



Configuración de Certificados Electrónicos de ANCERT en Microsoft Outlook Express 6

Versión 1.0 (10/2005)



ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN	3
2	REQUISITOS PREVIOS	3
3	CONFIGURACIÓN DE CERTIFICADO EN OUTLOOK.....	4
4	FIRMA DE UN CORREO ELECTRÓNICO.....	7

1 Introducción

El presente documento describe el procedimiento para configurar certificados electrónicos de ANCERT para firmar electrónicamente mensajes de correo electrónico en Microsoft Outlook Express 6 o superior.

Asimismo describe las acciones necesarias para que Microsoft Outlook Express quede configurado de tal manera que compruebe la lista de revocación de certificados (CRL) para cada correo firmado entrante.

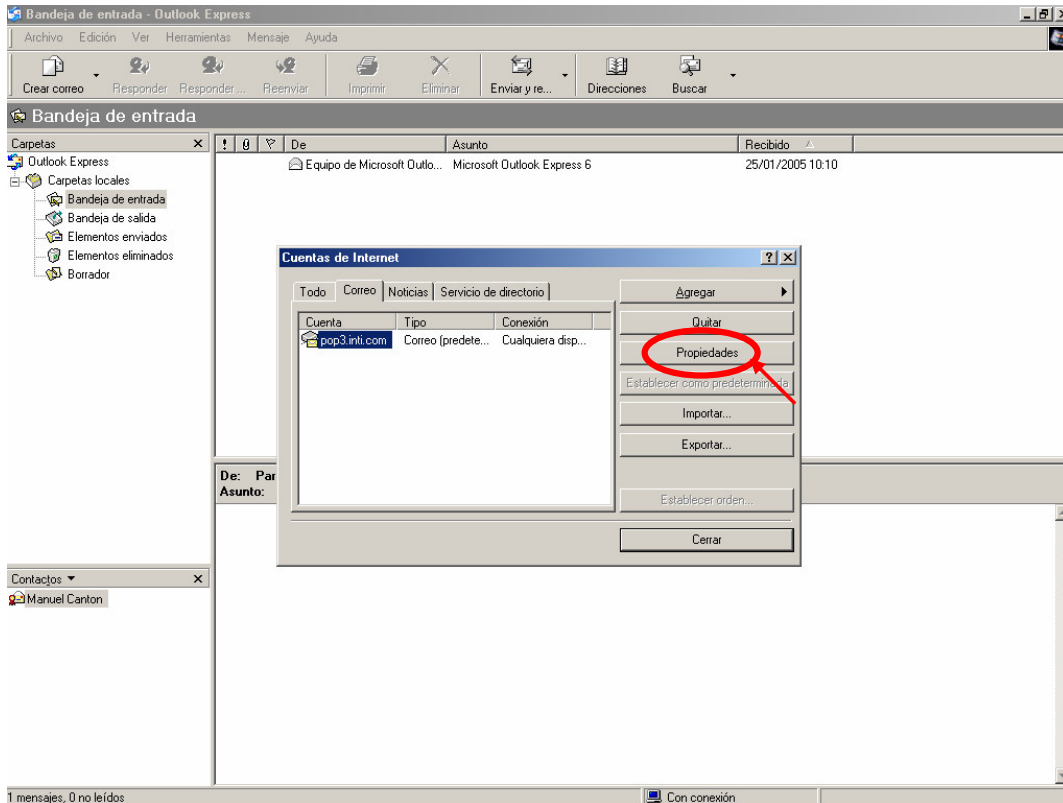
2 Requisitos Previos

Este manual parte de los siguientes supuestos:

