Οδηγίες Εγκατάστασης Ψηφιακών Πιστοποιητικών

1. Εγκατάσταση Ψηφιακού Πιστοποιητικού

Η εγκατάσταση του ψηφιακού πιστοποιητικού (που αφορά συγκεκριμένο λογαριασμό e-mail) πραγματοποιείται σύμφωνα με τις οδηγίες της αρμόδιας αρχής έκδοσης.

2. Ρυθμίσεις κρυπτογράφησης και ψηφιακής υπογραφής

Οι ρυθμίσεις κρυπτογράφησης εξειδικεύονται ανάλογα με το λογισμικό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που χρησιμοποιείται.

2.1 Microsoft OutLook 2000, 2003 ка 2007

Για να μπορείτε να στέλνετε ψηφιακά υπογεγραμμένα και κρυπτογραφημένα μηνύματα κατευθύνεστε στο:

Tools / Options / Security / Change Settings εἀν διαθέτετε **το Microsoft Outlook 2000**, *Tools / Options / Security/ Settings*, εἀν διαθέτετε **Microsoft Outlook 2003** και αντίστοιχα στο

File / Options / Trust Center / Trust Center Settings / Email Security / Settings εάν διαθέτετε **Microsoft Outlook 2007**.

Στην οθόνη που εμφανίζεται Security Settings) (Change εισάγετε то προσωπικό σας πιστοποιητικό (είναι συνήθως προεπιλεγμένο) πατώντας τα δύο коиµпіа «*Choose»* ώστε то πιστοποιητικό σας va χρησιμοποιείται τόσο για тην ψηφιακή υπογραφή της αλληλογραφίας (Signing Certificate) όσο και για την κρυπτογράφησή της (Encryption Certificate).

Change Security Settings	? ×
Security Setting Preferences	
Security Settings Name: My Settings	~
Secure Message Eormat: S/MIME	-
Default Security Setting for this Secure Message Format	
✓ Default Security Setting for all secure messages	
<u>N</u> ew <u>D</u> elete	Password
Certificates and Algorithms	
Signing Certificate: Your Certificate	⊆hoose
Hash Algorithm: SHA1	
Encryption Certificate: Your Certificate	C <u>h</u> oose
Encryption Algorithm: 3DES	
$\overline{\boldsymbol{\checkmark}}$ Send these certificates with signed messages	
ОК	Cancel

Επιλέξτε το πιστοποιητικό που πριν από λίγο εγκαταστήσατε (εάν υπάρχουν περισσότερα από ένα στην λίστα) και πατήστε το κουμπί **ΟΚ**.

Select Certificate				? 🗙
Select the certificate yo	u want to use.			
Issued to	Issued by	I	Friendly na	Expiration
🕮 Payment Systems	Adacom Class 1	<	None	20/6/2012
<				>
L	ок	Cano	el <u>V</u> iew	Certificate

Επίσης επιλέξτε τους αντίστοιχους αλγόριθμους ψηφιακής υπογραφής (SAH1) και κρυπτογράφησης (3DES) και πατήστε το κουμπί **ΟΚ**.

Change Security Settings	<u>? ×</u>
Security Setting Preferences	
Security Settings Name: My Settings	-
Secure Message Eormat: S/MIME	▼
🔽 Default Security Setting for this Secure Message Format	
✓ Default Security Setting for all secure messages	
<u>N</u> ew <u>D</u> elete	Password
Certificates and Algorithms	
Signing Certificate: Your Certificate	⊆hoose
Hash Algorithm: SHA1	
Encryption Certificate: Your Certificate	C <u>h</u> oose
Encryption Algorithm: 3DES	
$\overrightarrow{\mathbf{V}}$. Seend these certificates with signed messages	
OK	Cancel

Αν επιθυμείτε όλα τα μηνύματα να στέλνονται κρυπτογραφημένα και ψηφιακά υπογεγραμμένα, κατευθύνεστε στο **Tools/Options/Security** και ενεργοποιείτε τις δύο επιλογές στο **Secure Mail** : <u>Encrypt contents and attachments for outgoing messages</u> και <u>Add Digital signature to outgoing messages</u>, αντίστοιχα.

Αν διαθέτετε το Microsoft Outlook 2007, κατευθύνεστε στο *File / Options / Trust Center / Trust Center Settings / Email Security* και ενεργοποιείτε τις δύο επιλογές στο

Encrypted e-mail: Encrypt contents and attachments for outgoing messages και Add Digital signature to outgoing messages, αντίστοιχα.

