

Sähköposti saavuttaa

Junaliput puhelimeen, päivän lehti pädiltä, ajanvaraus labraan. Sähköposti on avain moneen verkkopalveluun.

Puhelimella hoituu kätevästi moni asia, mutta sähköposti on hyvä vaihtoehto tavoittaa ystävät, viranomaiset tai vaikkapa yritykset. Koska viestin voi lähettää koska tahansa, puhelimessa ei tarvitse roikkua tiettyinä aikoina jonotusmusiikkia kuunnellen. Syntymäpäiväonnittelut lähtevät vastaanottajalle välittömästi, eikä perille menoa tarvitse odottaa maapostin tavoin vuorokausia. Läheisten kesken voi lähettää sähköpostitse kuvia tai perustaa ystävien kesken sähköpostiringin kuulumisten vaihtoa varten. Lisäksi ilmoittautuminen tapahtumiin hoituu helposti. Uutiskirjeitä tilaamalla saa itsellesi tärkeää tietoa valmiiksi paketoituna suoraan sähköiseen postilaatikkoon.

Viestien vaihdon lisäksi monen verkkopalvelun käyttäminen vaatii toimivaa sähköpostiosoitetta. Kun ostat junalipun verkosta, se lähetetään tarkastusta varten sähköpostiin tai tekstiviestinä. Jos teet ostoksia verkkokaupasta, tilausvahvistus kolahtaa sähköpostiin. Monet verkkokaupat ja muut palvelut vaativat rekisteröitymiseen sähköpostia, samoin kuin monet sosiaalisen median palvelut, tunnetuimpana Facebook. Ilmaisia ääni- ja videopuheluita tarjoavan Skypeen rekisteröitymiseen tarvitaan sähköposti, tosin puhelinnumerollakin rekisteröityminen onnistuu.

Sähköposti on kätevä apuri myös terveysasioita hoitaessa. Asiointi helpottuu ja nopeutuu, jos laboratorioajan varaa etukäteen netin kautta tai tilaa kotiateria- tai kauppapalveluita verkosta. Jos esimerkiksi oma kotihoitaja on juuri asiakaskäynnillä tai kokouksessa, hän voi vastata sähköpostiisi, kun palaa toimistolle, eikä päiväkuulu yrittäessä häntä puhelimitse kiinni. Käydyt sähköpostikirjeenvaihdot jäävät myös talteen, ellet erikseen niitä poista, joten aikaisempiin keskusteluihin on helppo palata milloin vain.

Näin otat sähköpostin käyttöön

1. Tarvitset tietokoneen, tabletin tai älypuhelimien, jossa on toimiva internetyhteys. Jos sinulla ei vielä ole omaa konetta, voit käyttää myös kirjastojen tietokoneita ja käydä siellä lukemassa sähköpostisi. Sähköpostiviesti on kirje, jonka kuljettaa perille internet. Sähköpostilaatikko on osoitteesi verkossa, josta lähetät viestejä ja jonne vastaanotat niitä.

2. Valitse sähköpostipalvelu. Yleisimpiä ilmaisia sähköpostipalveluja yksityishenkilöille tarjoavat mm. Gmail ja Outlook. Jotkut internetyhteyksiä myyvät tahot tarjoavat omaa ilmaista sähköpostiaan osana palvelua. Käytetty palvelu näkyy sähköpostiosoitteen lopussa at-merkin jälkeen, esimerkiksi etunimi.sukunimi@gmail.com. Jos käytät jotakin muuta palvelua, huomioi sähköpostilaatikon koko. Joissakin tarjolla olevista sähköpostipalveluista käytettävä tila voi olla hyvinkin pieni, ja lisätilasta peritään maksu. Jos sähköpostilaatikon koko on pieni, saapuneita viestejä pitää poistaa säännöllisesti, jotta tilaa vapautuisi uusille saapuville sähköpostiviesteille.

3. Avaa selainohjelma. Yleisimmät internetselaimet ovat InternetExplorer, Chrome sekä Mozilla Firefox. Kirjoita selaimen ylälaudassa olevaan tekstilaatikkoon haluamasi sähköpostipalvelun nimi/osoite, esimerkiksi www.gmail.com tai www.outlook.com.

4. Klikkaa painiketta, jossa lukee Luo tili tai Rekisteröidy. Yleensä se sijaitsee selaimen oikeassa ylälaudassa. Jatkossa, kun haluat päästä katsomaan sähköpostiasi tulet tähän samaan osoitteeseen ja kirjaudut palveluun syöttämällä oman käyttäjätunnuksesi ja salasanan.

5. Täytä vaaditut tiedot rekisteröitymislomakkeelle. Käyttäjätunnus tulee olemaan sähköpostiosoitteesi. Tyypillisin osoitemuoto on etunimi.sukunimi. Salasanassa kannattaa käyttää sekä isoja ja pieniä kirjaimia sekä numeroita ja/tai erikoismerkkejä, jotta siitä tulee mahdollisimman vaikeasti arvattava. Laita käyttäjätunnus ja keksimäsi salasana muistiin, koska tarvitset niitä jatkossa aina päästäksesi kirjautumaan sähköpostiisi.

6. Hyväksy lopuksi käyttöehdot.

7. Valmista! Nyt voit antaa ystäville ja yhdistyksellesi uuden sähköpostiosoitteesi.

