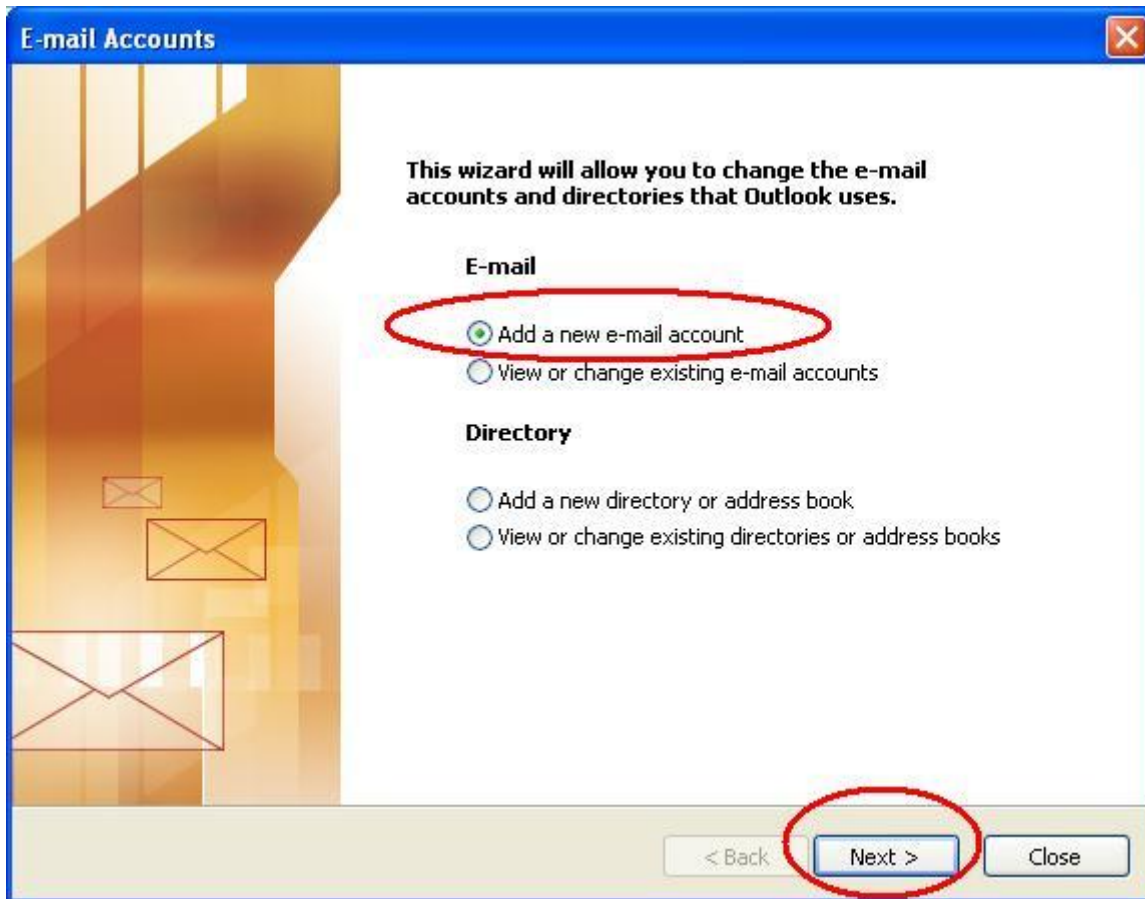


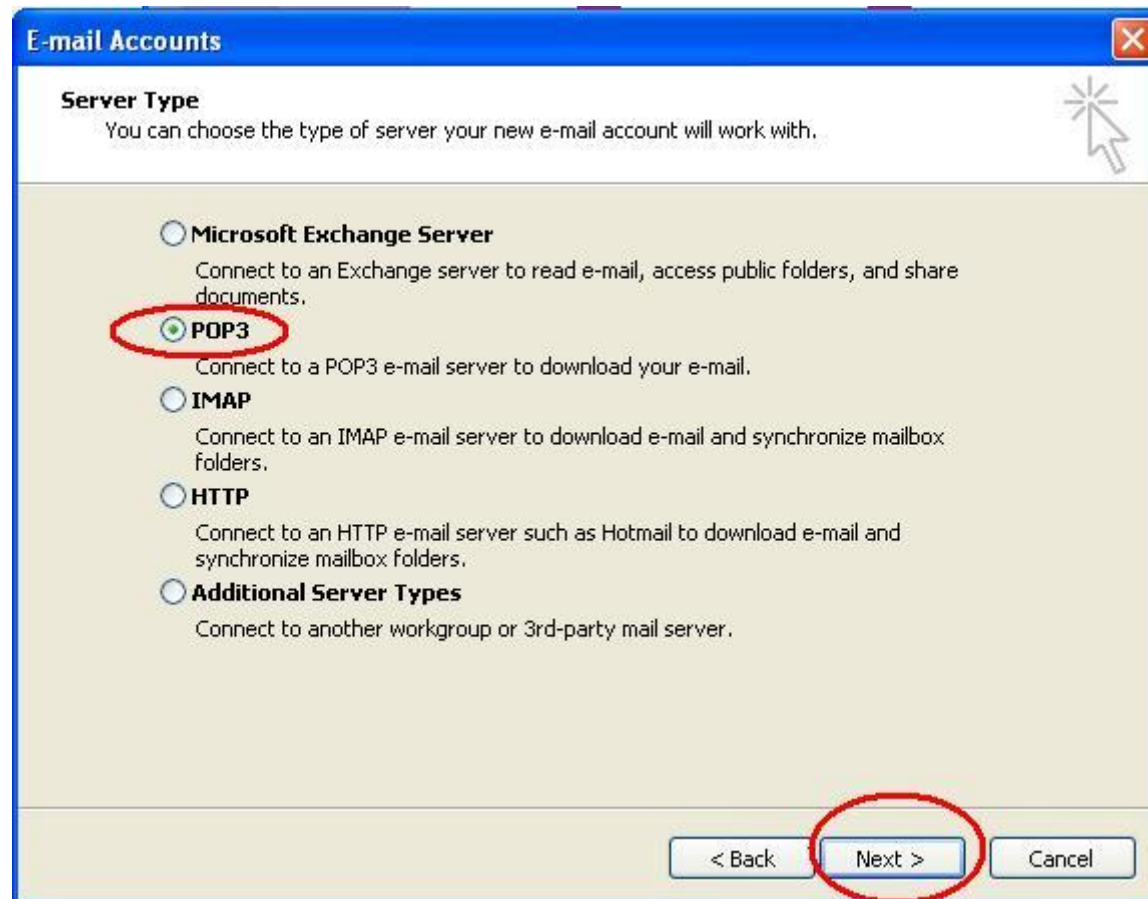


## Конфигуриране на B-Trust електронна поща в Microsoft Outlook 2000/XP/2003

За да използвате B-Trust електронен подпис за подписване и/или криптиране на електронна поща в **Microsoft Office Outlook 2000/XP/2003** е необходимо да разполагате с имейл акаунт в **POP3/SMTP** имейл сървър или в **Microsoft Exchange** сървър.

1. Стартирайте **Microsoft Office Outlook** от **START -> Programs -> Microsoft Office -> Microsoft Office Outlook**. От менюто **Tools** изберете **E-mail Accounts** и направете настройките, посочени на картинките по-долу.





2. Попълнете полетата, като в полето:

- **Your Name** въведете Вашето име;
- **E-mail Address** въведете имейл адреса от електронния Ви подпис;
- **Incoming mail server (POP3)** въведете **mail.b-trust.org**;
- **Outgoing mail server (SMTP)** въведете **mail.b-trust.org**;

- **User Name** въведете имейл адреса от полето **E-mail Address**;
- **Password** въведете паролата за електронната Ви поща;
- **Remember password** е добре да е маркирано, за да не се налага да въвеждате парола всеки път, когато си проверявате пощата.

