

# GUIDE UTILISATEUR

Eutelsat

*Utilisation de S/MIME avec Outlook 2003*



**eutelsat**  
COMMUNICATIONS

# Table des matières

---

1.	Introduction .....	3
2.	Installation manuelle d'un certificat .....	4
3.	Comment configurer Outlook 2003 pour la messagerie sécurisée?.....	7
4.	Comment signer un message électronique avec Outlook 2003 ?.....	11
5.	Que faire à la réception d'un message électronique signé avec Outlook 2003 ?.....	13
6.	Comment chiffrer un message électronique avec Outlook 2003 ?.....	16
6.1.	Ajouter le certificat d'un contact.....	16
6.2.	Comment chiffrer un message électronique ? .....	20
7.	Que faire à la réception d'un message électronique chiffré avec Outlook 2003 ?.....	22
8.	Comment chiffrer et signer un message électronique ? .....	23
9.	En cas de problème .....	25

# 1. Introduction

---

## Pré-requis

Afin de configurer la messagerie sécurisée, **vous devez auparavant avoir récupéré vos certificats personnels** (un certificat pour la signature et un certificat pour le chiffrement).

**Ces certificats doivent être installés dans le magasin de certificats Windows.** veuillez vous référer **au Chapitre 2** pour l'installation du certificat dans le magasin à certificat Windows).

La messagerie sécurisée vous apporte les possibilités suivantes :

- La **signature électronique**. En signant un message électronique, vous garanzissez votre identité au destinataire et lui apportez la preuve que le message n'a pas été modifié pendant son acheminement, volontairement ou involontairement.
- Le **chiffrement**. En chiffrant un message électronique, vous vous assurez qu'il ne pourra être lu que par ses destinataires.

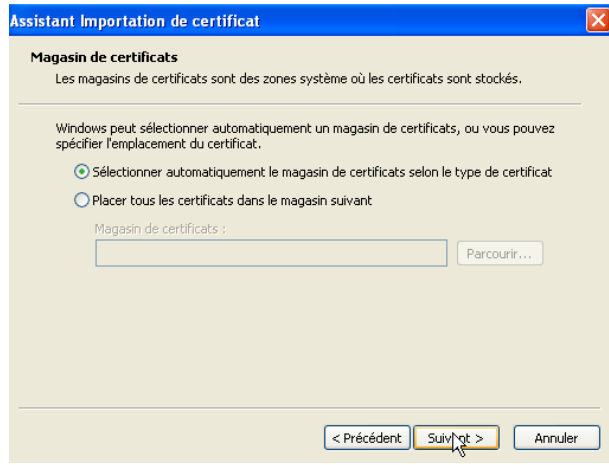
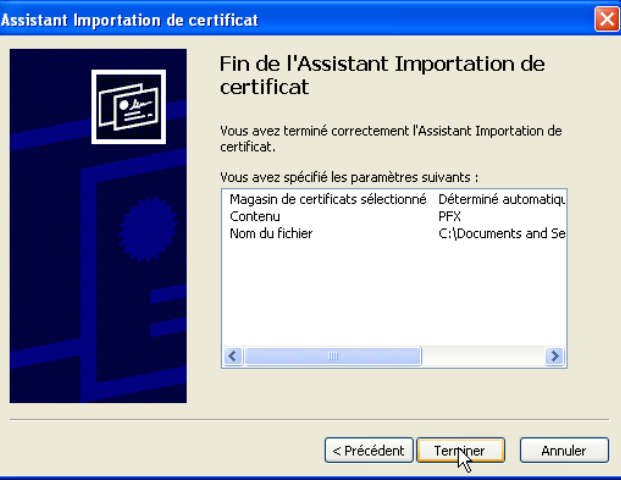
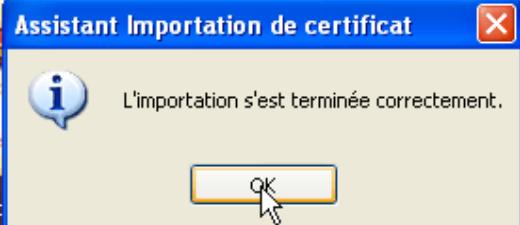
## 2. Installation manuelle d'un certificat

---

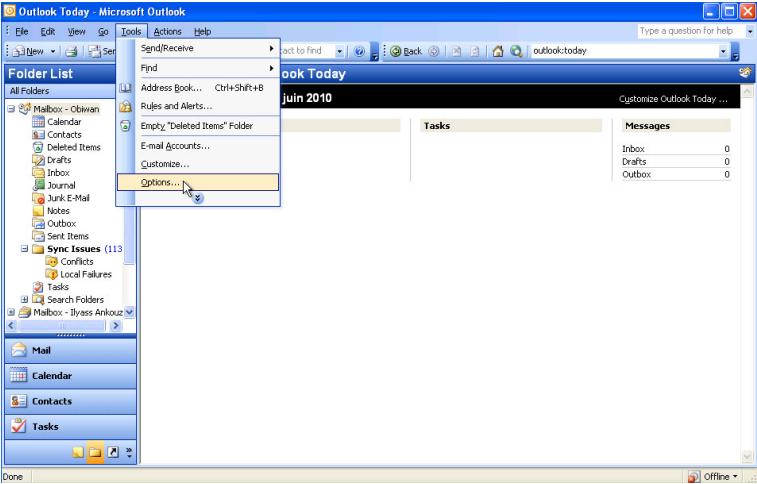
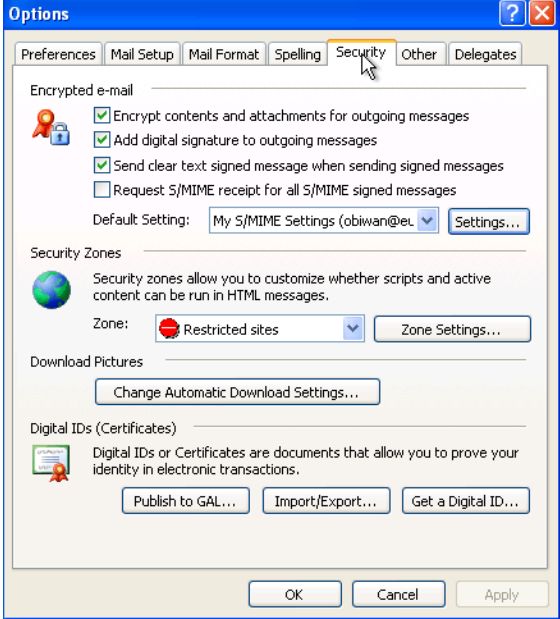
Après avoir récupéré votre conteneur de certificat sécurisé (fichier au format pfx) et le mot de passe correspondant, vous devrez procéder à l'installation du certificat.