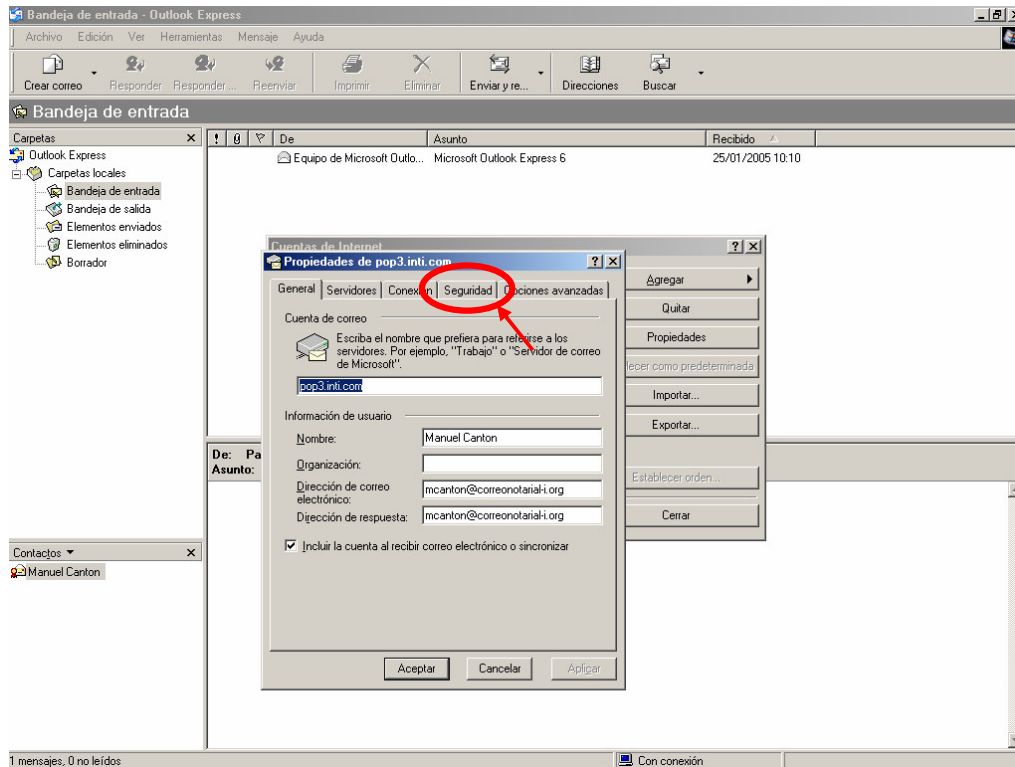
- a) Disponer de un certificado electrónico de ANCERT.
- b) Tener correctamente instalado el lector de tarjetas.
- c) Tener instalados los certificados raíz de ANCERT correspondientes al tipo de certificados electrónicos con los que se desee firmar.
- d) Disponer de Microsoft Outlook Express.

3 Configuración de Certificado en Outlook Express

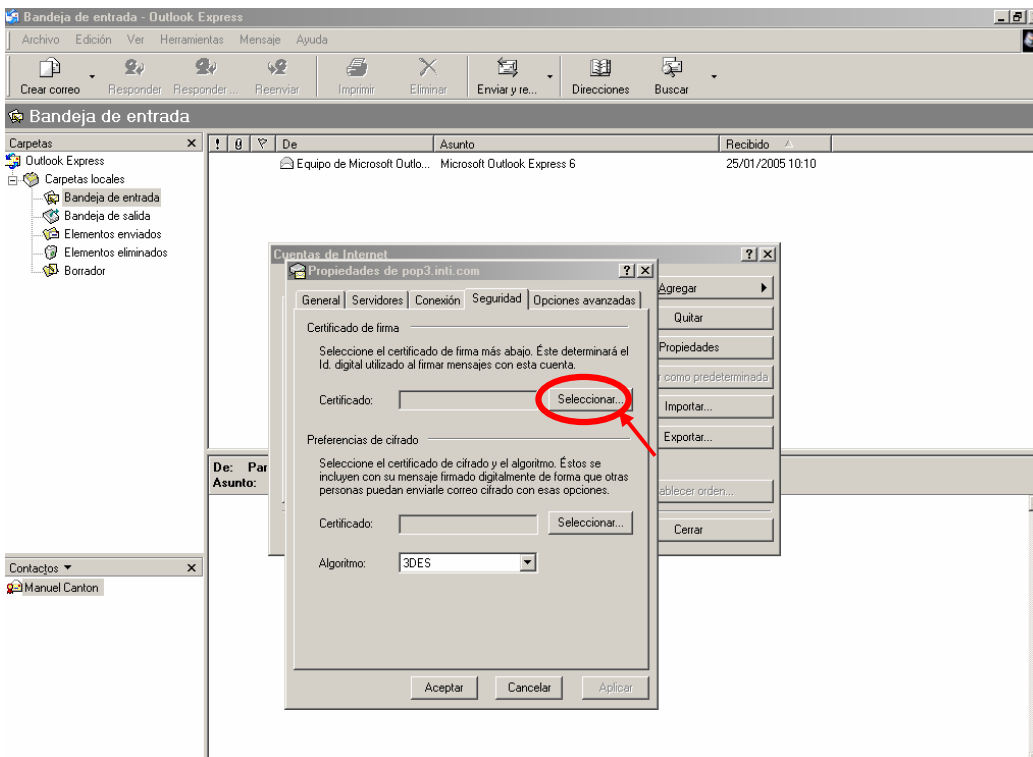
- a) Abrir Microsoft Outlook Express
- b) Seleccionar “**Herramientas** → **Cuentas...**”
- c) Seleccionar la cuenta de correo electrónico para el que se quiere configurar el certificado electrónico. Seleccionar el botón “**Propiedades**”.



