

NoSpamProxy 12.2

Outlook Add-In Benutzerhandbuch

- Protection
- Encryption
- Large Files



Impressum

Alle Rechte vorbehalten. Dieses Handbuch und die darin beschriebenen Programme sind urheberrechtlich geschützte Erzeugnisse der Net at Work GmbH, Paderborn, Bundesrepublik Deutschland. Änderungen vorbehalten. Die in diesem Handbuch 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 © 2017 Net at Work GmbH

Net at Work GmbH

Am Hoppenhof 32a

D-33104 Paderborn

Handelsmarken

Microsoft®, Windows®, Windows Server 2008®, Windows Server 2012®, Windows Server 2012 R2® und Windows Server 2016® sind eingetragene Handelsmarken der Microsoft Corporation. NoSpamProxy® ist eine eingetragene Handelsmarke der Net at Work GmbH. Alle anderen verwendeten Handelsmarken gehören den jeweiligen Herstellern / Inhabern.

3. Mai 2018

Inhalt

1. Benutzung des Outlook Add-Ins von NoSpamProxy	4
Die Funktionen des Outlook Add-Ins	4
Schreiben einer E-Mail	4
PDF Mail	5
S/MIME oder PGP	7
Automatisch verschlüsseln	8
De-Mail	8
Large Files	9
Lesen einer E-Mail	11
PDF Anhänge entschlüsseln	12
Passworte löschen	13
2. Ausblendbare Bereiche	14
Schreiben einer E-Mail	14
Lesen einer E-Mail	16

1. Benutzung des Outlook Add-Ins von NoSpamProxy

Die Funktionen des Outlook Add-Ins

Die Funktionen des Outlook Add-Ins werden im Menüband von Outlook angezeigt. Derzeit unterstützt Sie das Add-In beim [Schreiben einer E-Mail](#) sowie beim [Lesen von geschützten E-Mails](#).

Schreiben einer E-Mail

Die folgenden Funktionen stehen Ihnen beim Schreiben einer E-Mail zur Verfügung:

- **Automatisch verschlüsseln**
Die Funktion sichert die E-Mail über eine der zur Verfügung stehenden Sicherungsmaßnahmen.
- **PDF Mail**
PDF Mail wandelt den E-Mail-Inhalt mit allen Anhängen in ein PDF-Dokument um und sichert dieses Dokument mit einem Passwort.
- **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 Web Portal von NoSpamProxy. Anstatt der Datei selbst 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.
- **De-Mail**
Zeigt alle Ihnen zur Verfügung stehenden Zustelloptionen für den De-Mail-Versand an.

Beim Erstellen einer neuen E-Mail sehen Sie die Funktionen im Menüband der Nachricht ([Bild 1](#)). Die Funktionen unterteilen sich in drei Bereiche: **E-Mail-Schutz**, **De-Mail** sowie **Large Files**.

