

## Configuración del certificado digital en Outlook

### 1 Objetivo

Describir los pasos necesarios para la configuración del certificado digital en la aplicación de correo **Outlook**.

### 2 Alcance

Este instructivo va dirigido a todos los clientes de Certicámara que disponen de una firma digital y que desean implementarla en el uso del correo **Outlook**.

### 3 Responsables

- Agente de soporte
- Usuario final
- Supervisor Soporte

### 4 Glosario

- **Certificado digital:** es un documento digital mediante el cual un tercero confiable garantiza la vinculación entre la identidad de un sujeto o entidad (por ejemplo: nombre, cédula, cargo, entre otros aspectos de identificación).
- **Firma digital:** mecanismo equivalente a la firma manuscrita que garantiza la identidad y responsabilidad del autor de un documento o transacción electrónica, así como permite comprobar la integridad del mismo, es decir que la información no ha sido alterada.
- **Outlook:** Outlook es un software que no solo le permite enviar, recibir y administrar el correo electrónico, sino que también administra el calendario y los contactos, como amigos y socios empresariales. Outlook forma parte de "Office", un conjunto de productos que combina varios tipos de software para crear documentos, hojas de cálculo y presentaciones, y para administrar el correo electrónico.
- **Token:** dispositivo de almacenamiento de certificados digitales (similar a una USB), utilizado para facilitar el proceso de autenticación de usuarios.

### 5 Guía operativa

#### 5.1 Recomendaciones

**Verificaciones para el correcto funcionamiento del certificado digital en el correo electrónico.**

- Para implementar un esquema de correo electrónico firmado y cifrado es necesario que tanto el emisor como el receptor del mensaje cuenten con un certificado digital.
- Los mecanismos de seguridad a emplear en el envío de los mensajes son firma digital y cifrada.
- El protocolo estándar de firma digital a nivel de correo electrónico es SMIME.
- El formato estándar de firma digital **PKCS#7**, con firma **RSA-SHA1**.

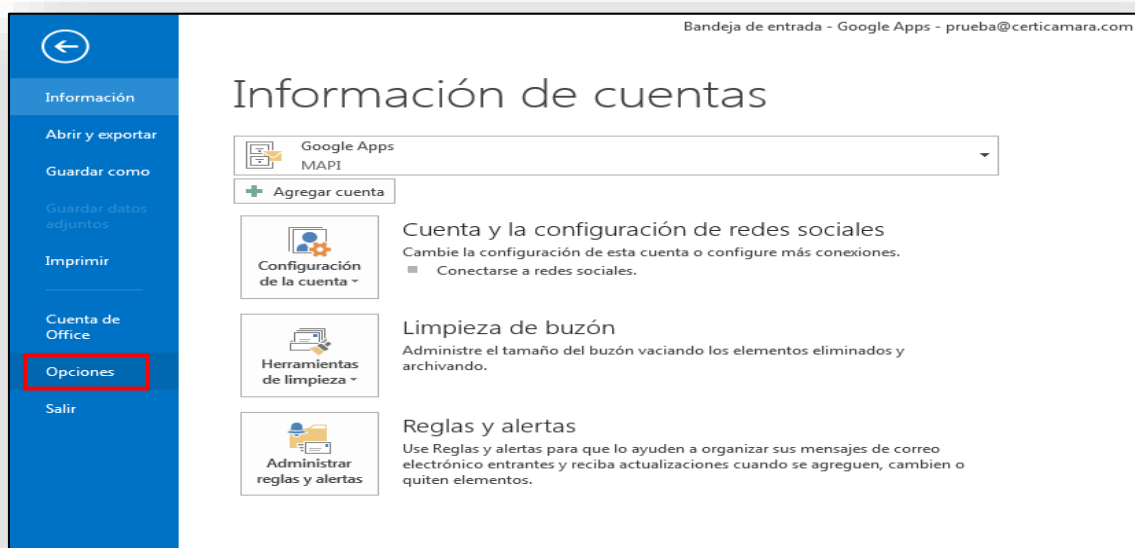
Código:	MST-I-004
Fecha:	23/08/2019
Versión:	001

## Configuración del certificado digital en Outlook

- El algoritmo de cifrado depende del cliente de correo, usualmente se emplea una estrategia de cifrado híbrida en el cual se genera una clave de cifrado simétrica **3DES, AES o IDEA** y se cifra el contenido del mensaje y sus adjuntos con esta clave simétrica, mientras que la mencionada claves es cifrada mediante RSA (algoritmo de clave asimétrica).
- La longitud de las claves simétricas depende del algoritmo de cifrado empleado por el cliente de correo específica.
- La longitud de las claves asimétricas es de 1024 bits.

