

TUNI Office 365 -käyttöönotto Mac-tietokoneella

Sähköposti

Office 365 -sähköpostia voi käyttää Mac-tietokoneilla www-selaimella ja useilla eri ohjelmistoilla.

Suosittellemme Microsoft Outlook for Mac -ohjelmiston käyttöä. Se on osa Office -pakettia, joka on ladattavissa Office 365 -portaalista <https://portal.office.com>.

Jos käytät Mozilla Thunderbird -sähköpostiohjelmistoa, sen asetusten määrittämiselle on erillinen ohje sivustolla <https://info2019.tuni.fi/tunio365/>.

Jos käytät Applen Mail-ohjelmaa, voit seurata Applen omaa ohjeistusta sivulla <https://support.apple.com/fi-fi/guide/mail/mail35803/mac>. Lisättävän tilin tyyppi on "Exchange".

Outlook for Mac

Tämä ohje on tehty Outlook for Mac 2016 -versiolle (16.x). Office 365 -palvelusta asennettu Outlook voi olla myös uudempaa versiota (Outlook 2019), mutta tämä ohje sopii myös sen kanssa.

Jos sinulla on vanha Outlook 2011, sen tietoturvapäivitykset ovat päättyneet. Suosittelemme sen päivittämistä uudempaan versioon.

Vanhan sähköpostitilin poistaminen

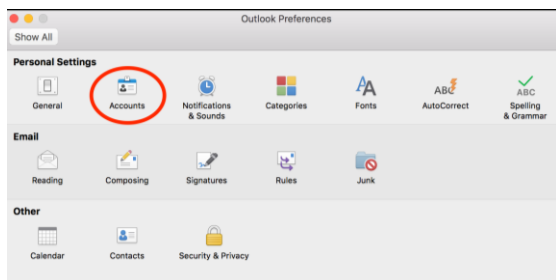
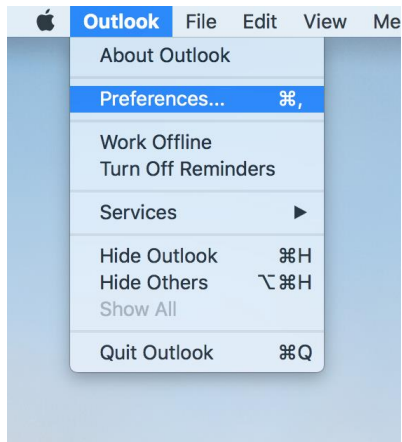
Jos sinulla on Outlookissa määriteltynä vanha TAY:n, TTY:n tai TAMKin Office 365 -sähköpostitili, se kannattaa poistaa ennen TUNI-sähköpostitilin lisäämistä.

Ennen vanhan tilin poistamista varmista, ettei kansiossa Lähtevät (Outbox) ole kirjoittamiasi sähköposteja, jotka odottavat vielä lähetystä. Varmista, että ne ovat lähteneet.

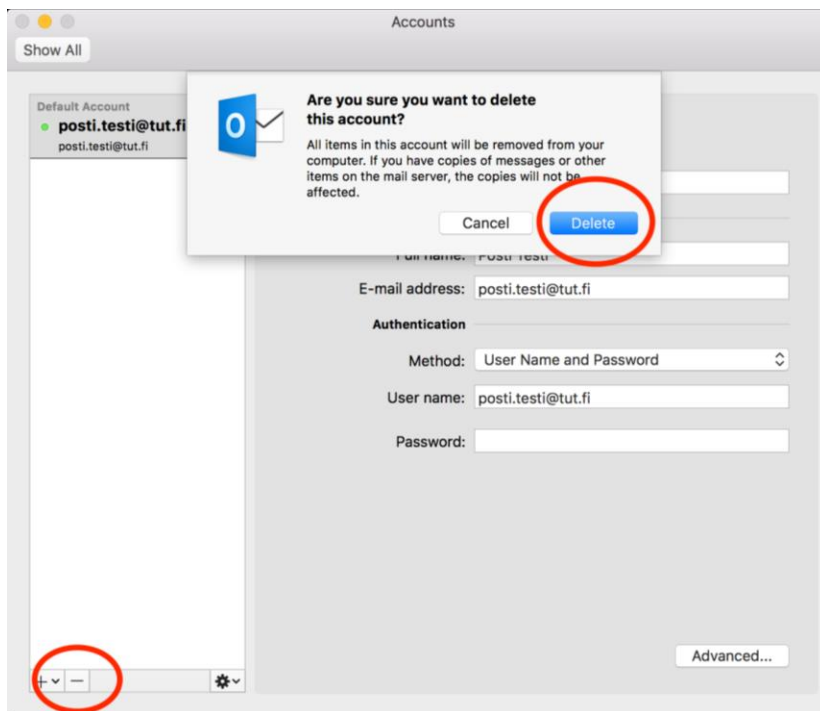
Tilin poistaminen ei poista viestejasi, vaan ne ovat pilvipalvelussa tallessa ja ne on kopioitu automaattisesti uuteen TUNI Office 365-palveluun.

