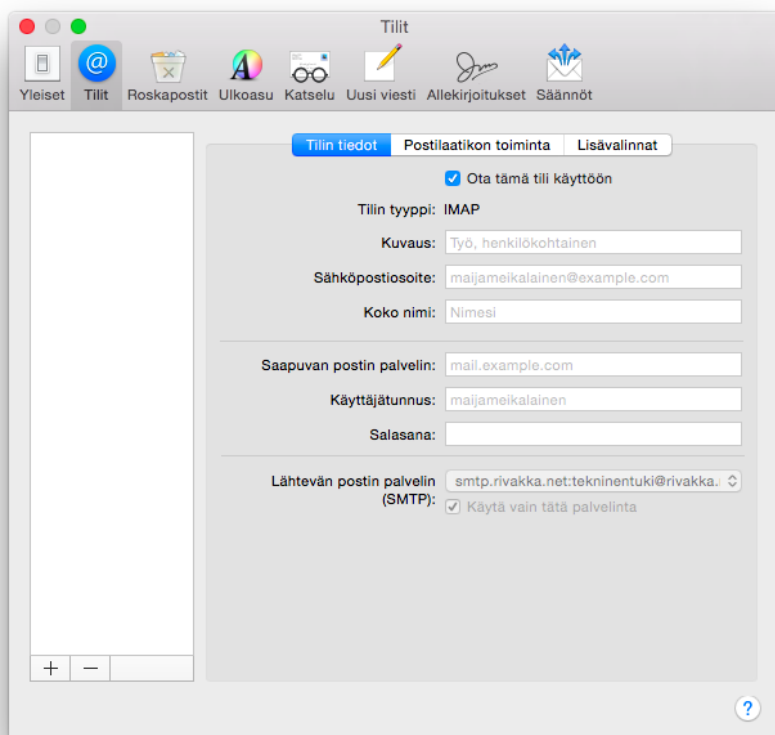


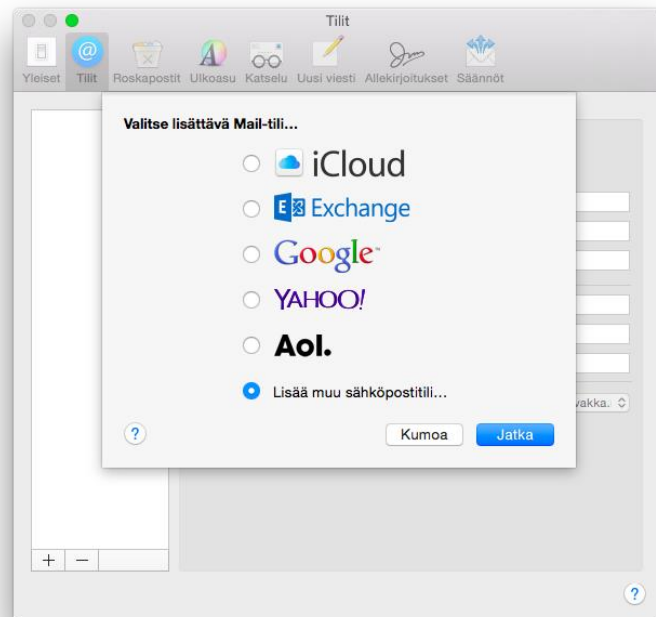
## MAC OSX YOSEMITE OHJE 20.4.2015

### 1 MAC OSX Yosemite-käyttöjärjestelmän Mail-ohjelmaan rivakka.net/surffi.fi –tilin lisääminen

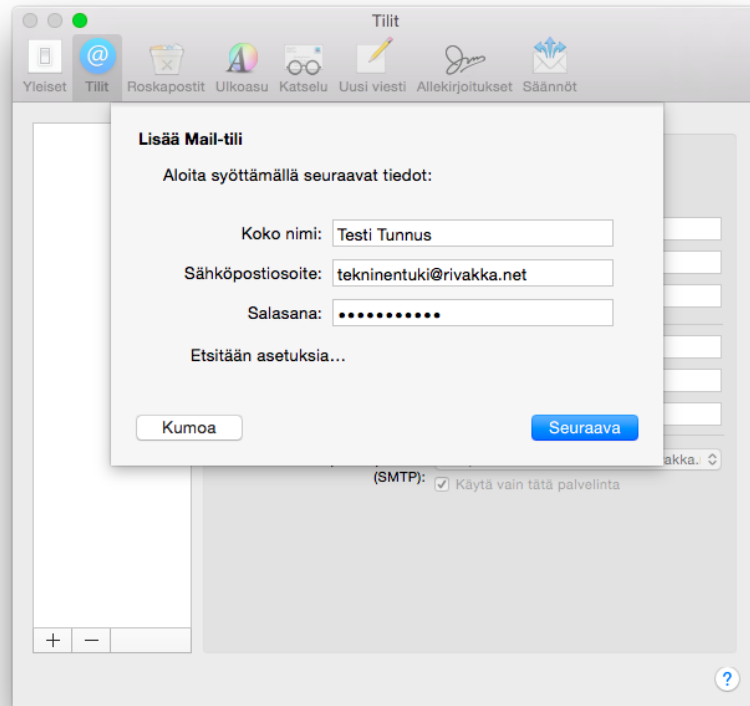
1. Avaa Mail-ohjelma
2. Avaa Mail-ohjelman asetukset painamalla vasemmasta yläkulmasta **Mail**-painiketta, ja sieltä **Asetukset**.
3. Valitse avautuvassa ikkunassa välilehti **Tilit** ja paina vasemmalla näkyvän listan alareunasta plus-painiketta.



