

Aktivieren der digitalen Signatur in Outlook 2013 und 2016

Version 1.1
14.12.2018

Aktivierung der digitalen Signatur in Outlook

Voraussetzung

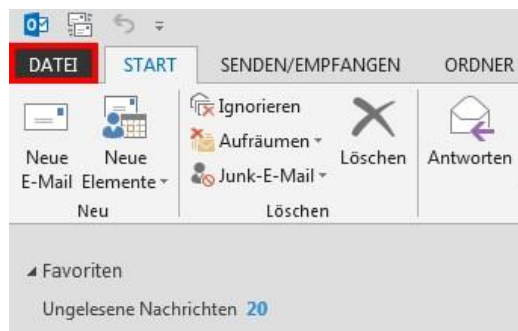
Damit die digitale Signatur in Outlook aktiviert werden kann, muss das entsprechende Zertifikat bereits im Zertifikatsspeicher installiert worden sein.

Einrichten

Starten Sie „Outlook“ in dem Sie wie unten abgebildet auf das Icon „doppelklicken“.



Wechseln Sie in das Menü „Datei“ wie unten abgebildet.

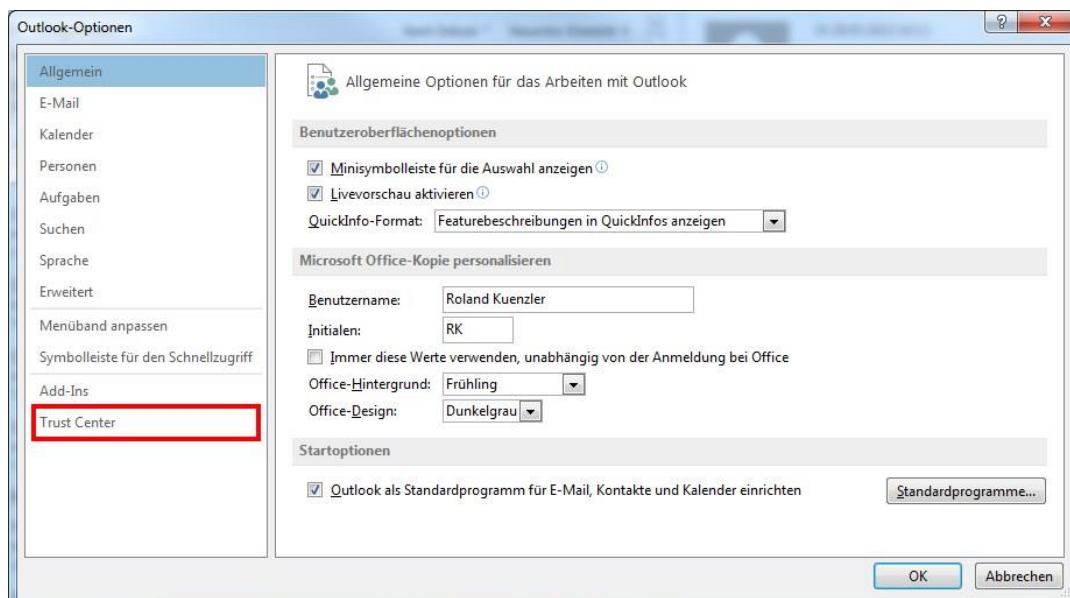


Aktivierung der digitalen Signatur in Outlook

Klicken Sie nun auf den Button „Optionen“.

