



Outlook Add-In

Version 14

Rechtliche Hinweise

Alle Rechte vorbehalten. Dieses Dokument und die darin beschriebenen Programme sind urheberrechtlich geschützte Erzeugnisse der Net at Work GmbH, Paderborn, Bundesrepublik Deutschland. Änderungen vorbehalten. Die in diesem Dokument enthaltenen Informationen begründen keine Gewährleistungs- und Haftungsübernahme seitens der Net at Work GmbH. Die teilweise oder vollständige Vervielfältigung ist nur mit schriftlicher Genehmigung der Net at Work GmbH zulässig.

Copyright © 2023 Net at Work GmbH

Net at Work GmbH
Am Hoppenhof 32a
D-33104 Paderborn
Deutschland

Microsoft®, Windows®, Microsoft Exchange®, SQL Server®, SQL Server Express®, Windows Server 2008®, Windows Server 2012®, Windows Server 2012 R2®, Windows Server 2016®, Microsoft .NET Framework®, Microsoft Report Viewer®, Microsoft Office®, Microsoft 365®, Office 365®, Microsoft Outlook®, Microsoft Visual Studio® und Azure® sind eingetragene Handelsmarken der Microsoft Corporation. NoSpamProxy® und 32Guards® sind eingetragene Handelsmarken der Net at Work GmbH. Alle anderen verwendeten Handelsmarken gehören den jeweiligen Herstellern beziehungsweise Inhabern.

DIESES DOKUMENT WURDE ZULETZT AM 27. NOVEMBER 2023 ÜBERARBEITET.

Inhalt

Übersicht der Funktionen	1
Funktionen des Outlook Add-Ins beim Verfassen von E-Mails	1
Funktionen des Outlook Add-Ins beim Lesen von E-Mails	2
Automatisch verschlüsseln	4
PDF Mail	5
S/MIME oder PGP	10
Large Files	12
De-Mail	19
PDF-Anhänge entschlüsseln	21
Ausblendbare Bereiche	23
Hilfe und Unterstützung	27

Übersicht der Funktionen



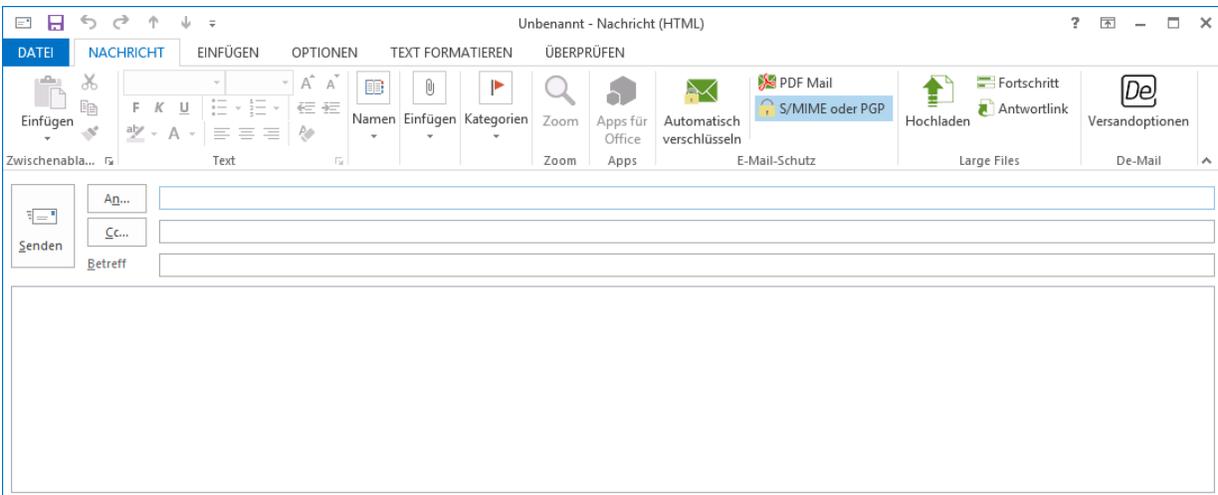
HINWEIS: Wenn Sie das Outlook Add-In per MSI-Datei installieren, muss sich diese auf einer lokalen Festplatte befinden. Eine Installation über einen UNC-Pfad ist nicht möglich.

I Funktionen des Outlook Add-Ins beim Verfassen von E-Mails

- **Automatisch verschlüsseln**| Ermöglicht die Zustellung von verschlüsselten E-Mails an Empfänger, die selbst keine kryptographische Schlüssel besitzen. NoSpamProxy Encryption wählt hier automatisch die passende Zustellungsart und stellt die E-Mail geschützt zu.
- **PDF Mail**| Wandelt den E-Mail-Inhalt mit allen Anhängen in ein PDF-Dokument um und sichert dieses Dokument mit einem Passwort. So können Sie E-Mails mit allen Anhängen auch an Empfänger ohne kryptographische Schlüssel sicher zustellen.
- **S/MIME oder PGP**| Erlaubt die Signatur und Verschlüsselung von E-Mails durch kryptographische Schlüssel wie PGP-Schlüsselpaare oder S/MIME-Zertifikate.
- **Large Files**| Überträgt große Dateien über das Webportal von NoSpamProxy. An Stelle der Datei wird ein Link an die E-Mail angehängt, mit dessen Hilfe der

oder die Empfänger der E-Mail die Dateien über SSL abgesichert herunterladen können. Der Link kann durch ein Passwort geschützt werden.

