

## Exchange: Einrichtung digitale Signatur in Outlook für Windows

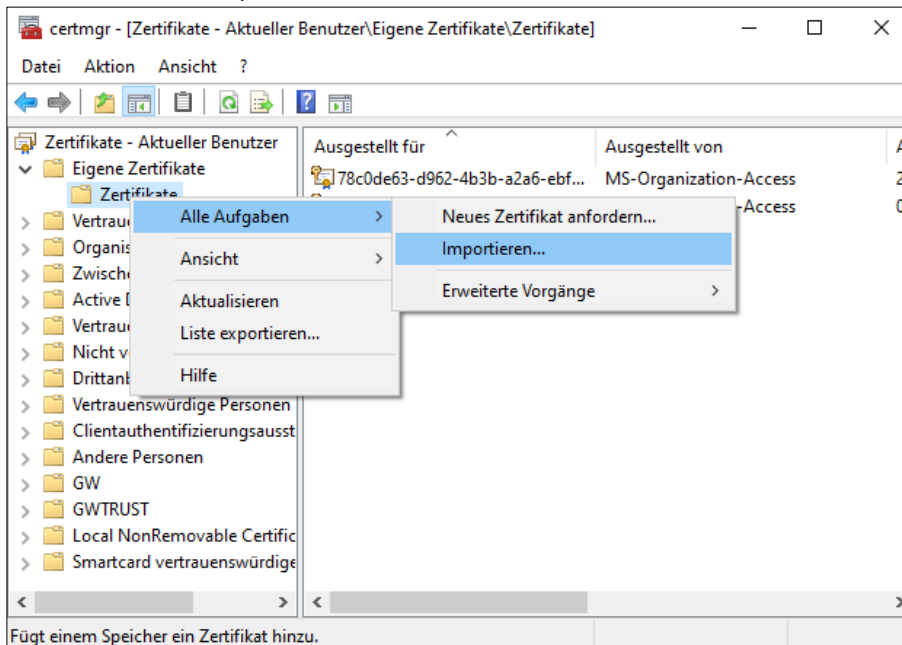
Hier finden Sie eine Anleitung, wie Sie eine digitale Signatur in Outlook für Windows konfigurieren.

### 1 Vorarbeit

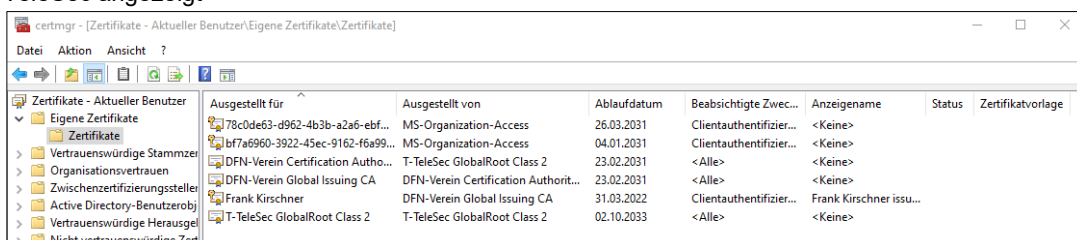
- Beantragung eines Benutzerzertifikats  
<https://www.rz.uni-wuerzburg.de/dienste/it-sicherheit/ca/benutzerzertifikate/>
- Nach Zertifikats-Ausstellung sollte ein PKCS#12 Zertifikat für Windows-System erstellt werden:  
<https://pki.pca.dfn.de/dfn-pki/dfn-ca-global-g2/4880/certificates/79768352>

### 2 Zertifikat in Windows-System einbinden

- Im Anwenderprofil den Microsoft Zertifikats Manager aufrufen durch Eingabe von „certmgr.msc“
- Den Zweig „Eigene Zertifikate“ und „Zertifikate“ auswählen und auf diesen Eintrag mit rechter Maustaste klicken und Befehl „Importieren...“ auswählen:



- Im Zertifikatsassistenten auf [Weiter] klicken, die zuvor erstellte .p12-Datei auswählen und mit [Weiter] bestätigen
- Persönliches Kennwort für Zertifikatsdatei eingeben (wurde beim Export von DFN-Webseite vom Anwender vergeben) und mit [Weiter] bestätigen
- Den Zertifikatsspeicher „Eigene Zertifikate“ übernehmen und mit Weiter bestätigen
- Den Assistenten mit [Fertig stellen] abschließen. Danach wird im Zweig „Eigene Zertifikate“ „Zertifikate“ das persönliche Zertifikat (mit Vornamen Namen) und die drei Root-Zertifikate von DFN-Verein und T-TeleSec angezeigt

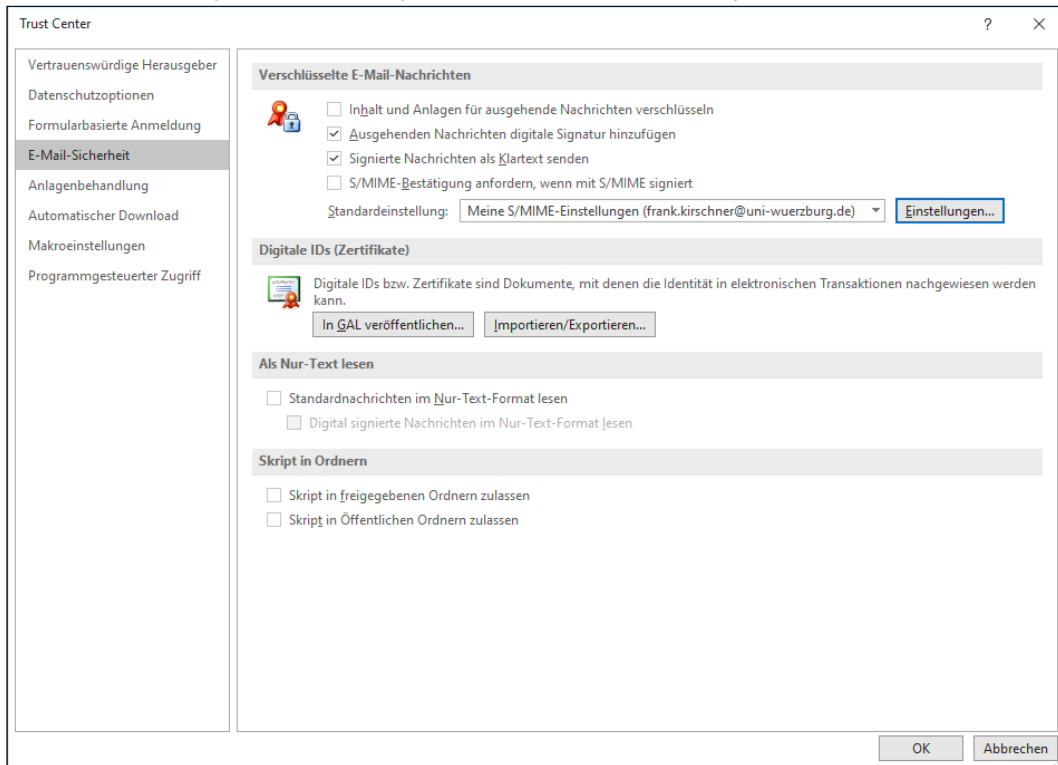


Exportiert	Ausgestellt für	Ausgestellt von	Ablaufdatum	Beabsichtigte Zweck...	Anzeigenname	Status	Zertifikatvorlage
	78c0de63-d962-4b3b-a2a6-ebf...	MS-Organization-Access	26.03.2031	Clientauthentifizier...	<Keine>		
	bf7a6960-3922-45ec-9162-f6a99...	MS-Organization-Access	04.01.2031	Clientauthentifizier...	<Keine>		
	DFN-Verein Certification Autho...	T-TeleSec GlobalRoot Class 2	23.02.2031	<Alle>	<Keine>		
	DFN-Verein Global Issuing CA	DFN-Verein Certification Authorit...	23.02.2031	<Alle>	<Keine>		
	Frank Kirschner	DFN-Verein Global Issuing CA	31.03.2022	Clientauthentifizier...	Frank Kirschner issu...		
	T-TeleSec GlobalRoot Class 2	T-TeleSec GlobalRoot Class 2	02.10.2033	<Alle>	<Keine>		

