



Import des persönlichen Zertifikats in Outlook 2003

1. Installation des persönlichen Zertifikats

1.1 Voraussetzungen

Damit Sie das persönliche Zertifikat auf Ihren PC installieren können, benötigen Sie:

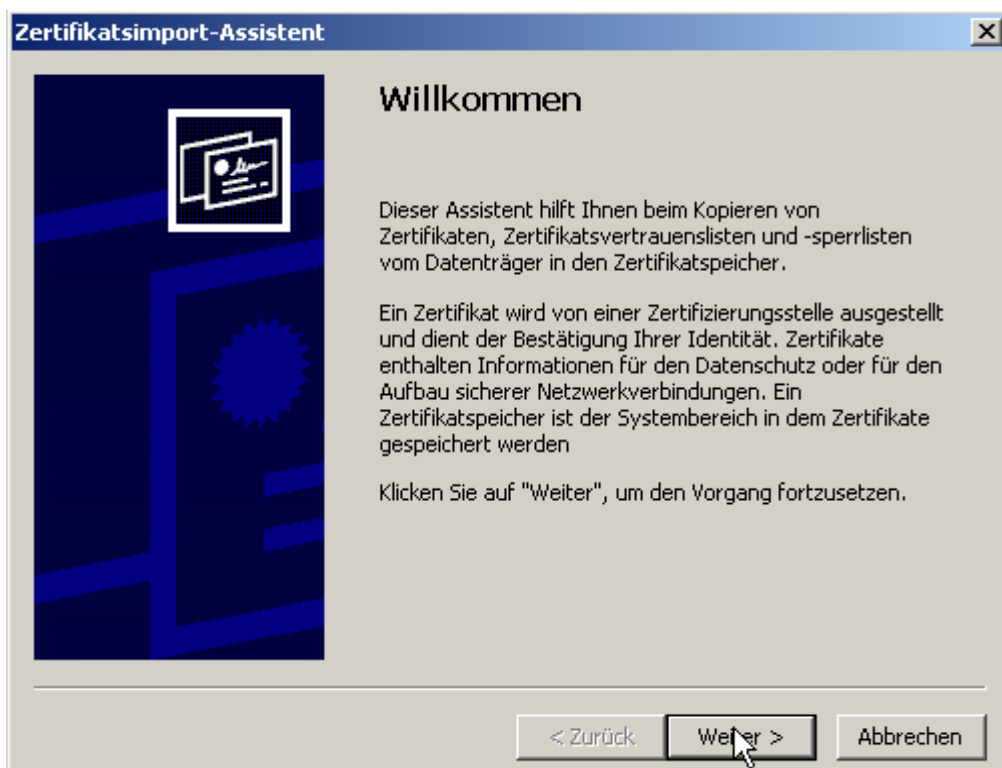
- Ihre persönliche **Zertifikatsdatei**. Die Datei besitzt das Dateiformat **p12** - z.B. *mmustermann.p12*. Speichern Sie diese Datei auf Ihrem PC ab.
- Das Passwort (der sogenannte Transportschlüssel) für diese Zertifikatsdatei.