**E-mail Accounts**

**Internet E-mail Settings (POP3)**  
Each of these settings are required to get your e-mail account working.

**User Information**

Your Name:

E-mail Address:

**Server Information**

Incoming mail server (POP3):

Outgoing mail server (SMTP):

**Logon Information**

User Name:

Password:

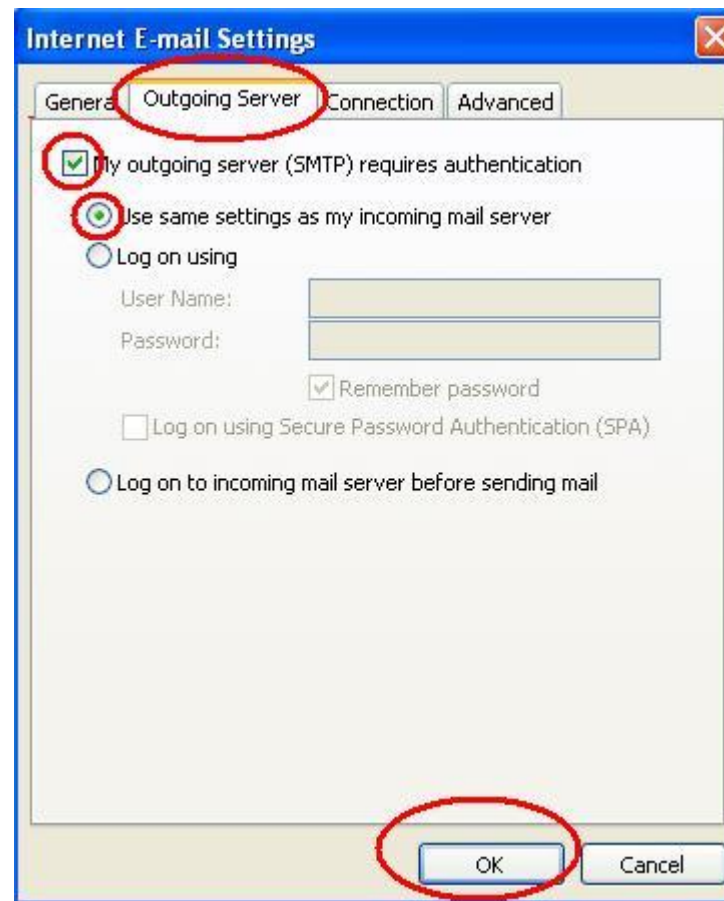
Remember password

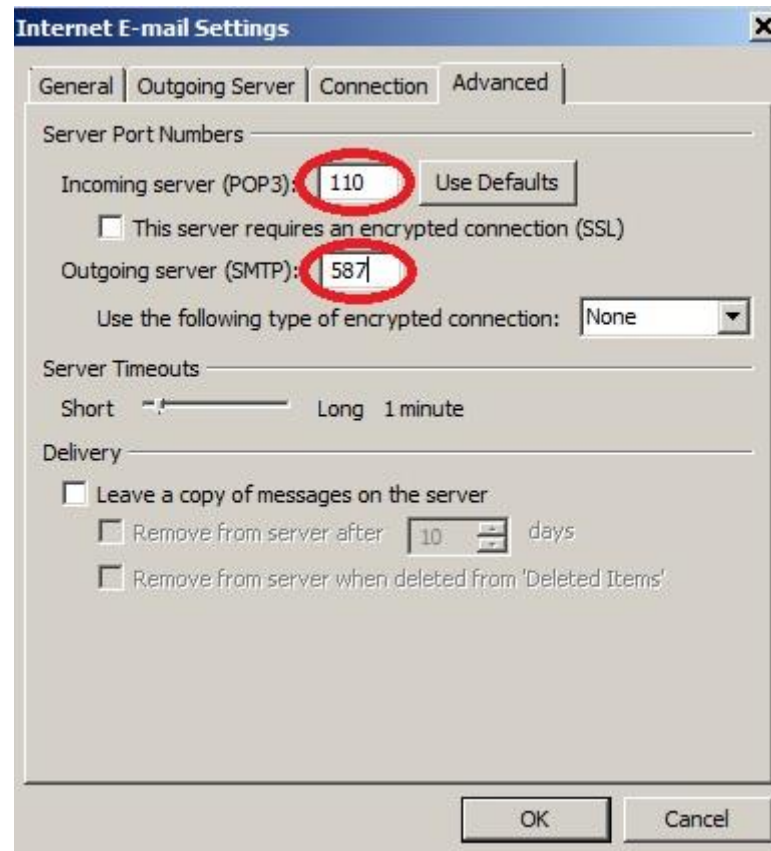
Log on using Secure Password Authentication (SPA)

