

OUTLOOK 证书安装配置指南

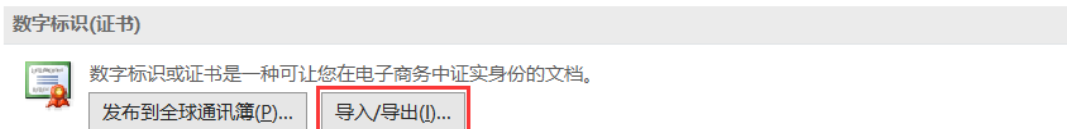
更新日期：2023-09-05

GlobalSign China Co., Ltd.

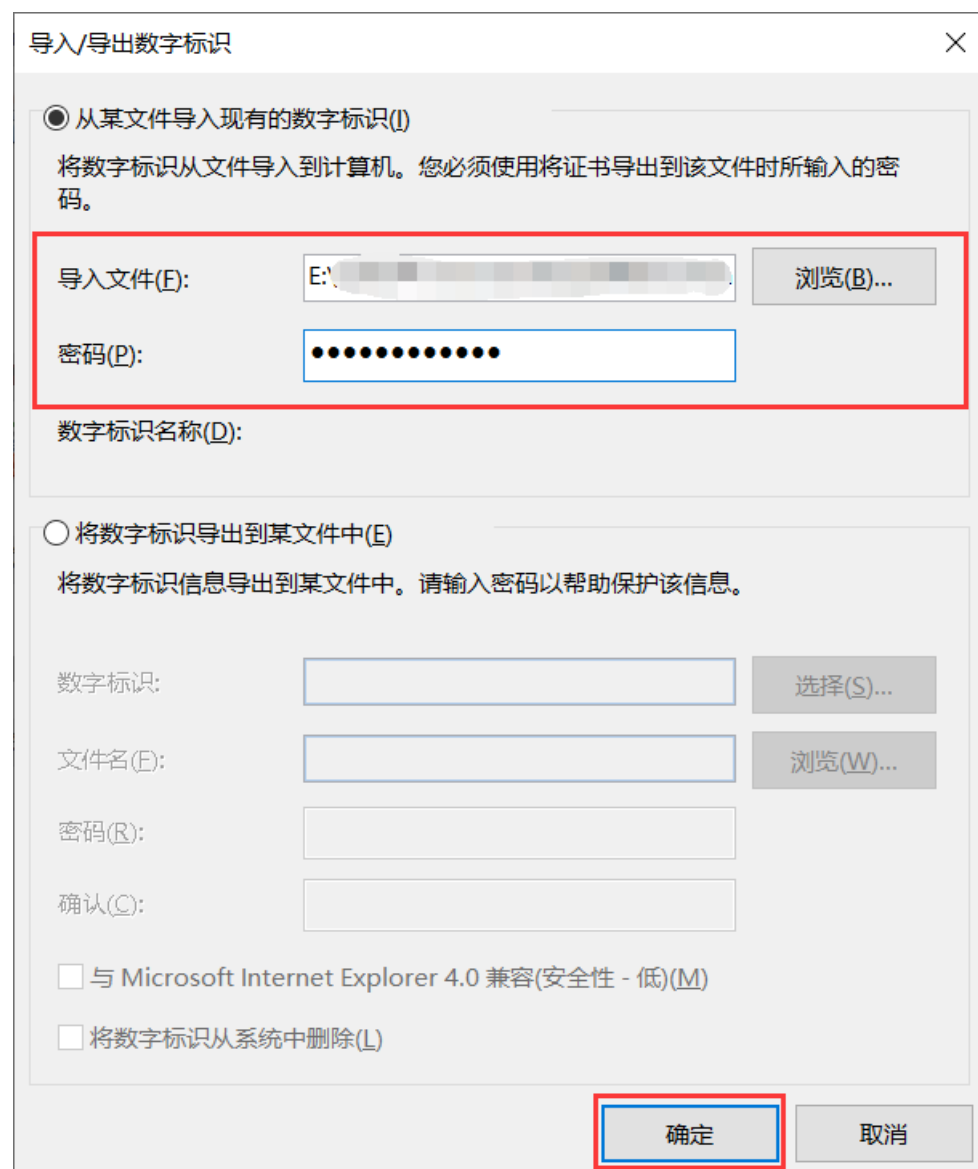
Outlook 电子邮件数字签名配置

第一步：安装个人证书

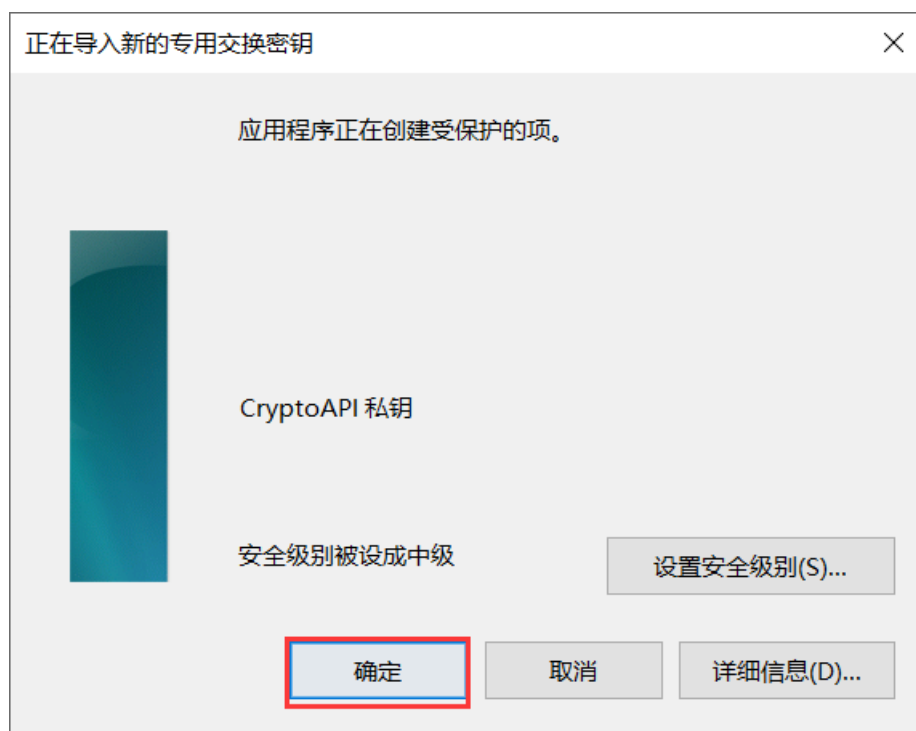
a 打开 Outlook，点击“文件—选项—信任中心—信任中心设置—电子邮件安全性”，点击“导入/导出”；