1.2 Installation des persönlichen Zertifikats

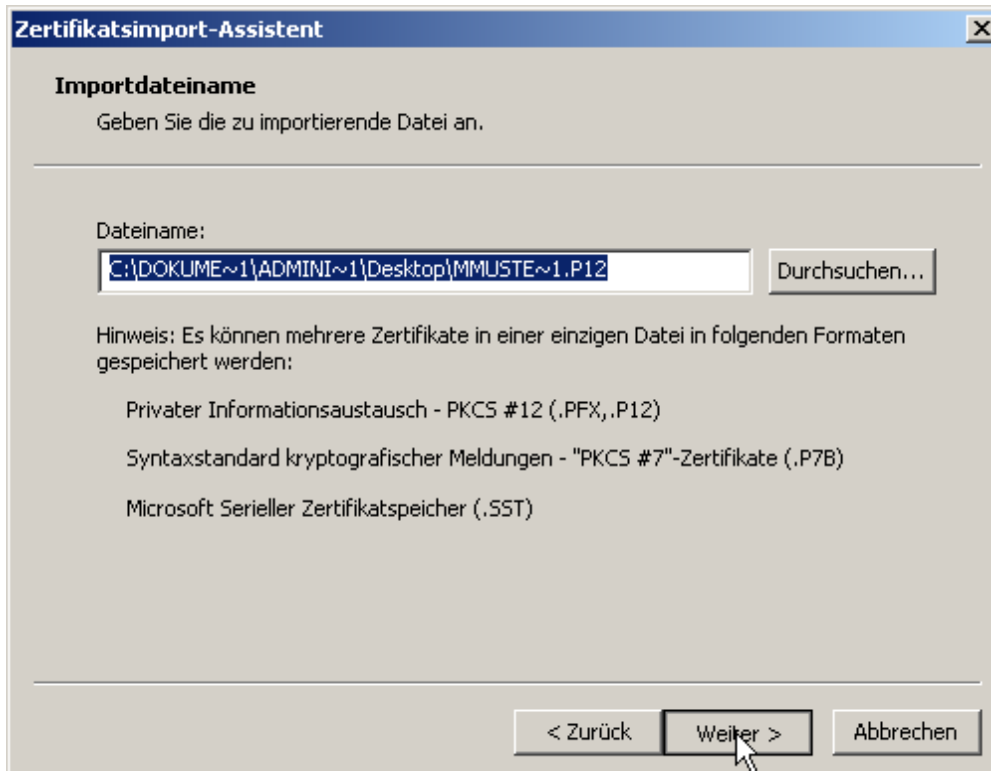
- Doppelklick auf die Zertifikatsdatei.



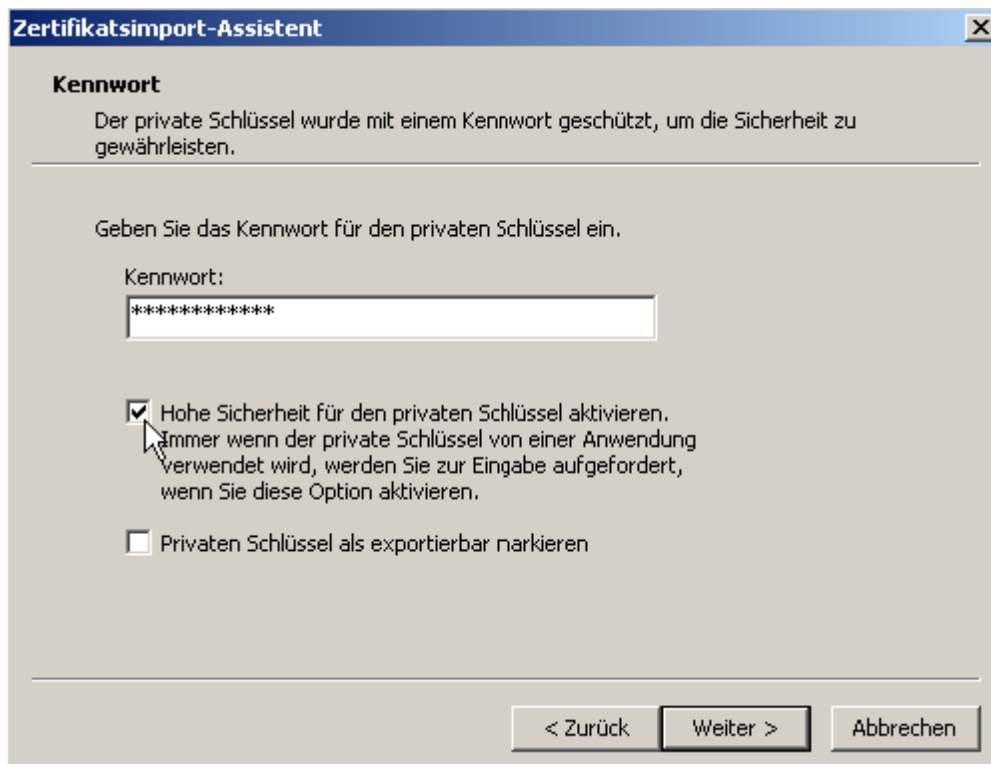
- Es öffnet sich der *Zertifikatsimport-Assistent*.



