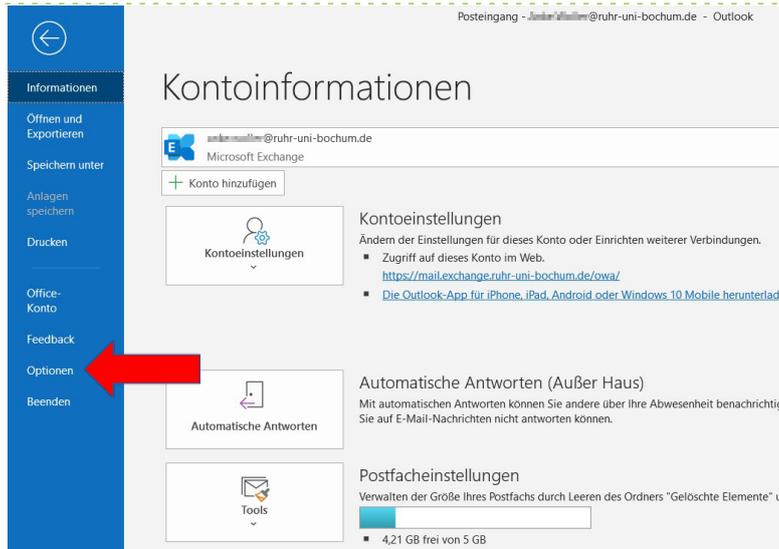


SHORTGUIDE EINBINDUNG DES NUTZERZERTIFIKATS IN OUTLOOK

FÜR MITGLIEDER UND ANGEHÖRIGE DER RUB

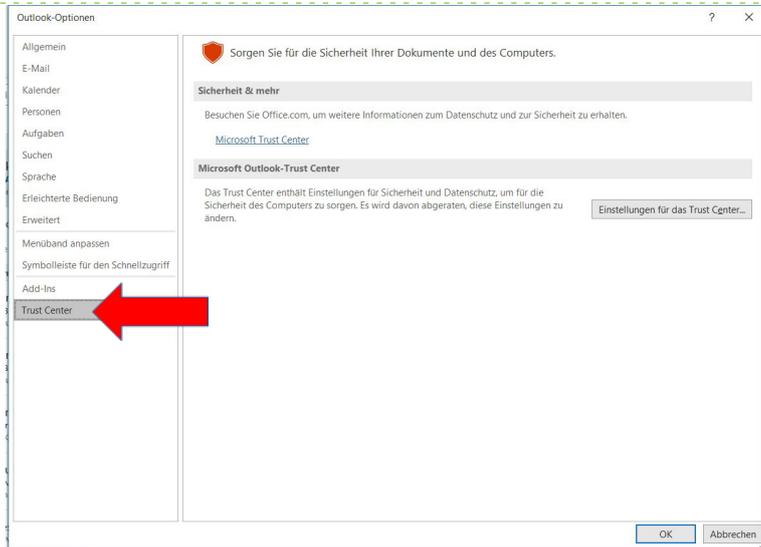
Schritt 1

Starten Sie Outlook
Wechseln Sie vom Posteingang nach -> Datei -> Optionen



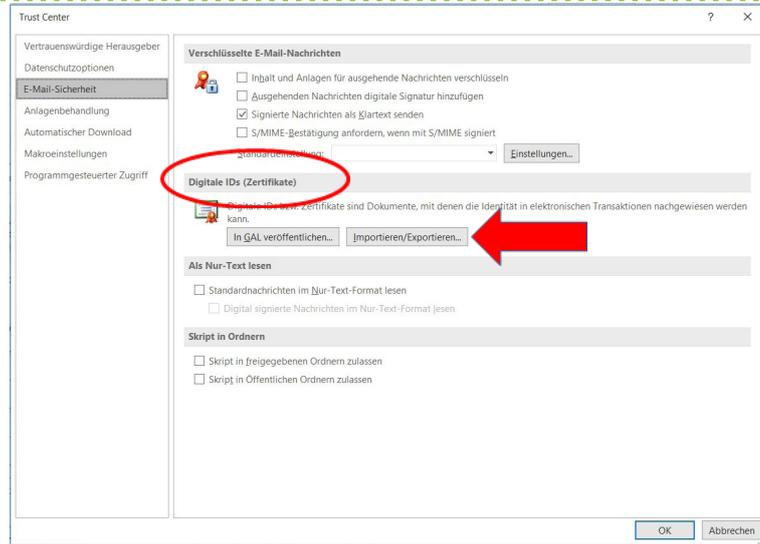
Schritt 2

Und klicken Sie dann auf Trust Center und anschließend Einstellungen für des Trust Center



