

Technisches Handout zur Versendung von verschlüsselten Emails

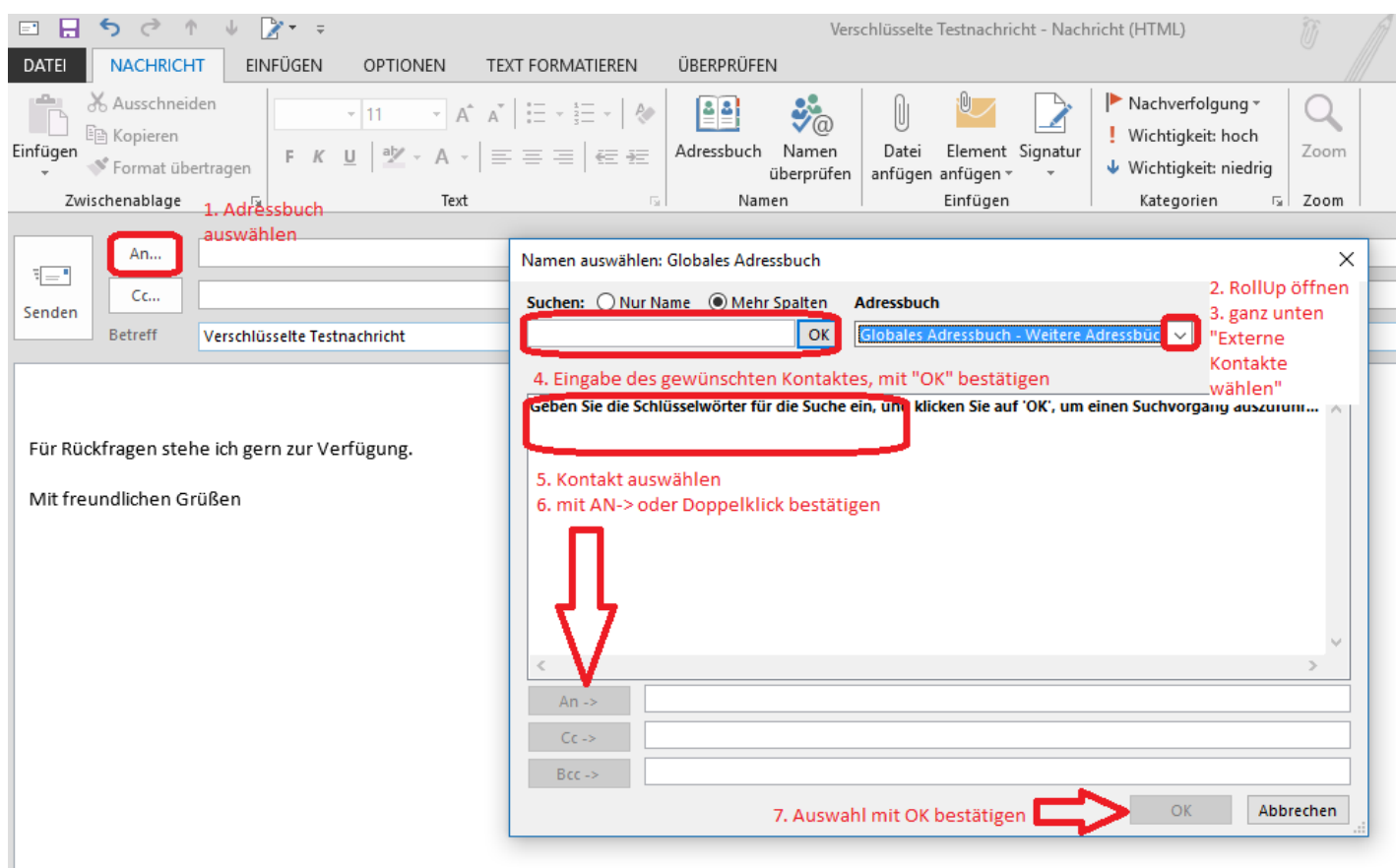
Anforderung:

Es soll eine E-Mail mit verschlüsseltem Inhalt an einen externen Kontakt versendet werden:

Ablauf:

- (1) Sie haben sich mit Ihrer Digitalen Dienstkarte angemeldet
- (2) Das Programm Microsoft Outlook wird geöffnet.
- (3) Eine neue E-Mail wird geschrieben/ oder weitergeleitet
 - a. ein „Antworten“ auf bereits erhaltene E-Mails ist nicht möglich
- (4) Der Kontakt ist bereits im externen Telefonbuch vorhanden.

Screenshot 1: Auswahl des Kontaktes



- (5) Bitte beachten Sie unter 4. können aus folgenden Kontakten wählen und danach suchen.

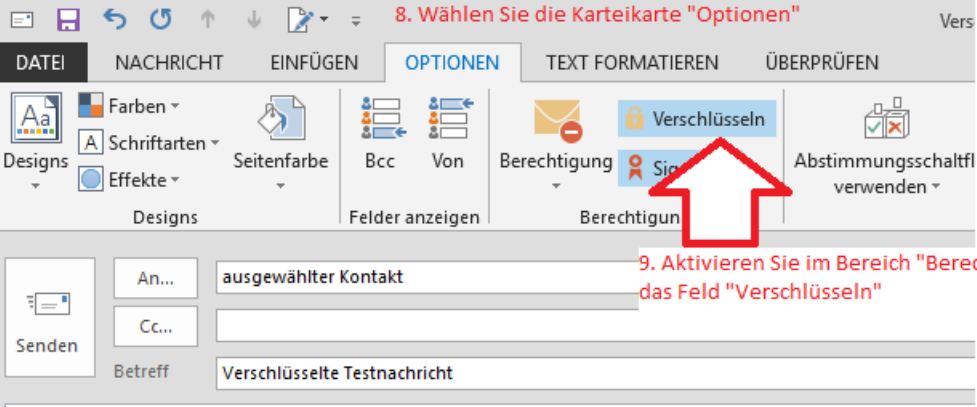
- a. c.rachow@right-steps.de

- (6) Bitte beachten Sie, dass lt. den Zertifikaten ein externer E-Mail-Verkehr in den meisten Fällen nur 1 Empfänger und keine CC: oder BCC: -Empfänger zulässt.

Bitte beachten Sie auch die Rückseite, dort finden Sie den Screenshot zur Aktivierung.

Screenshot 2: Aktivierung der Verschlüsselung

Technisches Handout zur Versendung von verschlüsselten Emails



8. Wählen Sie die Karteikarte "Optionen"

9. Aktivieren Sie im Bereich "Berechtigung" das Feld "Verschlüsseln"

An... ausgewählter Kontakt

Cc...

Senden

Betreff Verschlüsselte Testnachricht

Für Rückfragen stehe ich gern zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen|

(7) Die E-Mail ist nun bereit zum Versenden.

Ende des Handouts