

Korzystanie z Certyfikatów CC Signet w programie MS Outlook 98

1. Wprowadzenie	2
2. Podpisywanie i szyfrowanie wiadomości pocztowych.....	2
2.1. Wysłanie wiadomości z podpisem cyfrowym	3
2.2. Odbieranie wiadomości podpisanych cyfrowo	7
2.3. Szyfrowanie wysyłanych wiadomości.....	10
2.4. Odczytywanie zaszyfrowanych wiadomości	12
2.5. Wysłanie wiadomości zaszyfrowanych i podpisanych elektronicznie	15
2.6. Odbierania wiadomości zaszyfrowanych i podpisanych elektronicznie	18

Instrukcja przedstawi Państwu jak korzystać z Certyfikatów CC SIGNET umieszczonych na karcie mikroprocesorowej oraz jak poprawnie złożyć podpis elektroniczny wysłać i odebrać zaszyfrowaną wiadomość.

1. Wprowadzenie

Na karcie mikroprocesorowej znajdują się dwa certyfikaty oraz odpowiadające im klucze prywatne. Jeden służy do składania podpisu elektronicznego pod korespondencją, a drugi do odszyfrowywania wiadomości. Dostęp do karty zabezpieczony jest kodem PIN, który należy wprowadzić każdorazowo, kiedy będą Państwo używać karty mikroprocesorowej.

Jeżeli podczas weryfikacji PIN-u trzykrotnie zostanie podany nieprawidłowy kod, karta zostanie zablokowana. Odblokować może ją wyłącznie przedstawiciel Centrum Certyfikacji Signet posiadający odpowiednie uprawnienia.

Zanim rozpoczniecie Państwo korzystanie z Bezpiecznej Poczty Korporacyjnej TP S.A., proszę upewnić się czy:

- czytnik kart mikroprocesorowych jest zainstalowany w systemie,
- karta mikroprocesorowa użytkownika zawiera niezbędne certyfikaty,
- Certyfikaty znajdujące się na karcie mikroprocesorowej są zarejestrowane w systemie,
- Państwa konto pocztowe jest poprawnie skonfigurowane.

Jeżeli macie Państwo wątpliwości czy zostały spełnione powyższe warunki, prosimy o skontaktowanie się z Telecentrum sieci korporacyjnej.

Aby zademonstrować działanie programu MS Outlook 98 z Certyfikatami CC SIGNET, w instrukcji posłużono się przykładowym kontem e-mail o adresie jkowalski@tpi.pl, który pojawia się we wszystkich przykładach.

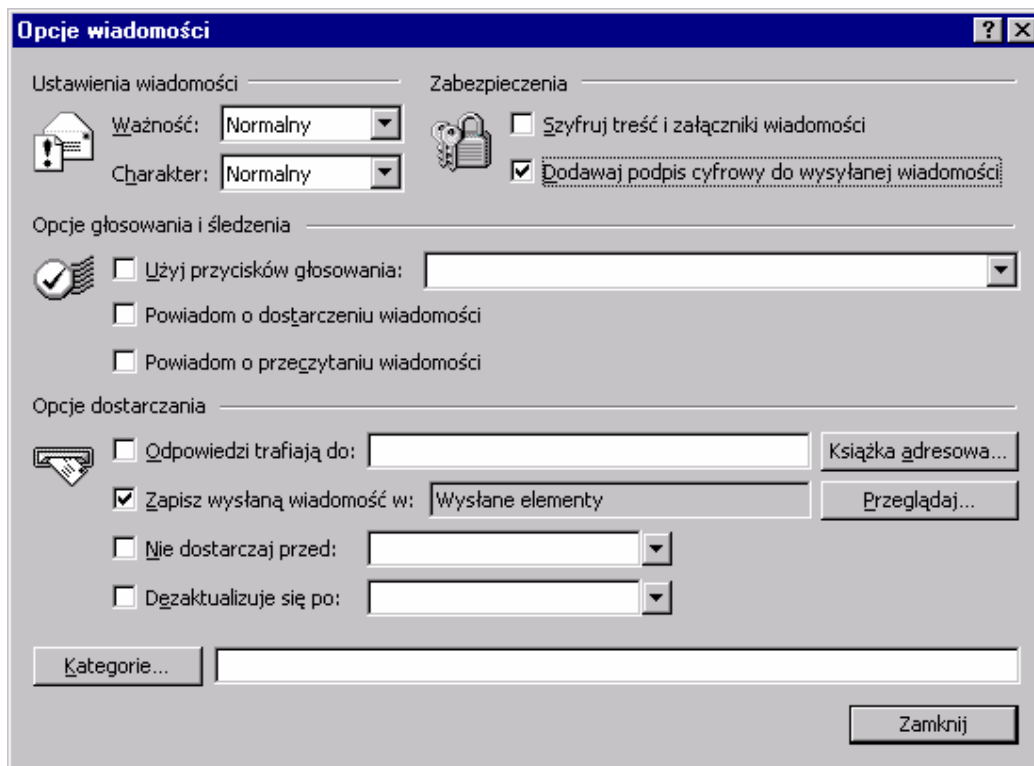
2. Podpisywanie i szyfrowanie wiadomości pocztowych

Złożenie podpisu elektronicznego w programie pocztowym MS Outlook 98 powoduje, że wysyłana wiadomość zostanie elektronicznie podpisana z wykorzystaniem klucza prywatnego oraz certyfikatu nadawcy. Uzyskany w ten sposób podpis elektroniczny stanowi gwarancję, że:

- użytkownik, który wysłał daną wiadomość jest tą osobą, za którą się podaje (**uwierzytelnienie** osoby wysyłające daną wiadomość),
- nikt nie podszył się pod nadawcę wiadomości (**niezaprzeczalność** nadania poczty elektronicznej),
- wiadomość, którą Państwo otrzymali, nie uległa modyfikacji w trakcie przesyłania (**integralność** przesyłanej informacji).

Szyfrowanie korespondencji e-mail oznacza utajnienie wiadomości z wykorzystaniem klucza publicznego odbiorcy, do którego jest ona adresowana. Tak chroniona wiadomość może zostać odczytana wyłącznie przez adresata. Dzięki szyfrowaniu zapewniamy **poufność** informacji przesyłanych pocztą elektroniczną.

Chcąc uzyskać jednocześnie wszystkie opisane wyżej zabezpieczenia należy wysyłać wiadomość podpisać i zaszyfrować.

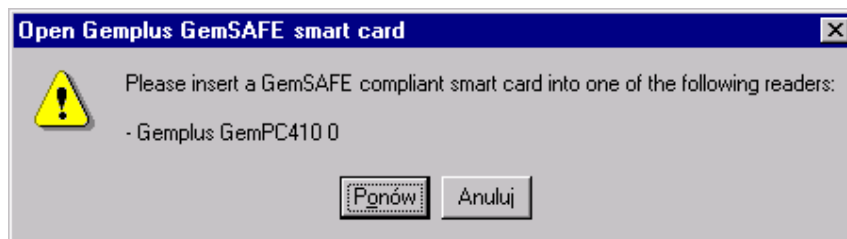


4. W sekcji **Zabezpieczenia** zaznacz opcję **Dodaj podpis cyfrowy do wysyłanej wiadomości**.
5. Kliknij na przycisk „**Zamknij**”

Aby wysłać tak przygotowaną wiadomość:

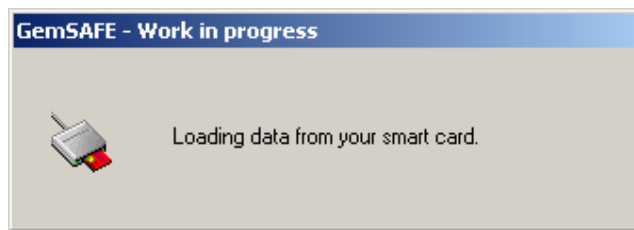
6. Kliknij na ikonę „**Wyślij**”.

Pojawi się okno dialogowe monitorujące o włożeniu karty mikroprocesorowej do czytnika.