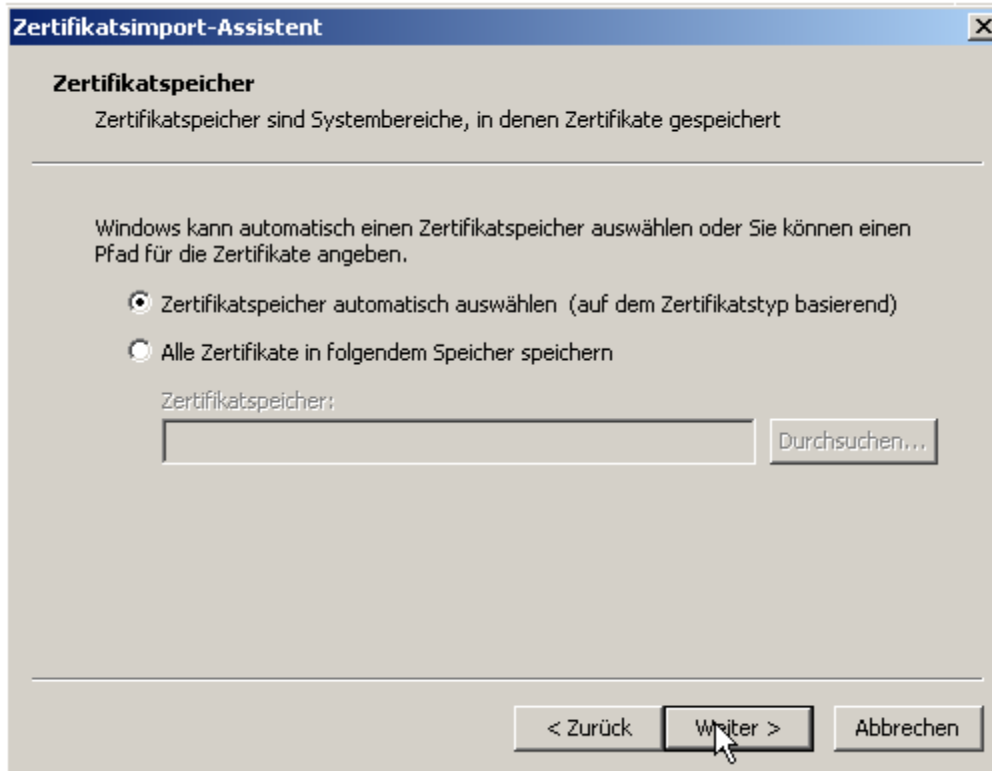
- Die Importdatei wird Ihnen im Feld „Dateiname“ angezeigt. - „Weiter“.