**Test Settings**

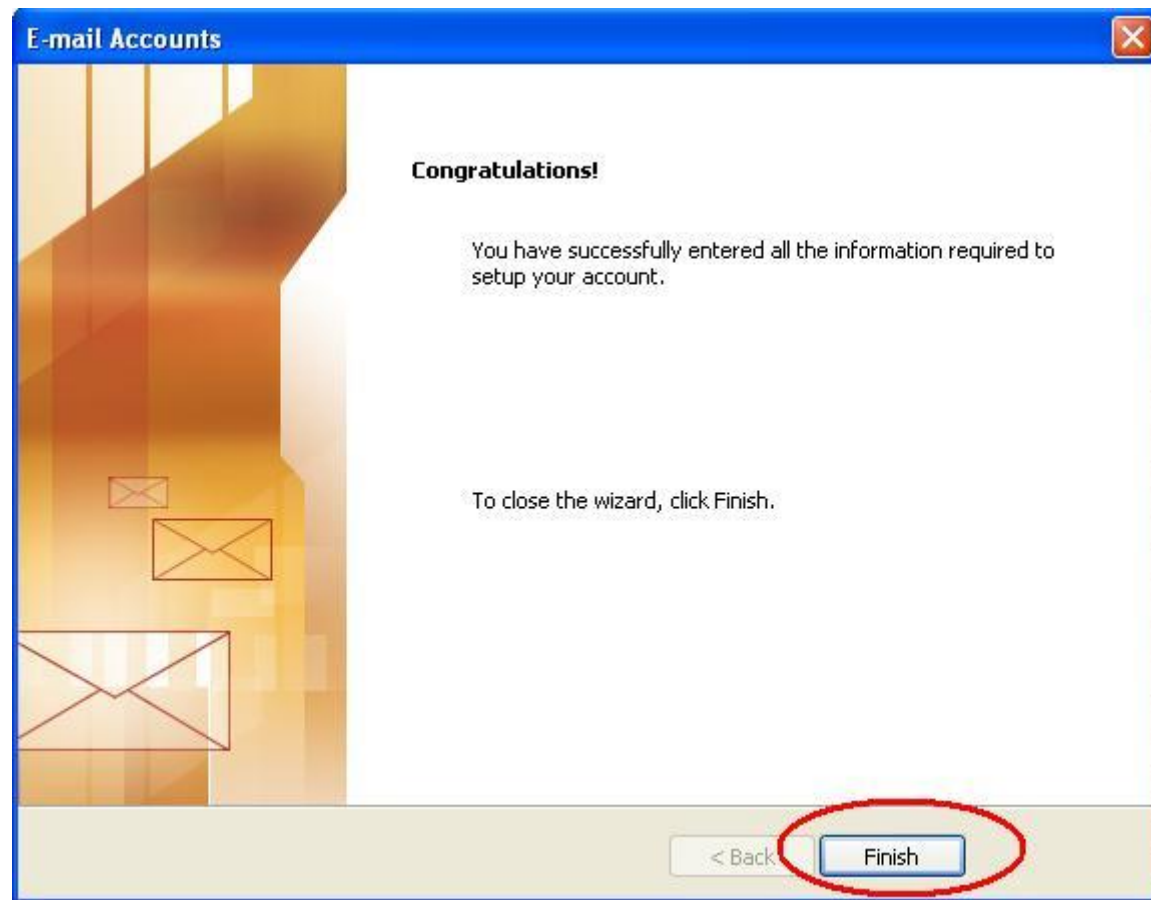
After filling out the information on this screen, we recommend you test your account by clicking the button below. (Requires network connection)

3. Направете настройките, посочени на картинката по-долу.

