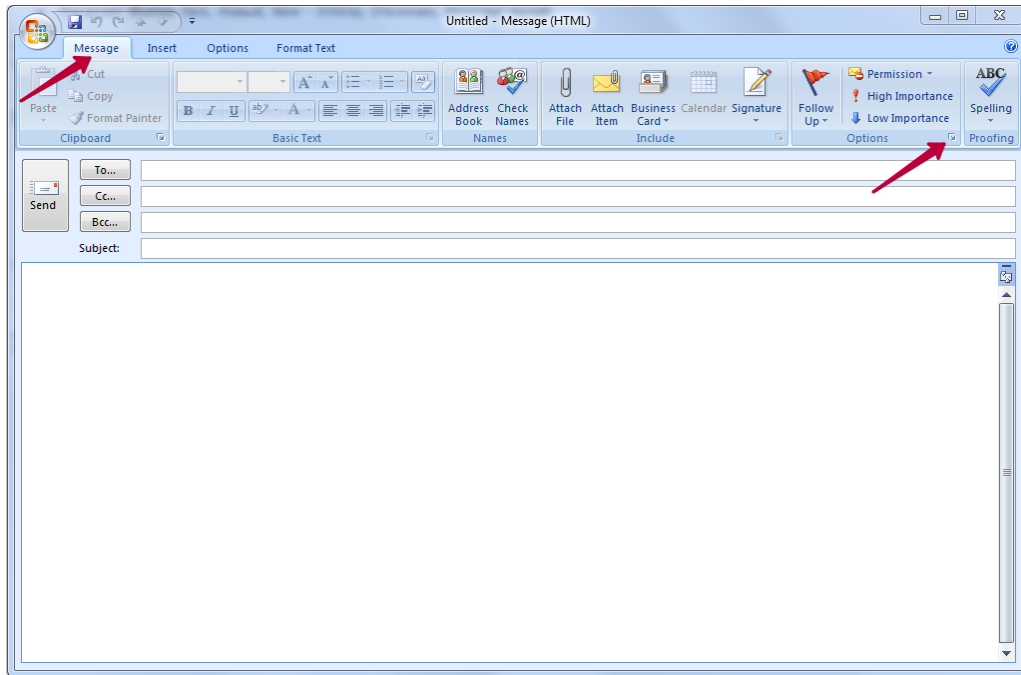
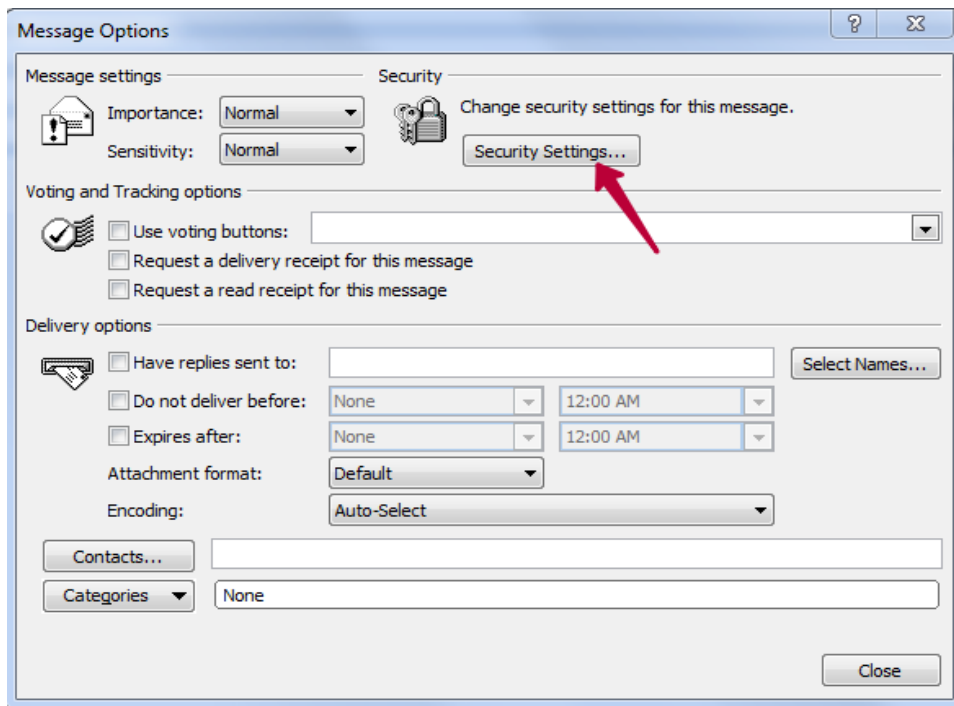


