

# Manual de Utilização de Certificados Digitais

## Microsoft Outlook 2010



**CONTROLO DOCUMENTAL**

<b>REGISTO DE MODIFICAÇÕES</b>			
<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Motivo da Modificação</b>	
1.1	08/02/2013	Atualização do conteúdo do manual de suporte para Microsoft Outlook 2010.	
<b>PREPARADO</b>		<b>REVISTO</b>	<b>APROVADO</b>
DUS/RS			

<b>DISTRIBUIÇÃO DO DOCUMENTO</b>		
<b>Nome</b>	<b>Departamento</b>	<b>Entidade</b>
CERTIFICACAO	CERTIFICACAO	ECCE

<b>VALIDADE E LOCALIZAÇÃO DO DOCUMENTO</b>		
<b>Versão</b>	<b>Entrada em vigor</b>	<b>Válido até</b>
1.1	08/02/2013	Próxima Revisão
<b>Localização do Documento</b>		

## Índice

<b>1. Objetivo</b> .....	4
<b>2. Âmbito e Dever de Leitura</b> .....	4
<b>3. Arquivo e Publicação</b> .....	4
<b>4. Referências</b> .....	4
<b>5. Configurar o Ms Outlook para Utilizar Certificados Digitais</b> .....	5
<b>6. Utilizar Certificados para Assinar Mensagens de Correio Eletrónico</b> .....	10
<b>7. Utilizar o Ms Outlook para ler Mensagens de Correio Eletrónico Assinadas Digitalmente</b> .....	12

---

## 1. Objetivo

Este manual tem como objetivo servir de guia aos utilizadores que vão utilizar certificados digitais emitidos pela *ECCE* para assinar correio eletrónico, ou cifrar mensagens de correio enviadas através do *Microsoft Outlook*. Em especial, neste manual é abordada a configuração do *Outlook*, descrevendo os passos a seguir para assinar correio eletrónico.

## 2. Âmbito e Dever de Leitura

O âmbito deste documento é a utilização de certificados emitidos pela **Entidade Certificadora Comum do Estado** para assinar e cifrar correio eletrónico através do cliente de correio *Microsoft Outlook*. Este manual deverá ser lido e conhecido por todos os utilizadores de certificados digitais que utilizem a aplicação acima referida.

## 3. Arquivo e Publicação

Este documento faz parte do repositório de documentação existente no *site* da *ECCE* em <http://www.ecce.gov.pt/suporte/manuais.aspx>, encontrando-se disponível em formato eletrónico para *download*. A responsabilidade pela manutenção, publicação e aprovação deste manual é da *Entidade Certificadora Comum do Estado*.

## 4. Referências

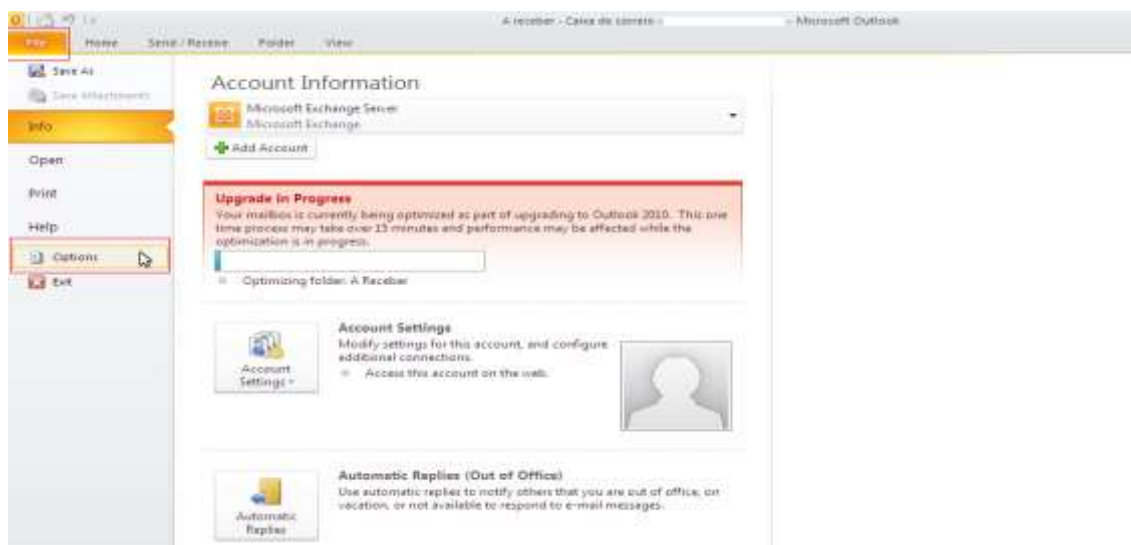
**Manual de Utilização de Certificados Digitais no Microsoft Outlook 2010.**