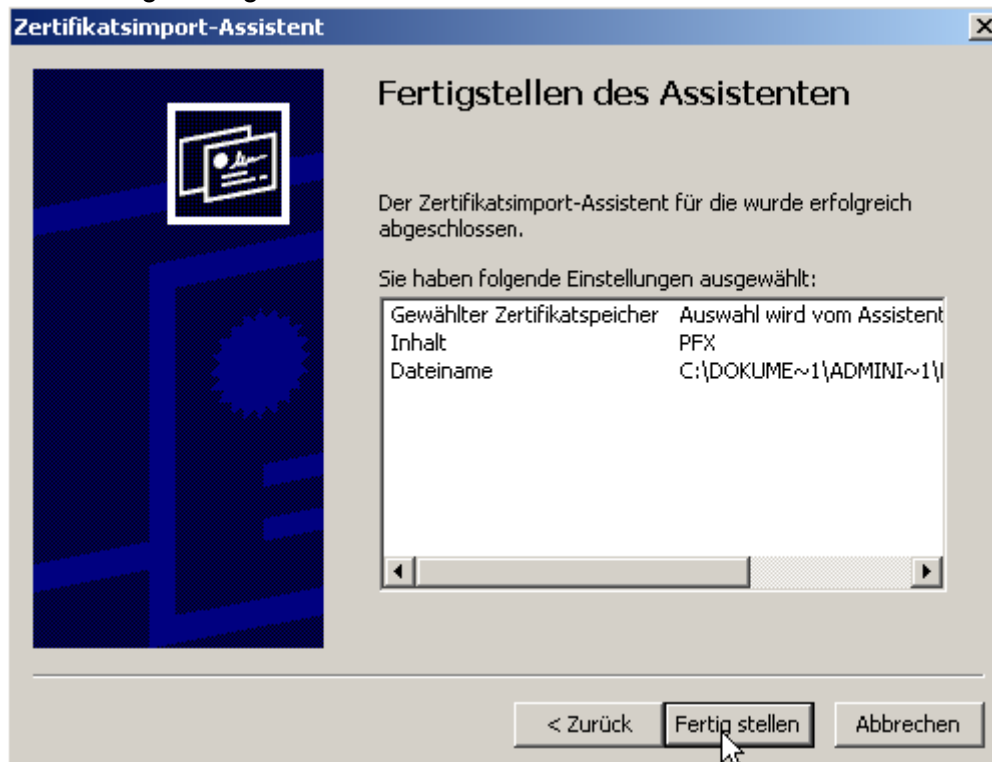
- Geben Sie nun das Passwort für die Zertifikatsdatei ein und wählen die Option „Hohe Sicherheit für den privaten Schlüssel aktivieren“.



- Wählen Sie nun die automatische Auswahl des Zertifikatsspeichers.



- Fertigstellung der Installation.



- Klicken Sie im nächsten Fenster auf den Button „*Sicherheitsstufe*“.



- Hier können Sie die Sicherheitsstufe für Ihr Zertifikat auswählen. Bei der Sicherheitsstufe *Hoch* wird jedes Mal ein von Ihnen festgelegtes Passwort abgefragt, wenn das Zertifikat von einer Anwendung verwendet wird.

Bei den anderen Optionen wird entweder Ihre Erlaubnis eingeholt (*Mittel*) oder das Zertifikat wird ohne Ihr Zutun von einer Anwendung verwendet (*Niedrig*).

Um größtmögliche Sicherheit zu erlangen, wird in diesem Beispiel eine hohe Sicherheitsstufe gewählt. Dies geht zu Lasten des Komforts, da Sie jedes Mal das Passwort setzen müssen, wenn der private Schlüssel von einer Anwendung verwendet wird.

Natürlich ist die Nutzung des privaten Zertifikats auch mit einer niedrigeren Sicherheitsstufe möglich.



- Geben Sie nun im nächsten Fenster ein von Ihnen selbst gewähltes Kennwort für Ihr Zertifikat ein. Wenn Sie später eine Mail signieren, verschlüsseln oder eine verschlüsselte Mail lesen wollen, müssen Sie dieses Passwort eingeben.

