


Suojatun sähköpostin lähettäminen Tilastokeskukseen

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

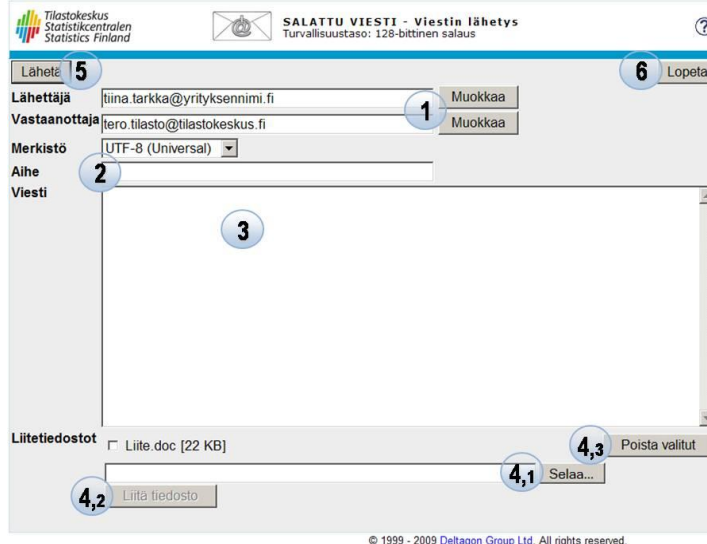
Salatun viestin osoitetietojen anto



Lähetäjä: Kirjoita sähköpostiosoitteesi
Vastaanottaja: Kirjoita Tilastokeskuksen osoite
 (esim. **etunimi.sukunimi@tilastokeskus.fi**).
 Usealle vastaanottajalle lähettäessä erotinmerkinä on pilkku (,).

Paina **Jatka** ja siirryt ”Viestin lähetyks” näyttöön.  Tutustu yleisohjeeseen

Salatun viestin lähetyks



- 1** **Muokkaa** Korjaa lähettäjä- tai vastaanottajatietoja
- 2** **Aihe:** Kirjoita viestin aihe
- 3** **Viesti:** Kirjoita vapaamuotoinen viesti. Ilmoita tässä myös yhteystietosi.
- 4,1** **Selaa...** Selaa/avaa liitetiedosto, jonka haluat liittää viestiin.
- 4,2** **Liitä tiedosto** Liitä tiedosto. Toista selaus, jos liität useampia tiedostoja.
- 4,3** **Poista valitut** Poista valittu tiedosto. Merkitse tiedosto ennen poistamista.
(Rasti ruutuun)
- 5** **Lähetä** Lähetä tiedosto.
- 6** **Lopeta** Päätä istunto.