- Une fois le fichier « .pfx » récupéré, procédez de la façon suivante pour l'installation du certificat :

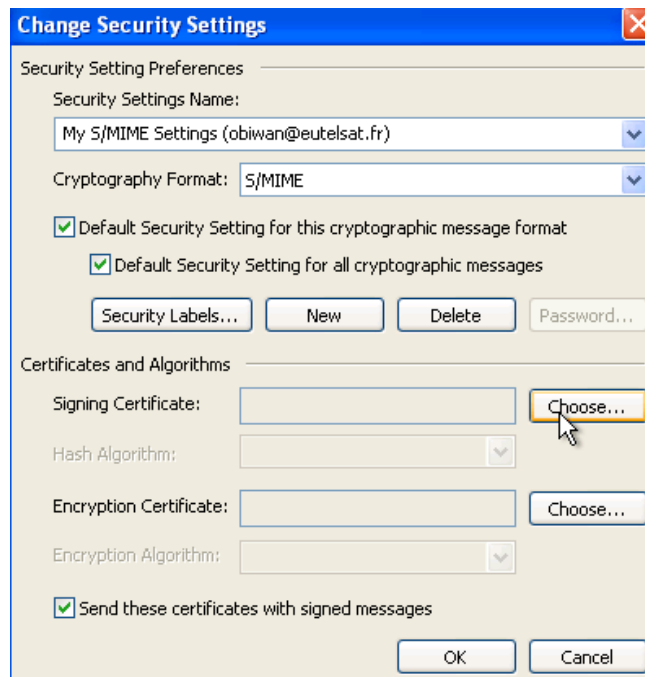
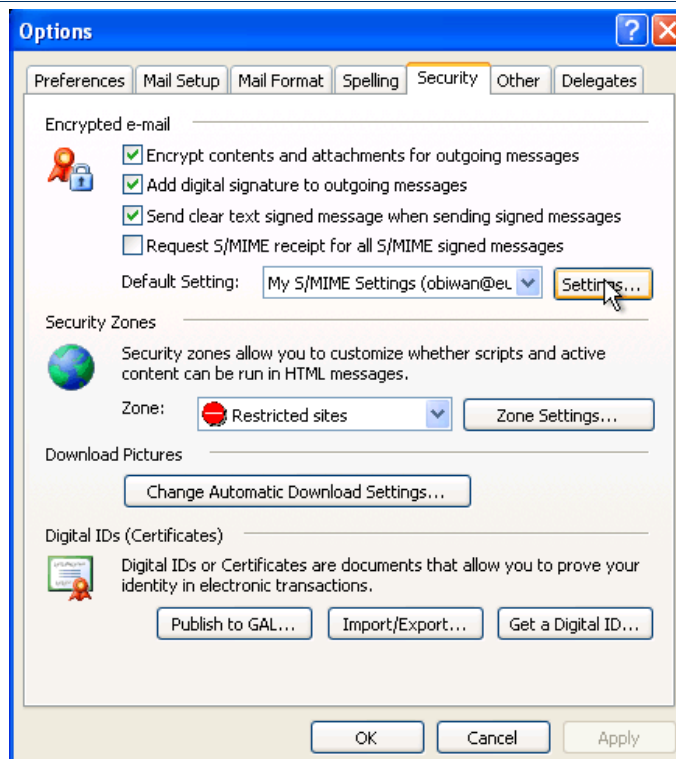
Action	Affichage
<p>Double-cliquez sur le fichier pour démarrer son installation puis cliquez sur « <i>Suivant</i> »</p>	
<p>Vérifiez que le fichier présenté correspond au certificat à installer puis cliquez sur « <i>Suivant</i> ».</p>	
<p>Saisissez le mot de passe qui vous a été transmis pour le fichier pfx puis cliquez sur « <i>Suivant</i> ».</p>	

<p>Laissez le choix par défaut (sélection automatique du magasin) et cliquez sur « <i>Suivant</i> ».</p>	
<p>Cliquez sur « <i>Terminer</i> » pour lancer l'importation du certificat.</p>	
<p>Un message vous informe que l'importation s'est déroulée correctement, cliquez sur « <i>Ok</i> ».</p>	

### 3. Comment configurer Outlook 2003 pour la messagerie sécurisée?

Action	Affichage
<p>Dans Outlook, ouvrez le menu « <i>Tools</i> » et sélectionner « <i>Options</i> ».</p>	
<p>Cliquez sur l'onglet « <i>Security</i> ».</p>	

Cliquez sur « *Settings...* »  
» et sélectionnez  
« *Change Security Settings...* »



### Description des fonctions de l'onglet « Security » des « Options »

#### ***Encrypt contents and attachments for outgoing messages***

Permet de chiffrer tous les messages sortants. Attention, cette option entraînera des erreurs si vous n'avez pas les certificats de tous vos contacts Outlook. **Ne sélectionnez pas cette option.**



***Add digital signature to outgoing messages***

Permet de signer tous les messages sortants. Vous pouvez sélectionner cette option.

