



Guía para configurar Thunderbird para envío de correos firmados y cifrados con certificado de la FNMT.

Objeto

El objeto de la guía es facilitar la configuración del cliente de correo Mozilla Thunderbird, para enviar y recibir correos firmados y cifrados con un certificado digital emitido por la FNMT, en particular el certificado de empleado público, aunque puede hacerse extensivo a otro de similares características.

Consideraciones previas

Antes de nada, se debe estar en posesión de un certificado digital emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y timbre. En la siguiente dirección se explica cómo poder conseguirlo.

<https://www.ucm.es/faq/proceso-de-solicitud-y-descarga/>

Este certificado debe tener registrada la cuenta de correo electrónico que se quiere utilizar para firmar y cifrar.

Instrucciones

Por seguridad, se recomienda que el cliente esté actualizado a la última versión (32 y 64 bits indistintamente). En el momento de realizar este manual, la versión utilizada de Mozilla Thunderbird es:

68.6.0 (64-bit)

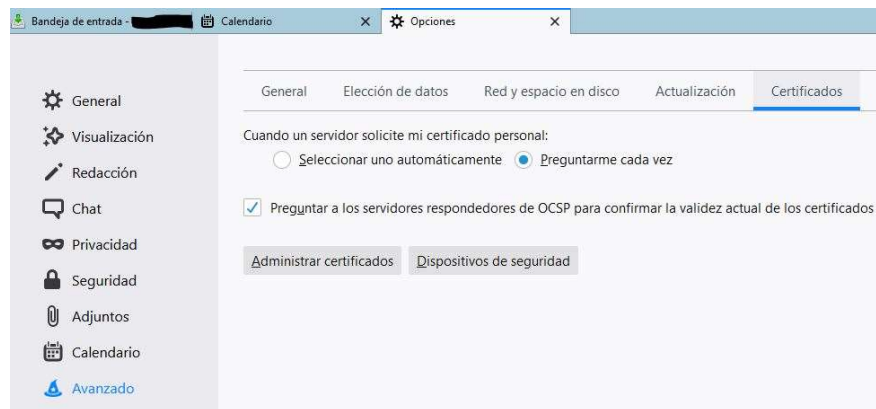
1.- Instalar certificados.

Para instalar el certificado en Thunderbird primero iremos a la siguiente ruta.

Desde el menú superior:

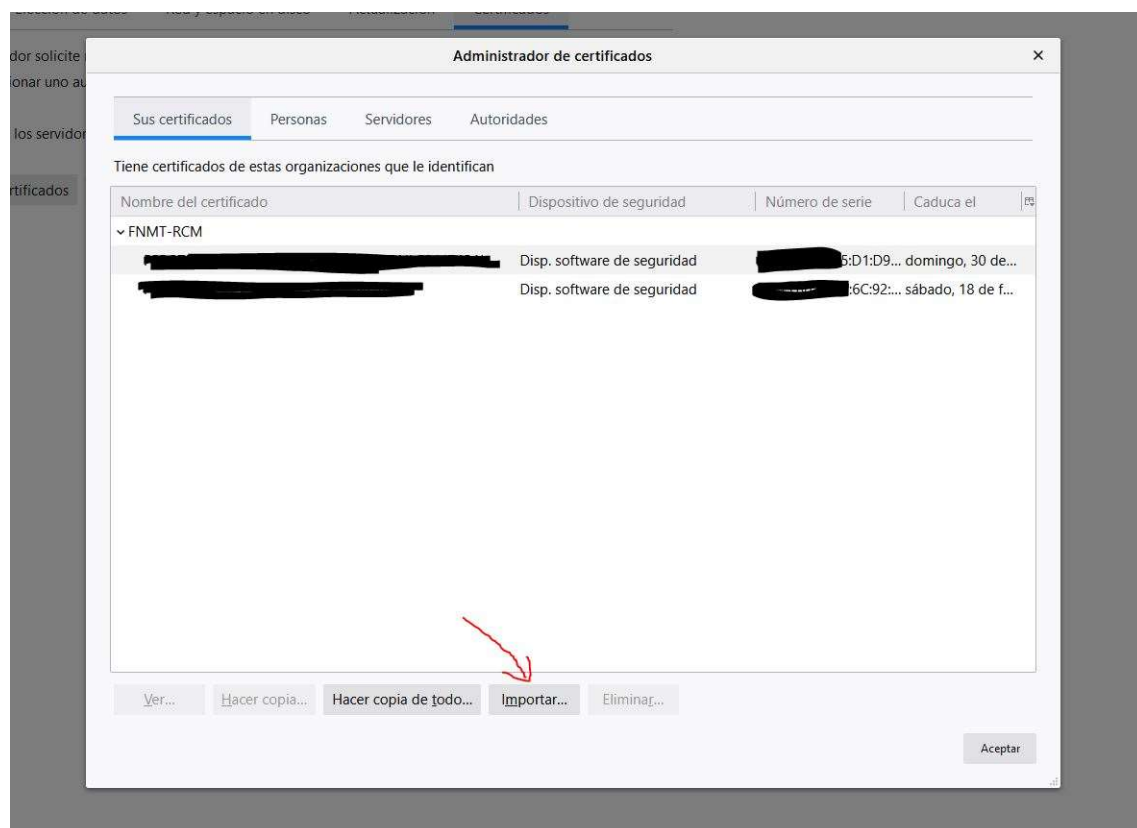
Herramientas -> Opciones -> (En el menú de la izquierda) Avanzado -> Pestaña Certificados

