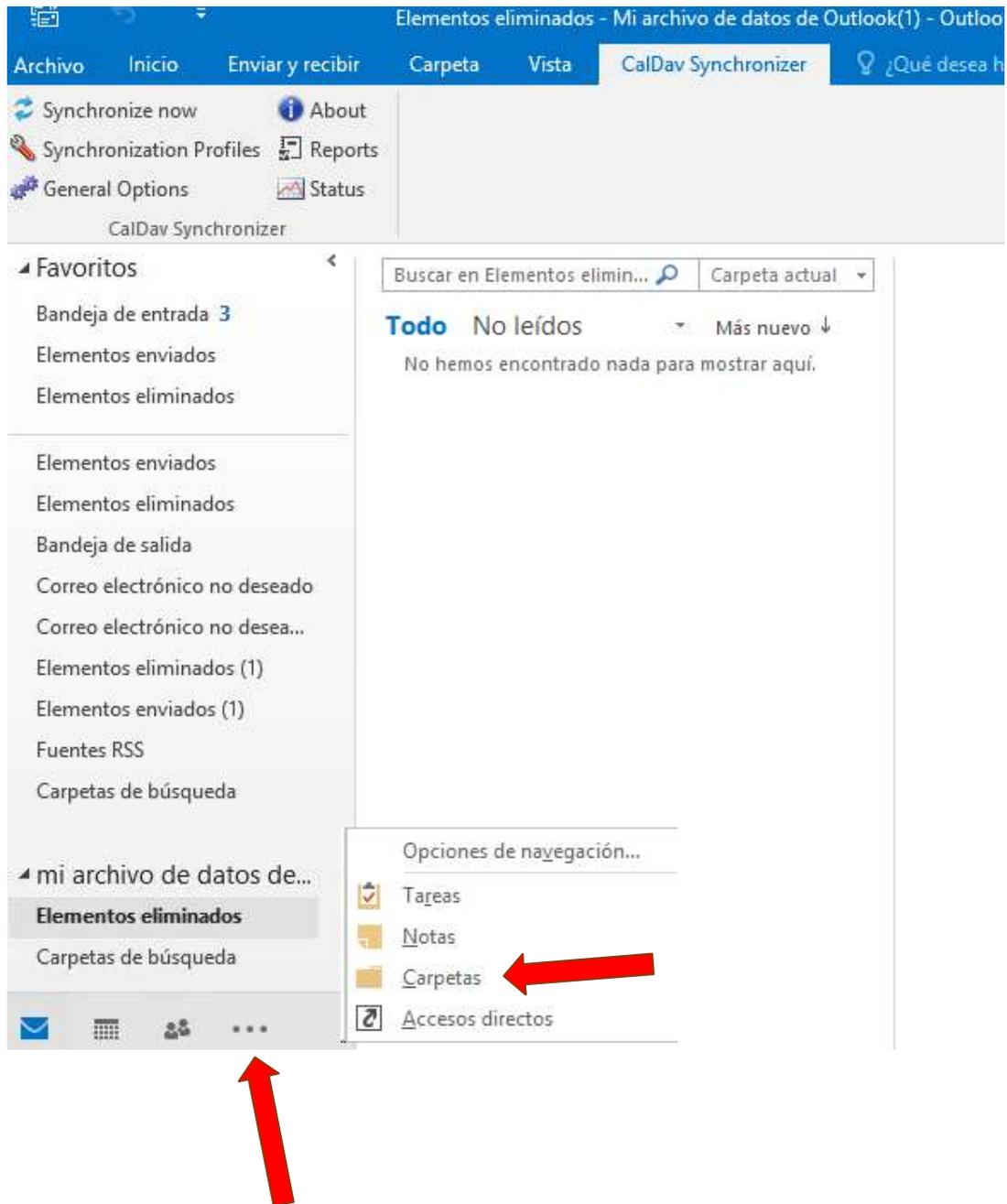
Iremos a la pestaña “Archivos de Datos” y pulsamos sobre agregar



