



BERGISCHE
UNIVERSITÄT
WUPPERTAL

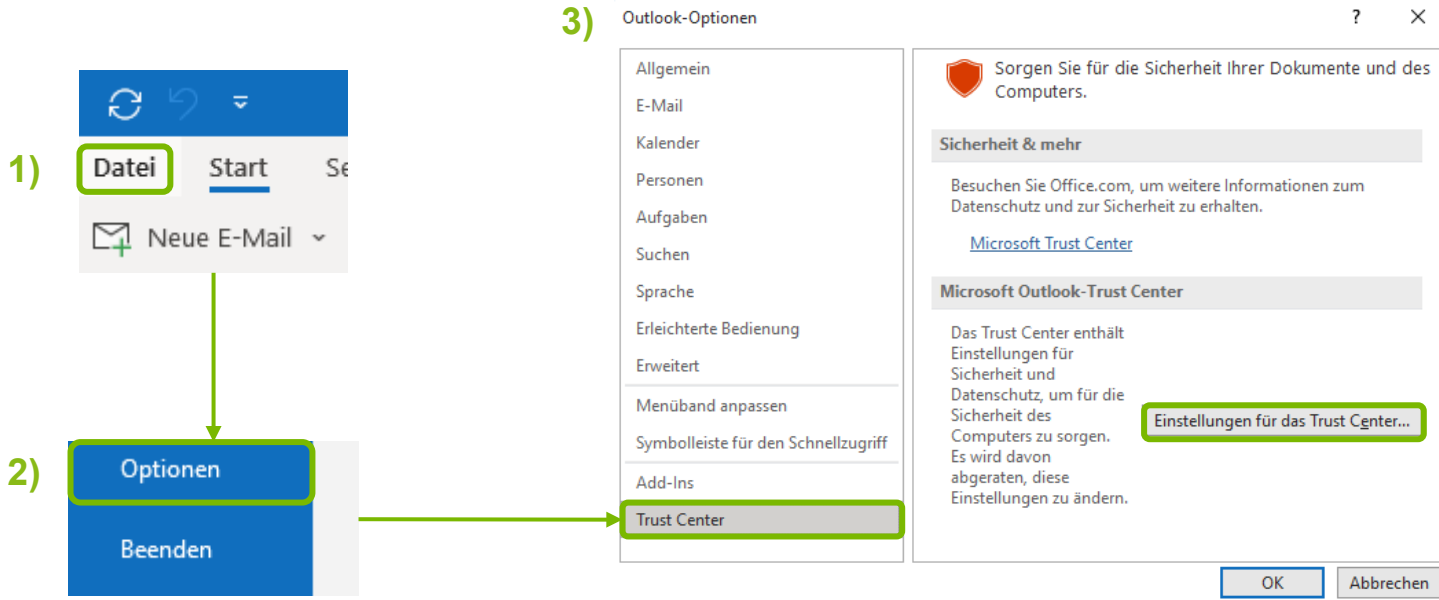
Einbindung eines digitalen Zertifikats (S/MIME)

– Microsoft Outlook 2021

Stand: 04.11.2024



- 1) Öffnen Sie Ihr Outlook und klicken Sie oben links auf „Datei“.
- 2) Wählen Sie im linken Menü „Optionen“ (vorletzter Punkt unten) aus.
- 3) Es öffnet sich ein Pop-Up-Fenster (Outlook-Optionen). Hier wählen Sie im Menü unten links „Trust Center“ und dann klicken Sie auf die Schaltfläche „Einstellungen für das Trust Center...“.



- 4) Es öffnet sich ein neues Pop-Up-Fenster (Trust Center). Hier wählen Sie im Menü links „**E-Mail-Sicherheit**“ aus.
- 5) Rechts können Sie im zweiten Abschnitt unter **Digitale IDs (Zertifikate)** Ihr Zertifikat über die Schaltfläche „**Importieren/Exportieren...**“ einbinden.

Trust Center ? X

Vertrauenswürdige Herausgeber

Datenschutzoptionen

Formularbasierte Anmeldung

E-Mail-Sicherheit

Anlagenbehandlung

Automatischer Download

Makroeinstellungen

Programmgesteuerter Zugriff

Verschlüsselte E-Mail-Nachrichten

Inhalt und Anlagen für ausgehende Nachrichten verschlüsseln


Ausgehenden Nachrichten digitale Signatur hinzufügen

Signierte Nachrichten als Klartext senden

S/MIME-Bestätigung anfordern, wenn mit S/MIME signiert

Standardeinstellung: Einstellungen...

Digitale IDs (Zertifikate)

 Digitale IDs bzw. Zertifikate sind Dokumente, mit denen die Identität in elektronischen Transaktionen nachgewiesen werden kann.

Importieren/Exportieren... 5)

Als Nur-Text lesen

Standardnachrichten im Nur-Text-Format lesen

Digital signierte Nachrichten im Nur-Text-Format lesen

Skript in Ordnern

Skript in freigegebenen Ordnern zulassen

Skript in Öffentlichen Ordnern zulassen

OK Abbrechen

- 6) Es öffnet sich ein neues Pop-Up-Fenster (Digitale ID importieren/exportieren). Mit Klick auf die Schaltfläche „**Durchsuchen...**“ öffnet sich der Explorer (Sicherheitsprofil suchen) und Sie können in Ihrer Dateiablage Ihr Zertifikat suchen, auswählen und mit „**Öffnen**“ bestätigen.
- 7) Geben Sie nun Ihr Kennwort ein und bestätigen Sie unten mit „**OK**“.
- 8) Es öffnet sich ein neues Pop-Up-Fenster (Import des privaten Austauschschlüssels). Bestätigen Sie hier mit „**OK**“.

