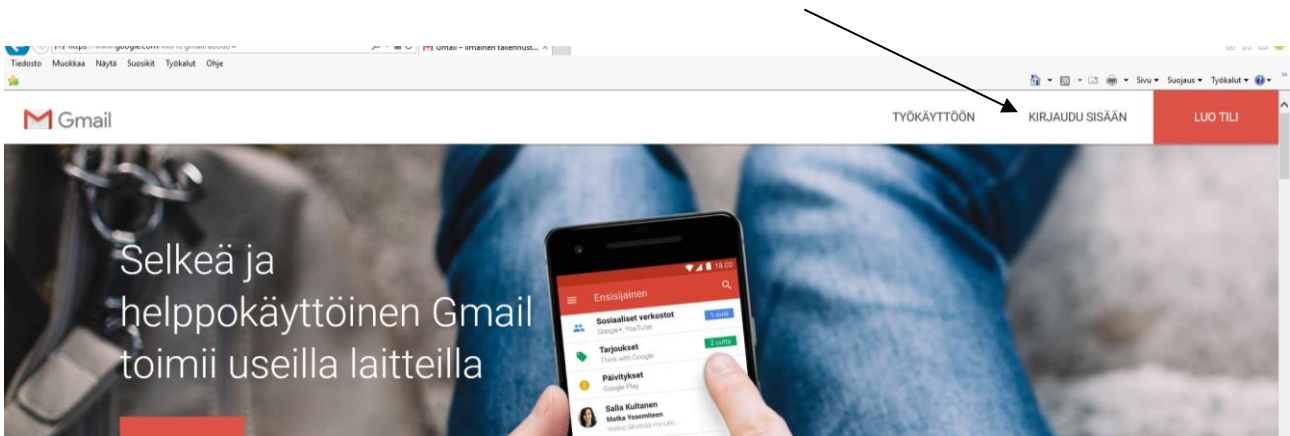




# Sähköposti (gmail.com)

1. Avaa Internet ja kirjoita osoiteriville gmail.com

2. Kirjaudu sisään



## Kirjaudu sisään

Siirry Gmailiin

Sähköposti tai puhelin

Unohditko sähköpostiosoitteesi?

Eikö tämä ole oma tietokoneesi? Avaa uusi InPrivate-ikkuna ja kirjaudu sisään. [Lisätietoja](#)

Luo tili

SEURAAVA

Anna salasana

Unohditko salasanasasi?

SEURAAVA

### 3. Kirjoita sinun sähköpostiosoite

Esimerkiksi

[matti.niemikko@gmail.com](mailto:matti.niemikko@gmail.com)

### 4. Paina Seuraava

### 5. Kirjoita sinun salasana

### 6. Paina Seuraava

Kestävää kasvua ja työtä -ohjelma



## 7. Saat sähköpostin

### Viestin kirjoitus ja lähettäminen

The screenshot shows the Gmail interface. On the left, there is a red button labeled 'KIRJOITA' (Compose) with an arrow pointing to a box labeled 'Uusi viesti' (New message). In the top right corner, there is a purple circular icon with a white 'T' representing the user profile, with an arrow pointing to a box labeled 'Pois sähköpostista (=kirjautu ulos)' (Log out of email (=log out)).

The screenshot shows the 'Uusi viesti' (New message) window. It has three main sections: 'Vast. ott.' (Reply to), 'Aihe' (Subject), and a large text area. At the bottom, there is a 'Lähetä' (Send) button and a toolbar with icons for text formatting, attachments, images, and emojis. Arrows point from the 'Lähetä' button to a box labeled 'Liitetiedosto' (Attachment). Arrows point from the 'Vast. ott.' and 'Aihe' fields to a box containing instructions: 'Kenelle?' (To whom?), 'Esimerkiksi timo.harjula@gmail.com' (For example, timo.harjula@gmail.com), 'Aihe = lyhyt viestin otsikko' (Subject = short message title), 'Kirjoita sinun viestisi (kirje)' (Write your message (letter)), and 'Kun teksti (kirje) on valmis, paina Lähetä' (When the text (letter) is ready, press Send).