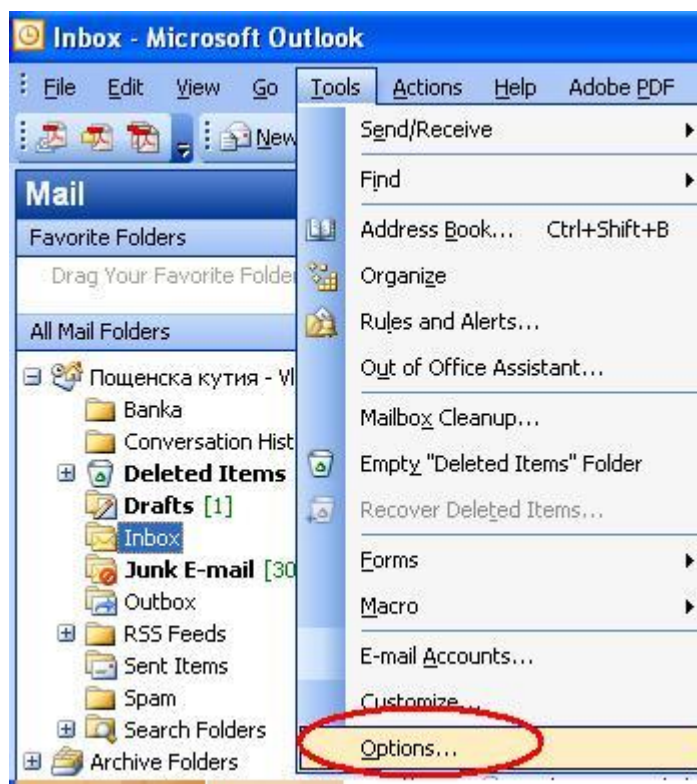




4. На следващия екран потвърдете с **Next** и после с **Finish**.

