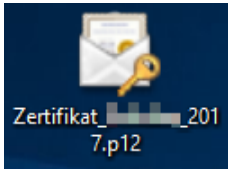


# Nutzerzertifikat in Outlook einrichten

Schließen Sie zunächst Outlook wieder. Suchen Sie anschließend Ihre Zertifikatsdatei (es sollte eine Datei mit der Endung .p12 sein) und doppelklicken Sie auf diese.



In den folgenden zwei Fenstern können Sie direkt auf „Weiter“ klicken.

← Zertifikatimport-Assistent

**Zu importierende Datei**  
Geben Sie die Datei an, die importiert werden soll.

Dateiname:

Hinweis: Mehrere Zertifikate können in einer Datei in folgenden Formaten gespeichert werden:

- Privater Informationsaustausch - PKCS #12 (.PFX, .P12)
- Syntaxstandard kryptografischer Meldungen - "PKCS #7"-Zertifikate (.P7B)
- Microsoft Serieller Zertifikatspeicher (.SST)

← Zertifikatimport-Assistent

**Willkommen**

Dieser Assistent hilft Ihnen beim Kopieren von Zertifikaten, Zertifikatvertrauenslisten und Zertifikatssperlisten vom Datenträger in den Zertifikatspeicher.

Ein von einer Zertifizierungsstelle ausgestelltes Zertifikat dient der Identitätsbestätigung. Es enthält Informationen für den Datenschutz oder für den Aufbau sicherer Netzwerkverbindungen. Ein Zertifikatspeicher ist der Systembereich, in dem Zertifikate gespeichert werden.

Speicherort

Aktueller Benutzer  
 Lokaler Computer

Klicken Sie auf "Weiter", um den Vorgang fortzusetzen.

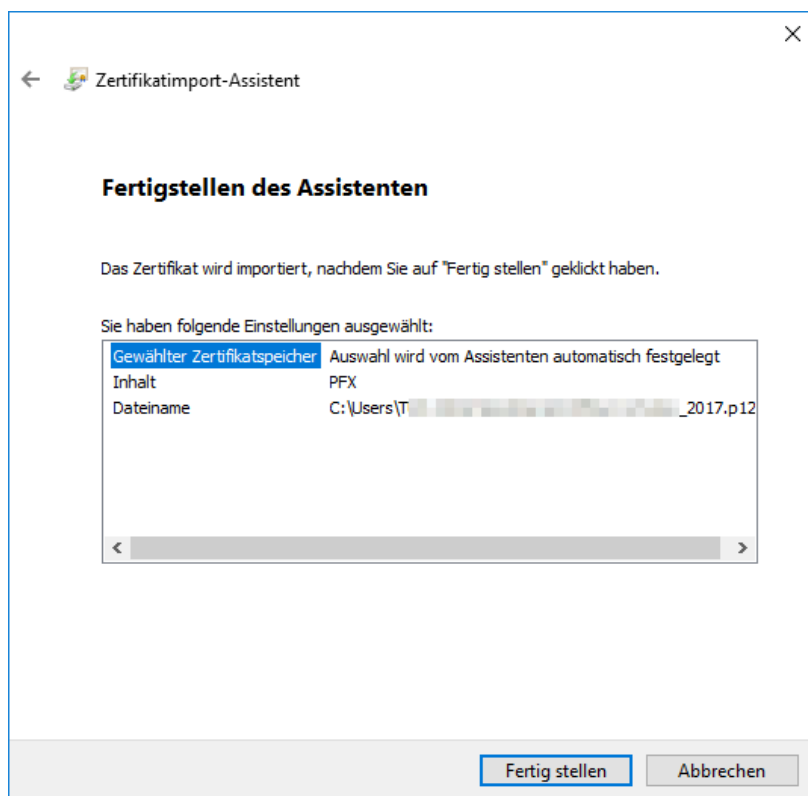
Im nächsten Fenster müssen Sie das Kennwort eingeben, das Sie vergeben haben, als Sie das Zertifikat aus dem Browser exportiert haben (Tipp! Probieren Sie ggf. Ihr ZIH-Passwort).  
Achtung! Setzen Sie auch den Haken bei „Schlüssel als exportierbar markieren“.