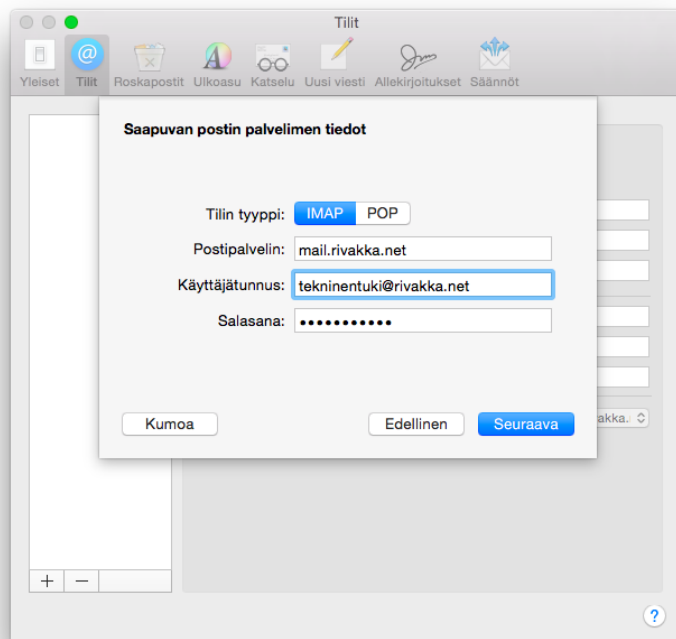
4. Valitse avautuvassa ikkunassa **Lisää muu sähköpostitili...** ja paina **Jatka**.



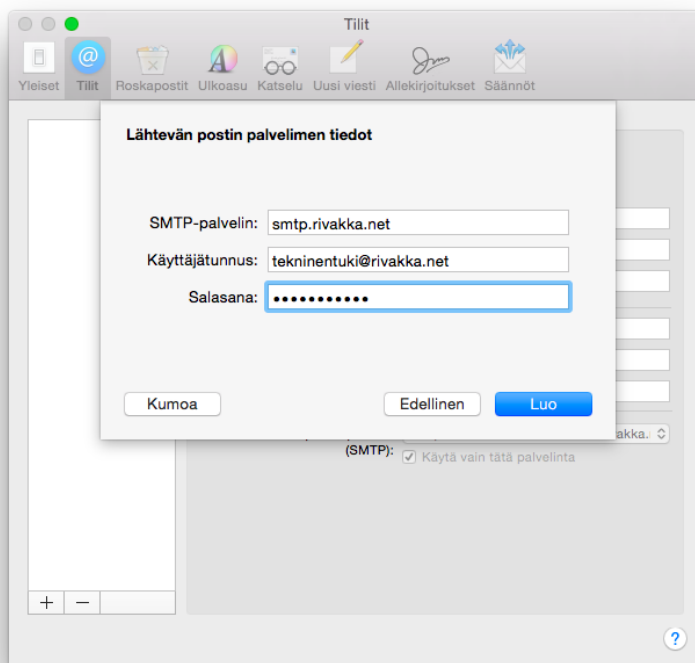
5. Syötä nimesi, sähköpostiosoitteesi ja salasanasi avautuvaan ikkunaan, ja paina **Seuraava**. Järjestelmä alkaa etsiä asetuksia; paina saman tien uudelleen **Seuraava** päästäksesi täyttämään tiedot käsin. Voit myös odottaa, kunnes järjestelmä pyytää sinua tekemään niin.



