



Sähköposti

Sähköposti on nopea tapa lähettää viestejä sähköisessä muodossa tietokoneelta tietokoneelle, kännykkään, tablettiin.

Viestit voivat sisältää tekstiä, kuvia, multimediaa eri muodoissa.

Vastaanottajia voi olla yksi tai useampia.

Jokaisella, jolla on Internetyhteyssopimus nettitoimittajan (kuten Elisa, DNA, Sonera, jne) kanssa on myös oma nettitoimittajan luoma sähköpostiosoite, joka tulee liittymän mukana, (ja loppuu jos toimittajaa vaihdetaan)

Oman, riippumattoman osoitteen voi myös itse luoda useissa eri palveluissa, kuten Microsoft Outlook, Hotmail, **Gmail** jne.



Sähköposti

Sähköpostiosoite on yksilöllinen, ja koostuu kahdesta @-merkin erottamasta osasta, [vastaanottajanimi@verkkotunnus](#). Molemmat rekisteröidään kun osoite luodaan.

Vastaanottajanimi voi olla mikä tahansa 3-9 merkkiä pitkä sana, jossa saa olla kirjaimia (a-z), numeroita, pisteitä, -_ merkkejä. ÖÄÅ merkkejä ja muita erikoismerkkejä ei tule käyttää, eikä välilyöntejä!

Verkkotunnus (domain tai toimialue) saadaan osoitetta luotaessa Internettoimittajalta, tai siitä palvelusta jota halutaan käyttää, (gmail.com). Esim. Sonera käyttää tämän tyyppistä sähköpostin verkkotunnusta @inet.pp.fi. Elisa käyttää mm @kolumbus.fi, @elisanet.fi, @saunalahti.fi tunnuksia.

Microsoft (Windows) käyttää mm @outlook.com, @hotmail.com tunnuksia.

Sähköpostiosoitteeseen liittyy aina salasana, jolla voidaan varmistaa että posteja lukeva henkilö on se henkilö jolle viestit todella kuuluvat.

Osoitteessa ISOT ja pienet kirjaimet muutetaan automaattisesti pieniksi.



Sähköposti

Viesti koostuu seuraavista:

Vastaanottaja Yksi tai useampia pääasiallisia vastaanottajia Puolipisteellä (;) erotettuina.

Kopion saaja (CC) Nämä saavat kopion viestistä.

Ylläolevat näkevät viestissä kaikki viestin ja kopion vastaanottajat

Piilokopio (BCC) Nämäkin saavat kopion viestistä, mutta muut eivät näe että nämäkin saavat viestin.

Otsikko (aihe) Lyhyt otsikko, joka kuvaa viestin sisällön, ilman että viestiä tarvitsisi varsinaisesti avata.

Viestin runko Kirjoittamasi teksti, joka voi sisältää tehosteita ja kuvia.

Allekirjoitus On kohteliasta allekirjoittaa viesti (terveisin Heimo) tai asettaa automaattinen allekirjoitus.

Liitteet Viestissä voi olla liitteenä kuva- tai muita tiedostoja.

Nettietiketti, eli netin käyttäytymissäännöt. Mm. Isojen kirjaimien käyttö vastaa HUUTAMISTA, ja niitä tuleekin käyttää vain kieliopin mukaan.



Liitetiedostot:

Voit liittää viestiisi mukaan 1-n kpl tiedostoja liitteenä.
Tiedostot voivat olla kuvia, tekstejä, mitä vaan.

Voidaksesi nähdä vastaanottamasi liitetiedoston sisällön tarvitset ko tiedostotyyppiä (kuva, teksti, PDF, video, ääni) vastaavan ohjelman asennettuna koneeseesi.

Useimmiten nämä ohjelmat ovat valmiiksi asennettu koneeseesi.

Liitetiedostot ovat usein viruksien lähteitä, ole varovainen.



Sähköposti

Sähköpostin liitetiedostot ovat yleisimpiä virusten ja muiden haittaohjelmistojen leviämistapoja. Pidä virustorjunnat kunnossa.

Tuntemattomalta lähettäjältä saadun, epätavallisesti otsikoidun tai muuten oudon sähköpostiviestin liitetiedostoa avattaessa tulee noudattaa harkintaa.

Roskapostiviesteihin eli ”spamiin” ei pidä vastata.

Lähettäjä ei yleensä tiedä oletko lukenut viestin, siispä vastaa viestiin tai muuten ilmoita lukeneesi viestin, jos viesti tuntuu tärkeältä.

Pidä tunnuksesi ja salasanasi tallessa. Sinut tunnistetaan monessa paikassa sähköpostiosoitteesi perusteella.



Sähköposti

Sähköpostin käsittelyyn on monta tapaa. Ns webmail toimii selainohjelman kautta. Lähes kaikissa sähköpostipalveluissa on tämä mahdollisuus, joka mahdollistaa postin käytön missä vain, esim kirjaston koneilla.

