- A. Az outlook levelező kliens beállítása a digitális aláíráshoz.
- B. A jelentés küldésének folyamata.

Az outlook beállítása a digitális aláíráshoz

Nyissa meg az outlook-ot!

- 1. Eszközök menü, beállítások alpont, adatvédelem fül.
 - 1.1. "Egyszerű szöveggel aláírt üzenetek küldése" ne legyen bejelölve! Lásd 1 kép.

eállításo	bk	<u>? ×</u>
Beállításo	ok Levélkézbesítés Levélformátum Helyesírás-ellenőrzés Adatvédelem	Egyéb
Biztonsa	ágos elektronikus levél	
Oa	Tartalom és mellékletek titkosítása a kimenő üzeneteknél	
A 1	🗌 🔲 Digitális aláírás hozzáadása a kimenő üzenetekhez	
	Egyszerű szöveggel aláírt üzenetek küldése	
	Alapértelmezett beállítás: Saját S/MIME beállítások (kovacs 💌 📴	ok)
Biztonsa	agos tartalom	
	A biztonsági zónák segítségével megszabható, hogy a parancsfájlok és az aktív tartalom futtathatók legyenek-e a HTML üzenetekben. Jelölje ki a Microsoft Internet Explorer biztonsági zónát.	
	Zón <u>a</u> : Tiltott helyek Zó <u>n</u> a beállításai	
Digitális	s azonosítók (bizonyítványok) A digitális azonosítók vagy bizonyítványok olyan dokumentumok, amelyek segítségével igazolni tudja magát az elektronikus tranzakciók során.	
	Importálás/exportálás Digitális azonosító be	szerzése

1. kép

- 2. Ugyanitt a beállítások gombra kattintva:
 - 2.1. Aláírási bizonyítvány "Kiválasztás" gombjánál be kell állítani a rendszerbe telepített digitális aláíró tanúsítványt.
 - 2.2. A bizonyítványok elküldése az aláírt levelekkel együtt" tulajdonságot be kell jelölni. Lásd 2 kép.
 - 2.3. A biztonsági beállításoknak nevet adni, majd a többi értéket alapértelmezetten hagyva az "OK" gombra kattintva elmenteni a beállításokat.

iztonsági beállítások neve:			-
iztorisagi beaintasok <u>n</u> eve.	1		
ztonságos <u>ü</u> zenetformátum	S/MIME		T
Alapértelmezett biztor	nsági beállít	ás ehhez a biztonságos	üzenetformátumho
🗖 Alap <u>é</u> rtelmezett b	iztonsági b	eállítás az összes biztor	nságos üzenethez
	ú.	Des fills for und for a	
-	U	<u>p</u> eallicas conese	J <u>e</u> lszo,
Bizonyítványok és algoritmus	ok 👘		
Aláírási bizonyítvány:			Kiválasztás
Hash algoritmus:		*	
Titkosítási bizonyítvány:			Ki <u>v</u> álasztás
Titkositási <u>a</u> lgoritmus:		<u>×</u>	
	ldése az alá	írt levelekkel együtt	
		in the reneration and party.	

2. kép

A jelentés küldésének folyamata

1. A jelent program segítségével a jelentés állományt elő kell állítani, de floppy helyett a számítógép merevlemezére kell elmenteni! Lásd 3 kép.

	Jelentést készítők száma :	1	
Jelentés azon.:	Céa név:	A jelentés típusa :	08 - Biztosítottak jelentése
00000000000 PROBA		A jelentés fájl neve :	J0801A0000000000.001
		Bejelentő lap	🏹 Megtekintés
Vezeték név:	Tételek száma : Utó név: Mv. kezdet: Mv. vége	Nyilatkozat	Megtekintés
5Z JAM	AB 2006.05.30	Jelentés fájl elkészítése	Készítés
		 Megadott útvonalra : 	c: [helyi lemez]
-) ac97
	<u>.</u>		



A lementett fájlt csatolni kell a jelent@oep.hu email címre küldendő levélhez! Lásd 4 kép.
 Egy levélben maximum 3 csatolt jelentést lehet küldeni.

🔀 jelentés - Üzen	et (HTML)									
<u>Eájl Sz</u> erkesztés	<u>N</u> ézet <u>B</u> eszúrá	is Formá <u>t</u> um	Eszközö	k Mű <u>v</u> eletek <u>S</u> úg	ó	10				
🛛 🖃 Kül <u>d</u> és 👻 📕	关 🖻 🛍			📰 Beállítások	23	Times Ne	w Roman	- 4	F	*
<u>C</u> ímzett	jelent@oep.hu									
Másolatot kap										
Tá <u>r</u> gy:	jelentés									
										-
J0801A000000										
1										

4. kép

3. A 4 képen látható levél küldési ablak "Nézet" menüjének "Beállítások" pontjában be kell jelölni a "digitális aláírás hozzáadása a kimenő üzenetekhez" pontot! Lásd 5 kép, majd a küldés gombra kattintva el kell küldeni a levelet.

Üzenet beállításai	<u>?</u>]
Uzenet beállításai Adatv Eontosság: Átlagos Tartalom: Átlagos	védelem Üzenet tartal <u>m</u> ának és mellékleteinek titkosítása V Digitális aláírás hozzáadása a kimenő üzenetekhez
Kezbesitési beallitások ✓álaszt megkapja: ✓ Az elkül <u>d</u> ött üzenetek mentése: ✓ Kézbesítés legkorábban:	Névválasztás Elküldött elemek
 Elévülés dátuma: Üzenet küldése a következővel: 	OEP e-mail
Nyomkövetési beállítások	isa
Kategóriák	Bezárás

SDSDSD

5. kép