Outlook programında məktublarnın imzalanması

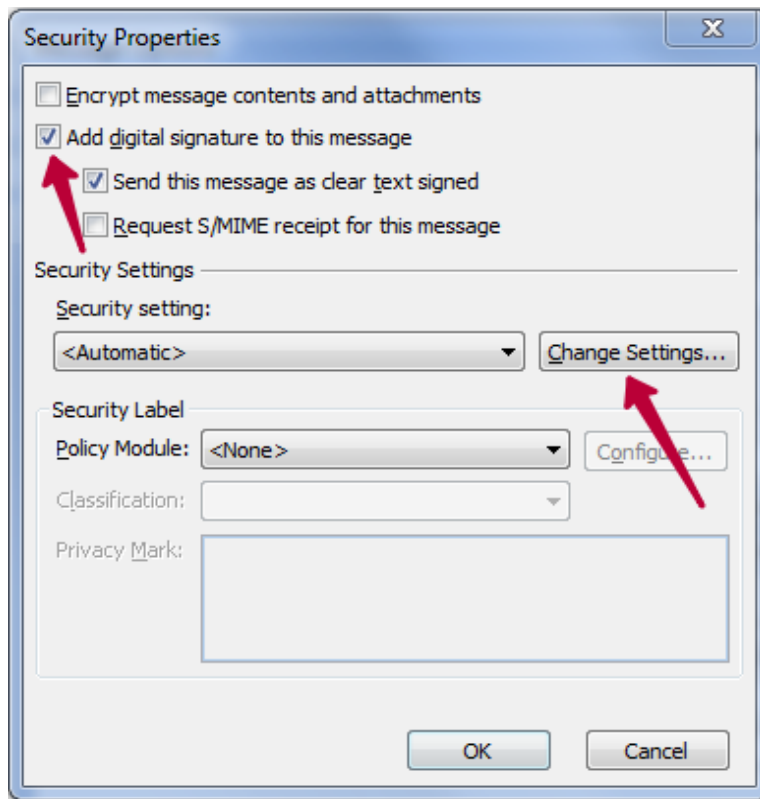
Microsoft Office Outlook programında məktublarnı elektron imza ilə imzalamaq üçün ilk olaraq programda **New** menyusuna daxil olmaq lazımdır. Açılan pəncərədə **Message** menyusunda yerləşən **Options** bölməsi seçilməlidir.



Program istifadəçiyə **Message Options** pəncərəsini təqdim edəcək. Bu zaman istifadəçi **Security Settings** düyməsini seçməlidir.



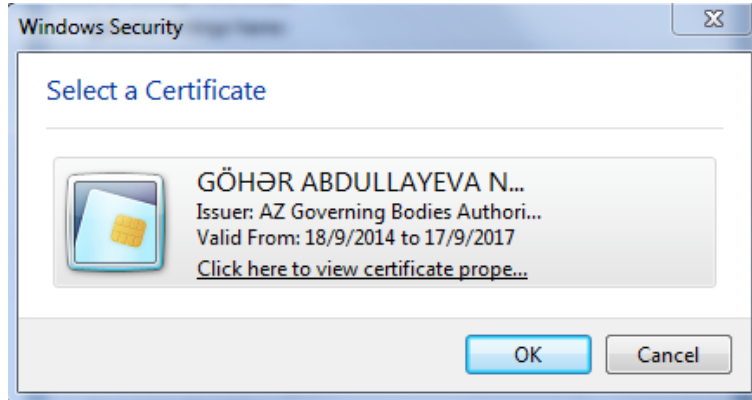
Növbəti mərhələdə **Security Properties** pəncərəsində “**Add digital signature to this message**” yazısını qeyd edərək **Change Settings** düyməsi seçilməlidir.



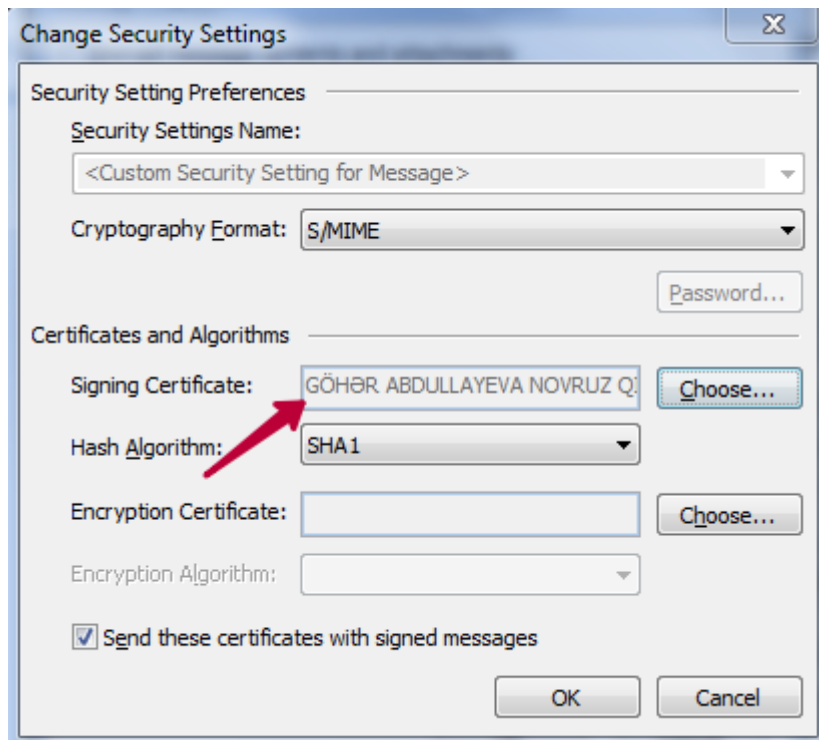
Açılan **Change Security Settings** pəncərəsində **Choose** düyməsi seçilməlidir.



Bu zaman istifadəçinin sertifikatı haqqında məlumatlar ekranda öz əksini tapacaq.



OK düyməsini seçdikdən sonra yenidən **Change Security Settings** pəncərəsi açılacaq. Bu zaman **Signing Certificate** sahəsində sertifikat sahibi haqqında məlumat qeyd olunacaq.



Bütün mərhələlər yerinə yetirildikdən sonra, istifadəçi outlook proqramı vasitəsi ilə məktub göndərən zaman sistem istifadəçidən PIN kod tələb edəcək. Bu zaman PIN kodu daxil edilib **OK** düyməsi seçilməlidir.