Ţ	rust Center		? 🗙
	Trusted Publishers DEP Settings Privacy Options E-mail Security Attachment Handling Automatic Download Macro Settings Programmatic Access	Encrypted e-mail	
		Allow script in Public Folders	~
		ОК	ancel

Για μεγαλύτερη ευκολία στην κρυπτογράφηση και τη ψηφιακή υπογραφή μπορείτε να εισάγετε δύο αντίστοιχα <u>εικονίδια στο Toolbar</u>. Αυτό γίνεται ως εξής :

Αν έχετε **Microsoft Outlook 2000** ή **2003**, ανοίγετε ένα νέο μήνυμα και κατευθύνεστε στα

Tools

/ **Customize** / **Commands** / στο αριστερό scroll bar επιλέγετε *Standard* και στο δεξί με scroll down βλέπετε τις επιλογές *Encrypt Message* και *Digitally Sing Message*. Με drag & drop τοποθετείτε τα εικονίδια στο Toolbar.



Για τους χρήστες του **Microsoft Outlook 2007**, τα πιο πάνω εικονίδια Encrypt Message και Digitally Sing Message, είναι ήδη τοποθετημένα στο Toolbar της οθόνης κάθε νέου μηνύματος, στο Message, οπότε δεν χρειάζεται να γίνει κάτι το ιδιαίτερο, παρά μόνο να ενεργοποιηθούν όταν χρειάζεται.

	9 5 4 7	Ŧ		Untitled	d - Mess	sage (HT	ML)						_ =	X
Me	ssage Insert	Options Fo	ormat Text											0
	Calibri (Bod 🛛 11	· A A	≡ • j≡ • 😕	88	2	Q		2=)	23333		٣	🛸 T 📧	ABC	
Paste 🚽	В <u>I</u> <u>U</u>	• <u>A</u> • E 3		Address Book	Check Names	Attach File	Attach Item	Business Card *	Calendar	Signature *	Follow Up *	i 🖻	Spellin	g
Clipboard 🖻		Basic Text	G.	Nar	nes			Include		G	Opti	ons 「	Proofin	ng
	To													
Send S	ubject:													
Ι														

Εἀν παρόλα αυτά, κἀποιος επιθυμεἰ, μπορεἰ να τοποθετήσει τα πιο πἀνω εικονίδια στο Quick Access Toolbar (πἀνω αριστερὰ της οθὀνης) με δεξἰ κλικ πἀνω σε αυτά, και επιλέγοντας με αριστερὸ κλικ το Add to Quick Access Toolbar.

		9 U	4 V 4	🖬 🐏 🗧			Untitle	d - Mess	sage (HT	ML)						-	-	x
	Mes	sage	Insert	Options	Format ⁻	Text												0
R	×	Calibri	(Bod - 11	• A	A [*] ∃∃ •	=-	88	<u> 29</u>	Û		8=)	22222	2	1	-	84	ABC	
Paste	■	BI	<u>U</u>	· <u>A</u> ·	e = =		Address Book	Check Names	Attach File	Attach Item	Business Card *	Calendar	Signature	Follow Up *	1	۵.	Spelling	
Clipboar	rd 🖻			Basic Text		Gi.	Na	mes			Include		5	Opti	ons	Gi.	Proofing	
<u>S</u> end		To <u>.</u> Cc Dject:																
I																		£9
																		-

3. Ενεργοποίηση Κρυπτογραφημένης Επικοινωνίας

Μετά την επιτυχή εγκατάσταση των ψηφιακών πιστοποιητικών του χρήστη (στον υπολογιστή του τελευταίου), ακολουθεί η ανταλλαγή και η αποθήκευση των δημόσιων κλειδιών (ΤΕ και χρήστη) προκειμένου να μπορούν οι δύο πλευρές να επικοινωνούν κρυπτογραφημένα. Τα βήματα που απαιτούνται είναι τα ακόλουθα :



Βήμα 1 : Στείλτε ένα ψηφιακά υπογεγραμμένο μήνυμα (με τυχαίο περιεχόμενο) στην ΤΕ.

Βήμα 2 : Η ΤΕ σας αποστέλλει ένα ψηφιακά υπογεγραμμένο και κρυπτογραφημένο μήνυμα με τυχαίο περιεχόμενο.

Έλεγχος για την αποδοχή του κλειδιού και του αποστολέα.

Από τη λίστα του Inbox του Outlook βρίσκετε το μήνυμα που σας έχει αποσταλεί και το ανοίγετε. Πηγαίνετε στην πάνω δεξιά μεριά του μηνύματος και με διπλό κλικ ανοίγετε το εικονίδιο της ψηφιακής υπογραφής.



Στο παράθυρο που εμφανίζεται θα πρέπει η υπογραφή να είναι «έγκυρη» και «αξιόπιστη».

Digital Sig	gnature: Valid
Subject:	TEST
From:	Reports
Signed By	: Sender _em ail _address @sender _em ail _address.gr
8	The digital signature on this message is Valid and Trusted.
	For more information about the certificate used to digitally sign the message, dick Details.
	Details
🔲 Warn r	me about errors in digitally signed e-mail before message opens.
	Close

Εάν η υπογραφή είναι έγκυρη και αξιόπιστη αυτό αναφέρεται όπως στην πιο πάνω οθόνη:

"The digital signature on this message is valid and Trusted".

Στη συνέχεια επιλέγετε το κουμπί Close.