7. Włóż kartę mikroprocesorową do czytnika i kliknij na przycisk „**Ponów**”

Jeżeli karta została prawidłowo włożona, pojawi się komunikat potwierdzający ładowanie danych z karty.



Wyświetlone zostanie okno dialogowe, monitorujące o wpisanie numeru PIN do karty.



8. Wprowadź PIN i kliknij na przycisk „**OK**”.

Po pozytywnej weryfikacji kodu PIN wiadomość została podpisana elektronicznie z użyciem klucza prywatnego i certyfikatu nadawcy znajdującego się na karcie mikroprocesorowej.

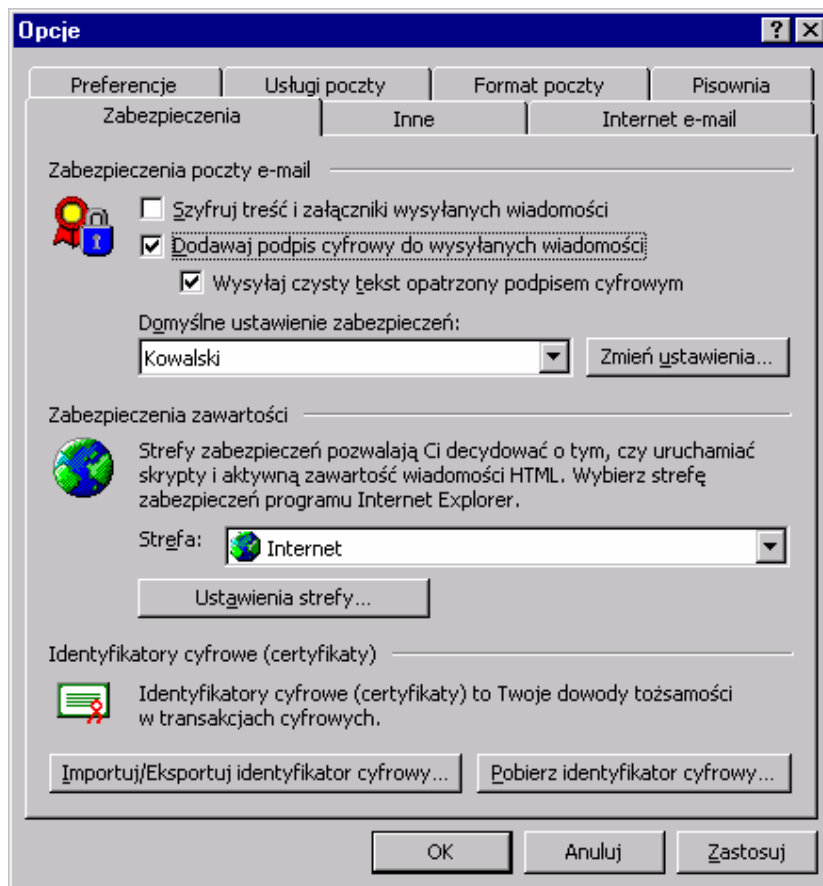
9. Kliknij na ikonę „**Wyślij/Odbierz**” w głównym ekranie programu pocztowego MS Outlook 98.

Wiadomość zostanie dostarczona na serwer odbiorcy, skąd będzie mógł ją ściągnąć przy najbliższym połączeniu się z serwerem pocztowym.

Uwaga!

Można na stałe ustawić opcję podpisywania każdej wysyłanej wiadomości. W tym celu:

1. Wybierz z menu głównego programu MS Outlook 98 opcję **Narzędzia**, a następnie **Opcje**.



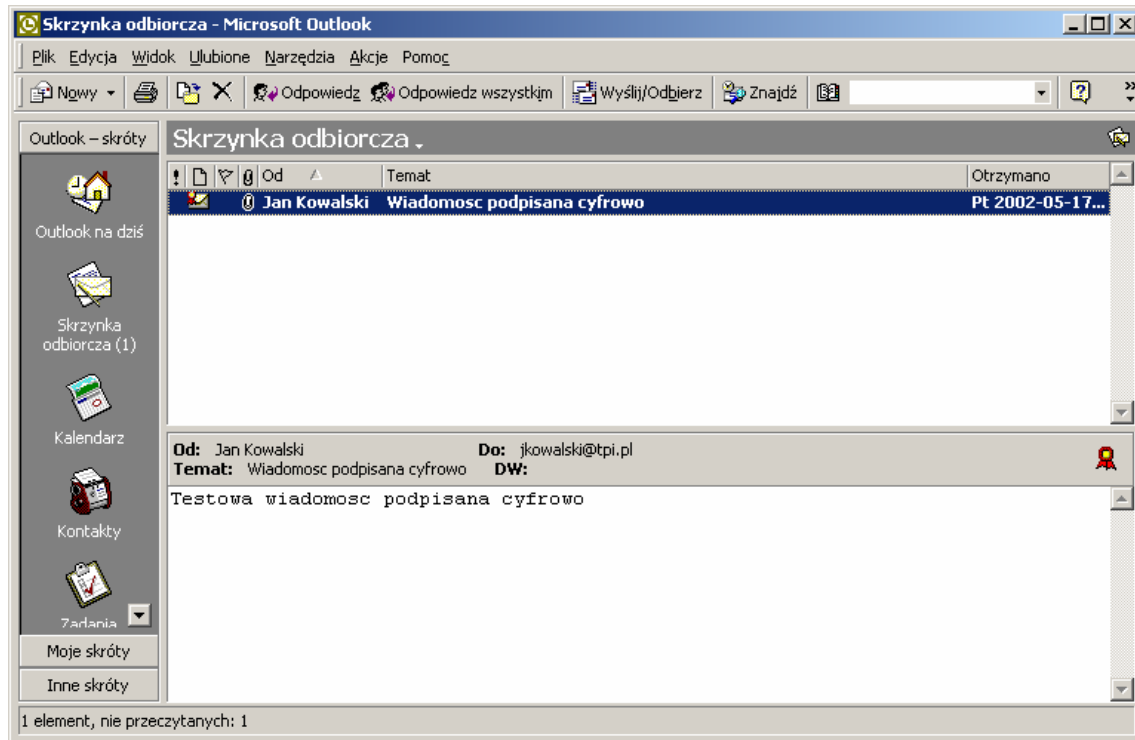
2. Kliknij na zakładkę **Zabezpieczenia**.
3. W sekcji **Zabezpieczenia poczty e-mail** Zaznacz opcję **Dodawaj podpis cyfrowy do wysyłanych wiadomości**.
4. Kliknij na przycisk „**OK**”.

2.2 Odbieranie wiadomości podpisanych cyfrowo

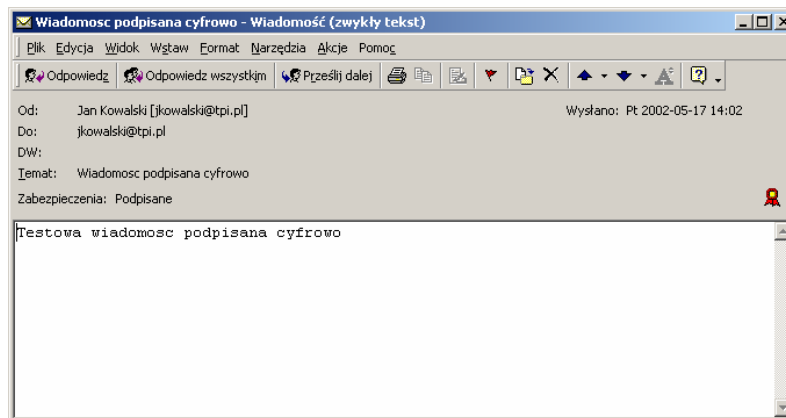
Aby odczytać wiadomość podpisaną cyfrowo należy postępować następująco:

1. W głównym oknie programu MS Outlook 98 kliknij na ikonę „**Wyślij/Odbierz**”, aby ściągnąć z serwera otrzymane wiadomości.

W oknie programu pocztowego pojawi się nowa nie przeczytana wiadomość. Jeżeli przysłana na nasze konto wiadomość jest podpisana cyfrowo ikona koperty będzie oznaczona dodatkowo symbolem „czerwonej pieczęci”.