**MN009-CDMO2010.PDF**

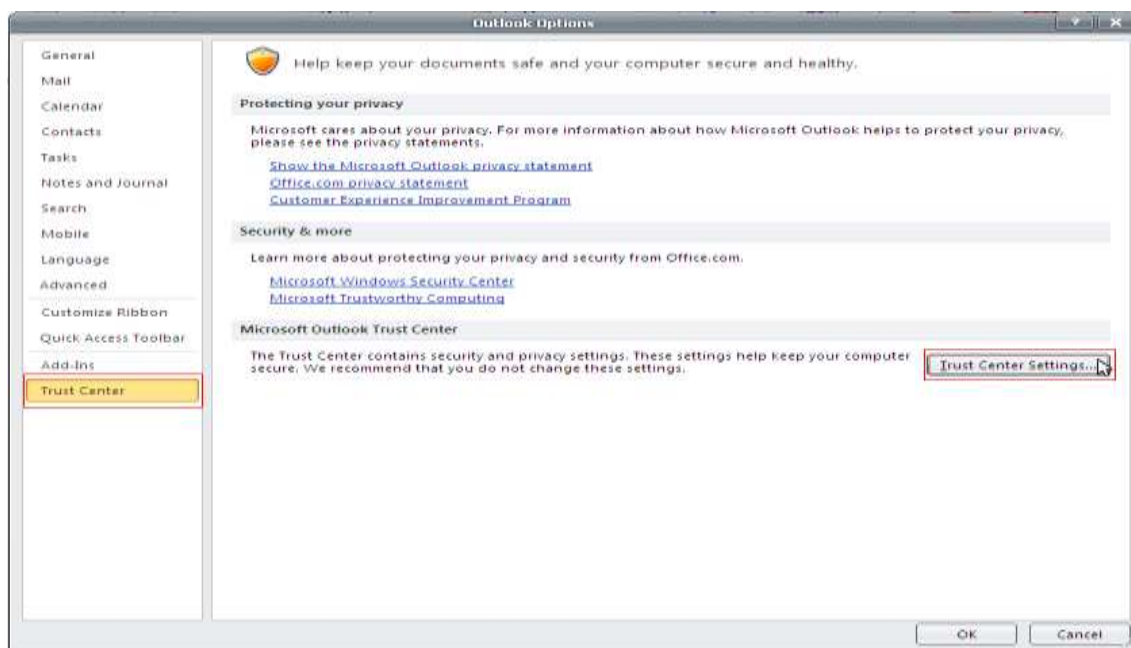
---

## 5. Configurar o Ms Outlook para Utilizar Certificados Digitais

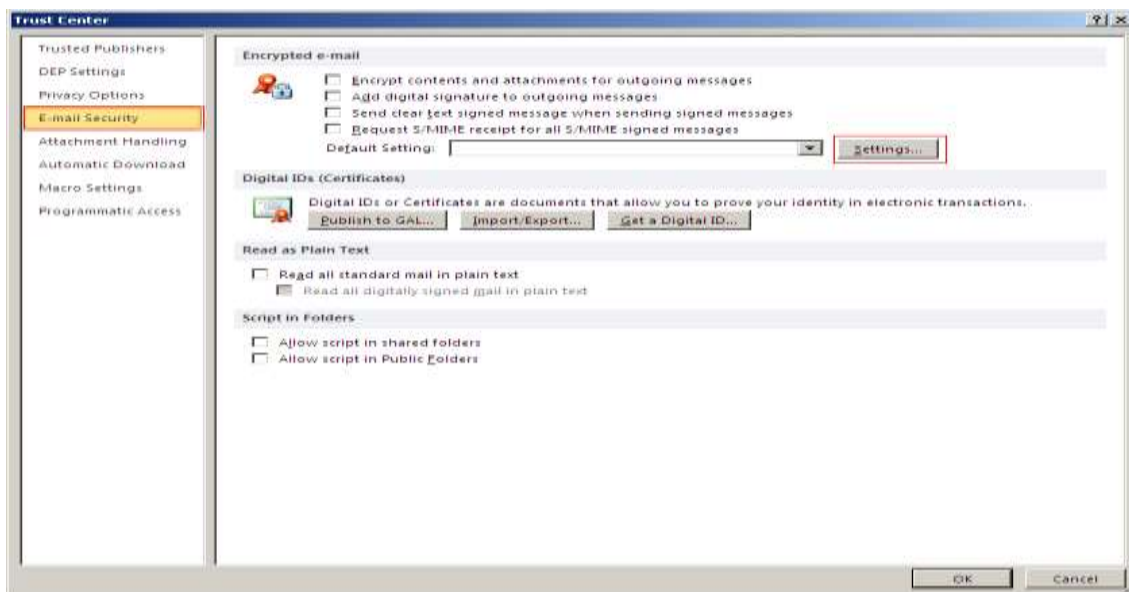
1. Para proceder à configuração de uso de certificados, escolher a opção **Ficheiro/File** e **Options/Opções**.



