

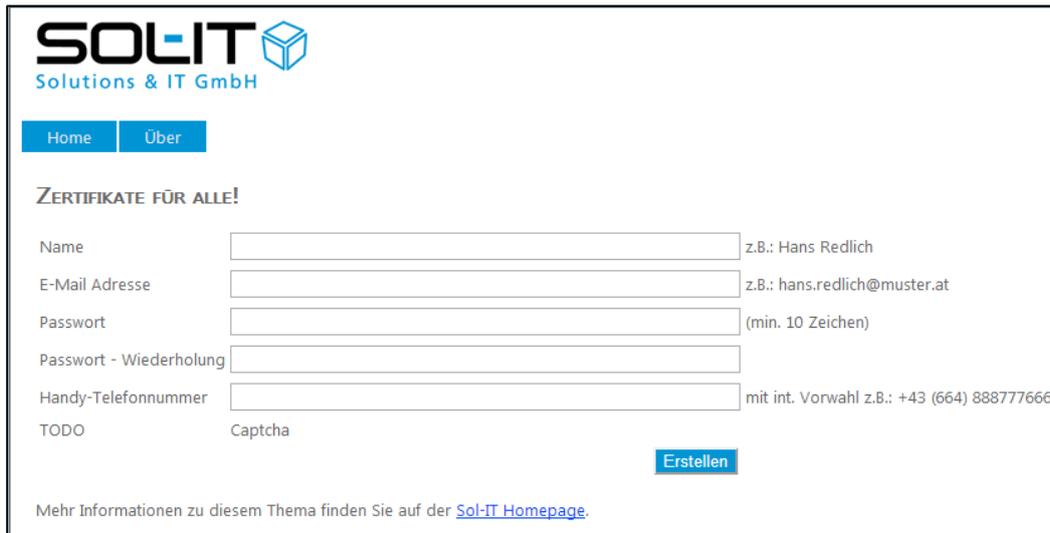
## E-Mail-Verschlüsselung mit Outlook

### Inhalt

<b>1. Zertifikat anfordern .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Privatschlüssel in Outlook importieren .....</b>	<b>3</b>
2.1. Outlook 2010 .....	3
2.2. Outlook 2007 .....	4
<b>3. Privatschlüssel in Zertifikatstore importieren .....</b>	<b>5</b>
<b>4. Ihren öffentlichen Schlüssel verteilen .....</b>	<b>7</b>
<b>5. Öffentliche Schlüssel Ihrer Kontakte importieren.....</b>	<b>9</b>
<b>6. Einzelne ausgehende E-Mail-Nachricht verschlüsseln/unverschlüsselt .....</b>	<b>11</b>
6.1. Symbole Verschlüsseln und Signieren für Schnellzugriff .....	12
<b>7. Alle ausgehenden E-Mail-Nachrichten verschlüsseln .....</b>	<b>14</b>
7.1. Outlook 2010 .....	14
7.2. Outlook 2007 .....	14
<b>8. Kontakt hat kein Zertifikat .....</b>	<b>15</b>

## 1. Zertifikat anfordern

Wenn Sie den Inhalt Ihrer elektronischen Post schützen und somit Ihre E-Mail verschlüsseln möchten, benötigen Sie dazu zuerst ein Zertifikat. Eine der Möglichkeiten, wie Sie zu Ihrem Zertifikat gelangen, ist über <https://intra.sol-it.at/Zfa/>.



The screenshot shows a web form for requesting a certificate. At the top left is the SOL-IT logo and the text 'Solutions & IT GmbH'. Below the logo are two buttons: 'Home' and 'Über'. The main heading is 'ZERTIFIKATE FÜR ALLE!'. The form contains several input fields with labels and examples: 'Name' (example: Hans Redlich), 'E-Mail Adresse' (example: hans.redlich@muster.at), 'Passwort' (example: (min. 10 Zeichen)), 'Passwort - Wiederholung', 'Handy-Telefonnummer' (example: mit int. Vorwahl z.B.: +43 (664) 888777666), and 'TODO' with a 'Captcha' label. A blue 'Erstellen' button is located at the bottom right of the form. At the bottom left, there is a link: 'Mehr Informationen zu diesem Thema finden Sie auf der [Sol-IT Homepage](#).'

Geben Sie Ihre Daten, ein beliebiges Passwort, Ihre Handy-Nummer ein und klicken Sie anschließend auf „Erstellen“.

Auf von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse werden Ihnen zwei Dateien zugeschickt und auf die angegebene Handy-Nummer werden Sie einen TAN erhalten, den Sie zum Öffnen der zugesendeten Dateien benötigen.

Sie erhalten folgende Dateien als zip-Datei:

-  eine „pfx“-Datei und
-  eine „cer“-Datei.

Die „pfx“-Datei enthält Ihren „private key“. Diesen sollen Sie **keinesfalls** weitergeben!

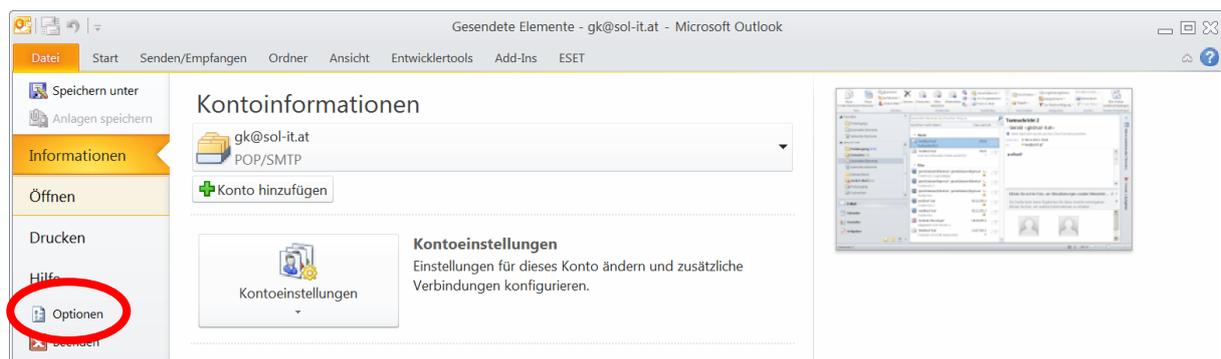
Die „cer“-Datei enthält Ihren „public key“. Diesen Schlüssel können Sie z.B. auf Ihre Homepage stellen, in Ihre E-Mail-Signatur einfügen ...