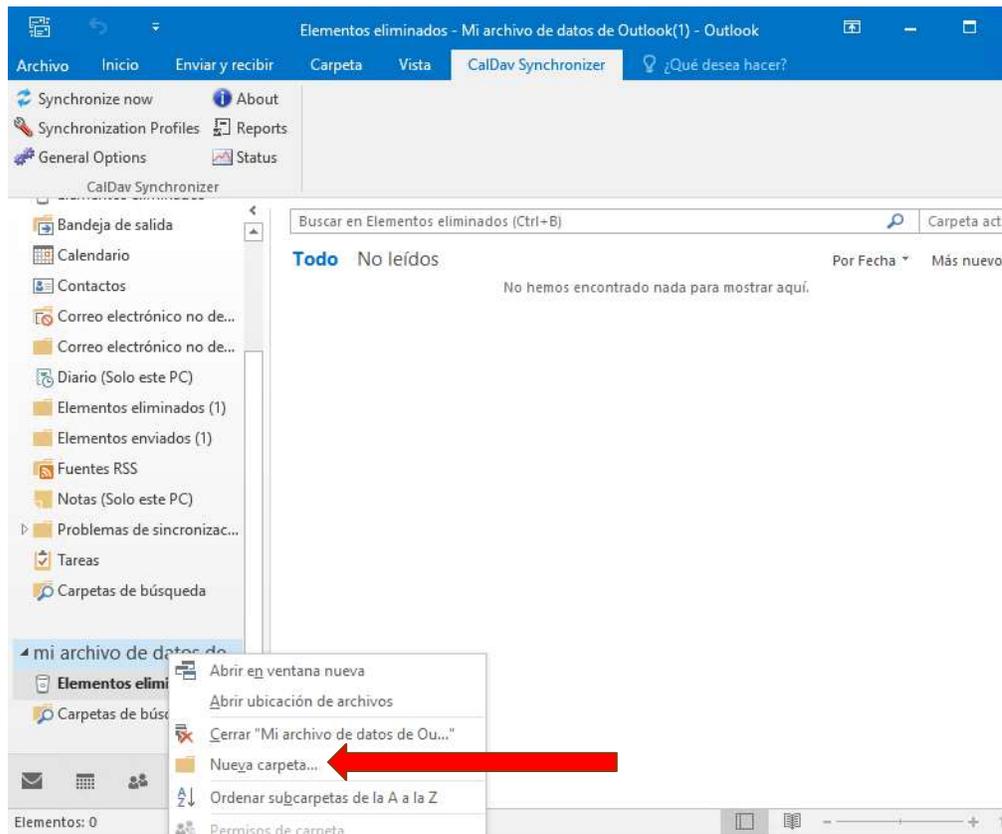
Se abrirá una caja de diálogo, donde podremos indicar donde se estará nuestro archivo de Outlook en nuestro PC, por ejemplo, en Mis Documentos en una carpeta Mi Correo y le daremos Aceptar y cerramos el resto de cajas.



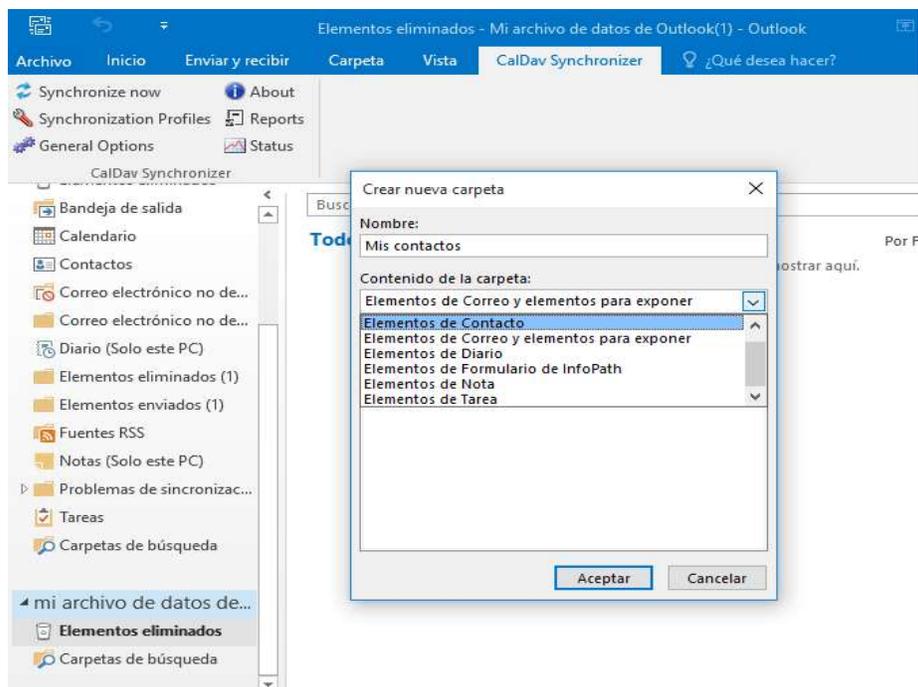
Ya tenemos nuestro PST configurado, lo podemos ver debajo de las carpetas de nuestro Buzón, ahora vamos a añadir una carpeta del tipo Contactos, para ello utilizaremos la vista de carpetas de Outlook pinchando en los tres puntos como en la imagen y seleccionaremos Carpetas:



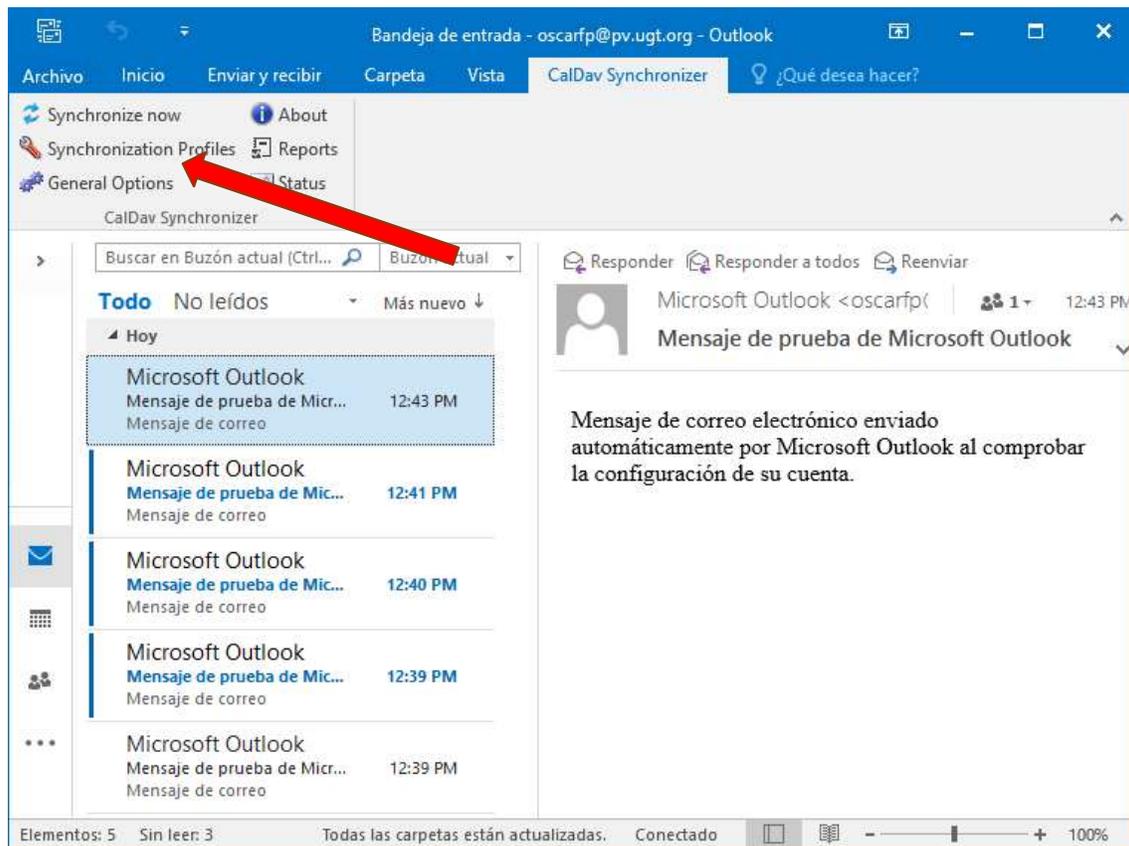
Crearemos nuestra carpeta de contactos con botón derecho de ratón el nombre de nuestro archivo y picando sobre Nueva Carpeta