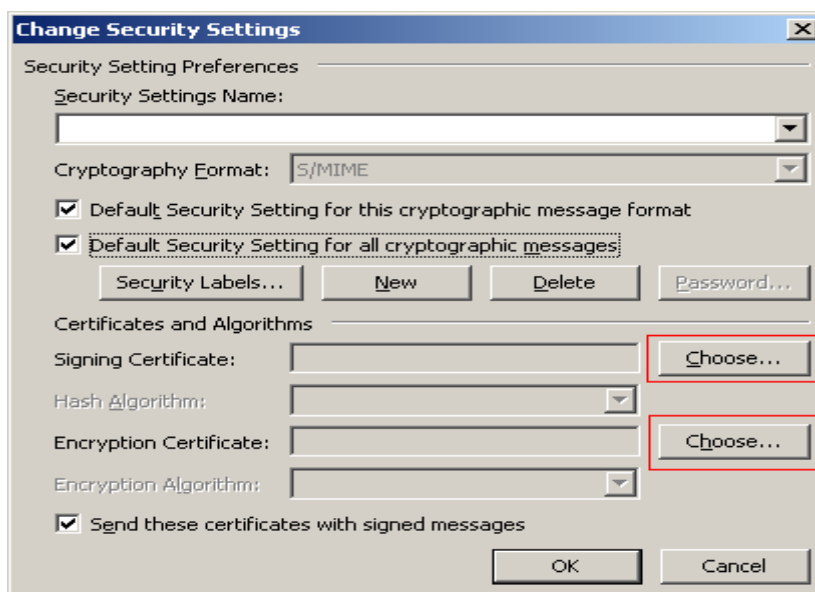
2. Escolher a opção **Trust Center/Centro de Fidedignidade**, e clicar em **Trust Center Settings/Configurações de Centro de Fidedignidade**.



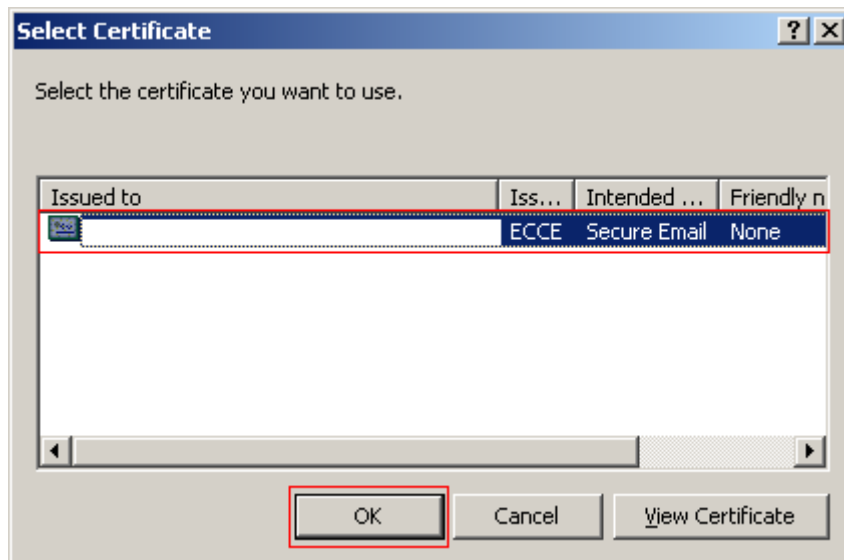
- Escolher a opção **E-mail Security/Segurança** e clicar, no painel do lado direito, no botão **Settings/Definições**.



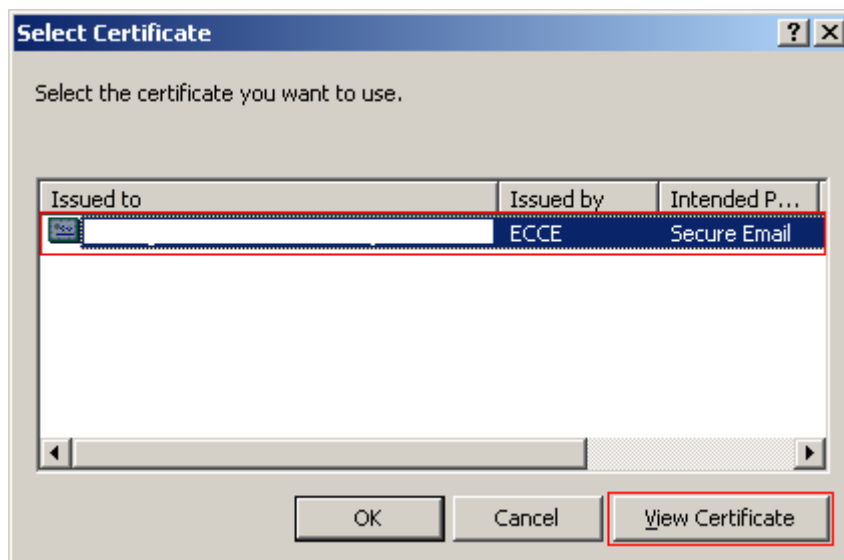
- As opções possíveis são: **“Signing Certificate”/“Certificados de assinatura”** e **“Encryption Certificate”/“Certificado de encriptação”**, respeitantes a **Certificados e algoritmos** na caixa de diálogo. Escolha, separadamente, a opção **Choose/Escolher** para cada um dos certificados.