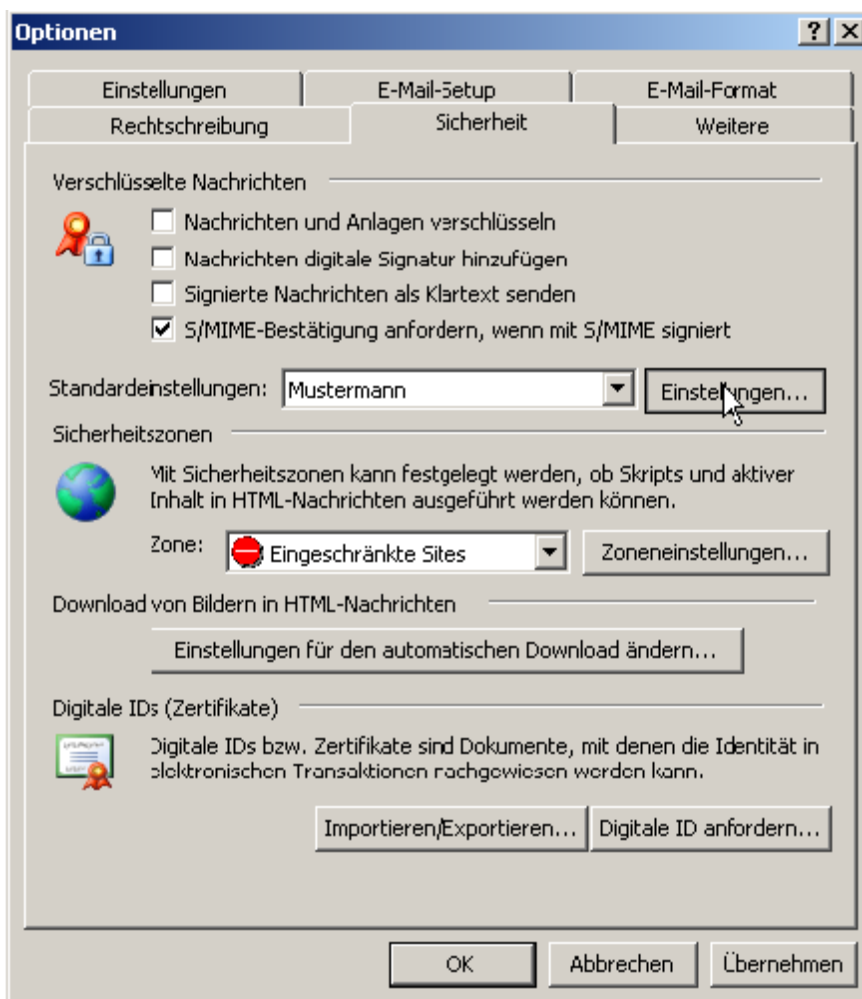


- Nach einer Sicherheitswarnung erscheint eine Meldung, dass der Import des Zertifikats erfolgreich war.
- Im nächsten Schritt wird der Mailclient eingerichtet.

2. Einrichtung von Outlook 2003

- Im nächsten Schritt wird das Zertifikat dem Mailclient Outlook 2003 bekannt gemacht. Öffnen Sie unter Outlook 2003 bitte folgendes Menü:

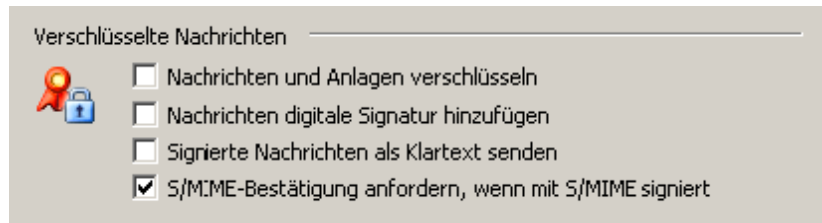
Extras – Optionen – Sicherheit.



- Wählen Sie den Button „*Einstellungen*“ aus, um mit der Einrichtung fort zu fahren.
- Im Fenster „*Sicherheitseinstellungen ändern*“ werden folgende Einstellungen gemacht:
 - Geben Sie der Sicherheitseinstellung eine beliebige Bezeichnung.
 - Wählen Sie als Kryptographie-Format: S/MIME aus.
 - Klicken Sie den Button *Auswählen*. Im nun erscheinenden Fenster, wählen Sie Ihr Zertifikat aus und drücken auf „*OK*“.
 - Im Fenster „*Signaturzertifikat*“ erscheint der Name Ihres Zertifikats z.B. *mmustermann*.

- Drücken Sie den Button. "OK,,.