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



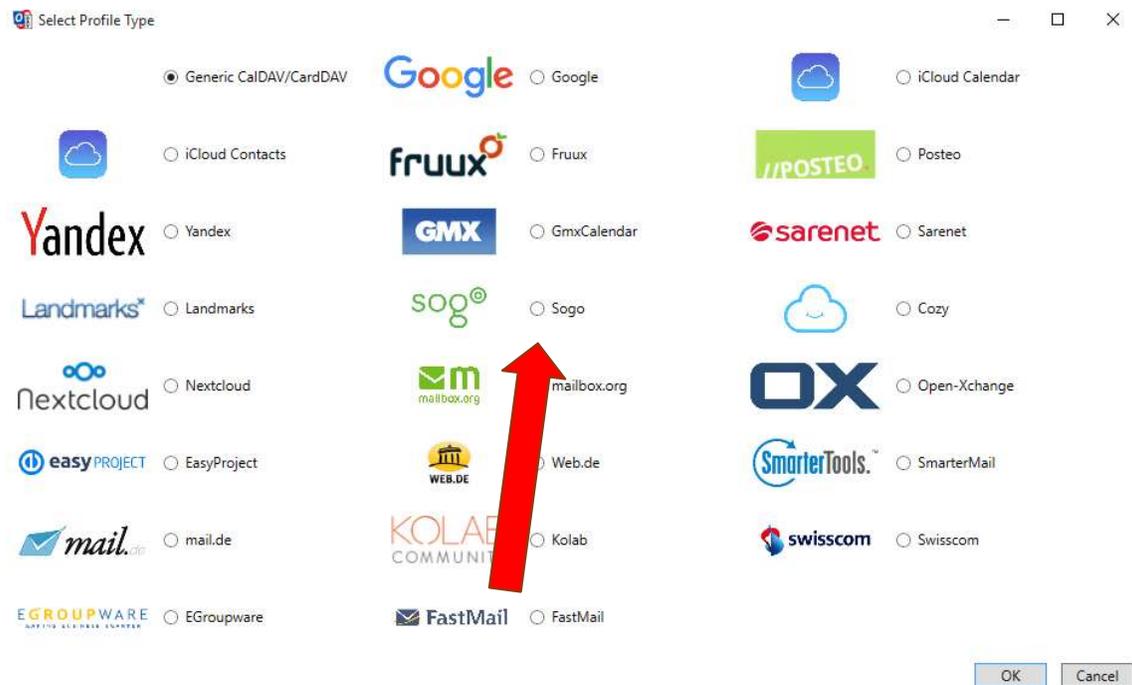
Ya tenemos nuestra carpeta de contactos en nuestro archivo Personal de datos Outlook, ahora vamos a configurar CalDav, en la pestaña de CalDav podremos editar nuestro perfil de sincronización de los contactos, en el icono señalado en la imagen:



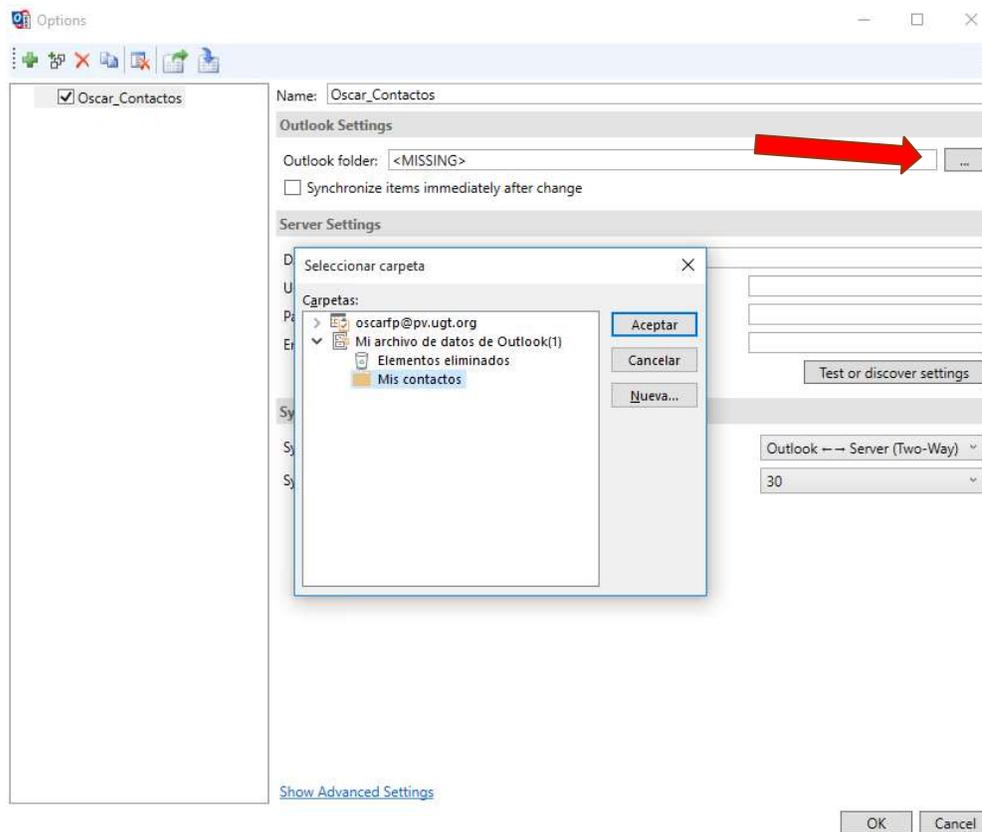
En la siguiente ventana pulsamos sobre el símbolo + en verde para agregar nuestro perfil