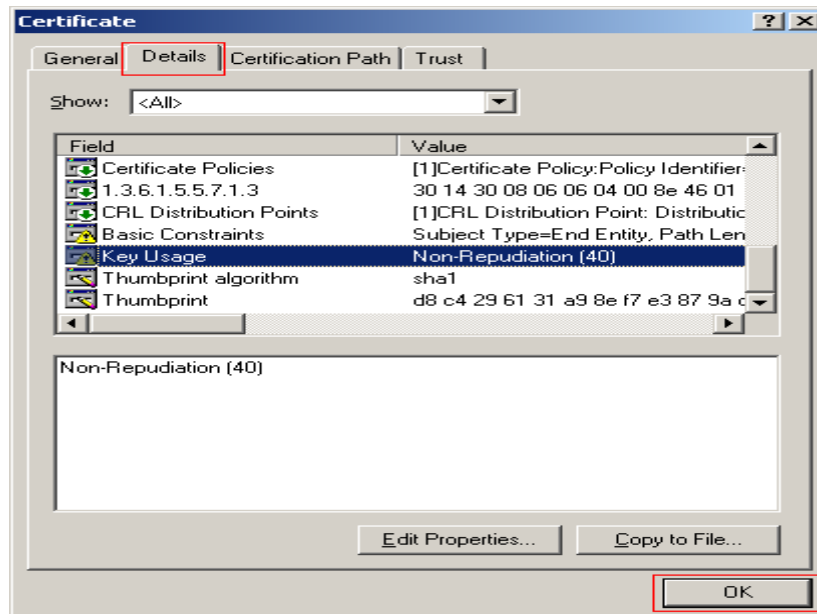


5. Selecionar os certificados de assinatura e encriptação apropriados (**Nota:** antes de ser selecionado o certificado, verificar se o endereço de correio corresponde ao da conta de correio eletrónico pretendida).

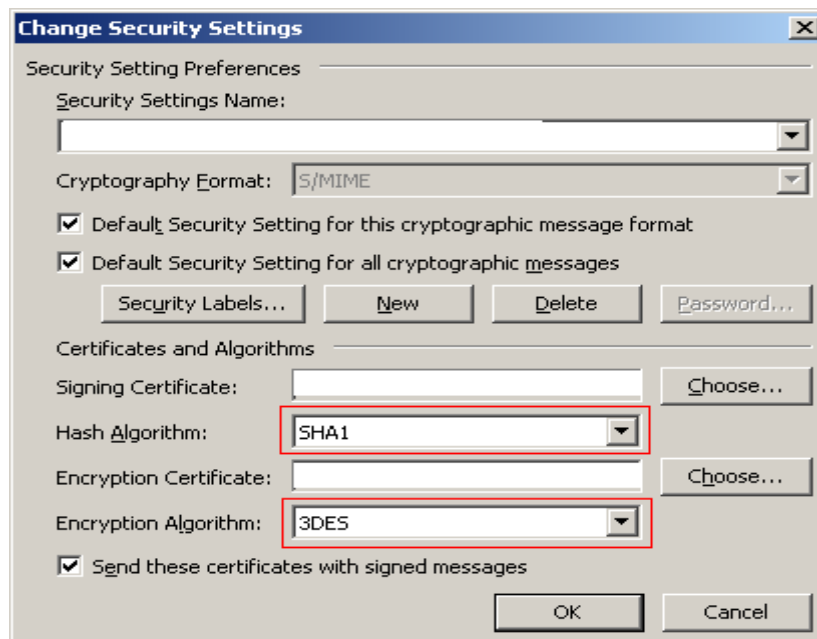


6. Pode verificar-se o conteúdo do certificado escolhendo a opção **View Certificate/Ver certificado**, no separador **Details/Detalhes**.