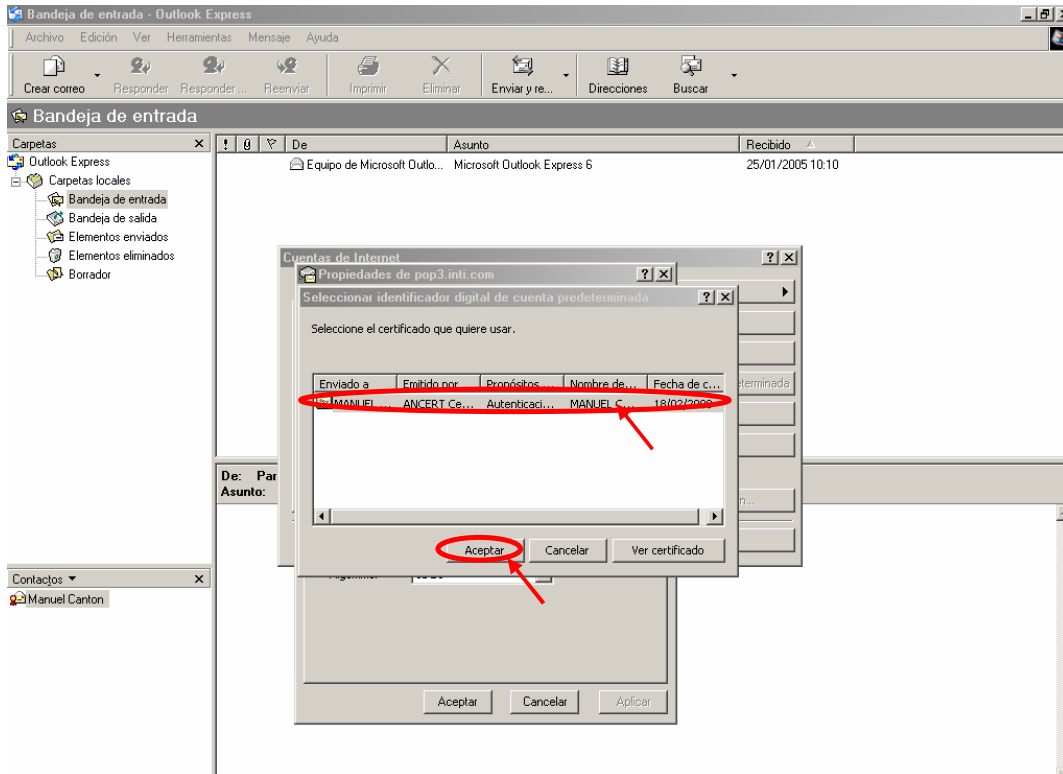
d) En la siguiente pantalla, seleccionar la pestaña “Seguridad”.



e) Pulse el botón “Seleccionar”.



- f) Se abrirá la pantalla de “**Seleccionar identificador digital de cuenta predeterminado**”. Seleccione el certificado deseado y pulse el botón “**Aceptar**”.

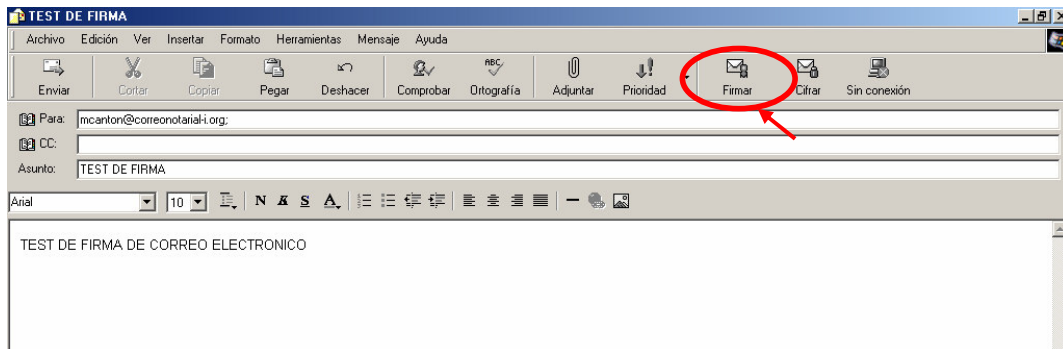


NOTA IMPORTANTE: Para poder firmar un correo electrónico, asegúrese de que la dirección de correo que figura en su certificado corresponde con su dirección de envío.

