

28.4.2023

## Turvapostikäytännöt – ohje Kansallisarkiston palvelun asiakkaille

Kansallisarkisto siirtyi käyttämään uutta sähköpostijärjestelmää, Pilviviestiä, vuonna 2023, minkä vuoksi on erityisen tärkeää kiinnittää huomiota lähetettävien sähköpostien sisältöön. Kansallisarkiston palvelun sähköpostiin ei saa lähettää normaalina sähköpostina esimerkiksi seuraavia tietoja:

- Arkaluonteisia tai salassa pidettäviä tietoja
- Poikkeamailoituksia, kuten henkilötietoja koskevia tietoturvaloukkauksia tai tietoturvaloukkausepäilyjä.

Turvapostiratkaisuja on erilaisia, ja Kansallisarkisto käyttää salattavien sähköpostien lähettämiseen Valtorin Turvaviesti-portaalia. Seuraavissa luvuissa käydään tarkemmin läpi käytännöt salattavien sähköpostien lähettämiseen ja vastaanottamiseen palvelussa.

### Asiakkaalla on käytössä oma turvapostiratkaisu

Jos asiakkaan käytössä on oma turvapostiratkaisu, on suositeltavaa käyttää sitä. Ratkaisun tulee olla kuitenkin sellainen, että varsinainen tietosisältö ei tule suoraan palvelun sähköpostiin, vaan viesti luetaan muualla tietoturvalisessä ratkaisussa vastaavaan tapaan kuin Kansallisarkiston hyödyntämässä Valtorin Turvaviesti-portaalissa (ks. kuva 1).



Kuva 1. Valtorin Turvaviesti-portaalin kautta saapunut viesti.

### Asiakkaalla ei ole käytössä omaa turvapostiratkaisua

Jos asiakkaalla ei ole käytössä sopivaa turvapostiratkaisua, asiakas laittaa käyttämänsä Kansallisarkiston palvelun sähköpostiin viestiä tarpeesta toimittaa salattavaa tietoa. Asia etenee tällöin seuraavasti:

1. Lähetä palvelun sähköpostiin viestiä tarpeesta toimittaa salattavaa tietoa. Sähköpostin aihe otsikoidaan seuraavasti: Tarve turvapostin lähettämislle.

Viestiin ei kuvata tarkemmin tilannetta. Kuvassa 2 on malliviesti.

28.4.2023

Aihe	Tarve turvapostin lähettämiselle
<p>Hei,</p> <p>tarvitsen linkin turvapostin lähettämistä varten.</p> <p>terveisin, Aino Asiantuntija Malliorganisaatio</p>	

Kuva 2. Malliviesti.

2. Tämän jälkeen asiakkaalle lähetetään Turvaviesti-portaalin kautta linkillinen viesti (ks. kuva 1 edellä). Viesti on luettavissa 30 vuorokautta.
3. Klikkaa viestissä olevaa Avaa viesti -linkkiä, minkä jälkeen verkkoselaimeen avautuu näkymä (ks. kuva 3), jossa tulee hyväksyä henkilötietojen käsittelyä koskevat ehdot klikkaamalla Jatka-painiketta.



Salassa pidettävä viesti  
- Viestin luku

**Viestin luku**

Hyväksymällä tämän tiedostat ja annat luvan rekisterinpitäjälle (palvelun tarjoaja) kerätä, tallentaa ja säilyttää henkilötietoja. Henkilötietoja tarvitaan ja kerätään varmistaaksemme turvallisen suojatun viestinnän, sekä todentaaksemme viestien vastaanottajat ja lähettäjät silloin, kun salausratkaisua tai jotain sen sovellusta käytetään. Sovellusten toiminnallisuutta ei voida taata, mikäli joitakin pyydettyjä henkilötietoja ei luovuteta.

**Mitä henkilötietoja kerätään:** Riippuen asetuksista ja mitä sovellusta ollaan käyttämässä, tallennettava tieto voi käsittää: puhelinnumerot, sähköpostiositteet (vastaanottajien ja lähettäjien) ja IP-osoitteet ym.

