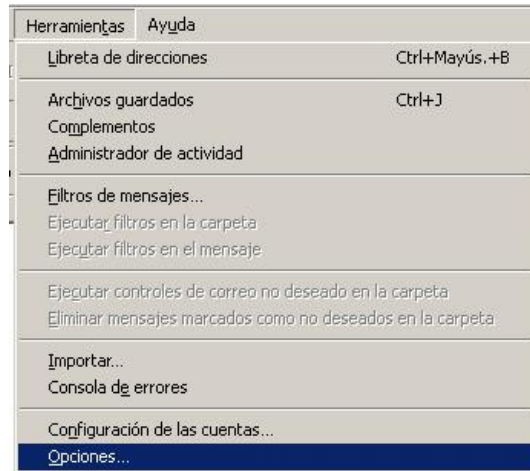


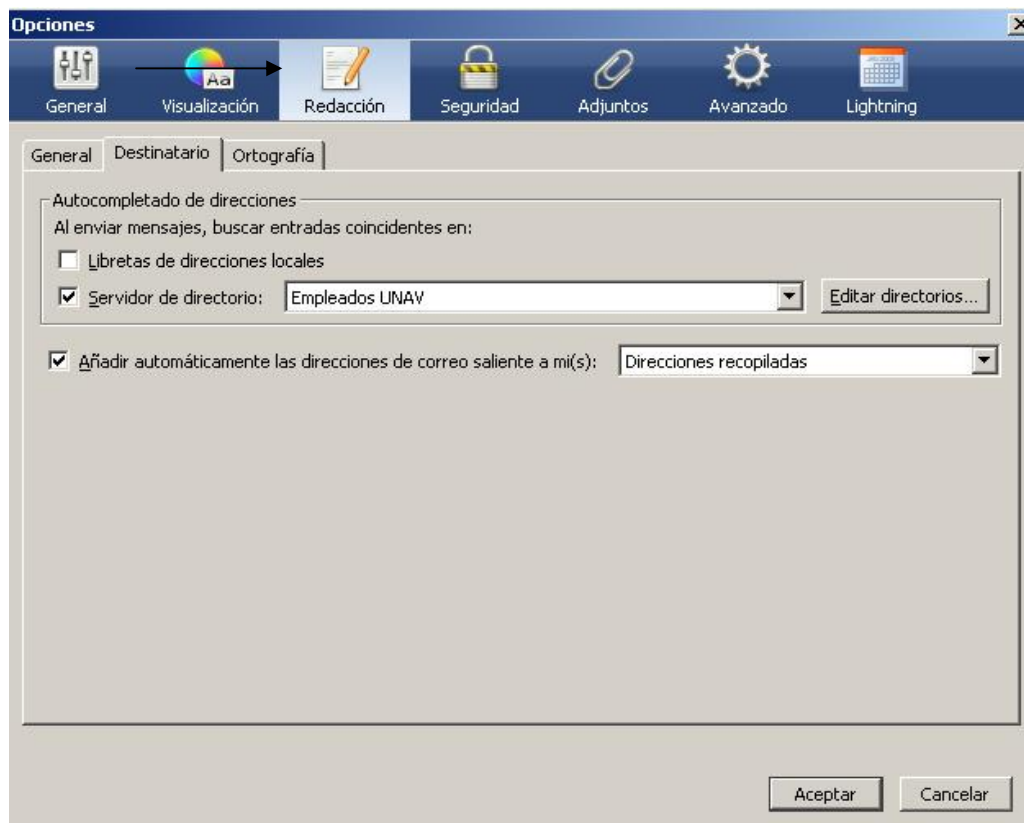
CÓMO CONFIGURAR LA LIBRETA DE DIRECCIONES EN EL DIRECTORIO DE LA UNIVERSIDAD DE PROFESORES Y EMPLEADOS DE IESE

Entramos en el cliente de correo **Mozilla Thunderbird**. Una vez dentro, vamos al menú *Herramientas, Preferencias...*