4 Firma de un Correo Electrónico

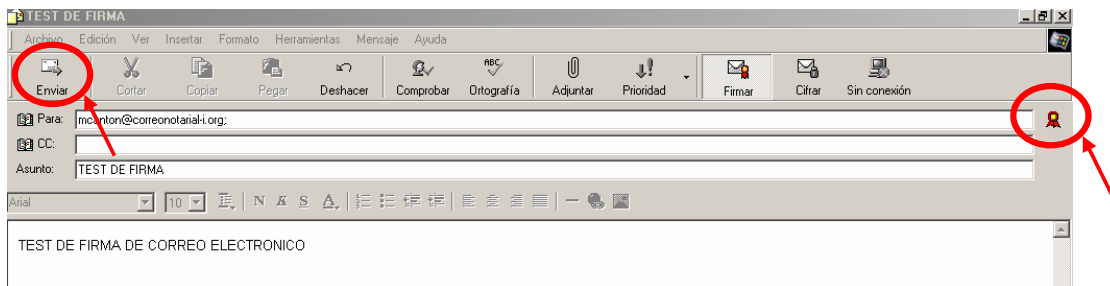
Una vez rellenado el destinatario, el asunto, el texto del mensaje y con la tarjeta introducida en el lector, procederemos a firmar el correo electrónico de la siguiente manera:

a) Seleccionar el botón “Firmar” dentro del mensaje que se está redactando.



b) Aparecerá un icono en la parte derecha que simboliza que al enviar el correo, este será firmado.

c) Seleccionar el botón “Enviar”.



d) Si todo está configurado correctamente, aparecerá la ventana de introducción del PIN.

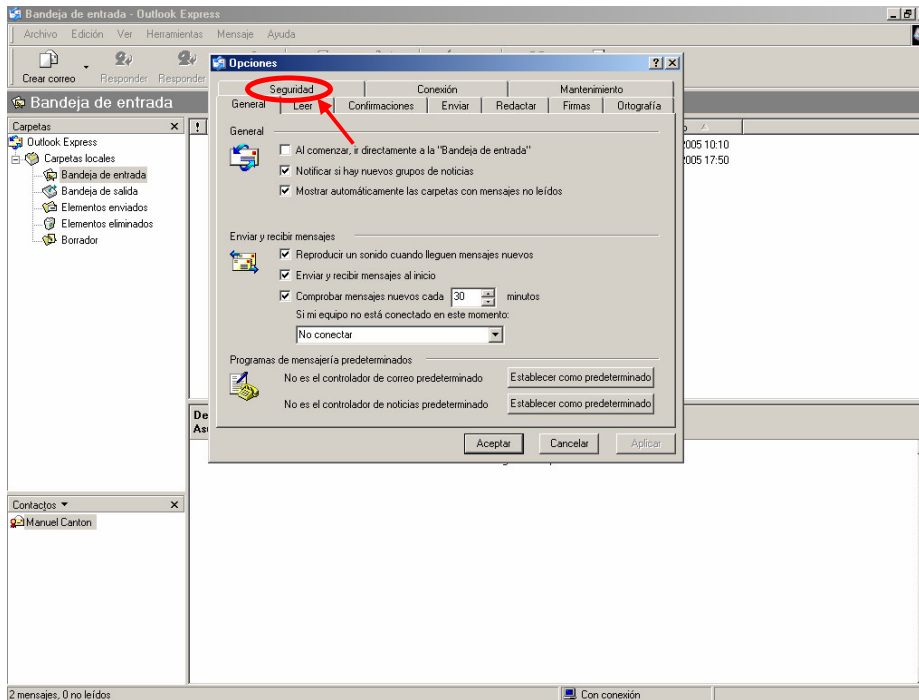


e) El mensaje ha sido firmado y enviado.