The screenshot shows the 'Zertifikatimport-Assistent' dialog box. The title bar includes a back arrow, a small icon, and the text 'Zertifikatimport-Assistent'. The main content area is titled 'Schutz für den privaten Schlüssel' and contains the following text: 'Der private Schlüssel wurde mit einem Kennwort geschützt, um die Sicherheit zu gewährleisten.' Below this is a horizontal line and the instruction 'Geben Sie das Kennwort für den privaten Schlüssel ein.' There is a text input field labeled 'Kennwort:' containing a series of black dots. Below the field is a checkbox labeled 'Kennwort anzeigen'. Underneath is a section titled 'Importoptionen:' with three checkboxes: 'Hohe Sicherheit für den privaten Schlüssel aktivieren...' (unchecked), 'Schlüssel als exportierbar markieren...' (checked), and 'Alle erweiterten Eigenschaften mit einbeziehen' (checked). At the bottom right, there are two buttons: 'Weiter' (highlighted with a blue border) and 'Abbrechen'.

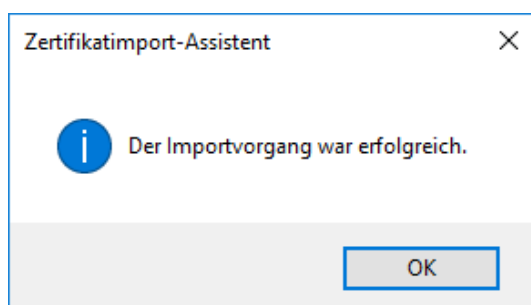
Im nächsten Fenster können Sie wieder direkt auf „Weiter“ klicken.

The screenshot shows the 'Zertifikatimport-Assistent' dialog box. The title bar includes a back arrow, a small icon, and the text 'Zertifikatimport-Assistent'. The main content area is titled 'Zertifikatspeicher' and contains the text: 'Zertifikatspeicher sind Systembereiche, in denen Zertifikate gespeichert werden.' Below this is a horizontal line and the text: 'Windows kann automatisch einen Zertifikatspeicher auswählen, oder Sie können einen Speicherort für die Zertifikate angeben.' There are two radio button options: 'Zertifikatspeicher automatisch auswählen (auf dem Zertifikattyp basierend)' (selected) and 'Alle Zertifikate in folgendem Speicher speichern'. Below the second option is a text input field labeled 'Zertifikatspeicher:' and a 'Durchsuchen...' button. At the bottom right, there are two buttons: 'Weiter' (highlighted with a blue border) and 'Abbrechen'.

Im nächsten Fenster können Sie direkt auf „Fertig stellen“ klicken.



Wenn alles geklappt hat, sollten Sie folgende Information erhalten. Klicken Sie auf „OK“.



Damit ist Ihr Zertifikat in den Windows-Zertifikatsspeicher importiert.

Nun muss das Zertifikat noch in Outlook eingerichtet werden. Starten Sie dazu Outlook und klicken Sie oben links auf den Reiter „Datei“. Wählen Sie anschließend im linken Bereich „Optionen“ aus.

**Kontoinformationen**

Informationen

Öffnen und Exportieren

Speichern unter

Save as Adobe PDF

Anlagen speichern

Drucken

Office-Konto

**Optionen**

Beenden

@msx.tu-dresden.de  
Microsoft Exchange

+ Konto hinzufügen

**Kontoeinstellungen**  
Ändern der Einstellungen für dieses Konto oder Einrichten weiterer Verbindungen.  
■ Zugriff auf dieses Konto im Internet.  
<https://msx.tu-dresden.de/owa/>

**Automatische Antworten (Außer Haus)**  
Mit automatischen Antworten können Sie andere über Ihre Abwesenheit benachrichtigen bzw. mitteilen, dass Sie auf E-Mail-Nachrichten nicht antworten können.

**Postfach aufräumen**  
Verwalten der Größe Ihres Postfachs durch Leeren des Ordners "Gelöschte Elemente" und Archivierung.  
■ 2,53 GB frei von 5 GB

**Regeln und Benachrichtigungen**  
Mithilfe von Regeln und Benachrichtigungen können Sie eingehende E-Mail-Nachrichten organisieren und Aktualisierungen empfangen, wenn Elemente hinzugefügt, geändert oder entfernt werden.

**Add-Ins verwalten**  
Web-Add-Ins für Outlook verwalten und kaufen.

Wählen Sie links nun „Trust Center“ aus und klicken im rechten Fenster auf „Einstellungen für das Trust Center“.

Outlook-Optionen

Allgemein

E-Mail

Kalender

Personen

Aufgaben

Suchen

Sprache

Erweitert

Menüband anpassen

Symboleiste für den Schnellzugriff

Add-Ins

**Trust Center**

Sorgen Sie für die Sicherheit Ihrer Dokumente und des Computers.

