

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".

					∋zef Nigut - Kontakt							
Súbor	Kontakt	Vložiť	Form	átovať text	Revízia		Prezradite, čo cho	ete robi				
Jložiť a zavrieť	Odstrániť	Uložiť a nov Preposlať * OneNote	rý ≖	Všeobecné	🖶 Podrobno <mark>Se</mark> Certifikáty 🔲 Všetky po	sti /		alšie	Adresár	Kontrolovať mená	Vizitka	Obrázo
Akcie			Zobraziť		Komunikovať		Mená		Možnosti			

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.

G → C → C Súbor Kontakt Vložiť	∓ = Formátovať text Revízia Q	Prezraďte, čo chcete robi	No
Uložiť a Odstrániť zavrieť	vý v Všeobecné Certifikáty Všetky polia	E-mail Schôdza Ďalšie	Adresár Kontro Mená
Program Outlook použije pri odosie niektorý z nasledovných certifikátov Certifikáty (digitálne identifikácie)	inšije vanej pošty tomuto kontaktu ertip – môžete získať prijatím digitálne p	oodpísanej správy od tohto k	ontaktu alebo imp
lng. (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 "Odoslat" odošleme šifrovaný e-mail.
- 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 Oblasti 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:

ر 🖬	e 4	€	- 🏹	Ŧ			
Súbor	Správa	Vložiť	Mo; ost	Form			
) A				
Priložiť Pol súbor *	ožka progr Outlook	amu Vizit	ka Kalendái	Podpis			
Zahrnúť							
-	Od 🕶						
Odoslať	Komu						
	Kópia						
	Predmet	Šifrov	Šifrovaný e-mail				

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

Outlook – možnosti

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"**.

Outlook moznosti				
Všeobecné	Všeobecné možnosti práce s programom Outlook.			
Pošta				
Kalendár	Možnosti používateľského rozhrania			
Ľudia	✓ Po výbere zobraziť miniatúrny panel s nástrojmi ^①			
Úlohy	✓ Povoliť živú ukážku ^①			
Vyhľadávanie	Štýl ob <u>r</u> azovkového komentára: Zobrazovať popis funkcií v obrazo			
Jazyk	Prispôsobenie osobnej kópie balíka Microsoft Office			
Spresnenie	Meno používateľa:			
Prispôsobiť pás stostry,mi	Iniciálky:			
Panel s nástrojmi kých j prístup	Vždy používať tieto hodnoty bez ohľadu na prihlásenie do balíka			
Dopinky	Pozadie bal <u>í</u> ka Office: Bez pozadia 🔻			
Centrum dôveryhodnosti	Motív b <u>a</u> líka Office: Farebný 🔻			

2. V novom okne vyberieme "Centrum dôveryhodnosti" a "Nastavenia centra dôveryhodnosti".



di:Sis

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".

Zmena nastavenia zabezpečenia							
Predvoľby nastavenia zabezpečenia							
Názov nastavenia zabezpečenia:							
Disig				~			
Formát kryptografie:	S/MI	ME		\sim			
🗹 Predvolené nastavenie zabezpečenia pre tento formát kryptografickej správy							
Predvolené nastavenie za	bezp	ečenia pre všetk	y kryptografické s	právy			
Označenia zabezpečenia	a	Nové	Odstrániť				
Certifikáty a algoritmy							
Podpisový certifikát:	d76a	2f0f7519ae07d0	Vybrať				
Transformačný algoritmus:	SHA	1	\sim				
Šifrovací certifikát:	d76a	2f0f7519ae07d0	000000000036	Vybrať			
Šifrovací algoritmus:	AES	(256-bit)					
🗹 S podpísanými správami odoslať tieto certifikáty							
			ОК	Zrušiť			

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.