Im Feld *Verschlüsselte Nachrichten* können Sie folgende Optionen auswählen:



Nachrichten und Anlagen verschlüsseln: Alle ausgehenden Nachrichten und dazugehörigen Anlagen werden standardmäßig verschlüsselt, so dass sie nur vom Empfänger gelesen werden können. Es wird empfohlen diese Option nur dann zu aktivieren, wenn Sie von all Ihren E-Mailkontakten Zertifikate besitzen. Falls Sie verschlüsselte Mails an Leute versenden wollen, deren Zertifikat Sie nicht besitzen, kommt es zu Fehlermeldungen. Deswegen ist es besser, für jede Mail individuell zu entscheiden, ob man diese verschlüsseln möchte. Näheres dazu unter Punkt 3.2.

Nachrichten können nur dann verschlüsselt werden, wenn Sie im Besitz des öffentlichen Schlüssels des Empfängers sind.

Mit Hilfe dieses öffentlichen Schlüssels wird die Nachricht verschlüsselt. Den öffentlichen Schlüssel einer Person erhalten Sie, wenn Ihnen diese Person eine signierte Mail schickt. Wie Sie diesen öffentlichen Schlüssel in Outlook 2003 integrieren, erfahren Sie unter Punkt 3.2.1.

Nachrichten digitale Signatur hinzufügen: Zu allen ausgehenden Nachrichten wird standardmäßig eine digitale Signatur hinzugefügt, damit der Empfänger sicherstellen kann, dass die Nachricht von Ihnen stammt und nicht geändert wurde.

Signierte Nachrichten als Klartext senden: Gibt an, dass Empfänger, deren E-Mail-Clients S/MIME-Signaturen nicht unterstützen, die Nachricht ohne Überprüfung der digitalen Signatur lesen können.

S/MIME-Bestätigung anfordern, wenn mit S/MIME signiert: Es wird eine digital signierte S/MIME-Bestätigung vom Empfänger angefordert, wenn der Empfänger von Ihnen gesendete S/MIME-signierte Nachrichten öffnet.

3. Versenden von signierten und verschlüsselten Mails unter Outlook 2003

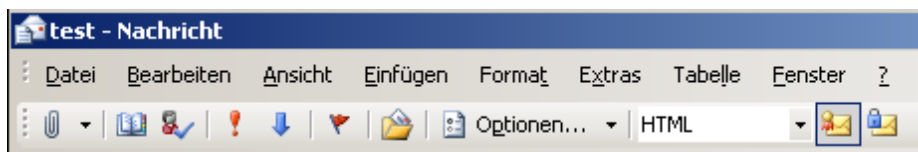
Voraussetzungen :

Damit Sie eine Mail unter Outlook verschlüsseln und signieren können, müssen folgende Voraussetzungen gegeben sein:

- Sie müssen wie in Punkt 2 beschrieben, Ihr Zertifikat in den Mailclient importieren.
- Die in Ihrem Zertifikat eingetragene Absenderadresse, muss mit der Absenderadresse Ihres Mail-Kontos übereinstimmen.
- Um eine verschlüsselte Mail an eine Person zu senden, muss das Zertifikat dieser Person im Zertifikatsspeicher hinterlegt sein.

3.1 Mail signieren

- Um eine Mail zu signieren, klicken Sie auf die Schaltfläche *Digital unterzeichnen* (gelber Umschlag mit rotem Siegel).



- Falls Sie eine hohe Sicherheitsstufe gewählt haben, werden Sie beim Versenden der signierten E-Mail aufgefordert, ein Passwort einzugeben.

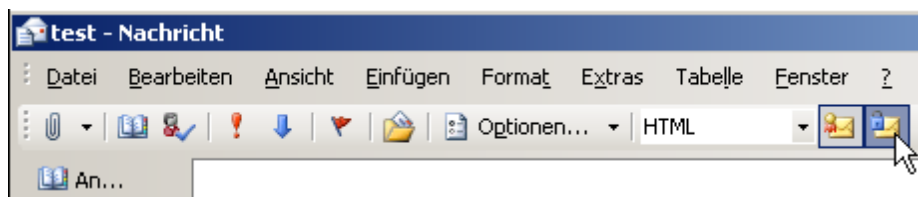
Ihre signierte Mail enthält Ihren öffentlichen Schlüssel. Mit Hilfe dieses Schlüssels, hat der Empfänger Ihrer Nachricht die Möglichkeit, eine Mail die er an Ihre Adresse schickt zu verschlüsseln. Diese Mail kann nur von Ihnen gelesen werden, weil nur Sie im Besitz des privaten Schlüssels sind, der diese Mail entschlüsseln kann.

