

## Outlook 2021 – nastavení certifikátu pro podpis

V prvním kroku kliknete v levém horním rohu na **"Soubor"** dále kliknete na tlačítko **"Možnosti"**, které naleznete v levém dolním rohu.

<complex-block>         Contract       Image: Contract Contender Contender Contract Contract Contract Contract C</complex-block>	C Informace	Informace o účtu	
Vertical       Image: Control of the cont	Otevilt a	Microsoft Exchange	
<text><text><text><text><text><text><section-header></section-header></text></text></text></text></text></text>	exportovat	* Pildar üčet	
<section-header><complex-block>         Image: Control of the control of</complex-block></section-header>	Uložit jako Hodro di Noto Tisk	Nastaveni účtu Unska meteri údar	
We character         Year         Year </td <td></td> <td>Zmént</td> <td></td>		Zmént	
We concer         Year		Automatické odpovědí (Mímo kancelář) Ponecí sutomátických slopovědí (Mímo kancelář) knocký (m dovolat niho že nomentáři se malizete se e malizet psivy odpovídí	
We define		Nastavení poštovní schránky Nalete spravout vělkat politoví schniky vpstohéním odtavěných politik a provédením uchanec.	
We forter     Spareout spatializer     Pravidia a upozoni <sup>An</sup> <sup>El</sup> Anvidia a upozoni <sup>An</sup> <sup>El</sup> Pravidia a upozoni <sup>An</sup> <sup>El</sup> Pr		# 47,2 GB volného mista z 49,5 GB	
Under formation     Spencenal degality     Pormalé a zakázané doplňky modelu COM       Under formation     Defaulti spensovat degality modelu COM, které půvobují problémy s       Under formation     Spencenat degality       Vete formation     Spencenat degality       Vete formation     Spencenat degality		Pravidia a upozorněrí Fyravita upovní mu musní u podličká pri příklastick e malavých rapisa zavateli sván datelava atkastizev v případě příklají, amény nebo odstate pri podlast	
We office     Spravovat dop/Ry       Spravovat sublabut webove deptity pro Dutteek.       We office       Me determine		Pomalé a zakázané dopříky modelu COM Spravnet dopřiky modelu COM, tieré způvobují problémy s Dodinalem.	
Uke Office Vell oksor Maloust		Spravovat doplňky Umolňuje spravovat slikkost velbové doplňky pro Outlook.	
Vill Allow	Účet Office		
Multimp	Vál názor		
	Malmosti		

V možnostech aplikace Outlook si otevřete "Centrum zabezpečení" a zde otevřete "Nastavení Centra zabezpečení".

ložnosti aplikace Outlook	?
Obecné Pošta	💭 Zabezpečení dokumentů a zajištění bezpečnosti a bezproblémového stavu počítače
Kalendář	Zabezpečení a další
Lidé	Další informace o ochraně svých osobních údajů a zabezpečení najdete na webu Office.com.
Ĵkoly	Centrum zabezpečení Microsoftu
Hedání	Contract of the Block Million Million for Contract
azyk	centrum zabezpecem apinkace microsoft Outdook
řístupnost	Centrum zabezpečení obsahuje nastavení zabezpečení a ochrany osobních údajů. Tato nastavení pomáhají udržovat počítač zabezpečený. Doporučujeme je neměnit. <u>Nastavení Centra zabezpečení.</u>
Ipřesnit	2
rizpůsobit pás karet	
anel nástrojů Rychlý přístup	
oplňky	
entrum zabezpečení	
1.	
	OK Zruš



Po otevření centra zabezpečení zvolíte **"Zabezpečení e-mailu"** a následně kliknete na tlačítko

