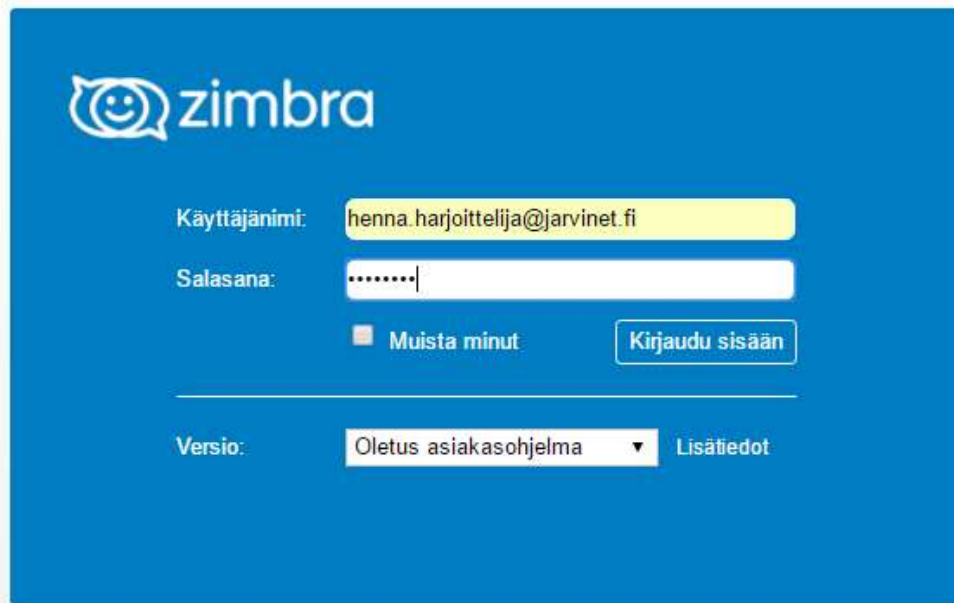


ALKEET- Zimbra sähköpostin käyttöön

<https://mail2.jarvinet.fi/zimbra/?client=advanced&loginOp=logout>

Sähköpostin kirjautumissivu



The image shows the Zimbra login interface. At the top left is the Zimbra logo. Below it, there are input fields for 'Käyttäjänimi:' (username) containing 'henna.harjoittelija@jarvinet.fi' and 'Salasana:' (password) with masked characters. There is a 'Muista minut' checkbox and a 'Kirjaudu sisään' button. At the bottom, there is a 'Versio:' section with a dropdown menu set to 'Oletus asiakasohjelma' and a 'Lisätiedot' link.

www.jarvinet.fi

Löydät myös
sähköpostin
kirjautumissivun Järvinet
Oy: kotisivuilta

[Etusivu](#) [ICT-Palvelut](#) [Tahe-palvelut](#) [Yhteystiedot](#) [Ohjeet](#) [Myydään](#) [Etätuki](#) [Sähköinen palvelupyyntö](#) [Sähköposti](#)

Järvinet Oy - Kokonaisvaltaista ICT-alan ja taloushallinnon palvelua

Järvinet Oy on vuonna 2002 perustettu yhtiö, joka tuottaa ICT- ja taloushallinnon palveluita kunnille ja kuntayhtymille. Toiminta-ajatuksenamme on auttaa asiakasta tehostamaan ja parantamaan palveluitaan tuottamalla tietoteknisiä ja taloushallinnon palveluita lähellä asiakasta. Henkilökunnan jatkuvalla kouluttamisella ja toimintojen kehittämisellä turvaamme asiakkaille ammattitaitoisesti tuotetut palvelut.

Järvinet Oy:n omistajia ovat Alajärven ja Kauhavan kaupungit, Evijärven, Kuortaneen, Lappajärven, Soinin ja Vimpelin kunnat sekä Järvisuodun koulutuskuntayhtymä (Jami) ja Kuntayhtymä kaksineuvoinen.

Ajankohtaista

Hankinnat

Talous- ja henkilöstöhallinnon puhelintuki
asiakkaille arkisin klo 9.00-15.00.

Palkanlaskenta
(06) 2412 2929
palkanlaskenta (at) jarvinet.fi

zimbra

Mail Contacts Calendar Tasks Briefcase **Preferences**

Sorted by Date 1 message

Tuula Koivusaari 11:01 AM

kyselys - Tuula Koivusaari Toimistopäällikkö Järvinet Oy p. 04

Jos haluat valikot suomenkielille tai jollekin muulle kielelle niin klikkaa Preferences. Siellä näkyy automaattisesti suomen kieli, mutta valinta on tehtävä kuitenkin uudestaan ja tallennettava.

zimbra

Mail Contacts Calendar Tasks Briefcase Preferences

Save Cancel Undo Changes

Sign in

Password: Change Password

Default Client: Advanced (Ajax) Standard (HTML)

Appearance

Theme: Harmony

Font: Standard

Display Font Size: Normal

Print Font Size: 12pt

Time Zone and Language

Time Zone: GMT +02:00 Helsinki Kuiv Riga Sofia Tallinn Vilnius

Valitse uudelleen kieli ja sen jälkeen tallenna

Zimbra sähköposti

Lähtettäjä: Tuula Koivusaari
Vastaanottaja: Henna Harjoitteilja

Mitenhän tässä käy?