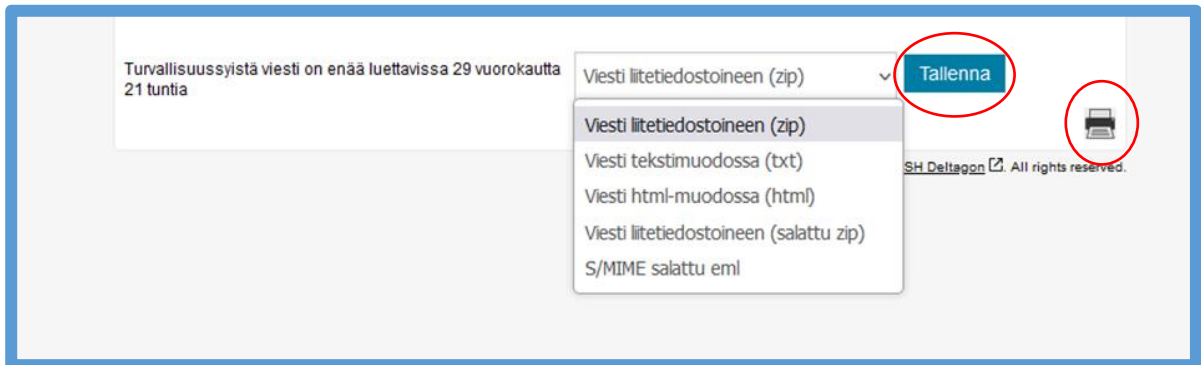
Lisätietoja varten pyydämme ottamaan yhteyttä rekisterinpitäjään.

© 1999 - 2023 SSH Deltaagon  All rights reserved.

Kuva 3. Henkilötietojen käsittelyn hyväksyminen.

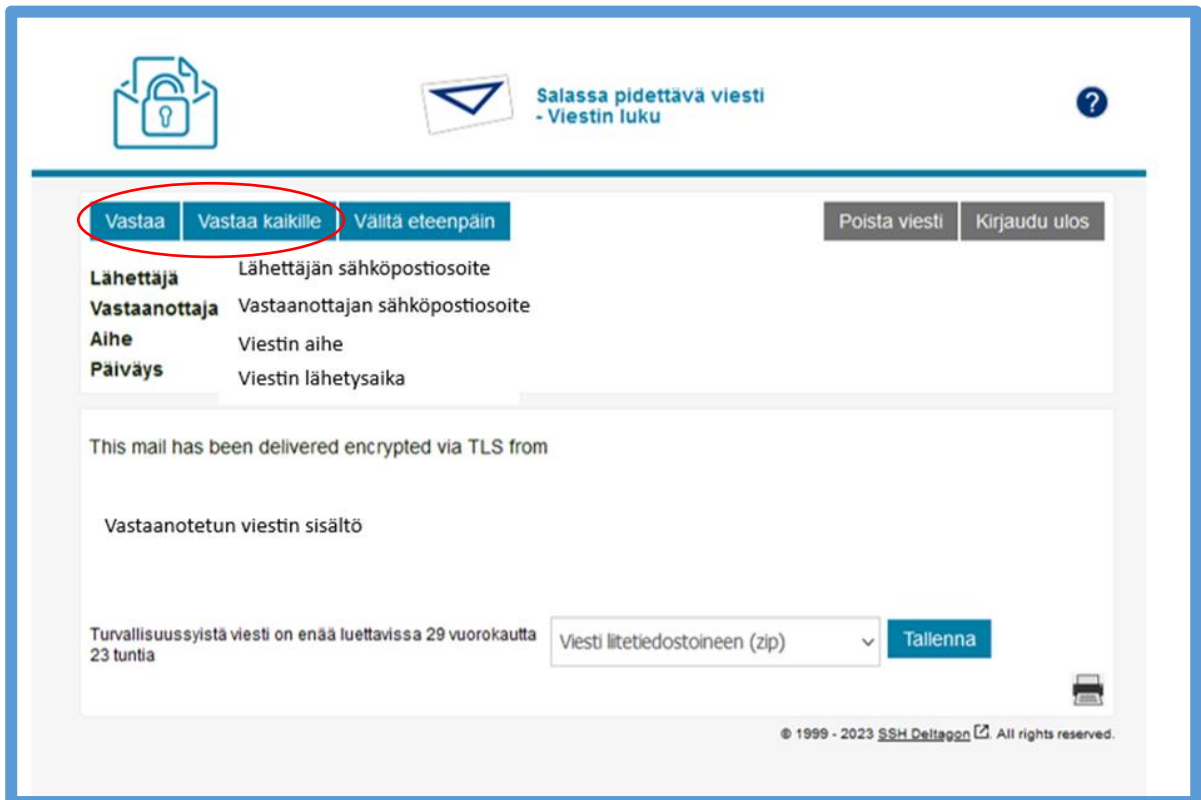
4. Tämän jälkeen avautuu näkymä, jossa voit lukea saapuneen viestin. Saapunut viesti on mahdollista myös tallentaa tai tulostaa (ks. kuva 4).

28.4.2023



Kuva 4. Viesti on mahdollista tallentaa tai tulostaa tarvittaessa.

