

Skicka skyddad e-post med Suomi.fi-identifikation till FPA

Gör så här

Följ nedanstående anvisningar när du skickar skyddad e-post med Suomi.fi-identifikation till FPA

- Öppna den skyddade e-posten (www.securemail.kela.fi/vahvatunnistus) med Suomi.fi-identifikation. Skriv in din egen e-postadress i fältet Avsändare. Klicka på knappen Fortsätt.



The screenshot shows a web interface for sending a secure email. At the top left is the Kela logo. In the center is an envelope icon with a keyhole. To the right of the icon, the text reads: "KONFIDENTIELLT MEDDELANDE - Skicka meddelande" and "Säkerhetsnivå: 256-bit-kryptering". A question mark icon is in the top right corner. Below this, there is a text input field labeled "Avsändare" containing a partially visible email address ending in "gmail.com". Below the input field is a blue button labeled "Fortsätt". At the bottom right, there is a copyright notice: "© 1999 - 2021 Deltagon. All rights reserved."

- I det fönster som öppnas ska du klicka på knappen Autentisering. Du kommer till en vy där du kan välja på vilket sätt du önskar identifiera dig. Välj identifieringssätt och fortsätt till tjänsten.



Kela

KONFIDENTIELLT MEDDELANDE
- Skicka meddelande
Säkerhetsnivå: 256-bit-kryptering

Verifiering
Var god och autentisera med nätbankkod eller chipförsett personkort. Du överförs automatiskt till en nättjänst, där den egentliga identifieringen sker.

Autentisering

© 1999 - 2021 Deltagon. All rights reserved.

- Efter identifieringen visas ett e-postformulär. I fältet Avsändare syns din egen e-postadress.

I fältet Mottagare ska du skriva den e-postadress hos FPA till vilken du vill skicka meddelandet. Om du vill skicka det till flera olika adresser, ska du särskilja dem med ett kommatecken eller med semikolon. Skriv meddelandets rubrik i fältet Ämne. Skriv ditt meddelande i fältet Meddelande.

Kela

KONFIDENTIELLT MEDDELANDE
• Skicka meddelande
Säkerhetsnivå: 256-bit-kryptering

Sänd

Avsluta

Avsändare [redacted]@gmail.com

Mottagare [redacted]@kela.fi Färdig

Ämne

Meddelande

Bilagor

Lägg till bilagor

Sela Bifoga

© 1000 - 2015 Dattason Omun Oyj. All rights reserved.

- Om du vill lägga till bilagor ska du klicka på knappen Sela (Välj fil) och välja rätt fil på din dator. Klicka på knappen Bifoga. Bilagan syns i nedre delen av meddelandefältet. Du kan ta bort eller lägga till bilagor.
- När meddelandet och bilagorna är klara, klicka på knappen Sänd.
- Du får en bekräftelse att sändningen lyckades. Ditt e-postmeddelande sänds krypterat till FPA. Om du vill spara meddelandet för dig själv ska du klicka på knappen Spara.

Klicka till slut på knappen Avsluta så att förbindelsen till tjänsten bryts.



The screenshot shows a web interface for sending a confidential email. At the top left is the Kela logo. To its right is an envelope icon with an '@' symbol. Further right, the text reads "KONFIDENTIELLT MEDDELANDE - Skicka meddelande" and "Säkerhetsnivå: 256-bit-kryptering". A question mark icon is in the top right corner. Below this is a blue bar with "Bekräftelse" on the left and "Nytt meddelande" and "Avaluta" buttons on the right. The main content area shows "Meddelandet sänt." followed by a printer icon. Below that are the fields: "Avsändare" (redacted)@gmail.com.s, "Mottagare" (redacted)@kela.fi, "Ämne" (Skriv ditt ämne), and "Datum" (Tue, 4 Aug 2015 13:11:30 +0300). A text area contains "Skriv ditt meddelande här" and a note: "Lägg nödvändiga bilagor genom att trycka på knappen Setaa (Bläddra)". At the bottom right, there is a dropdown menu labeled "Meddelandet och bilagor (zip)" and a "Spara" button. A small copyright notice "© 1999 - 2015 Deltagon Group Oy. All rights reserved." is at the very bottom.

Vid behov skickar FPA dig ett svar per skyddad e-post. Notera att du kan läsa skyddad e-post som skickats från FPA endast på den enhet med vilken du första gången öppnar meddelandet.