- **De-Mail**| Zeigt alle Ihnen zur Verfügung stehenden Zustelloptionen für den De-Mail-Versand an.

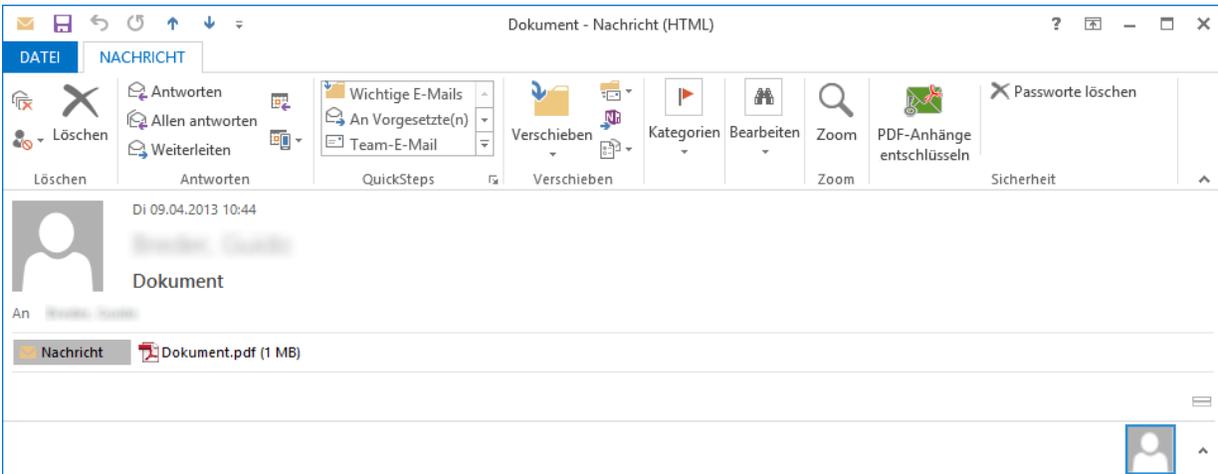


HINWEIS: Die genannten Funktionen finden Sie im Menüband einer neuen Nachricht in den drei Bereichen **E-Mail-Schutz**, **De-Mail** sowie **Large Files**.

! Funktionen des Outlook Add-Ins beim Lesen von E-Mails

- **PDF-Anhänge entschlüsseln**| Entschlüsseln von passwortgeschützten PDF-Anhängen und entfernen von Passwörtern.

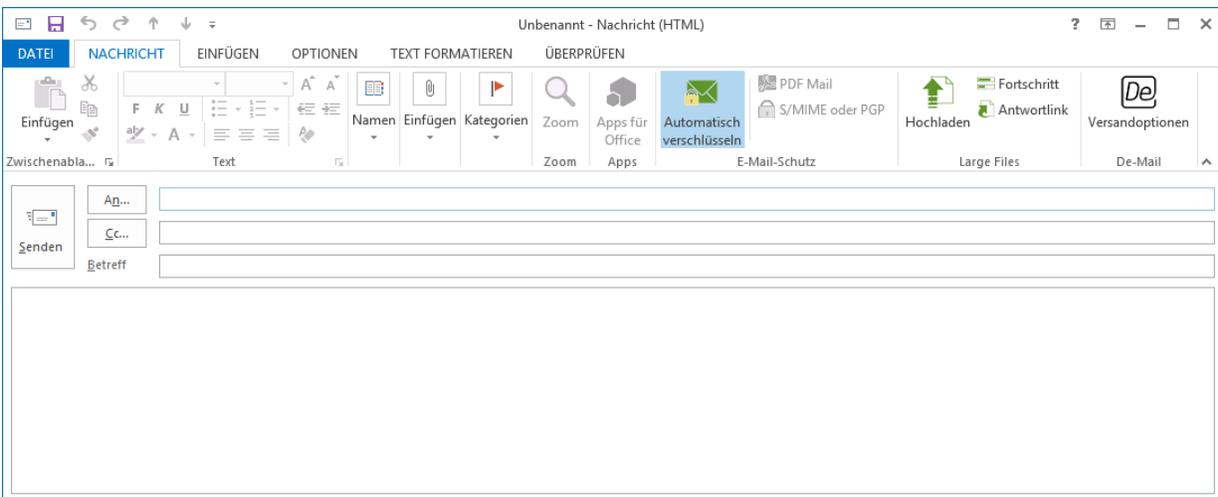
- **Passworte löschen** | Löschen von zuvor gespeicherten PDF-Entschlüsselungspassworten.



HINWEIS: Die Funktionen für die PDF-Entschlüsselung werden aktiv, wenn Sie eine E-Mail mit einem oder mehreren PDF-Anhängen markieren oder öffnen.

Automatisch verschlüsseln

Die Funktion Automatisch verschlüsseln ist die einfachste Art, eine E-Mail geschützt und sicher zu übertragen.



