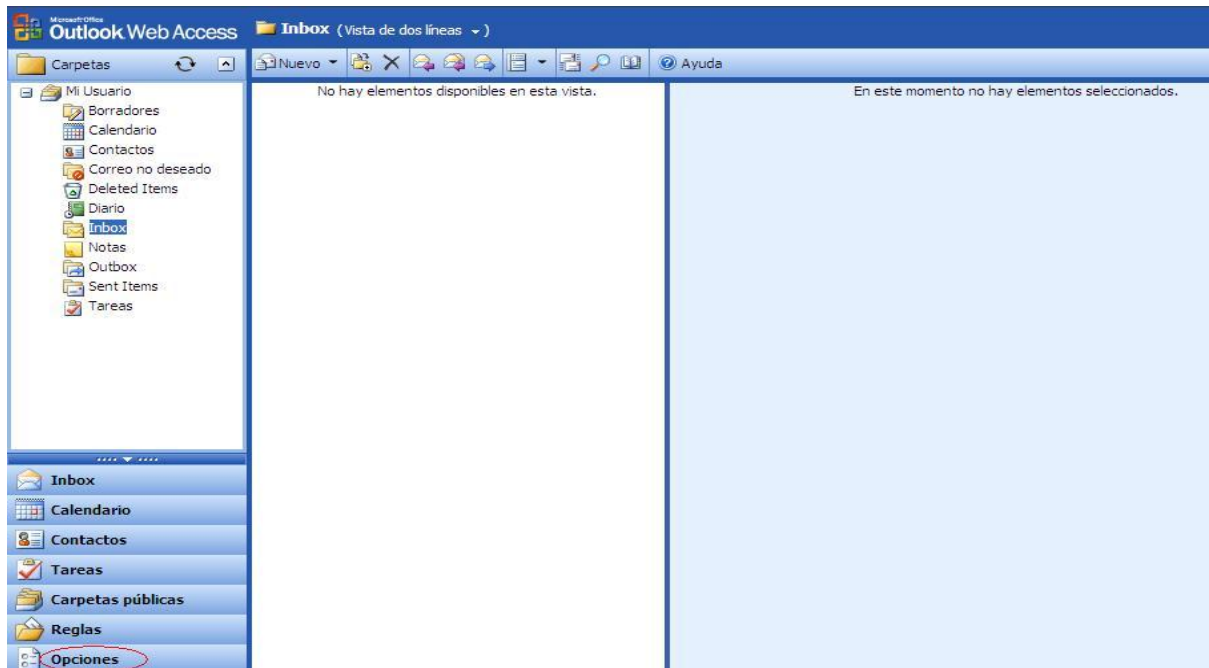
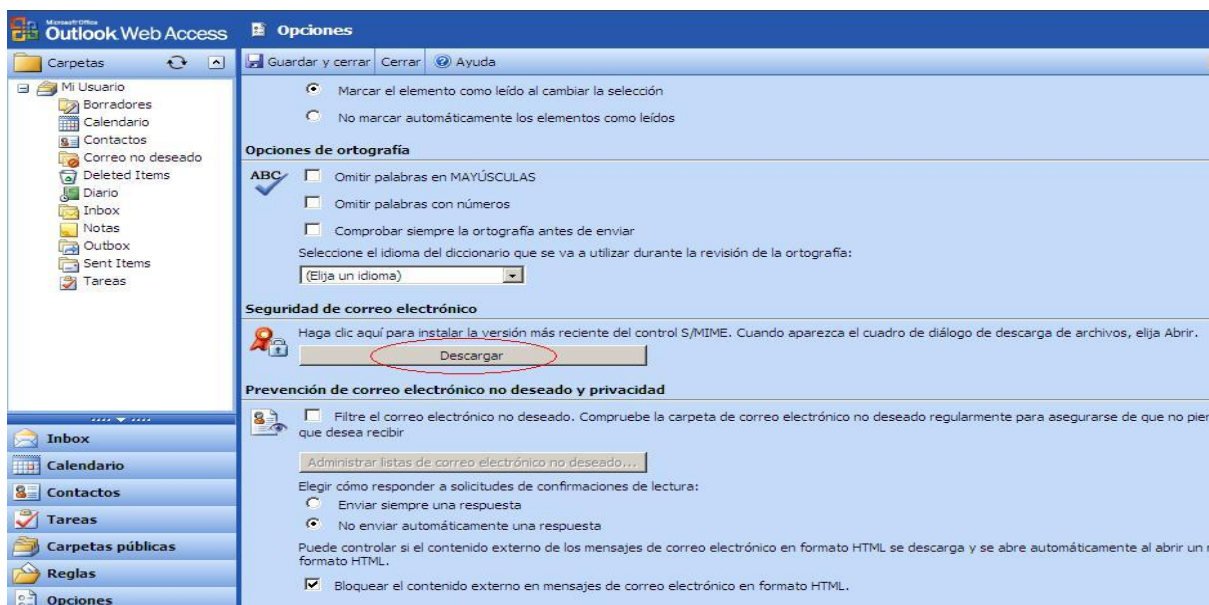