### 5.2 Configuración del certificado digital

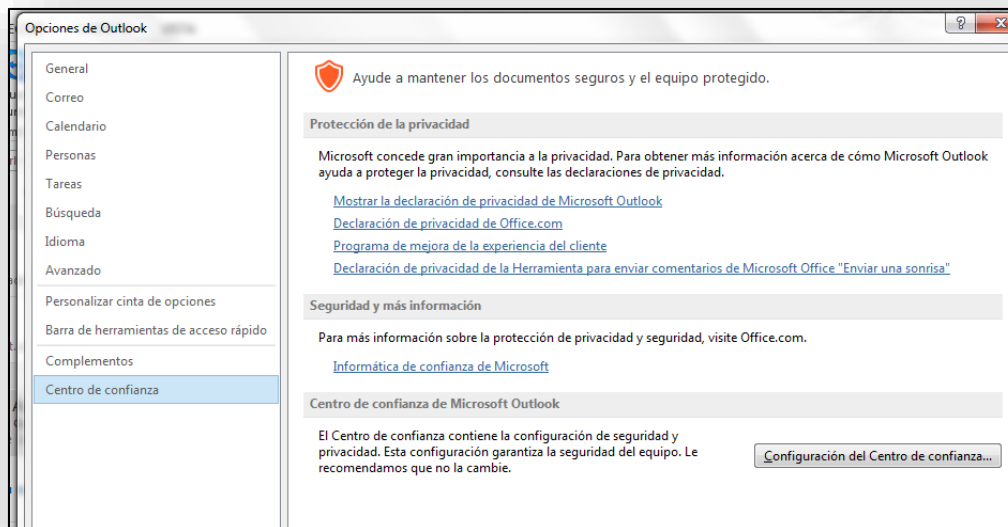
- En la barra de herramientas, ingrese a **Archivo**, luego de Clic en **Opciones**.



**Imagen 1 – Barra de herramientas Outlook**

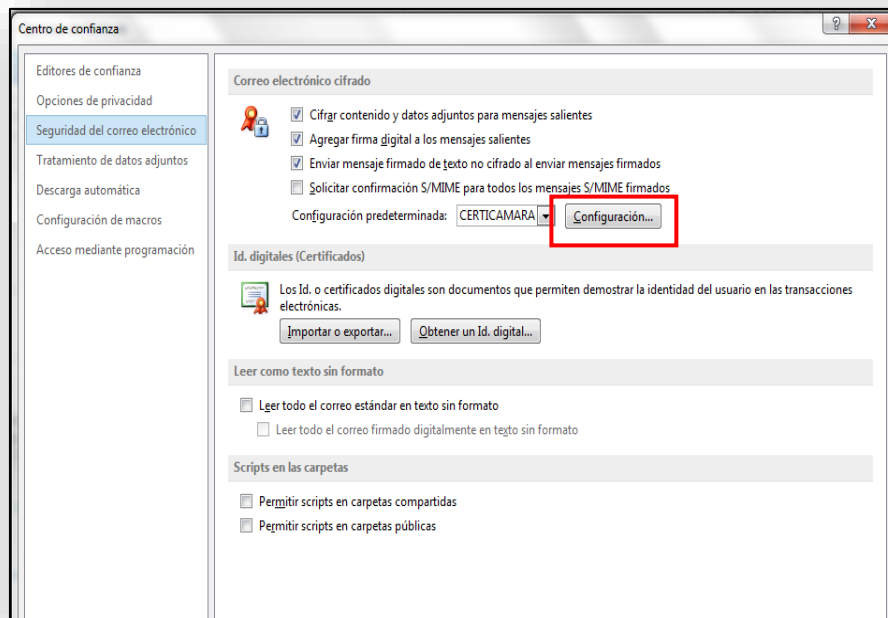
## Configuración del certificado digital en Outlook

- Seleccione “Centro de confianza” seguido de esto en la parte derecha elija “Configuración del centro de confianza”.