- Wenn Sie Automatisch verschlüsseln wählen, wird eine E-Mail-Signatur und Verschlüsselung durch kryptographische Schlüssel für diese E-Mail erbeten.
- Sollte die Verschlüsselung über Zertifikate oder PGP-Schlüssel nicht möglich sein, wird die E-Mail durch PDF Mail gesichert. Für PDF Mail wird automatisch ein Passwort generiert und an den Absender der E-Mail zugestellt. Der gesamte E-Mail-Inhalt und alle Anhänge werden dabei in ein geschütztes PDF-Dokument eingebettet. Damit kann eine E-Mail sicher und geschützt zugestellt werden, ohne dass Ihr Kommunikationspartner kryptographisch Schlüssel besitzen muss.

PDF Mail

Um den PDF-Mail-Dialog zu öffnen, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Klicken Sie **Neue E-Mail** im Menüband von Microsoft Outlook.
2. Gehen Sie zu **Nachricht > E-Mail-Schutz**.
3. Klicken Sie **PDF Mail**.

I Aktion

- **PDF Mail abschalten**| PDF Mail wird nicht für die aktuelle Nachricht verwendet.
- **E-Mail zu PDF konvertieren und mit Passwort schützen**| Wandelt die E-Mail mit allen Anhängen in ein PDF um.
- **Angehängte PDF-Dateien mit Passwort schützen**| Schützt angehängte PDF-Dateien mit einem Passwort.

PDF Mail

PDF Mail

Aktion

- PDF Mail abschalten
- E-Mail zu PDF konvertieren und mit Passwort schützen
- Angehängte PDF-Dateien mit Passwort schützen

Passwort

- Den Server das Passwort bestimmen lassen
- Passwort von Hand setzen

Benachrichtigung

- Passwort versenden an Empfänger auswählen 

Nummer

- Ich möchte darüber informiert werden, wie die E-Mail verschlüsselt wurde.

| Passwort

- **Den Server das Passwort bestimmen lassen**| NoSpamProxy Encryption generiert automatisch ein Passwort.
- **Passwort von Hand setzen**| Sie wählen ein selbst ein Passwort.



HINWEIS: Das Passwort wird in Abhängigkeit der Einstellungen unter Benachrichtigung an den Sender oder Empfänger gesandt.



HINWEIS:

Damit ein Passwort gültig ist, muss es mindestens zwei der folgenden Eigenschaften aufweisen:

- Es besteht aus mindestens acht Zeichen.
- Es enthält einen Kleinbuchstaben.
- Es enthält einen Großbuchstaben.
- Es enthält eine Ziffer.
- Es enthält ein Sonderzeichen.

| Benachrichtigung

- **Passwort versenden an**| Das Passwort wird per SMS an den Empfänger gesendet. Geben Sie dazu die Nummer des Empfängers in das Eingabefeld ein.



HINWEIS: Falls bereits Empfänger in das "An"-Feld der E-Mail eingetragen waren, als der Dialog geöffnet wurde, werden die Kontaktdaten des ersten Empfängers automatisch eingetragen. Kontrollieren Sie nach der Auswahl eines SMS-Empfängers noch die Telefonnummer oder tragen Sie alternativ die Telefonnummer für den SMS-Empfang direkt in die Auswahlliste ein.

- **Ich möchte darüber informiert werden, wie die E-Mail verschlüsselt wurde**
Es wird eine SMS mit dem Passwort an den Absender gesandt.

Die folgenden Kombinationen ergeben sich:

Passwort versenden an	Informieren über Verschlüsselung	Verhalten von NoSpamProxy
Nein	Nein	Es wird eine Nachricht mit dem Passwort an den Absender gesendet, damit dieser ein automatisch erstelltes Passwort weiterverarbeiten kann.
Nein	Ja	Es wird eine Nachricht mit dem Passwort an den Absender gesendet.
Ja	Nein	Es wird eine SMS mit dem Passwort an den Empfänger gesendet.
Ja	Ja	Es wird eine SMS mit dem Passwort an den Empfänger und eine Nachricht mit dem Passwort an den Absender gesendet.

**HINWEIS:**

Orientieren Sie sich bei der Rufnummerformatierung an den folgenden Beispielen, damit die SMS-Telefonnummer einwandfrei verarbeitet werden kann:

+49 (Vorwahl ohne 0) Nummer

z.B.: +49 (1234) 567890

z.B.: +49 1234 567890

0049 (Vorwahl ohne 0) Nummer

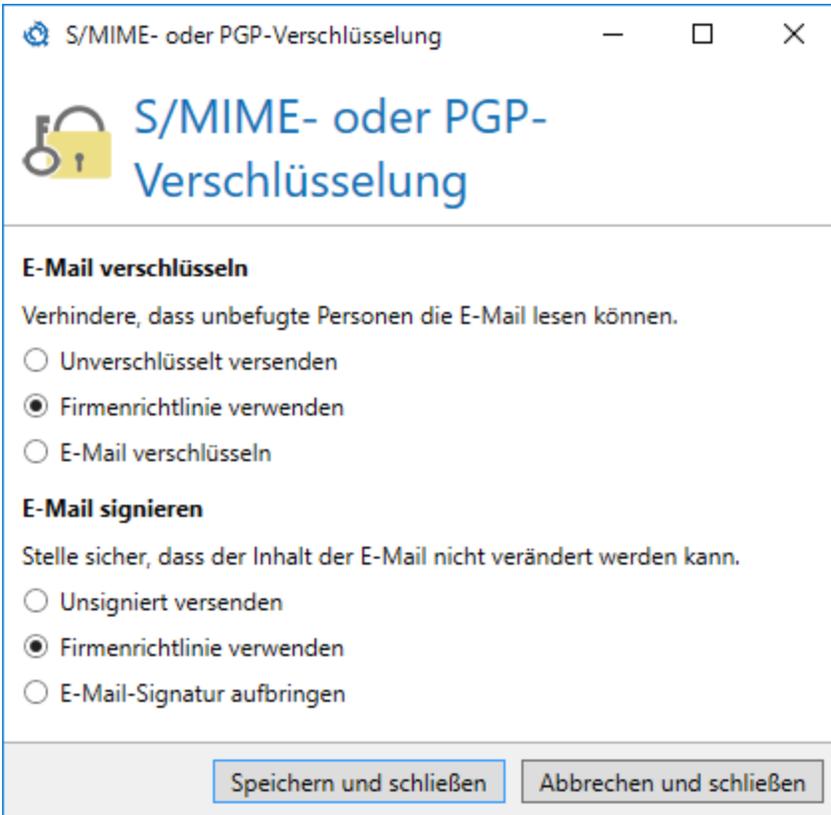
z.B.: 0049 (1234) 567890

z.B.: 0049 1234 567890

Vorwahl mit 0 Nummer

z.B.: 01234 567890

S/MIME oder PGP



I E-Mails verschlüsseln

Unverschlüsselt versenden| Die aktuelle E-Mail wird nicht verschlüsselt.

Firmenrichtlinie verwenden| Es wird die Firmenrichtlinie auf die aktuelle E-Mail angewandt.

E-Mail verschlüsseln| Die aktuelle E-Mail wird verschlüsselt.

I E-Mails signieren

Unsigniert versenden| Die aktuelle E-Mail wird nicht signiert.

Firmenrichtlinie verwenden| Es wird die Firmenrichtlinie auf die aktuelle E-Mail angewandt.

E-Mail-Signatur aufbringen| Die aktuelle E-Mail wird signiert.



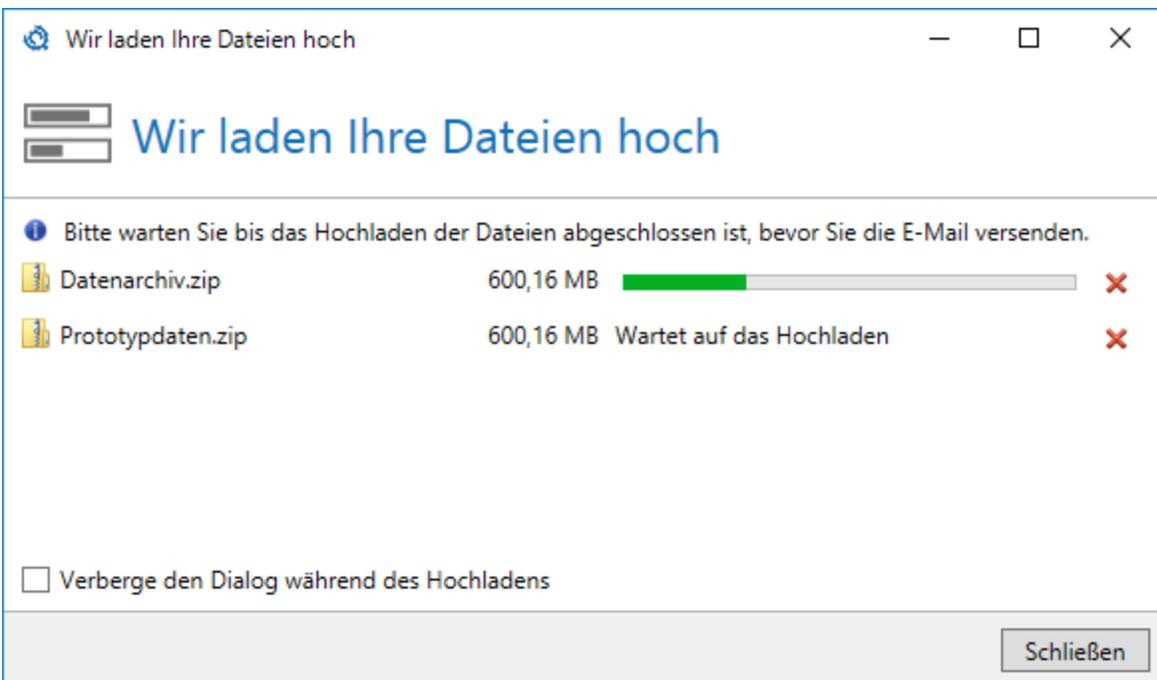
HINWEIS: Falls ein Verhalten in diesem Dialog eingestellt wird, das in der Konfiguration von NoSpamProxy Encryption nicht zugelassen ist, wird die E-Mail nicht zugestellt.

Large Files

I Große Dateien versenden

1. Klicken Sie **Neue E-Mail** im Menüband von Microsoft Outlook.
2. Gehen Sie zu **Nachricht > Large Files**.
3. Klicken Sie **Hochladen**.
4. Wählen Sie die Dateien aus, die Sie hochladen wollen.
5. Versenden Sie die E-Mail.

Sobald die Übertragung abgeschlossen ist, wird für jede ausgewählte Datei ein Link an die E-Mail anhängt. Mit diesem Link kann der Empfänger die Datei auf seinen Computer herunterladen.





