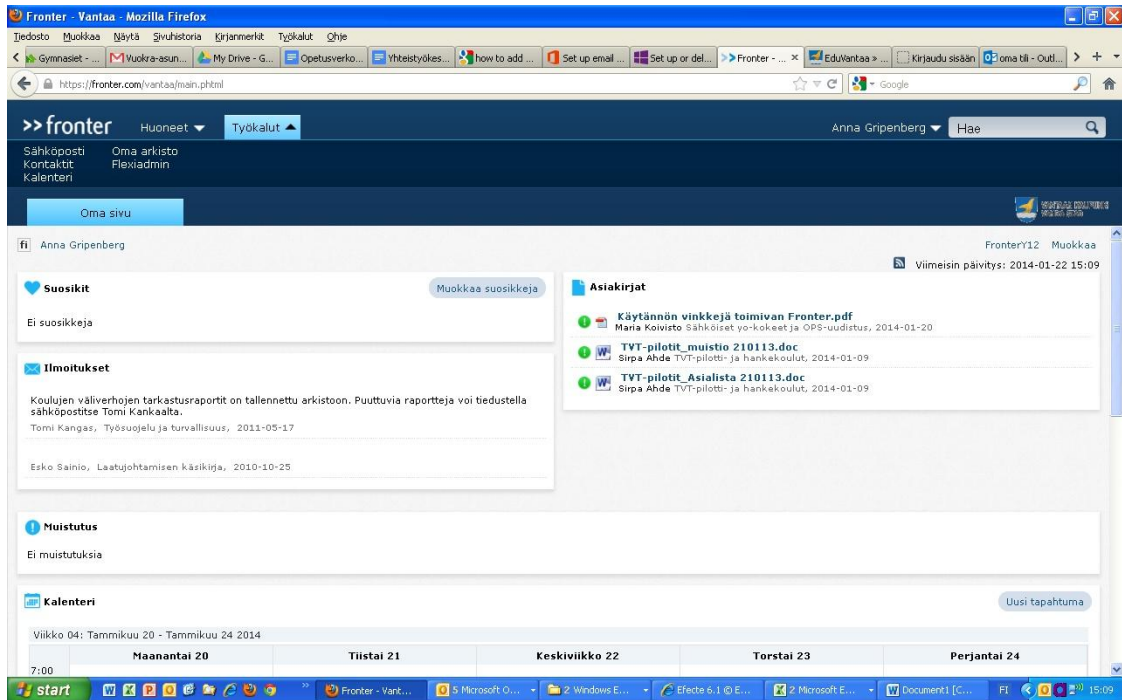


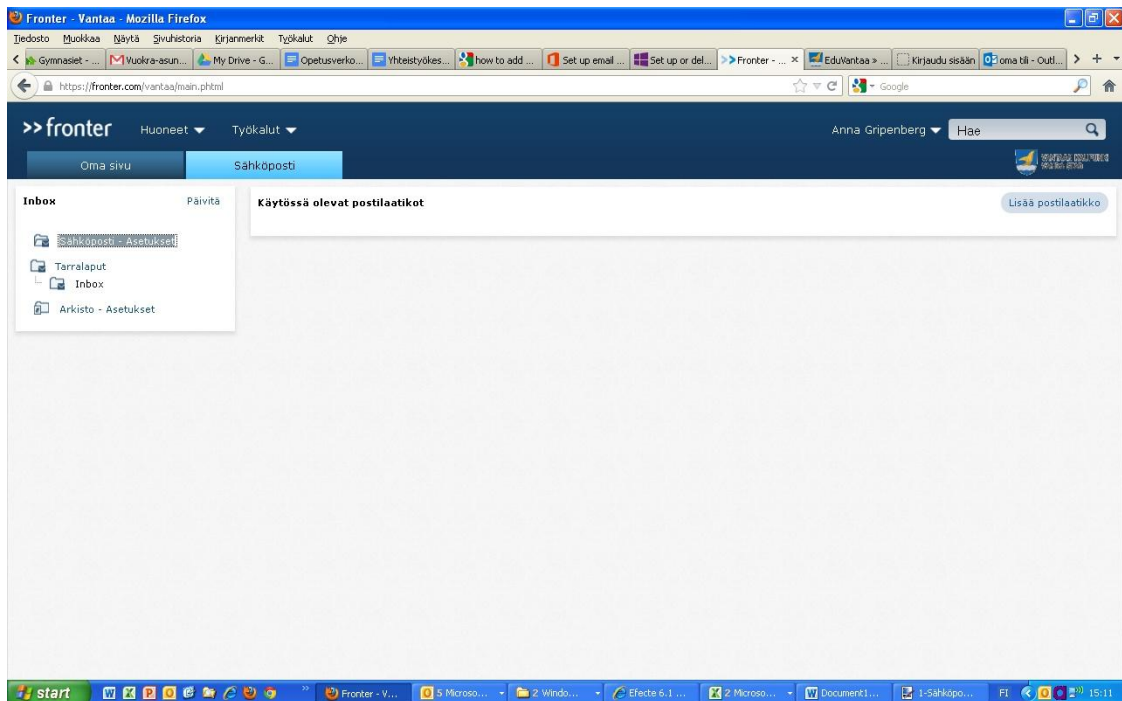
Office 365 sähköpostin lisääminen Fronteriin

Kirjaudu Fronteriin www.fronter.com/vantaa tai www.eduvantaa.fi sivuston Fronter-linkistä.