Tilin poistaminen:

1. Valitse ylävalikosta Outlook -> Preferences... ja sen jälkeen Accounts.

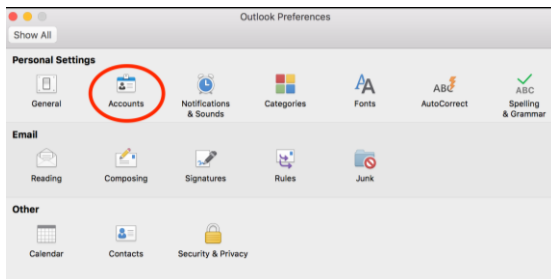
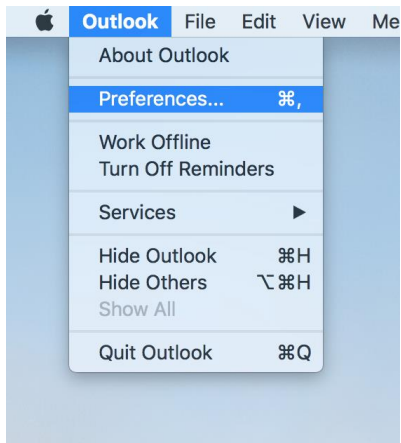


2. Valitse poistettava tili ja klikkaa ikkunan alareunasta miinuskuvaketta.
3. Napsauta varmistuskyselyssä Delete.

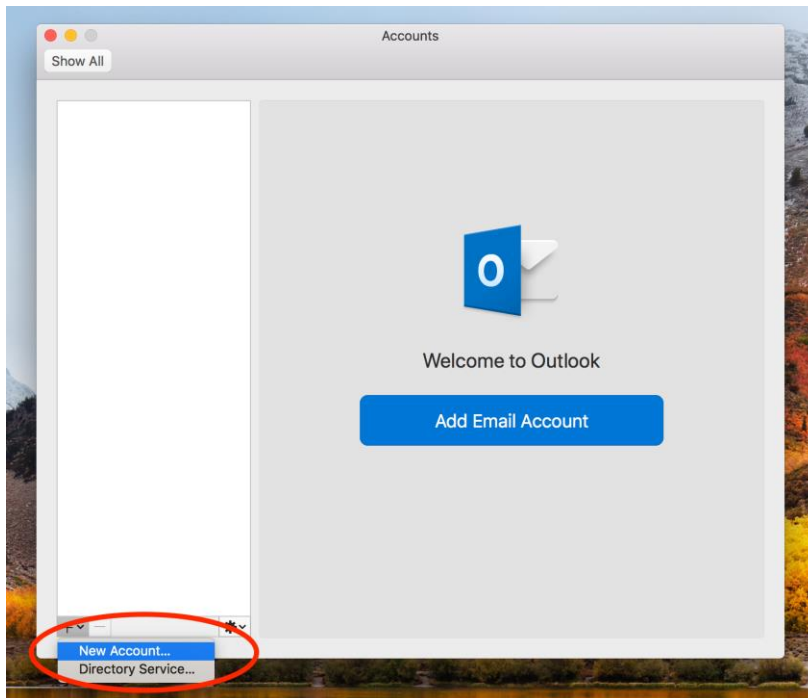


TUNI-sähköpostitilin lisääminen

1. Jos et ole jo valmiiksi Accounts-ikkunassa, valitse ylävalikosta Outlook -> Preferences... ja sen jälkeen Accounts.



2. Aloita uuden tilin lisääminen napsauttamalla ikkunan alareunasta pluskuvaketta ja napsauta "New Account..."



3. Outlook kysyy sähköpostiosoitetta. Syötä uusi TUNI-sähköpostiosoitteesi muodossa etunimi.sukunimi@tuni.fi ja napsauta Continue.
4. Syötä TUNI-tunnuksesi salasana ja napsauta Sign in.
5. Lopuksi napsauta Done.

Tilin lisäämisen jälkeen Outlook lataa viestisi pilvipalvelusta, minkä vuoksi kaikkien kansioiden ja viestien näkyviin tulo voi kestää jonkin aikaa.

OneDriven tiedostojen synkronointi

Tämä ohje koskee sinua vain, jos olet käyttänyt TAY:n, TTY:n tai TAMKin OneDrivestä tiedostojen synkronointia tietokoneellesi paikallisesti. Sinun on lopetettava näiden tiedostojen käyttäminen, koska vanha OneDrivesi on asetettu lukutilaan ja niihin tehdyt muutokset eivät enää kopioidu pilvipalveluun.