Falls Sie Ihr Zertifikat über den oben angegebenen Link erwerben, wird automatisch eine E-Mail-Nachricht an SOL-IT mit Ihrem „public key“ gesendet.

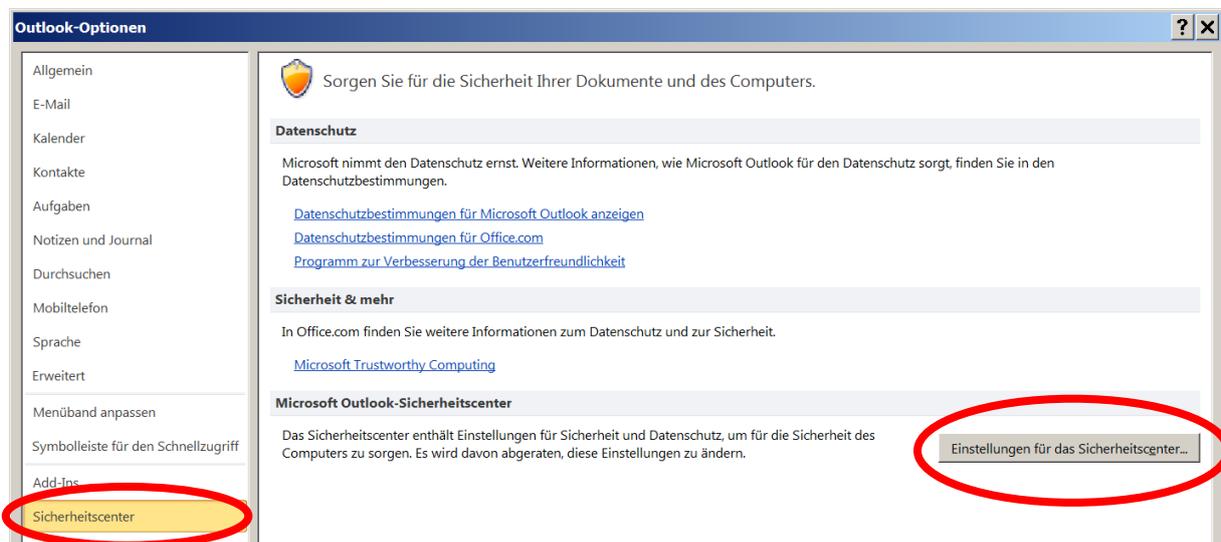
## 2. Privatschlüssel in Outlook importieren

### 2.1. Outlook 2010

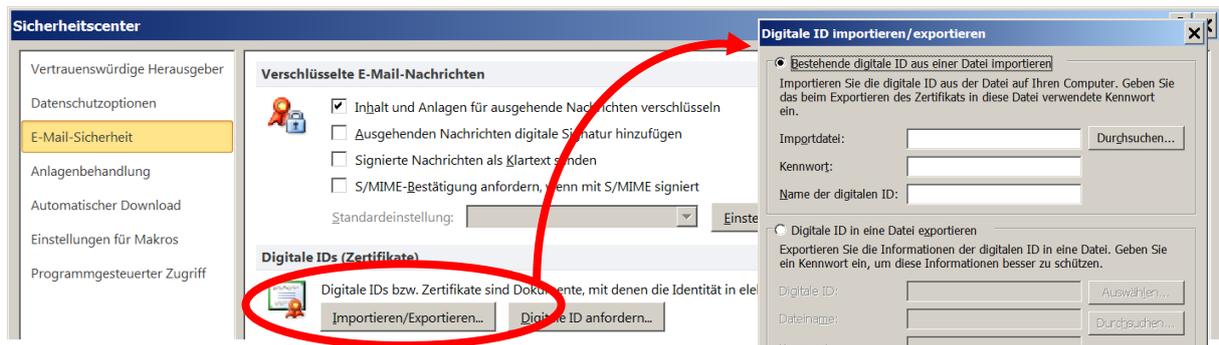
Ihren privaten Schlüssen, der in der „pfx“-Datei enthalten ist, müssen Sie zuerst ins Outlook importieren. Dies erfolgt über „Datei / Optionen“.



Wählen Sie in den „Outlook-Optionen“ den „Sicherheitscenter“ aus.

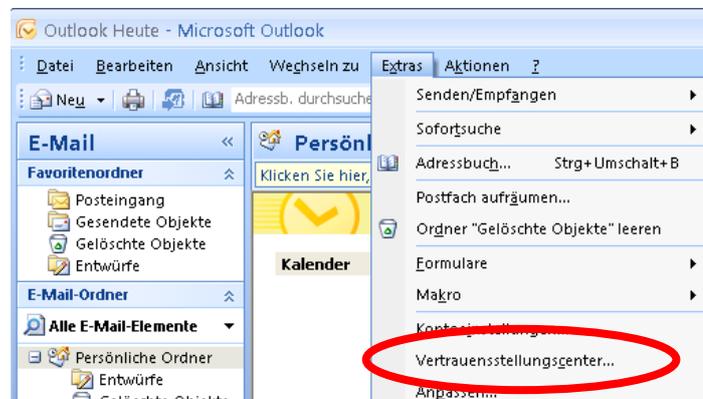


Im Sicherheitszentrum, unter dem Menüpunkt „E-Mail Sicherheit“, können Sie anschließend Ihren privaten Schlüssen importieren.