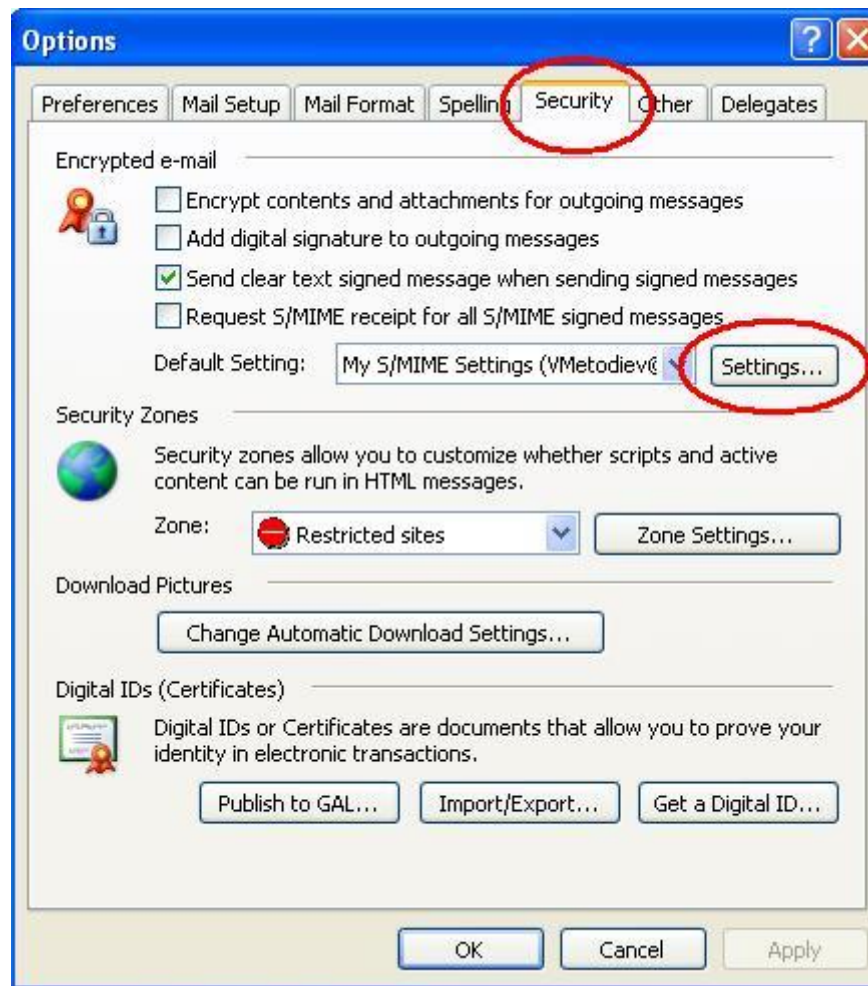


5. Изберете бутона **Tools** и от падащото меню изберете **Options....**



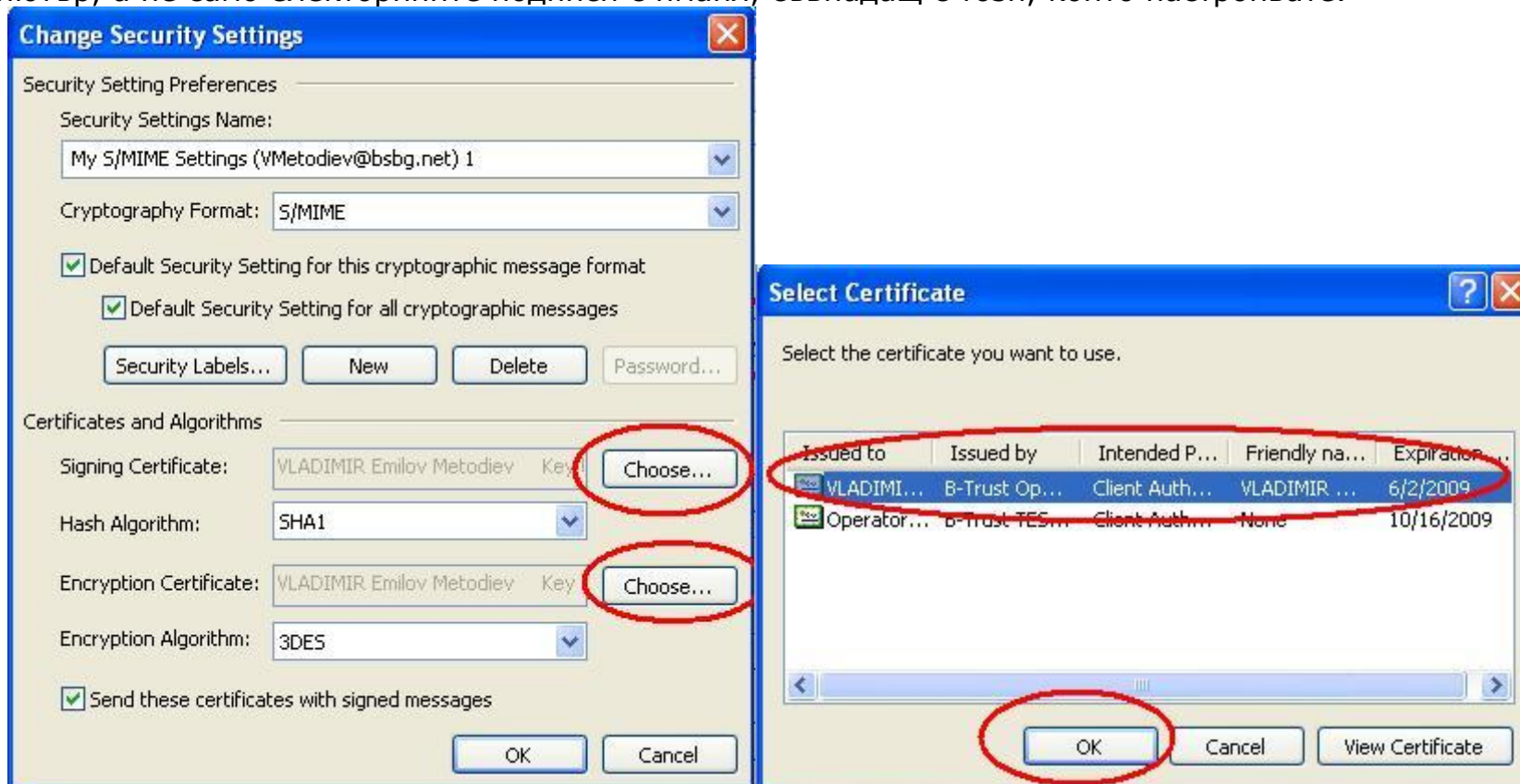
6. Изберете таба **Security** и натиснете бутона **Settings....**