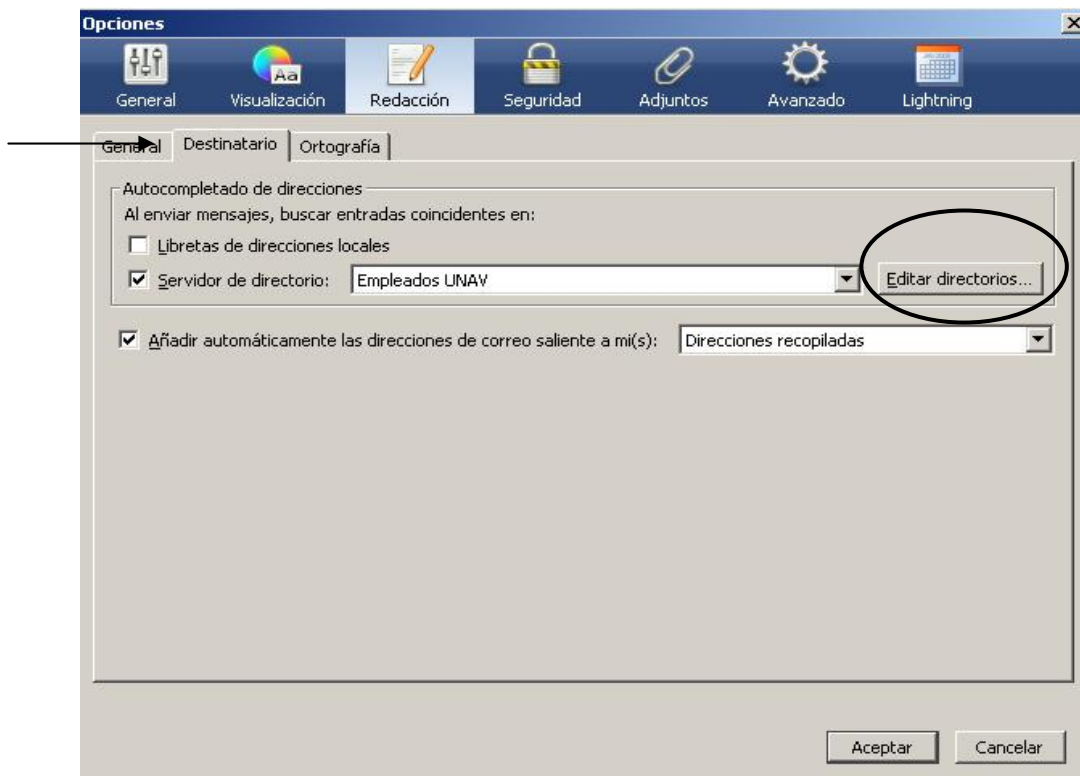


En la parte superior hacemos clic en la categoría: “**Redacción**” donde configuraremos la libreta de direcciones.

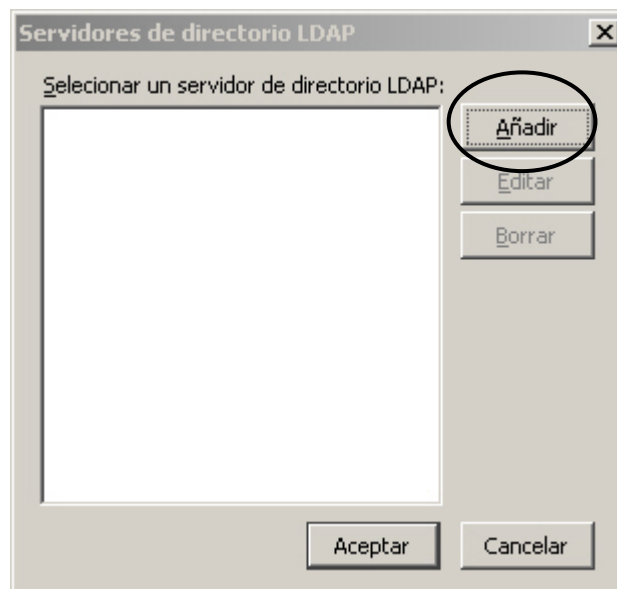
Este es el aspecto de esta ventana:



Después pulsaremos en la opción “**Destinatario**”, y pulsamos el botón **Editar directorios** para añadir las direcciones de profesores y empleados.

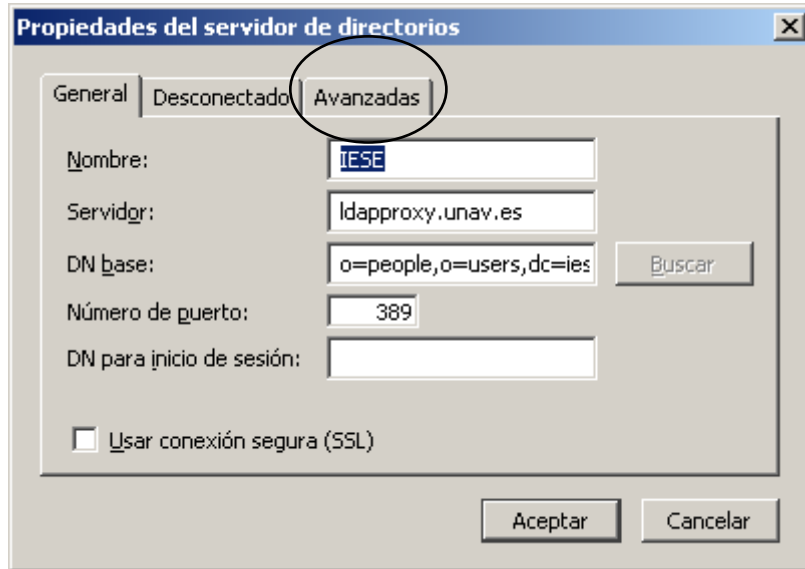


Aparecerá la siguiente ventana:



Para añadir las direcciones, pulsamos el botón **Añadir**, y rellenamos los datos de la siguiente forma:

Nombre: IESE (por ejemplo)
Servidor: ldapproxy.unav.es
DN Base: o=people,o=users,dc=iese,dc=org
Número de puerto: 389



Vamos a la pestaña Avanzadas, y tendremos que escribir lo siguiente en la casilla *Filtro de búsqueda*:

(mail=*)



Pulsamos Aceptar.

Con esto ya hemos añadido las direcciones de **los profesores y empleados de IESE**.