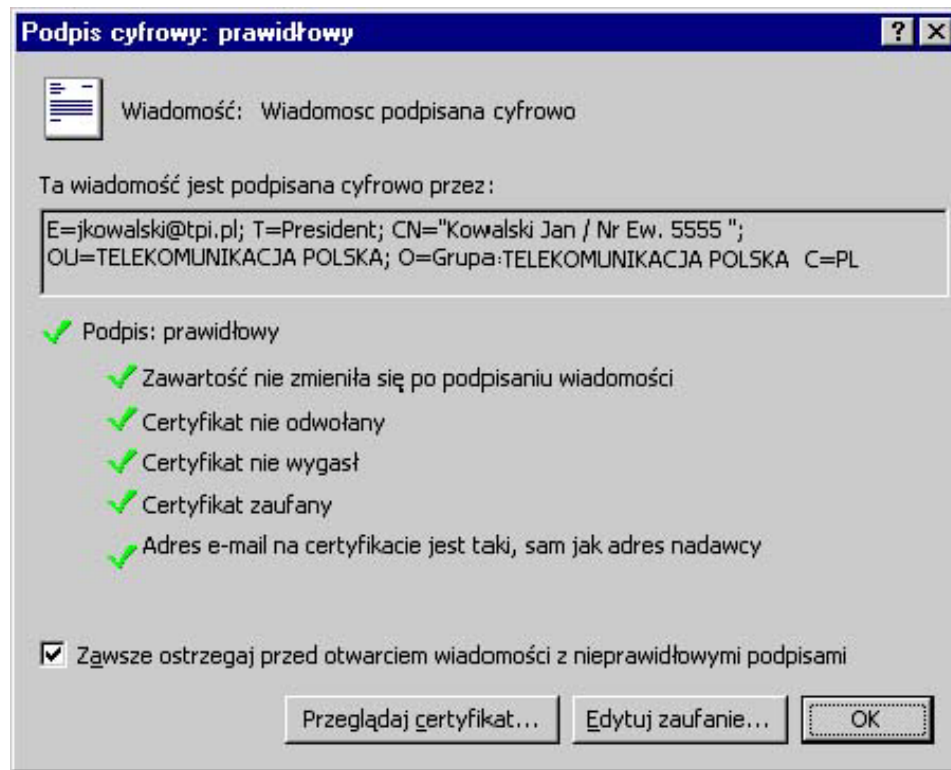
2. Otwórz wiadomość klikając dwukrotnie na ikonę koperty. Po prawej stronie pola **Zabezpieczenia: Podpisane** znajduje się symbol „czerwonej pieczęci”.



Jeżeli chcesz obejrzeć szczegóły zabezpieczeń oraz certyfikatu:

3. Kliknij na symbol „czerwonej pieczęci”.

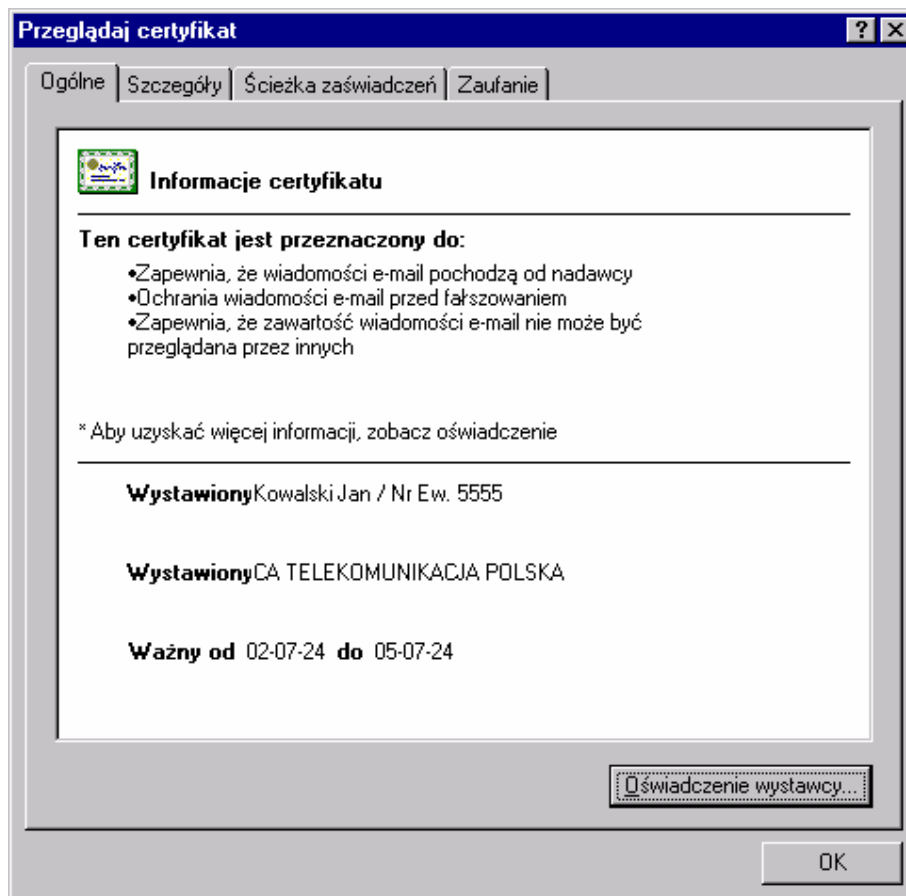
Otworzy się następujące okno:



Aby obejrzeć certyfikat:

4. Kliknij na przycisk „Przełgądj certyfikaty...”.

Otworzy się następujące okno:

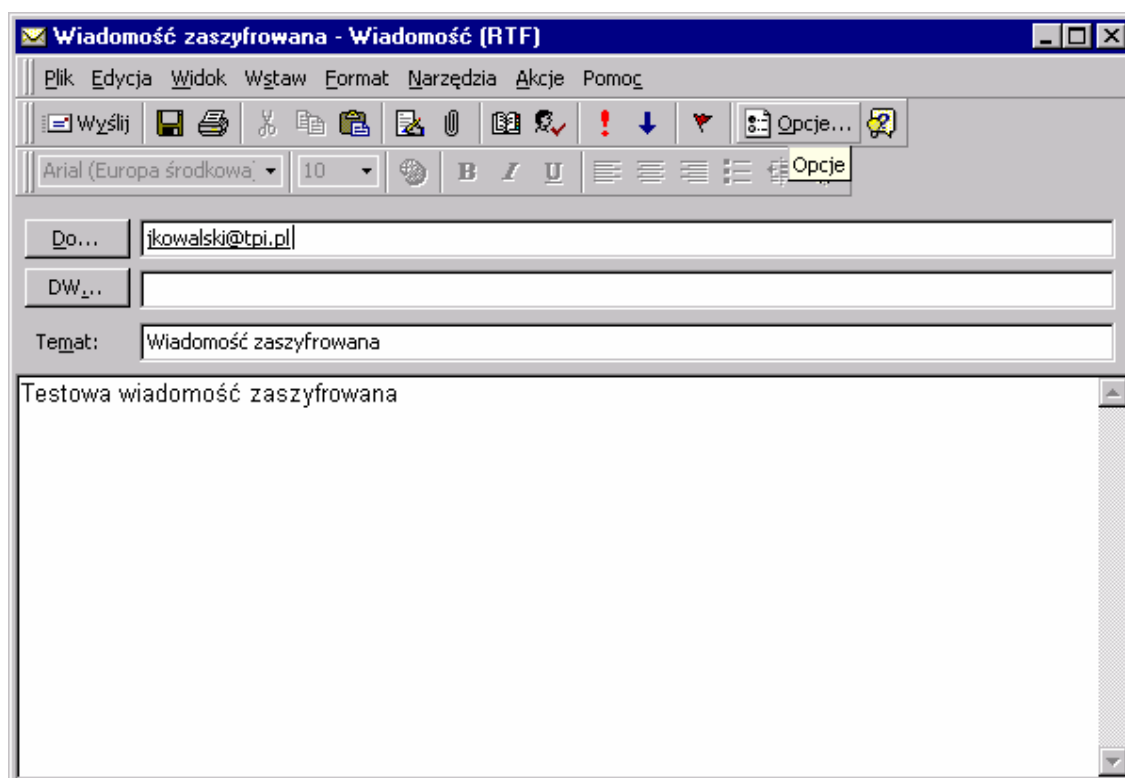


2.3 Szyfrowanie wysyłanych wiadomości

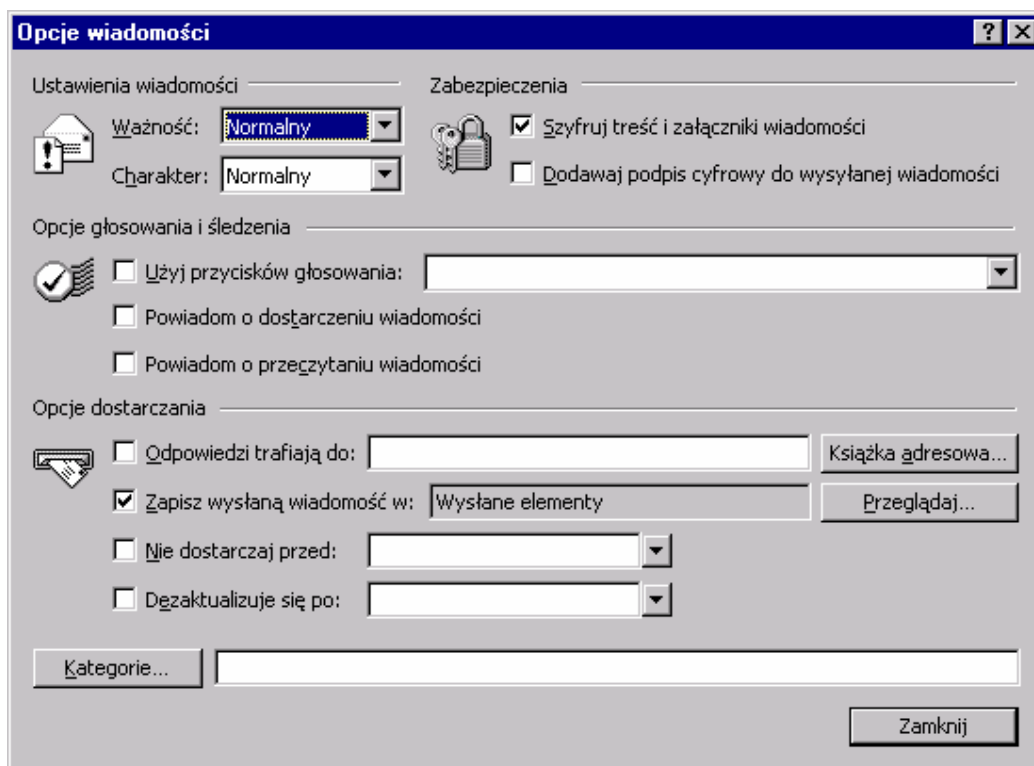
Aby wysłać zaszyfrowaną korespondencję elektroniczną do adresata, konieczne jest posiadanie kopii jego certyfikatu na swojej liście kontaktów (zobacz *Konfiguracja certyfikatów innych osób*). **Punkt 1.2 strona 21**

Jeżeli posiadacie Państwo odpowiedni certyfikat, w celu zaszyfrowania wiadomości proszę postępować następująco:

1. W głównym oknie programu MS Outlook kliknij na ikonę „**Nowa wiadomość pocztowa**” lub z menu **Plik** wybierz opcję **Nowy** i kliknij na **Wiadomość pocztowa**.
2. Wpisz treść wiadomości oraz adres odbiorcy (w naszym przypadku wyślemy wiadomość na adres jkowalski@tpi.pl, czyli na to samo konto, z którego wysyłamy wiadomości).
3. Kliknij na ikonę „**Opcje**” lub z menu **Widok** wybierz **Opcje**.



Pojawi się okno **Opcje wiadomości**.



4. W sekcji **Zabezpieczenia** zaznacz opcję **Szyfruj treść i załączniki wiadomości**.
5. Kliknij na przycisk „**Zamknij**”.

Aby wysłać tak przygotowaną wiadomość:

6. Kliknij na ikonę „**Wyślij**”.

Wiadomość zostanie zaszyfrowana i przekazana do doręczenia (umieszczona w folderze **Poczta wychodząca**).

7. Kliknij na ikonę „**Wyślij/Odbierz**”, aby wiadomość została doręczona do adresata.

W przypadku szyfrowania wiadomości nie używa się karty mikroprocesorowej gdyż szyfrowanie odbywa się za pomocą certyfikatu odbiorcy, który znajduje się już w **Magazynie certyfikatów** w zakładce **Inne osoby**.

Uwaga!

Można na stałe ustawić opcję szyfrowania każdej wysyłanej wiadomości. W tym celu:

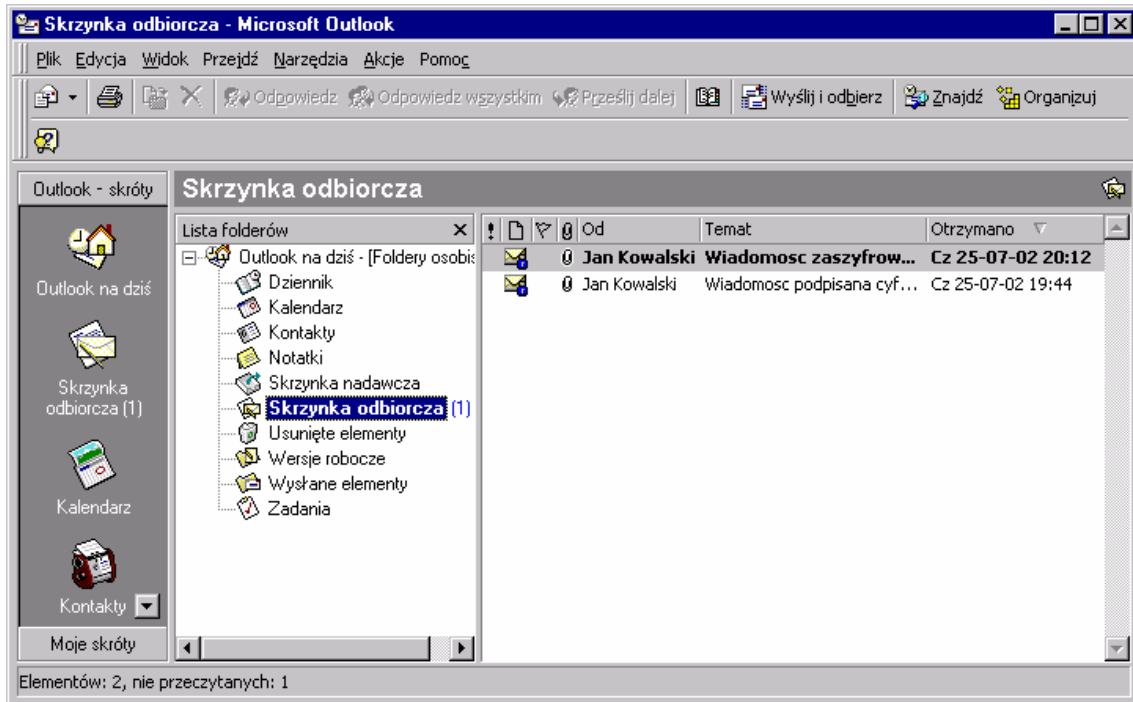
5. Wybierz z menu głównego programu MS Outlook 98 opcję **Narzędzia**, a następnie **Opcje**.
6. Kliknij na zakładkę **Zabezpieczenia**.
7. W sekcji **Zabezpieczenia poczty e-mail** zaznacz opcję **Szyfruj treść i załączniki wysyłanych wiadomości**.
8. Kliknij na przycisk „**OK**”.