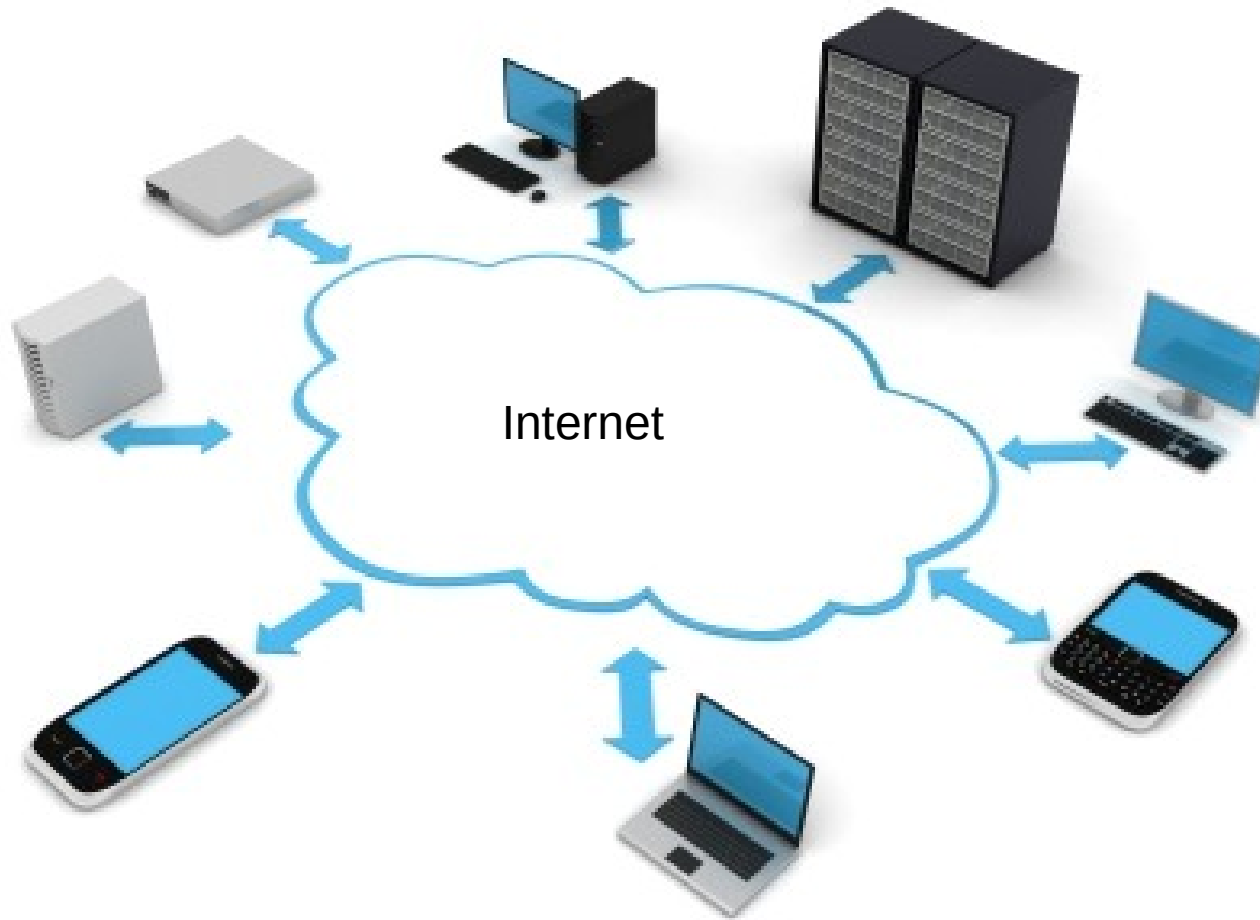
Paikallinen, omalle koneelle asennettu sähköpostiohjelma mahdollistaa usein helpomman ja monipuolisemman tavan käsitellä sähköposteja. Ohjelma voidaan asettaa lukemaan useita eri osoitteita, ohjelmaan voidaan luoda sähköpostiryhmiä, sääntöjä, ym.

Tälläisiä ohjelmia ovat mm Mozilla Thunderbird ja perustasoinen Windows 10 sähköposti (kuuluu Win10 ohjelmaan), ja monia muitakin löytyy.



Sähköposti

Sähköpostipalvelin, Elisa, Gmail,
DNA.....



Lähetetty sähköposti tallentuu palvelimelle kunnes vastaanottaja lukee sen, vaikkapa kuukausien kuluttua.



Sähköposti

Sähköpostissa käytetään kahta eri tapaa viestien lukemisessa.

POP Viestit siirretään paikalliselle sähköpostiohjelmalle omaan koneeseesi, eli ne poistuvat palvelimelta. Jos koneesi hajoaa, niin viestisi tuhoutuvat samalla. Oma koneesi on myös ainoa kone joka voi lukea viestejä. Monissa palveluissa, esim Kolumbus.fi on hyvin pieni postilaatikko, joka täyttyy nopeasti, POP on silloin mahdollinen vaihtoehto.

IMAP Viestit kopioidaan paikalliselle sähköpostiohjelmalle omaan koneeseesi, eli ne säilyvät palvelimella kunnes poistat ne. Näin viestit ovat turvassa vaikka koneesi hajoaisi. Samat viestit voit lukea usealla laitteella realiajassa. Palvelimessa pitää olla tilaa riittävästi, esim Gmail.com tarjoaa 15Gb tilaa, jonne mahtuu vuosien ajalta sähköpostihistoriaa.

Paikalliseen ohjelmaan tilejä liitettäessä on syytä tarkata kumpaa tapaa käytetään. IMAP on useimmin oletuksena, ja suositeltavin.

Webmailia käytettäessä viestit pysyvät aina palvelimella.