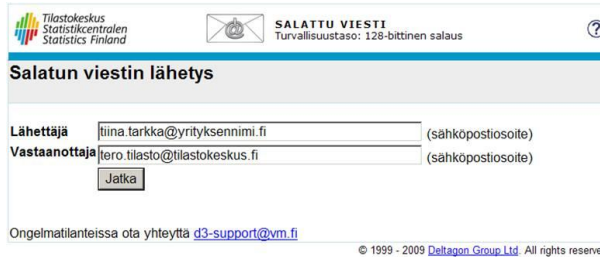


Suojatun sähköpostin lähettäminen Tilastokeskukseen

Tilastokeskuksen sähköpostiosoitteeseen voi lähettää salatun viestin osoitteesta <https://securemail.tilastokeskus.fi>

Salatun viestin osoitetietojen anto



Lähettäjä:


Kirjoita sähköpostiosoitteesi

Vastaanottaja:

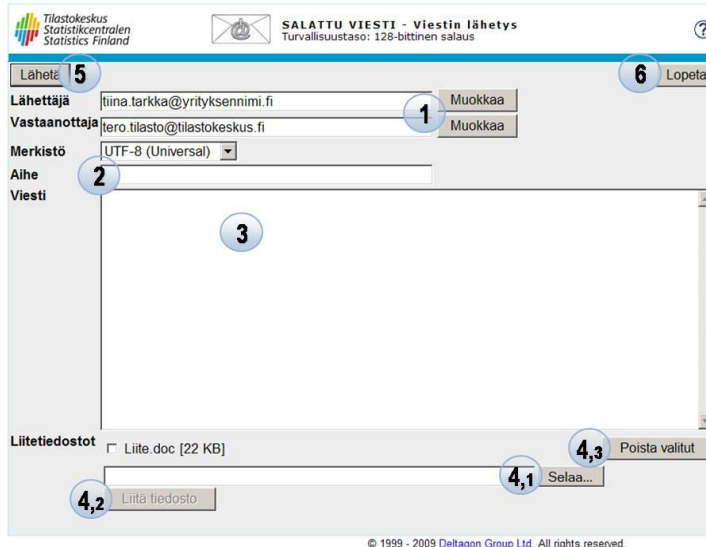
Kirjoita Tilastokeskuksen osoite

(esim. **etunimi.sukunimi@tilastokeskus.fi**).

Usealle vastaanottajalle lähettäessä erotinmerkinä on pilkku (,).

Paina ja siirryt ”Viestin lähetyks” näyttöön.  Tutustu yleisohjeeseen

Salatun viestin lähetyks



1

Korjaa lähettäjä- tai vastaanottajatietoja

2 **Aihe:**

Kirjoita viestin aihe

3 **Viesti:**

Kirjoita vapaamuotoinen viesti. Ilmoita tässä myös yhteystietosi.

4,1

Selaa/avaa liitetiedosto, jonka haluat liittää viestiin.

4,2

Liitä tiedosto. Toista selaus, jos liität useampia tiedostoja.

4,3

Poista valittu tiedosto. Merkitse tiedosto ennen poistamista. (Rasti ruutuun)

5

Lähetä tiedosto.

6

Päätä istunto.