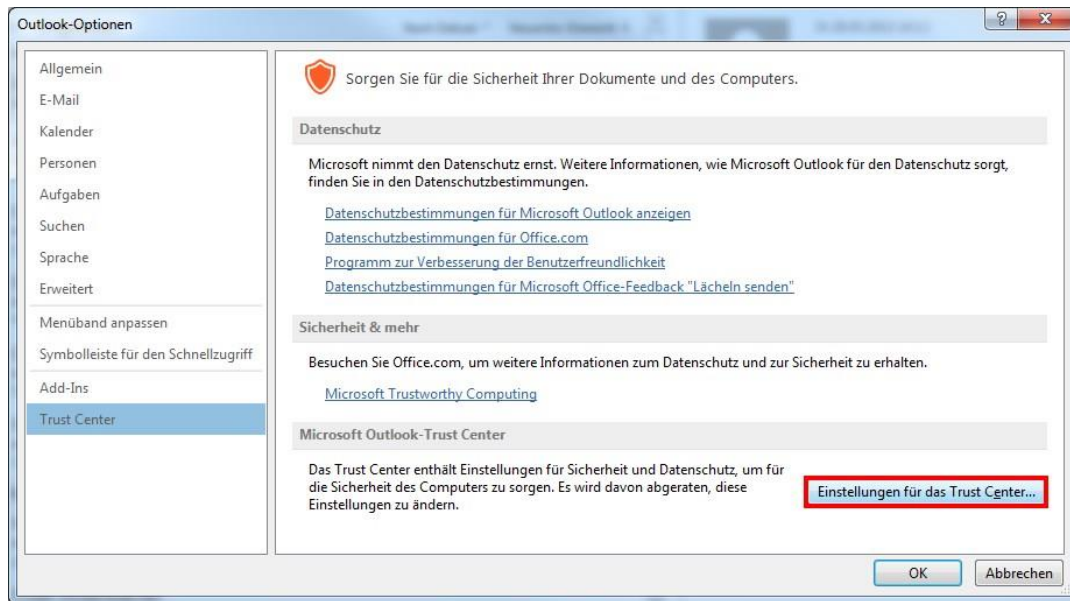


Wählen Sie nun den letzten aufgeführten Punkt (**Trust Center**) aus.

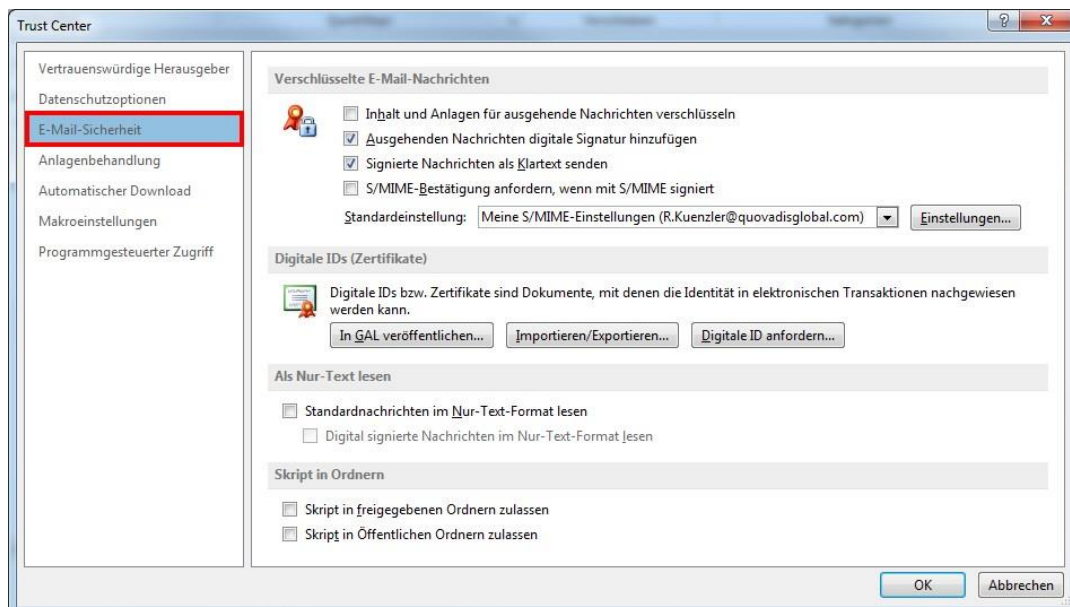


Aktivierung der digitalen Signatur in Outlook

Klicken Sie auf den Button „Einstellungen für das Trust Center“ wie unten abgebildet.