6 a) Digitale ID importieren/exportieren

6 b) Sicherheitsprofil suchen

7 a) Digitale ID importieren/exportieren

7 b) Digitale ID importieren/exportieren

8) Import des privaten Austauschschlüssels

- 9) Sie befinden sich wieder im Trust Center. Klicken Sie im ersten Abschnitt unter **Verschlüsselte E-Mail-Nachrichten** auf die Schaltfläche „**Einstellungen...**“
- 10) Es öffnet sich ein neues Pop-Up-Fenster (Sicherheitseinstellungen ändern). Geben Sie der Sicherheitseinstellung einen Namen, sofern noch nichts eingetragen ist.
- 11) Wählen Sie Ihr digitales Zertifikat als Signaturzertifikat und setzen Sie den Hash-Algorithmus auf **SHA256**.
- 12) Wählen Sie Ihr digitales Zertifikat als Verschlüsselungszertifikat und setzen Sie den Verschlüsselungsalgorithmus auf **AES (256-bit)**.
- 13) Setzen Sie den Haken vor „**Signierten Nachrichten diese Zertifikate hinzufügen**“ und bestätigen Sie mit „**OK**“.

The image shows two screenshots from Microsoft Outlook 2021. The left screenshot is the 'Trust Center' window, and the right is the 'Sicherheitseinstellungen ändern' (Change Security Settings) dialog box. Green annotations with numbers 9 through 13 point to specific elements in both windows.

Trust Center (Left Screenshot):

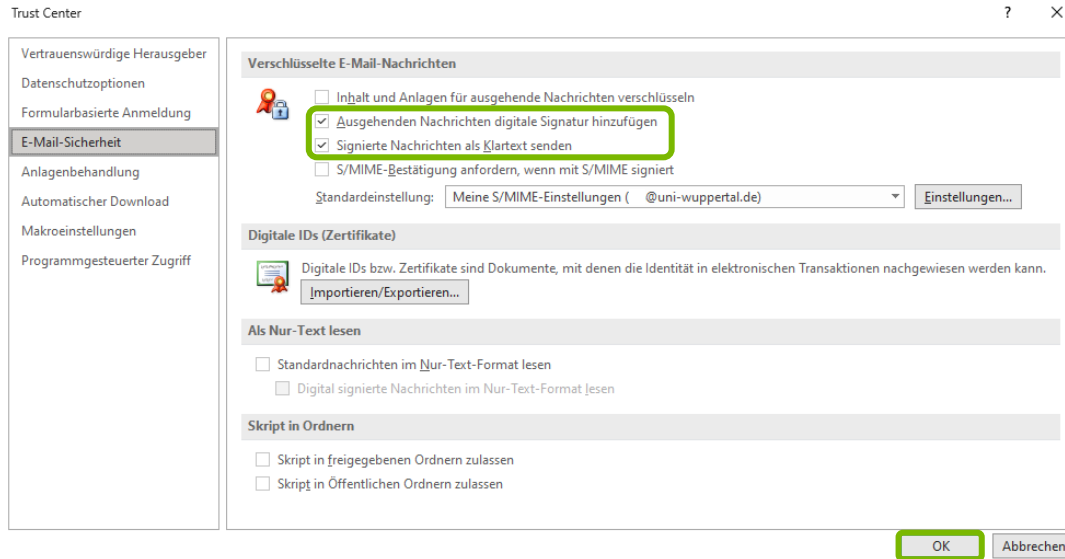
- 9)** Points to the 'Einstellungen...' button in the 'Verschlüsselte E-Mail-Nachrichten' section.

Sicherheitseinstellungen ändern (Right Screenshot):

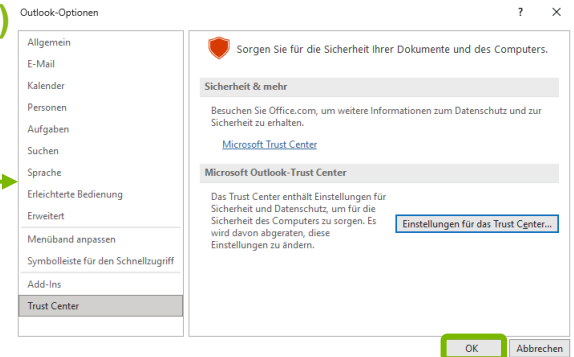
- 10)** Points to the 'Name der Sicherheitseinstellung:' dropdown menu.
- 11)** Points to the 'Auswählen...' button next to the 'Signaturzertifikat:' dropdown.
- 12)** Points to the 'SHA256' selection in the 'Hashalgorithmus:' dropdown.
- 13)** Points to the checked checkbox for 'Signierten Nachrichten diese Zertifikate hinzufügen'.

- 14) Sie befinden sich wieder im Trust Center. Setzen Sie im ersten Abschnitt unter **Verschlüsselte E-Mail-Nachrichten** einen Haken vor **„Ausgehenden Nachrichten digitale Signatur hinzufügen“** sowie vor **„Signierte Nachrichten als Klartext senden“**. Bestätigen Sie anschließend unten mit der Schaltfläche **„OK“**.
- 15) Sie befinden sich wieder in den Outlook-Optionen. Bitte bestätigen Sie auch hier unten mit **„OK“**, um die Einbindung Ihres Zertifikats erfolgreich abzuschließen.

14)



15)



Haben Sie noch Fragen zu Zertifikaten oder technische Herausforderungen?

Das ZIM hilft Ihnen gerne weiter!



[Link zu FAQ](#)

E-Mail: [zimpki\[at\]uni-wuppertal.de](mailto:zimpki[at]uni-wuppertal.de)



BERGISCHE
UNIVERSITÄT
WUPPERTAL