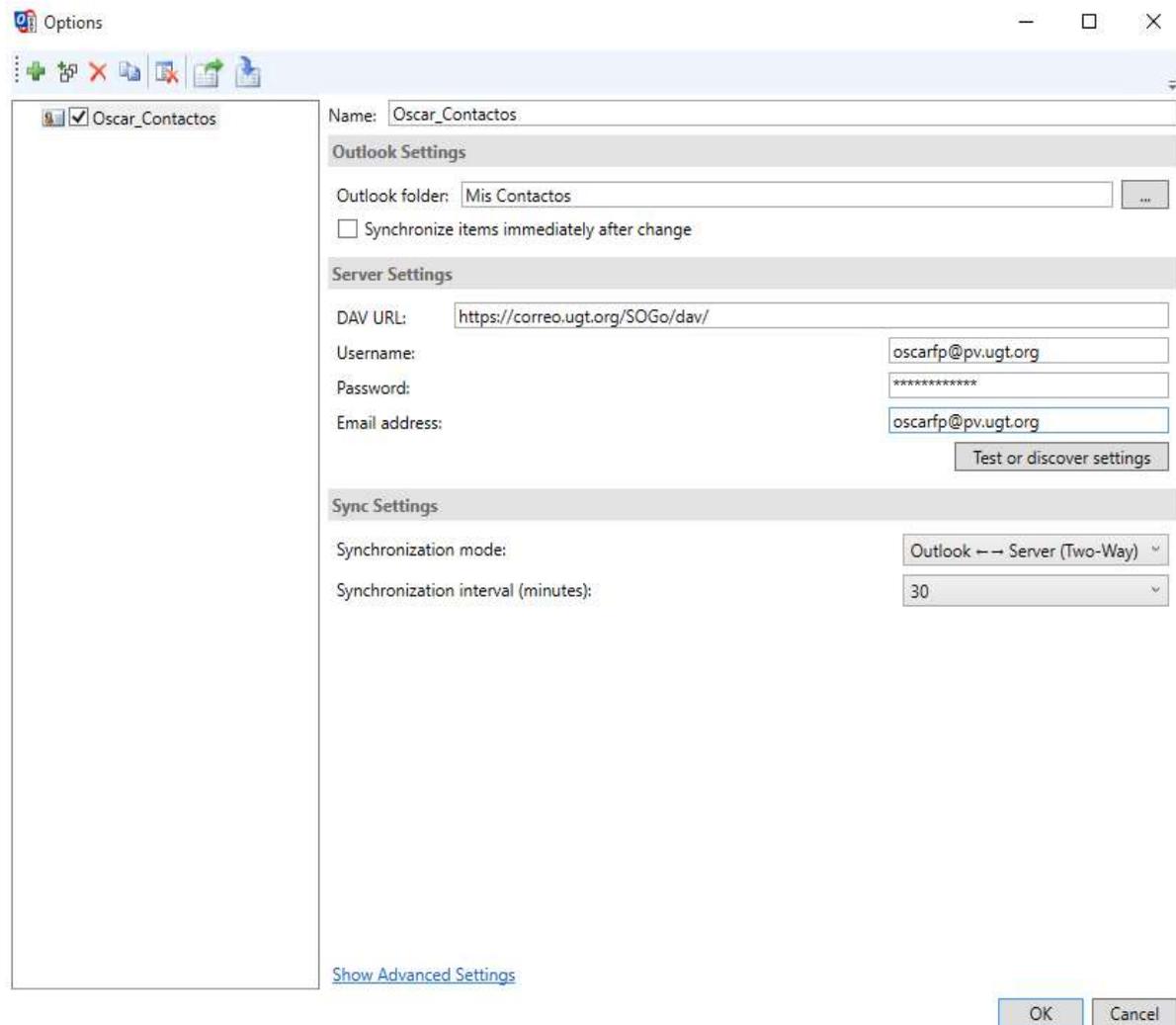
Seleccionamos el tipo de configuración que vamos utilizar, en nuestro caso SOGo y pulsamos Ok