**Imagen 2 – Opciones de Outlook**

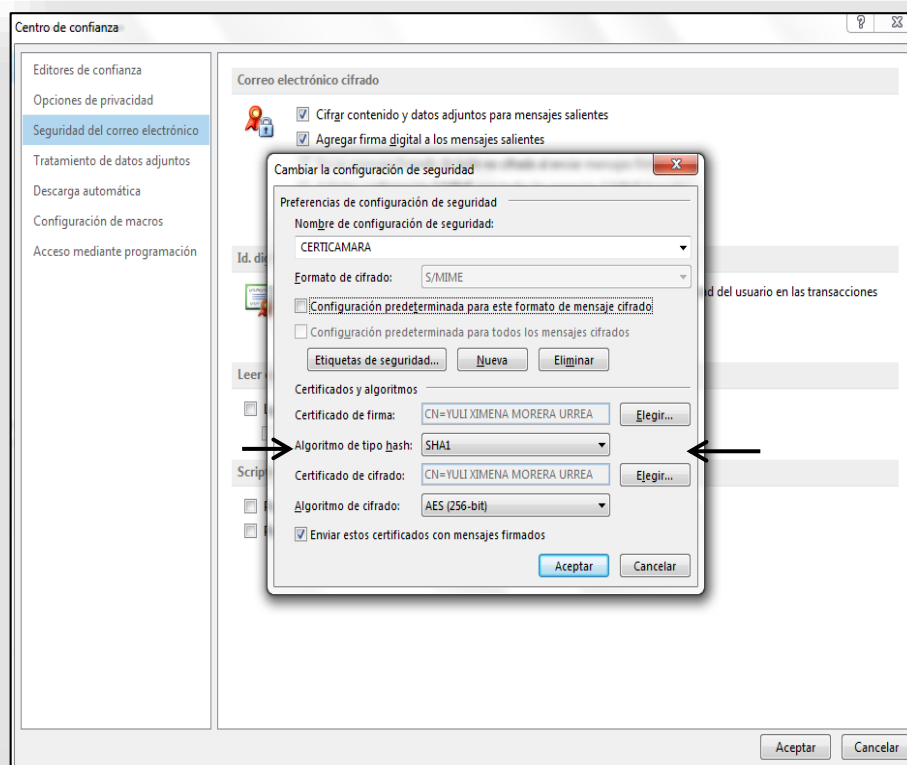
- Ingresando en la opción “Seguridad del correo electrónico” seleccione el botón “Configuración”, en este aparecerá un cuadro que permite realizar la configuración de seguridad con su firma digital.



**Imagen 3 – Centro de confianza**

## Configuración del certificado digital en Outlook

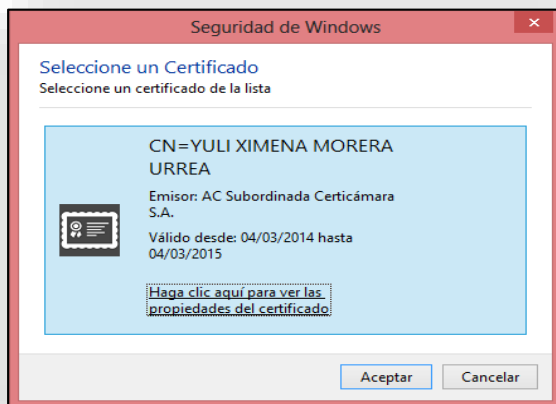
- En esta nueva ventana se realizara la configuración de la firma digital, con la que se enviaran los correos de forma segura, los pasos son:
  - ✓ Cambiar el “Nombre de Configuración de seguridad”. En esta opción debe quedar registrado el nombre completo del titular del certificado, quien a su vez debe ser el administrador y/o propietario de la cuenta de correo electrónico.
  - ✓ Posteriormente en la opción “Formato de cifrado” debe estar señalada la opción denominada S/MIME.
- En la parte inferior de la misma ventana, debe seleccionar la firma digital que desea configurar con esta cuenta de correo. Para llevar a cabo este proceso en la opción “Certificados y algoritmos” haga Clic en la opción “Elegir” luego se debe ubicar al frente del subtítulo “Certificado de firma”.



**Imagen 4 – Configuración de seguridad**

- Cuando aparezca el cuadro denominado Seleccione un certificado, debe ubicar el certificado digital que tiene vigente y que posee el mismo nombre del usuario del correo electrónico.

