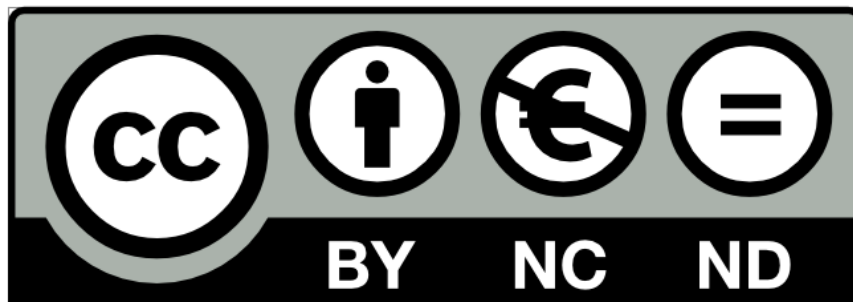


Käytä tilapäistä sähköpostiosoitetta

Peruskäyttäjälle.net

Ohjeen versio 29.6.2016



Tämä teos on lisensoitu **Creative Commons Nimeä-EiKaupallinen-EiMuutoksia 4.0 Kansainvälinen** -lisenssillä. Tarkastele lisenssiä osoitteessa <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.fi>

Voit jakaa tätä teosta, kunhan mainitset selkeästi sen alkuperäksi ja tekijäksi [Peruskäyttäjälle.net](http://Peruskayttajalle.net) -sivuston.

→ Peruskäyttäjälle.netin [Creative Commons-esittely](#)

→ Lisätietoa [Creative Commonsista suomeksi](#)



Sisällysluettelo

1	Johdanto.....	3
2	Huomioitavaa aikarajasta.....	3
3	Viestien lukeminen	4
4	Viesteihin vastaaminen.....	6
5	Viestien välittäminen.....	7
6	Tilapäisosoitteen poistuminen käytöstä.....	9



1 Johdanto

[10 Minute Mail](https://10minutemail.com/) (<https://10minutemail.com/>) tarjoaa tilapäisen sähköpostiosoitteen, joka on voimassa 10 minuuttia. 10 Minute Mail on hyödyllinen silloin, kun esimerkiksi epäilet jonkin sähköpostiosoitettasi vaativan nettisivuston mahdollisesti lähettävän sinulle myöhemmin roskapostia tai ei-toivottua mainontaa.

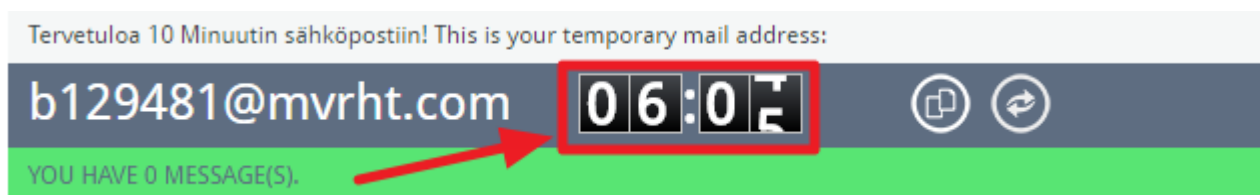
10 Minute Mailia on syytä käyttää harkiten, koska sähköpostiosoitteen lakattua olemasta 10 minuutin päästä, viestejä ei ole enää mitenkään mahdollista lukea. Viestit poistetaan automaattisesti ja sähköpostiosoite lakkaa toimimasta.

10 Minute Mail uudistui kokonaan kesäkuussa 2016. Uudistettu sivusto on selkeä käyttää ja huomattava parannus vanhaan verrattuna. Tätä kirjoitettaessa 10 Minute Mail on osittain suomenkielinen.

Tässä ohjeessa käydään läpi 10 Minute Mailin käyttäminen.

2 Huomioitavaa aikarajasta

10 Minute Mailin sivulla on laskuri, joka näyttää minuutteina ja sekunteina kuinka kauan tilapäinen sähköpostiosoite on vielä toiminnassa (kuva 1).