2.4 2.4 Odczytywanie zaszyfrowanych wiadomości

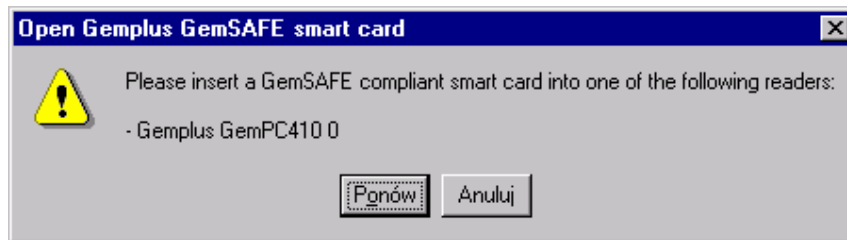
Aby odczytać zaszyfrowaną wiadomość, należy postępować następująco:

1. W głównym oknie programu MS Outlook 98 kliknij na ikonę „**Wyślij/Odbierz**”, aby ściągnąć z serwera otrzymane wiadomości. W oknie programu pocztowego pojawi się nowa nieprzeczytana wiadomość.

Jeżeli przysłana na nasze konto wiadomość jest zaszyfrowana ikona koperty będzie oznaczona dodatkowo symbolem „niebieskiej kłódki”.

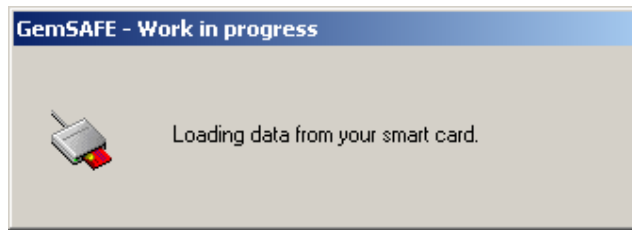


2. Otwórz wiadomość klikając dwukrotnie na ikonę koperty. Pojawi się okno monitorujące o włożeniu karty mikroprocesorowej do czytnika.



3. Włóż kartę mikroprocesorową do czytnika i kliknij na przycisk „**Ponów**”.

Jeżeli karta została prawidłowo włożona, pojawi się komunikat potwierdzający ładowanie danych z karty.



Wyświetlone zostanie okno dialogowe monitorujące o wpisanie numeru PIN do karty.



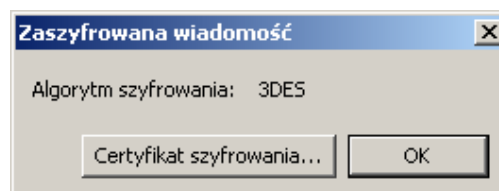
4. Wprowadź PIN i kliknij na przycisk „**OK**”.

Po pozytywnej weryfikacji kodu PIN wiadomość zostanie odszyfrowana i otworzy się okno wiadomości.

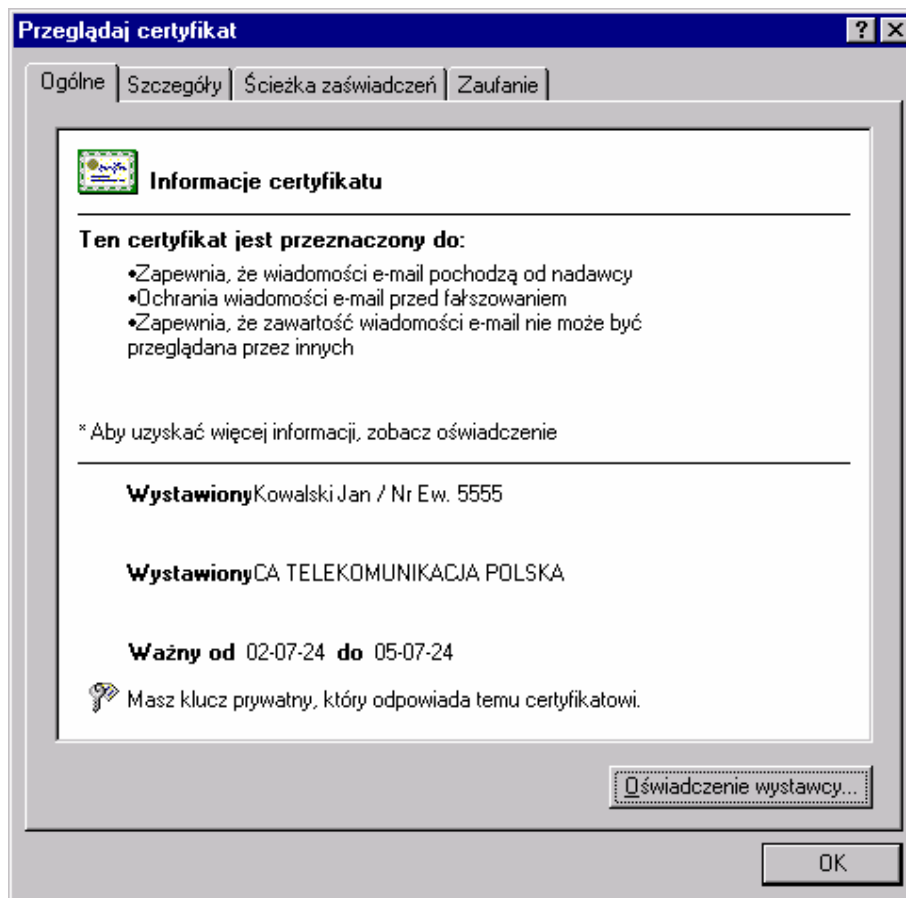
Po prawej stronie pola **Zabezpieczenia: zaszyfrowane** znajduje się symbol „niebieskiej kłódki”, który informuje, że wiadomość została zaszyfrowana.

Jeżeli chcesz obejrzeć szczegóły zabezpieczeń oraz certyfikatu:

5. Kliknij na symbol „niebieskiej kłódki”,
Otworzy się następujące okno:



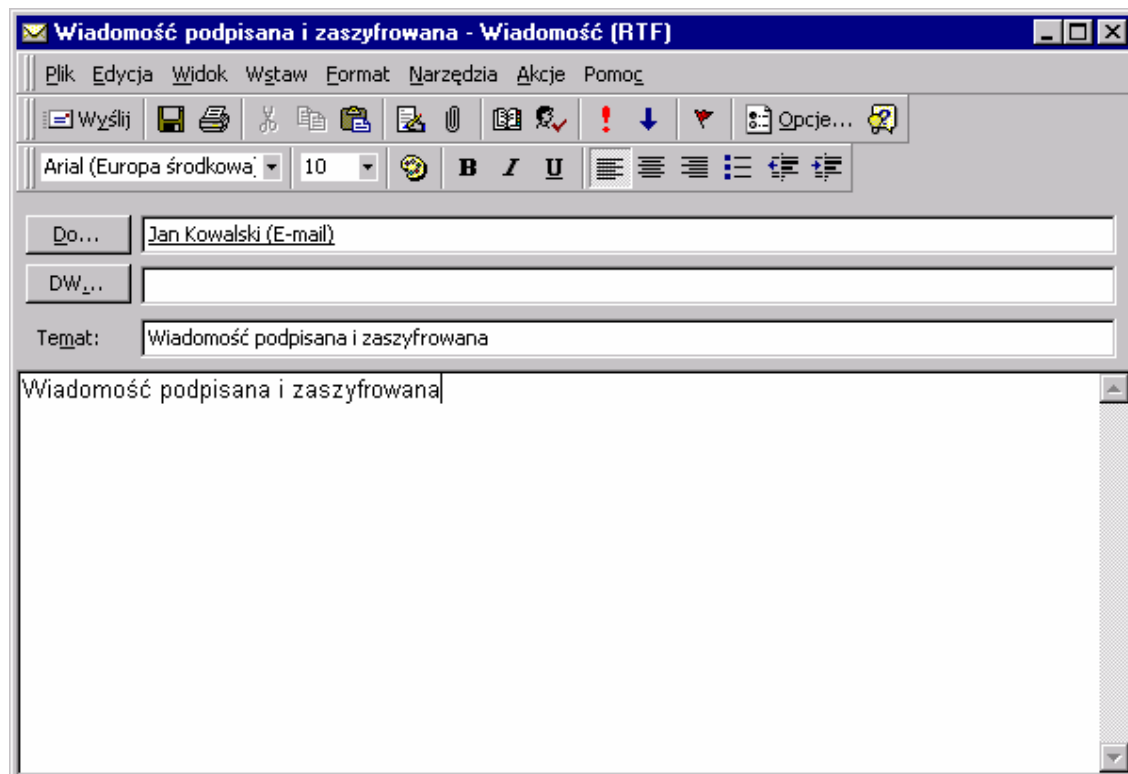
6. Kliknij na przycisk „**Certyfikat szyfrowania...**”, aby zobaczyć szczegóły o certyfikacie.