**Sicherheit & mehr**

Besuchen Sie Office.com, um weitere Informationen zum Datenschutz und zur Sicherheit zu erhalten.  
[Microsoft Trustworthy Computing](#)

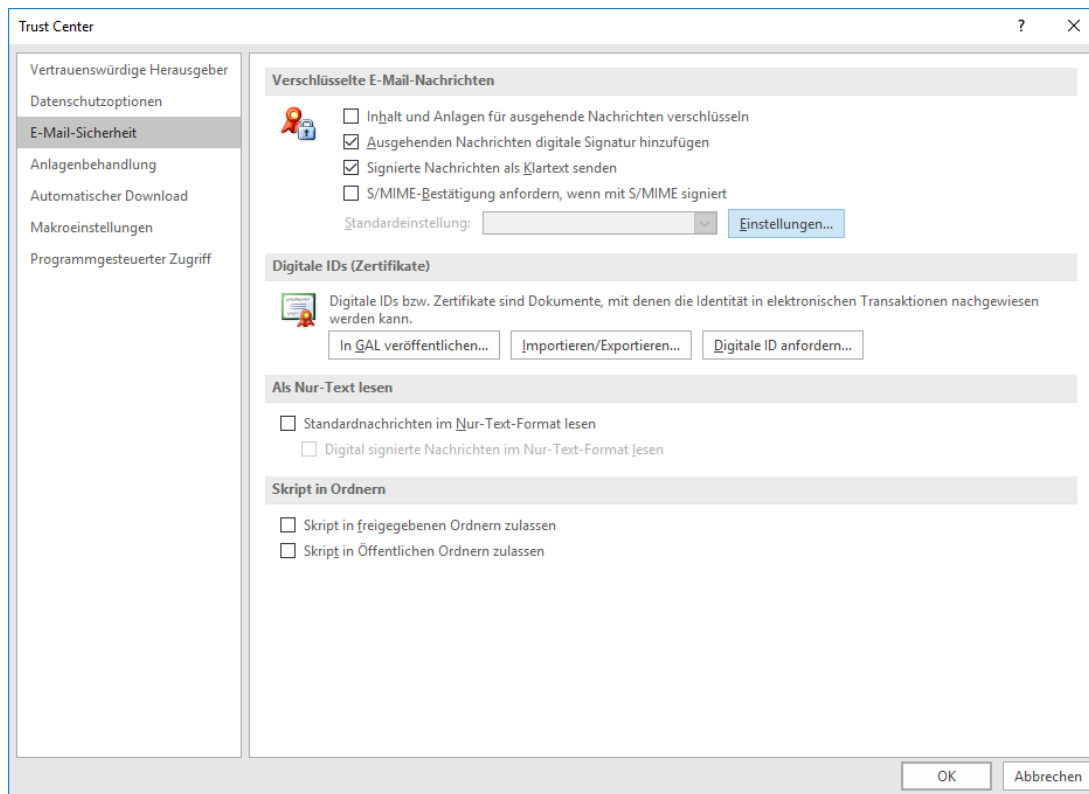
**Microsoft Outlook-Trust Center**

Das Trust Center enthält Einstellungen für Sicherheit und Datenschutz, um für die Sicherheit des Computers zu sorgen. Es wird davon abgeraten, diese Einstellungen zu ändern. [Einstellungen für das Trust Center...](#)