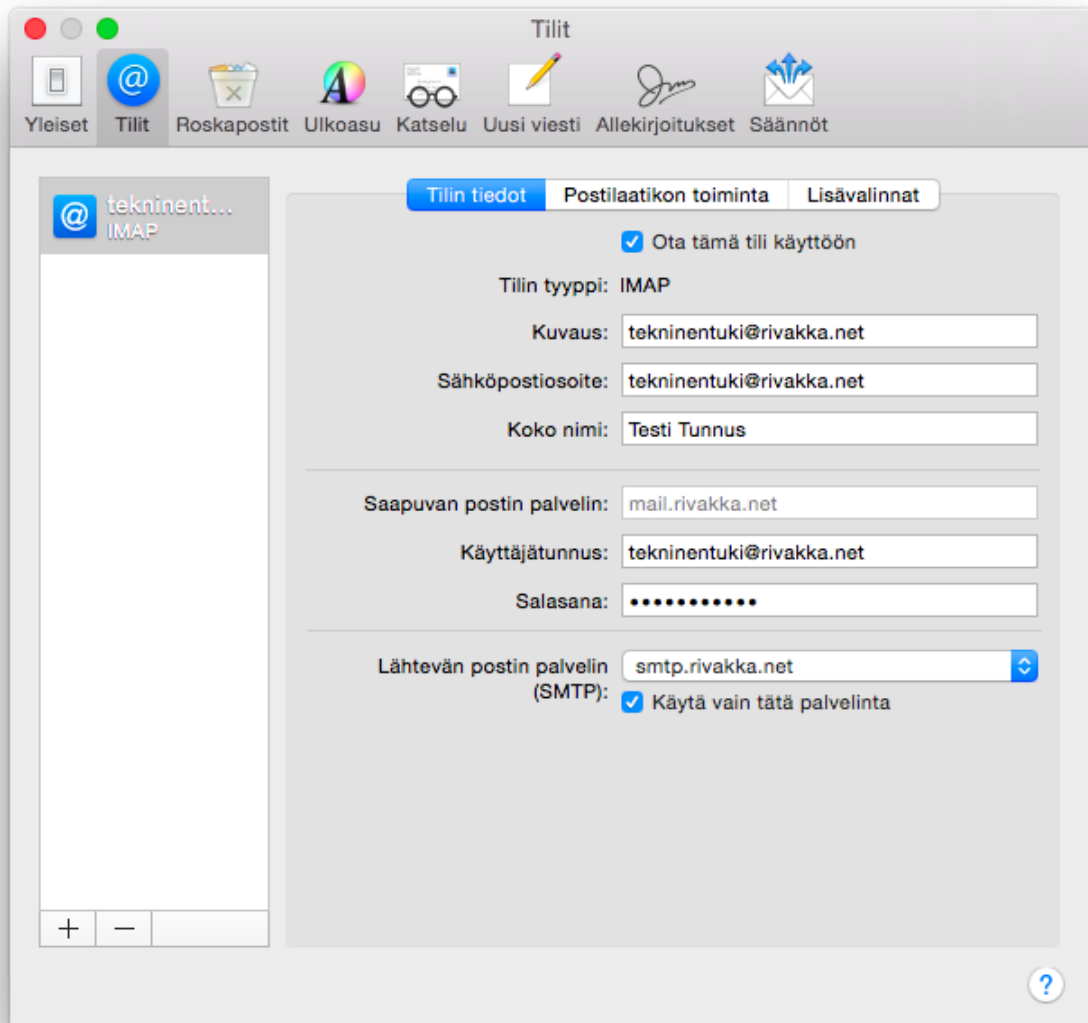
6. Syötä avautuvaan ruutuun seuraavat tiedot: postipalvelimeksi suosittelemme käyttämään IMAP-asetusta, ja palvelimen osoitteeksi joka tapauksessa mail.rivakka.net. Tarkasta, että käyttäjätunnuksesi on joko muotoa mpy-<käyttäjätunnus>, tai sähköpostiosoitteesi kokonaisuudessaan; esim. matti.meikalainen ei riitä tunnuksena, vaan [matti.meikalainen@surffi.fi](mailto:matti.meikalainen@surffi.fi) on oikea muoto. Salasanasi on jo syötetty etukäteen. Paina lopuksi **Seuraava**.