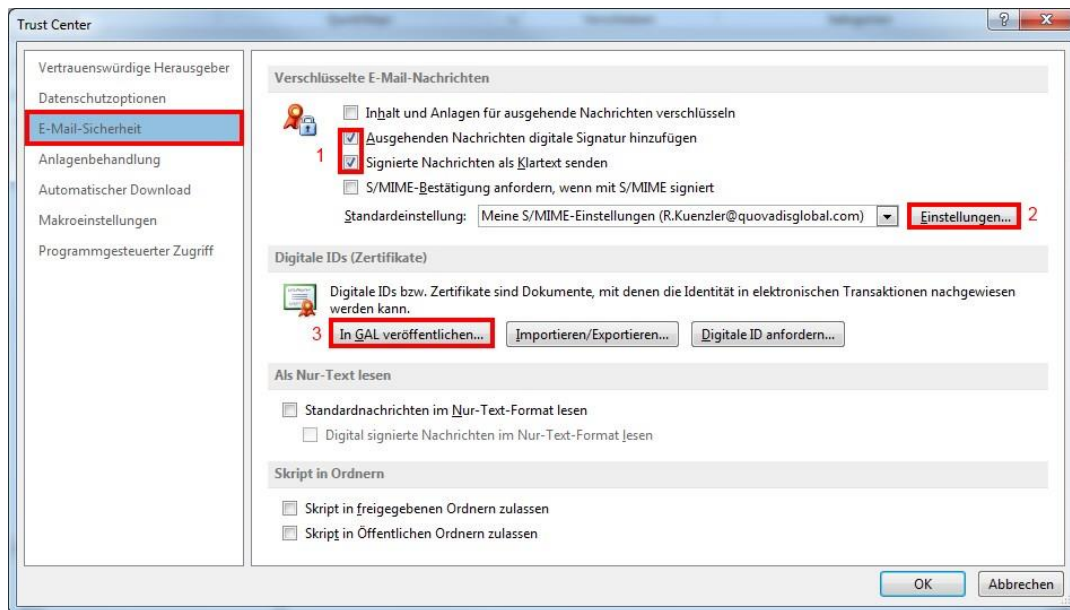


Wählen Sie den Menüpunkt „Email-Sicherheit“.



Aktivierung der digitalen Signatur in Outlook

- Markieren Sie nun, wie unten abgebildet (1) die zwei Kästchen „Ausgehenden Nachrichten digitale Signatur hinzufügen“ „Signierte Nachrichten als Klartext senden“
- Wählen Sie danach den Punkt „Einstellungen“. (2)
- Klicken Sie auf „In GAL veröffentlichen“, wenn Sie sich in einem Firmennetzwerk befinden.