## CONFIGURACION DE FIRMA DIGITAL EN OUTLOOK WEB ACCESS (OWA)

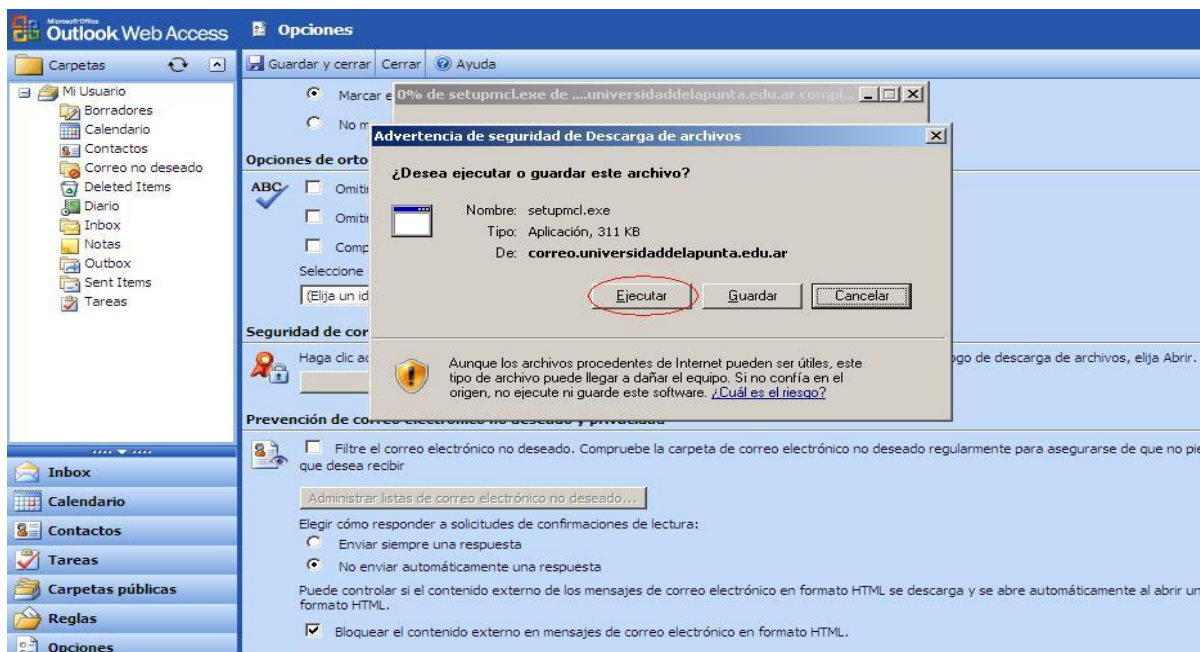
1.- Ingresar a la cuenta de correo e ir a la solapa "Opciones".



