



# E-mails im Windows Outlook 2010 mit einem Signing Stick oder Smartcard unterschreiben

V 1.0

**31/05/2012**  
**Deutsch**

## Verzichterklärung

Dieses Dokument kann nicht im Ganzen oder in Teilen wiederhergestellt werden ohne die vorherige ausdrückliche schriftliche Zustimmung von LuxTrust SA. Urheberrechte können für Teile dieser Dokumentation existieren.. LuxTrust SA übernimmt keine Haftung für irgendwelche direkten, indirekten, besonderen, Neben-oder Folgeschäden materielle oder sonstige Schäden in irgendeiner Weise im Zusammenhang mit oder aus der Ausübung aller Ratschläge in diesem Dokument. Dieses Dokument wird "als keine" Vorschrift im Hinblick auf die Eignung für einen bestimmten Zweck oder Anwendbarkeit gemacht. Durch die Verwendung dieses Dokuments erklären Sie sich, es auf eigenes Risiko zu verwenden und es versteht sich dass dieses Dokument nicht ohne Einschränkungen zur Verfügung gestellt wird.

## Inhaltsverzeichnis

I.1	Kontrollieren Sie die Gemalto Middleware.....	3
I.2	Sicherheitseinstellungen im Outlook.....	4
I.3	Unterschrift im Windows Outlook 2010 in eine E-mail einfügen .....	6

## I.1 Kontrollieren Sie die Gemalto Middleware

Vergessen Sie sich, dass Ihr LuxTrust Produkt richtig an Ihrem PC angeschlossen ist.

Öffnen Sie die Taskbar auf Ihrem Bildschirm und lassen Sie sich alle Details anzeigen. (Bild 1, roter Kreis).

Im Menu was dann erscheint, klicken Sie dann auf das Symbol vom Gemalto, dies nennt sich "Gemplus..." (Bild 1, schwarzer Kreis). Sehen genau das gleiche Symbol mit der roten Karte, somit funktioniert die Middleware richtig.

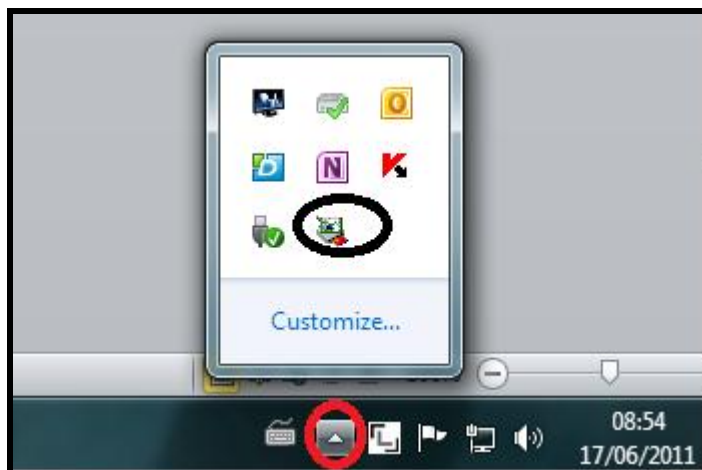


Bild 1

Sehen Sie jedoch dieses Symbol:



Klicken Sie bitte mit der rechten Maustaste auf das Symbol um die Middleware zu starten. Folgendes Menu erscheint, (siehe schwarzer Kreis im Bild 2). Wählen Sie hier „Start/Pause“ aus.

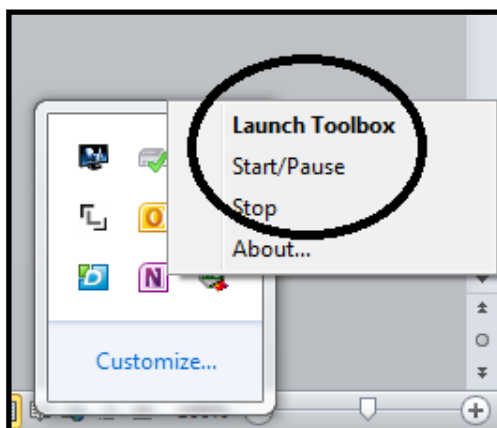
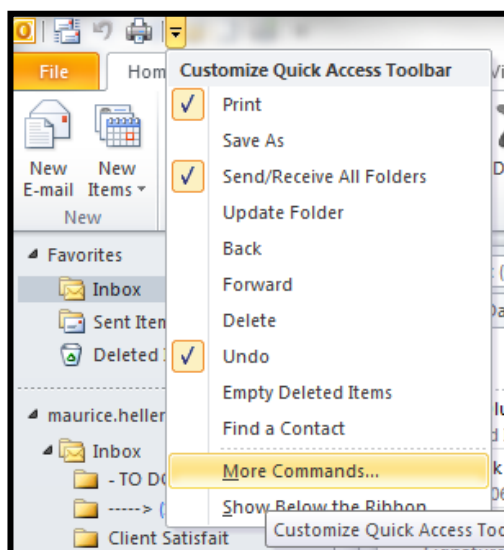