***Send clear text signed message when sending signed messages***

Permet d'utiliser un format de signature électronique ne rendant pas le message illisible dans un client de messagerie non compatible avec la messagerie sécurisée. **Cette option est recommandée.**

***Request S/MIME receipt for all S/MIME signed messages***

Un accusé S/MIME est une fonctionnalité de sécurité de messagerie électronique qui permet de demander confirmation qu'un message a été reçu sans avoir été modifié. Cette fonctionnalité est différente d'un accusé de réception classique, et est peu utilisée en pratique. Il n'est pas nécessaire de sélectionner cette option.

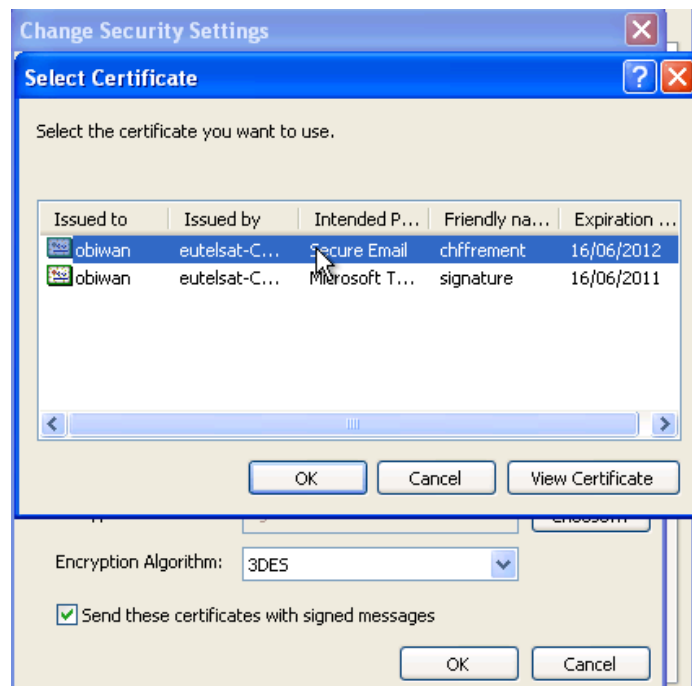
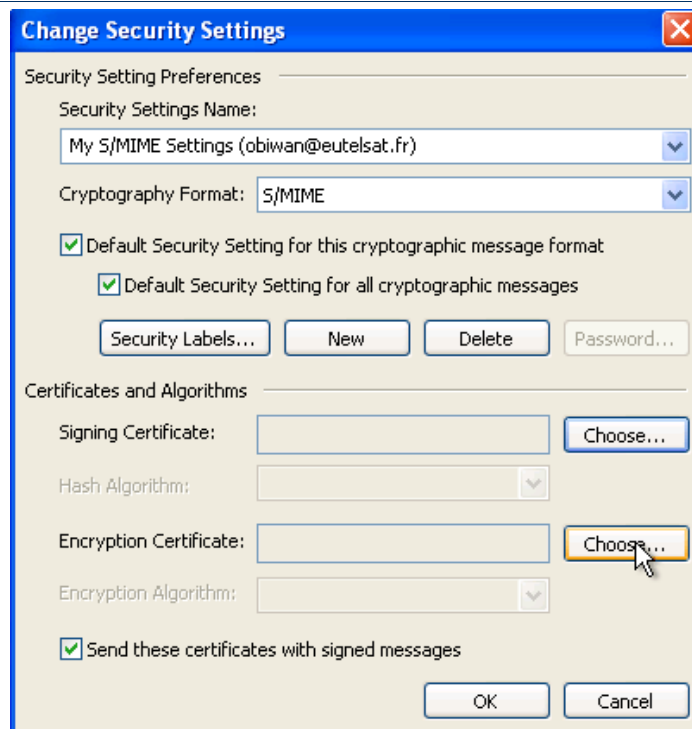
Par défaut le format de cryptographie sélectionné est « S/MIME ». Si ce n'est pas le cas sélectionnez ce format.

Les cases « *Default Security Settings for this cryptographic message format* » et « *Default Security Settings for all cryptographic messages* » doivent être cochées.

Vérifiez que l'option « *Send these certificates with signed messages* » est cochée. Cette option permet d'envoyer votre certificat de chiffrement lorsque vous envoyez un message signé, ainsi votre destinataire pourra vous envoyer un message chiffré.

Si vous possédez plusieurs certificats dans votre magasin de certificat Windows (un certificat pour la signature et un certificat pour le chiffrement), définissez à Outlook celui à utiliser pour le chiffrement et pour la signature. Pour ce faire sous « *Certificates and Algorithms* » :

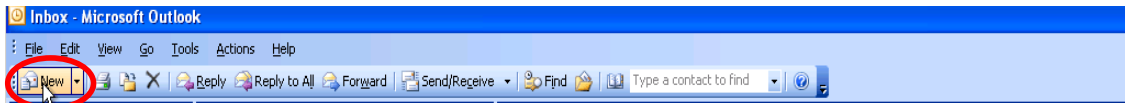
1. Dans le champ « *Signing Certificate* » appuyer sur « *Choose...* » et sélectionnez le certificat de signature.
2. Dans le champ « *Encryption Certificate* » appuyer sur « *Choose...* » et sélectionnez le certificat de chiffrement.