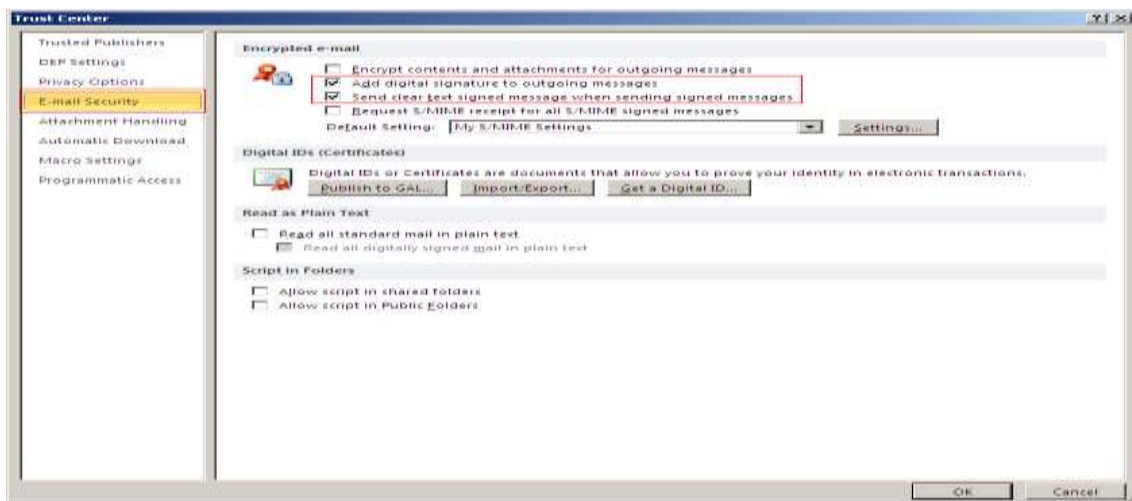


7. Após a adição dos certificados, verificar se o **Hash Algorithm/Algoritmo Hash** e o **Encryption Algorithm/Algoritmo de Encriptação** possuem os valores **SHA1** e **3DES**, respetivamente.

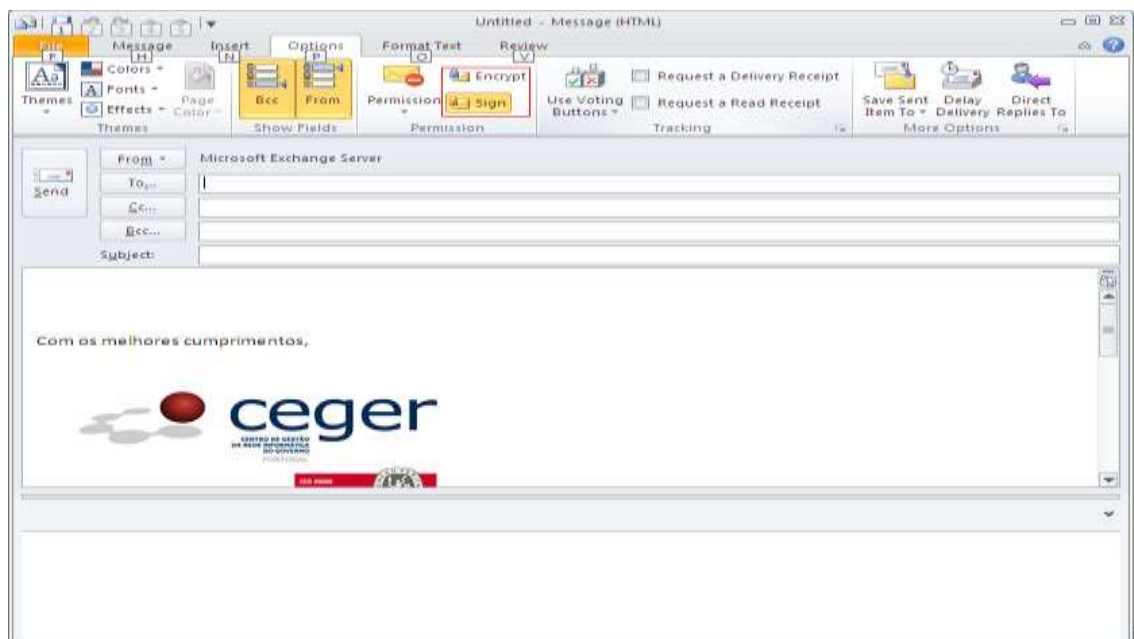




8. Adicionados os certificados para segurança de correio eletrónico, deverá ainda colocar-se um visto nas caixas de **Encrypted E-mail/ de Correio Eletrónico Encriptado**, como mostra a figura seguinte.