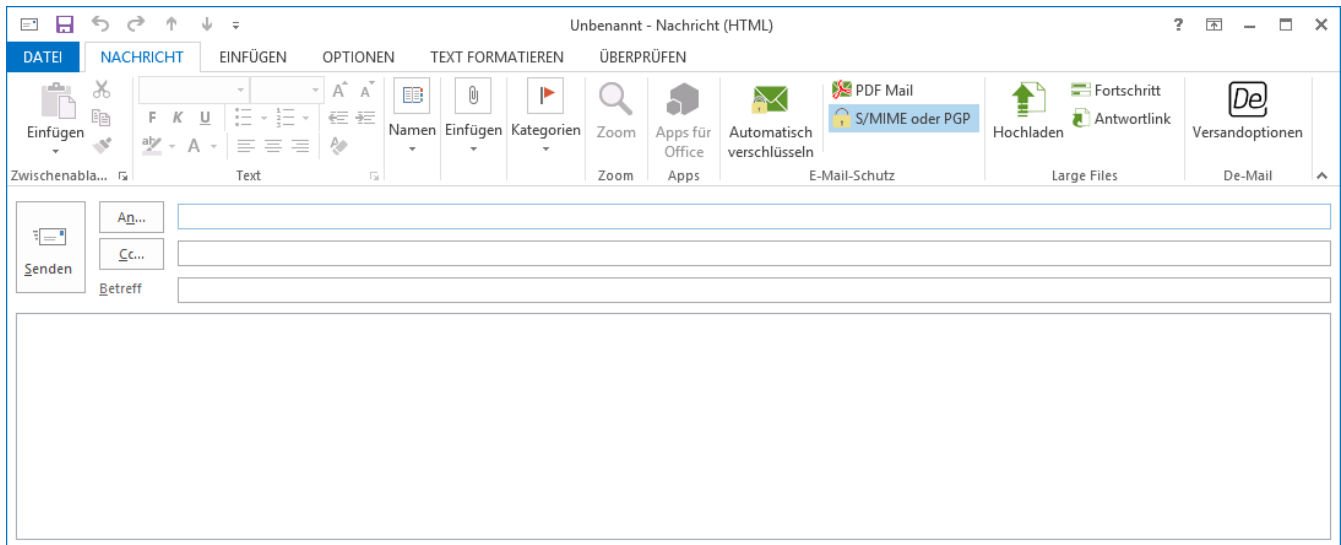


Bild 1: Eine neue E-Mail mit installiertem Outlook Add-In

Der Bereich **E-Mail-Schutz** gibt Ihnen über den Punkt [PDF Mail](#) die Möglichkeit, den gesamten E-Mail-Inhalt mit allen Anhängen mit einem Passwort zu sichern und damit die E-Mail auch an Empfänger ohne kryptographische Schlüssel sicher zuzustellen. Der Punkt [S/MIME oder PGP](#) steuert die Verwendung von kryptographischen Schlüsseln. Die Schaltfläche [Automatisch verschlüsseln](#) bietet Ihnen die Möglichkeit, eine E-Mail verschlüsselt zu einem Empfänger zuzustellen, ohne dass dieser kryptographische Schlüssel besitzen muss. NoSpamProxy Encryption wählt hier automatisch die passende Zustellungsart und stellt die E-Mail geschützt zu.

Im Bereich **De-Mail** können Sie mit der Schaltfläche [Versandoptionen](#) die Versandart und die Bestätigungen für De-Mail einstellen.

Im Bereich **Large Files** können Sie über die Schaltfläche **Hochladen** Dokumente oder andere Dateien auswählen, die Sie übertragen möchten. 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. Der Punkt **Fortschritt** gibt Ihnen eine Übersicht darüber, wie weit die Daten bereits auf das Web Portal Ihrer Firma hochgeladen wurden.

PDF Mail

Im **PDF Mail** ([Bild 2](#)) Dialog können Sie unter **Aktion** wählen, ob angehängte PDF-Dokumente mit einem Passwort gesichert werden sollen oder ob zusätzlich auch die ursprüngliche E-Mail durch PDF Mail geschützt werden soll. In diesem Fall werden die Anhänge an der E-Mail an das PDF angehängt. Standardmäßig ist die Option **PDF Mail abschalten** gewählt.

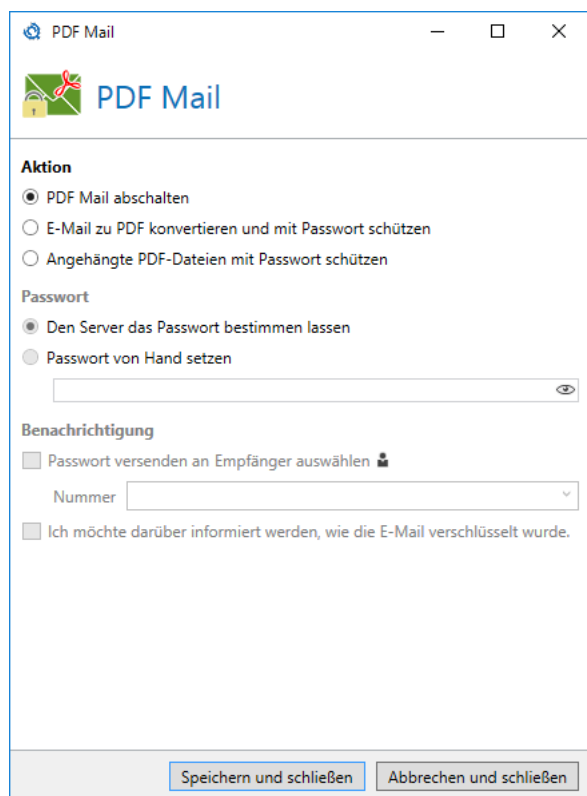


Bild 2: PDF Mail Dialog

Mit der **Passwort** Option können Sie festlegen, ob NoSpamProxy Encryption automatisch ein Passwort generieren soll, oder ob Sie es manuell festlegen wollen. Das Passwort wird in Abhängigkeit der Einstellungen unter **Benachrichtigung** an den Sender oder Empfänger gesandt.

Der Abschnitt **Benachrichtigung** bestimmt, an wen das Passwort zugesandt werden soll. Die Möglichkeiten werden in der folgenden Tabelle aufgelistet:

SMS-Nachricht	Report anfordern	Verhalten von NoSpamProxy
Nein	Nein	Es wird eine Nachricht mit dem Passwort an den Absender gesandt, damit dieser ein automatisch erstelltes Passwort weiterverarbeiten kann.
Nein	Ja	Es wird eine Nachricht mit dem Passwort an den Absender gesandt.
Ja	Nein	Es wird eine SMS mit dem Passwort an den Empfänger gesandt.
Ja	Ja	Es wird eine SMS mit dem Passwort an den Empfänger und eine Nachricht mit dem Passwort an den Absender gesandt.

Um das Passwort durch eine SMS-Nachricht an den Empfänger zu senden, nutzen Sie die Funktion **Passwort versenden an** und wählen hier den gewünschten Empfänger über das Bild am Ende der Zeile. Falls bereits Empfänger in das "An"-Feld der E-Mail eingetragen waren, als der Dialog geöffnet wurde, werden die Kontaktdaten des ersten Empfängers in das **Passwort versenden an** bereits 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.