## "Nastavení"



Zde necháte zaškrtnuté výchozí nastavení a kliknete na tlačítko **"Vybrat"**, kde následně zvolíte certifikát **kvalifikovaný (Qualified)** pro **podepisování**. Pro **šifrování** zvolíte certifikát **komerční (Public).** 

lůvěryhodní vydavatelé	Šifrovaný e-mail		
Aožnosti ochrany osobních údajů řihlašování přes formulářovou autentizaci	Zašifrovat obsah a přílohy odesílaných zpráv     Přigat digitální podpis do odesílaných zpráv		
abezpeceni e-mailu	Při odesílání podepsané zprávy odeslat podepsanou zprávu b	ez nutnosti ověření	
pracování příloh	Požadovat oznámení S/MIME pro všechny zprávy s podpisen		
lutomatické stahování	Zmenit nastaveni zabezpeceni X	Nastavení	
lastavení maker	Předvolby pro nastavení zabezpečení Název nastavení zabezpečení:		
rogramový přístup	Nastavení S/MIME	t identitu v elektronických transakcích.	
	Kryptografický formát: S/MIME		
	Výchoží hastavení zabezpečení pro tento format kryptogranických zprav		
	Vychozi nastaveni zabezpeceni vsech kryptografickych zprav		
	Názvy zabezpečení Nové Odstranit		
	Certifikáty a algoritmy		
	Podpisový certifikát: Vybrat		
	Algoritmus bash:		
	Šifrovaci algoritmus:		
	S podepsanými zprávami odesílat tyto certifikáty		
	OK Zrušit	The second s	
		1	



Po vybrání certifikátů potvrdíte talčítkem "OK".

ůvěryhodní vydavatelé	Šifrovaný e-mail
fložnosti ochrany osobních údajů řihlašování přes formulářovou autentizaci	♀ Zašífrovat obsah a přilohy odesilaných zpráv □ Přídat digitální podpis do odesilaných zpráv
abezpečení e-mailu	Zménit nastavení zabezpečení X ez nutnosti ověření
pracování příloh utomatické stahování	Předvolby pro nastavení zabezpečení S/MIME Název nastavení zabezpečení:
lastavení maker	Nastavení S/MIME
rogramový přístup	Kryptografický formát:       S/MIME       at identitu v elektronických transakcích.         Výchozí nastavení zabezpečení pro tento formát kryptografických zpráv       at identitu v elektronických transakcích.         Výchozí nastavení zabezpečení všech kryptografických zpráv       at identitu v elektronických transakcích.         Výchozí nastavení zabezpečení       Nové         Odstranit       Odstranit         Certifikáty a algoritmy       Vybrat         Algoritmus hash:       SHA1         Šifrovací certifikát:       Vybrat         Šifrovací algoritmus:       AES (256-bit)
	✓ S podepsanými zprávami odesilat tyto certifikáty       OK   Zrušít

Teď už jen stačí vytvořit novou e-mailovou zprávu. V horní části naleznete tlačítko **"Možnosti"**, kde následně kliknete na **"Podepsat"**. Odeslaná emailová zpráva bude podepsána nastaveným certifikátem.

ubor 7											_					
-0 - 22	Zpráva Vlože	ení Možnos	ti 1.Formátov	vání textu	Revize I	Nápověda	2.	-								
Motivy ~	Barvy *	A Písma ~	Efekty ~	🕅 Barva str	ránky *	🖞 Šifrovat	t ~ 🛱 Podep	osat	Použít	hlasovací t	tlačítka ~	<sub>ات</sub>				,
	Komu	I														
Poslat	Kopie															_
	Předmět															



## Nastavení šifrování e-mailů

Nejprve je potřeba v MS Outlook vytvořit kontakt a přiřadit (veřejný) klíč protistrany, se kterou bude probíhat šifrovaná komunikace – Toto nastavení musí udělat uživatel, který bude odesílat zašifrované zprávy jinému uživateli, jelikož může zprávu odšifrovat pouze privátním klíčem, který k dané veřejné části patří.

Vytvoření kontaktu se provádí na kartě "Kontakty" v levém dolním rohu.



V levém horním rohu naleznete tlačítko "Nový kontakt".





Vyplníte potřebné **kontaktní údaje** (důležitá je e-mailová adresa) a přiřadíte veřejný klíč protistrany pro šifrování pomocí tlačítka **"Certifikáty"**, pro šifrování je určen **Komerční (Public)** certifikát.