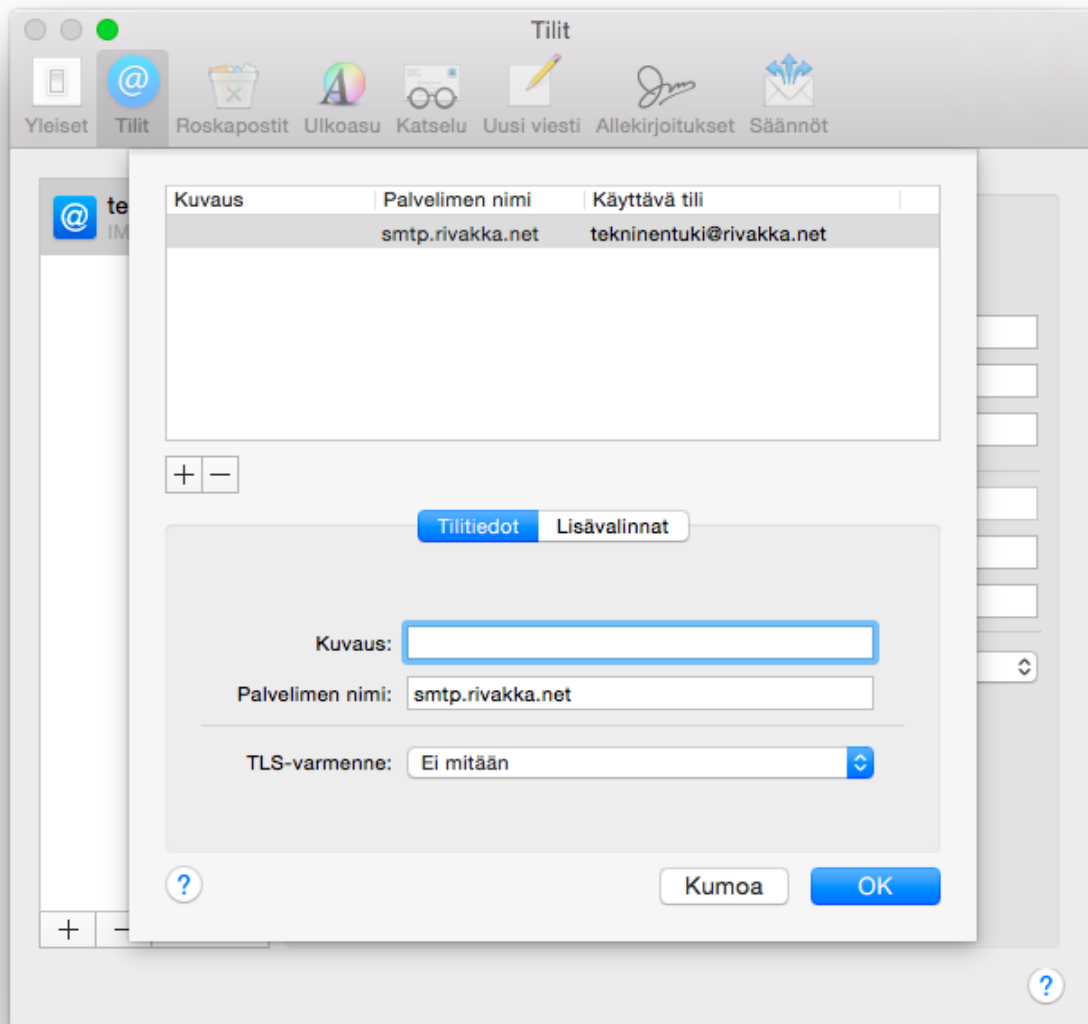
7. Syötä avautuvaan ikkunaan SMTP-palvelimen osoitteeksi smtp.rivakka.net, ja varmista, että käyttäjätunnuksesi on taas kokonainen (kuten edelläkin). Paina sitten **Luo**.