Una vez que hemos llegado hasta aquí, pulsamos en el botón **“Administrar certificados”**

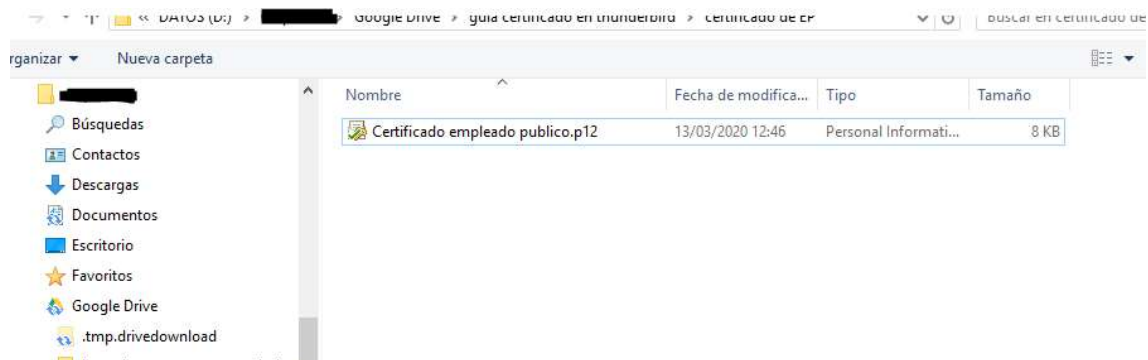


Una vez pulsemos en el botón **Administrar certificados**, se nos abrirá una nueva venta que nos mostrará los certificados personales que tenemos instalados.

Una vez aquí debemos pulsar en **Importar...**



Después buscaremos el certificado que hemos creado y que queremos importar para el Thunderbird.



Introducimos la contraseña (deberían haberla puesto)