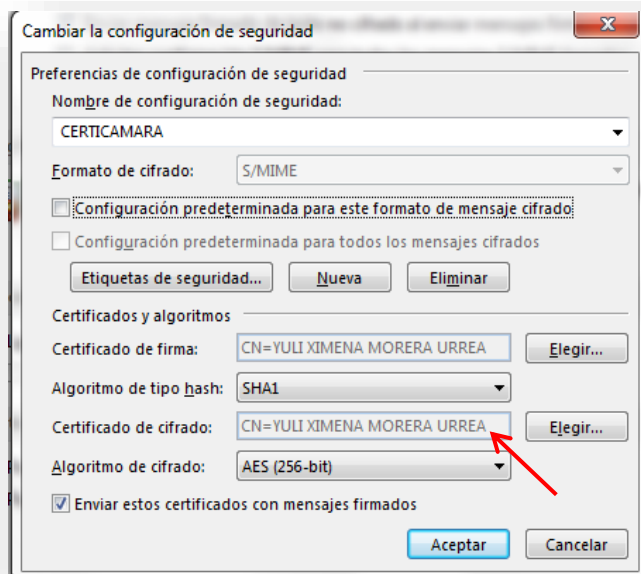
## Configuración del certificado digital en Outlook



**Imagen 5 – Confirmar certificado**

**Nota:** En el momento de seleccionar el certificado, verifique que aparezca el mismo nombre del usuario a quién se le configura la firma digital.

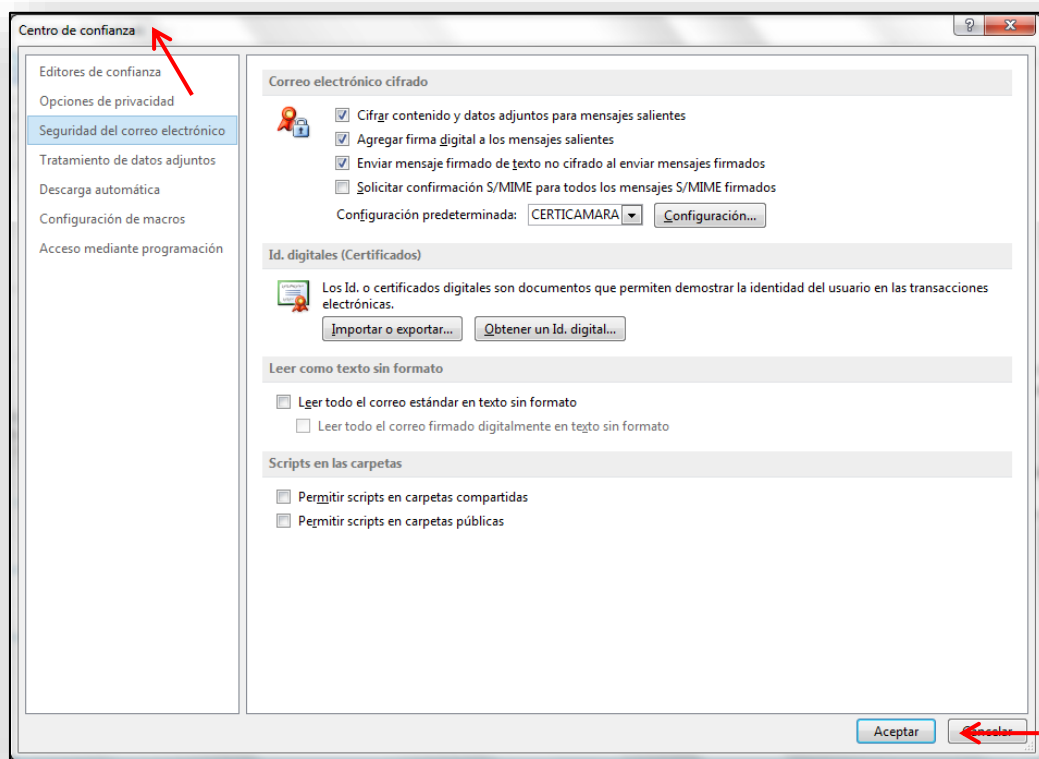
- En la parte de Emisor siempre debe aparecer “AC Subordinada Certicámara”.
- En la “Fecha de caducidad” verifique que su certificado este vigente y activo.
- Después de realizar estas verificaciones, seleccione la opción Aceptar, para que su certificado quede registrado. Le aparecerá su nombre en el cuadro “*Certificado de firma*”.