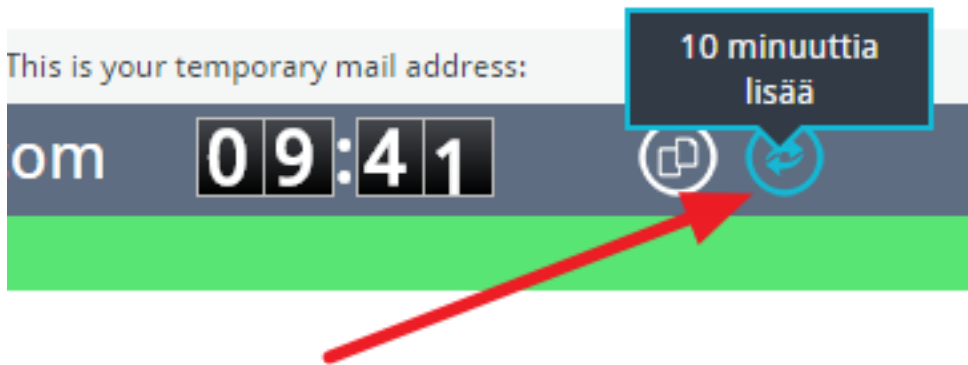
Kuva 1

Tarpeen vaatiessa sähköpostiosoitteen voimassaoloa voi jatkaa "nollaamalla" laskurin aloittamaan uudestaan 10 minuutista seuraavasti:

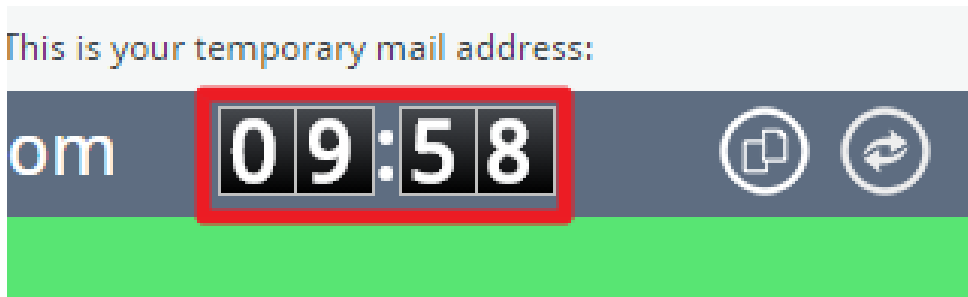
1. Napsauta oikealla olevaa valkoista kuvaketta, jonka sisällä on kaksi nuolta. Kun viet hiiren kuvakkeen päälle, ilmestyy näkyviin teksti *10 minuuttia lisää* (kuva 2).