🔲 🧐 🔿 🔶 👻 🗧 Bez názvu – Kontakt	,∕P Hledat	
Soubor Kontakt Vložení Formátování textu Revize Nápověda	2.	
넓 Uložit a zavřít 🛍 Odstranit 🖫 Uložit a nový × 유국 Přeposlat × 👔	Poslat do OneNotu 🛛 🗚 Obecné 🗐 Podrobnosti 🛱 Certifikáty 🖬 Všechna pole 🖾 E-mail 👻	Adresář ····
Celé jméno       Společnost       Funkce       Zařadt jako       Internet	1.	
Adresa webové stranky Adresa pro rychlé zprávy		
leletonni cisla		
Zaměstnání 💌		
Domů 🔻		
Pax (zam.)		
Adresy		
Zaměstnání… 🔽 Na tuto adresu zasílat poštu Zobrazit na mapě		

Pomocí tlačítka **"Importovat"** provedete import veřejného klíče pro šifrování ke kontaktu.

Klíč je potřebné importovat ve formátu .cer nebo .der.

🔠 Najít certifikát				×	6				-		
$\leftarrow \rightarrow \checkmark \uparrow$ 🖹 > Tento počítač > Dokumenty		ٽ ~	, Prohledat: Do	kumenty	D						
Uspořádat 👻 Nová složka			8==	• 🔳 🔞		EF}	Q				
Tento počítač  S Tento počítač  S Jobjeky  Dokumenty	Datum změny 06.02.2023 13:59	Typ Veliko Certifikát zabezpe…	3 kB <b>2.</b>		mé	Asistivní čtečka Asistivní nástroje	Lupa e Lupa				,
♪ Hudba Obrázky Plocha										Vlastnosti.	
<ul> <li>Stažené soubory</li> <li>Videa</li> <li>Windows (C:)</li> </ul>								1	. [	Importovat Exportovat	t
♥ Sit										outour	
Název souboru: Komerční.cer		~	Soubory digitálního	D ID (*.p7c;*.c ~							
		Nástroje 🟅	Otevřít	Zrušit							
		,	•	ئ <i>ر</i>							





Nyní je certifikát pro šifrovanou komunikaci nastaven, uložení kontaktu provedete tlačítkem **"Uložit a zavřít"** v levém horním rohu.

89			Bez názvu	i - Kontakt	PI	iledat							
Soubor	Kontak	Vložení	Formátování textu	Revize Nápově	da								
Uloi	it a zavřít	🕅 Odstranit	: 🖳 Uložit a nový →	R글 Přeposlat ~	🛐 Poslat do OneN	lotu R≣ Obecné	Podrobnosti	G Certifikáty	Všechna pole	🖾 E-mail 👻	Adresář		~
Aplikace Or Certifikät m	itlook použij ůžete získat	e jeden z certifika přijetím digitálně	itů k odeslání zašifrované zp podepsané poštv od kontal	orávy danému kontaktu ktu nebo importováním	souboru certifikātu pro	a daný kontakt.							
Certifikaty (	dígitální ID)												
	(výchozí	1											Vlastnosti
													Nastavit jako výchozí
													Importovat
													Exportovat
												l.	Odebrat

Nyní je možné zaslat šifrovanou zprávu vytvořenému kontaktu.

Obsah šifrované zprávy může otevřít pouze protistrana příslušným soukromým klíčem.

E-mailovou zprávu zašifrujete pomocí tlačítka "Možnosti" a následně kliknete na "Šifrovat".

89			Bez názvu -	Zpráva (HTML)			t						- 0	
Soubor	Zpráva V	ožení Možne	osti 1.Formáto	ování textu Reviz	e Náp	ověda 2.								
A Motiv	y 👻 📕 Barvj	<ul> <li>A Písma</li> </ul>	🖌 💽 Efekty 🗸	🖉 Barva stránky	~ 8	šifrovat ~ 8	Podepsat	Použít h	lasovací tlačítka	~   ····				~
	1	1.												
$\triangleright$	Komu										 	 	 	
Poslat	Kopie													
	Předmět													