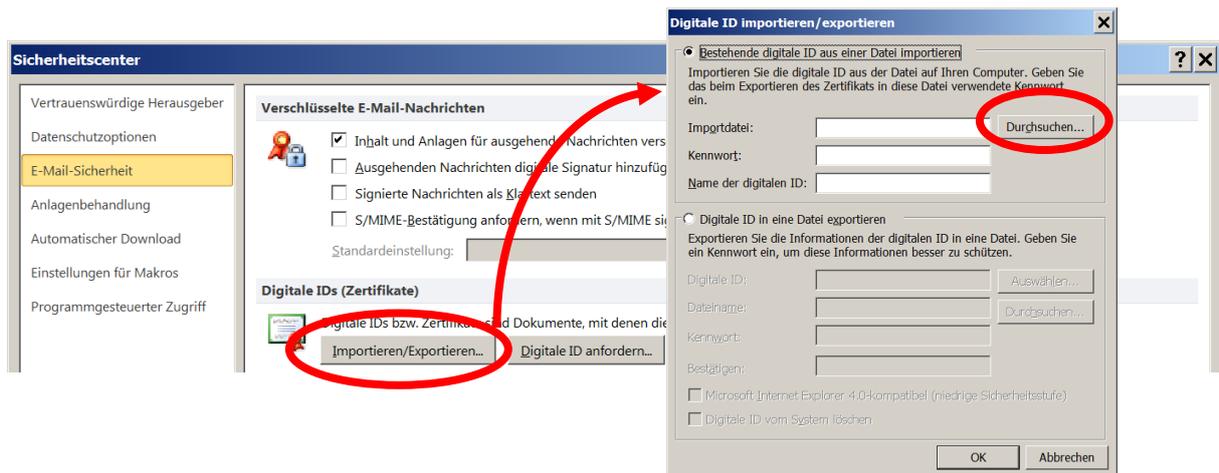


## 2.2. Outlook 2007

Um Ihrem privaten Schlüssel ins Outlook 2007 importieren zu können, müssen Sie „**Extras / Vertrauensstellungszentrum**“ wählen.



Im Sicherheitszentrum (Vertrauenszentrum) können Sie unter dem Menüpunkt „E-Mail Sicherheit“ anschließend, wie bereits unter dem Punkt 2.1 in dieser Dokumentation beschrieben, Ihren privaten Schlüsseln importieren.



### 3. Privatschlüssel in Zertifikatstore importieren

Ihren privaten Schlüsseln, der in der „pfx“-Datei enthalten ist, müssen Sie zusätzlich noch in den Zertifikatstore „Vertrauenswürdige Stammzertifizierungsstellen“ importieren. Dies erfolgt durch einen Doppelklick auf die „pfx“ Datei.

Ein Import-Assistent wird aufgerufen. Klicken Sie 2x auf den Button „Weiter >“ bis sie zum Fenster für die Eingabe des Kennwortes gelangen.

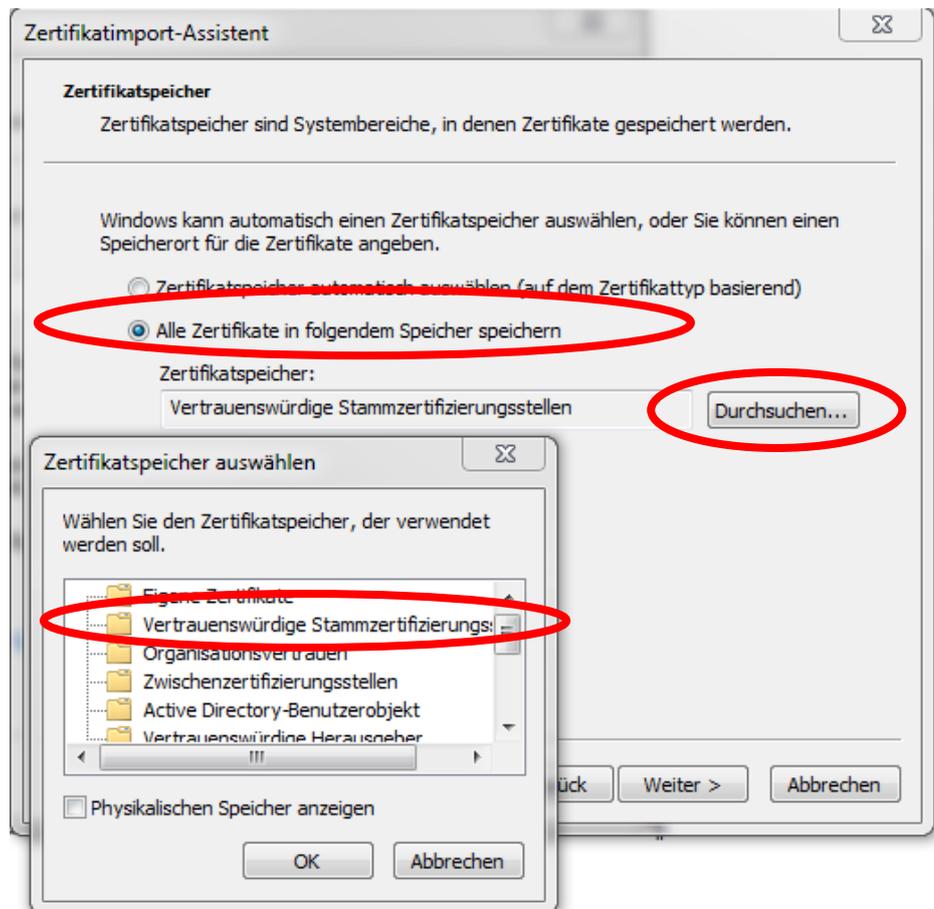
Geben Sie das beim Abruf gewählte Kennwort ein und wählen sie die Option „Schlüssel als exportierbar markieren...“ aus.