**Imagen 6 – Configuración de seguridad**

## Configuración del certificado digital en Outlook

- En el campo “Algoritmo de tipo de hash” debe quedar seleccionada la opción “SHA1”.
  - El cuadro “Certificado de cifrado” queda con el nombre del Firmante, seleccionada automáticamente.
  - El “Algoritmo descifrado” debe ser “3DES”.
- Por ultimo de Clic en Aceptar para que se efectúen los cambios en su “Configuración de seguridad” de correo electrónico.
- En el cuadro “Centro de confianza” seleccione la opción “Aceptar”.



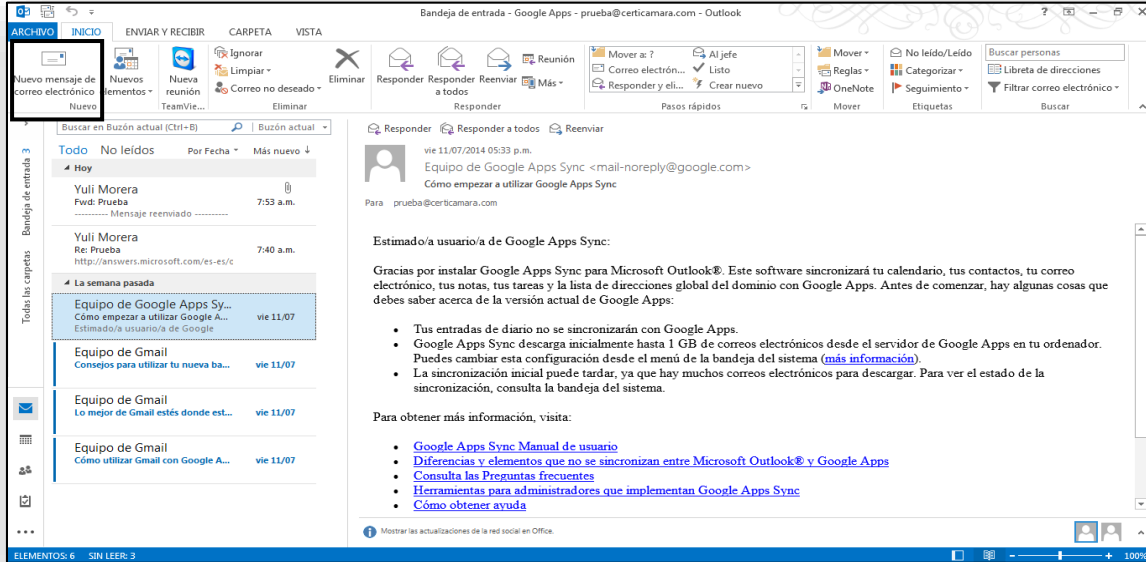
**Imagen 7 – Centro de confianza**

### 5.3 Prueba y verificación de la configuración del correo electrónico

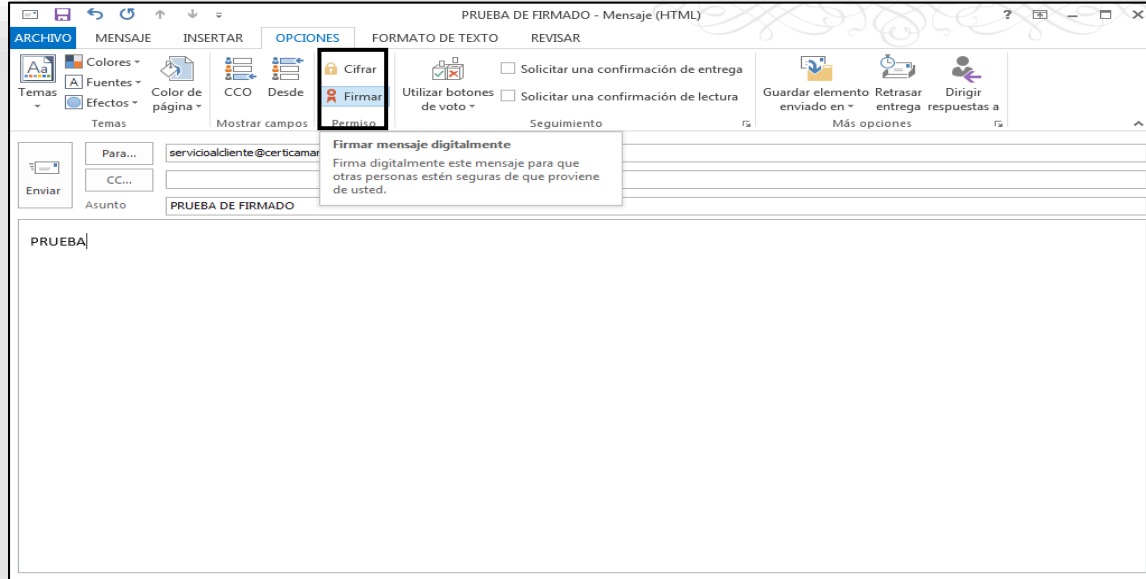
- Cuando ingrese a generar un nuevo correo electrónico verifique en su barra de herramientas los dos iconos correspondientes la “Firma digital” y el “Cifrado de archivos” si estos dos iconos aparecen en su panel de herramientas de correo electrónico, le indica que su configuración se realizó correctamente.