Tuula Koivusaari
Toimistopäällikkö
Järvinet Oy
p. 06 2412 2921
p. 040 538 2244
tuula.koivusaari@jarvinet.fi

Annotations:

- Välitä** (highlighted in red)
- Vastaa** (highlighted in green)
- Vastaa kaikkiin** (highlighted in green)
- Luonnokset kansioon tallentuu keskenään kirjoitettu sähköpostisi** (green box pointing to drafts)
- Saapuneet näkyy lihavoituna silloin kun on lukemattomia viestejä (lukemattomien viestien määrä suluissa)** (green box pointing to bolded email subject)
- Vastaa viestiin klikkaamalla tätä vastaa kohtaa** (green box pointing to 'Vastaa' button)
- Voit välittää saapuneen viestin toiselle henkilölle.** (green box pointing to 'Välitä' button)
- Näkymä klikattuasi viestiä kerran** (red box pointing to the email preview)

Uusi viesti (highlighted in red)

Annotations:

- Klikkaa uusi viesti, jos haluat lähettää sähköpostia.** (red box pointing to 'Uusi viesti' button)
- Klikkaa viestiä nähdäksesi sen.** (red box pointing to an email in the list)
- Tässä saapuneita posteja** (red box pointing to the email list)
- Klikkaamalla yhden kerran viesti avautuu tähän vieren (tai vaihtoehtoisesti asetuksia muuttamalla alle) tuplakkauksella viesti avautuu omaan näkymään.** (red box pointing to the email preview)

Asetukset

- Vastaa lähettäjälle [r]
- Vastaa kaikkiin [a]
- Käytä HTMLää
- Käytä Tekstiä
- Älä sisällytä alkuperäistä viestiä
- Sisällytä alkuperäinen viesti
- Sisällytä vain viimeisin viesti
- Lisää alkuperäinen liitteeksi
- Käytä etuliitettä
- Sisällytä otsikot
- Näytä piilokopio
- Korkea tärkeysaste
- Normaali tärkeysaste
- Matala tärkeysaste
- Pyydä lukukuittaus

Annotations:

- Tästä voit tehdä lisävalintoja lähettämääsi viestiin. Yleisimpänä pyydä lukukuittaus tai tärkeysasteen valinta** (green box pointing to the settings menu)
- Jos haluat voit tästä tehdä eri valintoja, kun vastaat viestiin tai välität viestiä.** (green box pointing to the settings menu)
- Tässä vastataan saapuneeseen viestiin. Jos viestisi valmis niin Lähetä. Jos haluat muokata ja lähettää myöhemmin niin Tallenna luonnos** (yellow box pointing to the 'Lähetä' and 'Tallenna luonnos' buttons)

The screenshot shows the Zimbra webmail interface with the 'Asetukset' (Settings) menu selected. The left sidebar lists various settings categories like 'Yleiset' (General), 'Posti' (Mail), and 'Osoitekirja' (Address Book). The main content area is divided into sections: 'Kirjautumisasetukset' (Login Settings), 'Ulkoasu' (Appearance), and 'Aikavyöhyke ja kieli' (Time Zone and Language). Red boxes and arrows highlight specific settings, with red text providing instructions or warnings.

Annotations:

- Tallenna** (Save) and **Peruuta** (Cancel) buttons are highlighted in the top navigation bar.
- Peruuta muutokset** (Cancel changes) button is highlighted in the top navigation bar.
- Yleiset** (General) is selected in the left sidebar.
- Tallenna aina, että tekemäsi muutokset astuu voimaan. Tai peruuta, jos halua muutoksia.** (Save always, when your changes take effect. Or cancel, if you want changes.) - This text is connected to the 'Tallenna' and 'Peruuta' buttons.
- Muuta salasana** (Change password) button is highlighted in the 'Kirjautumisasetukset' section.
- Salasan vaihto tapahtuu tästä, Muista, että salasana on hyvä vaihtaa uuteen edes kerran vuodessa.** (Password change happens from here, Remember, that password is good to change to a new one at least once a year.) - This text is connected to the 'Muuta salasana' button.
- Ulkoasu** (Appearance) section is highlighted with a red box.
- Näillä valinnoilla voit muuttaa näkymää itsellesi sopivaksi.** (With these options you can change the view to suit you.) - This text is connected to the 'Ulkoasu' section.
- Teema:** Harmonia (Theme: Harmonia)
- Fontti:** Standardi (Font: Standard)
- Näyttöfontin koko:** Normaali (Display font size: Normal)
- Tulostuksen fonttikoko:** 12pt (Print font size: 12pt)
- Aikavyöhyke ja kieli** (Time Zone and Language) section is highlighted with a red box.
- Oletus aikavyöhyke:** GMT +02:00 Helsinki, Kyiv, Riga, Sofia, Tallinn, Vilnius (Default time zone: GMT +02:00 Helsinki, Kyiv, Riga, Sofia, Tallinn, Vilnius)

Yllä perusjuttuja sähköpostin lähettämiseen.

Muista vielä, että käytä työ sähköpostia ainoastaan työasioiden hoitamiseen.

Älä anna sähköpostiosoitettasi muuhun kuin työtarkoitukseen.