

## Instructivo

## **Configurar Outlook 2010 para firmar digitalmente un correo**

Nota: Es importante que el certificado a usar esté asociado a la cuenta de correo electrónico con la que se desea firmar los correos. El certificado debe de estar instalado en la computadora o bien se debe tener conectado el Token que posee el certificado en la PC.

Cabe aclarar que para que el token funcione se deberán tener instalados con anterioridad los drivers para ese modelo.

1. En el Outlook acceder a la pestaña de ARCHIVO

0		consultapki@jefatura.gob.ar - Microsoft Outlook	
Attanzo Inicio Enviar y retibir	Carpeta Vista		۵ 🕜
Nuevo mensaje de Nuevos correo electrónico elementos -	norar norar notar Dianar Filminar Filminar	Bandejs de entra. A Ajgele Correo erectrónic. Vision Regiss Onellote Morer	ies ónico =
Arrastve acui sus carpetas favolita.*	Contract Property of		2
State of the Course of the	Buscar en consultapici@jetatura.gob.ar (Ctrl+B)		da hima milia vi sa da hima milia vi sa
P Mi archivo de datos de Outicoc(1) O consultanti Briefatura poblar.	Organizar por: Fecha Mas nuevo er cima		25 26 27 28 29 30 31
			1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 2 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 25 24 25 26 27 23 1 3 4 6 6 7 11 3 5 6 7 11 5 7
			Organizar por. Marca fecha de 🍝 Escriba una nueva tarea
			▲ 🏆 Hoy =
			Implementación FIRMA D1
			Consulta implementación V Validación de HCE V CONSULTA DESDE EL POD V
Correo			:olicitud de información
Calendario	·		Por firma digital para la pr 🛛 🍸
			certificado vencido!!
& Contactos			Consulta por Firma Digital 🛛 🦞 🖕
Tareas			
Elementes: 0		Todas las carpetas están actualizadas. 🛛 🔀 Cenectado a Microsofi Exchang	je 🔟 🗊 100% 🕤 🕴 🕘

2. Ingresar a Opciones



Subsecretaría de Tecnologías de la Información y la Comunicación

Oficina de Firma Digital



3. Dentro de la nueva ventana ir a la pestaña CENTRO DE CONFIANZA y dentro de esta, ingresar a CONFIGURACIÓN DEL CENTRO DE CONFIANZA



4. Dentro de la configuración ir a la pestaña SEGURIDAD DE CORREO ELECTRÓNICO y



Subsecretaría de Tecnologías de la Información y la Comunicación

Oficina de Firma Digital

## dentro de esta ingrese en CONFIGURACIÓN



5. Dentro de la nueva ventana seleccionar un nombre para indicar el certificado e ir a elegir el mismo.



Oficial de Registro - Lic. Marina Aparicio



Subsecretaría de Tecnologías de la Información y la Comunicación

Oficina de Firma Digital

6. Seleccionamos el certificado que queremos usar para firmar nuestros correos y hacemos clic en ACEPTAR.



Hacemos clic en ACEPTAR en todas las ventanas abiertas.



Oficial de Registro - Lic. Marina Aparicio



Oficina de Firma Digital Una vez realizada la configuración del certificado procedemos a enviar un email firmado digitalmente.

1. Vamos a NUEVO MENSAJE DE CORREO ELECTRÓNICO para enviar un correo de manera normal.

Image: Design of Market with the second of Market wit	0 2 7 -			Outlook para hoy - Micros	soft Outlook	A CONTRACTOR OF		
Construction	Archivo Inicio Enviary	recibir Carpeta Vista						۵ ۵
Tops:         Literation         Responder         Paint rapidots         Cuite         Moderni         Dispation         Percentilizer daged are bons.         Perce	Nuevo mensaje de correc electrónico elementos-	Ng lonorar Ng Linplar - Sg Correo no deseado -	Responder Responder Reenviar	<ul> <li>Mover a: 1 Aljete</li> <li>Correo electróni Visto</li> <li>Responder y el V Crear nuevo</li> </ul>	Mover Reglas OreNote	No Iddo/Leido	Buscar un contacto.	
Neuro de manto. (X-14) Consultar la defance de 2215 Personatar a defance Consultar la	NUEVO	Eliminar	Responder	Pasos rápidos	S Mover	Etiquetas	Buscar	
Concutrigetal Operatives govern	Nuevo demento (Ctrl+U) Crea un nuevo elemento.	coles, 11 de	febrero de 2015					Personalizar Outlook para hoy
		Calendario			Tareas		Mensajes	
Correc      Correc      Correc      Correc      Correc      Concusto      Concus	<ul> <li>Consultapki@jetatura.gob.ai</li> </ul>						Bandeja de entrada Porcador	0
							Bandeja de salida	0
Finalizado	Correc Calendario	<b>A</b> -						
	Finalizado					Tor	fas las carpetas están actualizadas	. 100% - 0 - (+)

2. Dentro de la ventana para escribir un nuevo correo, vamos a la pestaña de OPCIONES y seleccionamos FIRMAR. El botón firmar debe de quedar seleccionado, tal como se visualiza en la siguiente imagen.



Subsecretaría de Tecnologías de la Información y la Comunicación **Gobierno de Salta** 

Oficina de Firma Digital

31 2 7 6 3	✓ Sin thulo ~ Mensaje (HTML)	
Ascenso Mensaje	Insertar Opdianes Formato de testo Revisar	۵ 🚱
Aa Colores	🖄 🖳 🚾 Cifrar 👸 🗋 Solicitaruna confirmación de entrega 📑 🍃 🍇	
Temas Efectos *	Color de CCO Permis 👔 Finnar Utilizar botores 🗍 Solicitar una confirmación de lectura Guardar temento Retrajar o Dirigir de vado-	
Temas	Mostrar can pos Perniso Seguimiento 12 Más opdone: 12	
De *	(onsultaphi@je/oturs.gob.ar	
Enviar		
Azunto:		
		¥

3. Una vez hecho este proceso, si nuestro certificado está instalado en la pc, el envío de email se realiza de forma normal, por el contrario si nuestro certificado se encuentra alojado en un token, este deberá estar conectado a la pc y estar correctamente configurado con sus respectivos drivers.

En ese momento el sistema nos solicitará el ingreso de una contraseña.