Bild 2

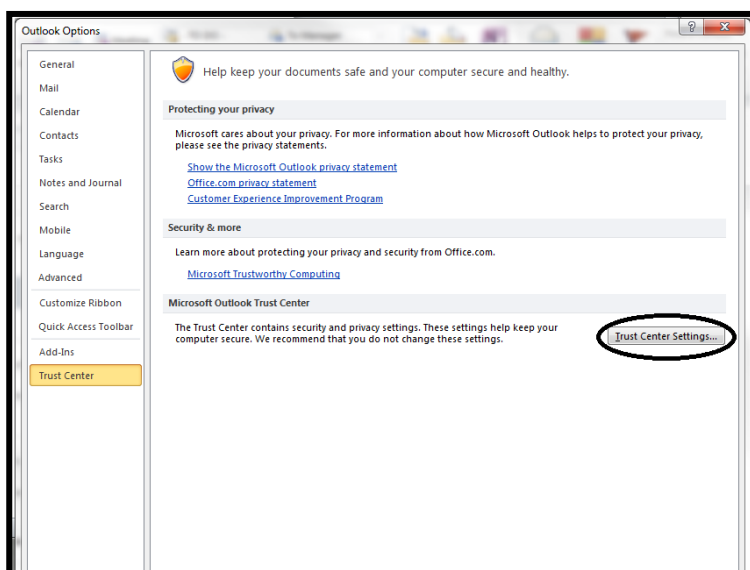
## I.2 Sicherheitseinstellungen im Outlook

Klicken Sie mit der linken Maustaste auf den Pfeil der in der Menuzeile nach unten zeigt, (siehe Bild 3). Im Menu klicken Sie auf « More Commands... ».



**Bild 3**

Das "Outlook Options" Menu öffnet sich, wählen Sie hier "Trust Center" aus und dann "Trust Center Settings" (schwarzer Kreis, Bild 4)



**Bild 4**

Im Menu "Trust Center", wählen Sie mit der Maus, "E-mail Security", und klicken Sie dann auf "Settings" (schwarzer Kreis, Bild 5)