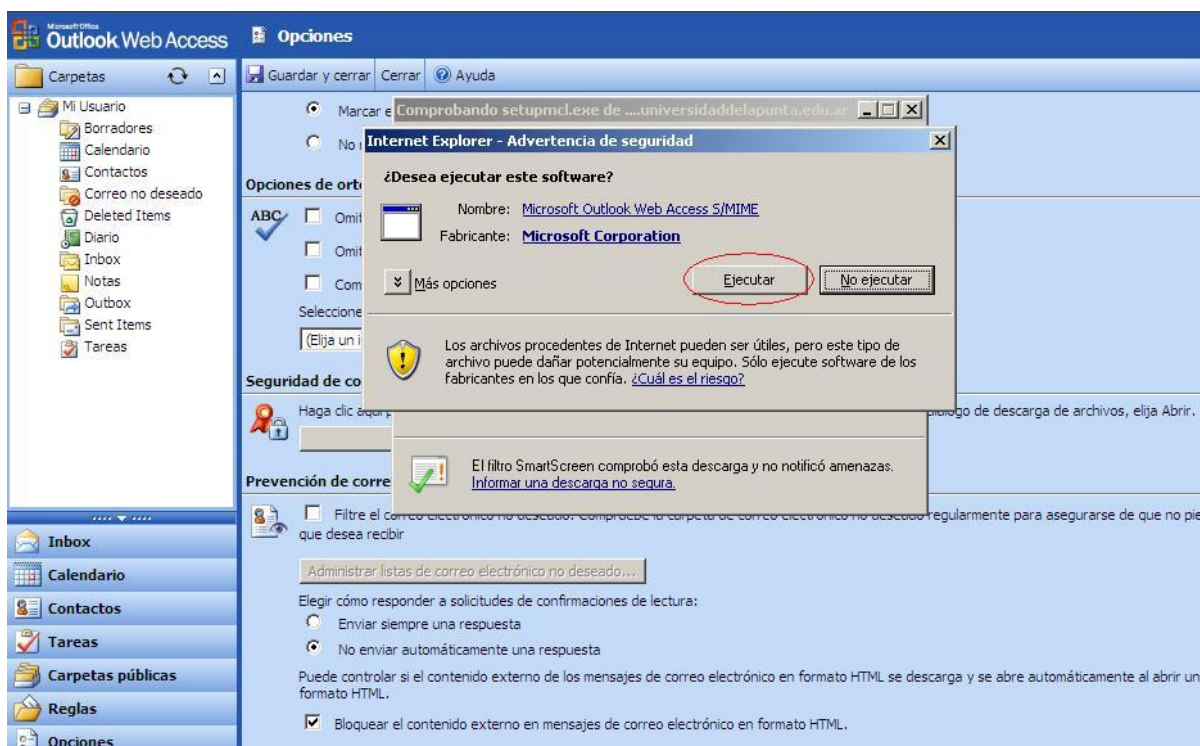
2.- Dentro de opciones ir al renglón "Seguridad de correo electrónico" y hacer clic en "Descargar".



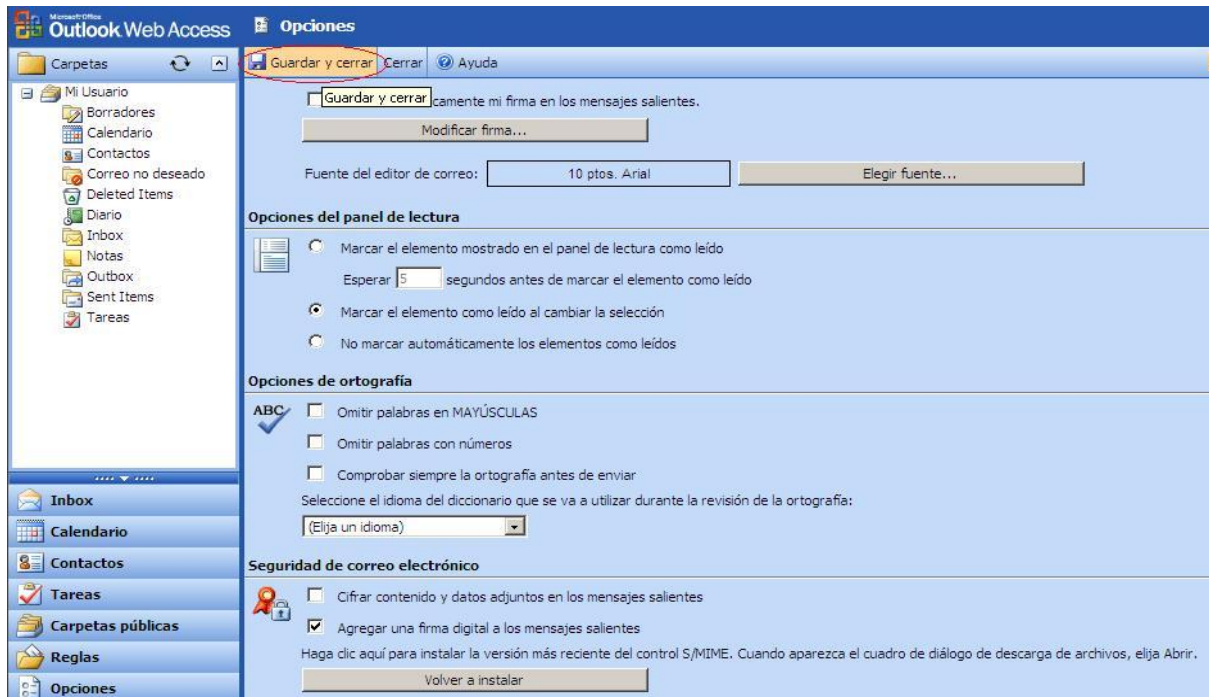
3.- Se abrirá una nueva ventana para descargar el archivo "setupmcp.exe". Hacer clic en "Run (o Ejecutar si está en español)".