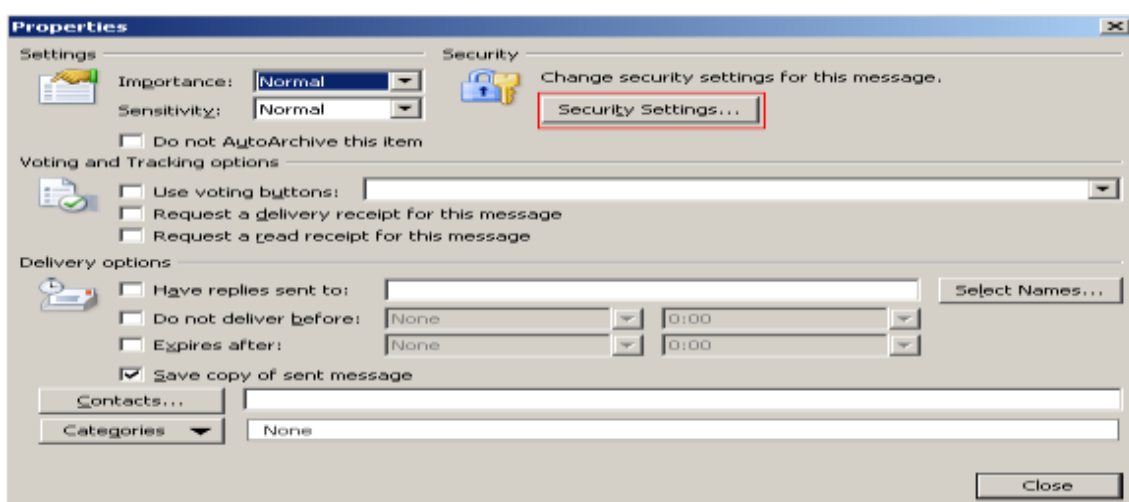


9. Após a configuração dos certificados e respetivos algoritmos, os botões de assinatura e encriptação são adicionados, automaticamente, na barra de ferramentas da nova mensagem.

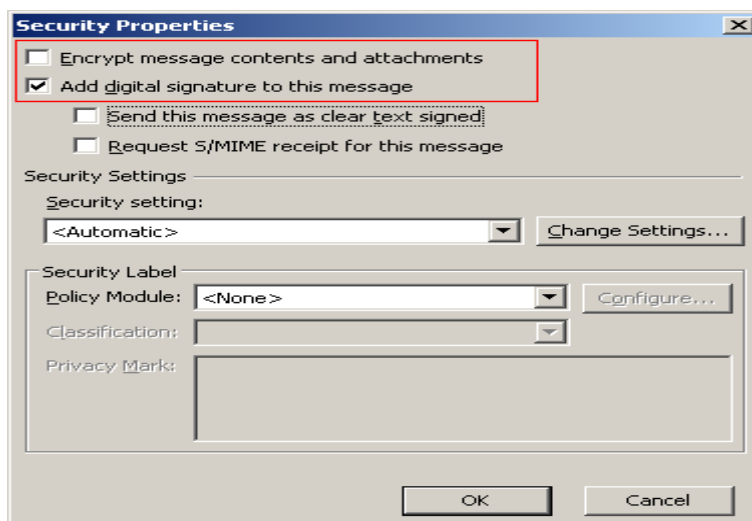


## 6. Utilizar Certificados para Assinar Mensagens de Correio Eletrónico

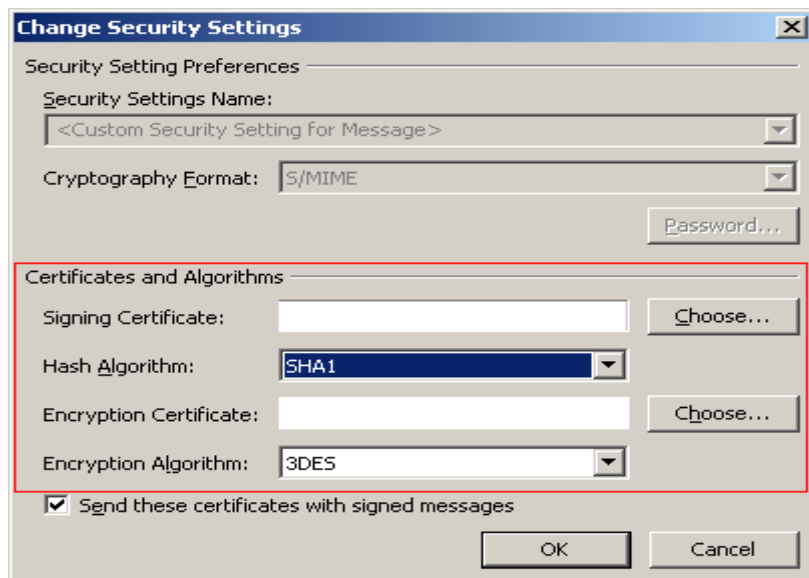
1. Numa nova mensagem de correio eletrónico, pode-se escolher **Options/Opções da Mensagem** e clicar **More Options** ou ativar o botão **Sign/Assinar a mensagem digitalmente**, na barra de ferramentas. Clicar no botão **Security Settings/Definições de Segurança**.