Nutzen Sie bitte nur Rufnummerformatierungen aus 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

Der Dialog für **S/MIME oder PGP** ([Bild 3](#)) stellt Einstellungen für die digitale E-Mail-Signatur und Verschlüsselung mit kryptographischen Schlüsseln wie S/MIME-Zertifikate und PGP-Schlüsselpaare bereit.

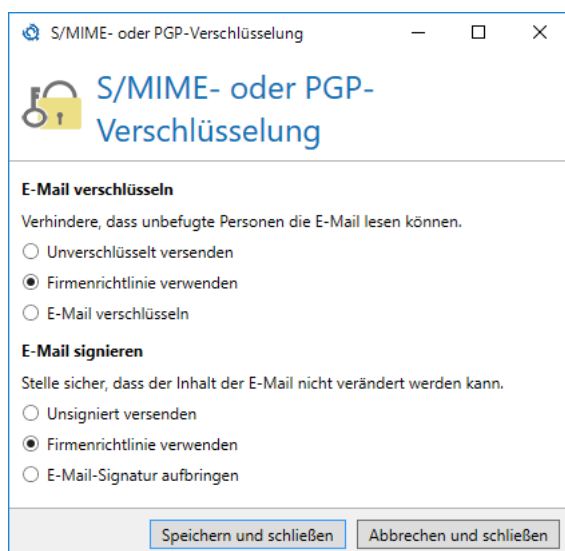


Bild 3: Dialog für S/MIME oder PGP

Im Dialog für **S/MIME oder PGP** ([Bild 3](#)) können Sie einstellen, ob Signatur und Verschlüsselung erzwungen, unterdrückt oder über die Firmenrichtlinie konfiguriert werden sollen.



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

Automatisch verschlüsseln

Die Funktion **Automatisch verschlüsseln** ist die einfachste Art, eine E-Mail geschützt und sicher zu übertragen ([Bild 4](#)).

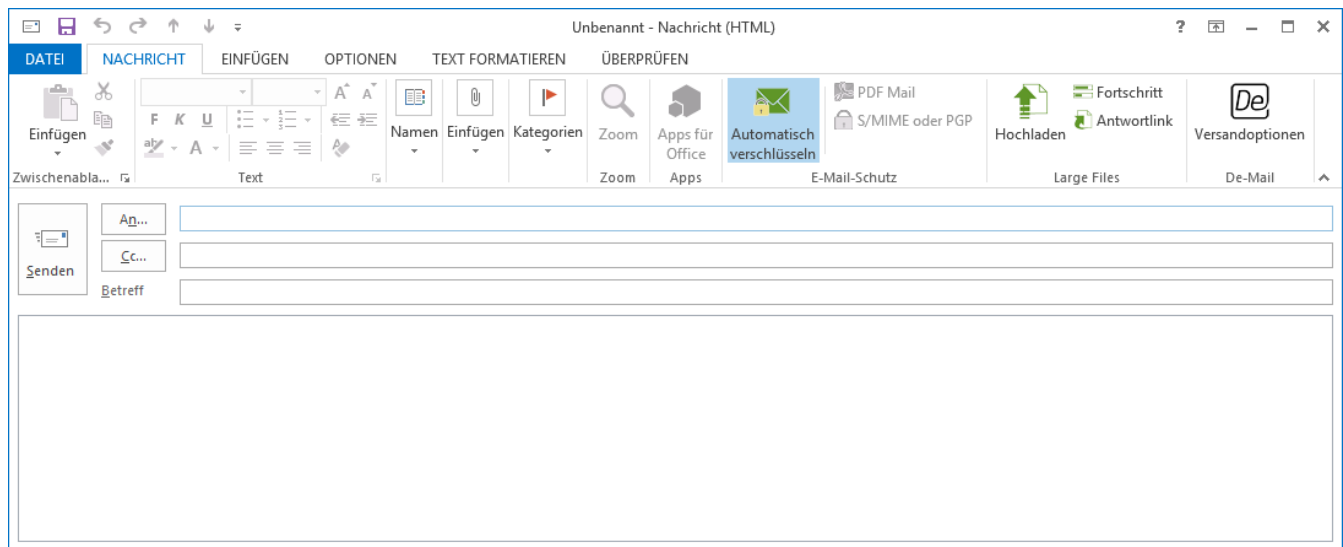


Bild 4: Die Funktion 'Automatisch verschlüsseln'

Durch die Auswahl von **Automatisch verschlüsseln** 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 das geschützte PDF-Dokument eingebettet. Damit kann eine E-Mail sicher und geschützt zugestellt werden, ohne dass Ihr Kommunikationspartner kryptographische Schlüssel besitzen muss.

De-Mail

Über die Schaltfläche **Versandoptionen** im Bereich **De-Mail** öffnen Sie den Dialog für die erforderlichen Bestätigungen bei der Übertragung einer De-Mail-Nachricht und der Versandart ([Bild 5](#)).