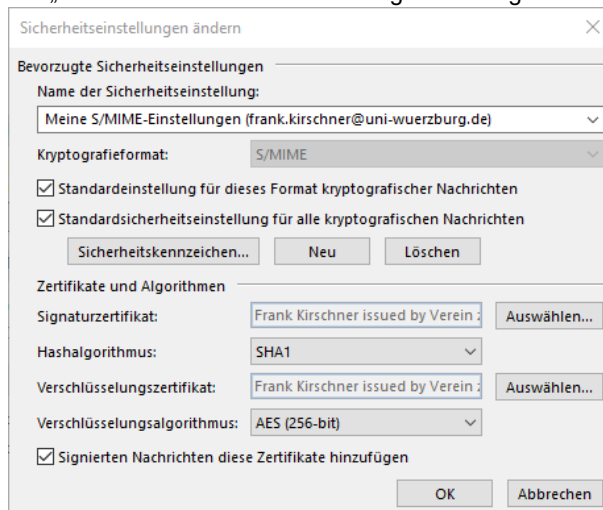
- Zertifikatsmanager schließen

### 3 Konfiguration Outlook

- Outlook öffnen und in Backstage-Ansicht „Datei“ auf {Optionen} gehen
- In Optionen auf {Trust Center} gehen und dort auf Button [Einstellungen für das Trust Center...] klicken
- Im TrustCenter auf {E-Mail-Sicherheit} klicken und Button [Einstellungen] klicken

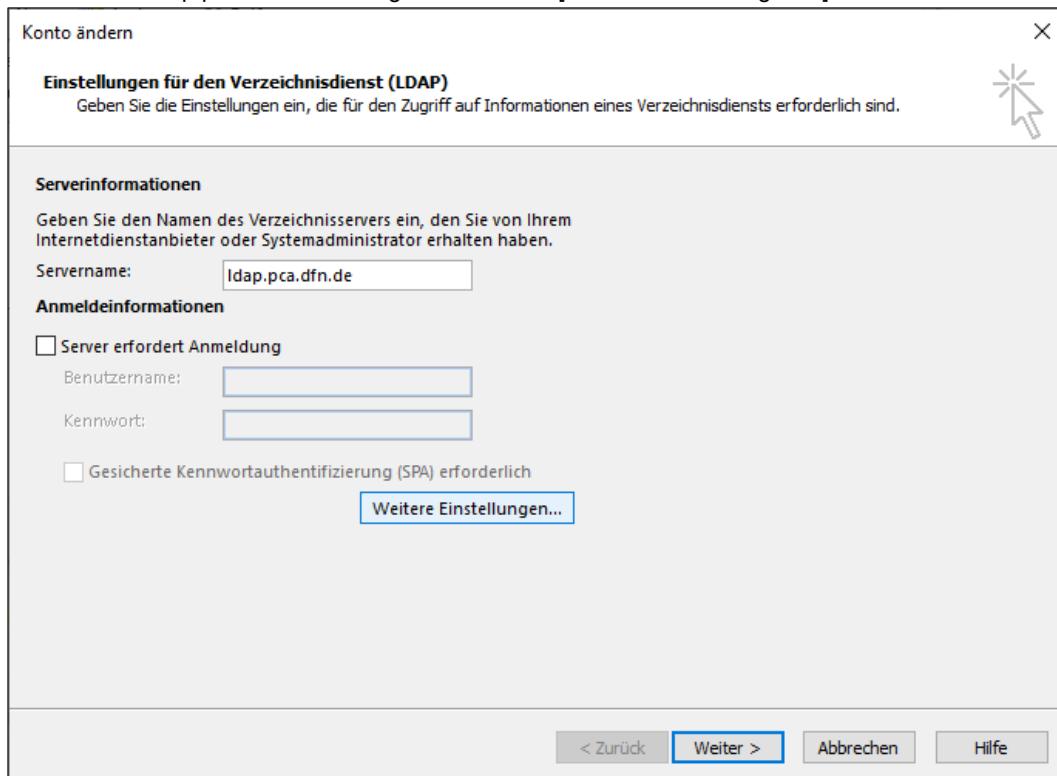


- Bei „Name der Sicherheitseinstellungen“ das eigene Zertifikat auswählen



#### 4 DFN-Adressbuch einbinden

- Outlook öffnen und in BackStage-Ansicht „Datei“ und Kontoeinstellungen öffnen
- Registerkarte {Adressbücher} auswählen und Button [Neu] anklicken
- Auswahl „Internetverzeichnisdienst (LDAP)“ übernehmen und auf [Weiter] klicken
- Servername „ldap.pca.dfn.de“ eintragen und Button [Weitere Einstellungen...] anklicken



