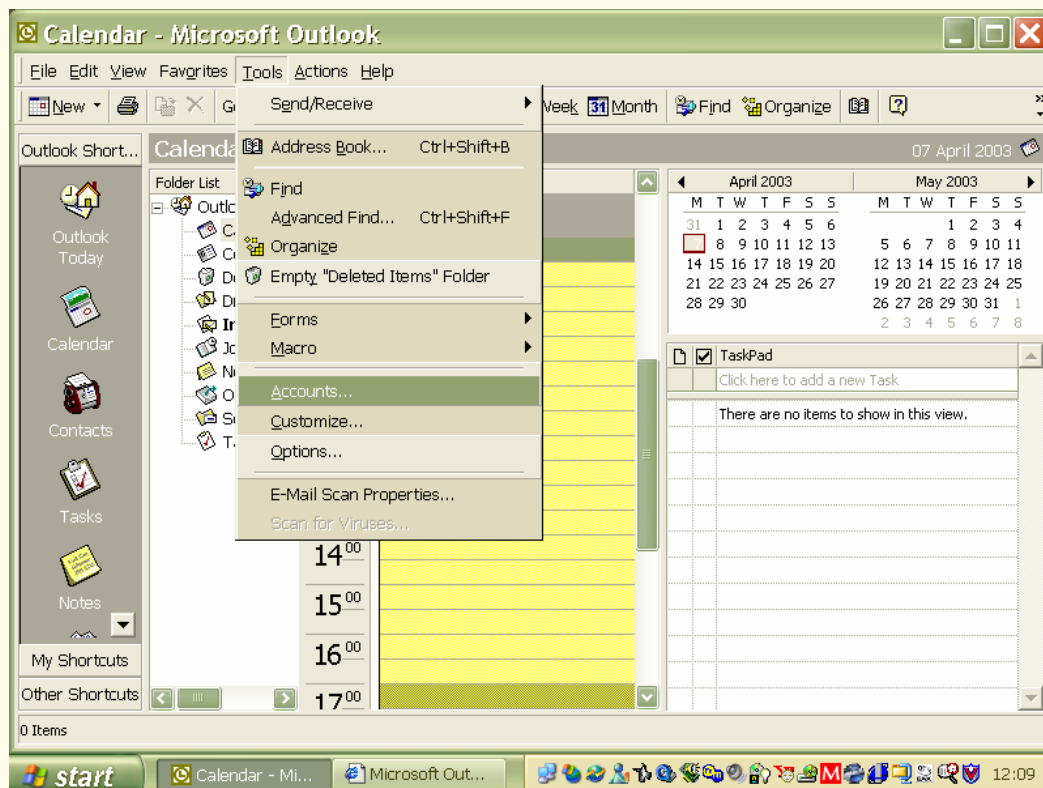
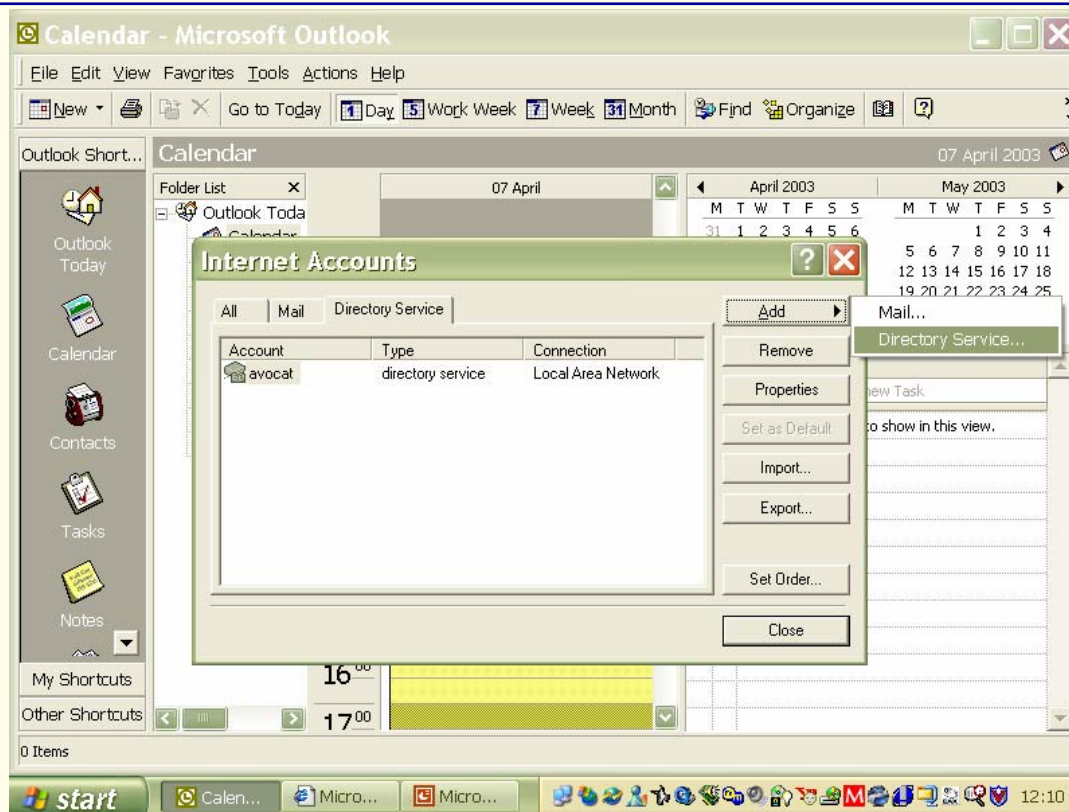