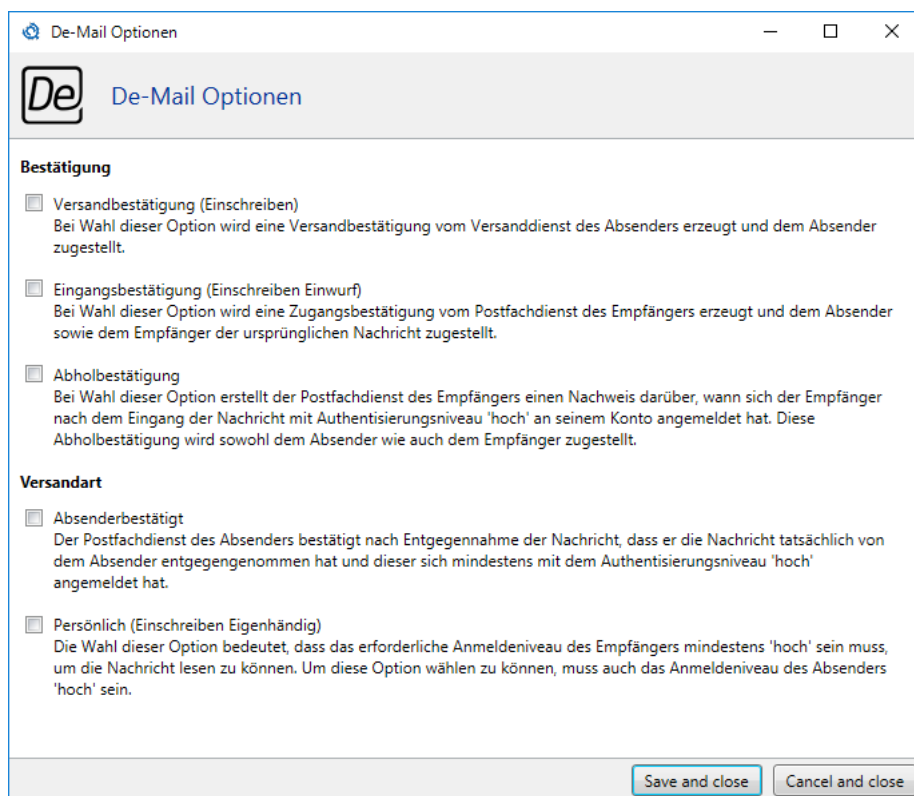


Bild 5: De-Mail-Dialog

Im Bereich **Bestätigung** können Sie festlegen, dass Sie Benachrichtigungen über Versand, Eingang und Abholung einer Nachricht erhalten. Der Abschnitt **Versandart** definiert, wie die De-Mail-Nachricht übertragen werden soll.

Large Files

Viele Unternehmen verweigern die Annahme von E-Mails, die größer als wenige MB sind. Um trotzdem derartige Dokumente sicher an Empfänger zu übermitteln, können Sie die Dateien über das Web Portal von NoSpamProxy übertragen. Klicken Sie hierzu beim Schreiben einer neuen E-Mail im Menüband den Abschnitt **Large Files** die Schaltfläche **Hochladen** an und wählen Sie die Dateien aus, die Sie übertragen möchten. Die Dateien werden dann im Hintergrund an das Web Portal übermitteln. 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.

Um den Fortschritt des Hochladens zu überprüfen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Fortschritt** ([Bild 6](#)). Hier werden auch eventuelle Probleme angezeigt, die beim Hochladen der Dateien auftreten können. Beispielsweise kann die Datei, die Sie ausgewählt haben, die maximale Größe überschreiten, die von Ihrem Systemadministrator festgelegt wurde. Über das **rote X** können Sie das Hochladen einer Datei abbrechen oder noch nicht hochgeladene Dateien entfernen.

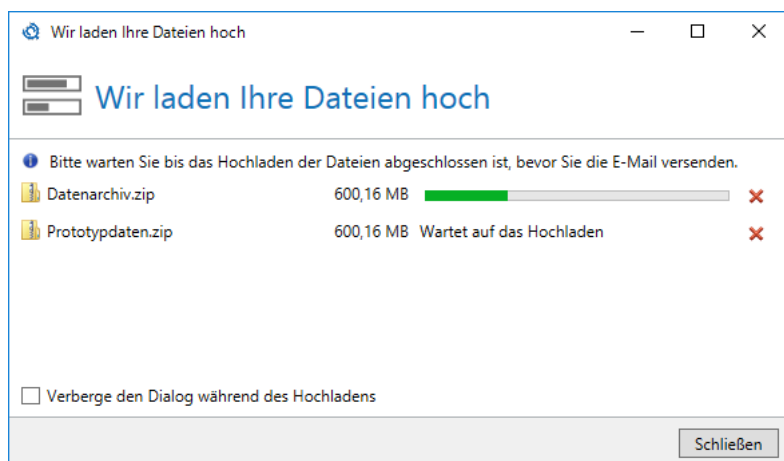


Bild 6: Zwei Dateien, die auf das Web Portal geladen werden

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



Der Unterschied zwischen der Outlook-Schaltfläche "Datei anfügen" und der "Large Files"-Funktion "Hochladen" ist folgender: Die "Datei anfügen"-Schaltfläche kann - 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. Die "Hochladen"-Schaltfläche in Large Files hängt niemals Dateien an die E-Mail direkt an, sondern benutzt immer das Web Portal. 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.