2. Seuraavaksi laskuri aloittaa laskemisen uudestaan 10 minuutista (kuva 3).





Kuva 2

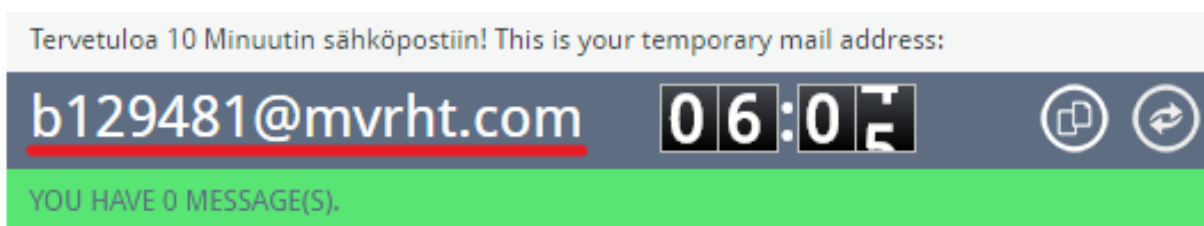


Kuva 3

3 Viestien lukeminen

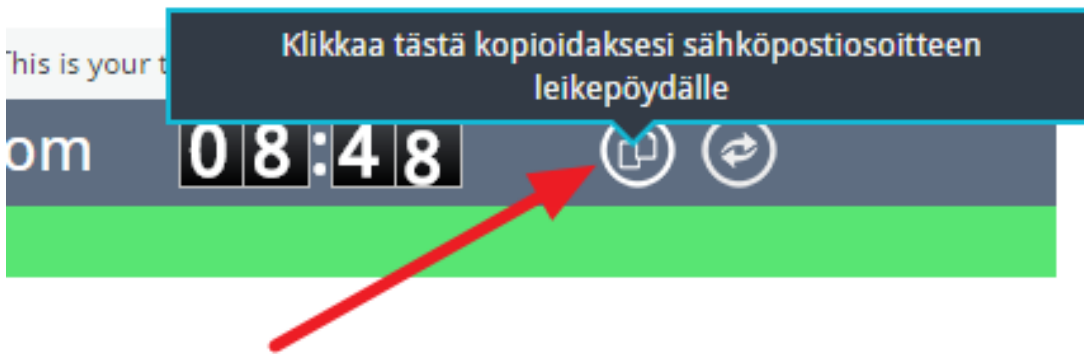
Voit lukea sähköpostiviestit 10 Minute Mailissa seuraavasti:

1. Mene osoitteeseen <https://10minutemail.com/>. Näet tilapäisen sähköpostiosoitteesi laskurin vasemmalla puolella (kuva 4). Esimerkissä sähköpostiosoite on *b129481@mvrht.com*.



Kuva 4

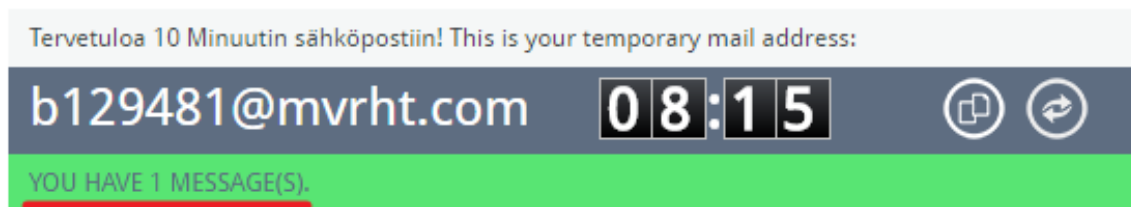
2. Kopioi tilapäinen sähköpostiosoite leikepöydälle napsauttamalla laskurin oikealla puolella olevaa valkoista kuvaketta. Kun viet hiiren kuvakkeen päälle, ilmestyy näkyviin teksti *Klikkaa tästä kopioidaksesi sähköpostiosoitteen leikepöydälle* (kuva 5).



Kuva 5

3. Liitä tilapäinen sähköpostiosoite haluamallesi nettisivulle tms.

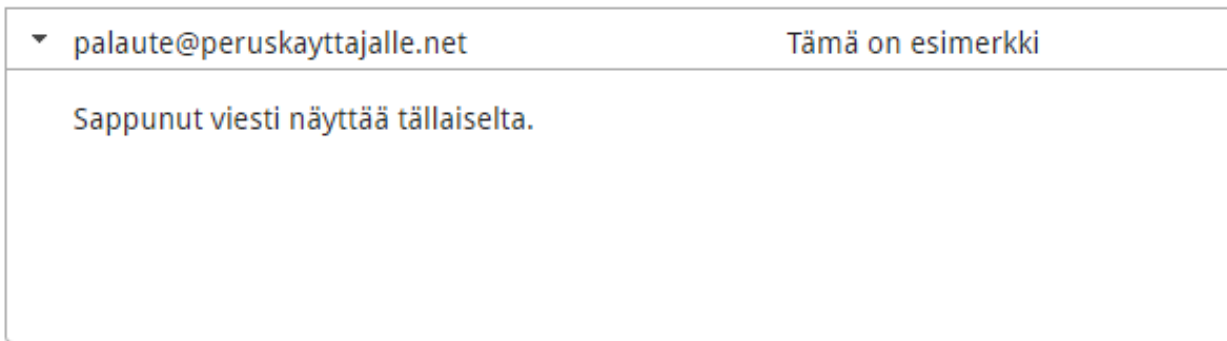
4. Tilapäisen sähköpostiosoitteen alla lukee teksti *YOU HAVE 0 MESSAGE(S)*, kun viestejä ei vielä ole tullut. Kun viesti saapuu, teksti muuttuu muotoon *YOU HAVE 1 MESSAGE(S)*. Alempana sivulla näkyy viestin lähettäjän sähköpostiosoite, viestin otsikko ja saapumisaika. Napsauta viestin tietoja avataksesi sen (kuva 6).



