

Att skicka skyddad e-post: anvisning för kunder

Dokument som är sekretessbelagda eller innehåller känsliga uppgifter ska i första hand skickas till justitieministeriet och ämbetsverken via [justitieministeriets tjänst för skyddad e-post \(https://turvaviest.om.fi/\)](https://turvaviest.om.fi/). Den avgiftsfria tjänsten är säker och lätt att använda.

Om du skickar skyddad e-post till ämbetsverkets officiella e-postadress ska du i ämnesfältet, själva meddelandet och i bilagorna ange behövliga identifikationsuppgifter (namn, vad ärendet gäller osv.). På detta sätt får den som tar emot meddelandet information om vad ärendet gäller och vem som har skickat det och kan förmedla det till rätt person på ämbetsverket.

I den här anvisningen får du information om hur du ska göra för att skicka skyddad e-post till justitieministeriet och ämbetsverken på ministeriets ansvarsområde.

1. Gå till [adressen https://turvaviest.om.fi/](https://turvaviest.om.fi/). Skriv in din e-postadress i fältet **Avsändare** och klicka på **Fortsätt**.

2. Om du inte har skickat skyddad e-post under de senaste 30 dagarna ska du registrera dig i tjänsten. Klicka på **Registrera**.



Sekretessbelagt meddelande
- Skicka meddelande



Skicka meddelande - Registrering

Avsluta

För att kunna använda tjänsten måste du registrera dig. Epostadressen [redacted]@myy.haaga-helia.fi) är ännu inte registrerad.

När du registrerar dig kommer du att få ett epostmeddelande med en personlig länk för att kunna skicka krypterade meddelanden. Länken är giltig i 5 dagar.

Registrera

Tillbaka

Om du skulle förlora länken, eller om den skulle sluta att fungera, kan du registrera dig på nytt och få en ny länk skickad till din epostadress.

© 1999 - 2020 [Deltagon Group Oy](#). All rights reserved.

3. Du får ett meddelande om att registreringen lyckades. Till din e-postadress får du ett automatiskt meddelande med **en länk** som du behöver för att skicka skyddad (krypterad) e-post. Öppna din **e-post**.



Sekretessbelagt meddelande



Skicka meddelande - Registrering

Din epostadress [redacted]@myy.haaga-helia.fi) har registrerats.

Ett meddelande med en personlig länk för att ansluta till tjänsten har skickats till din epostadress. Länken är giltig i 5 dagar.

Sessionen är stängd.

Du kan nu stänga webbläsaren.


OBS

Om du använder en webbläsare som andra har tillgång till bör du tömma sökhistoriken.

© 1999 - 2020 [Deltagon Group Oy](#). All rights reserved.

4. Öppna meddelandet du fått från tjänsten för skyddad e-post. I slutet av meddelandet finns en länk som du kan använda för att skicka skyddad e-post. Klicka på **länken** (bilden nedan är från Gmail).

Rekisteröinti / Registrering / Registration ▶ Inbox x

 **no-reply@turvaviestiom.fi**
-> minä ▾

FI

Osoitteesi on rekisteröity palvelimelle turvaviestiom.fi salatun postin lähettäjäksi. Rekisteröinti on voimassa 5 päivää. Käytä alla olevaa linkkiä salatun postin lähettämiseen.

SV

Din e-postadress har registrerats på servern turvaviestiom.fi för att skicka krypterade meddelanden. Registreringen är giltig i 5 dagar. Använd länken nedan för att skicka krypterade meddelanden.

EN

Your address is registered on the server turvaviestiom.fi for sending secured mail. The registration is active for 5 days. Use the link below to send secured messages.

[https://turvaviestiom.fi/index.cgi?BXaubd9\[REDACTED\]](https://turvaviestiom.fi/index.cgi?BXaubd9[REDACTED])

5. Lägg till **mottagarens** eller **mottagarnas** e-postadresser. Ange **ämnet** för meddelandet och skriv själva **meddelandet**. Lägg till **bilagor** vid behov. När du är klar, klicka på **Sänd**. Den största tillåtna filstorleken för bilagor är 400Mb. Bilagan kan vid behov skickas som en komprimerad fil.

OBS! Du kan öka säkerheten av ett meddelande genom att använda sms-bekräftelse.

På detta sätt kan du säkerställa att meddelandet inte går till fel person t.ex. på grund av ett skrivfel. När du använder sms-bekräftelse får mottagaren till sin mobiltelefon en PIN-kod som behövs för att öppna e-postmeddelandet.

För att använda sms-bekräftelse ska du i slutet av mottagarens e-postadress skriva in hans eller hennes telefonnummer och ändelsen **.sec**, alltså **".xxxxxxxxx.sec"**

(t.ex. ville.virkamies@om.fi.0501234567.sec).



Nytt meddelande

Adressbok
Avsluta

Avsändare [redacted]@myy.haaga-helia.fi

Mottagare [redacted]@om.fi.050 [redacted] sec ✘

[redacted]@om.fi ✘ +

Ämne Torstain esitys (salassa pidettävä)

Begär läskvitto

Meddelande

Hei

Tässä pyytämäsi salassa pidettävä PowerPoint-esitys torstain tilaisuutta varten. Nähdään aamulla!

Ystävällisin terveisin,

[redacted]

Underskrift

Bilaga [Torstaiseminaari \(salassa pidettävä\).pptx](#) [29.7 KB]

Radera valda filer

Lägg till bilagor

Sela...

Bifoga

Sänd

6. Efter att du har skickat meddelandet får du en bekräftelse på att sändningen lyckades.



Bekräftelse Nytt meddelande Avsluta

Meddelandet sänt.

Avsändare ██████████@myy.haaga-helia.fi.sec
Mottagare ██████████@om.fi.05(██████████).sec, ██████████@om.fi
Ämne Torstain esitys (salassa pidettävä)
Datum Mon, 27.4.2020 15:41:07

Hei

Tässä pyytämäsi salassa pidettävä PowerPoint-esitys torstain tilaisuutta varten. Nähdään aamulla!

Ystävällisin terveisin,
██████████

Bilagor Torstaiseminaari (salassa pidettävä).pptx [29.7 KB]

Meddelandet och bilagor (zip) 