OneDrivessä olevat tiedostosi on kopioitu automaattisesti TUNI Office 365:n OneDrivesi.

Jos haluat jatkaa tiedostojen käyttöä synkronoimalla niistä tietokoneellesi paikallisen kopion, määritä OneDrive-ohjelmisto käyttöön TUNI-tunnuksellasi. Sen jälkeen vanhasta ja uudesta OneDrivestä synkronoidut tiedostot näkyvät rinnakkain omina kansioinaan.

ÄLÄ POISTA vanhasta OneDrivestä synkronoimiasi tiedostoja ennen kuin olet varmistanut, että viimeisimmätkin niihin tekemäsi muutokset ovat kopioituneet pilvipalveluun.

Jos olet epävarma tiedostojen käsittelyssä, ota yhteys IT Helpdeskiin.

TUNI-käyttäjätilin lisääminen OneDrive-ohjelmistoon

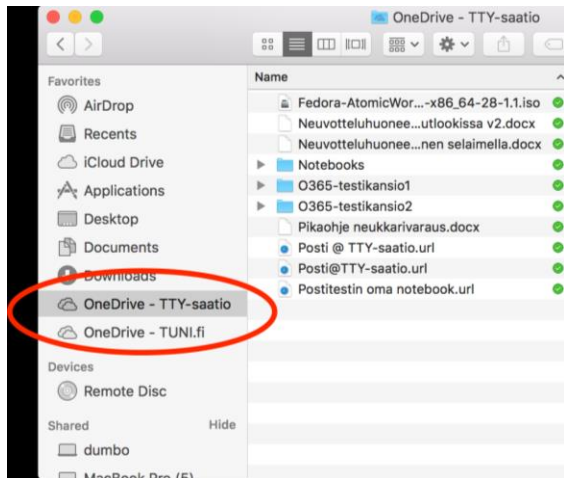
Käytä tiliä lisätessäsi TUNI-sähköpostiosoitettasi ja salasanaa.

Jos olet synkronoinut OneDrivestä suuren määrän tiedostoja, varmista että sinulla on tietokoneellasi tyhjää tilaa samojen tiedostojen synkronoinnille myös uudesta OneDrivestä.

Lisää TUNI-tilisi noudattaen Microsoftin ohjetta:

- [Ohje suomeksi](#) tai
- [Ohje englanniksi](#)

Vanhasta ja uudesta OneDrivestä synkronoidut tiedostot näkyvät rinnakkain omina kansioinaan, ks. esimerkkikuva:



Muista lopettaa vanhasta OneDrivestä synkronoitujen tiedostojen käsittely, kun olet varma että kaikki vanhassa kansiossa olevat tiedostot ovat tallessa uudessa kansiossa.

