



SIGUIENTE



1

Introduzca su
tarjeta en el lector.



REPETIR



SIGUIENTE

2

Abra el programa de correo electrónico. Seleccione el destinatario, escriba el asunto y el cuerpo del mensaje.

ATENCIÓN: Por Políticas, la Autoridad de Certificación de la Abogacía no permite la encriptación, si bien la opción se encuentra técnicamente habilitada. En el caso de que el usuario decida a encriptar documentos, la Autoridad de Certificación no se hace responsable del contenido del mismo.



REPETIR



SIGUIENTE

Envío de correo cifrado desde **Outlook Express**

2

Abra el programa de correo electrónico. Seleccione el destinatario, escriba el asunto y el cuerpo del mensaje.



REPETIR



SIGUIENTE

1 2 3 4 5 6



IMPORTANTE

Para enviar mensajes cifrados necesita el CERTIFICADO DIGITAL del destinatario. El destinatario debe enviarle previamente un mensaje firmado digitalmente con su certificado, que guardará en su libreta de direcciones.

3

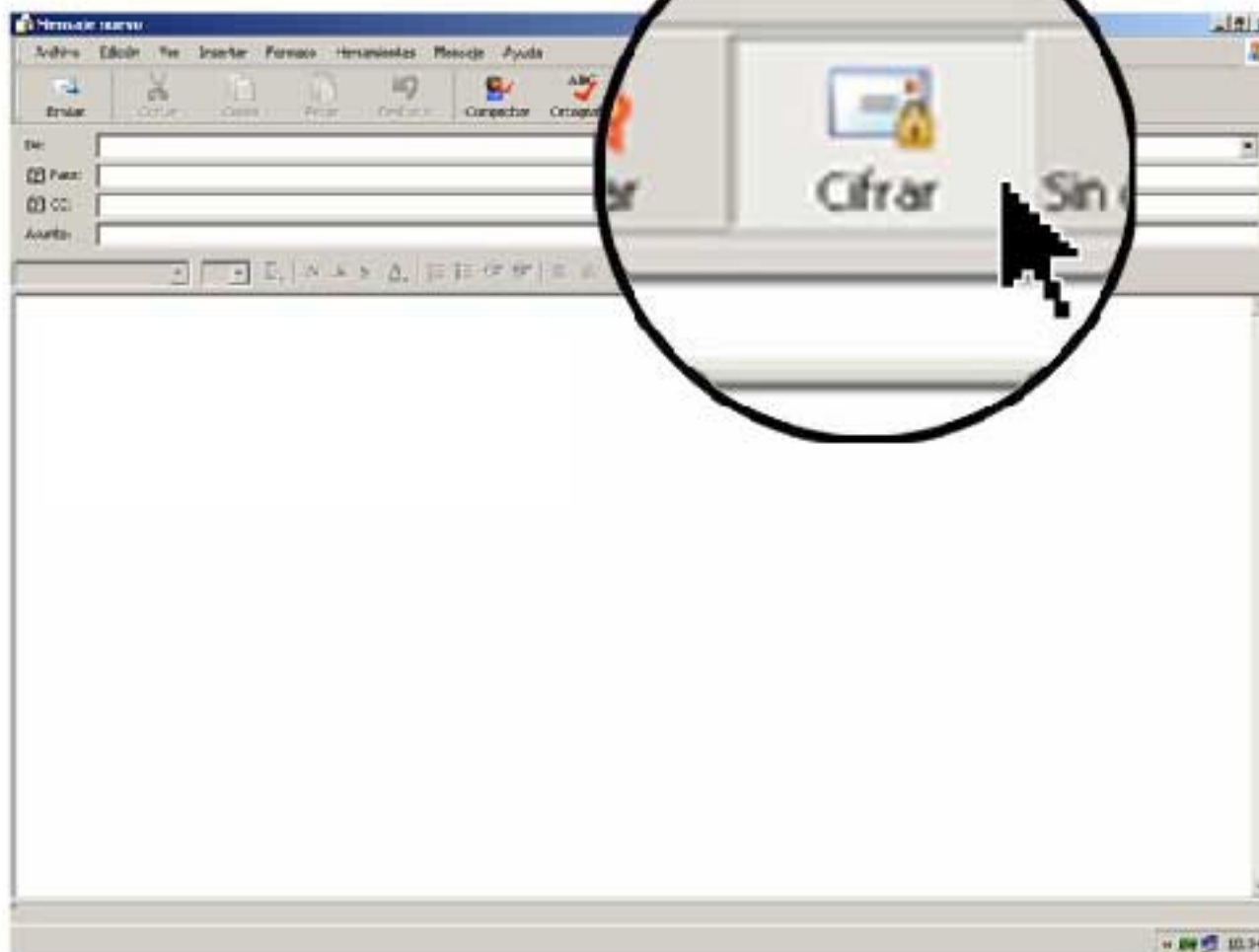
Seleccione en el menú "**Cifrar**" para garantizar la privacidad del mensaje.