# Configurer son annuaire LDAP

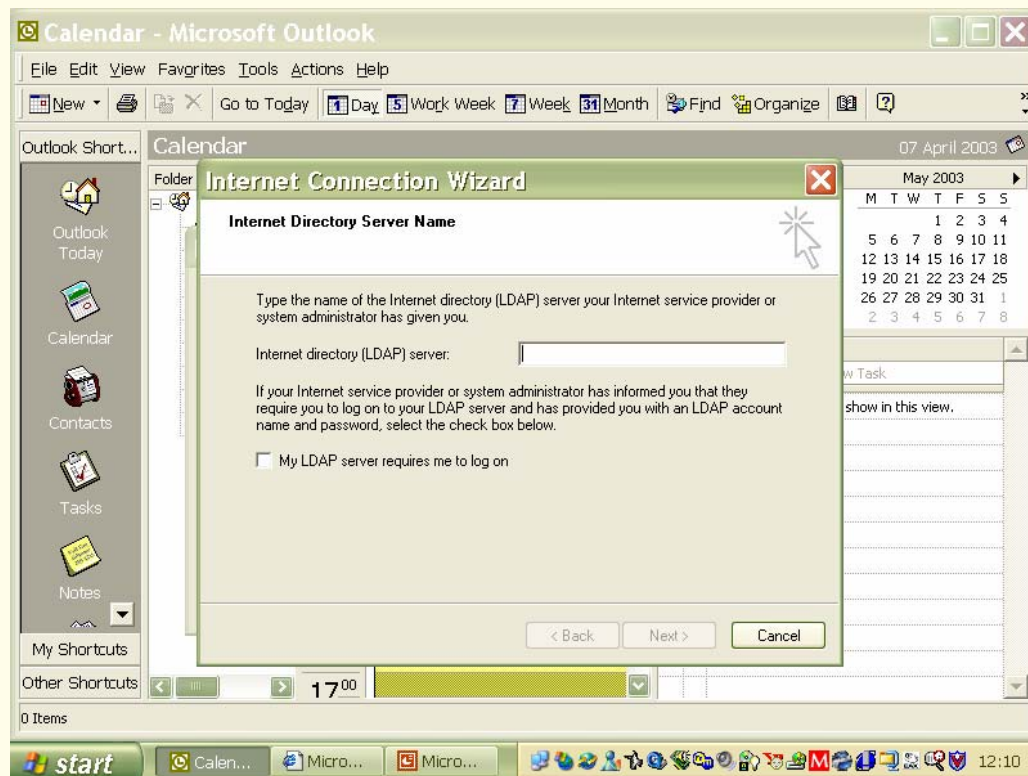


Dans Outlook, suivez le chemin “Tools” | “Accounts”.



