



Manual de Usuario

Instalación Certificado en Outlook

Contenido

1. Introducción.....	3
2. Instalar certificado en Outlook.....	3

1. Introducción

El presente documento tiene el objetivo de guiar al usuario en el proceso de instalación de un certificado de firma electrónica cualificada en Microsoft Outlook para Windows.

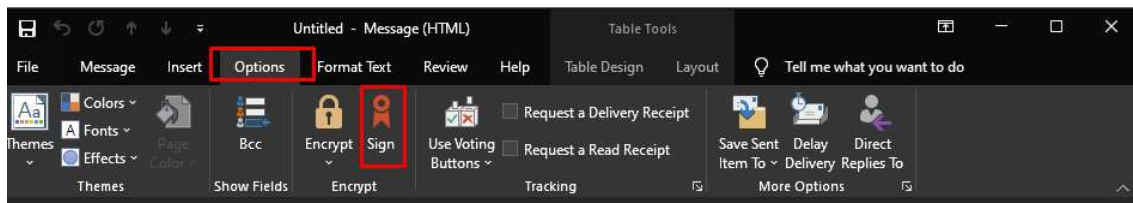
Una firma digital adjunta a un mensaje de correo electrónico ofrece otro nivel de seguridad proporcionando al destinatario que usted, como dueño del certificado, firmó el contenido del mensaje de correo electrónico.


Su firma digital, que incluye su certificado y su clave pública, proviene de su identificador digital. Y ese identificador digital constituye su marca digital exclusiva y señala al destinatario que el contenido no se ha modificado en tránsito. Para privacidad adicional, también puede cifrar mensajes de correo electrónico.

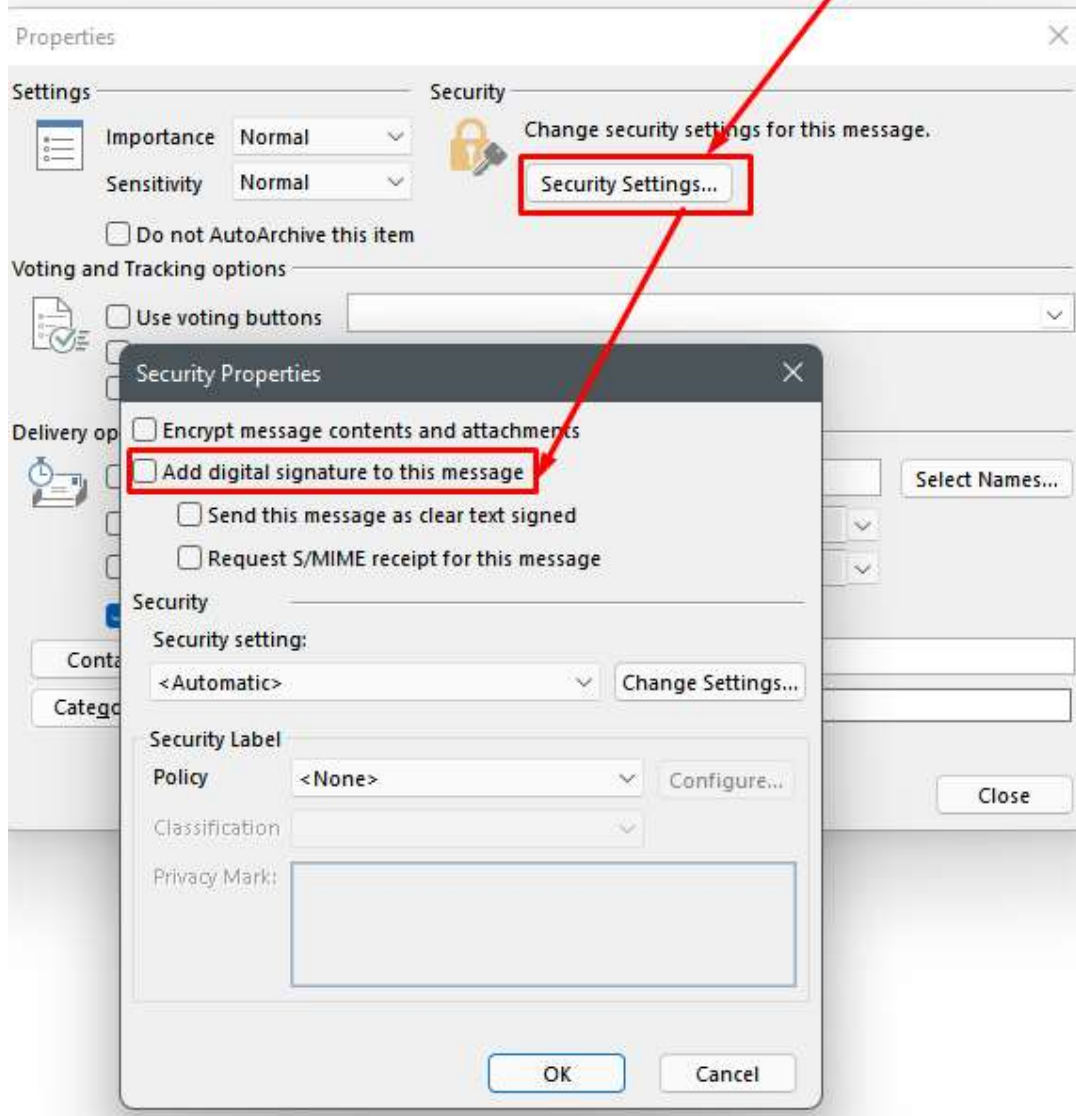
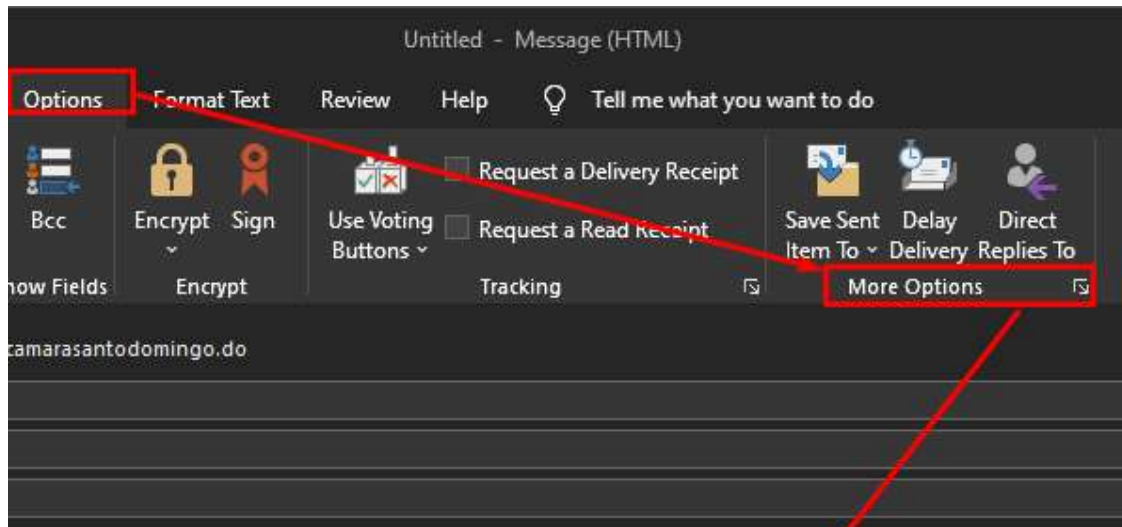
Este manual aplica para versiones Outlook 2010 y superior.