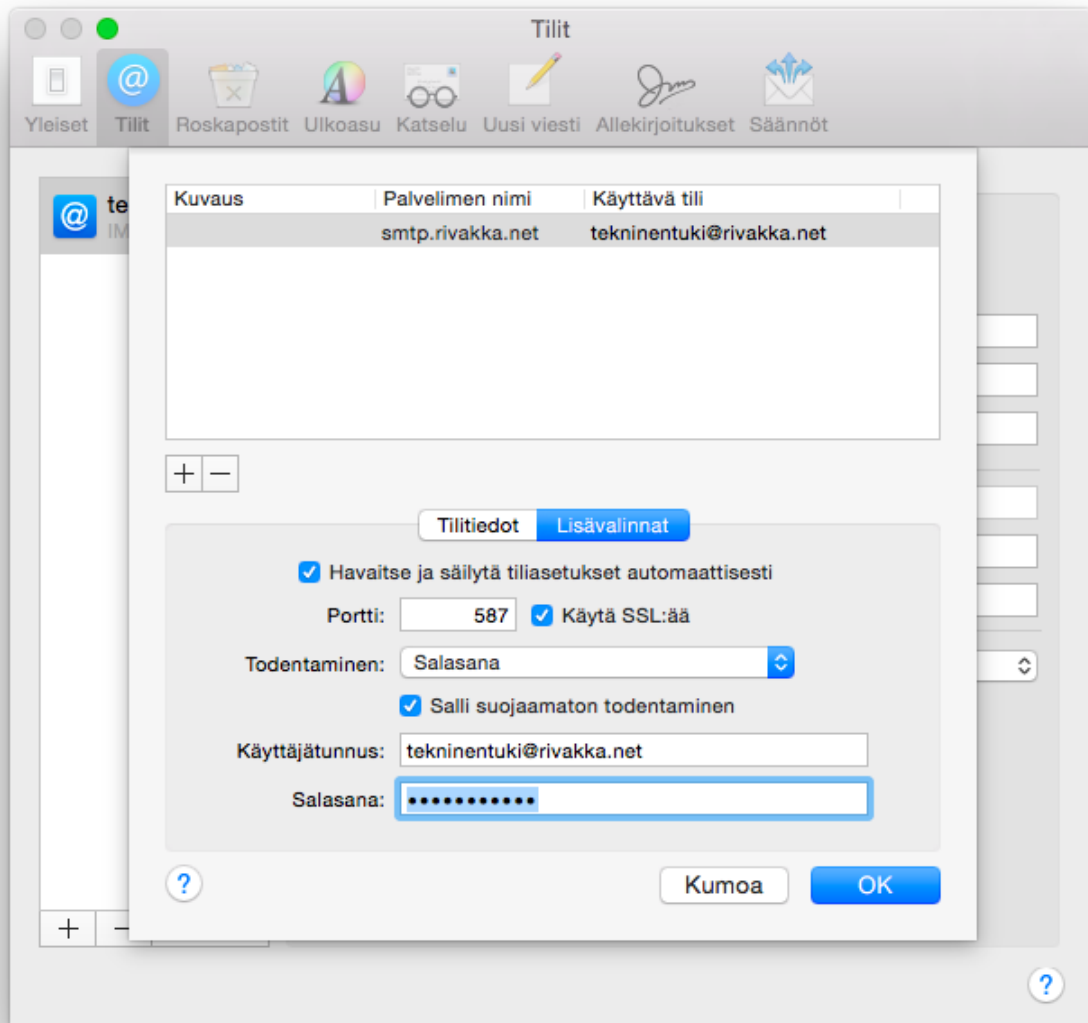
8. Tarkasta tämän jälkeen **Asetukset**-ikkunan **Tilit**-välilehdeltä, että asetukset ovat alla olevien kaltaiset. Valitse **Lähtevän postin palvelin (SMTP)**-valikko auki, ja paina sieltä **Muokkaa SMTP-palvelinluettelo**.