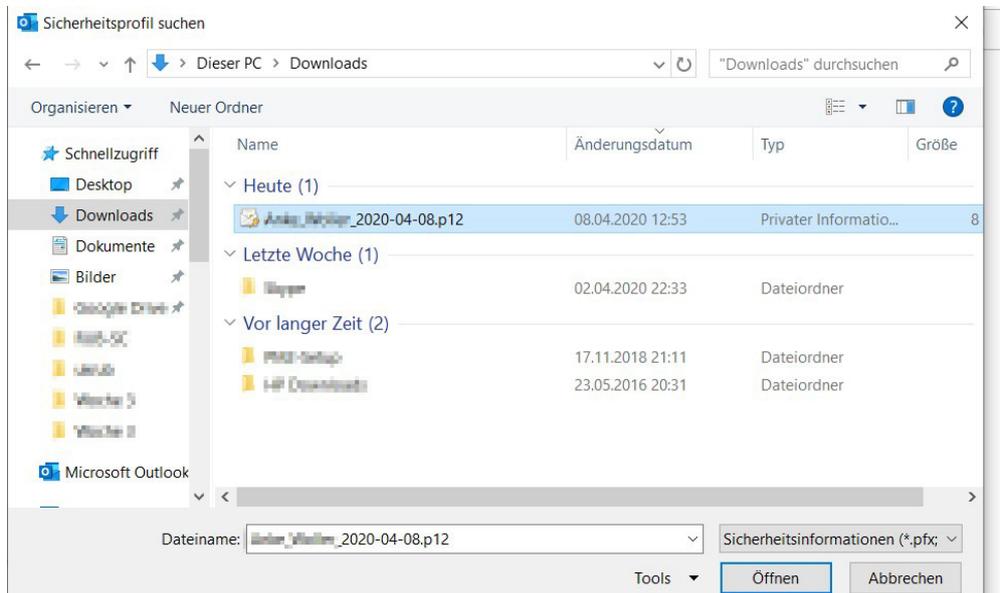
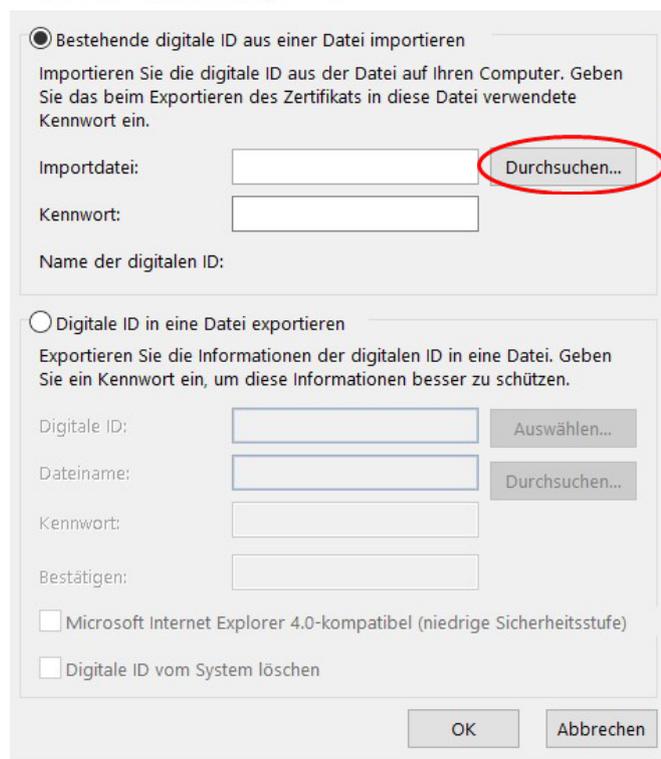
Schritt 3

Nachdem Auswählen von E-Mail Sicherheit klicken Sie unter „Digitale IDs (Zertifikate)“ auf Importieren/exportieren