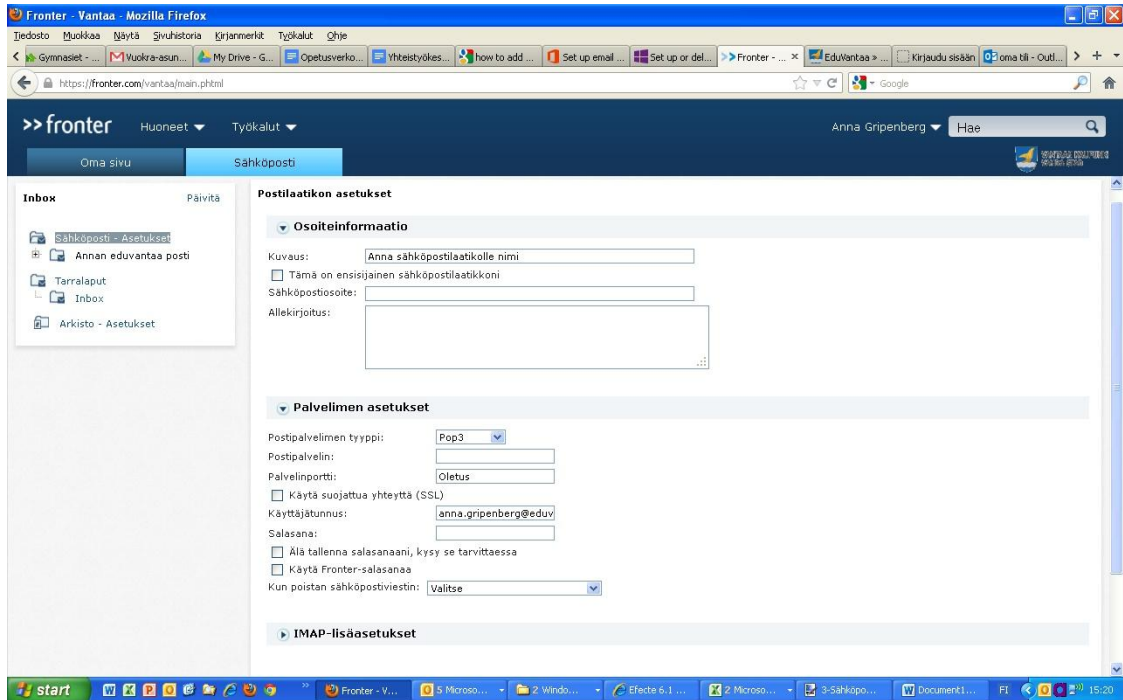
Valitse ylävalikosta **Työkalut** ja sen alla **Sähköposti**.



Sinulle avautuu uusi näkymä josta valitset **Sähköpostin asetukset**.