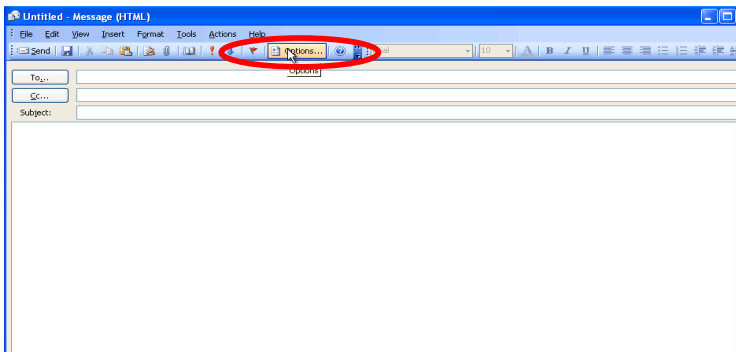
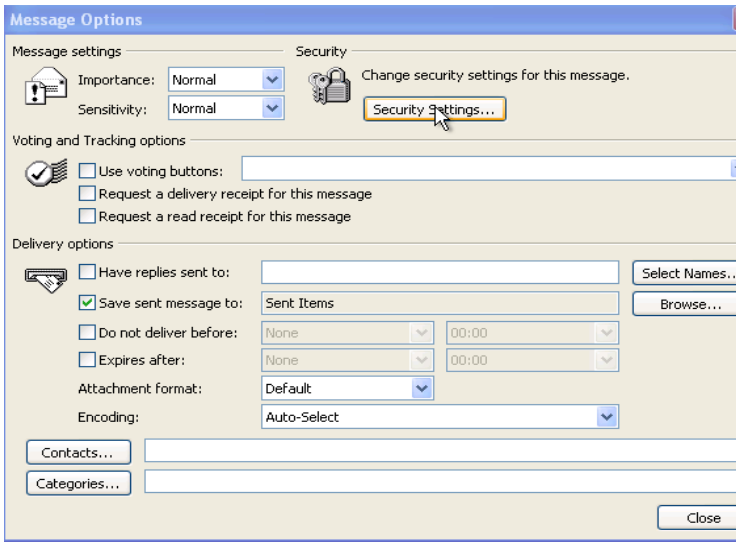
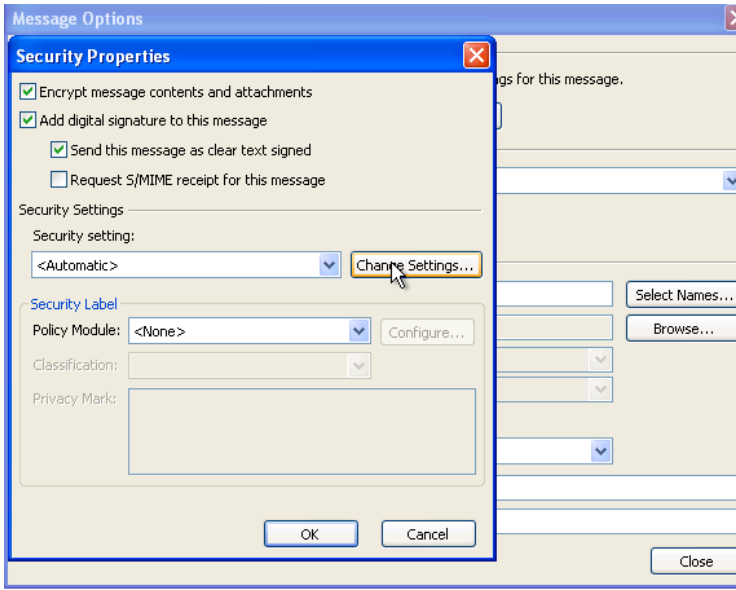
## 4. Comment signer un message électronique avec Outlook 2003 ?

---

- Ouvrez un nouveau message en cliquant sur « New » et rédigez le message.



- Pour signer le message, suivez la procédure suivante :





Action	Affichage
<p>Cliquez sur « <i>Options ...</i> ».</p>	
<p>Cliquez sur « <i>Security Settings</i> ».</p>	
<p>Sélectionnez <i>Add digital signature to this message</i> ».</p> <p>Assurez vous que l'option « <i>Send this message as clear text signed</i> » est sélectionnée.</p> <p>Si vous voulez demander un accusé de réception S/MIME, vous devez cocher la case « <i>Request S/MIME receipt for this message</i> ».</p> <p>Puis cliquez sur « <i>OK</i> ».</p> <p>Cliquez sur « <i>Close</i> » pour fermer la fenêtre « <i>Message Options</i> ».</p>	

- Puis envoyez le message.


## 5. Que faire à la réception d'un message électronique signé avec Outlook 2003 ?


---

- Double-cliquez sur le message pour l'ouvrir ou visualisez le message dans le volet de prévisualisation d'Outlook.
- Si la signature est valide :

Action	Affichage
<p>Le symbole  est présent pour avertir que le message est signé et que la signature est valide, c'est-à-dire que l'expéditeur est bien qui il prétend être et que le message n'a pas été modifié depuis son envoi.</p> <p>Cliquez sur ce symbole pour avoir plus d'informations sur la signature.</p>	<p>To: Obiwan Signed By: iankouz@eutelsat.fr</p> <p> Digital signature</p>
<p>La validité de la signature est confirmée dans la fenêtre suivante.</p> <p>Si vous désirez plus d'informations sur le certificat utilisé, cliquez sur « <i>Détails...</i> ».</p> <p>Sinon cliquez sur « <i>Close</i> ».</p>	<p><b>Digital Signature: Valid</b></p> <p>Subject: test2 PKI Signature From: Ilyass Ankouz Signed By: iankouz@eutelsat.fr</p> <p> The digital signature on this message is Valid and Trusted.</p> <p>For more information about the certificate used to digitally sign the message, click Details.</p> <p><input type="checkbox"/> Warn me about errors in digitally signed e-mail before message opens.</p> <p>Details... Close</p>
<p>Voici la fenêtre qui apparaît si vous cliquez sur « <i>Détails...</i> ».</p>	<p><b>Message Security Properties</b></p> <p> Subject: test2 PKI Signature</p> <p>Messages may contain encryption and digital signature layers. Each digital signature layer may contain multiple signatures.</p> <p><b>Security Layers</b> Select a layer below to view its description.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Subject: test2 PKI Signature <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Digital Signature Layer <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Signer: iankouz@eutelsat.fr</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p>Description: OK: Signed message.</p> <p>Click any of the following buttons to view more information about or make changes to the selected layer:</p> <p>Edit Trust... View Details... Trust Certificate Authority...</p> <p><input type="checkbox"/> Warn me about errors in digitally signed e-mail. Close</p>

- Si la signature n'est pas valide :

- ▶ Le symbole  est présent et le message suivant apparaît : « *There are problems with the signature. Click the signature button for details.* »

Signed By: There are problems with the signature. Click the signature button for details. 