Fügen Sie einen Link für den Empfänger über die Schaltfläche **Antwortlink** in die E-Mail ein. Über diesen Link können der oder die Empfänger Ihnen über das sichere Web Portal antworten und große Dateien an Sie übertragen ([Bild 7](#)). Wenn Sie die Schaltfläche anklicken, öffnet sich ein Dialog ([Bild 8](#)), mit dem Sie den Text für den Link festlegen können. Zusätzlich können Sie die Lebenszeit des Links einschränken. Sie können zum Beispiel einstellen, dass der oder die Empfänger den Link nur für einen Monat und 3 Antworten nutzen kann. Beschränken Sie die Antworten auf eine bestimmte Anzahl; so hat jeder Empfänger die Möglichkeit, die gewählte Anzahl an Antworten durchzuführen. 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.

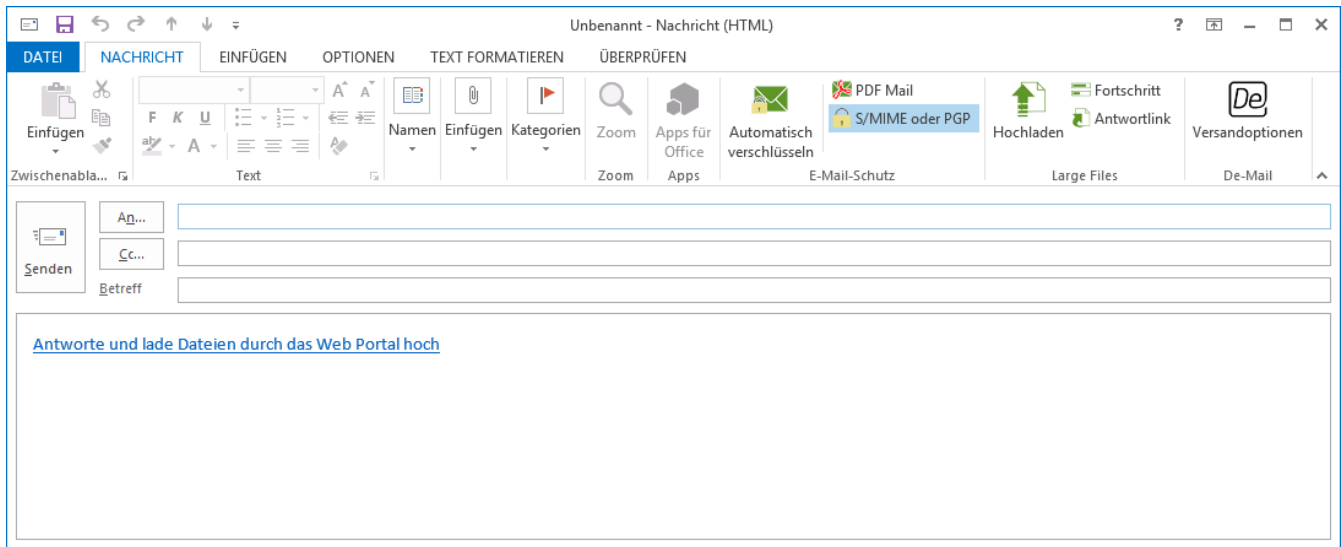


Bild 7: Antwortlink in der E-Mail

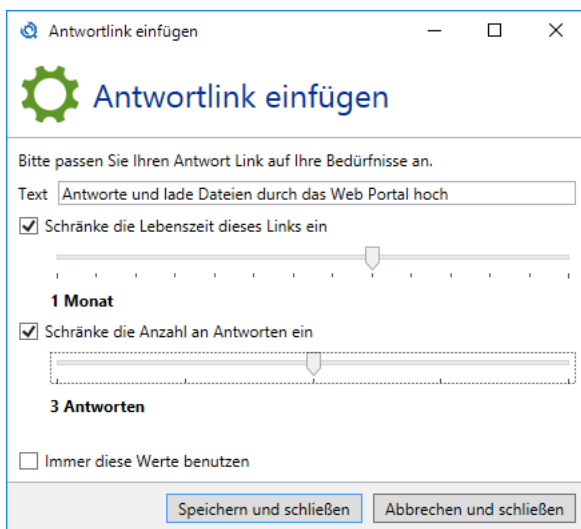


Bild 8: Antwortlink in der E-Mail

Lesen einer E-Mail

Beim Lesen einer E-Mail können Sie die folgenden Funktionen benutzen:

- **PDF Anhänge entschlüsseln**
Entschlüsseln Sie passwortgeschützte PDF-Anhänge und entfernen Sie das Passwort, damit Sie diese auch nach Jahren problemlos öffnen können.
- **Passworte löschen**
Löschen von vorher gespeicherten PDF-Entschlüsselungspassworten.

Beim Lesen einer Nachricht sehen Sie die Funktionen im Menüband. Die Funktionen für die PDF-Entschlüsselung werden aktiv, wenn Sie eine E-Mail mit einem oder mehreren PDF-Anhängen markieren oder öffnen ([Bild 9](#)).