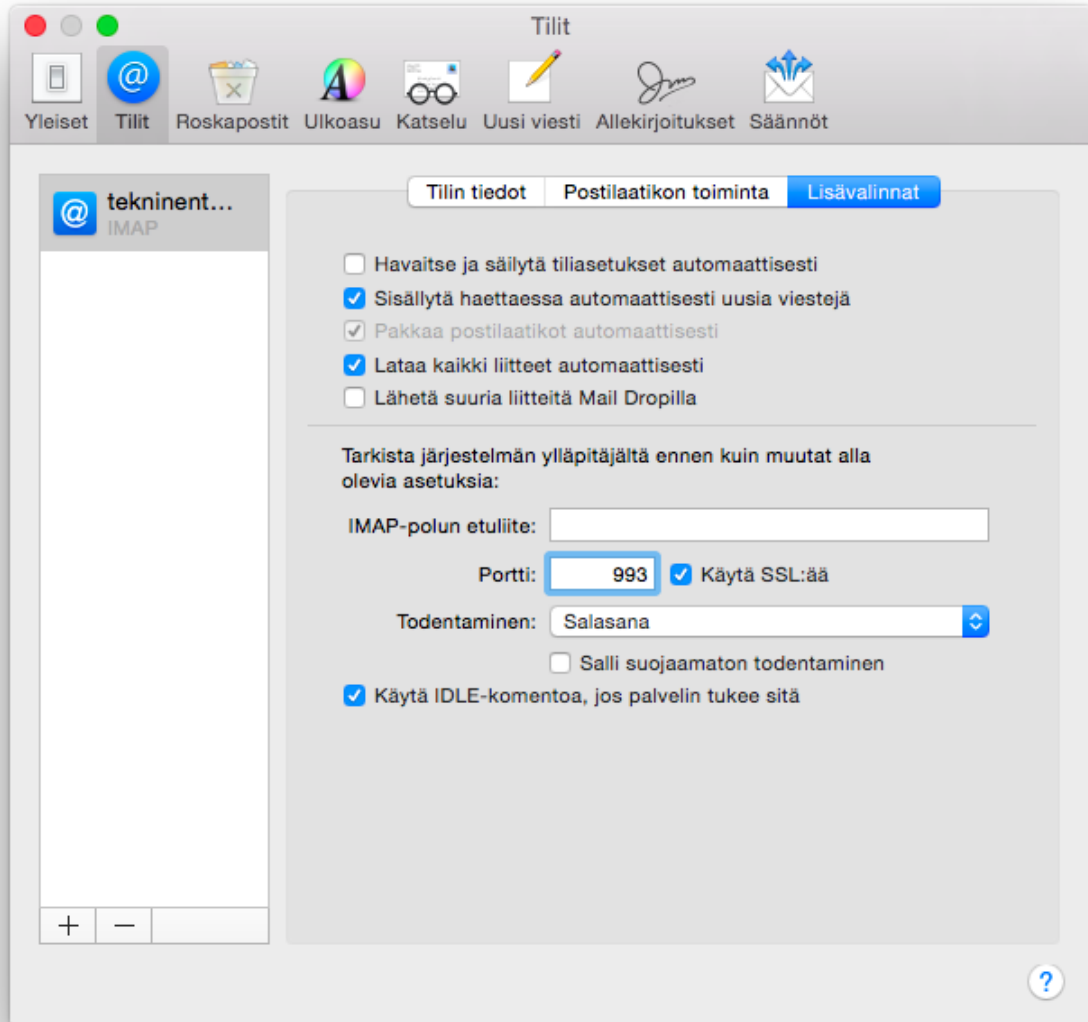
9. Täytä avautunut SMTP-palvelinluettelo vastaamaan alla olevaa. **Kuvaus** on vapaavalintainen, eikä sillä ole merkitystä palvelun toimivuuden kannalta. Siirry sitten välilehdelle **Lisävalinnat**.



10. Täytä **Lisävalinnat**-välilehti vastaamaan alla olevaa. Paina lopuksi **OK**.



11. Avaa **Tilit**-välilehdellä alalehti **Lisävalinnat**. Täytä asetukset vastaamaan alla olevaa.



12. Sulje lopuksi **Asetukset**-ikkuna painamalla punaista palloa vasemmassa yläkulmassa. Järjestelmän kysyessä asetusten tallennuksesta, tallenna asetukset. Sähköpostilaatikkosi on nyt valmiina käyttöä varten.