## 6. Comment chiffrer un message électronique avec Outlook 2003 ?

---



L'envoi d'un message électronique chiffré nécessite le **certificat du destinataire**.

L'erreur suivante apparaît lors de l'envoi d'un message chiffré si le certificat de chiffrement du destinataire n'est pas disponible :

*«Microsoft Office Outlook had problems encrypting this message because the following recipients had missing or invalid certificates or conflicting or unsupported encryption capabilities»*

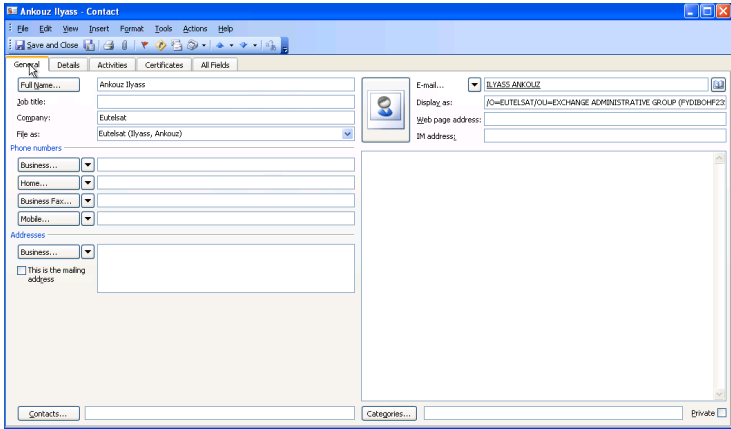
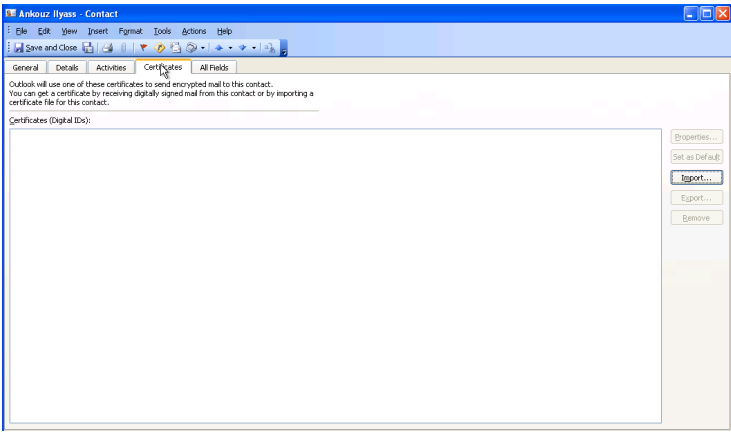
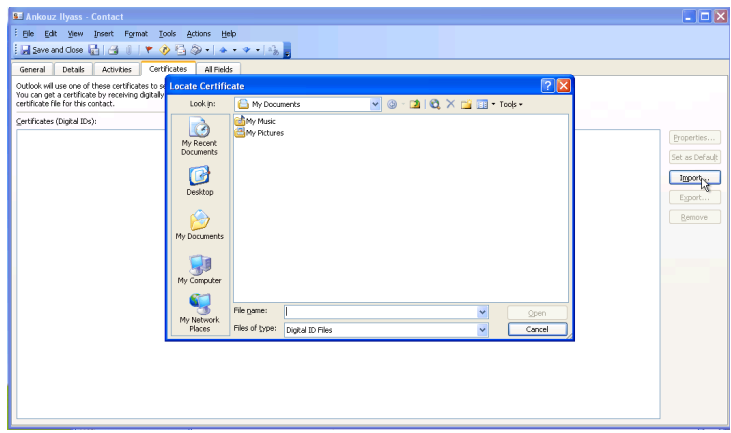
### 6.1. Ajouter le certificat d'un contact

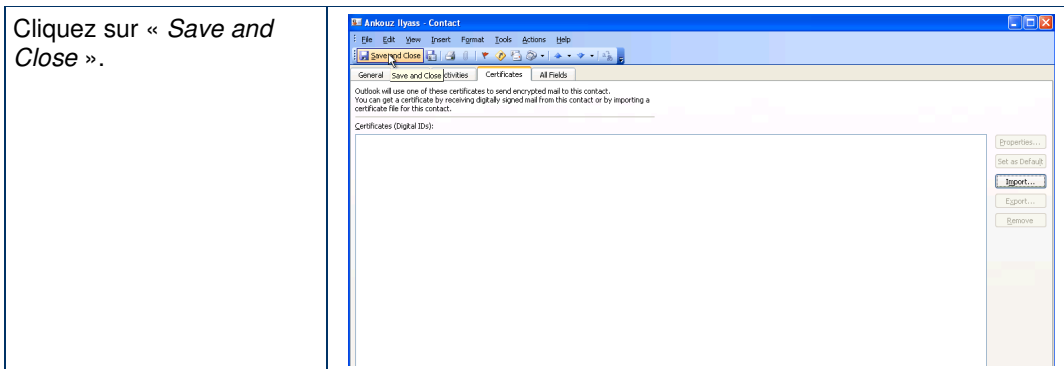
#### 1) Ajouter le certificat d'un contact interne à Eutelsat

Cette opération n'est pas nécessaire car le certificat de cette personne est disponible dans l'annuaire Eutelsat. Allez directement à l'étape « [Comment chiffrer un message électronique ?](#) ».