HINWEIS: Um den Fortschritt des Hochladens zu überprüfen, klicken Sie **Fortschritt**. Hier werden auch eventuelle Probleme angezeigt, die beim Hochladen der Dateien auftreten können. Über das rote **X** können Sie das Hochladen einer Datei abbrechen oder noch nicht hochgeladene Dateien entfernen.



HINWEIS: Das Outlook Add-In unterstützt den Benutzer anhand der Absender-E-Mailadresse automatisch ob und wie die Datei übermittelt wird. Diese geschieht durch vom Administrator vorgegebene Inhaltsfilter. Dadurch kann das Add-In den Benutzer unmittelbar über zum Beispiel gesperrte Dateitypen oder zu große Dateien informieren. Durch den Inhaltsfilter ist das Add-In in der Lage, bei Benutzung der Outlook Funktion Datei anfügen ebenfalls die Vorgaben des Unternehmens für erlaubte Datei zu beachten sowie automatisch die Übertragung durch Large Files durchzuführen.

I Unterschiede zwischen **Datei anfügen** und der Large Files-Funktion **Hochladen**

Sie können Dateien auch wie gewohnt über **Dateien anfügen** oder per Drag and Drop an die E-Mail anhängen. Abhängig von den Einstellungen, die Sie über **Optionen** ändern können, wird die Datei entweder direkt an die E-Mail angehängt oder über das Web Portal übertragen.

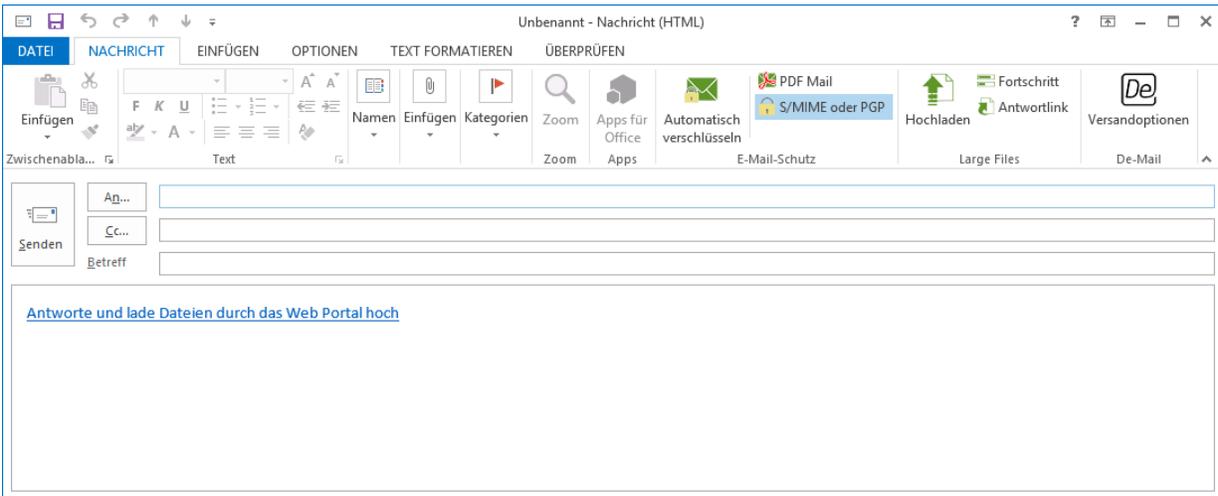
Sie können über **Datei anfügen** - abhängig von den Einstellungen für Ihren E-Mail-Server - Dateien bis maximal 20MB an die E-Mail anhängen. In den Standardeinstellungen von Large Files wird ab einer Dateigröße von 2MB statt der ursprünglichen Datei eine HTML-Datei angehängt, die auf das Web Portal verweist. Der E-Mail-Empfänger kann mit Hilfe dieser HTML-Datei die ursprüngliche Datei von Web Portal herunterladen.

Über **Hochladen** in Large Files werden niemals Dateien an die E-Mail direkt angehängt, sondern es wird immer das Webportal benutzt. Die Funktion **Hochladen** ist dabei nicht auf eine feste Größe beschränkt, sondern wird durch den Administrator von NoSpamProxy vorgegeben. Dadurch ist - sofern es vom Administrator erlaubt ist - das Hochladen von Dateien mit Größen bis zu mehreren Gigabyte möglich.

I Antwortlink einfügen

- Klicken Sie **Antwortlink**, um einen Link für den Empfänger in die E-Mail einzufügen.

Über diesen Link können der oder die Empfänger Ihnen über das Webportal antworten und große Dateien an Sie übertragen.



Geben Sie folgende Informationen an:

- Text für den Link
- Lebenszeit des Links einschränken.
- Anzahl der möglichen Antworten

Über die Schaltfläche Immer diese Werte benutzen können Sie angeben, ob die gerade eingestellten Werte auch für zukünftige Links standardmäßig in diesem Dialog verwendet werden.

Antwortlink einfügen

Antwortlink einfügen

Bitte passen Sie Ihren Antwort Link auf Ihre Bedürfnisse an.

Text

Schränke die Lebenszeit dieses Links ein

1 Monat

Schränke die Anzahl an Antworten ein

3 Antworten

Immer diese Werte benutzen

Large-Files-Links mit Passwort schützen

Sie können Large-Files-Links durch ein Passwort schützen, indem ein Passwortschutz entweder durch eine entsprechende Inhaltsfilteraktion in NoSpamProxy oder durch manuelles Aktivieren während des Verfassens konfiguriert wird. Das Passwort, das zum Herunterladen abgefragt wird, ist immer das in den einzelnen Benutzereinträgen für Partner hinterlegte Passwort.