Klick Sie danach auf „Weiter >“.

das Sichern privater Schlüssel'. At the very bottom, there are three buttons: '< Zurück', 'Weiter >', and 'Abbrechen'." data-bbox="241 295 892 707"/>

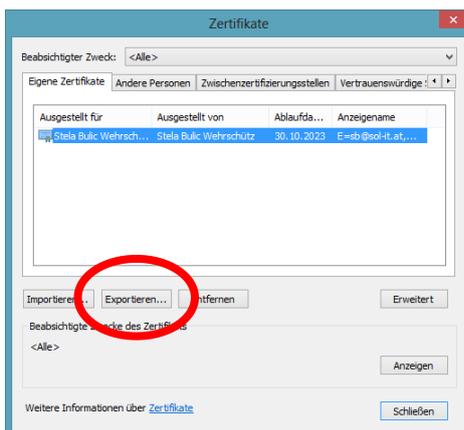
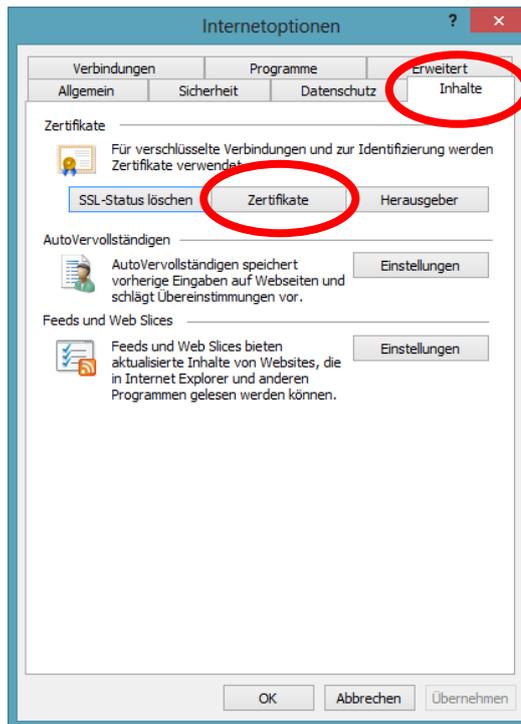
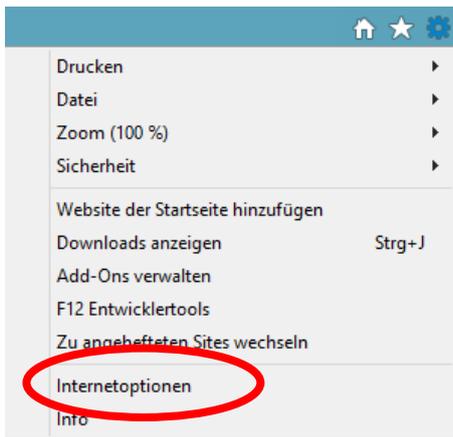
Auf der Seite für die Auswahl des Zertifikat-Speichers wählen Sie bitte „Vertrauenswürdige Stammzertifizierungsstellen“ aus.

Beim Klick auf „Weiter >“ wird das Zertifikat importiert.

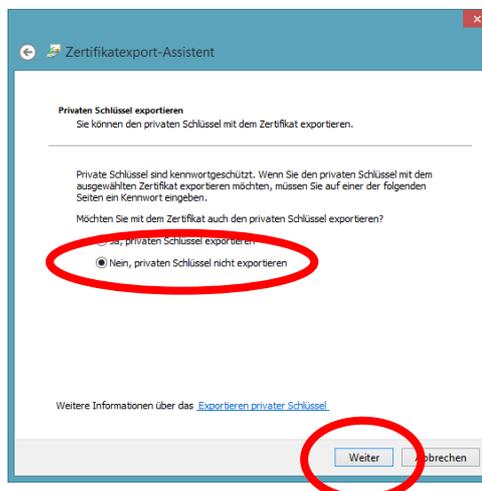


## 4. Ihren öffentlichen Schlüssel verteilen

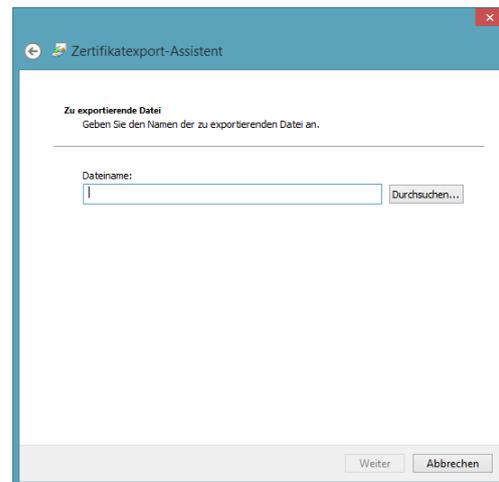
Damit Ihre Kontakte auch Ihre verschlüsselten Nachrichten lesen können, benötigen Sie auch Ihren öffentlichen Schlüssel. In Ihrem Internetbrowser kommen Sie unter Einstellungen / Internetoptionen / Inhalte zu Ihrem Zertifikat.



Markieren Sie das gewünschte Zertifikat und klicken Sie auf „Exportieren“ und die Option wählen, dass der private Schlüssel nicht exportiert werden soll. Klicken Sie anschließend zwei Mal auf „Weiter“.



