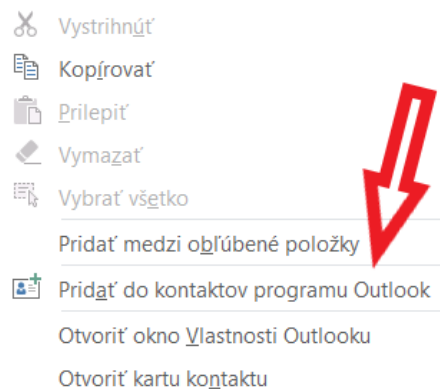
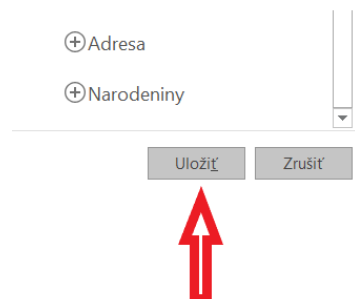


A. Postup, ako pridať používateľa do kontaktov v prostredí MS Outlook

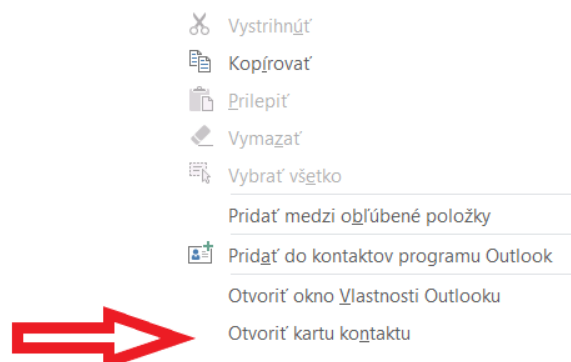
1. Od odosielateľa obdržíte podpísaný e-mail.
2. Kliknete pravým tlačidlom na označenie mena resp. e-mailu a zvolíte „Pridať do kontaktov programu Outlook“.



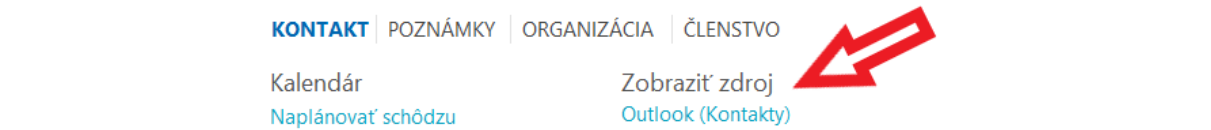
3. V novom okne sa nám zobrazia kontaktné údaje odosielateľa správy. V tomto okne zvolíte „Uložiť.“



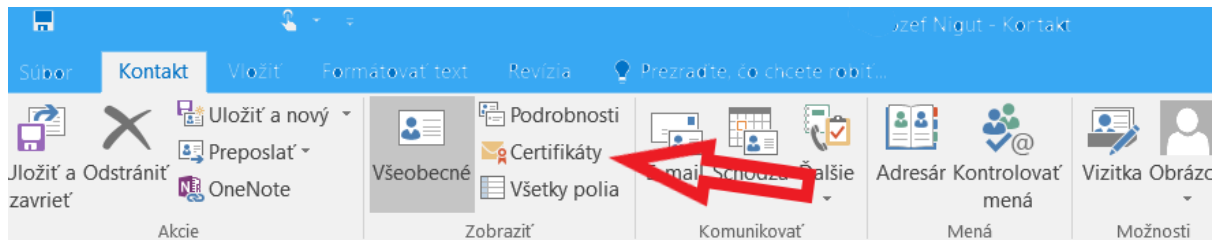
4. Znovu sa vrátite k pôvodnému e-mailu. Opäť kliknete pravým tlačidlom na označenie mena resp. e-mailu a teraz zvolíte „Otvoriť kartu kontaktu“.



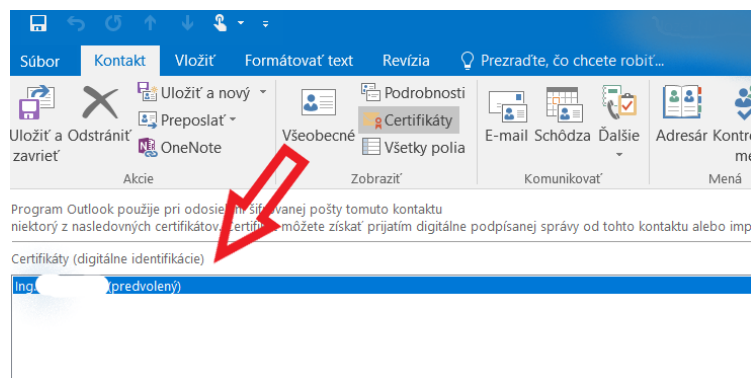
5. Následne kliknete na „Outlook (Kontakty)“.



