

Användning av skyddad e-post vid rapportering

Innehåll

1 Inledning.....	1
2 Ta emot ett skyddat meddelande	2
3 Läsa ett skyddat meddelande.....	2
4 Funktioner hos det mottagna meddelandet.....	3
5 Funktioner för att svara på ett meddelande	3
6 Logga ut	4
7 Utomstående kan skicka skyddade meddelanden till Finansinspektionen och/eller Finlands Bank	5
8 Funktioner för meddelanden från utomstående	6

1 Inledning

Finansinspektionens och Finlands Banks skyddade e-post är avsedd för kommunikation där konfidentiell information förmedlas mellan Finansinspektionen och/eller Finlands Bank och en annan part i enskilda e-postmeddelanden. Tjänsten använder lösningen Deltagon Sec@GW, där meddelandena skyddas automatiskt med SSL-kryptering och meddelandet läses med Deltagon MessageLock-teknik.

Inloggningen till det skyddade e-postsystemet sker via en e-postlänk som inkommit från Finansinspektionen eller Finlands Bank. I systemet är det möjligt att skicka skyddade meddelanden till Finansinspektionen eller Finlands Bank via länken <https://securemail.bof.fi>.

Finansinspektionen använder i samband med den elektroniska rapporteringen skyddad e-post i kommunikationen mellan myndigheten och den andra parten från och med den 15 oktober 2020. Den skyddade e-posten är en tillfällig lösning före reformen av Finansinspektionens rapporteringssystem.

Denna anvisning berättar hur utomstående användare kan använda den skyddade e-posten.

Vid användning av skyddad e-post ska särskilt följande beaktas:

- Om mottagaren till den e-post som Finlands Bank och/eller Finansinspektionen skickat är en gemensam e-postlåda, kan det skyddade meddelandet endast läsas av den person som först öppnat länken i meddelandet och på den enhet med vilken meddelandet första gången öppnats. Mottagaren ansvarar för att meddelandet förmedlas till andra berörda parter.

- Om emellertid flera personer står som mottagare och mottagarnas e-postadresser har specificerats i mottagarfältet, kan alla dessa personer öppna den skyddade e-posten i systemet.
- Securemail.bof-systemet för skyddad e-post sparar inkomna meddelanden med bilagor i 60 dygn. Mottagaren ansvarar för att meddelandet och eventuella bilagor lagras utanför det skyddade e-postsystemet.

2 Ta emot ett skyddat meddelande

Mottagaren får till sin e-post ett ankomstmeddelande som innehåller en skyddad länk för att öppna meddelandet.

Luottamuksellinen / Konfidentiellt / Confidential

Aihe / Ämne / Subject
Testaus

[Avaa viesti / Öppna meddelandet / Open message](#)

Olet saanut luottamuksellisen viestin. Viesti avataan ja siihen voidaan vastata yläpuolella olevasta linkistä. Yhteys on suojattu SSL-salauksella. Turvallisuussyistä viestin lukemista on rajoitettu ja se voidaan lukea korkeintaan 30 päivän ajan.

Du har fått ett konfidentiellt meddelande. Meddelandet kan öppnas och svaras på från länken ovanför. Förbindelsen är skyddad med SSL-kryptering. Av säkerhetsskäl är läsningen begränsad och meddelandet kan läsas i högst 30 dagar.

You have received a confidential message. Message can be opened and replied to from the link above. Connection is protected with SSL encryption. Due to security reasons reading of the message is limited and can be read for 30 days at most.

Länken "Öppna meddelandet" öppnar e-posten i webbläsaren när registerbeskrivningen har godkänts ("Fortsätt"). Det krävs ingen registrering i tjänsten för att öppna meddelandet.