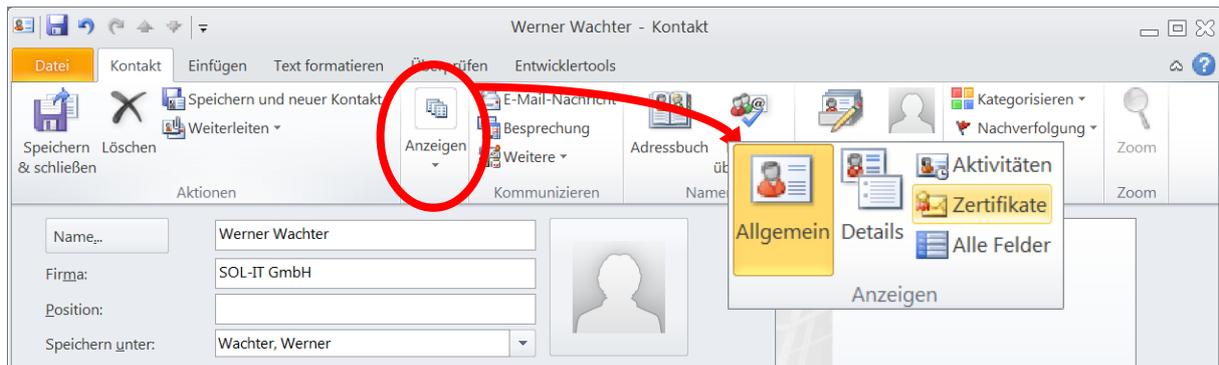
Im letzten Schritt vergeben Sie der Datei einen Namen und wählen Sie den Speicherort aus und speichern Sie diese.



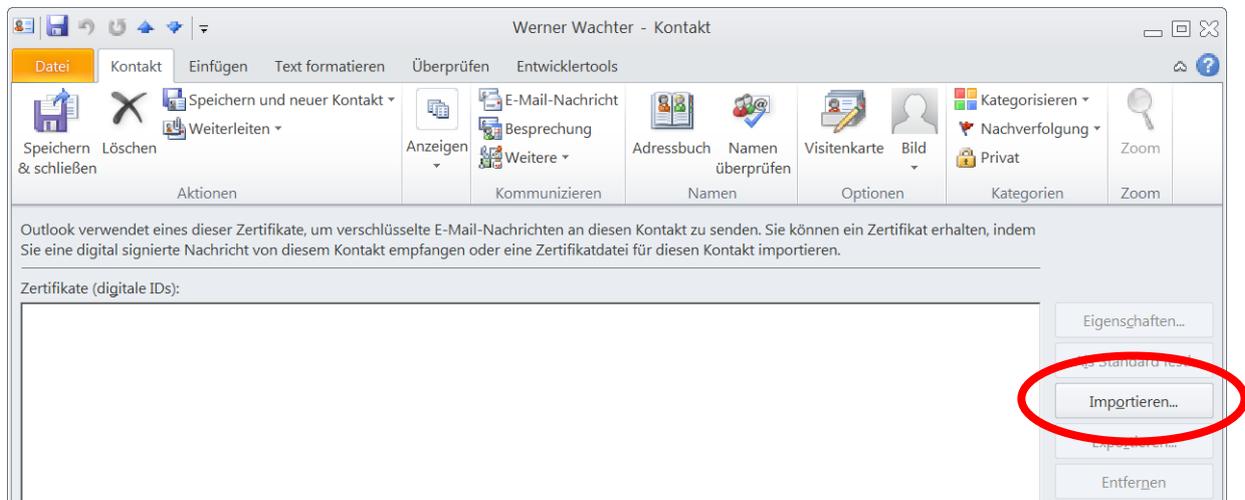
Diese Datei wird dann per E-Mail an den Kontakt versendet der Ihren öffentlichen Schlüssel zum lesen Ihrer E-Mails erhalten soll.

## 5. Öffentliche Schlüssel Ihrer Kontakte importieren

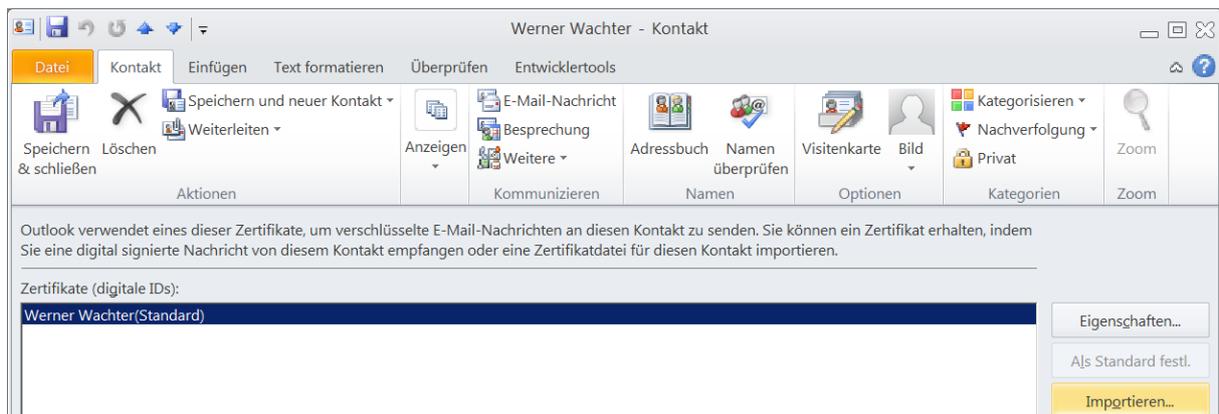
Wenn Ihnen Ihre Kontaktpersonen ihren öffentlichen Schlüssel zukommen lassen, dann sollen Sie diesen beim entsprechenden Kontakt hinterlegen. Öffnen Sie zuerst den Kontakt und wechseln Sie auf „Anzeigen / Zertifikate“.



Darauffolgend wird sich ein zusätzliches Fenster öffnen, in dem Sie den entsprechenden Schlüssel importieren können.