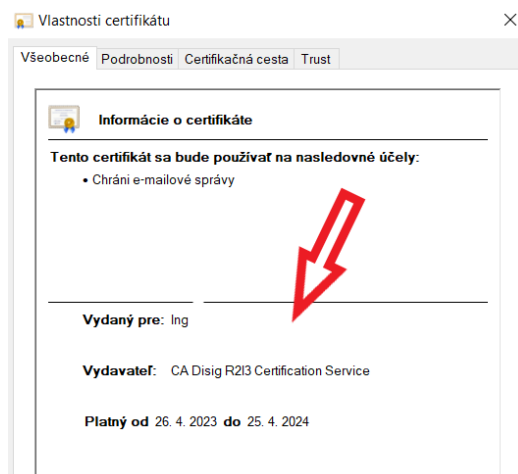
6. V menu „Kontakt“ kliknete na „Certifikáty“.



7. V sekcii „Certifikáty (digitálne identifikácie)“ sa zobrazí certifikát s menom držiteľa certifikátu. V prípade, že tam bude viac certifikátov, jeden bude označený ako predvolený.

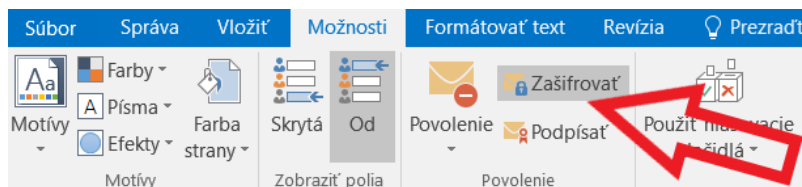


8. V poslednom kroku si cez „Vlastnosti“ skontrolujte informácie o certifikáte (najmä držiteľa certifikátu, vydávajúcu CA a platnosť certifikátu).

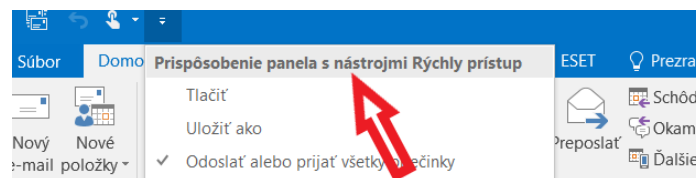


B. Postup, ako odošleme šifrovaný e-mail v prostredí MS Outlook

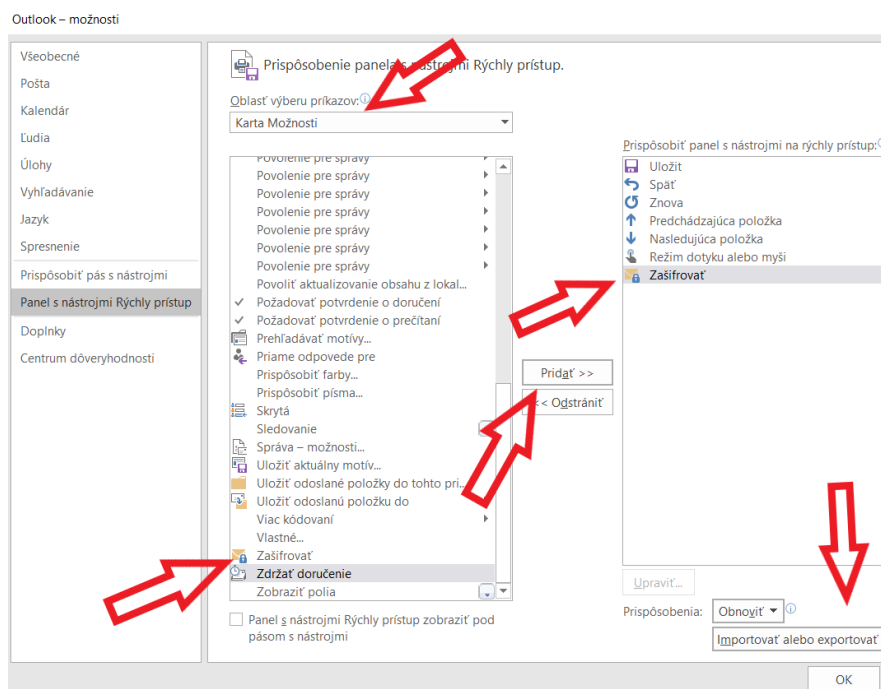
1. Príjemca e-mailu musí byť pridaný do zoznamu kontaktov a musí mať priradený aspoň jeden platný certifikát. Pozri postup na str. 1-2
2. Otvoríte nové okno pre odoslanie emailu (napr. cez „Odpovedať“ alebo „Nový e-mail“). V hornom menu „Možnosti“ vyberieme „Zašifrovať“.