Voreinstellungen in NoSpamProxy

Um den Passwortschutz von Large-Files-Links zu ermöglichen, müssen Sie über das NoSpamProxy Command Center folgende Einstellungen vornehmen:

- Stellen Sie sicher, dass Sie unter Konfiguration/Regeln in einer Regel für ausgehende E-Mails auf dem Tab Allgemein unter Inhaltsfilterung die Option Eingeschaltet ausgewählt haben. Beachten Sie hierzu das Kapitel Regeln im NoSpamProxy-Benutzerhandbuch.
- Entscheiden Sie unter Konfiguration/Inhaltsfilter/Aktionen des Inhaltsfilters, auf dem Tab Anhänge, ob Sie den Passwortschutz für alle zu sendenden E-Mails verlangen oder den jeweiligen Benutzer entscheiden lassen wollen. Beachten Sie hierzu das Kapitel Aktionen des Inhaltsfilters im NoSpamProxy-Benutzerhandbuch.
- Stellen Sie sicher, dass Sie unter Konfiguration/Inhaltsfilter/Inhaltsfilter für einen Inhaltsfilter einen Inhaltsfiltereintrag erstellt haben, der für Nicht vertrauenswürdige oder ausgehende E-Mails die gewünschte Aktion auslöst. Beachten Sie hierzu das Kapitel Inhaltsfilter im NoSpamProxy-Benutzerhandbuch.
- Stellen Sie sicher, dass die entsprechende ausgehende Richtlinie (Inhaltsfilter) für Unternehmensbenutzer konfiguriert ist. Diese Einstellung können Sie als Standardeinstellung, auf Benutzerebene oder für einzelne E-Mail-Adressen vornehmen. Beachten Sie hierzu das Kapitel Unternehmensbenutzer im NoSpamProxy-Benutzerhandbuch.
- Stellen Sie sicher, dass die entsprechende ausgehende Richtlinie (Inhaltsfilter) für Partner konfiguriert ist. Diese Einstellung können Sie als

Standardeinstellung, auf Domänenebene oder auf Benutzerebene vornehmen.
Beachten Sie hierzu das Kapitel Partner im NoSpamProxyBenutzerhandbuch.

Passwortschutz anwenden

1. Klicken Sie **Neue E-Mail** im Menüband von Microsoft Outlook.
2. Gehen Sie zu **Nachricht > Large Files**.
3. Klicken Sie **Schütze alle Dateien**.



Der Passwortschutz für Large-Files-Links ist dann für die jeweilige E-Mail aktiviert. Als Passwort wird das Passwort angefordert, das in einem Partner für den jeweiligen Benutzer hinterlegt wurde. Siehe [Partner](#).

4. Versenden Sie die E-Mail.



HINWEIS: Sollte **Schütze alle Dateien** nicht anwählbar sein, wurde der Passwortschutz bereits durch Ihren Administrator in der Aktion des Inhaltsfilters voreingestellt.

De-Mail

Klicken Sie **Versandoptionen**, um die Versandart und die Bestätigungen für De-Mail zu konfigurieren.

De-Mail Optionen

Bestätigung

- Versandbestätigung (Einschreiben)**
Bei Wahl dieser Option wird eine Versandbestätigung vom Versanddienst des Absenders erzeugt und dem Absender zugestellt.
- Eingangsbestätigung (Einschreiben Einwurf)**
Bei Wahl dieser Option wird eine Zugangsbestätigung vom Postfachdienst des Empfängers erzeugt und dem Absender sowie dem Empfänger der ursprünglichen Nachricht zugestellt.
- Abholbestätigung**
Bei Wahl dieser Option erstellt der Postfachdienst des Empfängers einen Nachweis darüber, wann sich der Empfänger nach dem Eingang der Nachricht mit Authentisierungsniveau 'hoch' an seinem Konto angemeldet hat. Diese Abholbestätigung wird sowohl dem Absender wie auch dem Empfänger zugestellt.

Versandart

- Absenderbestätigt**
Der Postfachdienst des Absenders bestätigt nach Entgegennahme der Nachricht, dass er die Nachricht tatsächlich von dem Absender entgegengenommen hat und dieser sich mindestens mit dem Authentisierungsniveau 'hoch' angemeldet hat.
- Persönlich (Einschreiben Eigenhändig)**
Die Wahl dieser Option bedeutet, dass das erforderliche Anmeldeniveau des Empfängers mindestens 'hoch' sein muss, um die Nachricht lesen zu können. Um diese Option wählen zu können, muss auch das Anmeldeniveau des Absenders 'hoch' sein.

Save and close Cancel and close

- **Bestätigung**| Legen Sie fest, ob Sie Benachrichtigungen über Versand, Eingang und Abholung der Nachricht erhalten.
- **Versandart**| Legen Sie fest, wie die De-Mail-Nachricht übertragen werden soll.