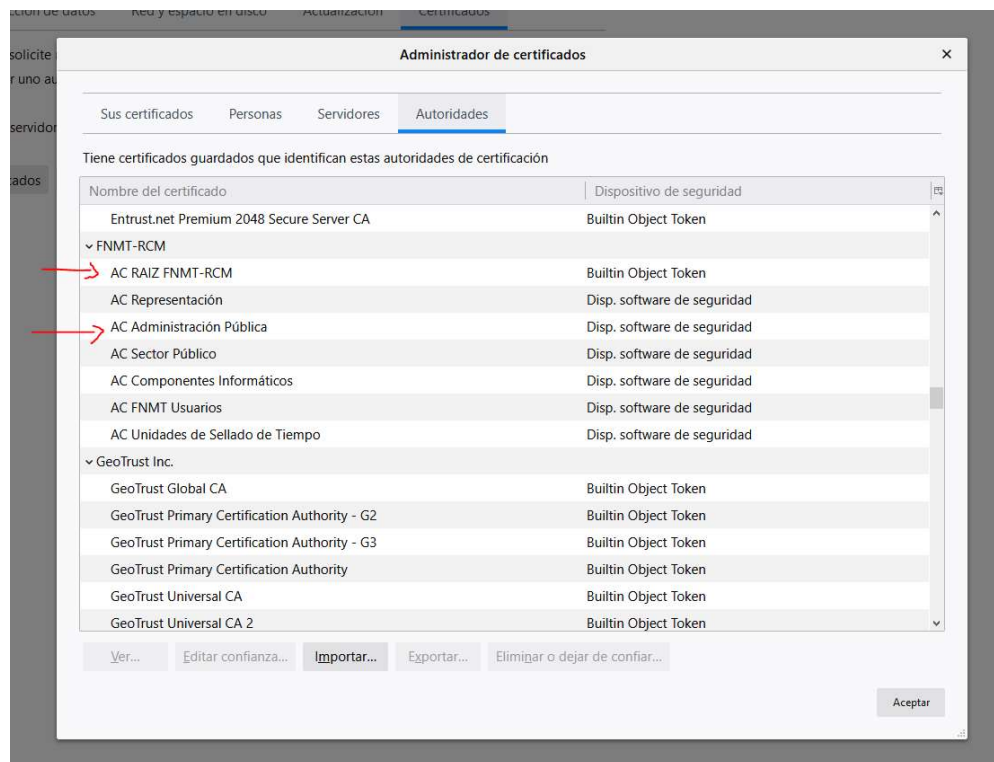
Una vez instalado, aparecerá el certificado bajo la pestaña **“Sus certificados”**

2.- Comprobar certificados de la entidad certificadora de confianza

Una vez estén instalados los certificados personales debemos asegurarnos de que estén los de la entidad certificadora instalados y configurados para poder recibir y enviar.

Primero pulsamos en la pestaña **“Autoridades”**

Nos vamos a la F y buscamos FNMT





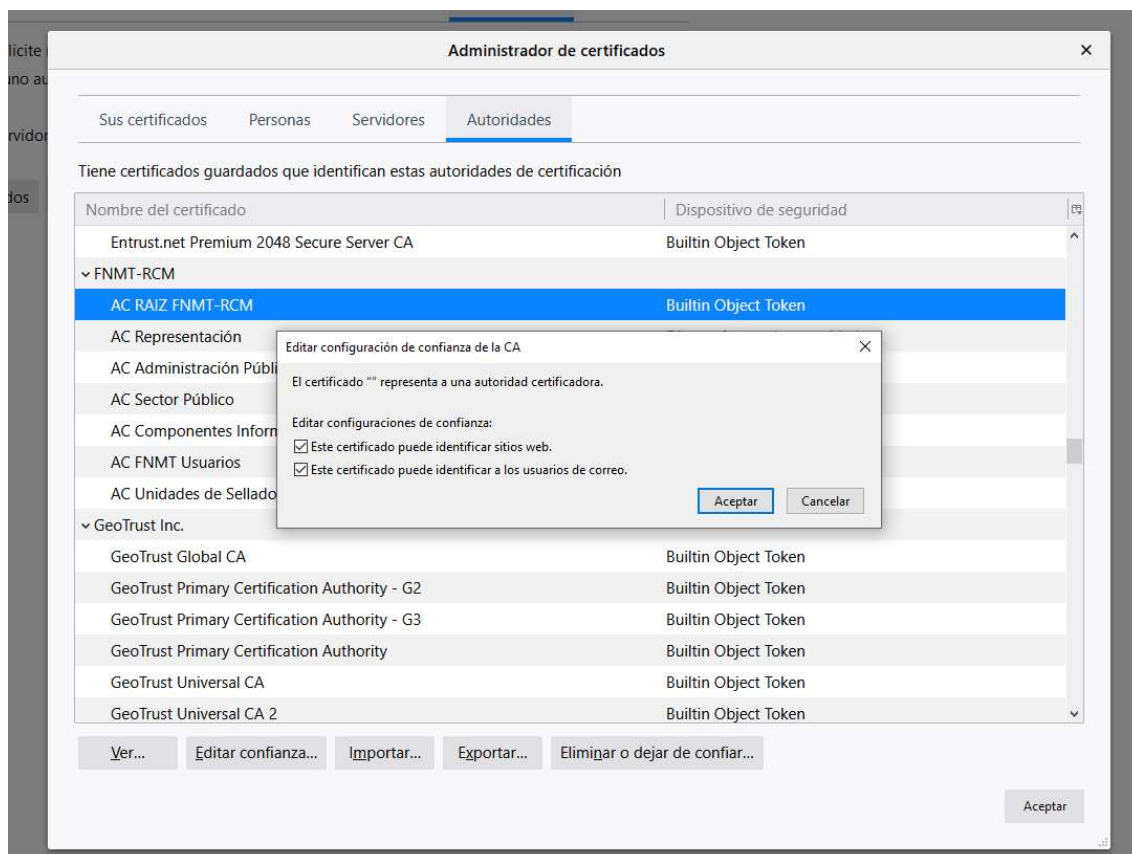
Valdría con tener instalados AC RAIZ FNMT-RCM y AC Administración Pública. Si no se tienen se pueden descargar del siguiente enlace:

<https://www.sede.fnmt.gob.es/descargas/certificados-raiz-de-la-fnmt>

Pulsando en importar y siguiendo el mismo procedimiento como si fueran personales.

Una vez hecho esto seleccionamos cada uno de los certificados y pulsamos en editar confianza

Nos aseguraremos que están marcados los dos tics.



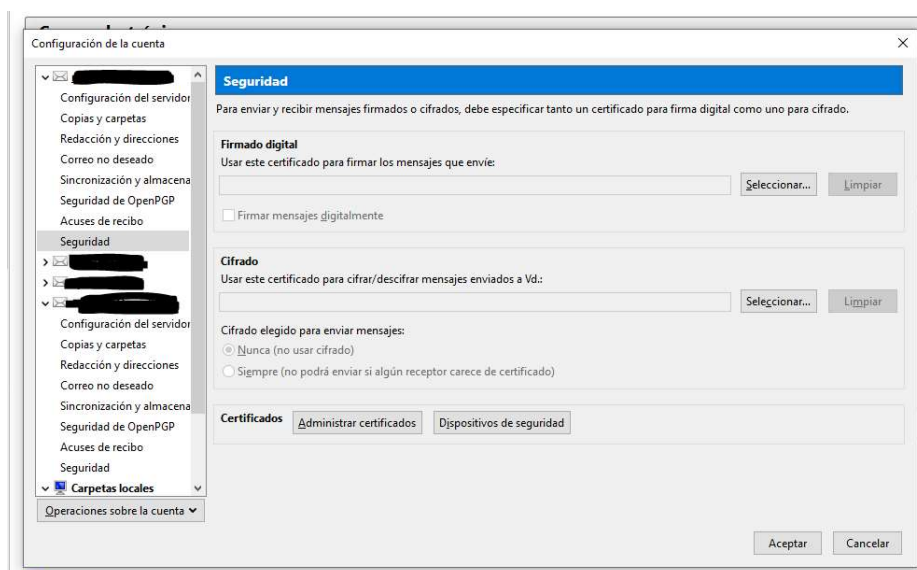
Lo haremos en los dos certificados.

Una vez terminado pulsamos en aceptar y vamos cerrando las ventanas hasta llegar a la pantalla inicial del correo.