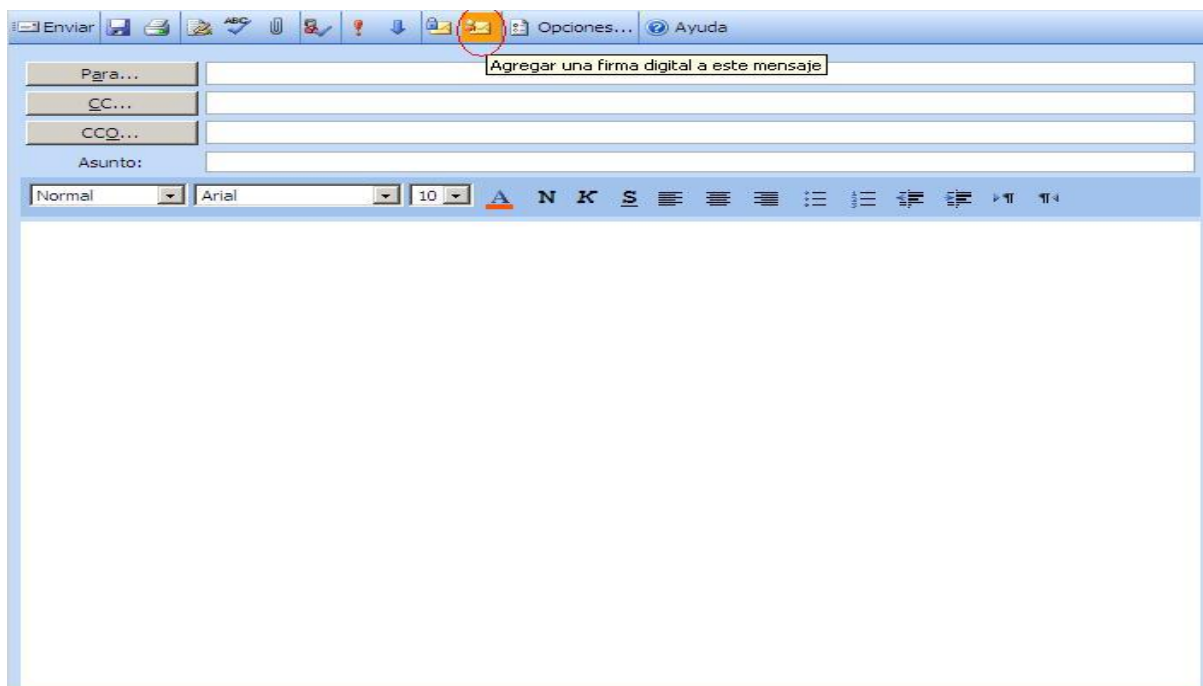
4.- Una nueva ventana se abrirá, está nos informa que se comenzará la instalación. Hacer clic en "Run (o Ejecutar si está en español)".



- 5.- Una vez instalado, se agregan dos nuevas opciones en la línea de "Seguridad de correo electrónico".  
Si se desea que todos los correos salientes se envíen con firma digital se deberá tildar "Agregar una firma digital a los mensajes salientes".  
Luego hacer clic en guardar y cerrar.

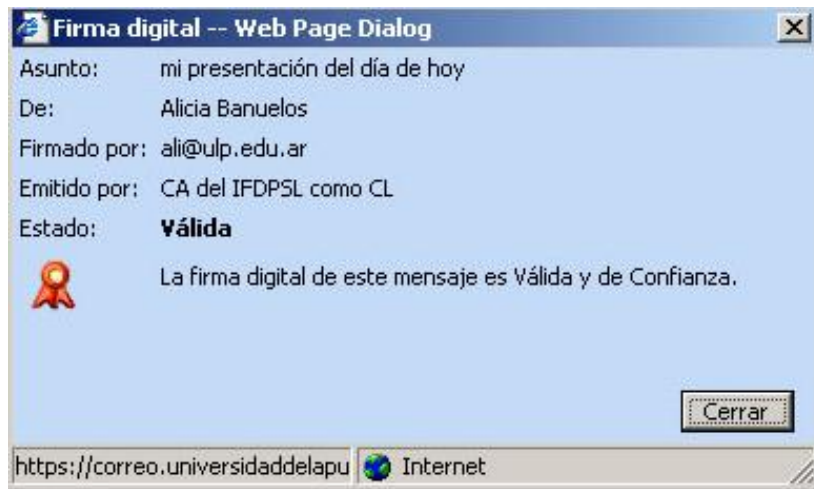


- 6.- Ahora, a la opción de nuevo correo se le agregaron dos casilleros, uno de cifrado de texto y otro de firma digital. A este última con tildarlo o destildarlo se anexa o no la firma digital al correo



## 7. - Anexo:

- Correo firmado digitalmente con un certificado vigente.



- Correo firmado digitalmente con un certificado revocado.