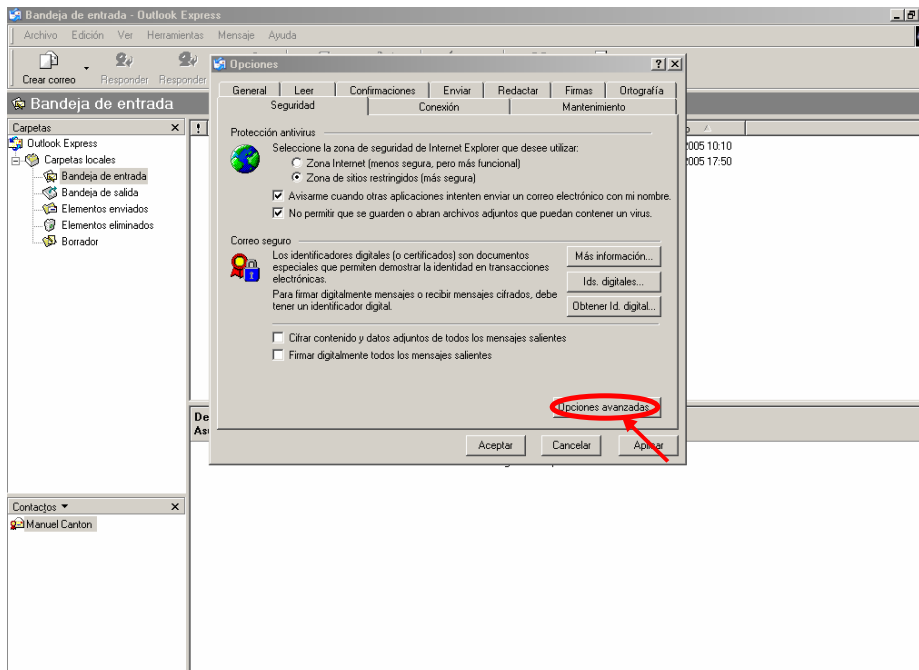
5 Comprobación de CRL

Para configurar Microsoft Outlook Express para que compruebe la CRL (Lista de Certificados Revocados), es necesario realizar los siguientes pasos:

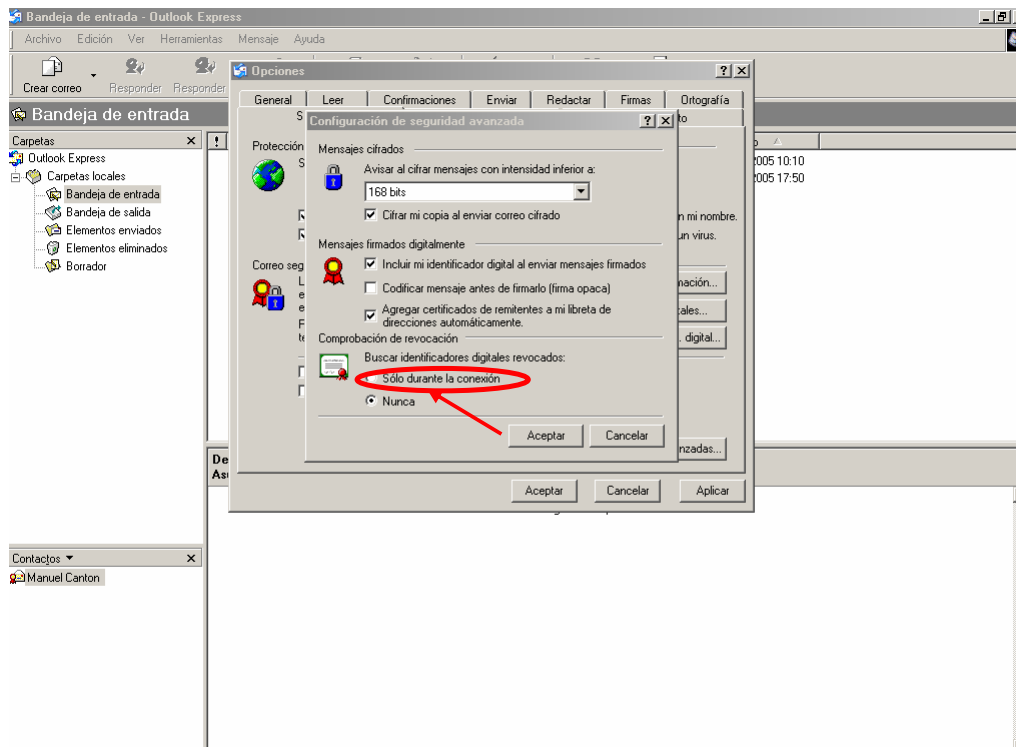
- Seleccionar **“Herramientas → Opciones...”**
- Seleccionar la pestaña **“Seguridad”**.



- Seleccionar el botón **“Opciones avanzadas...”**.



- d) Marcar la opción **“Solo durante la conexión”** dentro del apartado **“Comprobación de revocación”**.



- e) Seleccionar el botón **“Aceptar”**.