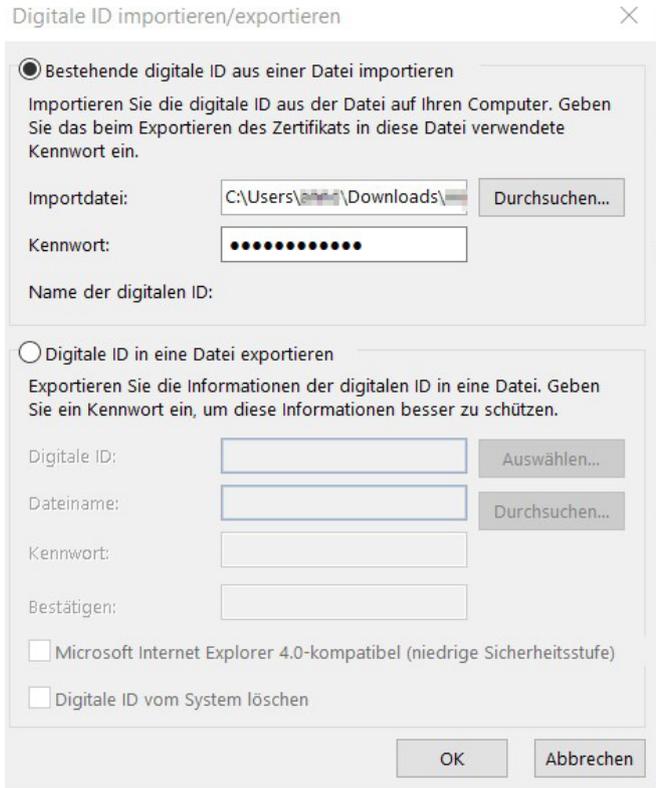


Über Durchsuchen können Sie nach Ihrer *.p12 suchen und sie auswählen.

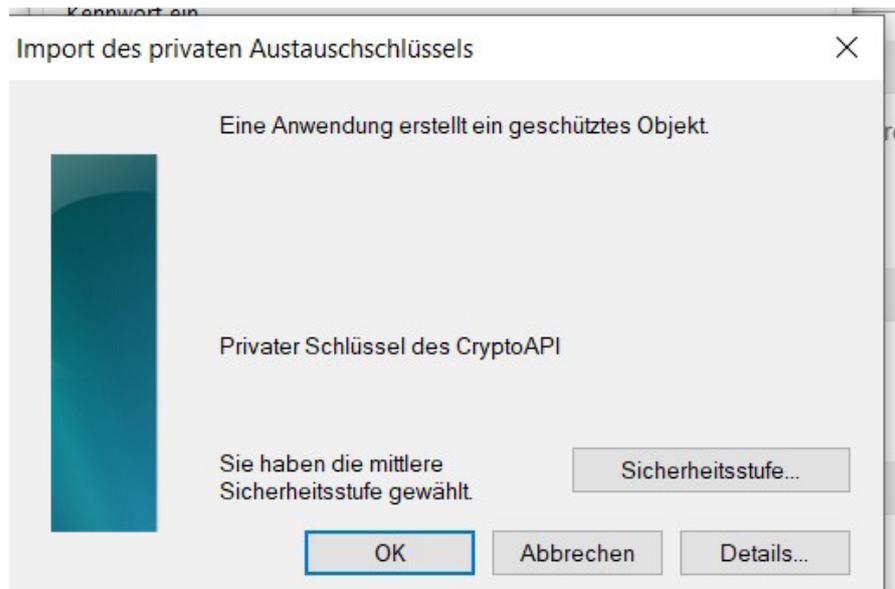
Digitale ID importieren/exportieren



Geben Sie das von Ihnen gewählte Passwort ein und klicken Sie auf OK, um die Datei zu importieren.



Wählen Sie die gewünschte Sicherheitsstufe aus und bestätigen Sie das mit OK. Die Einstellung können Sie später wieder ändern.

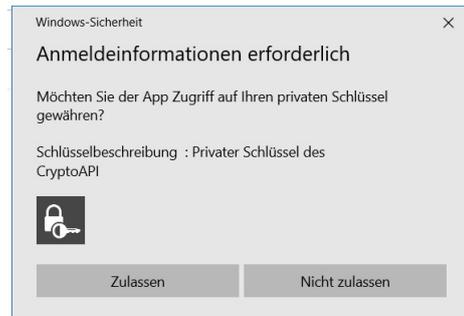
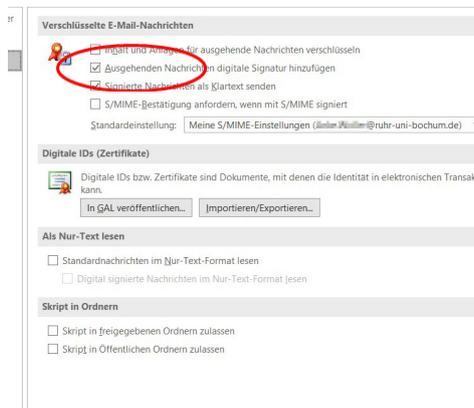


Schritt 4

Als letzten Schritt müssen Sie noch Einschalten, dass den Ausgehenden Mails das Zertifikat angehängt werden.

Schließen Sie alle Fenster, indem Sie mit OK bestätigen.

Ab jetzt werden die Mails mit Zertifikat verschickt und Sie erhalten folgende Nachricht darüber, die Sie zulassen müssen.



Bei Fragen & Problemen

Bei Fragen und Problemen können Sie sich an unseren Helpdesk wenden: its-helpdesk@ruhr-uni-bochum.de.