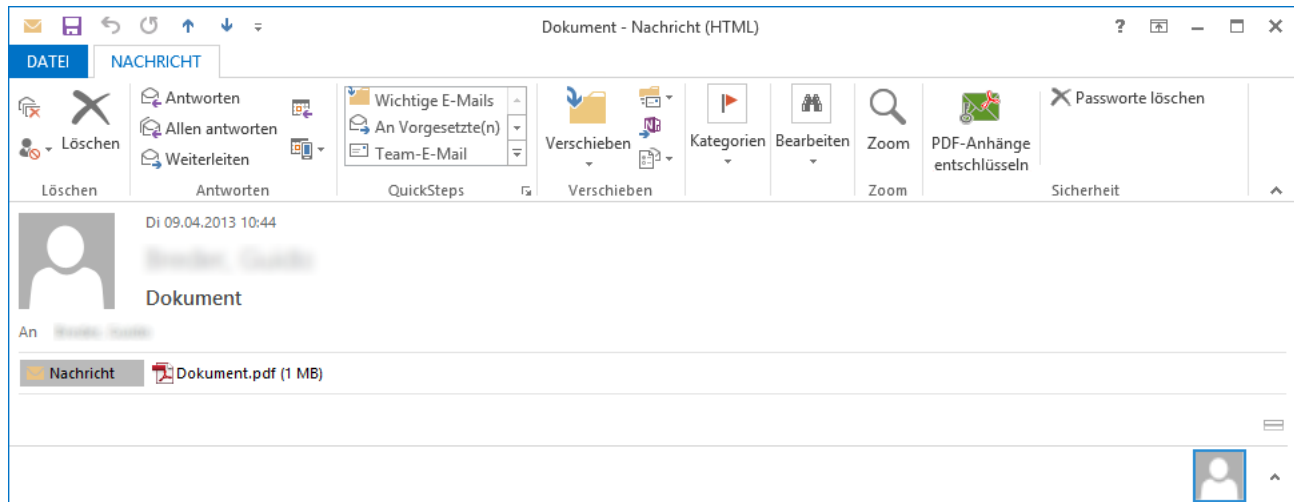


Bild 9: Eine E-Mail mit PDF-Anhang in der Leseansicht

PDF Anhänge entschlüsseln

Beim Archivieren von passwortgeschützten PDF-Dokumenten gibt es ein Problem: Um später diese passwortgeschützten Dokumente zu öffnen, muss das Passwort ebenfalls archiviert werden, obwohl der Passwortschutz jetzt nicht mehr benötigt wird. Die Verwaltung der Passworte erfordert einen größeren Aufwand und ein Verlust dieser bedeutet, dass Sie danach auch 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. Wenn Sie die Funktion wählen, werden die folgenden Schritte ausgeführt.

1. Das Outlook Add-In überprüft, ob Sie für das Öffnen der PDF-Anhänge ein Passwort benötigen.
2. Es wird versucht, die passwortgeschützten Anhänge mit den bereits gespeicherten Passwörtern zu entschlüsseln.
3. Bei Anhängen, die nicht mit den gespeicherten Passwörtern entschlüsselt werden können, werden Sie nach dem Passwort gefragt ([Bild 10](#)). Sie können hier entweder das Passwort angeben oder die Entschlüsselung für diesen Anhang mit **Dieses PDF nicht entschlüsseln** überspringen.

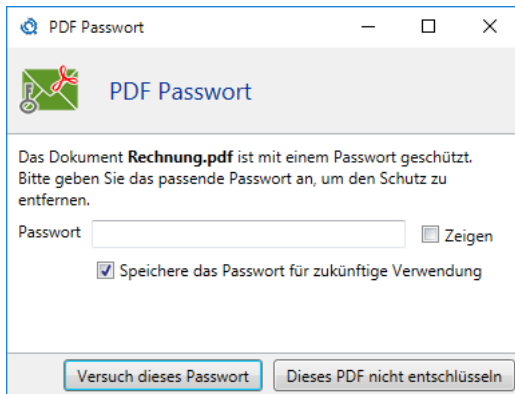


Bild 10: Der Dialog für die Passworteingabe

Der Dialog für die Passworteingabe bietet Ihnen auch die Möglichkeit ein Passwort für die spätere Verwendung abzuspeichern. Wählen Sie die Option **Speichere das Passwort für zukünftige Verwendung** und wählen Sie danach **Versuche dieses Passwort** um das eingegebene Passwort bei erfolgreicher Entschlüsselung in die Liste der gespeicherten Passwörter aufzunehmen. Die Einstellung der Option **Speichere das Passwort für zukünftige Verwendung** wird für Sie in jedem Fall gespeichert.

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". Der Inhalt sieht so aus, wie im folgenden Beispiel:

Die folgenden Anhänge wurden am 15.06.2016 13:48:46 entschlüsselt:

Rechnung.pdf

Vertrag.pdf

Passworte löschen

Zuvor gespeicherte Passworte für die PDF-Entschlüsselung können über diese Funktion gelöscht werden.