REPETIR



SIGUIENTE

1 2 3 4 5 6

4

Pulse sobre el botón de **ENVIAR** para confirmar el envío. Al hacerlo, se abrirá la ventana de **SafeSign** solicitando el **PIN**. Escríbalo y pulse OK.

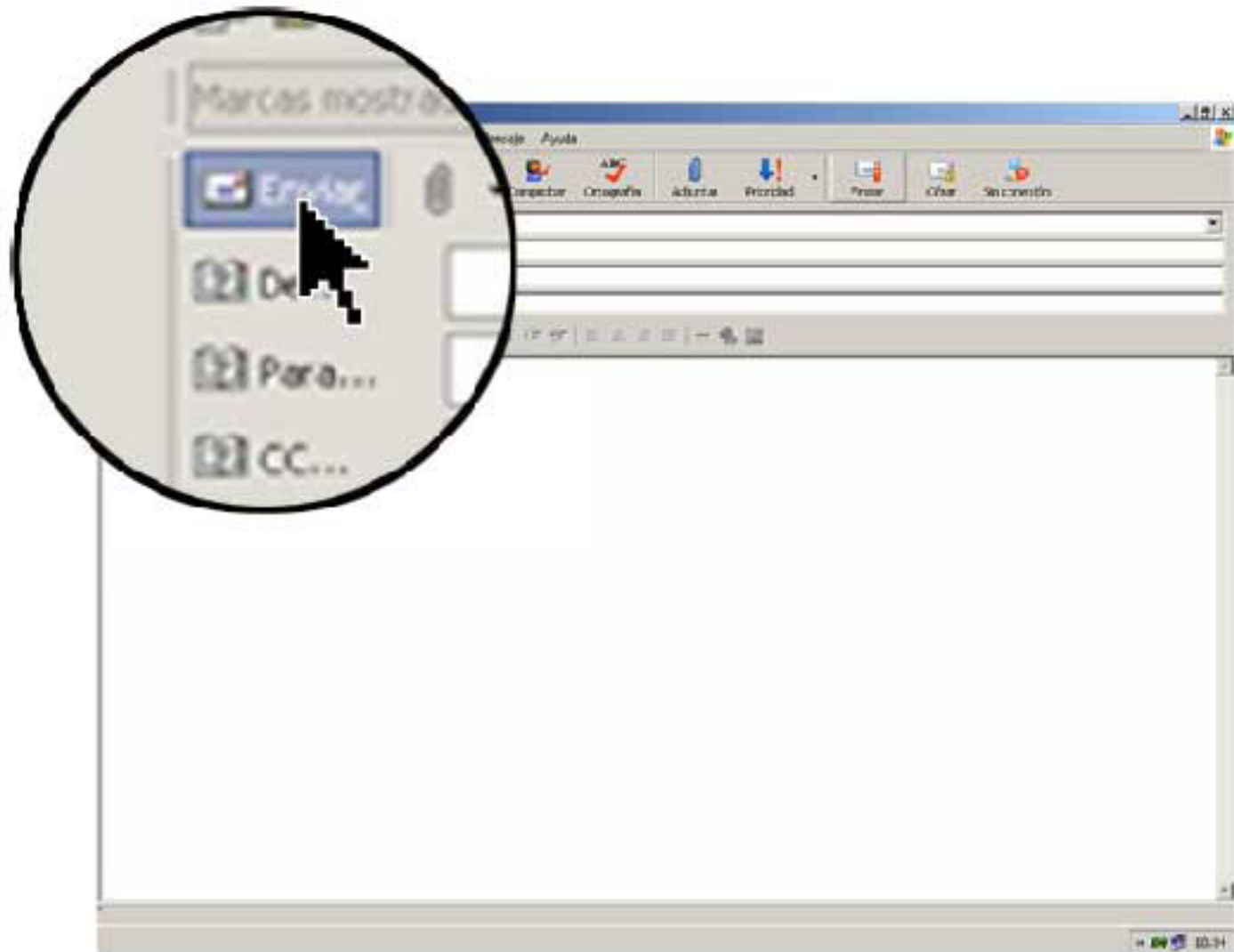


REPETIR



SIGUIENTE

1 2 3 4 5 6



4

Pulse sobre el botón de **ENVIAR** para confirmar el envío. Al hacerlo, se abrirá la ventana de **SafeSign** solicitando el **PIN**. Escríbalo y pulse OK.



REPETIR



SIGUIENTE

1 2 3 4 5 6



5

El correo cifrado impide el acceso a la información confidencial a cualquier persona que no sea su destinatario.



REPETIR



SIGUIENTE

1 2 3 4 5 6



6

IMPORTANTE:
EL RECEPTOR
TIENE QUE TENER
CERTIFICADO
DIGITAL.