#### 2) Ajouter le certificat d'un contact avec une copie locale de son certificat

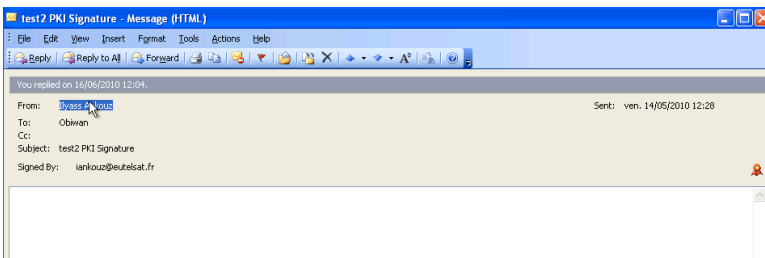
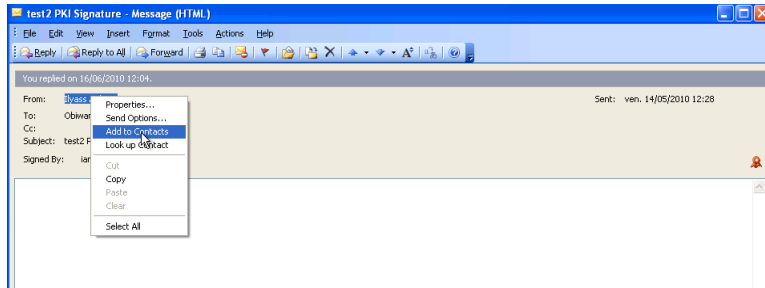
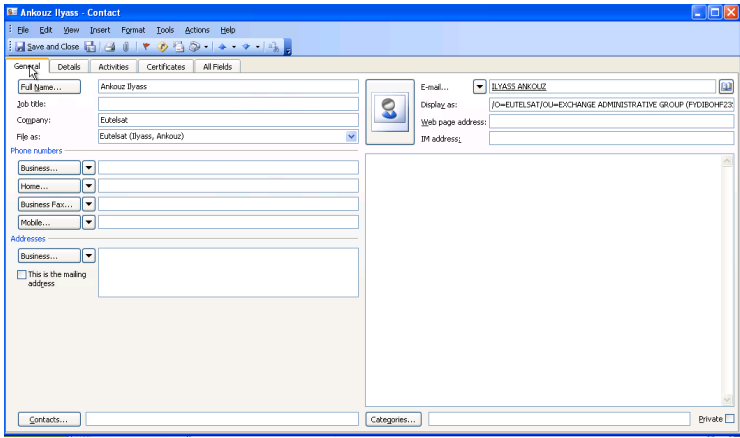
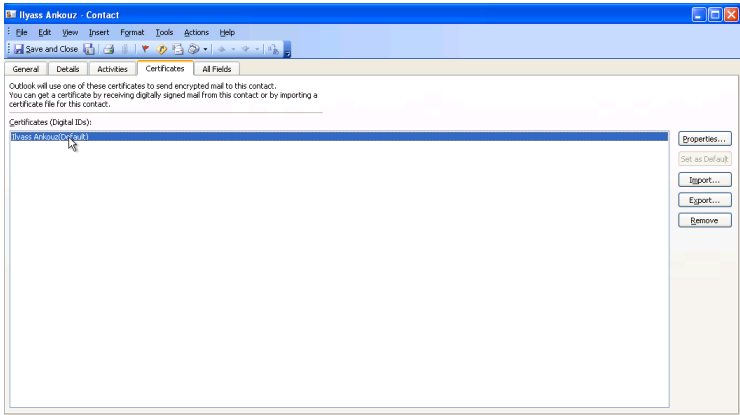


Action	Affichage
<p>Allez sur la fiche de contact Outlook de la personne concernée. Puis sélectionnez l'onglet « <i>Certificates</i> ».</p>	
<p>Cliquez sur « <i>Import ...</i> ».</p>	
<p>Sélectionnez le fichier contenant le certificat de chiffrement de ce contact et cliquez sur « <i>Open</i> ».</p>	

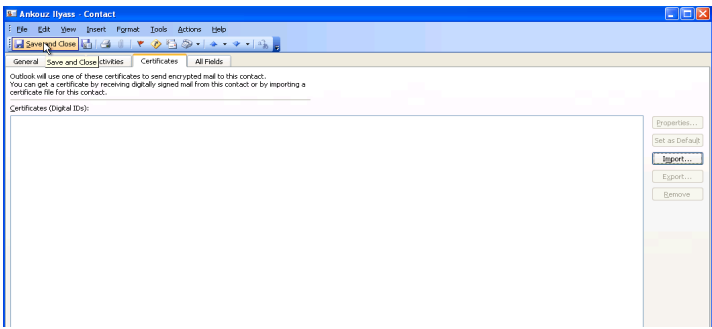


### 3) Ajouter le certificat d'un contact avec un message électronique signé envoyé par ce contact

Si un de vos contacts vous a envoyé un message signé, il est possible que ce message contienne le certificat nécessaire pour lui envoyer un message chiffré.

Action	Affichage
<p>Ouvrez un message signé envoyé par le contact auquel vous désirez envoyer un message électronique chiffré.</p>	
<p>Cliquez sur le nom de l'expéditeur du message, puis sélectionnez dans le menu déroulant « Add to Contacts ».</p>	
<p>La fiche contact s'ouvre, avec les informations fournies par l'expéditeur du message. Cliquez sur l'onglet « Certificates ».</p>	
<p>Vérifiez que le certificat de la personne est présent dans cet écran.</p>	

Cliquez sur « *Save and Close* ».



Vous pouvez désormais envoyer un message électronique chiffré à cette personne en utilisant ce certificat.