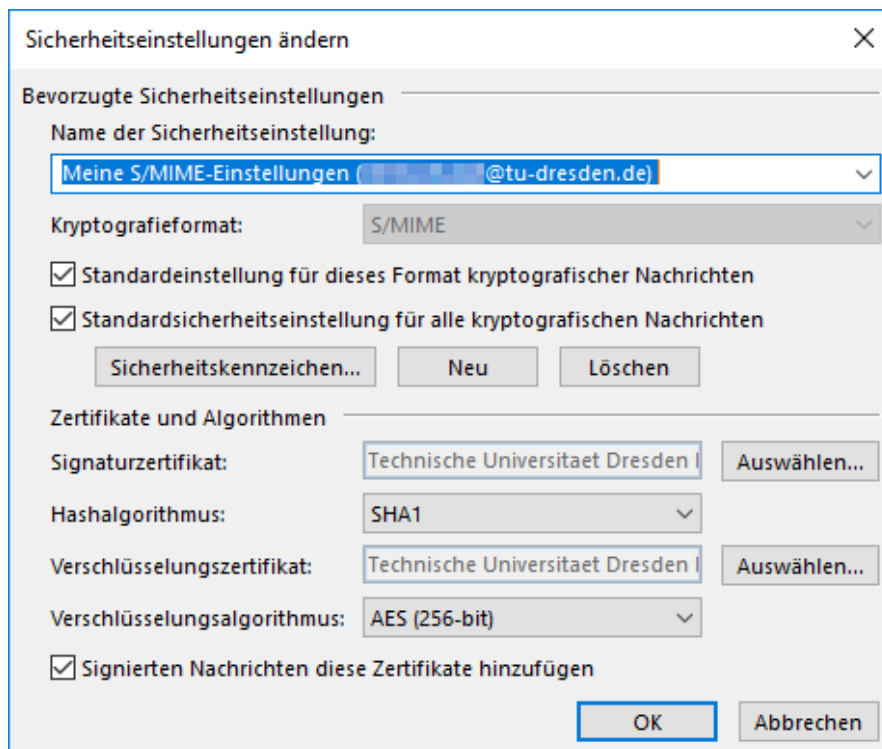
OK Abbrechen

Im neuen Fenster wählen Sie links „E-Mail-Sicherheit“. Rechts setzen Sie unter der Überschrift „Verschlüsselte E-Mail-Nachrichten“ bei „Ausgehenden Nachrichten digitale Signatur hinzufügen“ und „Signierte Nachrichten als Klartext senden“. Wenn Sie Ihre E-Mails standardmäßig verschlüsseln wollen, müssen Sie zusätzlich den Haken setzen bei „Inhalte und Anlagen für ausgehende Nachrichten verschlüsseln“.

Klicken Sie danach auf „Einstellungen...“.

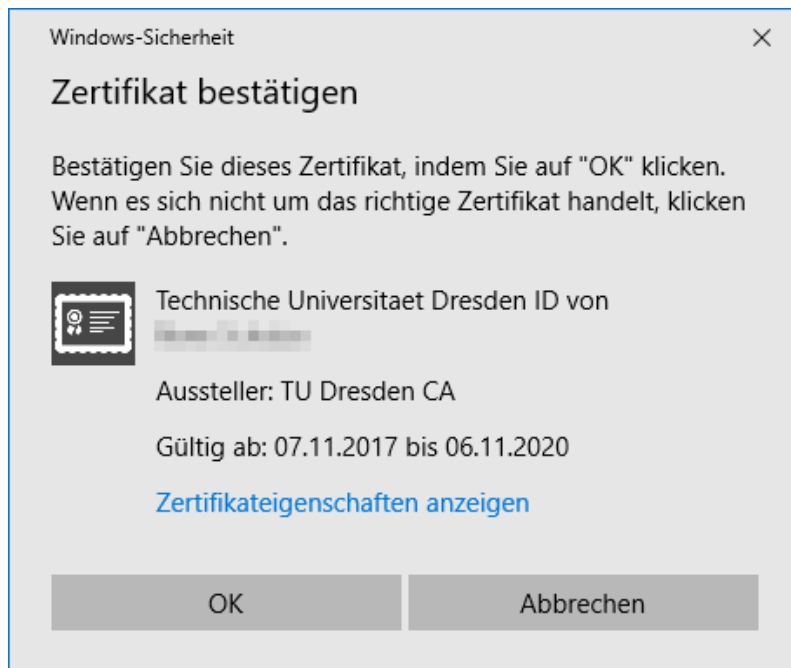


Im nächsten Fenster sollte unter „Name der Sicherheitseinstellung:“ Ihr Zertifikat bereits angezeigt werden.



Sie können sich Ihr Zertifikat anschauen, wenn Sie unter „Zertifikate und Algorithmen“ auf die „Auswählen...“-Buttons klicken.

Dann sollte eine Zusammenfassung Ihres Zertifikats inkl. Gültigkeit angezeigt werden.



Sie können dieses Fenster mit „OK“ schließen. Auch alle anderen Fenster können Sie nun nacheinander mit „OK“ schließen. Sind Sie wieder im Datei-Menü von Outlook, klicken Sie ganz oben links auf den Pfeil, um zur gewohnten Outlook-Oberfläche zurückzukehren.

Ihr Zertifikat ist nun in Outlook eingerichtet und Sie können signierte und/oder verschlüsselte Nachrichten versenden.

Fertig!