Napsauta avataksesi viestin

Kuva 6

5. Viesti avautuu alaspäin omaan valkoiseen laatikkoonsa ja viestin tiedot muuttuvat samalla valkopohjaiseksi (kuva 7). Voit sulkea viestin napsauttamalla viestin tietoja samalla tavalla kuin avatessasi viestiä.

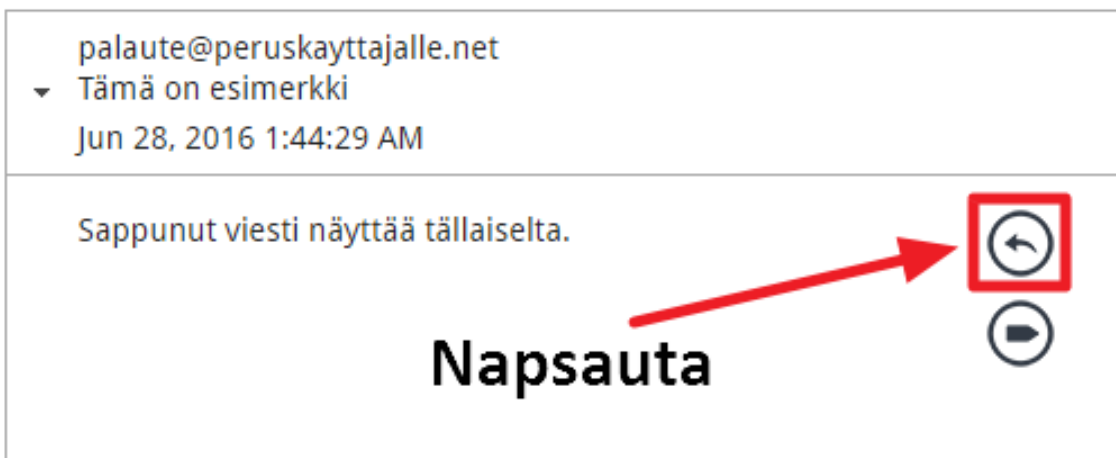


Kuva 7

4 Viesteihin vastaaminen

Voit vastata sähköpostiviesteihin 10 Minute Mailissa seuraavasti:

1. Avattuasi viestin napsauta viestin valkoisen laatikon oikeassa reunassa olevaa tummaa kuvaketta, jonka sisällä on vasemmalle osoittava nuoli (kuva 8).