Konto ändern

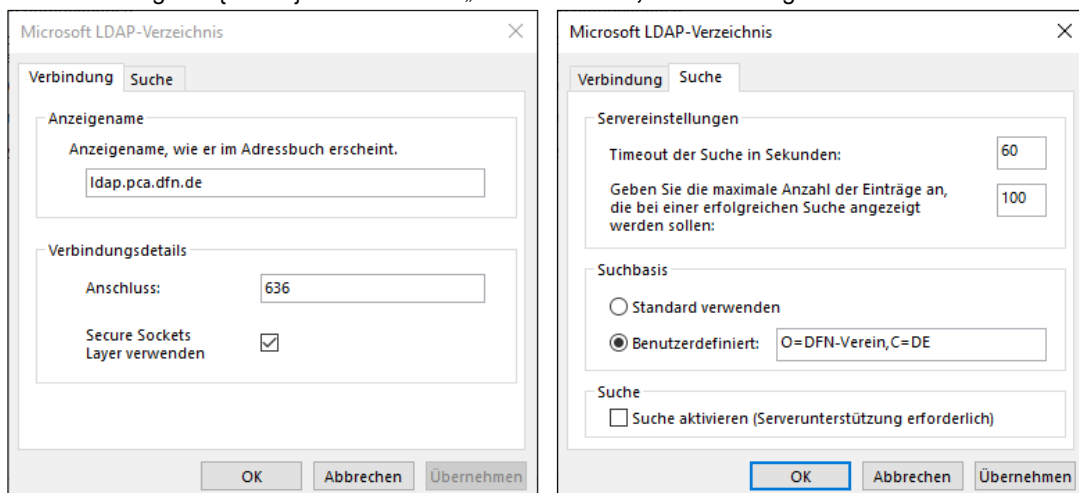
**Einstellungen für den Verzeichnisdienst (LDAP)**  
Geben Sie die Einstellungen ein, die für den Zugriff auf Informationen eines Verzeichnisdiensts erforderlich sind.

**Serverinformationen**  
Geben Sie den Namen des Verzeichnisservers ein, den Sie von Ihrem Internetdienstanbieter oder Systemadministrator erhalten haben.  
Servername:

**Anmeldeinformationen**  
 Server erfordert Anmeldung  
Benutzername:   
Kennwort:   
 Gesicherte Kennwortauthentifizierung (SPA) erforderlich

< Zurück 

- Im Register {Verbindung} den Anschluss auf „636“ und Haken bei „Secure Sockets Layer verwenden“ setzen. Im Register {Suche} die Suchbasis „O=DFN-Verein,C=DE“ eintragen



Microsoft LDAP-Verzeichnis

Verbindung Suche

Anzeigename  
Anzeigename, wie er im Adressbuch erscheint.

Verbindungsdetails  
Anschluss:   
Secure Sockets Layer verwenden

OK Abbrechen Übernehmen

Microsoft LDAP-Verzeichnis

Verbindung Suche

Servereinstellungen  
Timeout der Suche in Sekunden:   
Geben Sie die maximale Anzahl der Einträge an, die bei einer erfolgreichen Suche angezeigt werden sollen:

Suchbasis  
 Standard verwenden  
 Benutzerdefiniert:

Suche  
 Suche aktivieren (Serverunterstützung erforderlich)

OK Abbrechen Übernehmen

- Alle Fenster mit [OK] bzw. [Schließen] bestätigen

Wenn Sie noch Fragen oder Probleme haben, hilft Ihnen der IT- Support gerne weiter.

E-Mail: [it-support@uni-wuerzburg.de](mailto:it-support@uni-wuerzburg.de)  
Telefon: 0931/31-85050