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



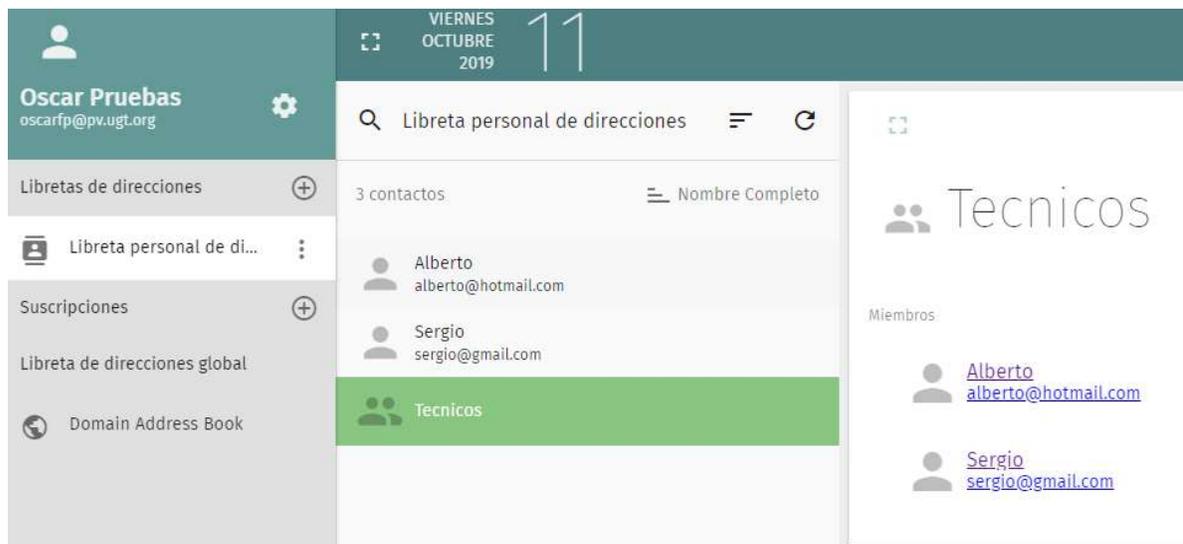
Rellenamos los campos como en la imagen, la URL es <https://correo.ugt.org/SOGo/dav/> username y email son nuestra cuenta de correo, sin olvidarnos de nuestra contraseña



The image shows a screenshot of the Outlook Options dialog box, specifically the 'Options' window. The 'Name' field is set to 'Oscar\_Contactos'. Under 'Outlook Settings', the 'Outlook folder' is 'Mis Contactos' and the 'Synchronize items immediately after change' checkbox is unchecked. Under 'Server Settings', the 'DAV URL' is 'https://correo.ugt.org/SOGo/dav/'. The 'Username' is 'oscarfp@pv.ugt.org', the 'Password' is masked with asterisks, and the 'Email address' is 'oscarfp@pv.ugt.org'. There is a 'Test or discover settings' button. Under 'Sync Settings', the 'Synchronization mode' is 'Outlook ↔ Server (Two-Way)' and the 'Synchronization interval (minutes)' is '30'. A 'Show Advanced Settings' link is at the bottom left, and 'OK' and 'Cancel' buttons are at the bottom right.

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



## Contactos en nuestro Outlook