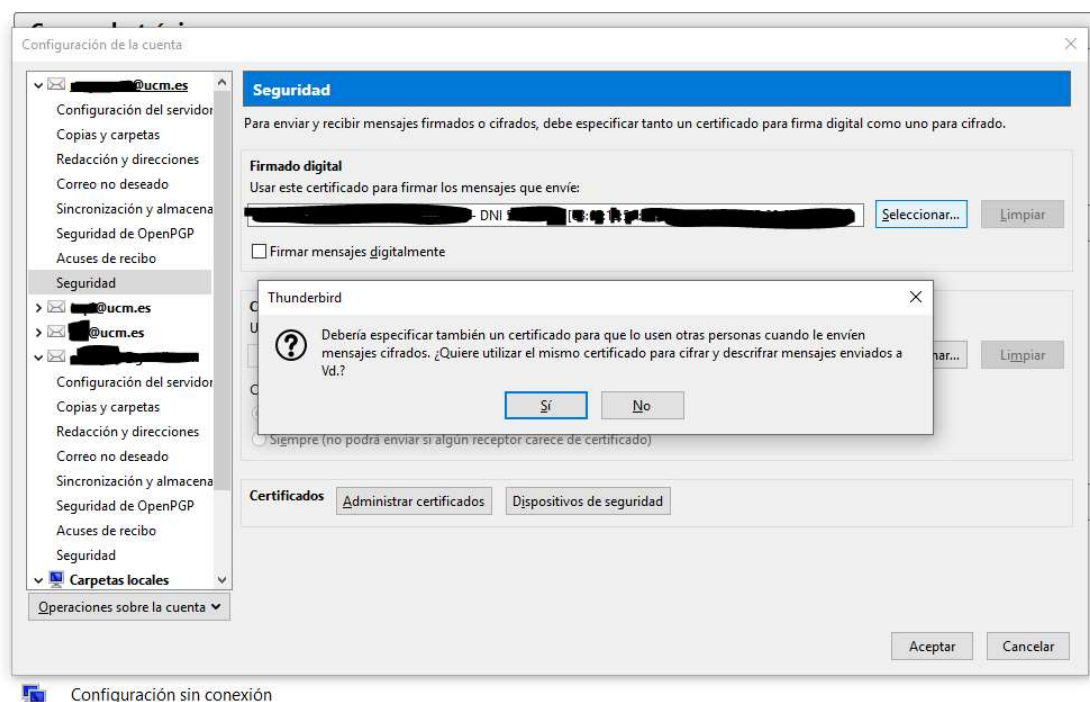
3.-Seleccionar certificados

Para seleccionar el certificado que queremos usar para firmar y cifrar correos (en este caso el de empleado público) seleccionaremos del menú superior:

Herramientas -> configuración de cuenta -> y en el menú de la izquierda seguridad (de la cuenta que hayamos dado de alta al solicitar el certificado)



Seleccionamos el certificado que queremos para firmar.



Nos preguntara que si queremos utilizar el mismo certificado para firmar.

Seleccionamos la opción deseada. (Recomendado SI)

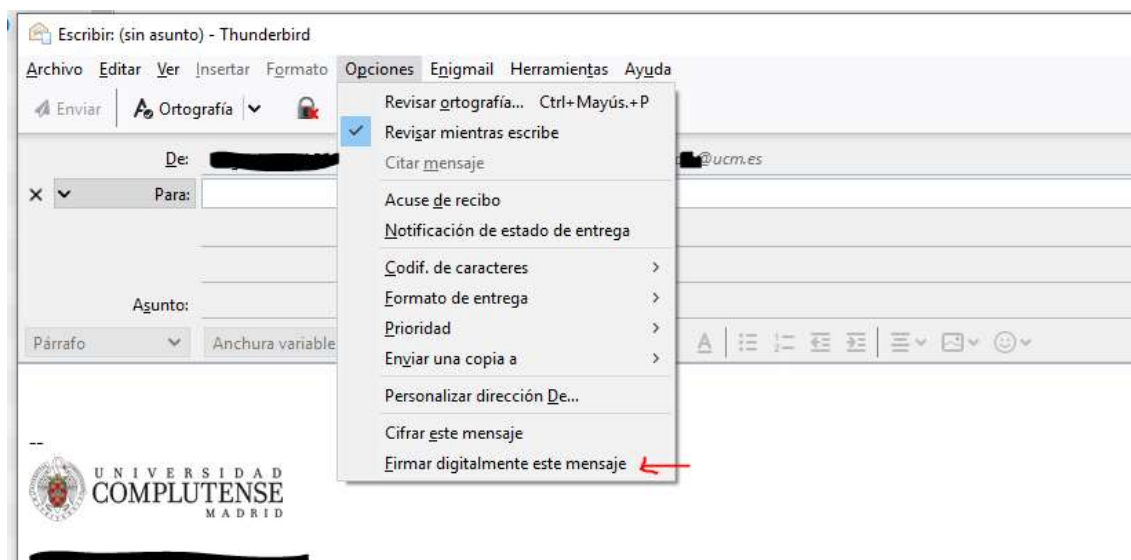
En esta pantalla Seleccionamos las opciones que se ajusten a nuestras necesidades.

