1. Wählen Sie den Menüpunkt **Datei** aus:



2. Wählen Sie im Menü den Eintrag **Optionen** aus:

¢	
Informationen	
Öffnen und Exportieren	
Speichern unter	
Anlagen speichern	
Drucken	
Office-Konto	
Optionen	
Beenden	•

 Aktivieren Sie (1) den Eintrag E-Mail und wählen (2) beim Format fürs Verfassen "Nur Text" aus. Klicken Sie (3) auf "Trust Center" im Menü.

Outlook-Optionen	?	$\times$
Allgemein E-Mail	1. nstellungen für von Ihnen erstellte und empfangene Nachrichten.	^
Kalender Personen Aufgaben Suchen Sprache Erweitert Menüband anpassen Symbolleiste für den Schneilzugriff Ard-Ins	Nachringen verrassen       Editozoptionen         Machringen Sie die Bearbeitungseinstellungen für Nachrichten.       Editozoptionen         Nachricht in diesem Format verfassen:       Nur-Text Image: Comparison of the second sec	
Trust Center	de zu ändern.  Dutio  Rassen Sie die Art an, in der Elemente bei Verwendung des Lesebereichs als gelesen markiert werden.  Lesebereich	
	Nachrichteneingang	
	Beim Eintreffen neuer Nachrichten:     Sound gedergeben     Guzzeitig den Mauszeiger verändern     Guzzeitig den Mauszeiger verändern     Briefurnschlagsymbol in der Taskleiste anzeigen     Desktopbenachrichtigung anzeigen     Oesktopbenachrichtigung anzeigen     Uvrschau für Nachrichten mit geschützten Rechten aktivieren (kann die Leistung verschlechtern)	
	Unternaltungen autraumen	~
	OK Abbred	hen

2. Klicken Sie auf den Button "Einstellungen für das Trust Center"

Outlook-Optionen	? ×	
Allgemein E-Mail	💗 Sorgen Sie für die Sicherheit Ihrer Dokumente und des Computers.	
Kalender	Sicherheit & mehr	
Personen	Besuchen Sie Office.com, um weitere Informationen zum Datenschutz und zur Sicherheit zu erhalten.	
Aufgaben	Microsoft Trustworthy Computing	
Suchen	Microsoft Outlook-Trust Center	
Sprache	Das Trust Center enthält Einstellungen für Sicherheit und Datenschutz	
Erweitert	Sicherheit des Computers zu sorgen. Es wird davon abgeraten, diese Einstellungen für das Trust Center	
Menüband anpassen		
Symbolleiste für den Schnellzugriff		
Add-Ins		
Trust Center		
	OK Abbrecher	

 Wählen Sie (1) den Eintrag "E-Mail-Sicherheit", aktivieren Sie (2) bei "Als Nur-Text lesen" beide Checkboxen für Standard- und signierte Nachrichten. Bestätigen Sie (3) diese

## Änderungen mit **OK**.

Trust Center	? ×
Vertrauenswürdige Herausgeber	Verschlüsselte E-Mail-Nachrichten
Datenschutzoptionen	
E-Mail-Sicherheit	1. gehenden Nachrichten digitale Signatur hinzufügen
Anlagenbehandlung	Signierte Nachrichten als Klartext senden
Automatischer Download	S/MIME- <u>B</u> estätigung anfordern, wenn mit S/MIME signiert
Makroeinstellungen	Standardeinstellung: Einstellungen
Programmgesteuerter Zugriff	Digitale IDs (Zertifikate)
	Digitale IDs bzw. Zertifikate sind Dokumente, mit denen die Identität in elektronischen Transaktionen nachgewiesen werden kann. In GAL veröffentlichen Importierer/Exportieren Digitale ID anfordern
	Als Nur-Text lesen           Standardnachrichten im Nur-Text-Format lesen
2.	Digital signierte Nachrichten im Nur-Text-Format Jesen
V V	Skript in Ordnern
	Skript in freigegebenen Ordnern zulassen
	Skript in Öffentlichen Ordnern zulassen
	3. OK Abbrechen

4. Bestätigen Sie bei den Outlook-Optionen ebenso die Änderungen mit **OK**. Dann wird alles übernommen.

Outlook-Optionen		?	$\times$
Allgemein	Sorgen Sie für die Sicherheit Ihrer Dokumente und des Computers.		
E-Mail			
Kalender	Sicherheit & mehr		
Personen	Besuchen Sie Office.com, um weitere Informationen zum Datenschutz und zur Sicherheit zu erhalten.		
Aufgaben	Microsoft Trustworthy Computing		
Suchen	Microsoft Outlook-Trust Center		
Sprache	Das Trust Center enthält Einstellungen für Sicherheit und Datenschutz, um für die		
Erweitert	Sicherheit des Computers zu sorgen. Es wird davon abgeraten, diese Einstellungen zu Einstellungen für das Trus	t Cente	9 <b>r</b>
Menüband anpassen	ändern.		_
Symbolleiste für den Schnellzugriff			
Add-Ins			
Trust Center			
	ОК	Abbre	chen

Nur, wenn Sie absolut sicher sind und die E-Mail bekannt ist:

Falls eine ins Text-Format konvertierte HTML-Mail doch einmal keinen oder kaum lesbaren Inhalt haben sollte, kann man/frau bei bekannten Absendern die HTML-Darstellung einfach aktivieren:

Antwo	orten 🛱 Allen antworten 🛱 Weiterleiten	
	Mo 12.10.2020 16:37	
	Absendername	
	Re:	
An		
An Cc		
An Cc Diese I	Nachricht wurde in das Nur-Text-Format konvertiert.	
An Cc Diese I	Nachricht wurde in das Nur-Text-Format konvertiert. Als HTML anzeigen	

Ihr IT-Support des Fachbereichs.

Mail:

fb10av@fh-muenster.de

fb10dv@fh-muenster.de

Telefon:

0251 83-65848

0251 83-65797