

## Wie kann ich verschlüsseln?

Zum Senden verschlüsselter Nachrichten an die Stadtverwaltung Alsdorf benötigen Sie unser öffentliches Zertifikat (Download über das Impressum auf der Internetseite der Stadt Alsdorf unter [www.alsdorf.de](http://www.alsdorf.de)). Haben Sie das öffentliche Zertifikat als Datei (.p7c- Datei) vorliegen, können Sie es in den Kontakteigenschaften des Empfängers in Ihrem Mailprogramm speichern. Nähere Einzelheiten, wie Sie ein Zertifikat speichern, entnehmen Sie bitte den Hilfeseiten Ihres Mailprogramms. Wenn Sie eine digital signierte Nachricht von der Stadt Alsdorf empfangen, können Sie wie folgt vorgehen:

### **Microsoft Outlook 2010 / 2013**

- Öffnen Sie die digital signierte Nachricht.
- Rechtsklicken Sie den Namen im Feld „From“ (Von).
- Wählen Sie „Zu Outlook-Kontakten hinzufügen“.
- Klicken Sie auf „Speichern und Schließen“ (Hinweis: Falls ein Eintrag bereits vorhanden ist, wählen Sie "Aktuelle Daten dieses Kontaktes aktualisieren". Klicken Sie auf "OK").
- Öffnen Sie eine neue Nachricht.
- Klicken Sie unter "Optionen" auf "Verschlüsseln".
- Stellen Sie Ihre Nachricht fertig und klicken Sie auf „Senden“.

### **Mozilla Thunderbird**

- Öffnen Sie die signierte Nachricht.
- Bei einem neuen Kontakt fügen Sie zunächst den Kontakt per Rechtsklick auf den Absender ihrem Adressbuch zu.
- Ist der Kontakt im Adressbuch, über Rechtsklick auf den Absender „Kontakt bearbeiten“ und anschließend „Fertig“ klicken. So wird das Zertifikat Ihres Kommunikationspartners dem Zertifikatsspeicher hinzugefügt.
- Öffnen Sie eine neue Nachricht.
- Klicken Sie auf den Menüpunkt "S/MIME" und wählen sie den Punkt „Nachricht verschlüsseln“.
- Stellen Sie Ihre Nachricht fertig und klicken Sie auf „Senden“.