Podemos seleccionar **“Firmar mensajes digitalmente”** para que lo haga por defecto. En cualquier caso, siempre podremos seleccionarlo desde el menú general. hacerlo desde el menú general.

4.- Para Firmar Mensajes

Pulsamos en redactar mensaje, rellenamos los campos de asunto, para, etc,

Pulsamos en Opciones en el menú superior (del mensaje) y elegimos “firmar digitalmente este mensaje”



Enviamos el mensaje y listo.

5.- Para Cifrar mensajes

Para poder cifrar mensajes, **necesitamos tener instaladas las claves públicas de los certificados de empleado público o de la FNMT de las personas a las que queremos enviar los mensajes cifrados**. Hay varias formas de conseguir estas claves. Bien nos las pueden enviar directamente o también las podemos extraer de su firma de mensajes que envíen firmados.

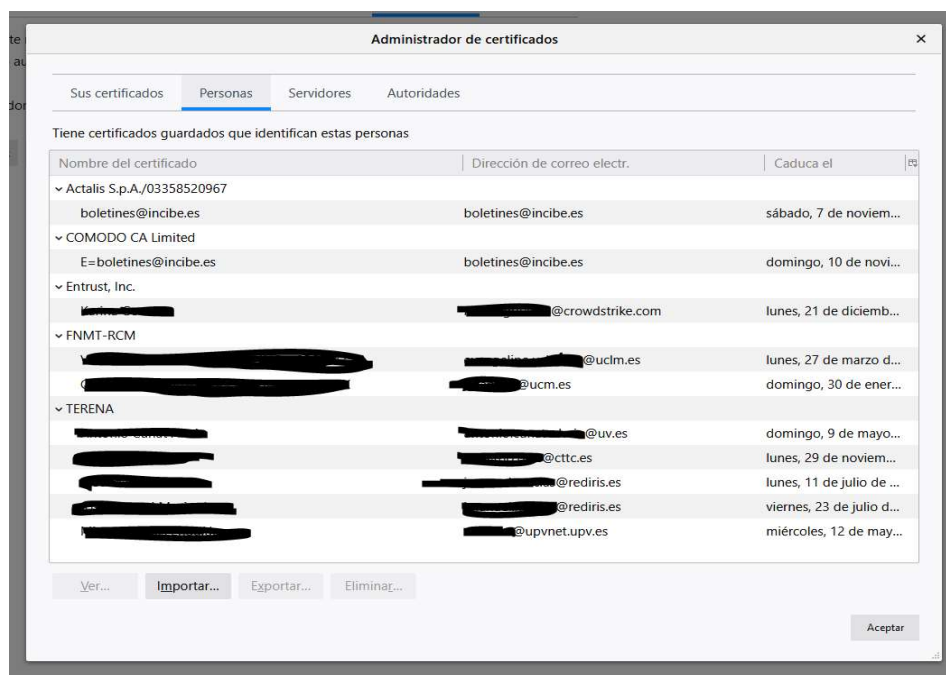
- **Si nos la envían.**

Tenemos que estar seguros que el medio por el que nos la han enviado es seguro y que la persona que nos la envía es quien dice ser.

Una vez tengamos la clave publica la debemos instalar, para ello, accedemos a la misma ventana del punto 1.

Herramientas->opciones->avanzado->certificados->administrar certificados

Esta vez seleccionamos pestaña “Personas”



Le damos a importar y realizamos el procedimiento igual que los anteriores.