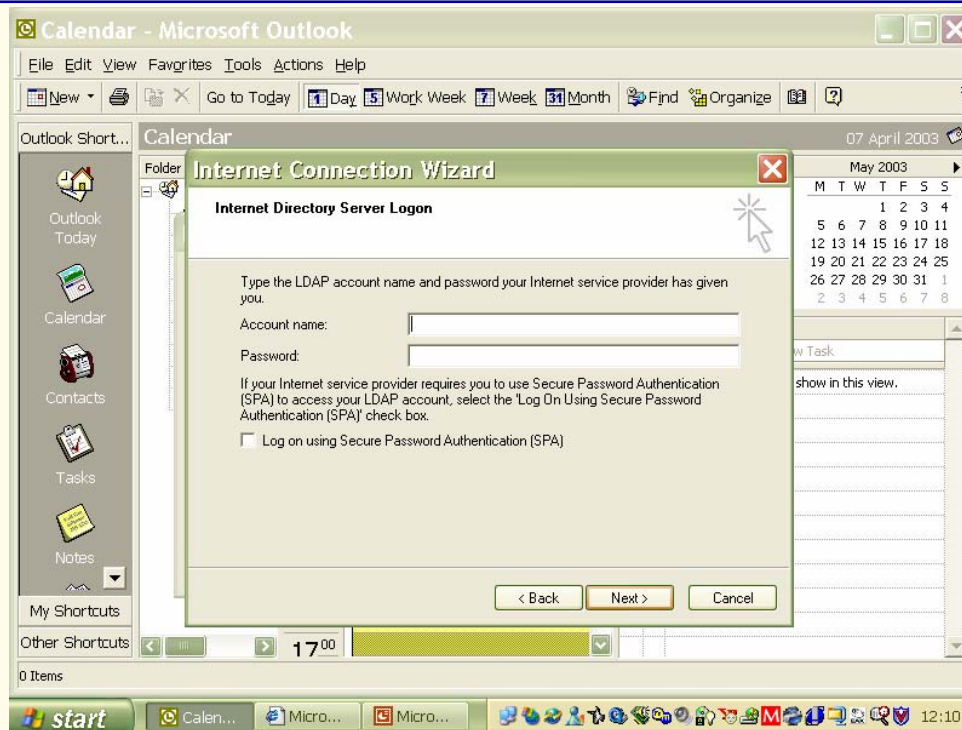
Sélectionnez l'onglet "Directory service".

"Add" et cliquez sur "Directory service".

