

# SÄHKÖPOSTI

Outlook -sovellus Boksissa



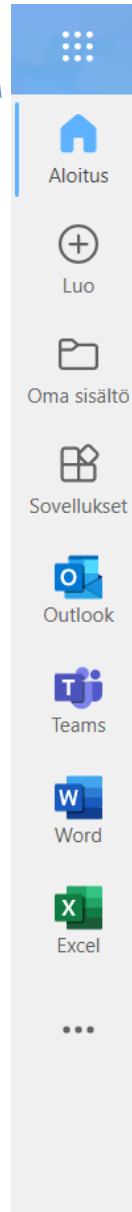
Seinäjoki

## 1) Kirjautu Boksiin.

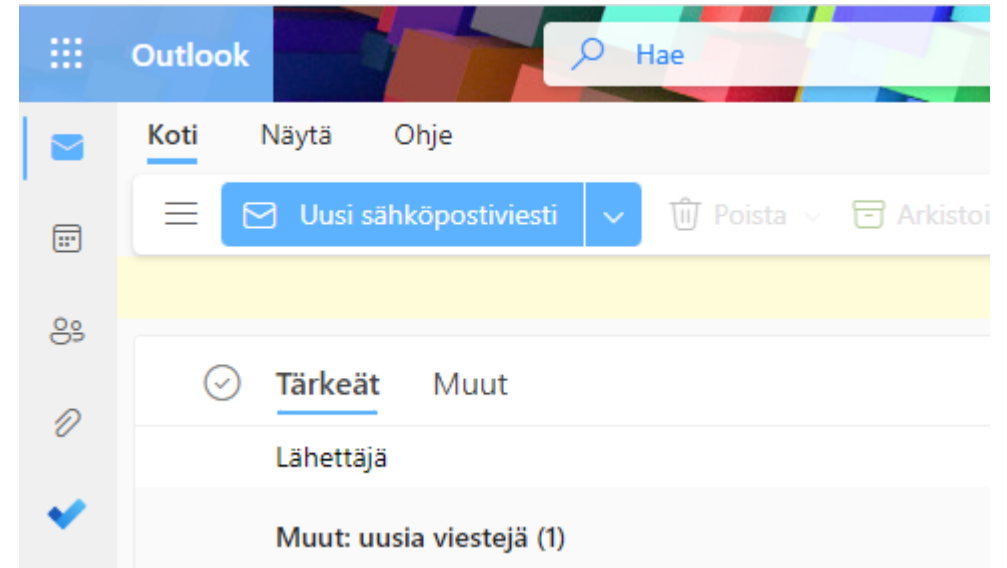
<https://boksi.seinajoki.fi>



2) Valitse Outlook –sähköpostisovellus sivun vasemmasta reunasta tai yläkulman valikosta.

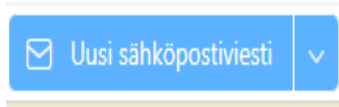


3) Outlook aukeaa omalle välilehdelle. Voit lähettää sähköpostia sekä lukea saapuneita sähköpostiviestejä.



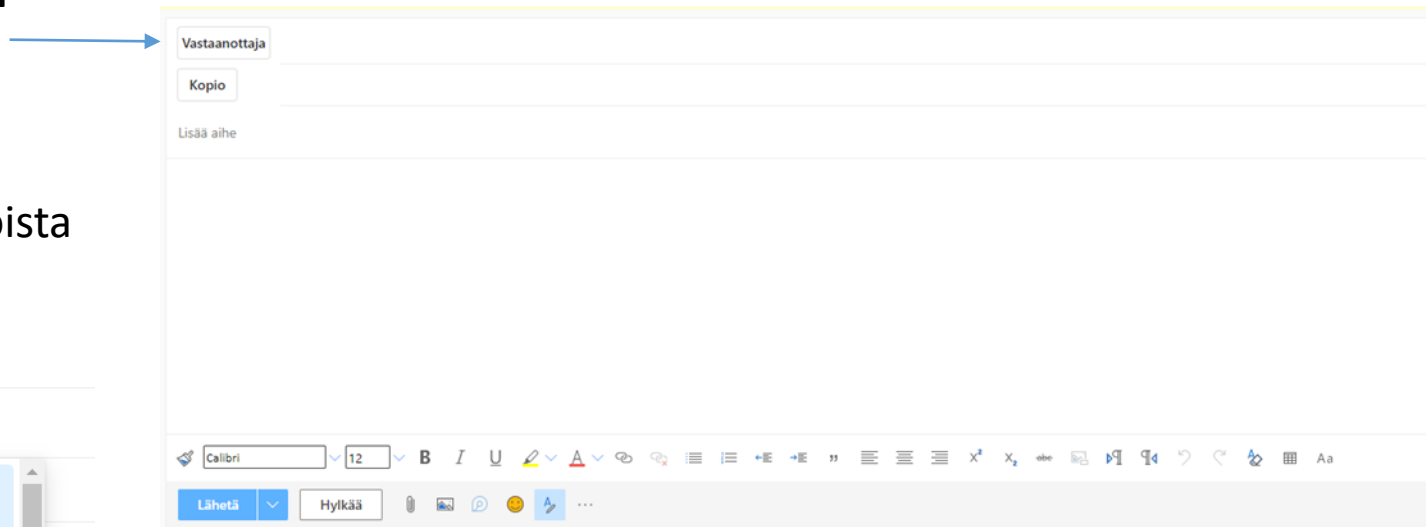
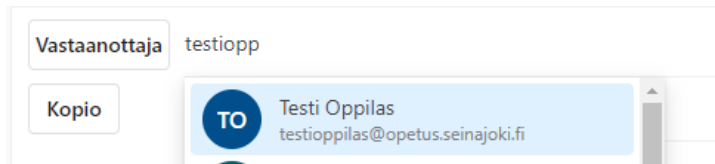
# Sähköpostin lähettäminen

## 1) Klikkaa Uusi sähköpostiviesti.



## 2) Kirjoita vastaanottajan nimi kenttään.

Saat kirjoittaessasi myös ehdotuksia vastaanottajaksi, joista voit klikkaamalla valita oikean vaihtoehdon.



**3) Kirjoita viestille aina aiheeseen sopiva otsikko (Lisää aihe – kenttään).**

Kirjoita viestisi. Kiinnitä huomiota viestin aloitukseen, kohteliaaseen muotoon ja lopetukseen.

**4) Tarkista viestisi vielä lopuksi ja klikkaa Lähetä.**

Vastaanottaja Testi Oppilas ×

Kopio

Kuoroharjoitukset torstaina

Heil!

Torstaina 22.2. on kuoroharjoitukset Laulajan salissa klo 18.30. Ota oma laulukirjasi mukaan.

Terveisin,  
Lasse Laulaja  
kuoronjohtaja

Calibri 12 B I U Aa

Lähetä Hylkää ...

Voit tarvittaessa lisätä viestiin liitteen paperiliittimen kuvasta.