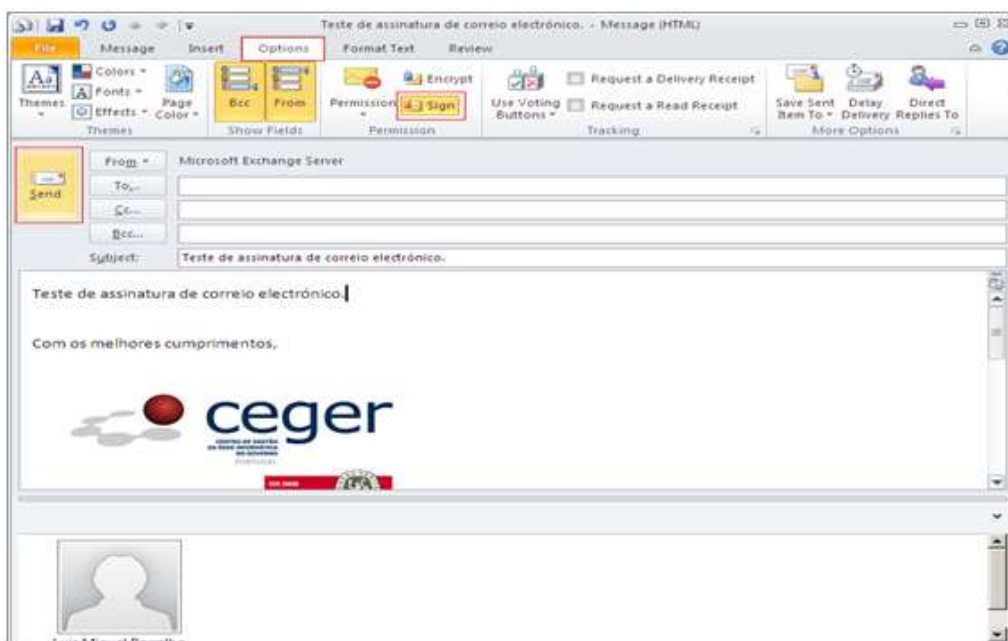
2. Utilizar a opção **Encriptar conteúdo e anexos das mensagens** para usar a função de encriptação; utilizar a opção **Adicionar assinatura digital a esta mensagem** para usar a função de assinatura.



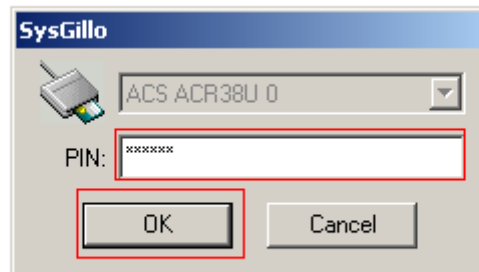
3. Clicar no botão **Change Settings/Alterar definições** para modificar os certificados de assinatura e de encriptação.



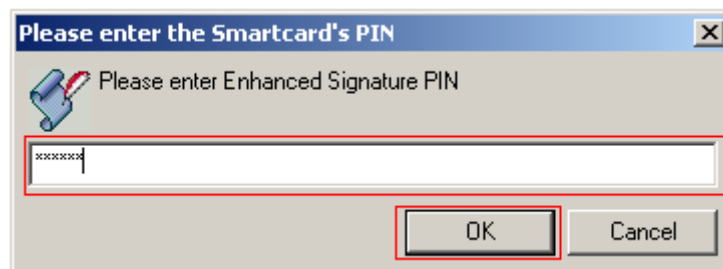
4. Clicar no botão **Send/Enviar**. Surge a caixa de autenticação do *SmartCard*, solicitando o *PIN*.