Ανοίγετε το παραληφθέν μήνυμα κάνοντας δεξί κλικ στα στοιχεία του αποστολέα και επιλέγετε **Add to Contacts.** Στην καρτέλα της επαφής εισάγονται αυτόματα ο λογαριασμός του e-mail και το ψηφιακό πιστοποιητικό του αποστολέα (δημόσιο κλειδί αποστολέα). Επιλέγετε το εικονίδιο **Save and Close** στο Toolbar. Αν η επαφή υπάρχει ήδη, επιλέγετε να ενημερωθεί (**Update**).

<u>Βήμα 3 :</u> Στείλτε ένα ψηφιακά υπογεγραμμένο και κρυπτογραφημένο μήνυμα (με τυχαίο περιεχόμενο) στην ΤΕ.

Αν το μήνυμα φύγει επιτυχώς έχετε ολοκληρώσει την εισαγωγή του πιστοποιητικού. Αν εμφανιστεί το ακόλουθο παράθυρο

Παρουσιάστηκαν προβλ Outlook, επειδή οι παραι έλειπαν, ή υπήρχε διένε	ήματα κατά την κρυπτογράφηση αυτού του κάτω παραλήπτες δεν είχαν έγκυρα πιστοπο ξη στις δυνατότητες κρυπτογράφησης ή δεν	μηνύματος από το Microsoft Offic ιητικά ή κάποια πιστοποιητικά / υποστηρίζονταν:
Scheduling		
Κάνοντας κλικ στο κουι	uni "Συνέχεια", το μήγυμα θα κρυπτογραφηθ	θεί και θα αποσταλεί, αλλά υπορεί
Κάνοντας κλικ στο κουμ μην είναι δυνατή η ανάγ	ιπί "Συνέχεια", το μήνυμα θα κρυπτογραφηξ γνωσή του από τους παραλήπτες στη λίστα.	θεί και θα αποσταλεί, αλλά μπορεί

πατήστε **Άκυρο** και επικοινωνήστε μαζί μας.

4. Αποστολή κρυπτογραφημένων και ψηφιακά υπογεγραμμένων μηνυμάτων.

4.1 Ψηφιακή υπογραφή μηνύματος

Δημιουργείτε ένα νέο μήνυμα με το περιεχόμενο και τα συνημμένα αρχεία που επιθυμείτε και προτού το στείλετε επιλέγετε το εικονίδιο *Sign* στο Toolbar. Εναλλακτικά, μπορείτε να μεταβείτε στο μενού *Tools* και να επιλέξετε *Sign*.

Στο Microsoft Outlook 2007 το εικονίδιο Sign 💾 υπάρχει έτοιμο στο Τoolbar στο μενού Message.

4.2 Κρυπτογράφηση μηνύματος



Κατευθύνεστε στις "Επαφές" (*Contacts*) και κάντε δεξί κλικ στον παραλήπτη. Ανάλογα με το προϊόν λογισμικού που χρησιμοποιείτε, επιλέγετε :

- Send E-mail (Outlook Express),
- *New Message to Contact* (Microsoft Outlook).

Αφού γράψετε το περιεχόμενο του μηνύματος και επισυνάψετε τα αρχεία που επιθυμείτε, επιλέγετε το εικονίδιο *Encrypt* στο Toolbar. Εναλλακτικά, μπορείτε να μεταβείτε στο μενού *Tools* και να επιλέξετε *Encrypt*.

Στο Microsoft Outlook 2007 το εικονίδιο Encrypt ²³ υπάρχει έτοιμο στο Toolbar στο μενού Message της επιλογής New Email.

Είτε υπογράφετε είτε κρυπτογραφείτε ένα μήνυμα, είναι σημαντικό να μην πληκτρολογήσετε την διεύθυνση email του Τμήματος της Τράπεζας της Ελλάδος με το οποίο θέλετε να επικοινωνήσετε (ή του αποστολέα με τον οποίο έχετε ανταλλάξει κλειδιά), αλλά να την επιλέξετε από τα *Contacts.*

4.3 Αποστολή μηνύματος

Εφόσον έχετε δημιουργήσει ένα νέο μήνυμα και έχετε προβεί στις παραπάνω ενέργειες που απαιτούνται για την ψηφιακή υπογραφή και την κρυπτογράφησή του, επιλέγετε το εικονίδιο *Send*.

4.4 Παραλαβή μηνύματος

Όταν παραλάβετε ένα ψηφιακά υπογεγραμμένο μήνυμα, αριστερά του ονόματος του αποστολέα εμφανίζεται το εικονίδιο : 🚨 Ανοίγοντας το μήνυμα βλέπετε το εικονίδιο : 👤

Ανάλογα, όταν παραλάβετε ένα κρυπτογραφημένο ή/και ψηφιακά υπογεγραμμένο μήνυμα, αριστερά του ονόματος του αποστολέα εμφανίζεται το εικονίδιο : 🔀 . Ανοίγοντας το μήνυμα βλέπετε το εικονίδιο : 🙃