5. Klikkaa Vastaa- tai Vastaa kaikille -painiketta (ks. kuva 5), jolloin selaimeen avautuu uusi näkymä viestiin vastaamista varten.

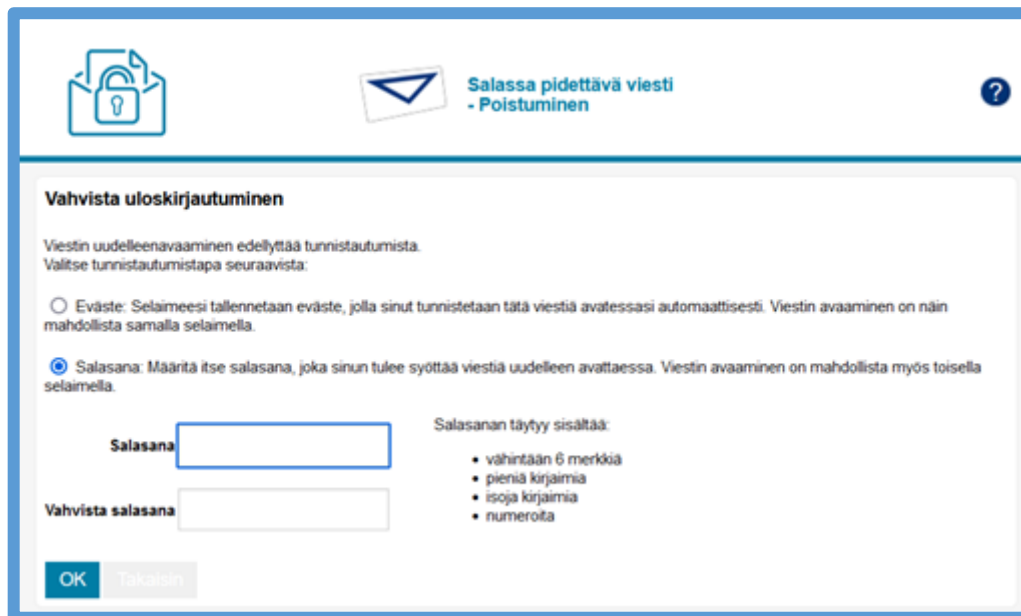


Kuva 5. Viestiin vastaaminen.

6. Voit kirjoittaa vastauksen Viesti-kenttään, jossa näkyy myös alkuperäinen viesti.
7. Tarvittaessa voit lisätä liitteitä, joiden suurin sallittu kokonaismäärä on 500 Mt.
8. Klikkaa Lähetä-painiketta.
9. Lähettämisen jälkeen näkymään tulee vahvistus viestin lähetyksen onnistumisesta. Voit tässä yhteydessä tarvittaessa tallentaa tai tulostaa lähettämäsi viestin vastaavaan tapaan kuin edellä on kuvattu (ks. kuva 4). Jos viestiä ei tallenna, siihen ei voi palata jälkikäteen, ellei vastaanottaja vastaa viestiin. Tällöin vastauksessa näkyy myös aikaisemmin lähetetty viesti.

28.4.2023

- Huom. Jos viestillä on esimerkiksi useita vastaanottajia tai vastaanottajan sähköposti on yhteiskäyttöinen, voi viestiketju haarautua, kun viesteihin vastataan. Tällöin kaikki viestit eivät välttämättä näy yhdessä ja samassa viestiketjussa. Tämä on hyvä ottaa huomioon, kun arvioi viestien tallentamistarvetta.
10. Klikkaa lopuksi Lopeta-painiketta, minkä jälkeen voit sulkea kyseisen näkymän.
  11. Alkuperäisen viestin näkymä on yhä avoinna, jolloin voit tarvittaessa esimerkiksi välittää viestin klikkaamalla Välitä eteenpäin -painiketta, lisäämällä vastaanottajan sähköpostin ja painamalla Lähetä-painiketta. Henkilö, jolle viesti välitetään, voi vastata viestin välittäjälle.
  12. Lopuksi viestinäkymästä poistutaan klikkaamalla Kirjaudu ulos -painiketta. Tällöin avautuu Vahvista uloskirjautuminen -näkymä (ks. kuva 6), jossa voit valita, miten viestin voi tarvittaessa avata uudelleen (eväste tai salasana). Salasनावaihtoehto on hyödyllinen esimerkiksi yhteiskäyttöisissä sähköpostilaatikoissa, jolloin postilaatikon käyttäjät voivat kaikki käydä lukemassa viestin yhteisesti sovitun salasanan avulla.



Kuva 6. Tunnistautumistavan valitseminen viestin lukemiseksi uudelleen.