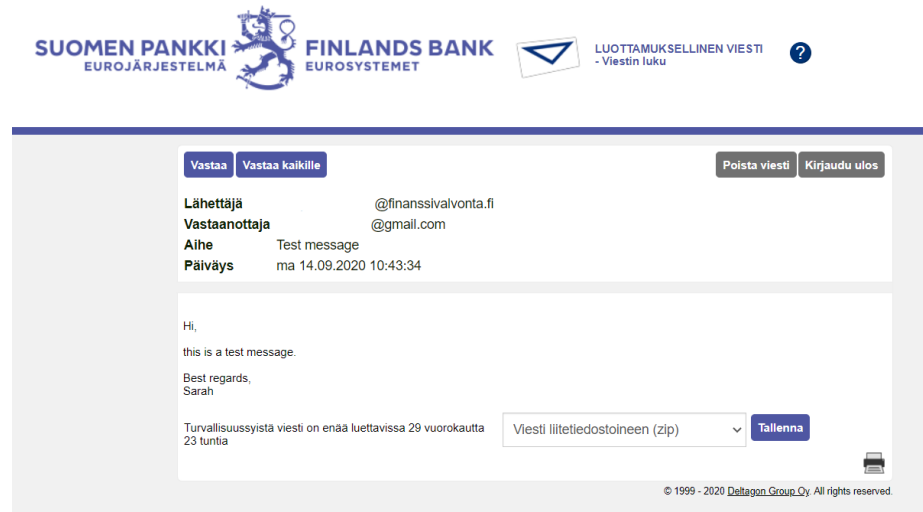
3 Läsa ett skyddat meddelande

Ett skyddat meddelande öppnas via den länk som kommer med meddelandet. Av meddelandet framgår att det är krypterat.

- Funktioner hos mottagaren:
 - Svara på meddelandet med användning av kryptering (Svara/Svara alla).
 - Öppna och ladda ner eventuella bilagor på din egen dator.
 - Ta bort meddelandet.
 - Spara meddelandet.
 - Skriv ut meddelandet.
- Användargränssnittets språk är finska, svenska och engelska. Språket bestäms automatiskt enligt inställningarna i mottagarens webbläsare.
- Ett mottaget meddelande sparas i systemet i 30 dygn, varefter det raderas. Du kan läsa meddelandet i systemet via den länk som kommit till e-posten och genom att identifiera dig i systemet (se avsnitt 6 Logga ut).

4 Funktioner hos det mottagna meddelandet

Nedan visas en bild av ett mottaget meddelande som öppnats i webbläsaren.

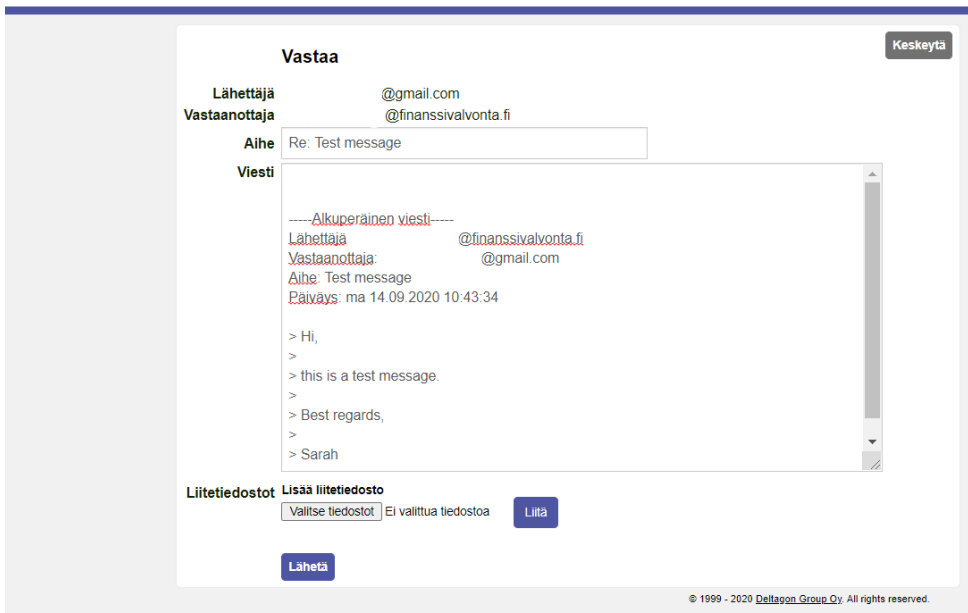


Efter att meddelandet öppnats kan följande funktioner användas:

- Svava
 - Svava på meddelandet skyddat.
- Svava alla
 - Svava alla mottagare skyddat.
- Frågetecken
 - Visa anvisning.
- Skriv ut
 - Skriv ut meddelandet.
- Spara
 - Spara meddelandet på datorn (txt, html, zip, krypterad zip eller S/MIME-krypterad eml). Om du sparar meddelandet som en krypterad zip-fil, mata in önskat lösenord i fältet "Lösenord". Meddelandet kan sparas som S/MIME-krypterat endast om du har ett S/MIME-certifikat.
- Ta bort
 - Ta bort meddelandet från servern.
- Logga ut
 - Sparar meddelandet på servern en begränsad tid (30 dygn). Meddelandet kan öppnas på nytt via samma länk.

5 Funktioner för att svava på ett meddelande

Nedan visas en bild av ett meddelande som besvaras i webbläsaren.



Vastaa Keskeytä

Lähettiläjä @gmail.com
Vastaanottaja @finanssivalvonta.fi

Aihe Re: Test message

Viesti

----- Alkuperäinen viesti -----
Lähettiläjä @finanssivalvonta.fi
Vastaanottaja: @gmail.com
Aihe: Test message
Päiväys: ma 14.09.2020 10:43:34

> Hi,
>
> this is a test message.
>
> Best regards,
>
> Sarah

Liitetiedostot **Lisää liitetiedosto**
 Valitse tiedostot | Ei valittua tiedostoa

© 1999 - 2020 Deltagon Group Oy. All rights reserved.

- I fönstret för att skicka meddelandet kan följande funktioner användas: Ämne
 - Meddelandets rubrik
- Meddelande
 - Meddelandets innehåll
- Avbryt
 - Avbryt svaret utan att skicka meddelandet.
- Bifoga
 - Meddelandet kan skickas med bifogade filer. Bläddra fram önskad fil och klicka på "Bifoga".
- Sänd
 - Skicka meddelandet.
- Frågetecken
 - Visa anvisning.

Efter att meddelandet sänts får du en bekräftelse på att meddelandet förmedlats. Du kan spara det skickade meddelandet med bifogade filer på din egen dator.

6 Logga ut

Du kan spara meddelandet på servern en begränsad tid (60 dygn). För att öppna meddelandet på nytt krävs identifiering med kakor eller lösenord. Vi rekommenderar att spara meddelandet med lösenord. Skriv då in önskat lösenord i fälten för lösenord. Klicka på "OK" för att bekräfta valet ("Tillbaka" tar dig tillbaka till meddelandet, utan att det sparas).

7 Utomstående kan skicka skyddade meddelanden till Finansinspektionen och/eller Finlands Bank

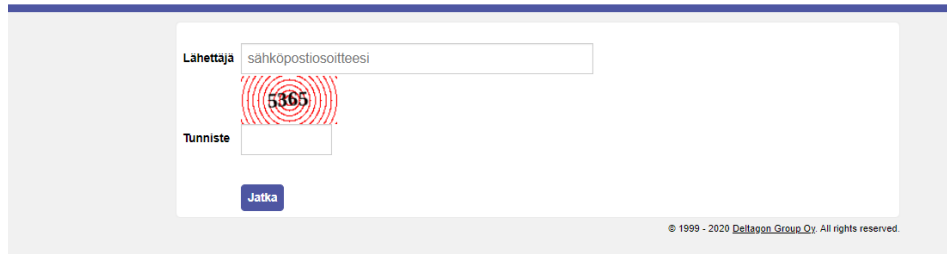
SSL-krypterad e-post kan skickas till Finansinspektionen och Finlands Bank via webbläsaren på adressen <https://securemail.bof.fi>.

Länken finns också på Finlands Banks och Finansinspektionens webbplatser.

Länken till den skyddade e-posten kan också skickas till en annan mottagare med e-post.

