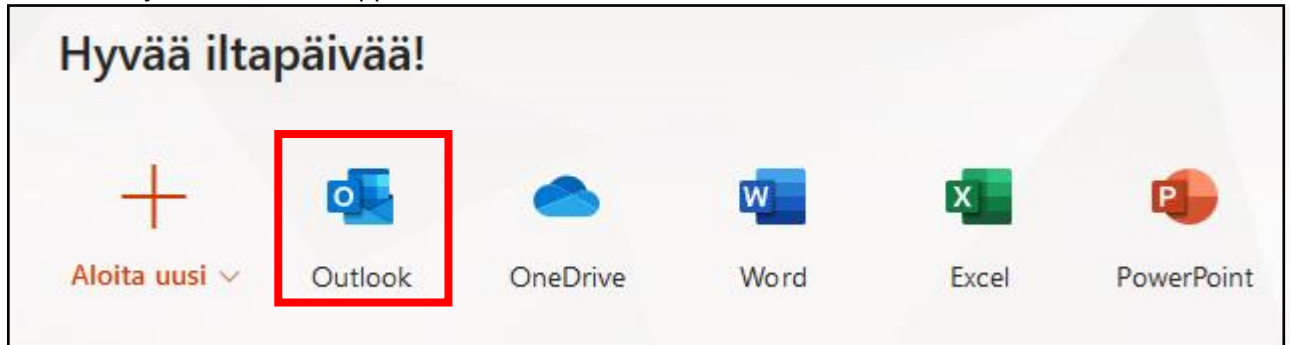


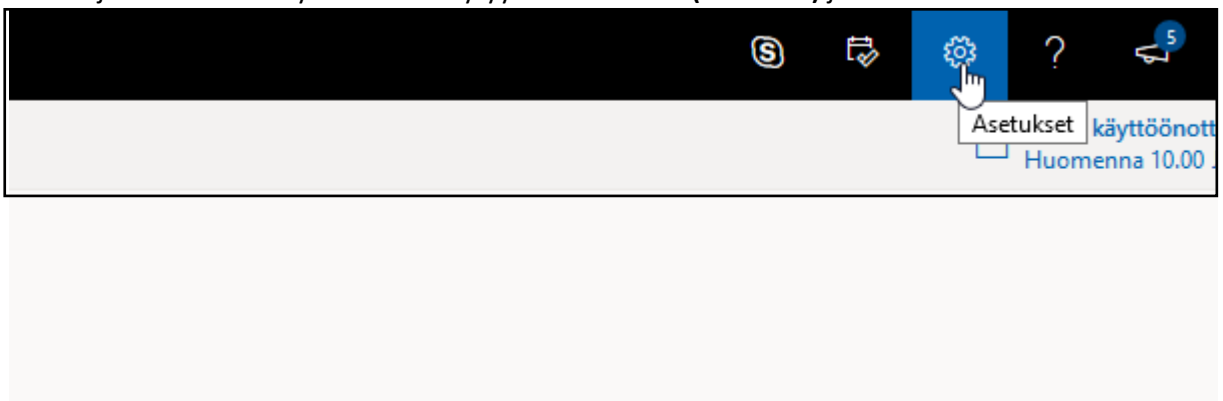
O365 – Aikavyöhykkeen vaihto

Aikavyöhyke valinta vaikuttaa mm. kalenterisi ilmoituksiin, webmailin saapumisaikoihin sekä mahdollisesti synkronoituihin kalentereihin. Aikavyöhyke valitaan ensimmäisellä webmail –kirjautumisella mutta jos se on tarpeen vaihtaa, seuraa tämän ohjeen askeleita.

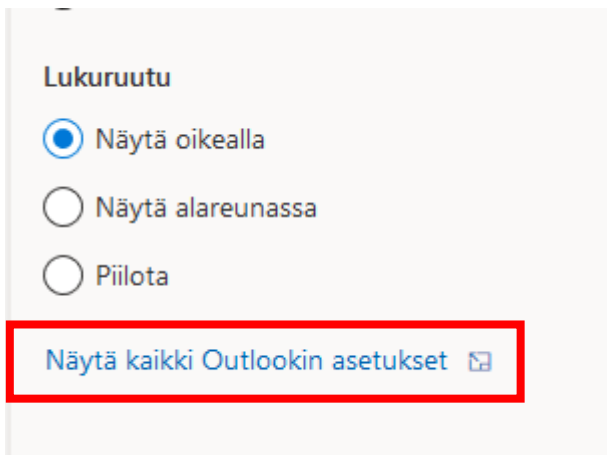
- Kirjaudu O365-palveluun joko intran linkillä tai osoitteessa office365.epedu.fi. Kirjautumiseen käytetään organisaation sähköpostiosoitetta.
- Kun olet kirjautunut sisään täppää kohtaa **Outlook**



- Tämän jälkeen oikeasta ylänurkasta löytyy **hammasratas (tai kukka)** jos saadaan auki **Asetukset**



- Tämän jälkeen aukeavasta sivupalkista skrollaa ihan alas josta löydät **Näytä kaikki Outlookin asetukset**. Klikkaa tätä linkkiä.



- Aukeavasta ikkunasta valitse kohta **Yleiset** ja kohdasta **Kieli ja aika** voit vaihtaa aikavyöhykettä. Tässä kuuluisi olla (UTC +02.00 Helsinki, Riika, Sofia, Tallinna, Vilna)