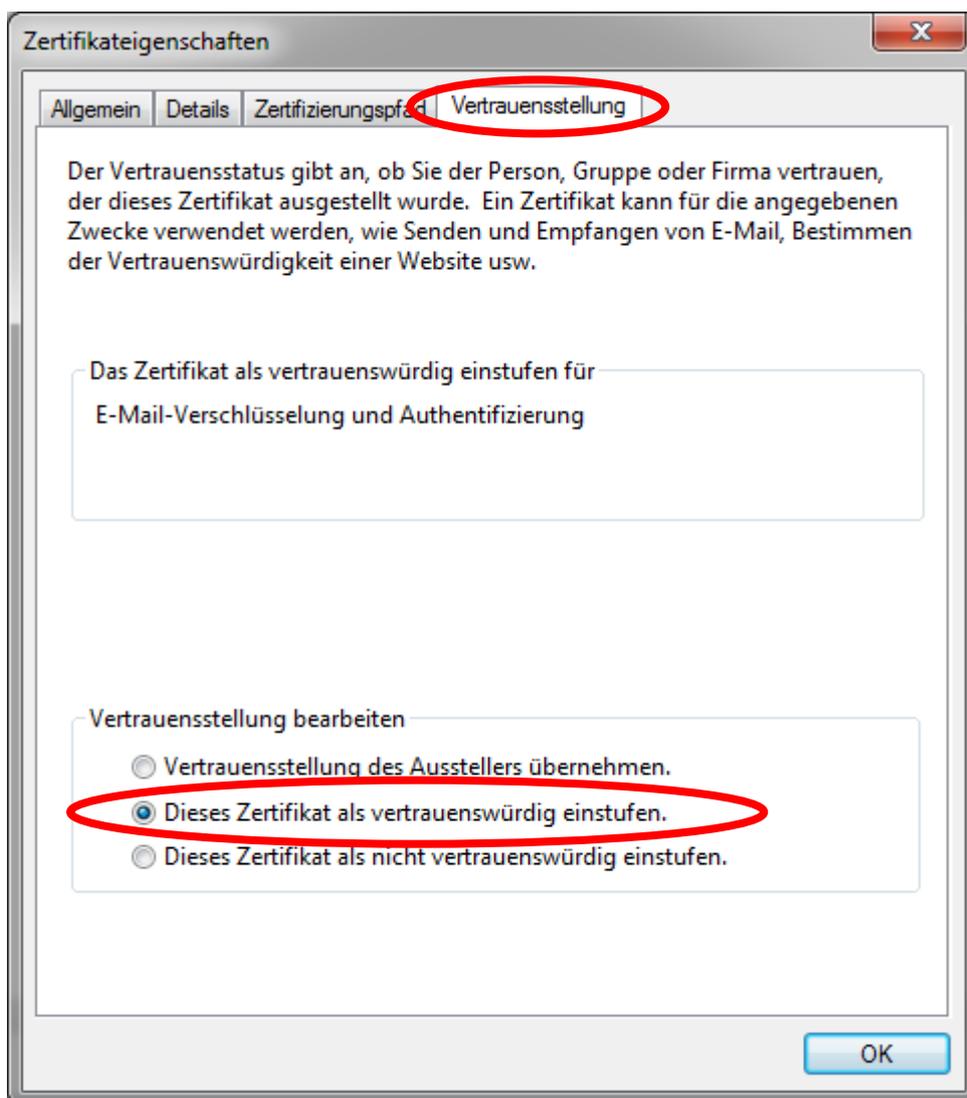


Nachdem Sie den entsprechenden Schlüssel ausgewählt haben, wird Ihnen dieser im Zertifikaten-Fenster (wie Sie in der unteren Abbildung sehen können) angezeigt:



Zeigen Sie die Eigenschaften des Zertifikats über den Button „Eigenschaften...“ an und wechseln Sie auf die Registerkarte „Vertrauensstellung“.

Hier wählen sie bitte die Option „Dieses Zertifikat als vertrauenswürdig einstufen“ auswählen und mit „OK“ bestätigen.