2. Instalar certificado en Outlook

1. En el mensaje, en la pestaña **Opciones/Options**, en la pestaña **Permisos/Encrypt**, haga clic en **Firmar Mensaje/Sign**.



- Si no ve el botón **Firmar Mensaje/Sign**, haga lo siguiente:
 - En el mensaje, haga clic en **Opciones/Options**.
 - En la pestaña **Más opciones/More Options**, haga clic en el selector de cuadro de diálogo  en la esquina inferior derecha.
 - Haga clic en **Configuración de Seguridad/Security Settings** y, a continuación, active la casilla **Agregar firma digital a este mensaje/Add digital signature to this message**.
 - Haga clic en **Aceptar** y, a continuación, en **cerrar**.
- Se recomienda reiniciar Outlook después de esta acción.
- Asegúrese que UKC esté abierto y con su certificado cargado, también, que su certificado de firma digital contiene el mismo correo electrónico desde donde esté enviando dicho correo en Outlook.



- Si no ve el botón **Firmar Mensaje/Sign**, es posible que no tenga su certificado de firma electrónica cualificada configurado firmar mensajes digitalmente y tenga que seguir el siguiente procedimiento para instalar una firma digital.
 - En el menú **Archivo/File**, haga clic en **Opciones/Options > Centro de Confianza/Trust Center**.
 - En **Centro de Confianza de Microsoft Outlook/Trust Center**, haga clic en **Configuración del Centro de Confianza/Trust Center > Seguridad del Correo Electrónico/Email Security**
 - Haga clic en **Agregar firma digital a los mensajes salientes/Add digital signature to outgoing messages**.
 - Haga clic en **Aceptar** y, a continuación, en **cerrar**.
- Se recomienda reiniciar Outlook después de esta acción.
- Asegúrese que UKC esté abierto y con su certificado cargado, también, que su certificado de firma digital contiene el mismo correo electrónico desde donde esté enviando dicho correo en Outlook.