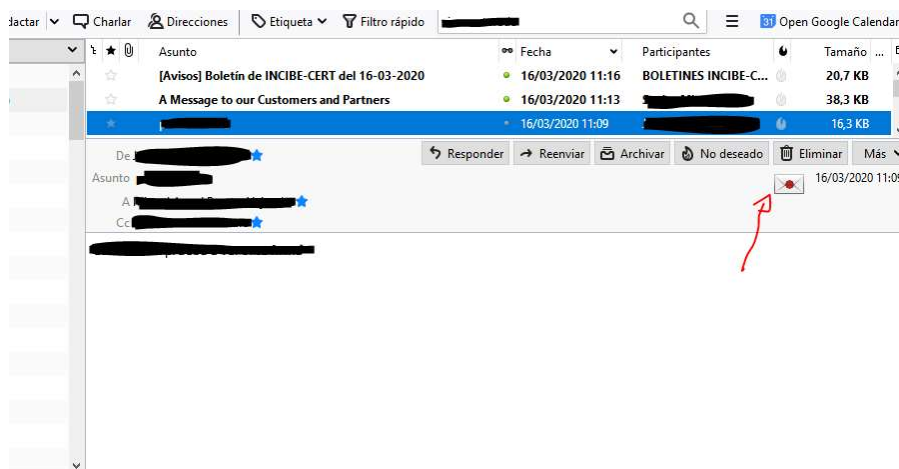
Los certificados se irán colocando bajo el epígrafe de su entidad certificadora. En nuestro caso, si son los de Empleado público, se colocarán bajo el epígrafe FNMT-RCM.

Aquellas personas de las que no tengamos su clave pública para cifrar no podrán ser destinatarios de nuestros correos cifrados.

- Si la extraemos de un certificado

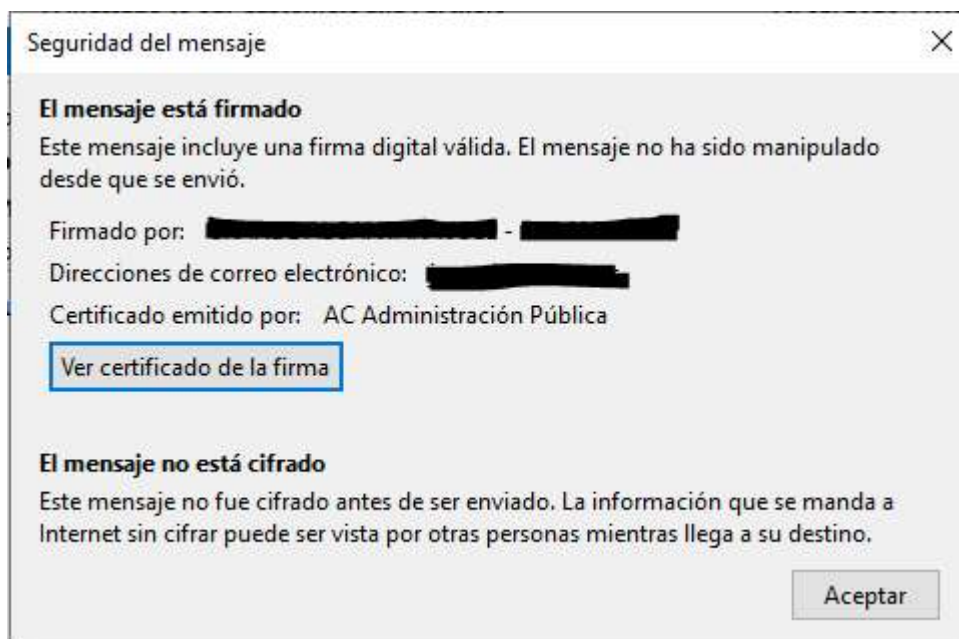
Otra opción para conseguir la clave pública es desde un mensaje firmado por alguien con certificado valido.

Una vez recibido el mensaje firmado.