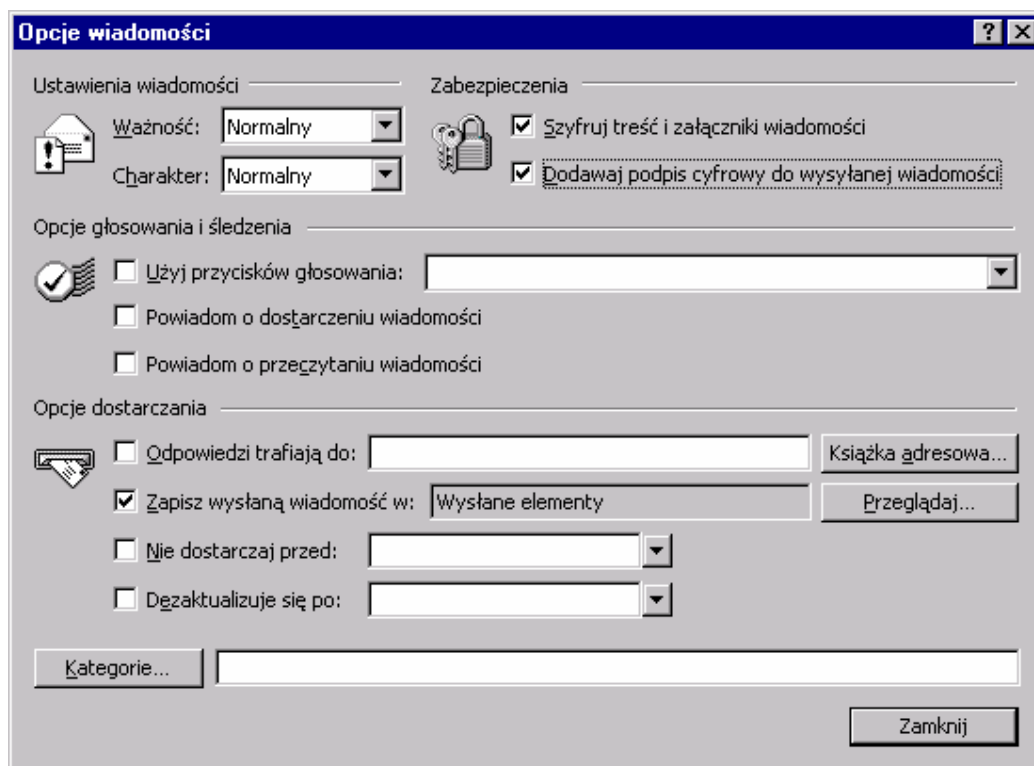
2.5 Wysłanie wiadomości zaszyfrowanych i podpisanych elektronicznie

Aby wysłać podpisaną cyfrowo i zaszyfrowaną wiadomość należy postępować następująco:

3. W głównym oknie programu MS Outlook 98 kliknij na ikonę „**Nowa wiadomość pocztowa**” lub z menu **Plik** wybierz opcję **Nowy** i kliknij **Wiadomość pocztowa**.
4. Wpisz treść wiadomości oraz adres adresata (w naszym przypadku wyślemy wiadomość na adres *jkowalski@tpi.pl*).
5. Kliknij na ikonę „**Opcje**” lub z menu **Widok** wybierz **Opcje**.



Pojawi się okno **Opcje wiadomości**.



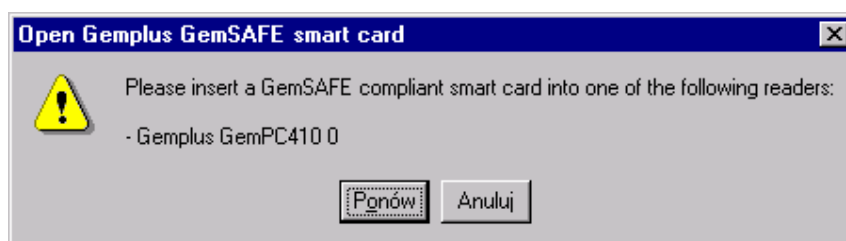
6. W sekcji **Zabezpieczenia** zaznacz opcję **Szyfruj treść i załączniki wiadomości** oraz **Dodawaj podpis cyfrowy do wysyłanej wiadomości**.

7. Kliknij na przycisk „**Zamknij**”.

Aby wysłać tak przygotowaną wiadomość:

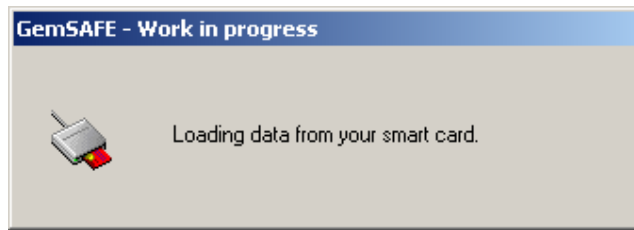
8. Kliknij na ikonę „**Wyślij**”.

Pojawi się okno dialogowe monitorujące o włożeniu karty mikroprocesorowej do czytnika.



9. Włóż kartę mikroprocesorową do czytnika i kliknij na przycisk „**Ponów**”

Jeżeli karta została prawidłowo włożona, pojawi się komunikat potwierdzający ładowanie danych z karty.



Wyświetlone zostanie okno dialogowe, monitorujące o wpisanie numeru PIN do karty.



10. Wprowadź PIN i kliknij na przycisk „**OK**”.

Po pozytywnej weryfikacji kodu PIN wiadomość została podpisana elektronicznie z użyciem klucza prywatnego i certyfikatu nadawcy znajdującego się na karcie mikroprocesorowej i zaszyfrowana za pomocą kopii certyfikatu odbiorcy, znajdującego się na naszej liście kontaktów.

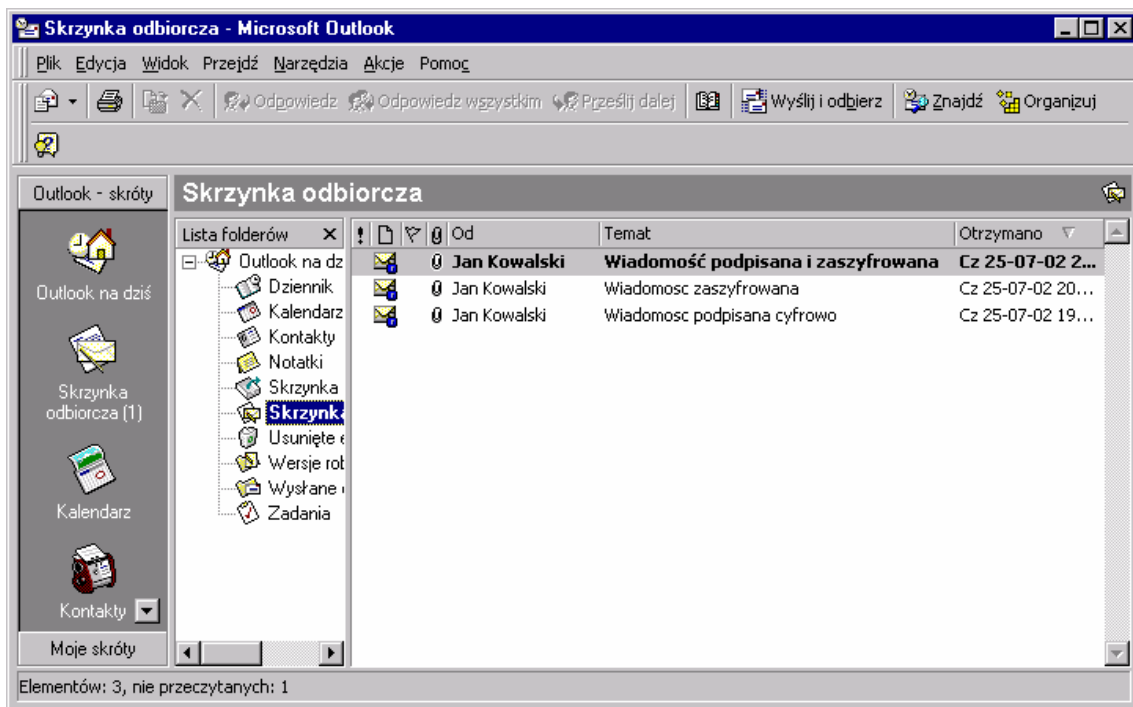
11. Kliknij na ikonę „**Wyślij/Odbierz**” w głównym ekranie programu pocztowego Outlook Express, aby dostarczyć wiadomość na serwer pocztowy adresata.