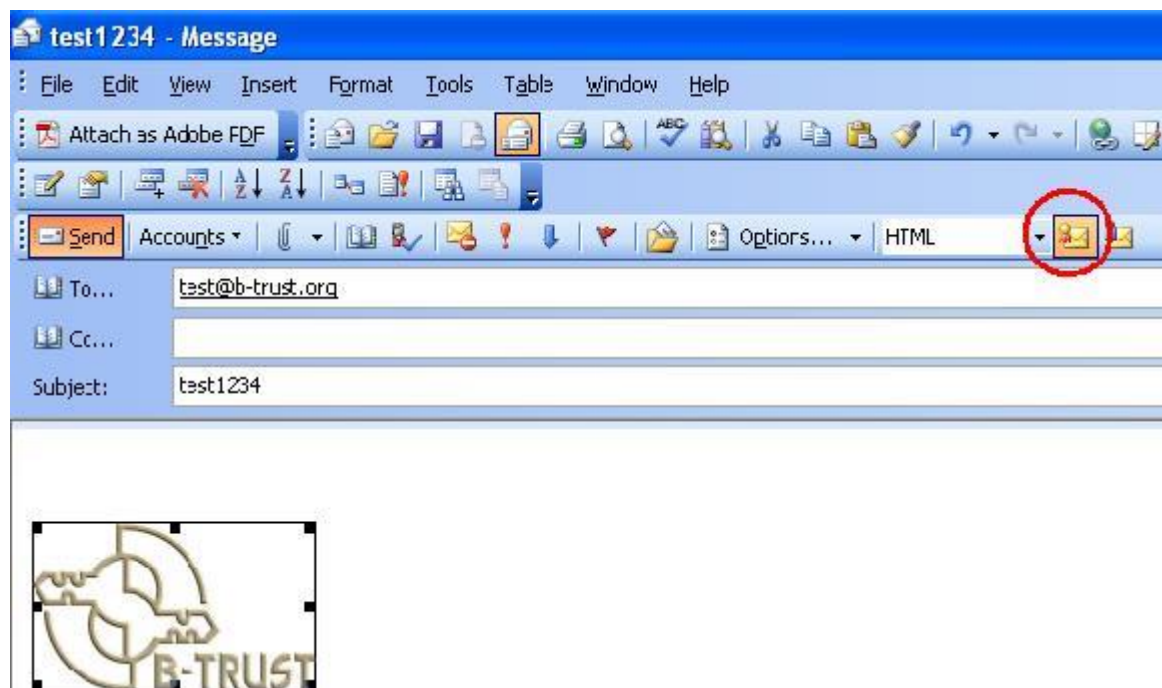
7. Натиснете първия бутон **Choose...** и изберете Вашия електронен подпис и потвърдете с **OK**. Направете същото и с втория бутон **Choose...**. Потвърдете **OK** докато се появи основния екран на **Microsoft Office Outlook**.

**ВАЖНО:** В списъка за избор се визуализират всички електронни подписи, регистрирани на Вашия компютър, а не само електронните подписи с имайл, съвпадащ с този, който настройвате.



8. Създайте нов имайл, като изберете опцията за подписване, криптиране или и двете от лентата с инструменти.

- **Outlook 2000** - от стандартната лента с инструменти изберете бутона **Options...** или **View -> Options**. В секцията **Security** изберете опцията **Add digital signature to outgoing message** за подписване и/или опцията **Encrypt message contents and attachments** за криптиране;
- **Outlook XP** - от стандартната лента с инструменти изберете бутона **Options...** или **View -> Options**. Натиснете бутона **Security Settings** и изберете опцията **Add digital signature to outgoing message** - за подписване и/или опцията **Encrypt message contents and attachments** - за криптиране.



9. Натиснете бутона **Send**. След като въведете **ПИН**-кода съобщението ще бъде изпратено подписано и/или криптирано с електронен подпис, в зависимост от избраните от Вас опции.

Windows Security



### Microsoft Smart Card Provider

Please enter your PIN.



PIN

[Click here for more information](#)