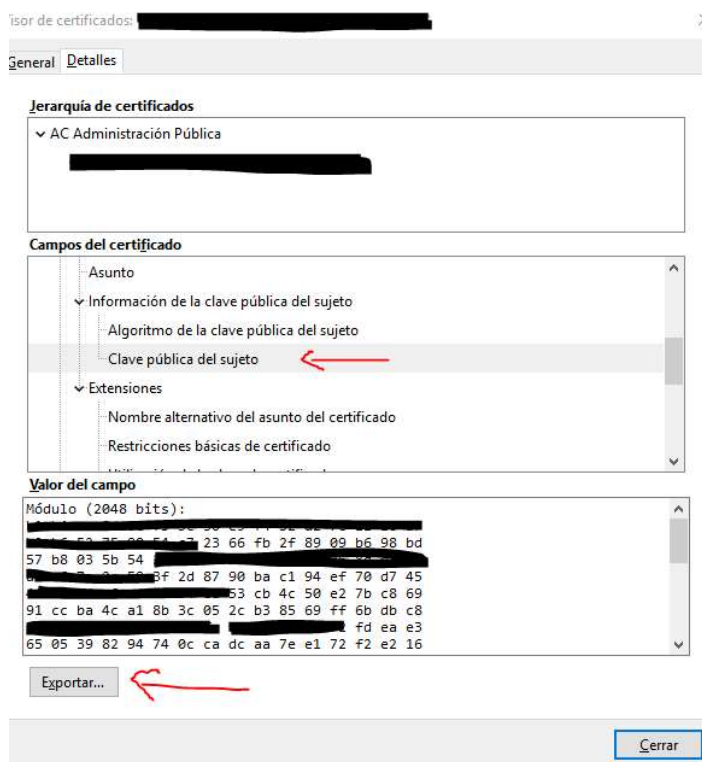


Pulsamos sobre el sobre que nos sale arriba a la derecha que nos indica que el mensaje está firmado (con el botón izquierdo)



Nos saldrá este mensaje y pulsamos en “Ver certificado de la firma”

Elegimos la pestaña detalles y seleccionamos en los campos del certificado “clave pública del sujeto”.

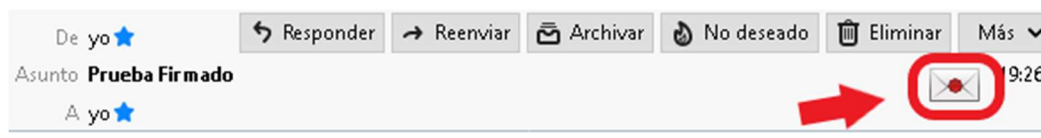


Pulsamos en “exportar”.

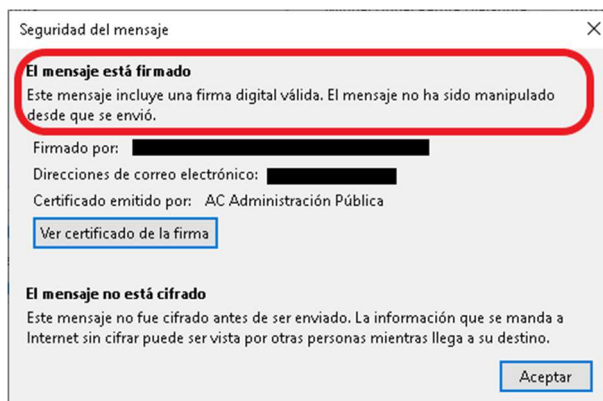
Guardamos la clave en formato crt donde queramos y la instalamos siguiendo las instrucciones anteriores.

6.- Para comprobar si un mensaje firmado o cifrado es correcto

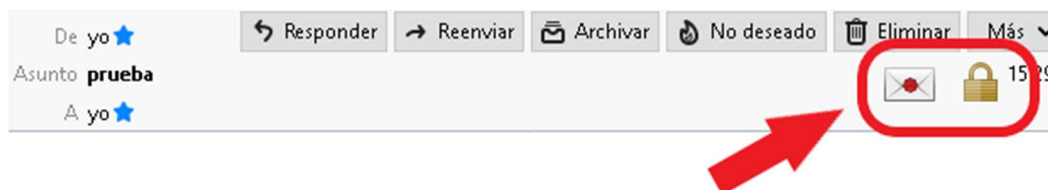
Para comprobar si un mensaje está firmado con un certificado válido, pulsamos sobre el sobre que nos sale arriba a la derecha que nos indica que el mensaje está firmado (con el botón izquierdo)



Nos saldrá el siguiente mensaje en el que nos indicará si la firma digital es válida y que no ha sido manipulado desde que se envió.



En el caso de que esté cifrado nos mostrará un candado al lado derecho del sobre que indica que está firmado.



Si pulsamos en el sobre o el candado que nos sale arriba a la derecha que nos saldrá la siguiente ventana que indica que el mensaje está firmado con un certificado válido y además está cifrado