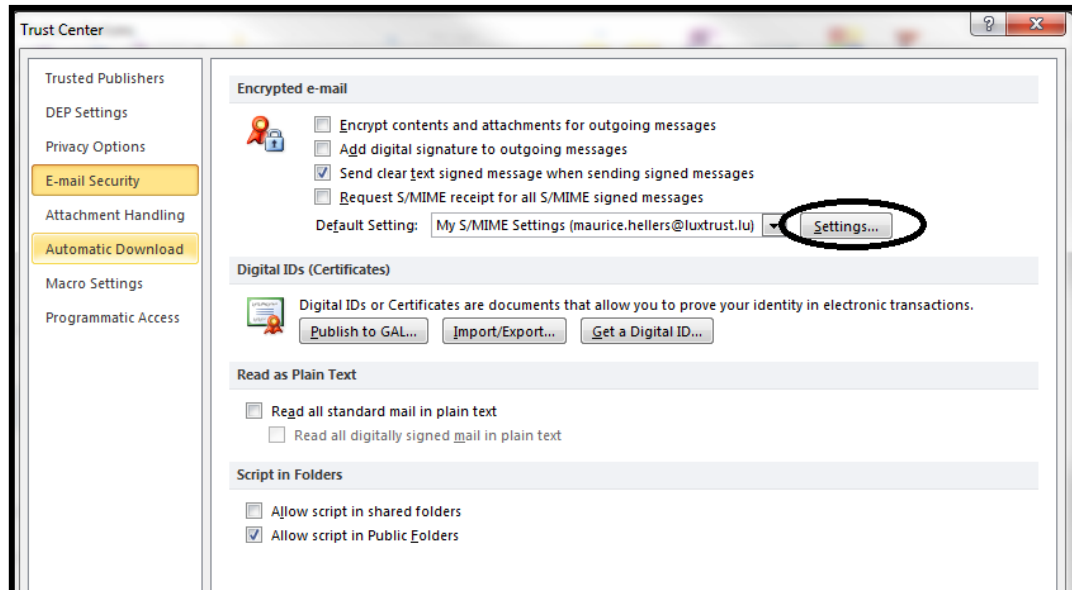


Bild 5

Im neuen Fenster « Change Security Settings », wählen Sie bitte MY S/MIME..... im Feld « Security Settings Name » aus und bestätigen Sie indem auf « ok », (Bild 6) klicken. Schliessen Sie alle Fenster der Einstellungen.

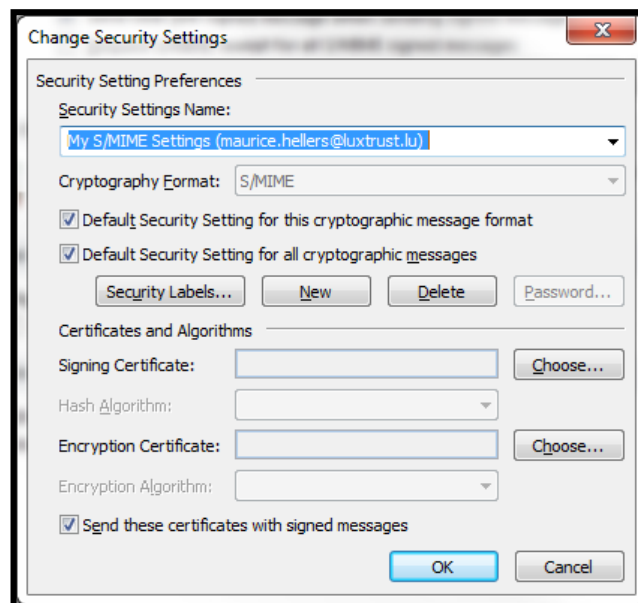



Bild 6

### I.3 Unterschrift im Windows Outlook 2010 in eine E-mail einfügen

Öffnen Sie eine neue E-mail, welche Sie versenden wollen.

Wählen Sie im Menu „Options“ „Sign“ aus (Bild 7, schwarzer Kreis) und schreiben Sie nun Ihre E-mail. Sobald Sie fertig sind klicken Sie auf „Senden“, dann wird der Pin Code der Smartcard oder Signing Sticks gefragt. Die E-mail wird mit der elektronischen Unterschrift verschickt. Die E-mail erhält folgendes Zeichen,  dieses Zeichen steht für die elektronische Unterschrift.

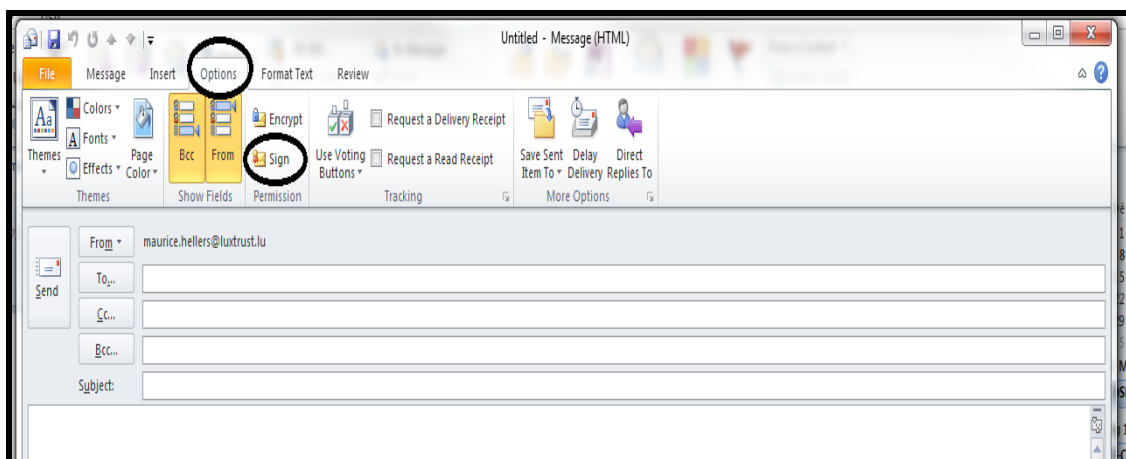


Bild 7