2.6 Odbieranie wiadomości zaszyfrowanych i podpisanych elektronicznie

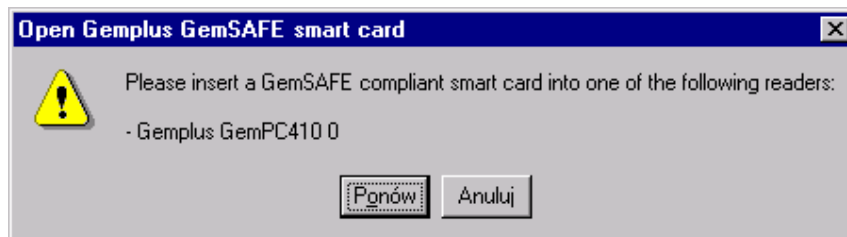
Aby odczytać zaszyfrowaną i podpisaną elektronicznie wiadomość, należy postępować następująco:

1. W głównym oknie programu MS Outlook 98 kliknij na ikonę „**Wyślij/Odbierz**”, aby ściągnąć z serwera otrzymane wiadomości. W oknie programu pocztowego pojawi się nowa nie przeczytana wiadomość.

Jeżeli przysłana na nasze konto wiadomość jest zaszyfrowana i podpisana elektronicznie ikona koperty będzie oznaczona symbolem „niebieskiej kłódki”. Oznacza to, że do jej odczytania będziemy musieli użyć karty mikroprocesorowej.

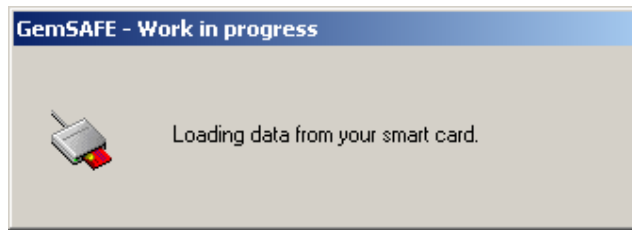


2. Otwórz wiadomość klikając dwukrotnie na ikonę koperty. Pojawi się okno monitorujące o włożeniu karty mikroprocesorowej do czytnika.



3. Włóż kartę mikroprocesorową do czytnika i kliknij na przycisk „**Ponów**”.

Jeżeli karta została prawidłowo włożona, pojawi się komunikat potwierdzający ładowanie danych z karty.

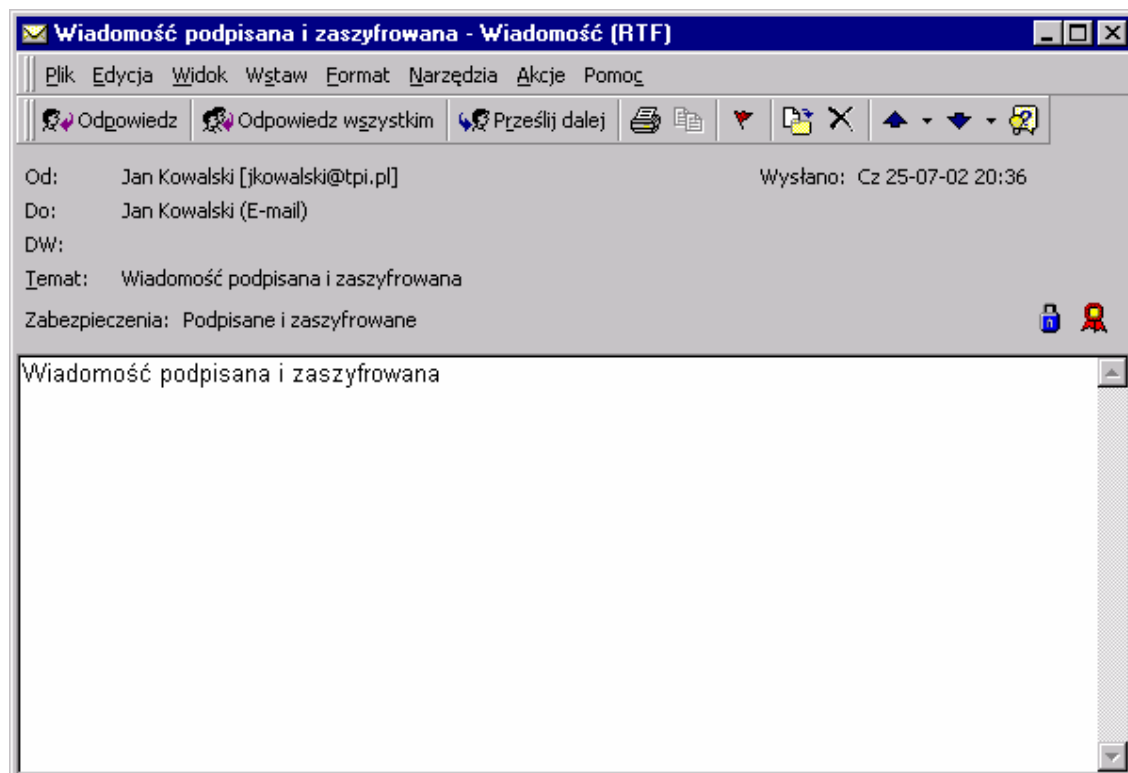


Wyświetlone zostanie okno dialogowe, monitorujące o wpisanie numeru PIN do karty.



4. Wprowadź PIN i kliknij na przycisk „**OK**”.

Po pozytywnej weryfikacji kodu PIN e-mail zostanie odszyfrowany i otworzy się okno wiadomości.



Po prawej stronie pola **Zabezpieczenia: Podpisane i zaszyfrowane** znajdują się symbole „czerwonej pieczęci” oraz „niebieskiej kłódki”, które oznaczają, że wiadomość jest jednocześnie podpisana i zaszyfrowana.

Jeżeli chcesz obejrzeć szczegóły zabezpieczeń oraz certyfikatu postępuj tak samo jak opisano w podrozdziałach 2.2 i 2.4.

1.2 Konfiguracja certyfikatów innych osób

Certyfikaty innych użytkowników (zawierające ich klucze publiczne) potrzebne są przy szyfrowaniu wysyłanych wiadomości pocztowych. Aby zaszyfrować pocztę wysyłąną do konkretnej osoby, należy pobrać jej certyfikat (klucz publiczny).