- Ein anderer Weg eine Nachricht zu signieren, ist das Betätigen der Schaltfläche „Optionen.“ Im Feld „Sicherheit“, drücken Sie den Button „Sicherheitseinstellungen“. Daraufhin öffnet sich ein Fenster in dem Sie auswählen können, ob Sie Ihre Mail signieren und/oder verschlüsseln wollen.

3.2 Mail verschlüsseln

- Um eine Mail zu verschlüsseln, klicken Sie auf die Schaltfläche „*Nachricht verschlüsseln*“ (gelber Umschlag mit blauem Vorhängeschloss).

Alternativ können Sie auch über die Schaltfläche *Optionen* > *Sicherheitseinstellungen* in ein weiteres Fenster wechseln, in dem Sie wählen können, ob Sie eine Mail signieren und/oder verschlüsseln wollen.



Um eine Nachricht verschlüsseln zu können, benötigen Sie das Zertifikat des Empfängers dieser Mail.

3.2.1 Import von Zertifikaten anderer Personen

- Falls Sie jemandem eine verschlüsselte Mail schicken wollen, benötigen Sie das Zertifikat dieser Person. In diesem Zertifikat ist der öffentliche Schlüssel dieser Person enthalten. Mit diesem öffentlichen Schlüssel wird die Mail verschlüsselt.

Sie gelangen an dieses Zertifikat, indem Sie sich von dieser Person eine signierte Mail schicken lassen.

Eine signierte Mail erkennen Sie an einem roten Siegel.



Um das Zertifikat der Person zu importieren, sollten Sie diese Person in das Outlook - Adressbuch bzw. Kontaktliste aufnehmen.

Schickt Ihnen eine Person, die bereits in Ihrem Adressbuch eingetragen ist, zum ersten Mal eine signierte Mail, so sollten Sie den Import der Kontaktperson in das Adressbuch aktualisieren, damit das Zertifikat in den Zertifikats-Speicher gespeichert werden kann.

Um eine Person in ein Adressbuch einzufügen:

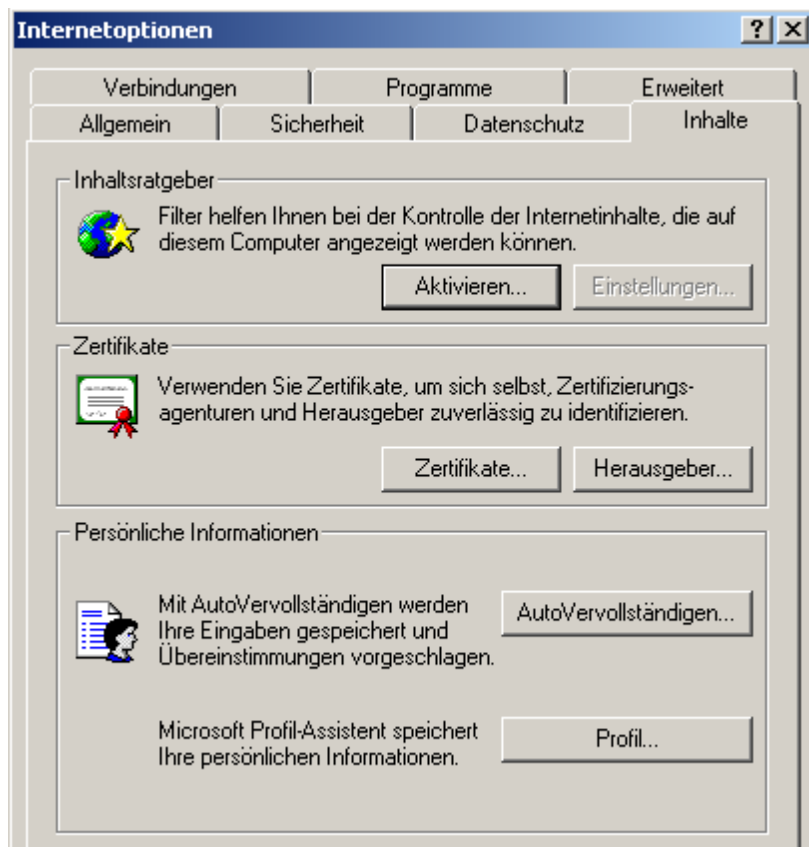
- Öffnen Sie die Mail.
- Markieren Sie mit der Maus den Namen des Absenders.
- Rechte Maus-Taste.
- Eintrag: *Zum Adressbuch hinzufügen* auswählen.
- Speichern Sie diese Einstellung.