Si aucun certificat n'apparaît sur la fiche contact, cela signifie que le message signé ne contenait pas de certificat. Vous devez contacter cette personne pour qu'elle vous fasse parvenir son certificat, puis importer ce certificat comme indiqué dans le paragraphe [Avec une copie locale de son certificat](#).

Si un de vos contacts extérieurs a besoin de votre certificat pour vous envoyer des messages électroniques chiffrés, il vous suffit d'envoyer à ce contact un message électronique signé.


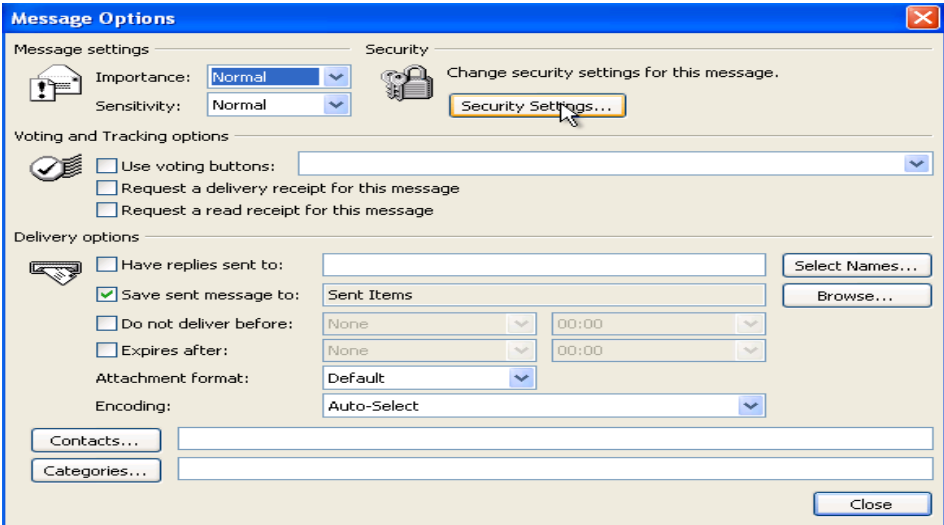
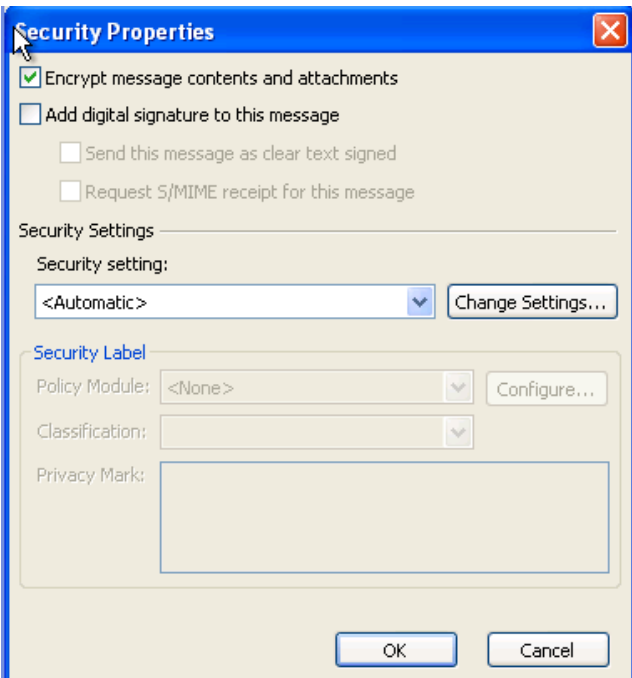
En effet, lors de la configuration d'Outlook, vous avez sélectionné l'option « *Send these certificates with signed messages* », qui permet de transmettre son certificat de chiffrement avec les messages électroniques signés.

## 6.2. Comment chiffrer un message électronique ?

- Ouvrez un nouveau message en cliquant sur « *New* » et rédigez le message.

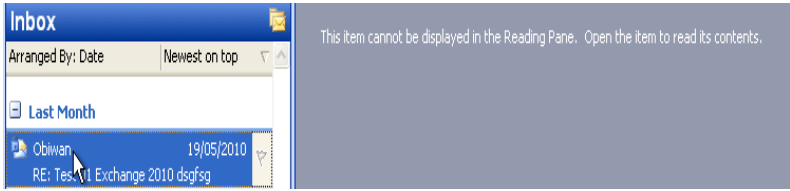

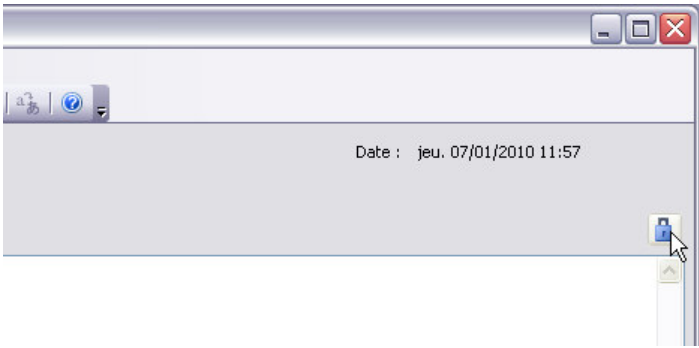
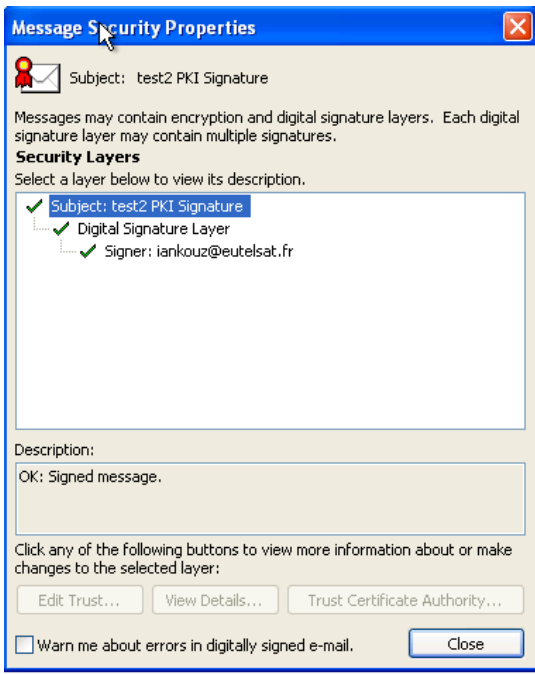