PDF-Anhänge entschlüsseln

Beim Archivieren von passwortgeschützten PDF-Dokumenten ist es notwendig, das Passwort ebenfalls zu archivieren. Andernfalls können diese Dokumente später nicht mehr geöffnet werden. Ein Verlust der Passworte bedeutet, dass Sie danach nicht mehr auf die PDF-Dokumente zugreifen können. Hier hilft Ihnen das Outlook Add-In, indem es den jetzt nicht mehr benötigten Passwortschutz von PDF-Dokumenten entfernt. Bei einer E-Mail mit PDF-Anhängen wird die Funktion aktiv.

Gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Gehen Sie zu **Start > Sicherheit**.
2. Klicken Sie **PDF-Anhänge entschlüsseln**.



HINWEIS: Das Outlook Add-In überprüft zuerst, ob Sie für das Öffnen der PDF-Anhänge ein Passwort benötigen. Dann versucht es, die passwortgeschützten Anhänge mit den bereits gespeicherten Passwörtern zu entschlüsseln. Bei Anhängen, die nicht mit den gespeicherten Passwörtern entschlüsselt werden können, werden Sie nach dem Passwort gefragt. Falls das Passwort nicht kennen, können Sie die Entschlüsselung für diesen Anhang mit **Dieses PDF nicht entschlüsseln** überspringen

3. Geben Sie das Passwort an.

4. (Optional) Klicken Sie **Speichere das Passwort für zukünftige Verwendung**, um das eingegebene Passwort bei erfolgreicher Entschlüsselung in die Liste der gespeicherten Passwörter aufzunehmen
5. Klicken Sie **Versuche dieses Passwort**.

Falls Dokumente nicht entschlüsselt werden konnten, werden diese mit ihrem Dateinamen und dem Grund des Fehlschlags angezeigt. PDF-Dateien die keinen Passwortschutz besitzen - und dadurch auch nicht entschlüsselt werden müssen - werden in dieser Liste nicht aufgeführt.

Für erfolgreich entschlüsselte Dokumente wird ein Bericht an die E-Mail angehängt. Der verwendete Dateiname ist **PDF-Entschlüsselungsreport.txt**.

BEISPIEL: Die folgenden Anhänge wurden am 15.06.2016 13:48:46 entschlüsselt: Rechnung.pdf Vertrag.pdf

Ausblendbare Bereiche

Einige Bereiche des Outlook Add-Ins sind konfigurierbar. Wenn Funktionen des Add-Ins in Ihrem Unternehmen nicht zur Verfügung stehen, können die entsprechenden Bereiche ausgeblendet werden. Damit kann der Funktionsumfang des Add-Ins optimal an Ihre Unternehmensbedürfnisse angepasst werden.

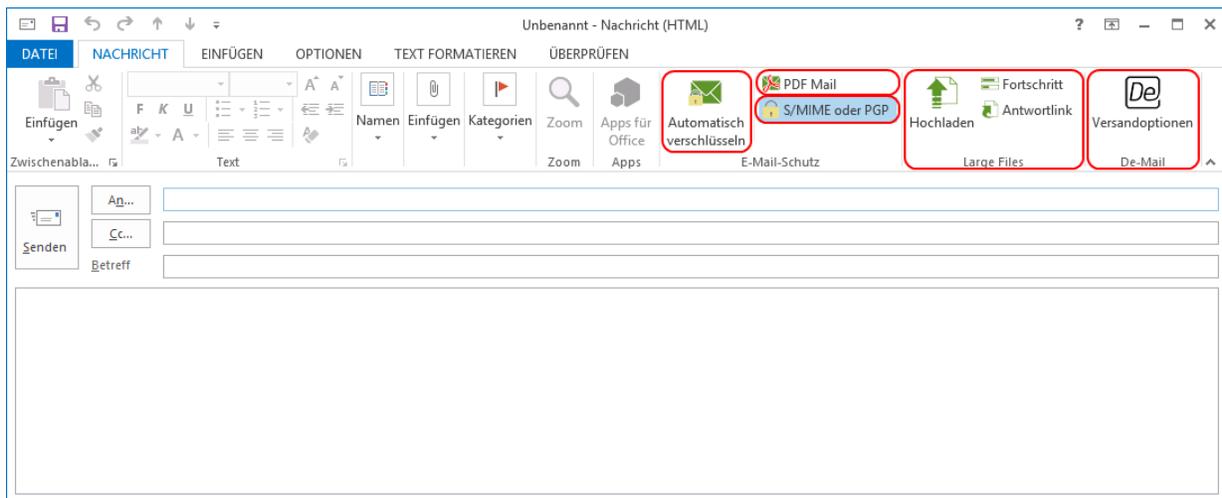


TIPP: Das Ein- und Ausblenden von Bereichen wird unter beschrieben.

Die konfigurierbaren Bereiche werden im Folgenden aufgelistet.

E-Mails schreiben

Alle Funktionen im Menüband sind ein- und ausblendbar.



- Die Funktion für **De-Mail** ist standardmäßig ausgeblendet.
- Der Bereich **Large Files** wird nur eingeblendet, wenn eine URL für die Verbindung zum Web Portal konfiguriert wurde.
- Die Schaltfläche **Optionen** ist ausgeblendet, wenn die Optionen bereits von einem Administrator per Gruppenrichtlinie eingestellt wurden.
- Im PDF-Mail-Dialog kann die **automatische Vergabe von Passwörtern** und der **Versand von SMS-Nachrichten** ausgeblendet werden.