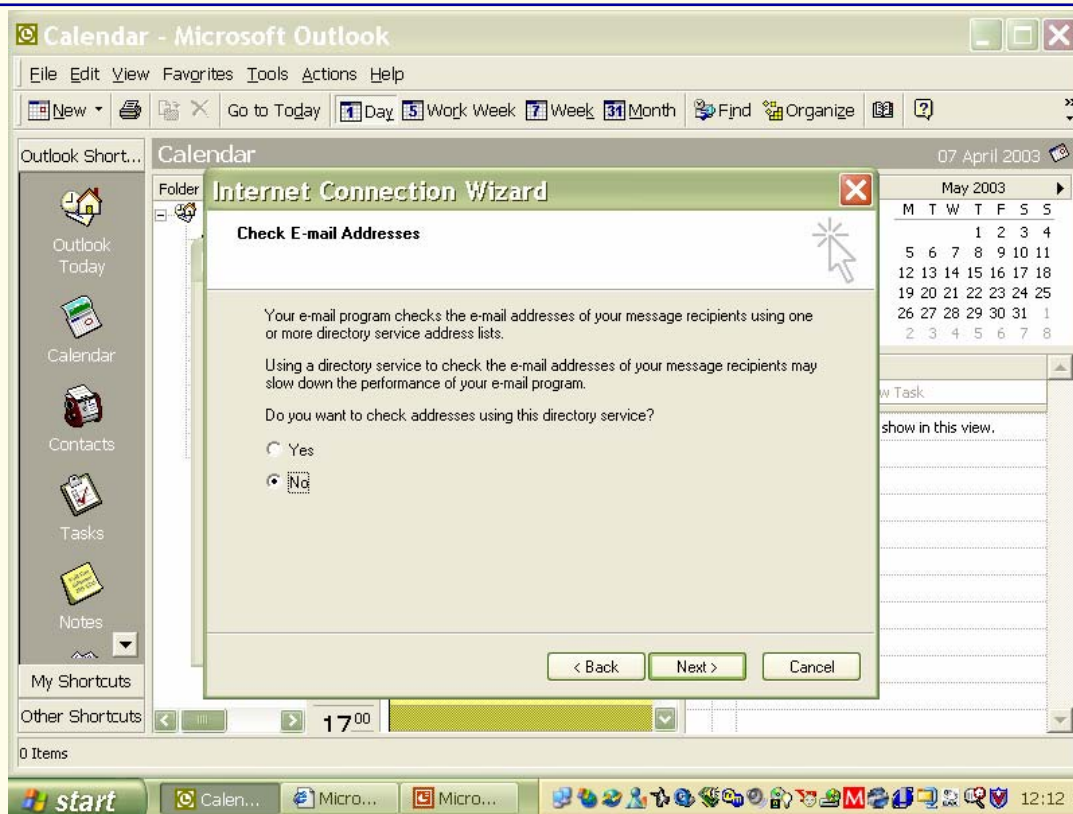


Introduisez le nom de l'annuaire : annuaire.avocat.be

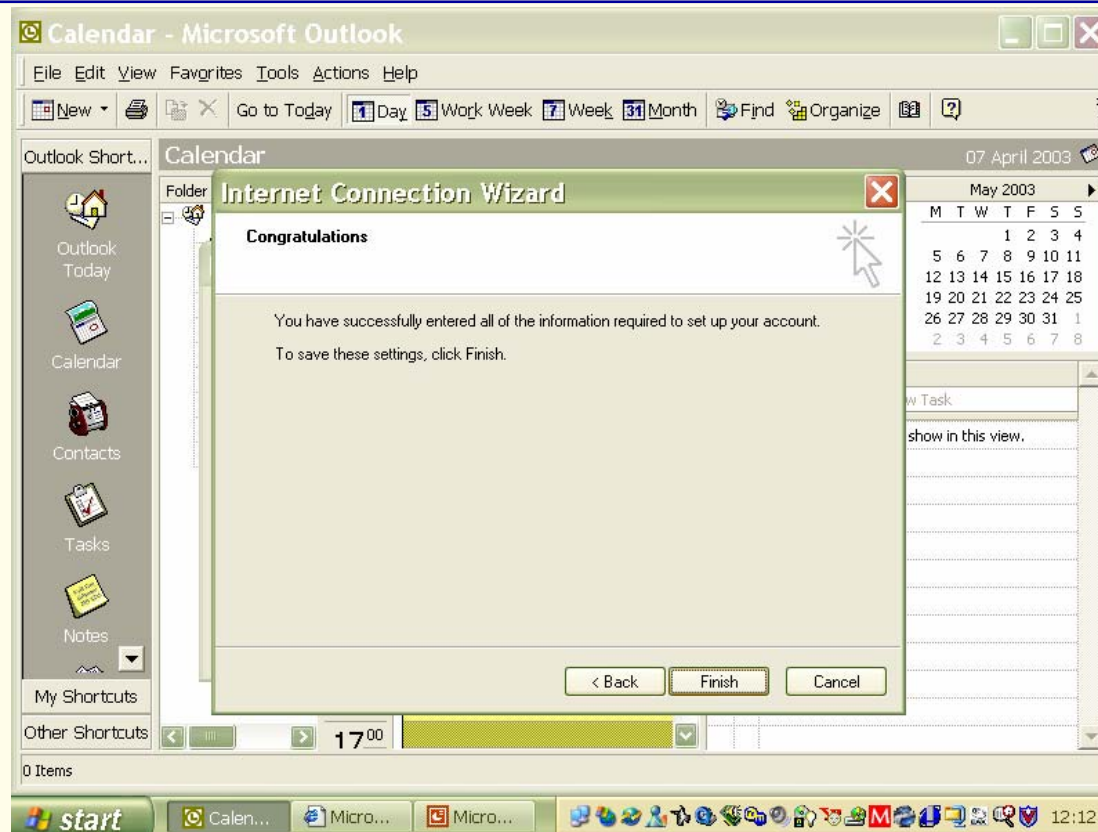
Cochez l'option "My LDAP server requires me to log on". Cliquez sur "Next"