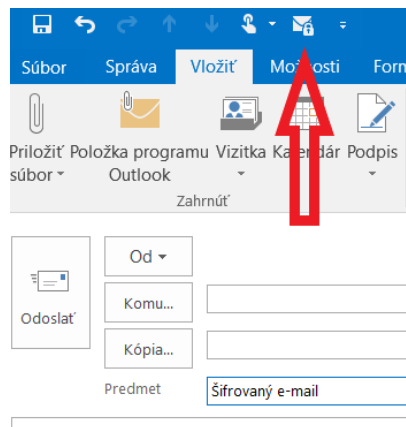
3. Kliknutím na „Odoslať“ odošleme šifrovaný e-mail.
4. Tlačidlo pre šifrovanie si viete pridať aj do panelu s nástrojmi pre rýchly prístup. Kliknete pravým tlačidlom na niektorú položku v paneli a vyberieme:



5. V novom okne nastavíte v Oblasť výberu príkazov „Karta možnosti“. V nej si vyberiete „Zašifrovať“ a kliknete na „Pridať“. Výber potvrdíte tlačidlom „Ok“ :



6. Ikonka pre šifrovanie bude v paneli s nástrojmi pre rýchly prístup znázornená:

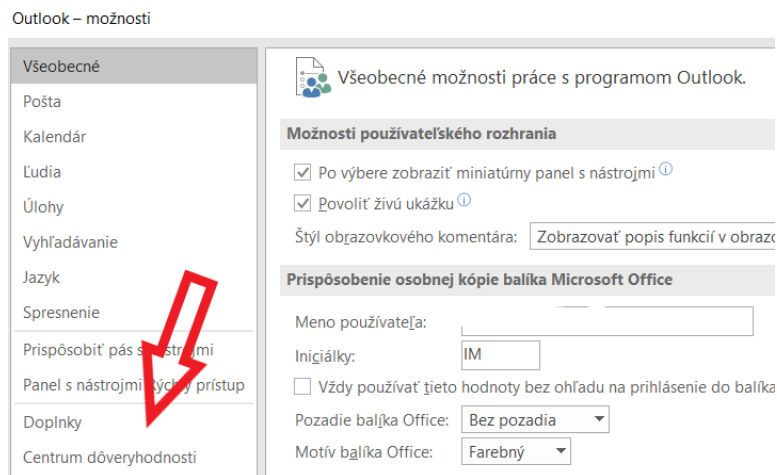


7. Pri odosielaní e-mailu stačí kliknúť na ikonku a odošlete zašifrovaný e-mail.

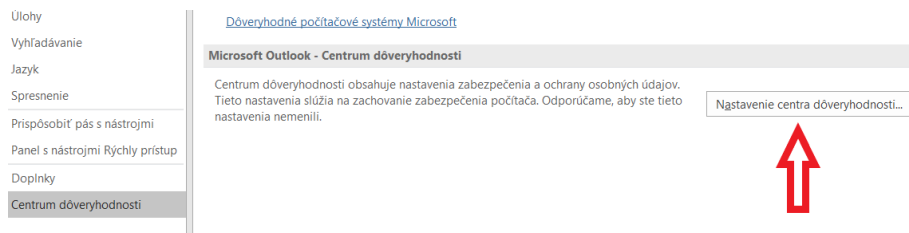
C. Postup, ako si pridáte váš certifikát do e-mailového konta v prostredí MS Outlook

Po inštalácii certifikátu sa štandardne v operačnom systéme (pomocou súboru s príponou .p12 alebo .pfx) priradí certifikát ku kontu v MS Outlook.