PDF Mail

Aktion

- PDF Mail abschalten
- E-Mail zu PDF konvertieren und mit Passwort schützen
- Angehängte PDF-Dateien mit Passwort schützen

Passwort

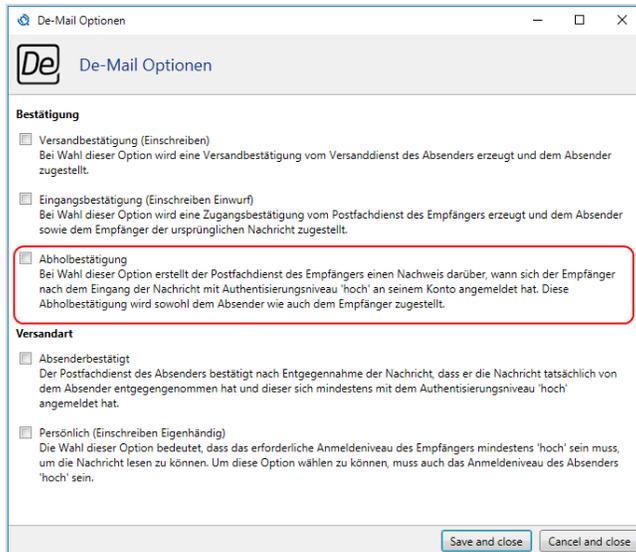
- Den Server das Passwort bestimmen lassen
- Passwort von Hand setzen

Benachrichtigung

- Passwort versenden an Empfänger auswählen
- Nummer
- Ich möchte darüber informiert werden, wie die E-Mail verschlüsselt wurde.

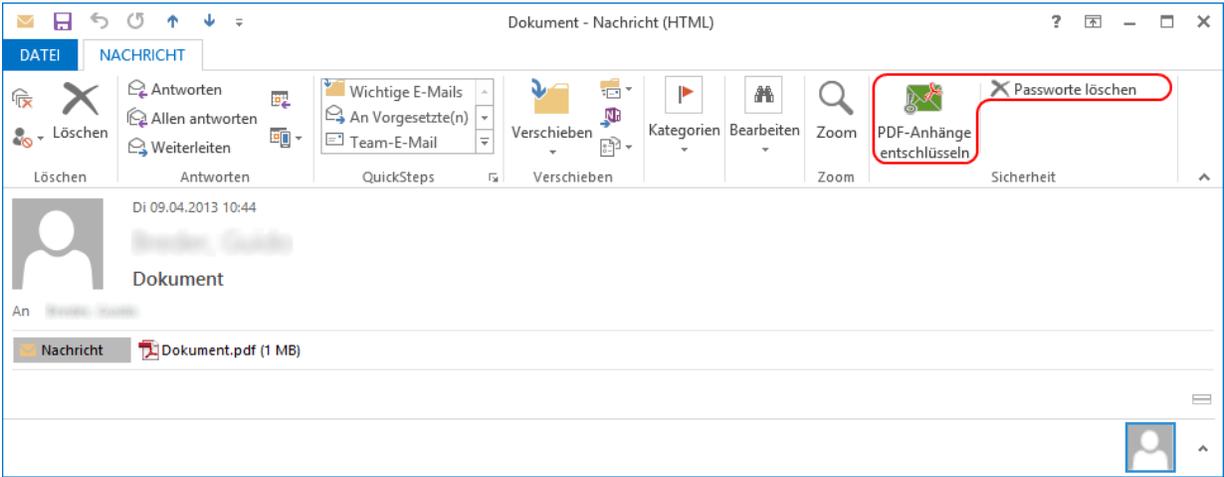
Speichern und schließen Abbrechen und schließen

- Die Option **Abholbestätigung** im **De-Mail-Dialog** steht den meisten Benutzern des De-Mail-Portals nicht zur Verfügung. Sie ist standardmäßig ausgeblendet.



I E-Mails lesen

Der Bereich für die Entschlüsselung von PDF-Anhängen und das Löschen der dadurch gespeicherten Passwörter sowie die Erzeugung einer Passwort-Rücksetz-E-Mail ist im Menüband ein- und ausblendbar.



Hilfe und Unterstützung

Knowledge Base

Die **Knowledge Base** enthält weiterführende technische Informationen zu unterschiedlichen Problemstellungen.

Website

Auf der **NoSpamProxy-Website** finden Sie Handbücher, Whitepaper, Broschüren und weitere Informationen zu NoSpamProxy.

NoSpamProxy-Forum

Das **NoSpamProxy-Forum** gibt Ihnen die Gelegenheit, sich mit anderen NoSpamProxy-Anwendern auszutauschen, sich zu informieren sowie Tipps und Tricks zu erhalten und diese mit anderen zu teilen.

Blog

Das **Blog** bietet technische Unterstützung, Hinweise auf neue Produktversionen, Änderungsvorschläge für Ihre Konfiguration, Warnungen vor Kompatibilitätsproblemen und vieles mehr. Die neuesten Nachrichten aus dem Blog werden auch auf der Startseite des NoSpamProxy Command Center angezeigt.

YouTube

In unserem **YouTube-Kanal** finden Sie Tutorials, How-tos und andere Produktinformationen, die Ihnen das Arbeiten mit NoSpamProxy erleichtern.

NoSpamProxy-Support

Unser Support-Team erreichen Sie

- per Telefon unter **+49 5251304-636**
- per E-Mail unter **support@nospamproxy.de**.