- Pour chiffrer le message, suivez les étapes suivantes :

Action	Affichage
Cliquez sur « Options ... ».	
Cliquez sur « Security Settings ».	
<p>Sélectionnez « Encrypt contents and attachments for outgoing messages » et cliquez sur « OK ».</p> <p>Cliquez sur « Close » pour fermer la fenêtre « Message Options ».</p>	

- Puis envoyez le message.

## 7. Que faire à la réception d'un message électronique chiffré avec Outlook 2003 ?

Action	Affichage
<p>Il n'est pas possible de prévisualiser un message chiffré dans Outlook.</p>	 <p>The screenshot shows the Outlook inbox with a message from 'Obiwan' dated '19/05/2010' with the subject 'RE: Test\Exchange 2010 dsgfsg'. The message icon has a lock symbol. The reading pane on the right is greyed out and contains the text: 'This item cannot be displayed in the Reading Pane. Open the item to read its contents.'</p>
<p>Double-cliquez sur le message pour l'ouvrir dans Outlook.</p> <p>Le symbole  indique que le message est chiffré.</p>	 <p>The screenshot shows the Outlook message window with the date 'Date : jeu. 07/01/2010 11:57' and a lock icon in the bottom right corner.</p>
<p>En cliquant sur cette icône, des informations complémentaires sont disponibles.</p>	 <p>The screenshot shows the 'Message Security Properties' dialog box. It displays the subject 'test2 PKI Signature' and a list of security layers: 'Subject: test2 PKI Signature', 'Digital Signature Layer', and 'Signer: iankouz@eutelsat.fr'. The description is 'OK: Signed message.' and there are buttons for 'Edit Trust...', 'View Details...', and 'Trust Certificate Authority...'. A checkbox for 'Warn me about errors in digitally signed e-mail.' is also present.</p>

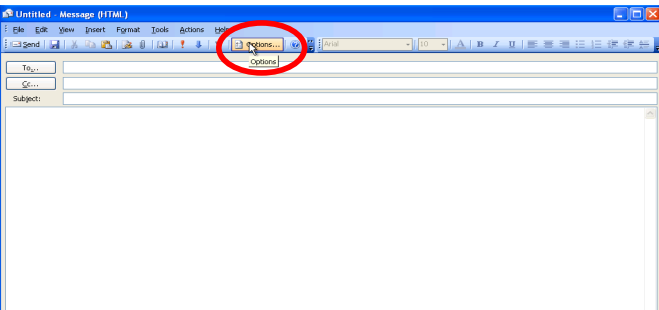
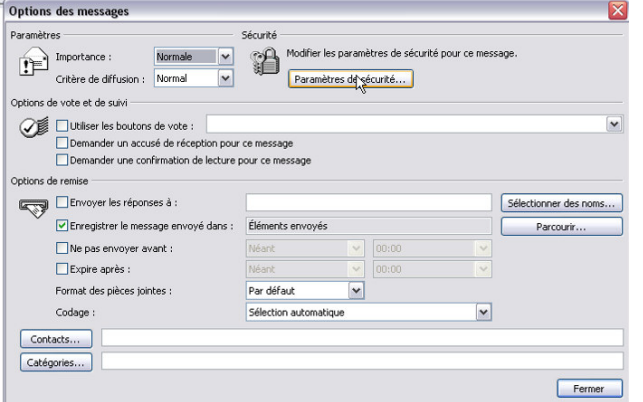
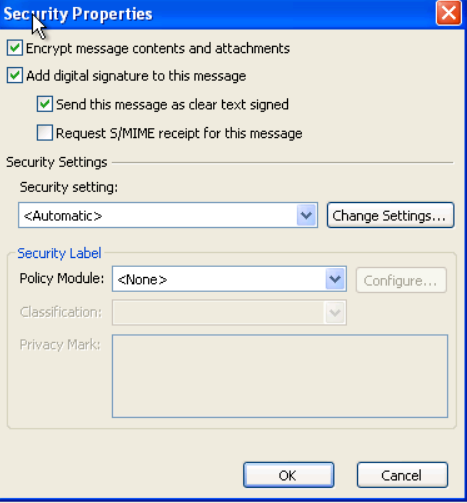
## 8. Comment chiffrer et signer un message électronique ?

---

- Ouvrez un nouveau message en cliquant sur « New » et rédigez le message.



- Pour signer et chiffrer le message, suivez la procédure suivante :

Action	Affichage
<p>Cliquez sur « <i>Options ...</i> ».</p>	
<p>Cliquez sur « <i>Security Settings</i> ».</p>	
<p>Sélectionnez les options <i>Encrypt contents and attachments</i> et « <i>Add digital signature to this message</i> » puis cliquez sur « <i>OK</i> ».</p> <p>Cliquez sur « <i>Close</i> » pour fermer la fenêtre « <i>Message Options</i> ».</p>	

**Remarque**

La version Outlook présente sur les postes de travail Eutelsat ne fournit pas les raccourcis pour le chiffrement et la signature.

- Puis envoyez le message.



## 9. En cas de problème

---

- Si le destinataire n'a pas reçu un message électronique chiffré :

Demandez au destinataire de contacter son support informatique. Les messages chiffrés peuvent être bloqués par son réseau.

- Si vous avez d'autres questions :

Veillez contacter votre support informatique.