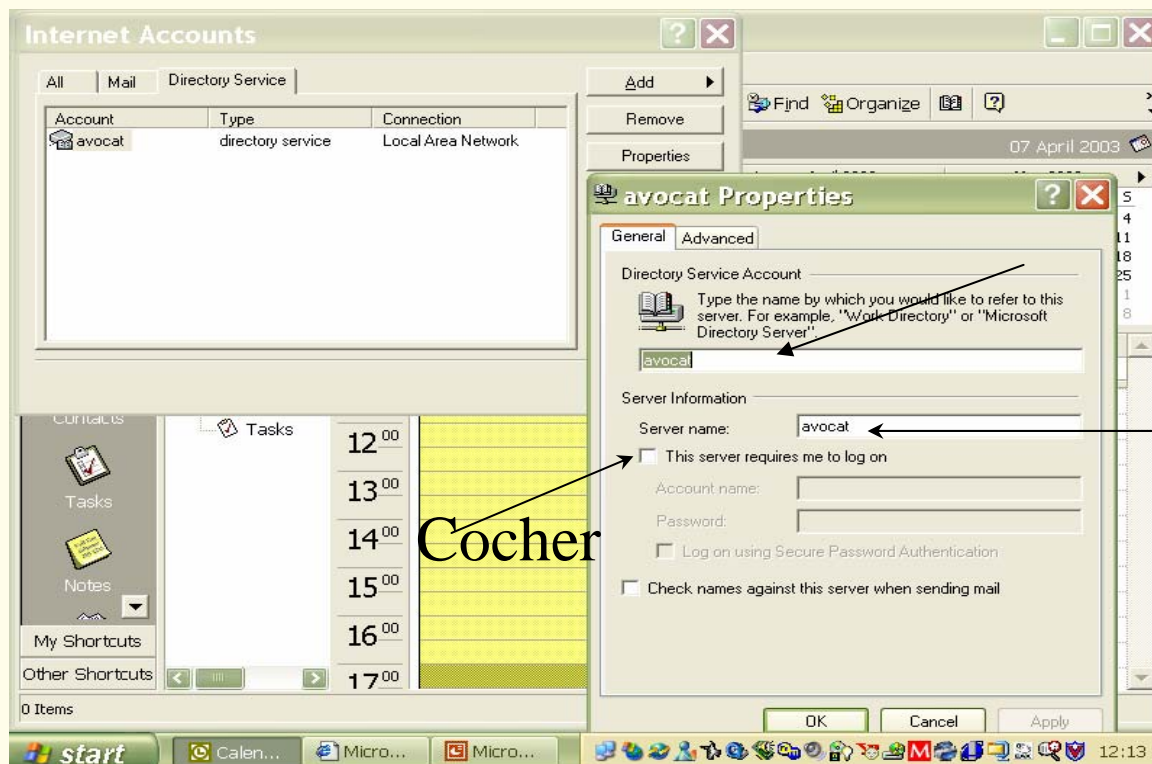
Account name : Introduisez les infos reprise sur le document reçu correspondant à CN=Jean DUPONT, OU=Arlon, O=Avocat, C=BE  
Selon la forme reprise ci-dessus, avec les virgules entre.  
Introduisez votre mot de passe et cliquez sur “Next”.