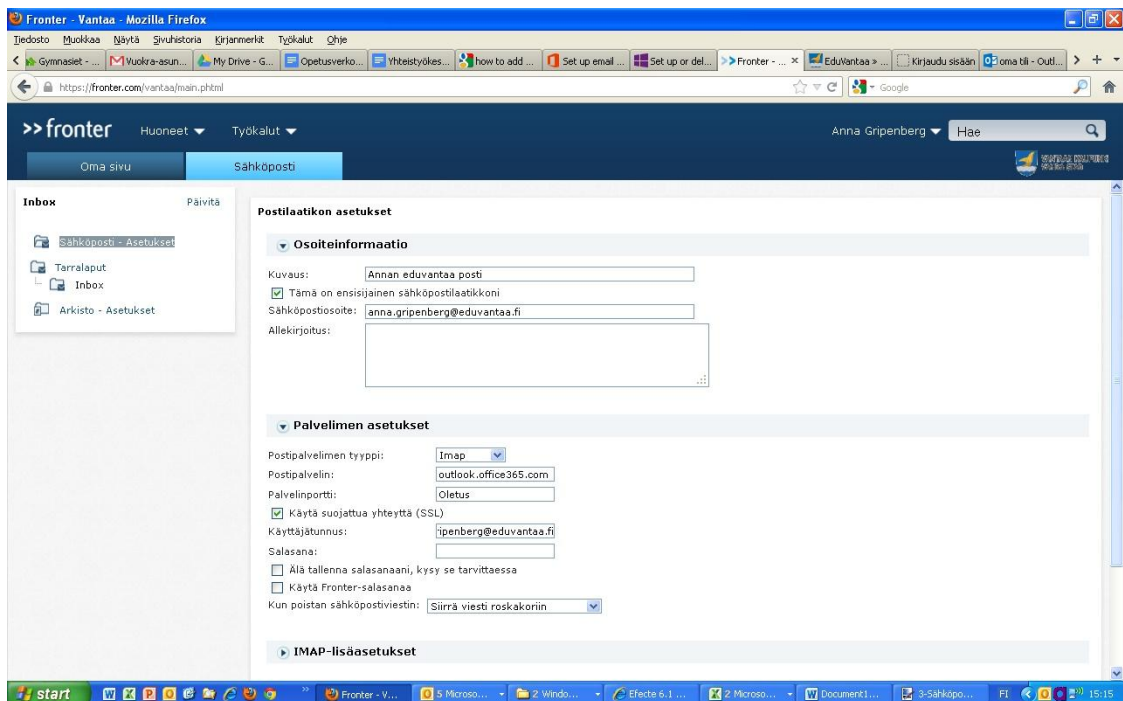


Valitse **Lisää postilaatikko**.

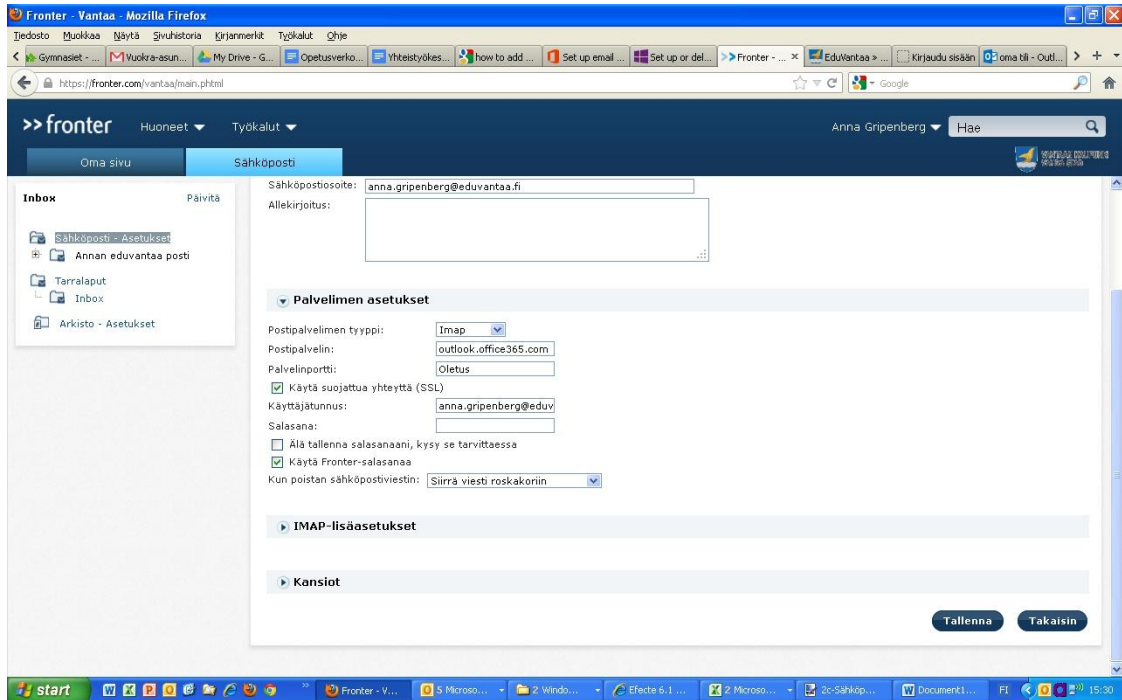


Täytä postilaatikon asetukset näin:

1. Anna sähköpostilaatikon nimen
2. Klikkaa **Tämä on ensisijainen sähköpostilaatikkoni**
3. Kirjoita sähköpostiosoitteesi: etunimi.sukunimi@eduvantaa.fi
4. Palvelin asetuksista valitse alasetustaatista **IMAP**



5. **Postipalvelin** kohtaan kirjoita outlook.office365.com
6. **Palvelinportti** kohtaan voit jättää oletus
7. On tärkeää että klikkaat kohtaan **Käytä suojattua yhteyttä (SSL)!**
8. **Käyttäjätunnus** on annettava, mutta voit jättää salasanan tyhjäksi.
9. Sen sijaan valitse Käytä Fronter-**salasana**.



10. Lopuksi paina alaruudussa oleva **Tallenna**.

11. Sähköpostiin pääset klikkaamalla vasemman reunan sähköpostin nimeä. Sähköpostien hakeminen palvelimelta kestää hetken joten odota että näkymä päivittyy.