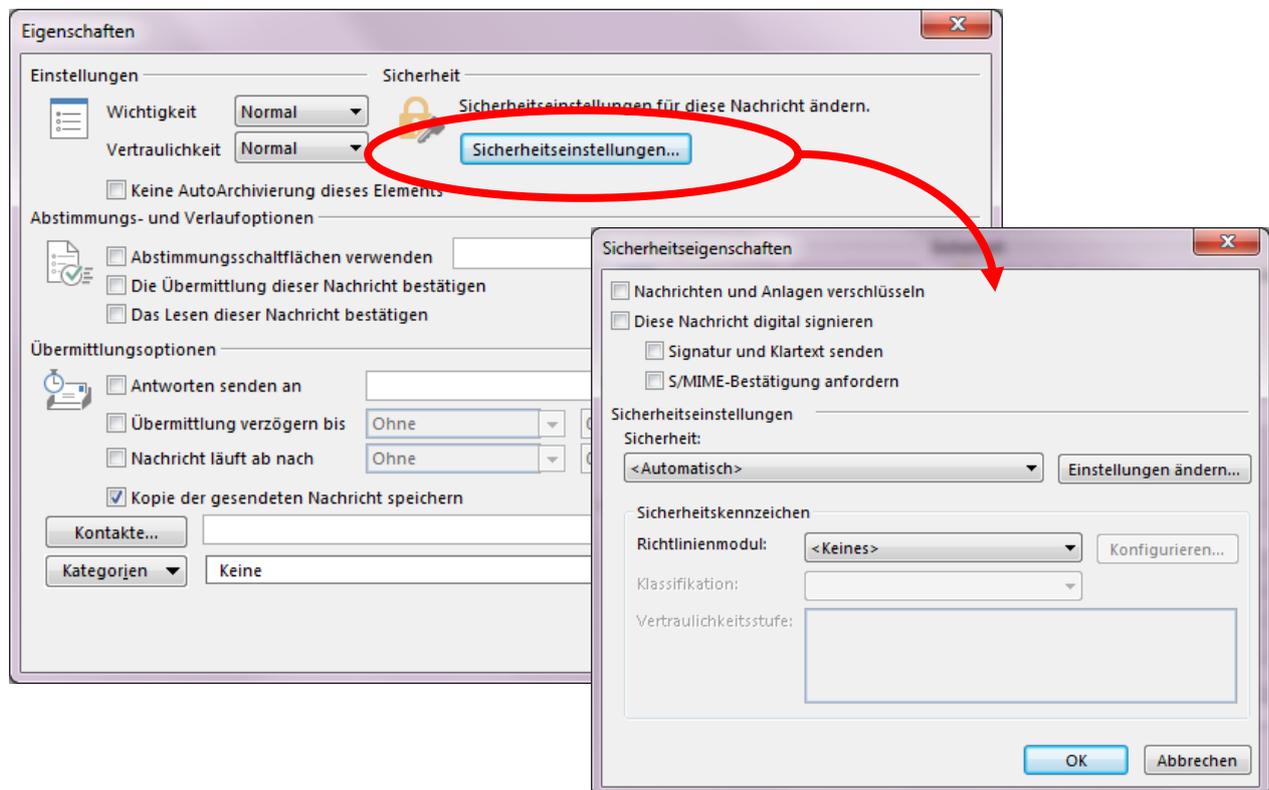


## 6. Einzelne ausgehende E-Mail-Nachricht verschlüsseln/unverschlüsselt

Erstellen Sie jetzt eine neue E-Mail-Nachricht und wechseln Sie darin zu „Optionen / Weitere Optionen“.



Wählen Sie im Eigenschaften-Fenster die Sicherheitseinstellungen:



Hier in den Sicherheitseinstellungen können Sie für jede E-Mail einzeln bestimmen ob Sie diese verschlüsselt oder unverschlüsselt verschicken möchten und mit Ok bestätigen.

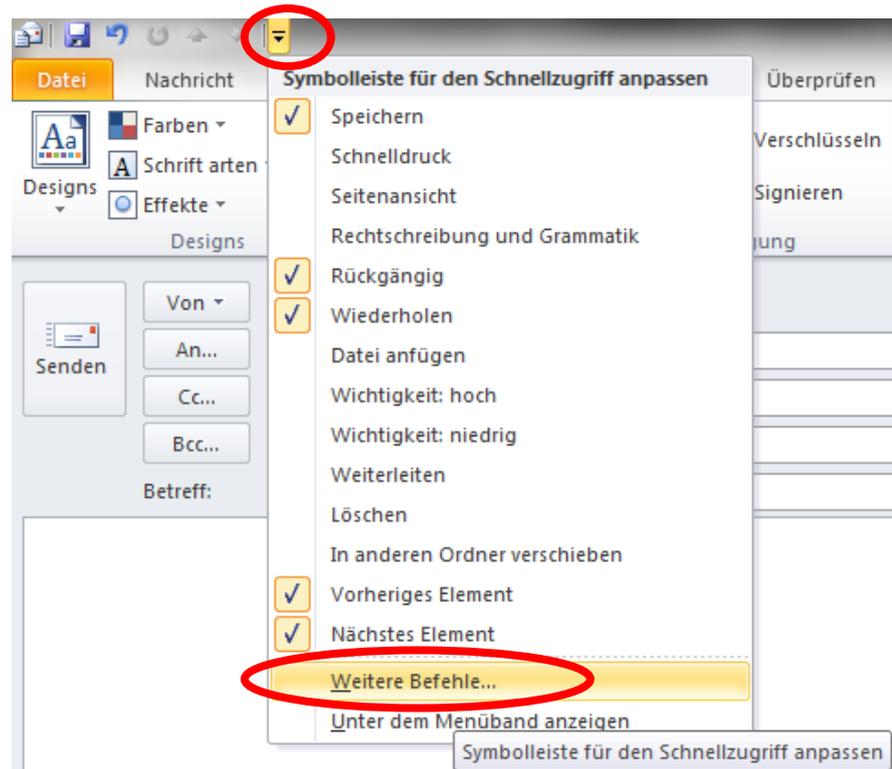
Wichtig: es wird die Standardeinstellung für die E-Mail Verschlüsselung vorgeschlagen.

## 6.1. Symbole Verschlüsseln und Signieren für Schnellzugriff

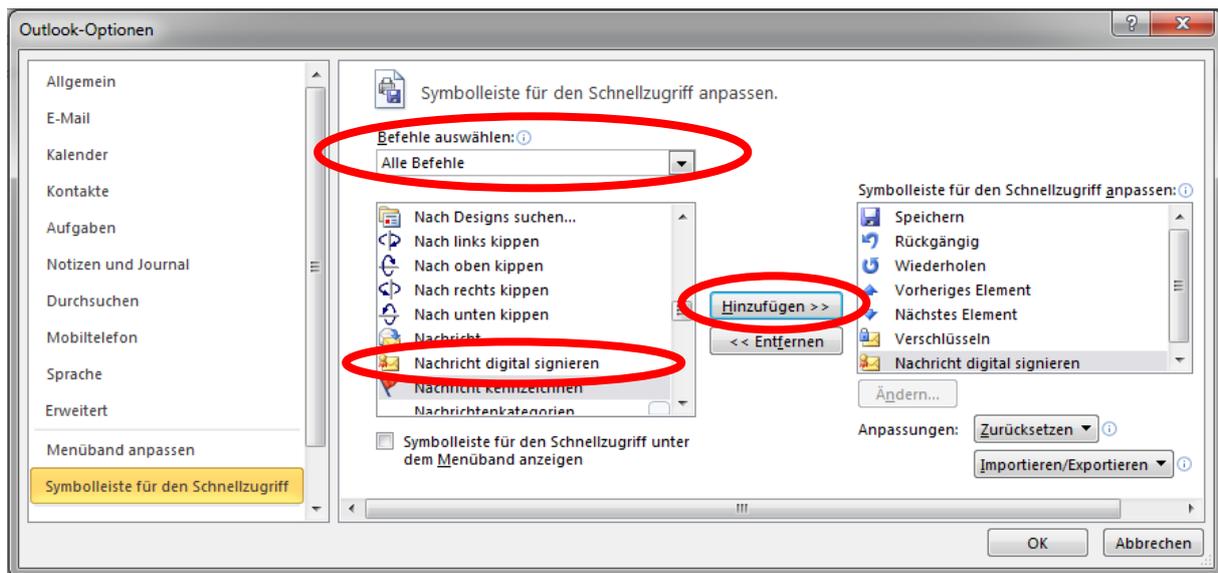
Um die Auswahl für das Verschlüsseln und Signieren einzelner E-Mail-Nachrichten zu vereinfachen, können die entsprechenden Symbole in die Symbolleiste für den Schnellzugriff hinzugefügt werden.