Cette option est au choix et dépend de la volonté de l'utilisateur.

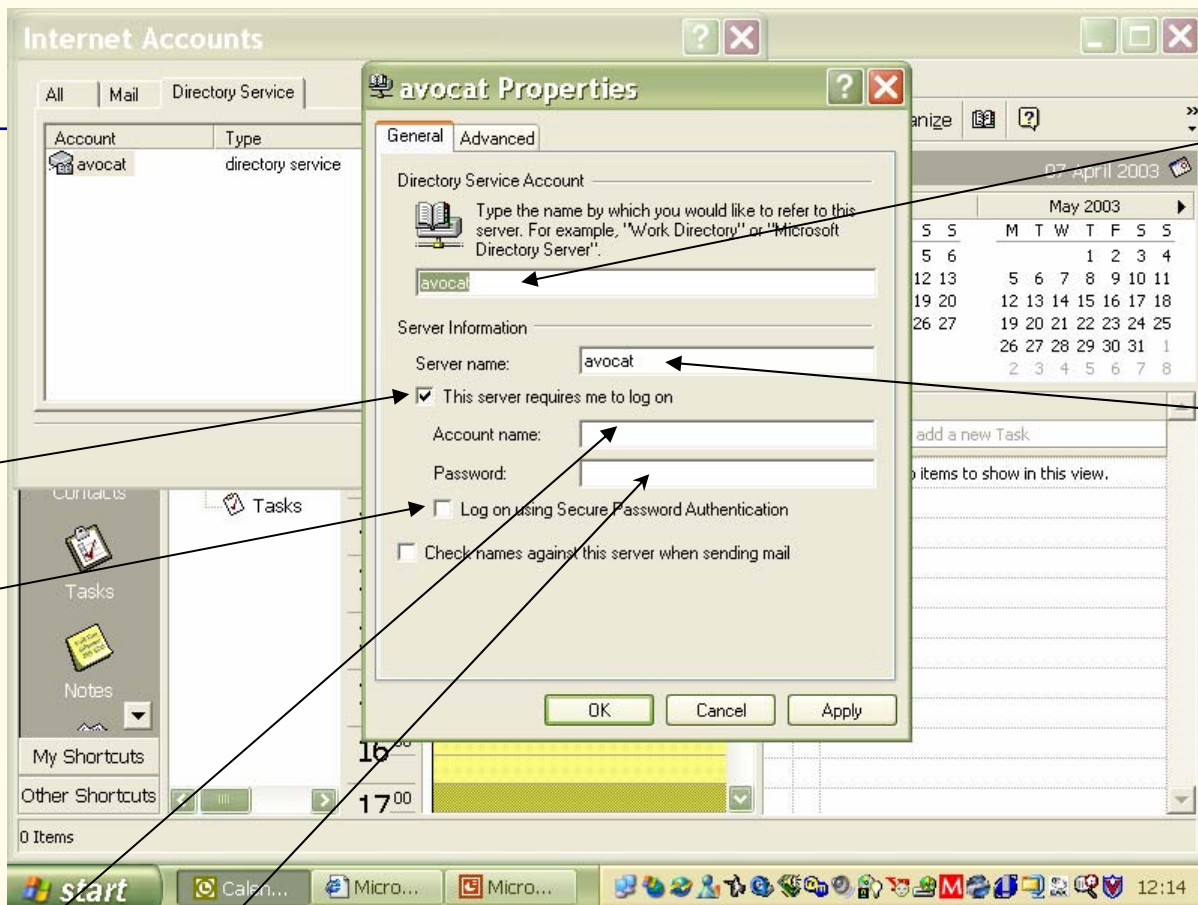


Vous recevrez un message final attestant que la configuration est réussie. Cliquez sur “Finish”.