Certyfikaty innych użytkowników można importować na dwa sposoby, w zależności od tego, jak zostały one udostępnione:

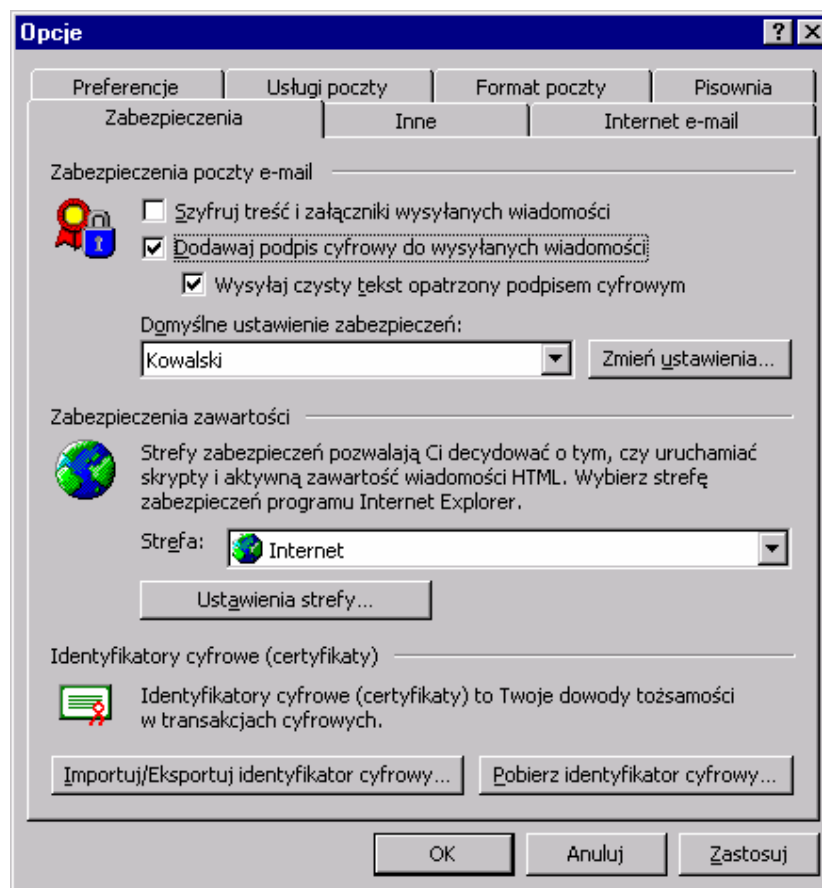
- z otrzymanej wiadomości podpisanej cyfrowo przez właściciela certyfikatu,
- wykorzystując serwer LDAP.

Import certyfikatów innych osób przez odebranie podpisanej wiadomości

Najprostszym sposobem zaimportowania certyfikatu osoby, z którą chcemy korespondować używając zaszyfrowanej poczty, jest poproszenie jej o przesłanie na nasz adres e-mail podpisanej elektronicznie wiadomości. Nadawca i adresat wiadomości powinni uprzednio odpowiednio skonfigurować opcje w swoich programach pocztowych.

Program pocztowy nadawcy wiadomości:

1. Z menu **Narzędzia** wybierz **Opcje...**
2. W otwartym oknie **Opcje** wybrać zakładkę **Zabezpieczenia**.
3. W sekcji **Zabezpieczenia poczty e-mail** wybierz opcję **Dodawaj podpis cyfrowy do wysyłanych wiadomości**.



4. Kliknij na przycisk „OK”.

Państwa program pocztowy:

Należy wykonać kroki opisane w punktach 1-2 powyższej procedury, a następnie:

5. Kliknij na przycisk „Zmień ustawienia...” w sekcji **Zabezpieczenia poczty e-mail**.

W sekcji **Domyślne ustawienia zabezpieczeń** kliknij na **Zmień ustawienia ...**

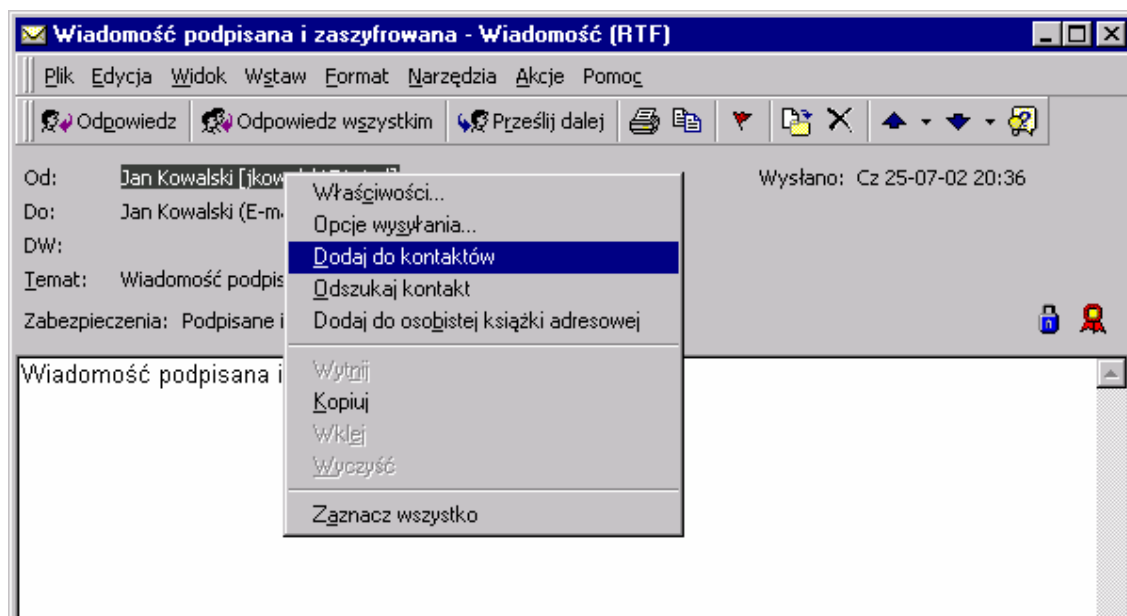
6. W sekcji **Właściwości ustawienia zabezpieczeń** zaznacz pole **Wysyłaj te certyfikaty z podpisanymi wiadomościami**.

7. Kliknij na przycisk „OK”.

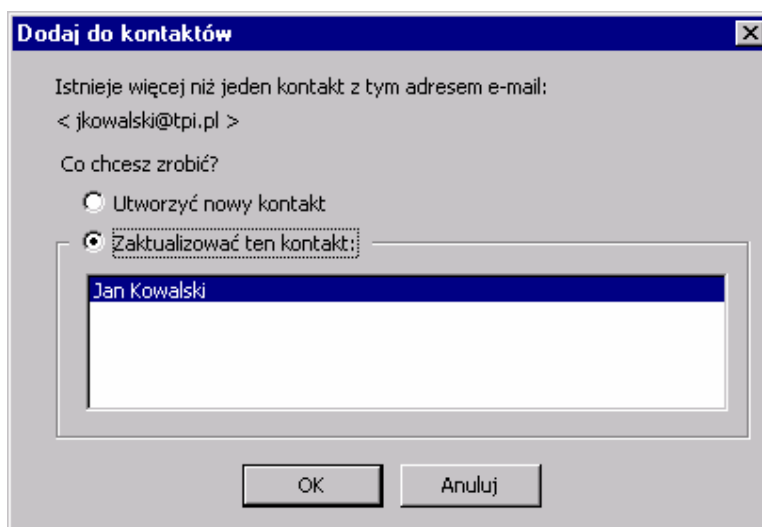
Jeżeli nadawca i adresat skonfigurowali w opisany wyżej sposób program pocztowy, z otrzymanej podpisanej cyfrowo wiadomości certyfikat nadawcy zostanie automatycznie dołączony do Państwa książki adresowej.

Kiedy otrzymacie Państwo taką wiadomość, proszę wykonać poniższe czynności:

1. Kliknij prawym przyciskiem myszy w nazwę pola **Od**.
2. Z menu skrótów kliknij na polecenie **Dodaj do kontaktów**.



3. Jeżeli na liście kontaktów jest już wpis dla tego adresu, wybierz polecenie **Zaktualizować ten kontakt**



Import certyfikatów innych osób z wykorzystaniem serwera LDAP

MS Outlook 98 nie umożliwia pobrania certyfikatu z serwera LDAP. Ta opcja jest dostępna dopiero w MS Outlook 2000

Pomoc techniczną można uzyskać:

- dzwoniąc pod numer infolinii **0-801 647 200** z telefonu stacjonarnego lub **+48 862 156 500** z telefonu komórkowego
- wysyłając e-mail pod adresem helpdesk@telekomunikacja.pl
- korzystając z poczty korporacyjnej TP S.A. wysyłając wiadomość pod adresem „**TP HelpDesk**”