2. 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. Das Ein- und Ausblenden von Bereichen wird im Dokument [NoSpamProxy - Outlook Add-In Gruppenrichtlinien](#) ausführlich beschrieben. Die konfigurierbaren Bereiche werden im Folgenden aufgelistet:

Schreiben einer E-Mail

Alle Funktionen im Menüband sind ein- und ausblendbar ([Bild 11](#)). Die Funktion für **De-Mail** ist standardmäßig ausgeblendet.

Der Bereich für die Large Files wird nur eingeblendet, wenn eine URL für die Verbindung zum Web Portal konfiguriert wurde. Die **Optionen**-Schaltfläche ist ausgeblendet, wenn die Optionen bereits von einem Administrator per Gruppenrichtlinie eingestellt wurden.

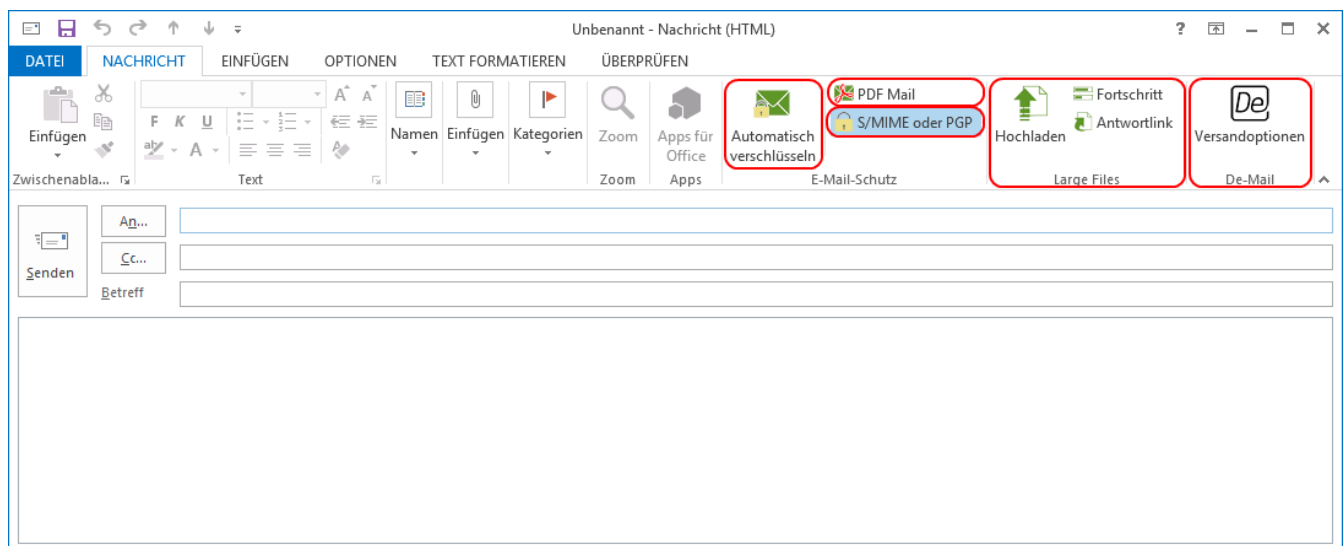


Bild 11: Die Funktionen beim Schreiben einer E-Mail (rot umrandet)

Im **PDF Mail** Dialog kann die automatische Vergabe von Passwörtern und der Versand von SMS-Nachrichten ausgeblendet werden ([Bild 12](#)).

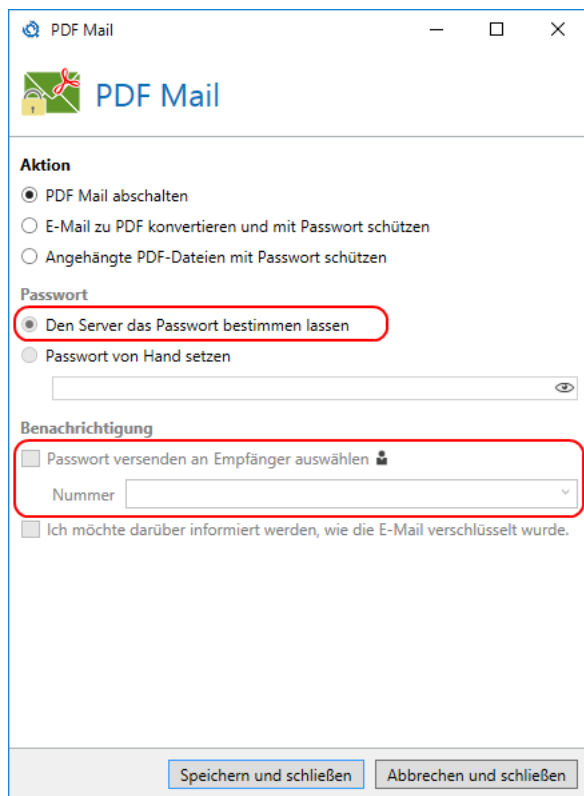


Bild 12: Ausblendbare Funktionen im PDF Mail Dialog (rot umrandet)

Die Option **Abholbestätigung** im **De-Mail** Dialog ([Bild 13](#)) steht den meisten Benutzern des De-Mail-Portals nicht zur Verfügung. Sie ist standardmäßig ausgeblendet.