Tillåtna mottagaradresser för meddelanden är: @bof.fi, @suomenpankki.fi, @fiva.fi, @finanssivalvonta.fi.

- Klicka på länken <https://securemail.bof.fi>.
- Skriv din egen e-postadress i fältet för avsändare.
- Fyll i de tecken som syns på bilden i fältet för verifiering.
- Klicka på "Fortsätt", så öppnas ett fönster där du kan skriva det krypterade e-postmeddelandet.



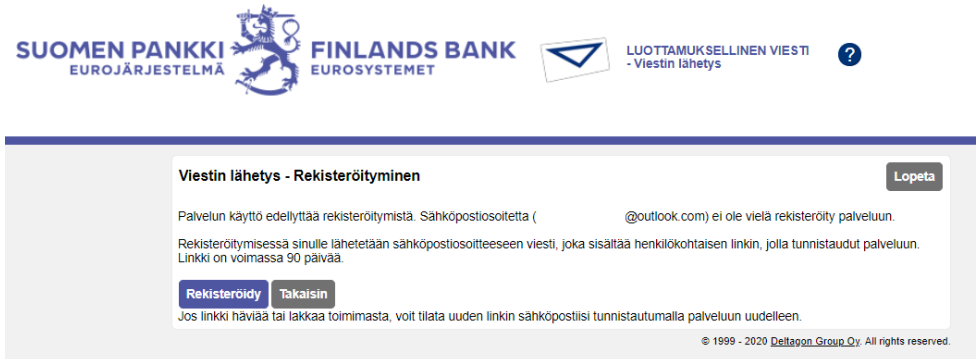
© 1999 - 2020 Dellapag_Group_Oy. All rights reserved.

- Avsändare
 - Skriv din e-postadress.
- Verifiering
 - Skriv det tal som syns på bilden.
- Fortsätt
 - Gå vidare för att skriva e-postmeddelandet.
- Frågetecken
 - Visa anvisning.

Avsändarens e-postadress ska vara registrerad i den skyddade e-posttjänsten. Registreringen görs som en guidad funktion i tjänsten. Registreringen är i kraft 90 dagar.

Om användaren har registrerat sin e-postadress och registreringen fortfarande är i kraft, kan användaren skriva ett e-postmeddelande genom att använda den länk som skickats till användarens e-post i samband med registreringen. Om e-postadressen inte har registrerats eller om

registreringen inte är i kraft, ska e-postadressen registreras.



När användaren klickar på "Registrera", registrerar systemet den e-postadress som användaren uppgett i föregående skede och visar följande meddelande:



Därefter skickas till den e-postadress som användaren uppgett ett meddelande om att e-postadressen har registrerats.

Med den länk som finns i e-postmeddelandet kan användaren skicka krypterad e-post på normalt sätt under 90 dagar (se avsnitt 8 Funktioner för meddelanden från utomstående). Efter 90 dagar ska registreringen göras på nytt.

Om användaren tappar bort registreringsmeddelandet (och inte längre kan använda länken i e-postmeddelandet), måste registreringen göras på nytt.

8 Funktioner för meddelanden från utomstående

Nedan visas en bild av ett e-postmeddelande som en utomstående skrivit i webbläsaren:



Uusi viesti

Osoitekirja **Lopeta**

Lähetäjä @gmail.com

Vastaanottaja

Aihe

Pyydä lukukuittaus

Viesti

Allekirjoitus

Liitetiedostot **Lisää liitetiedosto**

Ei valittua tiedostoa

I fönstret för att skicka meddelandet kan följande funktioner användas:

- Ämne
 - Meddelandets rubrik
- Begär läskvitto
 - Begär läskvitto av mottagaren.
- Meddelande
 - Meddelandets innehåll
- Avbryt
 - Avbryt svaret utan att skicka meddelandet.
- Bifoga
 - Du kan foga bilagor till meddelandet. Bläddra fram önskad fil och klicka på "Bifoga".
- Sänd
 - Skicka meddelandet.
- Frågetecken
 - Visa anvisning.

När meddelandet har skickats kan du lagra det på din egen dator eller skriva ut det.