Afin de vérifier que les informations ont été bien introduites, suivez le chemin suivant : “Tools” | “Accounts”  
Sélectionnez l’annuaire et cliquez sur “Properties”.





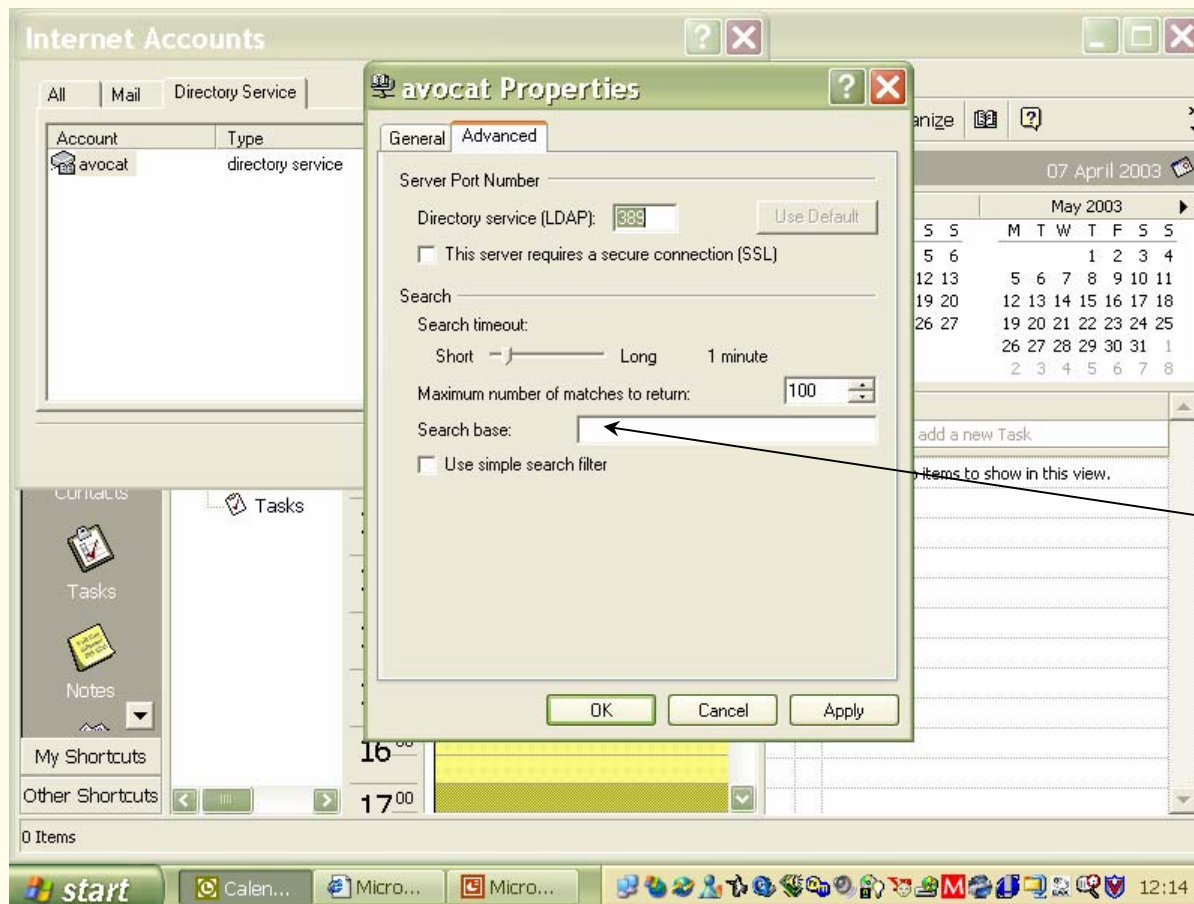
Cocher

Ne pas cocher

Nom de l'annuaire  
avocat

annuaire.avocat.be

Account name : CN=Jean DUPONT, OU=Arlon,O=avocat,C=be  
Mot de passe : cfr feuille avec login et mot de passe



O=avocat;C=be