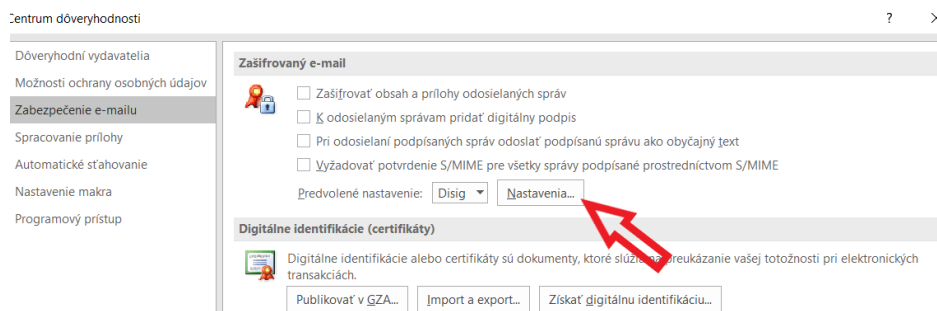
1. Priradenie certifikátu však môžete vykonať aj manuálne cez menu „Súbor“ a následne výber „Možnosti“.



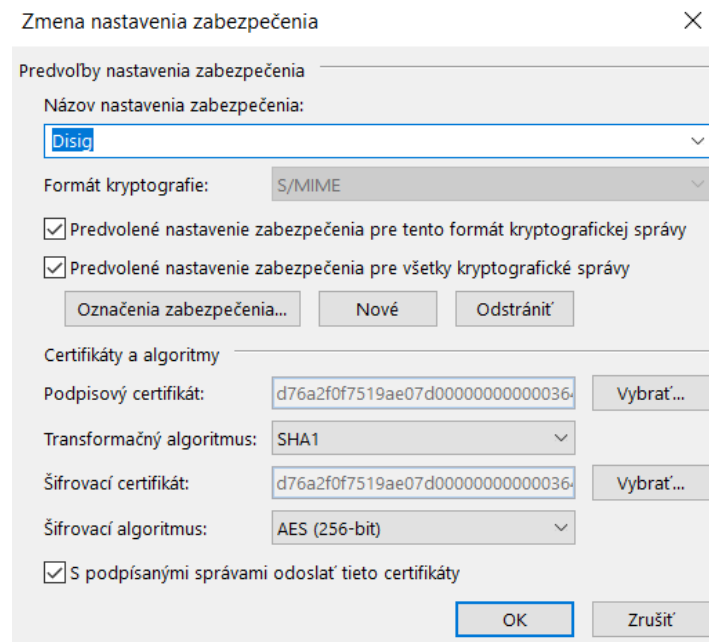
2. V novom okne vyberieme „Centrum dôveryhodnosti“ a „Nastavenia centra dôveryhodnosti“.



3. Následne vyberieme „Zabezpečenie e-mailu“ a následne „Nastavenia“:



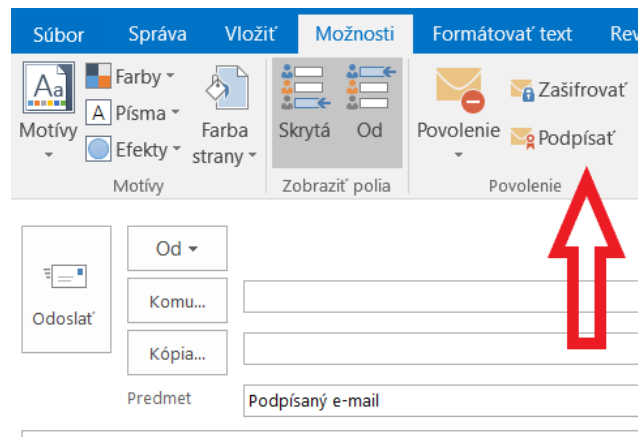
4. V novom okne klikneme na „Vybrať“ a zvolíme podpisový a podobne aj šifrovací certifikát (štandardne rovnaký ako podpisový). Následne ešte označíme možnosť „S podpísanými správami odoslať tieto certifikáty“.



5. Všetky okná potvrdíme „OK“.

D. Odoslanie podpísaného e-mailu v prostredí MS Outlook

1. Pre podpísanie e-mailu musíme mať vydaný a priradený aspoň jeden certifikát pre vaše e-mailové konto. Pozri postup na str. 4.
2. Otvoríme nové okno pre odoslanie e-mailu (napr. cez „Odpovedať“ alebo „Nový email“). V hornom menu „Možnosti“ vyberieme „Podpísať“.



3. Kliknutím na „Odoslať“ odošlete podpísaný e-mail.
4. Tlačidlo pre podpísanie e-mailu si viete pridať aj do panelu s nástrojmi pre rýchly prístup. Urobíte to rovnako, ako ste si pridali rýchly prístup pre šifrovanie.