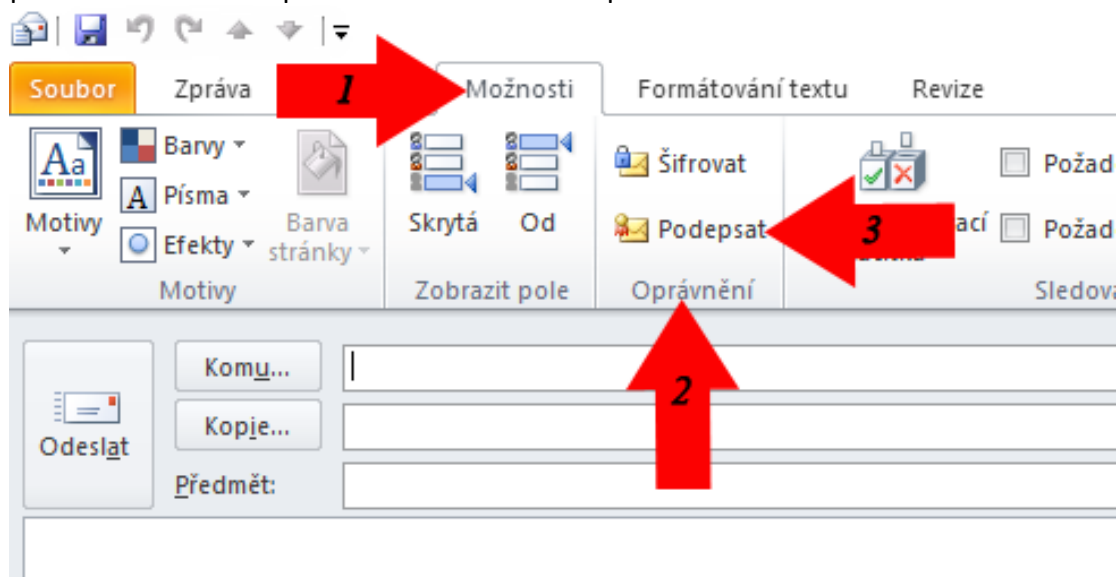


## Digitální podpis e-mailové zprávy

V software Microsoft Outlook v otevřeném e-mailu (v novém, v přeposílaném nebo v odpovědi na email) se přepněte na záložku **Možnosti** (1) a zde vyberte v sekci **Oprávnění** (2) tlačítko **Podepsat** (3). Tato volba je zobrazena pouze v případě, že máte ve svém počítači nainstalován digitální podpis. Jestliže digitálním podpisem nedisponujete, můžete o něj požádat na kterékoli poště s označením Czechpoint.



Poté bude e-mail doručen jako digitálně podepsán a v Outlooku bude takovýto e-mail doplněn ikonkou digitálního podpisu 