Ob Sie bereits ein Zertifikat einer anderen Person besitzen, können Sie im Windows Zertifikats-Speicher sehen.

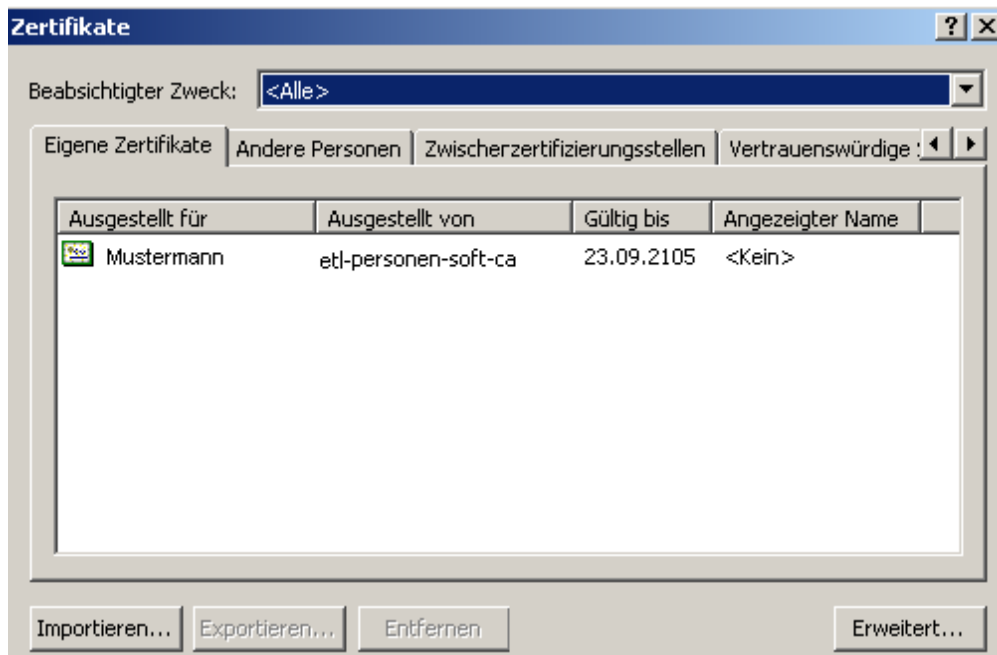
3.2.2 Zertifikats-Speicher

Man kann sein persönliches Zertifikat oder die Zertifikate anderer Personen im Zertifikats-Speicher von Windows einsehen.

- Öffnen Sie den Internet -Explorer
- Extras
- Internetoptionen
- Inhalte
- Button *Zertifikate*



- Im nun erscheinenden Fenster können Sie Ihr Zertifikat unter dem Reiter „*Eigene Zertifikate*“ sehen.



- Unter dem Reiter „*Andere Personen*“ sehen Sie Fremd- Zertifikate. Allen Personen die hier eingetragen sind, können Sie verschlüsselte Mails schicken.