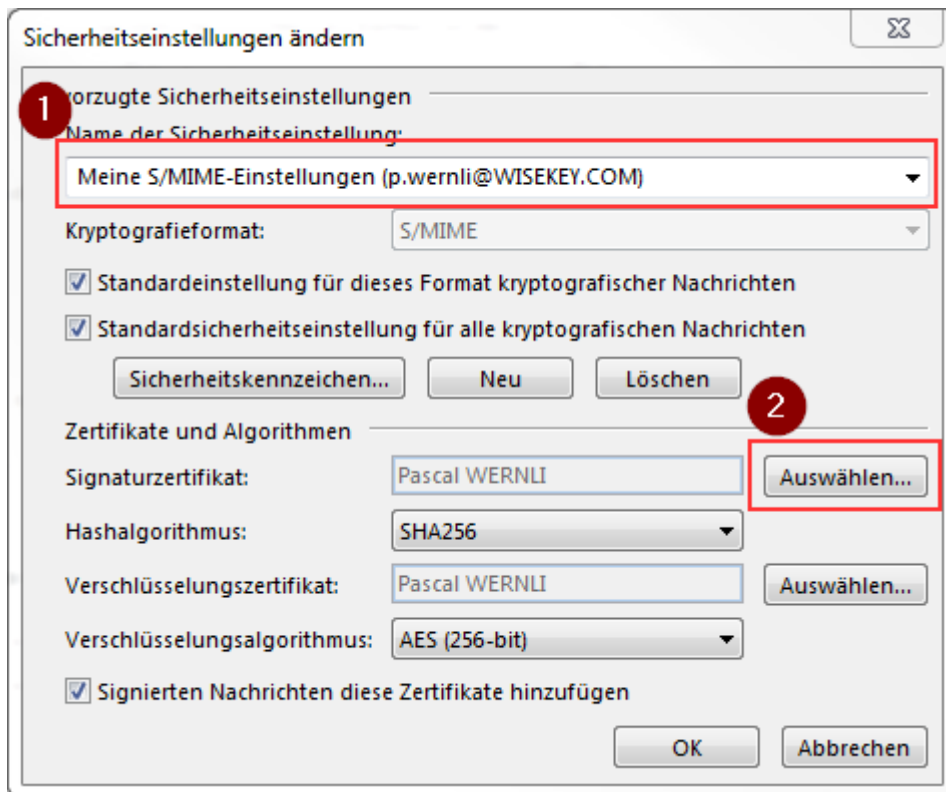
Hinweis

Falls Sie Ihre Nachrichten immer digital signieren oder grundsätzlich Mails verschlüsselt versenden möchten (vorausgesetzt die Empfänger besitzen alle ein Zertifikat), können Sie die Voreinstellungen entsprechend wählen:

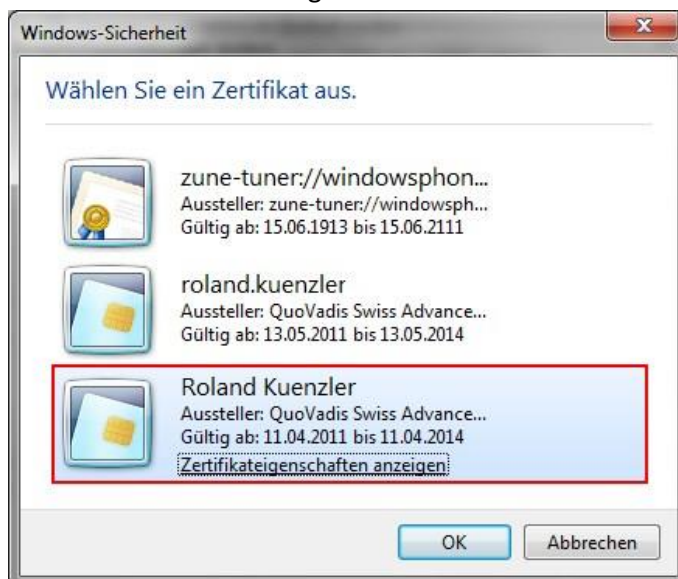
- ✓ Inhalt und Anlagen für ausgehende Nachrichten verschlüsseln
- ✓ Ausgehenden Nachrichten digitale Signatur hinzufügen

Aktivierung der digitalen Signatur in Outlook

Geben Sie nun einen Namen für Ihr Zertifikat ein. **Bsp. QuoVadis (1)**
Wählen Sie danach unter „Signaturzertifikat“ den Punkt „Auswählen“ aus.



Wählen Sie hier das richtige Zertifikat aus.



Aktivierung der digitalen Signatur in Outlook

Werden nun die Daten wie unten abgebildet angezeigt, wurde das richtige Zertifikat gewählt und die Einstellungen sind fast abgeschlossen.

Schliessen Sie nun alle Fenster mit „OK“ bis zur Startseite von Outlook.

Sicherheitseinstellungen ändern

Bevorzugte Sicherheitseinstellungen

Name der Sicherheitseinstellung:
Meine S/MIME-Einstellungen (p.wernli@WISEKEY.COM)

Kryptografieformat: S/MIME

Standardeinstellung für dieses Format kryptografischer Nachrichten

Standardsicherheitseinstellung für alle kryptografischen Nachrichten

Sicherheitskennzeichen... Neu Löschen

Zertifikate und Algorithmen

Signaturzertifikat: Pascal WERNLI Auswählen...

Hashalgorithmus: SHA256

Verschlüsselungszertifikat: Pascal WERNLI Auswählen...

