



Autoritat de Certificació de la Comunitat Valenciana

Manual de uso de correo seguro en Outlook Express

Fecha: 22/03/2006	Versión: 1.3
	Nº de páginas: 10



**Secretaria Autònoma de Telecomunicacions i
Societat de la Informació**

Conselleria d'Infraestructures i Transport

Tabla de Contenido

1. CONFIGURACIÓN DE OUTLOOK EXPRESS	3
1.1. REQUISITOS PREVIOS	3
1.2. CONFIGURACIÓN	3
1.2.1. <i>Asociar los certificados digitales a la cuenta de correo.....</i>	<i>3</i>
1.2.2. <i>Configurar las opciones de correo seguro</i>	<i>5</i>
2. ENVÍO DE MENSAJES FIRMADOS DIGITALMENTE CON OUTLOOK EXPRESS.....	7
3. OBTENCIÓN DE LA CLAVE PÚBLICA DE OTROS USUARIOS	8
4. ENVÍO DE MENSAJES CIFRADOS DIGITALMENTE CON OUTLOOK EXPRESS.....	10

1. Configuración de Outlook Express

1.1. Requisitos previos

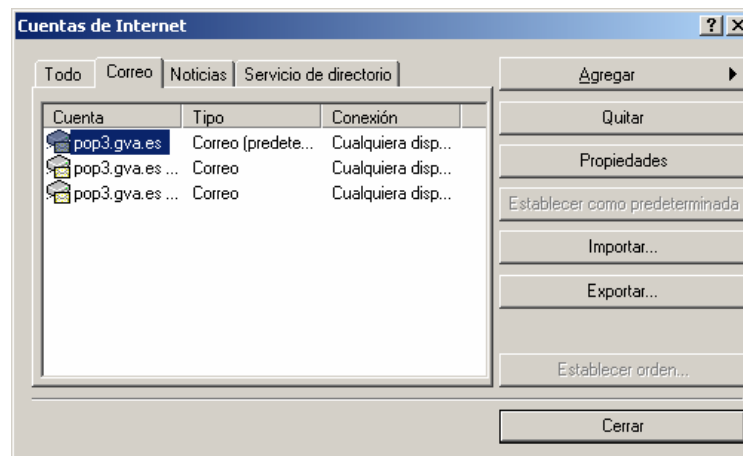
Esta guía asume que el usuario dispone de:

- Una **cuenta de correo configurada en Outlook Express** para el envío y recepción de correo electrónico desde un servidor de correo.
- Los **certificados digitales registrados en el navegador Internet Explorer 5.5 o superior**, tal y como se expone en el *Manual de instalación de la tarjeta criptográfica y el lector USB* y en el *Manual de instalación de los certificados digitales en fichero*.

1.2. Configuración

1.2.1. Asociar los certificados digitales a la cuenta de correo

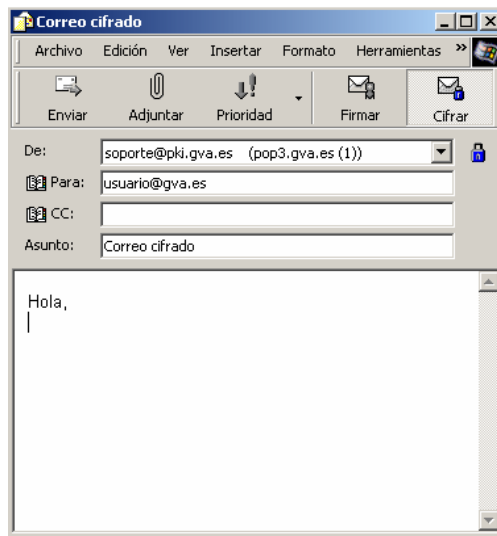
Una vez iniciado Outlook Express, en el menú **Herramientas**, seleccionar **Cuentas**. Se abre la ventana de diálogo **Cuentas de Internet** y debemos hacer click sobre la pestaña **Correo**, seleccionar la cuenta de correo que quiera configurar y pulsar **Propiedades**.



Se abre la ventana de **Propiedades de la cuenta de correo**, donde hay que hacer click sobre la pestaña **Seguridad**.

4. Envío de mensajes cifrados digitalmente con Outlook Express

Para crear un mensaje de correo en blanco pulsamos el botón **Crear Correo** o en el menú **Archivo** seleccionamos **Nuevo, Mensaje de correo**.



Los pasos a seguir para enviar el mensaje cifrado son:

- Escribir la dirección de correo del destinatario del mensaje en el campo **Para**. Pulsando sobre este botón se abre la **Libreta de Direcciones** y puede buscar y seleccionar el contacto.
- Completar los campos **Asunto** y el cuerpo del mensaje.
- Pulsar el botón **Cifrar**. Aparece en la parte derecha del campo **De** el icono que nos permite identificar los mensajes cifrados.
- Pulsar el botón **Enviar**.
- Si el mensaje permanece en la Bandeja de Salida pulsar **Enviar y Recibir todo**.