

# Verschlüsseln von Nachrichten

*Gilt für: Outlook für Office 365 Outlook 2016 Outlook 2013 Outlook 2010 Outlook 2007*

Wenn Sie die Daten in einer E-Mail schützen möchten, sollten Sie sie verschlüsseln. Das Verschlüsseln einer E-Mail in Outlook bedeutet, dass der lesbare Text in chiffrierten Text umgewandelt wird. Nur der Empfänger, der über den Privaten Schlüssel verfügt, der mit dem Öffentlichen Schlüssel übereinstimmt, der für die Verschlüsselung der Nachricht verwendet wurde, kann die Nachricht zum Lesen entschlüsseln. Jeder Empfänger ohne den entsprechenden privaten Schlüssel kann nur den verschlüsselten Text anzeigen.

Was passiert, wenn der Empfänger nicht über den entsprechenden privaten Schlüssel verfügt? Für den Empfänger wird die folgende Meldung angezeigt:

"Dieses Element kann im Lesebereich nicht angezeigt werden. Öffnen Sie das Element, um den Inhalt zu lesen."

Wenn der Empfänger nun versucht, das Element zu öffnen, wird ein Dialogfeld mit der folgenden Meldung geöffnet:

"Es tut uns leid, aber es gibt Probleme mit dem Öffnen dieses Elements. Es kann sich um ein vorübergehendes Problem handeln, wenn die Meldung jedoch erneut angezeigt wird, sollten Sie Outlook ggf. neu starten. Der Name Ihrer digitalen ID kann im zugrunde liegenden Sicherheitssystem nicht gefunden werden."

## Was müssen Sie sonst noch über verschlüsselte Nachrichten wissen?

Für das Senden und Anzeigen verschlüsselter E-Mails müssen Absender und Empfänger dieselbe Digitale ID, d. h. das Zertifikat des öffentlichen Schlüssels, verwenden. Das bedeutet, dass sowohl Sie als auch der Empfänger dem jeweils anderen eine [digital signierte Nachricht](#) senden muss, damit das Zertifikat der anderen Person den Kontakten hinzugefügt werden kann. E-Mails ohne [digitale ID](#) können nicht verschlüsselt werden.

Wenn Sie einem Empfänger, dessen E-Mail-Konfiguration keine Verschlüsselung unterstützt, eine verschlüsselte Nachricht senden, haben Sie die Möglichkeit, die Nachricht in unverschlüsselter Form zu senden.

Auch alle Anlagen, die mit verschlüsselten Nachrichten gesendet werden, werden verschlüsselt.

## Verschlüsseln einer einzelnen Nachricht

1. Klicken Sie in der Nachricht, die Sie gerade erfassen, auf **Datei > Eigenschaften**.
2. Klicken Sie auf **Sicherheitseinstellungen**, und aktivieren Sie dann das Kontrollkästchen **Nachrichten und Anlagen verschlüsseln**.
3. Verfassen Sie die Nachricht, und klicken Sie dann auf **Senden**.

## Verschlüsseln aller ausgehenden Nachrichten

Wenn Sie sich entscheiden, standardmäßig alle ausgehenden Nachrichten zu verschlüsseln, können Sie wie bisher Nachrichten schreiben und senden. Allerdings müssen alle potenziellen Empfänger Ihre digitale ID haben, um Ihre Nachrichten entschlüsseln und anzeigen zu können.

1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Datei** auf **Optionen > Trust Center > Trust Center-Einstellungen**.
2. Aktivieren Sie auf der Registerkarte **E-Mail-Sicherheit** unter **Verschlüsselte E-Mail-Nachrichten** das Kontrollkästchen **Inhalt und Anlagen für ausgehende Nachrichten verschlüsseln**.
3. Zum Ändern von zusätzlichen Einstellungen, z. B. Auswählen eines bestimmten Zertifikats, das verwendet werden soll, klicken Sie auf **Einstellungen**.