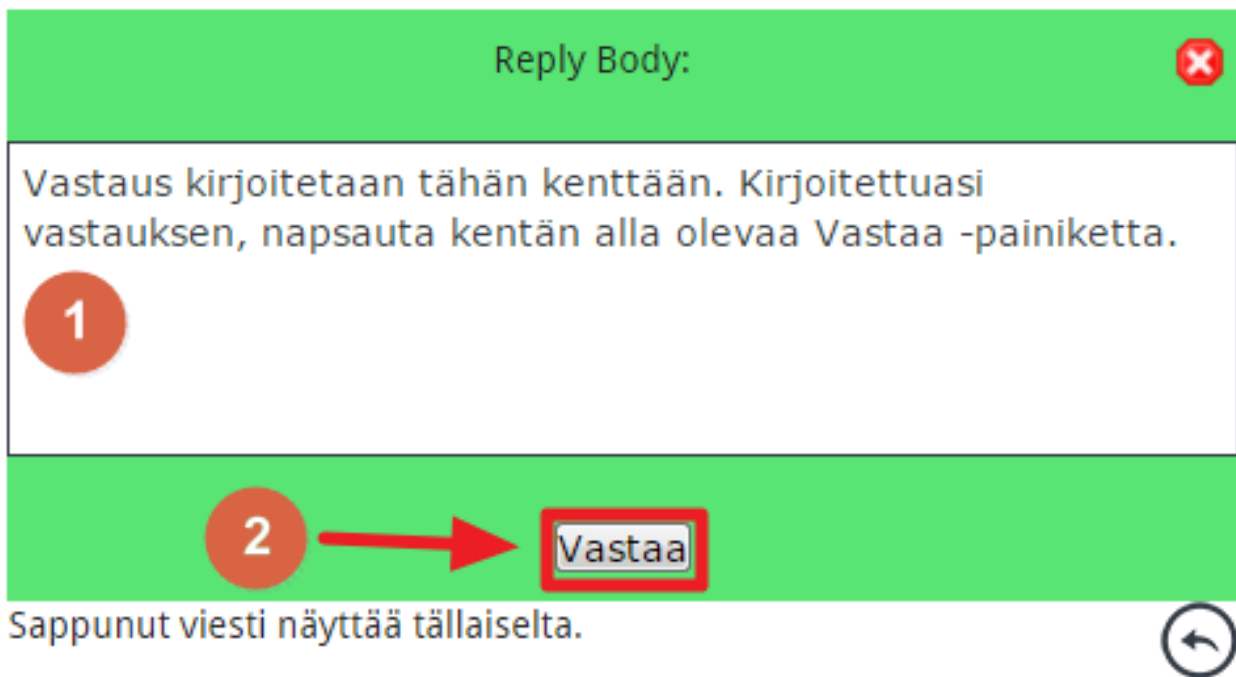


Kuva 8

2. Seuraavaksi viestin valkoiseen laatikkoon avautuu valkoinen kenttä, jonka otsikossa lukee vihreällä pohjalla **Reply Body**. Kirjoita vastauksesi kenttään. Kirjoitettuasi vastauksen, napsauta kentän alla olevaa **Vastaa** -painiketta (kuva 9).

3. Ruudulle ilmestyy ilmoitus, jonka mukaan viesti on lähetetty. Ilmoituksessa lukee aina teksti *Message Sent*. Ilmoituksen ulkonäkö vaihtelee sen mukaan, mitä nettiselainta käytät. Esimerkkikuvassa on Firefoxin näyttämä ilmoitus. Voit sulkea ilmoituksen napsauttamalla **OK** -painiketta (kuva 10).





Kuva 9

Message Sent



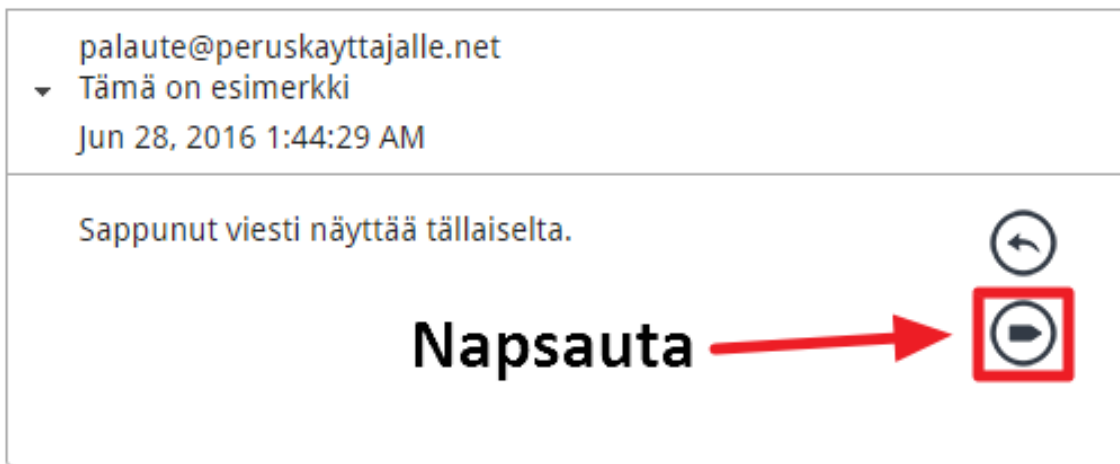
Kuva 10

5 Viestien välittäminen

Voit välittää sähköpostiviestejä eli lähettää niitä eteenpäin johonkin toiseen sähköposti-osoitteeseen 10 Minute Mailissa seuraavasti:

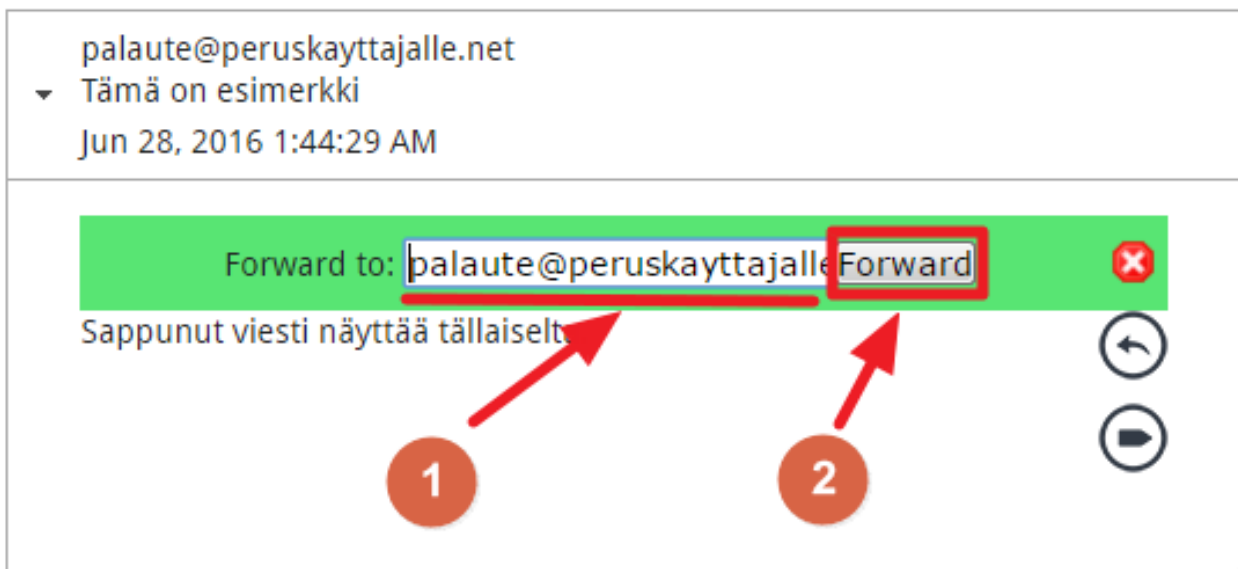
1. Avattuasi viestin napsauta viestin valkoisen laatikon oikeassa reunassa olevaa tummaa kuvaketta (kuva 11).





Kuva 11

2. Seuraavaksi viestin valkoiseen laatikkoon avautuu vihreän ympäröimä valkoinen kenttä, jonka edessä on teksti *Forward to*. Kirjoita kenttään sähköpostiosoite, johon haluat välittää viestin ja napsauta kentän perässä olevaa **Forward** -painiketta (kuva 12).



Kuva 12

3. Ruudulle ilmestyy ilmoitus, jonka mukaan viesti on lähetetty. Ilmoituksessa lukee aina teksti *Message Sent*. Ilmoituksen ulkonäkö vaihtelee sen mukaan, mitä nettiselainta käytät. Esimerkkikuvassa on Firefoxin näyttämä ilmoitus. Voit sulkea ilmoituksen napsauttamalla **OK** -painiketta (kuva 13).

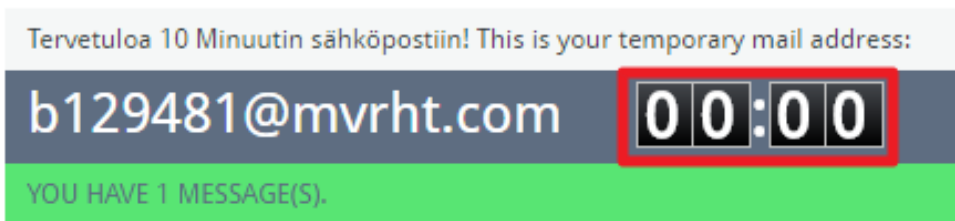
Message Sent



Kuva 13

6 Tilapäisosoitteen poistuminen käytöstä

Kun tilapäisosoite poistuu käytöstä, laskurin lukema muuttuu nolnaan (kuva 14) ja laskurin oikealla puolella olevat kuvakkeet sähköpostiosoitteen kopioimiseksi leikepöydälle ja sähköpostin voimassaolon jatkamiseksi 10 minuutilla katoavat.



Kuva 14

Lisäksi sähköpostiviestit poistetaan automaattisesti ja sähköpostiosoite lakkaa toimimasta.