Dazu bitte wie folgt vorgehen:

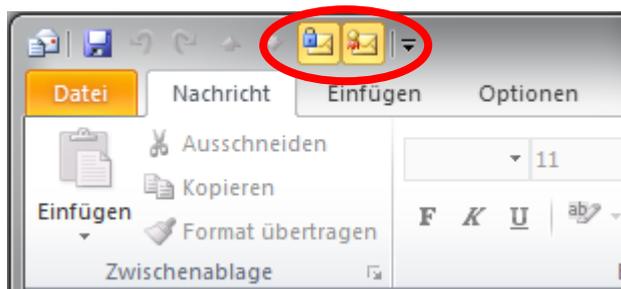
Das Formular für eine neue E-Mail anzeigen. In der Symbolleiste auf den kleine Pfeil nach unten klicken und den Eintrag „Weitere Befehle“ auswählen.



In der Auswahl „Befehle auswählen“ auf „Alle Befehle“ umschalten und den Eintrag „Verschlüsseln“ und „Nachricht digital signieren“ über den Button „Hinzufügen >>“ auf die Auswahl nach rechts übernehmen.



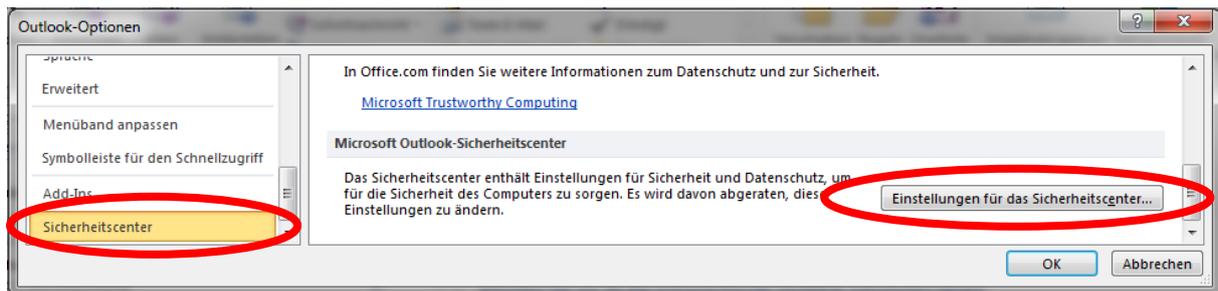
Nach der Bestätigung mit OK werden die entsprechenden Symbole in der Schnellstartleiste vom E-Mail-Formular angezeigt. Nun können Sie mit einem Klick darauf bestimmen, dass das E-Mail verschlüsselt und signiert übermittelt wird.



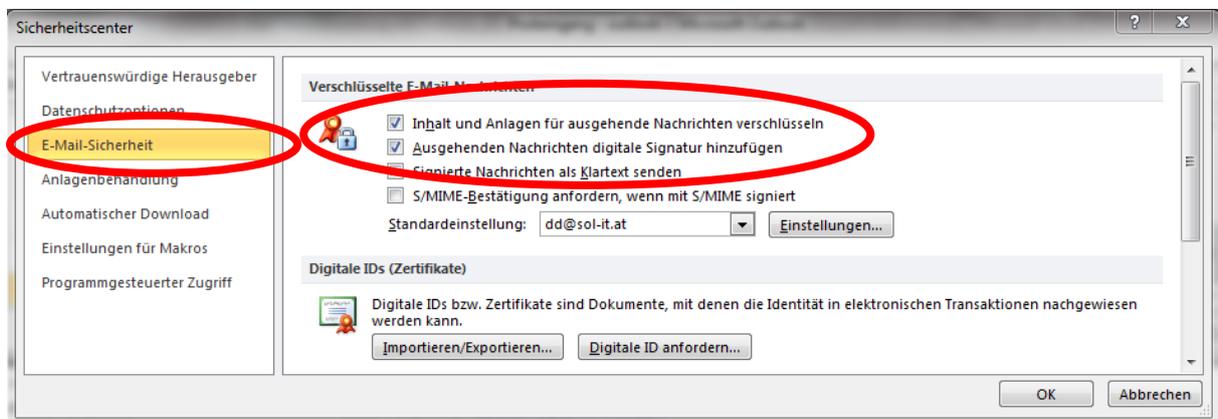
## 7. Alle ausgehenden E-Mail-Nachrichten verschlüsseln

### 7.1. Outlook 2010

Um die Voreinstellung für den gesicherten E-Mail-Verkehr für alle ausgehenden Nachrichten einzustellen, klicken Sie auf das Menü „**Datei / Optionen**“. Dort auf den Eintrag „**Sicherheitscenter**“ und den Button „**Einstellung für das Sicherheitscenter...**“.



Bei den Einstellungen für das Sicherheitscenter den Eintrag „E-Mail-Sicherheit“ auswählen und die beiden Häkchen bei „Inhalt und Anlage für ausgehende Nachrichten verschlüsseln“. Optional auch das Häkchen bei „Ausgehenden Nachrichten digitale Signatur hinzufügen“.



Dies bitte mit OK bestätigen.

### 7.2. Outlook 2007

Um die Voreinstellung für den gesicherten E-Mail-Verkehr für alle ausgehenden Nachrichten einzustellen, klicken Sie auf „**Extras/Vertrauensstellungscenter**“. Weitere Schritte entnehmen Sie bitte aus dem Punkt 7.1 Outlook 2010 in dieser Beschreibung.

## 8. Kontakt hat kein Zertifikat

Falls sie für einen Empfänger kein öffentliches Zertifikat besitzen werden sie beim Versenden eines Mails darauf aufmerksam gemacht und haben die Option das Mail auch unverschlüsselt zu versenden.