b 选择证书路径以及输入证书密码，点击确定进入下一步；

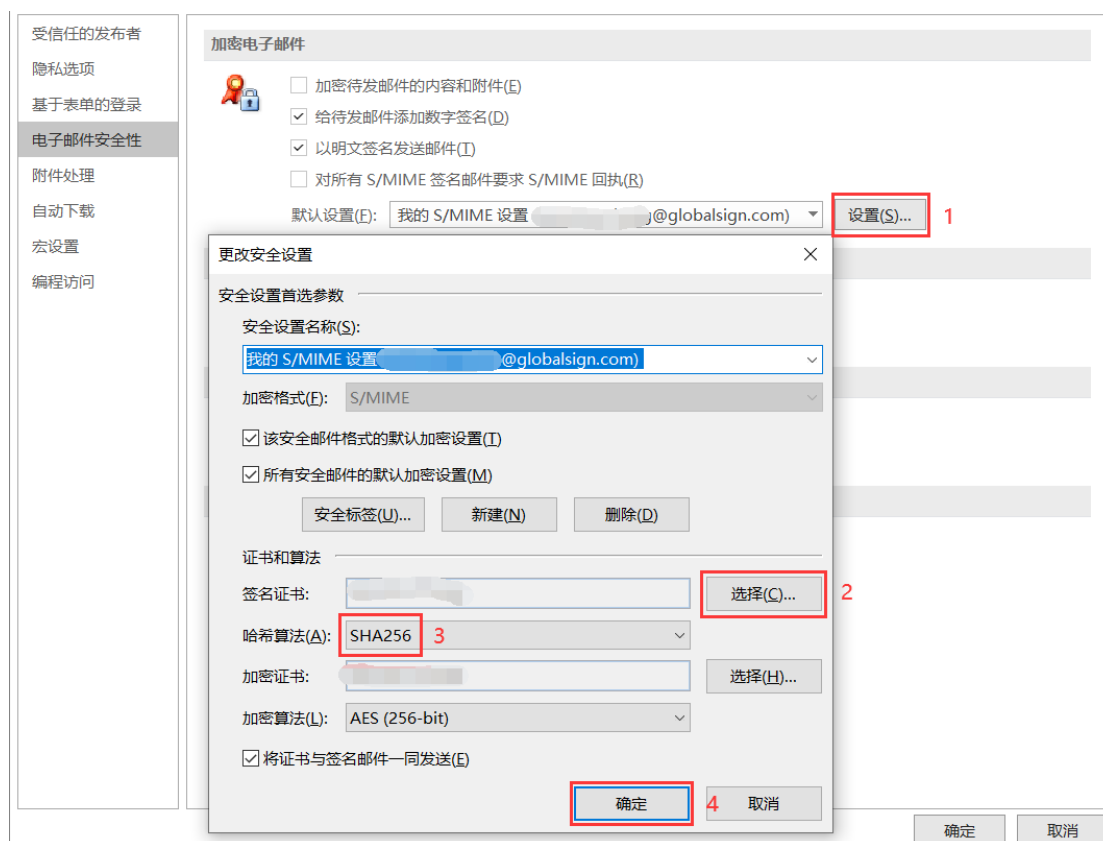


c 点击确定出现下一步，此步骤不用更改设置，默认安全级别为中级（修改安全等级导致发邮件时每次都要输入密码），点击确定完成导入。

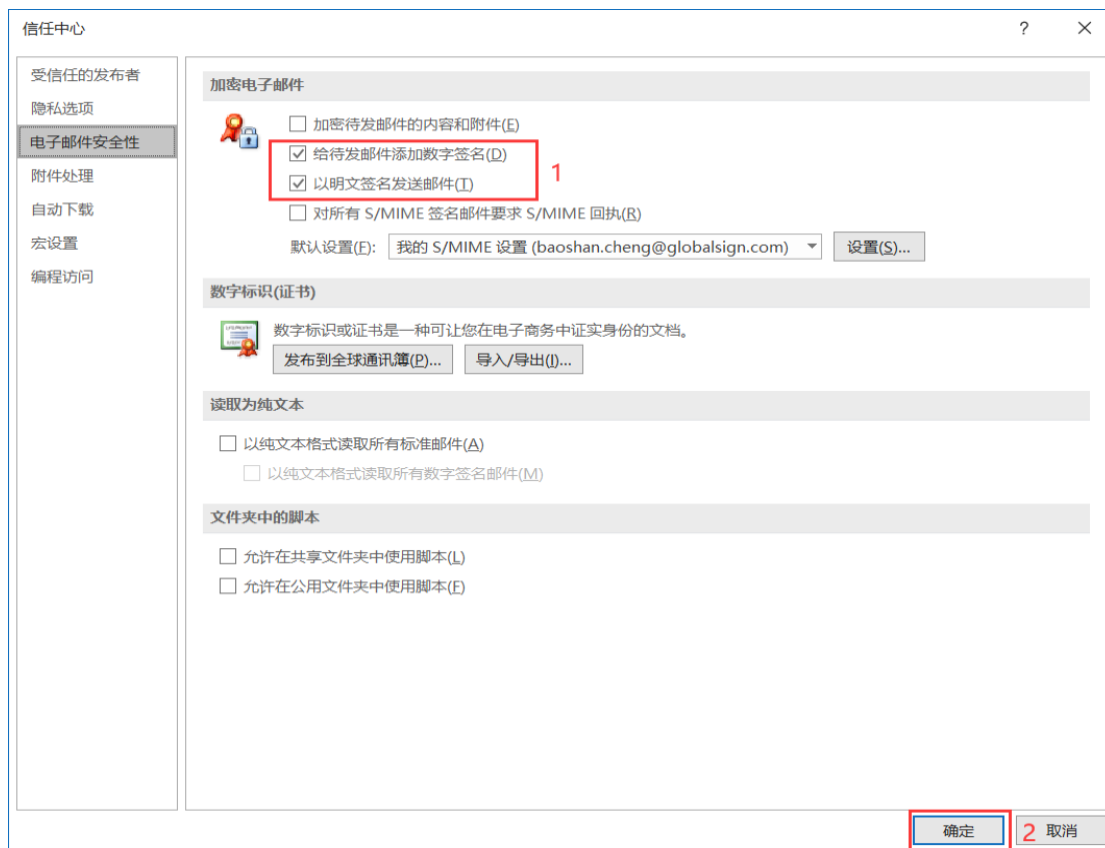


第二步：Outlook 配置使用数字证书

a 打开 Outlook，点击“文件—选项—信任中心—信任中心设置—电子邮件安全性”



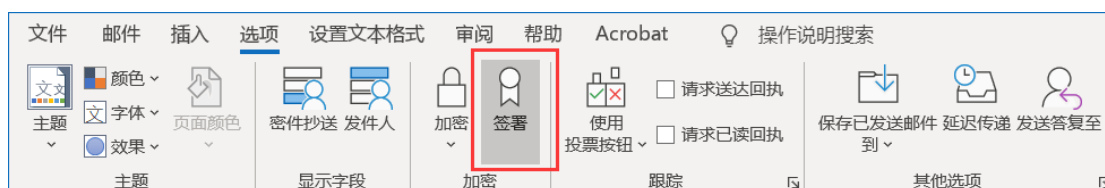
b 点击“设置”，选择导入的证书，勾选“给待发邮件添加数字签名”和“以明文签名发送邮件”两个选项，再点击确定，完成证书绑定。



第三步：测试

a 点击“开始—新建电子邮件”，填写好收件人和邮件主题，

b 保证“选项”上面的“签署”按钮，如下图所示。



当收件人看到邮件有红丝带标识，点击可以查看证书详情，证明证书安装成功。