5. Introduzir o *PIN*. Clicar, posteriormente, no botão de **OK**.

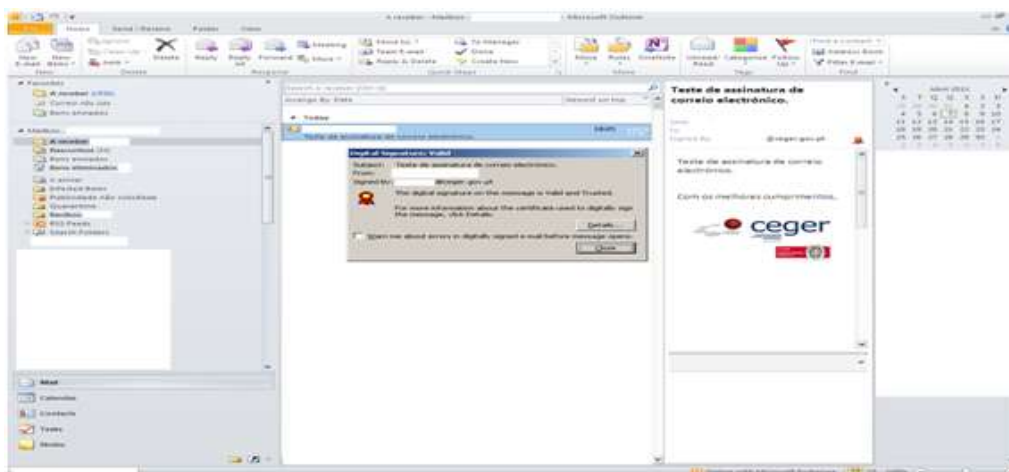


6. Introduzir novamente o *PIN* e clicar, posteriormente, no botão de **OK**.

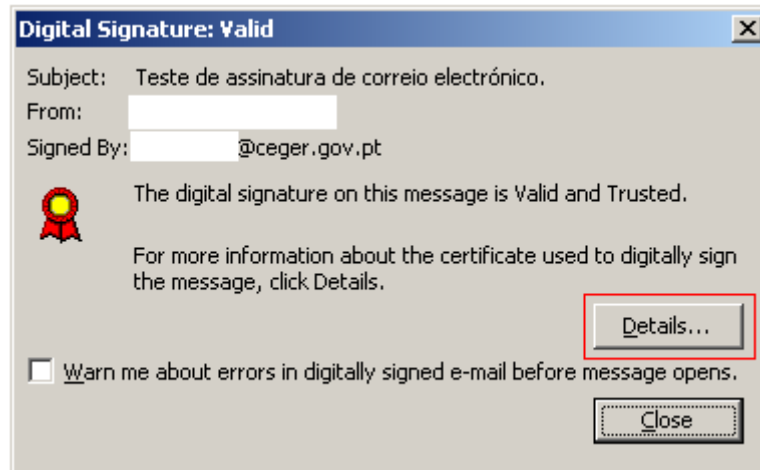


## 7. Utilizar o Ms Outlook para ler Mensagens de Correio Eletrónico Assinadas Digitalmente

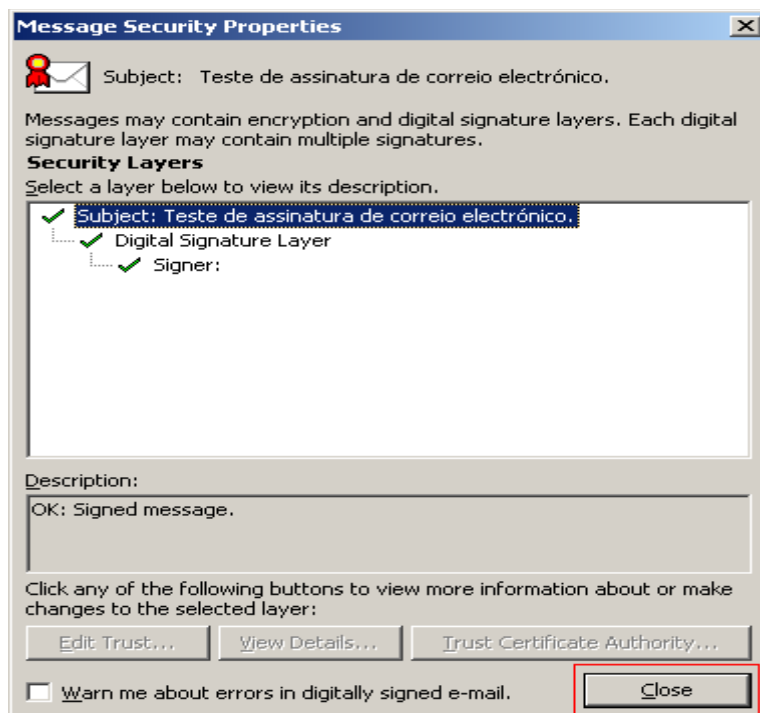
1. Na mensagem de correio eletrónico assinada, existe um ícone do lado esquerdo no painel de leitura.



2. Surge a janela das definições **“Digital Signature”/“Assinatura Digital”**, abrindo a mensagem assinada. Clicar no botão **“Details”/“Detalhes”**.



3. Na janela **“Message Security Properties”/“Propriedades de segurança de mensagem”** pode visualizar-se informação complementar acerca do certificado.



4. Na janela da “**Assinatura digital**”, clicar no botão **Close/Fechar** para voltar ao corpo da mensagem de correio eletrónico.