Jos olet epävarma tiedostojen käsittelyssä, ota yhteys IT Helpdeskiin.

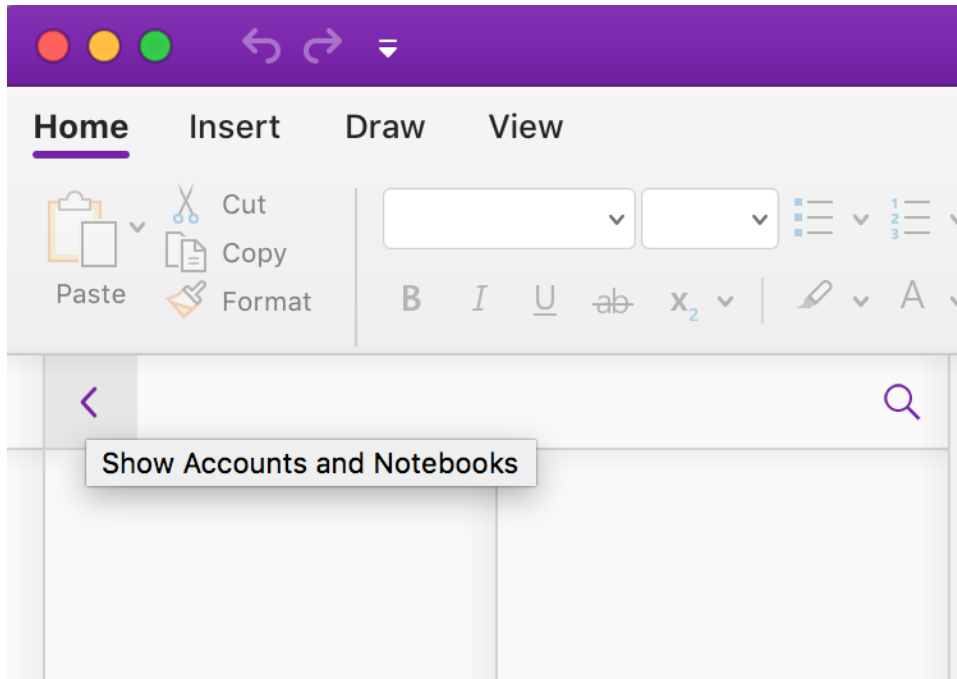
OneNote-muistikirjojen käyttöönotto

Tämä ohje koskee sinua vain, jos olet käyttänyt Mac-tietokoneen OneNote-sovelluksella TAY:n, TTY:n tai TAMKin OneDriveen tallennettuja OneNote-muistikirjoja.