Código:	MST-I-004
Fecha:	23/08/2019
Versión:	001

## Configuración del certificado digital en Outlook

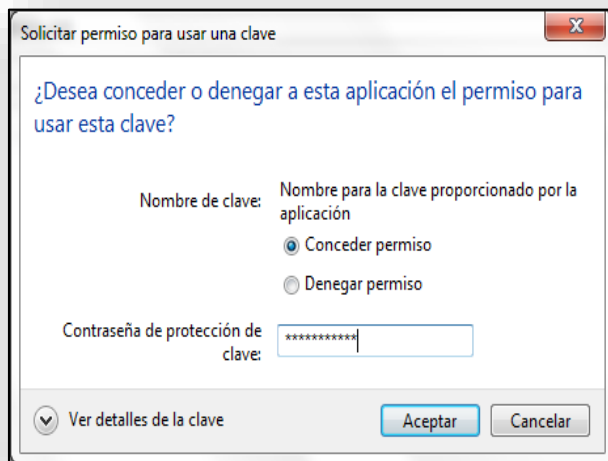


**Imagen 1 – Correo Outlook**



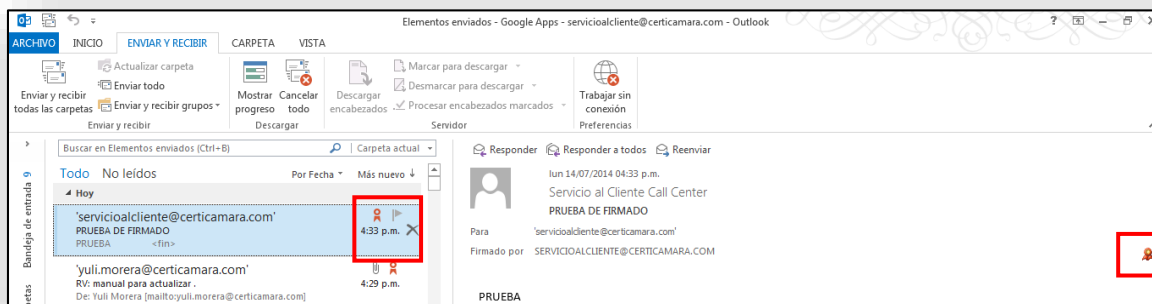
**Imagen 2 – Mensaje nuevo**

## Configuración del certificado digital en Outlook



**Imagen 2.1 – Clave de la firma**

- Al momento de enviar un archivo, puede seleccionar la opción que usted desee, por defecto puede seleccionar la opción firmar mensaje. Al enviar el mensaje cifrado, el receptor del mensaje deberá poseer también un certificado digital para poder abrir el contenido del mensaje.



**Imagen 3 – Correo Firmado**

## 6 Soporte técnico

Para establecer contacto con nuestra mesa de ayuda, presentamos los siguientes canales:

- Línea directa Soporte técnico: (1) 7442727 Opción 5
- Correo de contacto: [soporte.firmadigital@certicamara.com](mailto:soporte.firmadigital@certicamara.com)
- Soporte en línea: [https://web.certicamara.com/soporte\\_tecnico](https://web.certicamara.com/soporte_tecnico) > Chat en vivo.
- Dirección de descarga de componentes de instalación: [https://web.certicamara.com/soporte\\_tecnico](https://web.certicamara.com/soporte_tecnico) > Centro de descargas.