Verschlüsselungsalgorithmus: AES (256-bit)

Signierten Nachrichten diese Zertifikate hinzufügen

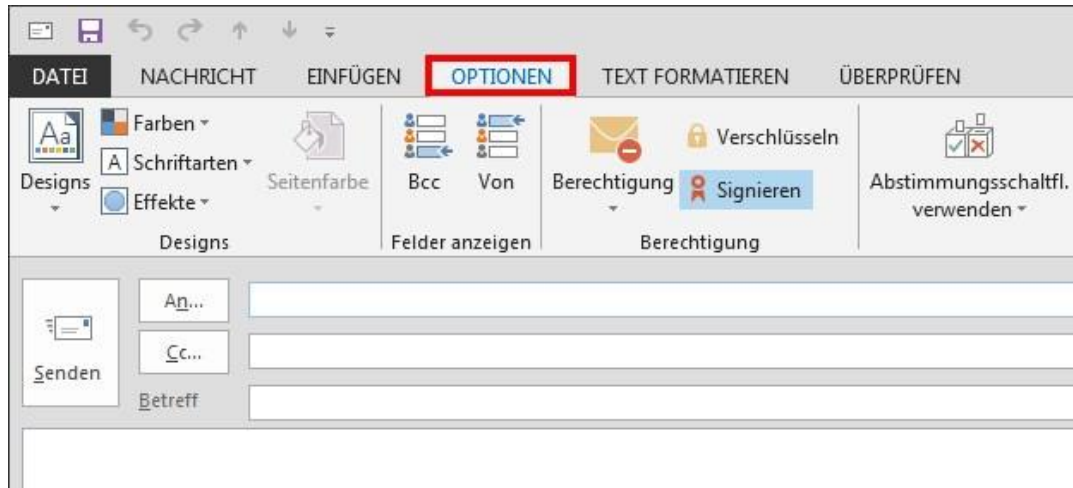
OK Abbrechen

(Hinweis - Ihr Name bzw. der Name des Zertifikats soll angezeigt werden)

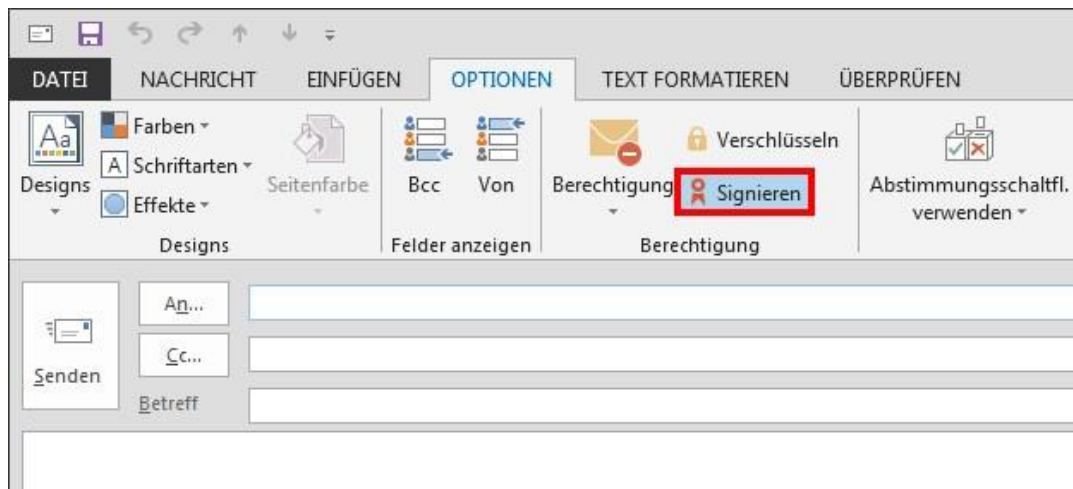
Aktivierung der digitalen Signatur in Outlook

Erstellen Sie nun eine „neue Nachricht“ bzw. Email.

Wechseln Sie wie unten abgebildet in das Menü „Optionen“.



Markieren Sie hier den Punkt „Signieren“ wie unten abgebildet.



Testen Sie nun die Einstellungen, mit einer Testnachricht. Beim erstmaligen Start von Outlook Müssen Sie den PIN eingeben.

Somit sind die Einstellungen abgeschlossen.