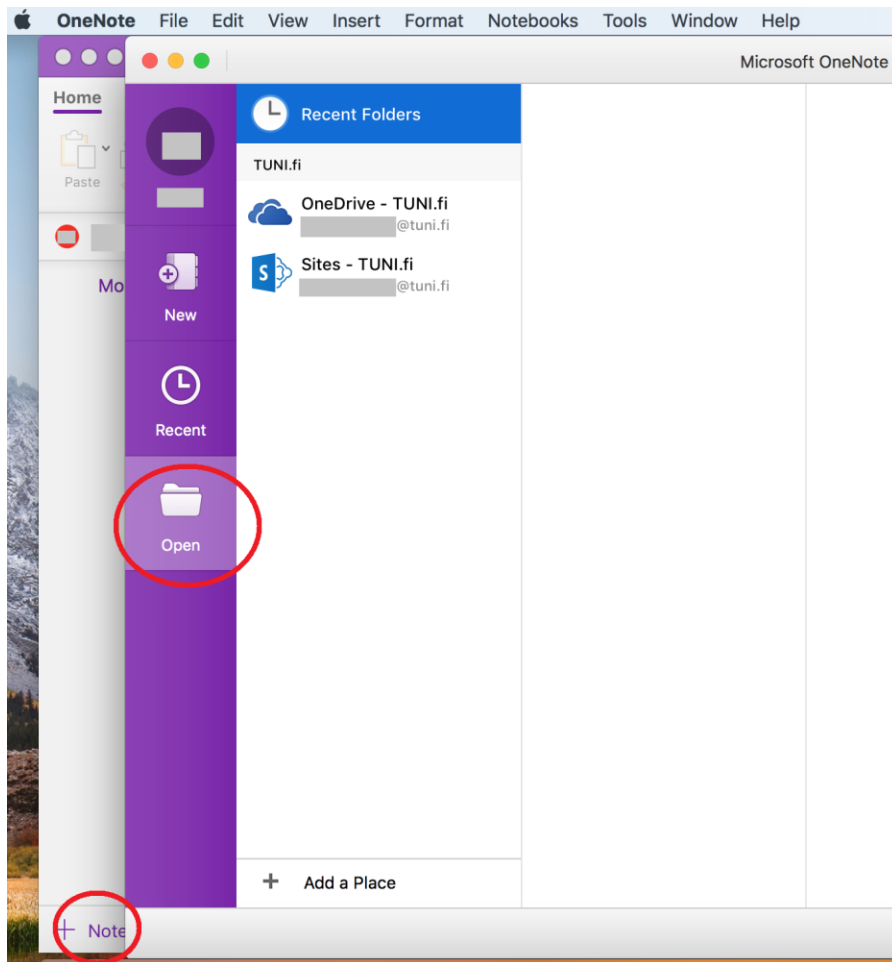
Muistikirjasi on kopioitu TUNI Office 365:ssä olevaan OneDriveesi.

Avaa muistikirjasi TUNI OneDrivestä:

1. Avaa OneNote-sovellus
2. Napsauta ikkunan vasemmassa laidassa olevaa nuolikuvaketta (Show Accounts and Notebooks), ks. kuva.



3. Napsauta näkyviin omaa vanhan Office365-ympäristön tiliäsi (nimeäsi).
4. Napsauta avautuvasta valikosta "Sign out", jolloin kirjaudut ulos.
5. Napsauta ikkunan vasemmasta laidasta "Sign In"
6. Kirjaudu TUNI-sähköpostiosoitteellasi ja salasanallasi.
7. Napsauta vasemman alanurkan "+ Notebook"-valintaa ja valitse Open
8. Ikkunassa näkyy TUNI-tunnuksesi OneDriven kansiorakenne. Avaa muistikirjasi haluamastasi kansioista.



Jos sinulla oli vanhasta Office 365 -palvelusta avattuja muistikirjoja, voit käyttää niitä klikkaamalla niitä vasemman reunan valikosta ja kirjautumalla uudelleen sisään vanhalla tunnuksellasi. Niitä voit tarvita verrataksesi, ovatko uuteen OneDriveen kopioidut muistikirjat ehjiä, ks. siihen ohje alla.

Kun et tarvitse OneNote-sovelluksessa enää vanhasta OneDrivestä avattuja muistikirjaa, voit sulkea sen napsauttamalla muistikirjaa oikealla hiiren napilla ja valitsemalla "Close this notebook". Vanhan käyttäjätilin voi poistaa ikkunan vasemmassa laidassa olevasta tilivalikosta.

Muistikirjojen eheyden tarkistaminen

Tarkasta, ovatko TUNI OneDrivestä avaamissasi muistikirjoissasi kaikki välilehdet (Section) tallessa. Jos huomaat muistikirjoissasi puutteita, kaikki tiedot eivät ole kopioituneet. Tällöin tiedot on kopioitava käsin. Jos puuttuvaa tietoa on vain vähän, sisällön kopiointi copy-paste -toiminnoilla voi olla helpointa.

Kokonaisen muistikirjan kopioiminen ei onnistu OneNoten Mac-versiolla. Kopioinnin voi tehdä Windows-tietokoneen OneNote 2016:lla. Tähän on ohje OneNote-ohjeissa sivulla

<https://info2019.tuni.fi/tunio365/>