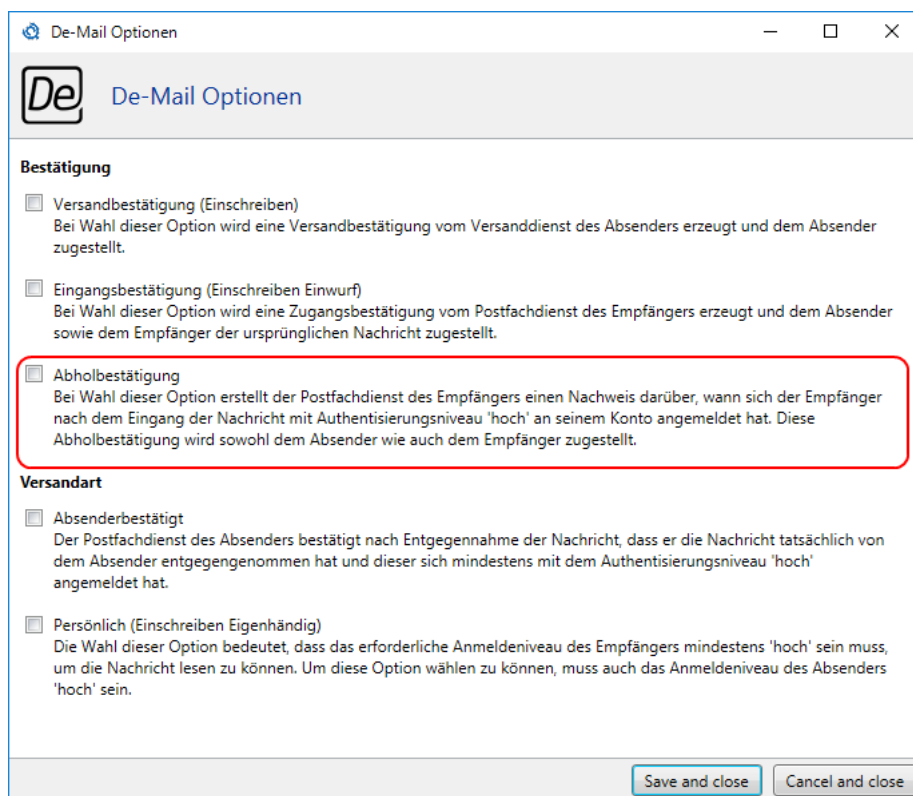


Bild 13: Ausblendbare Funktionen im De-Mail Dialog (rot umrandet)

Lesen einer E-Mail

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 ([Bild 14](#)).

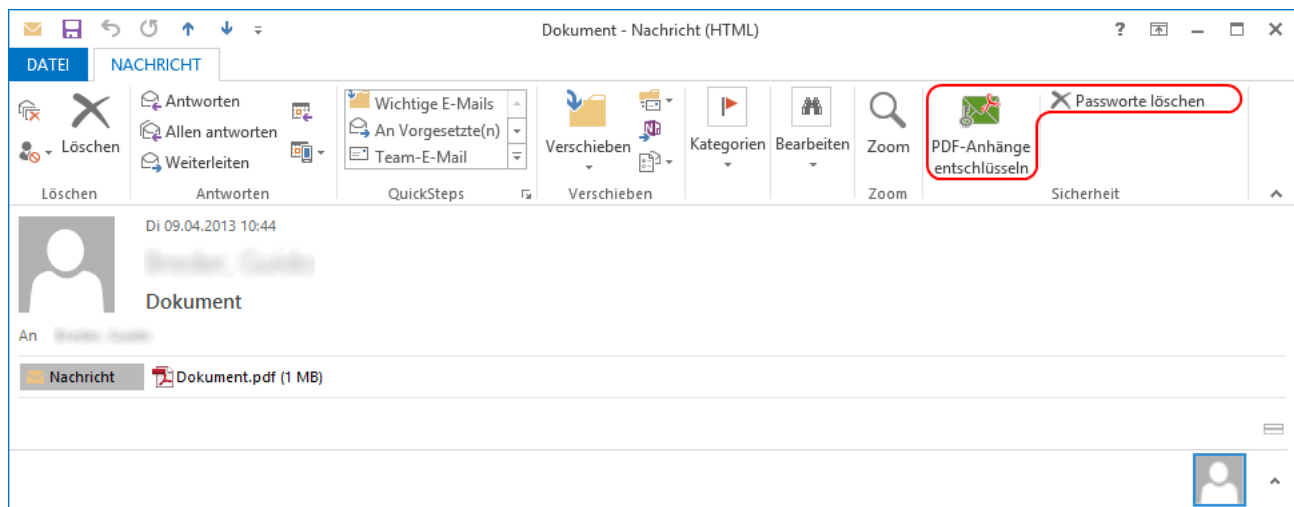


Bild 14: Die Funktionen beim Lesen einer E-Mail (rot umrandet)