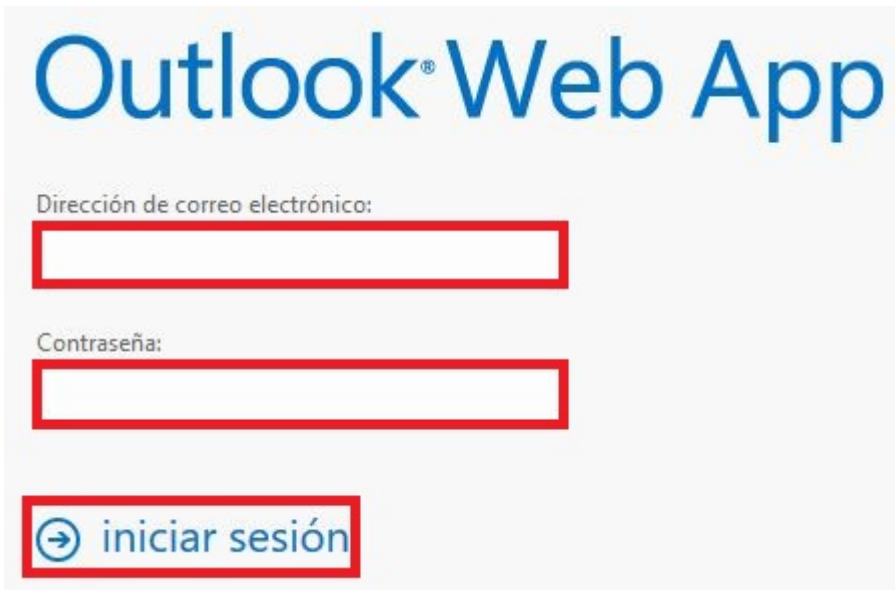


Instructivo para modificar su contraseña personal

- 1) Acceder al sitio web www.vimail.com.ar.
- 2) Hacer clic en la opción "Email corporativo".
- 3) Ingresar los datos de su cuenta de correo. A continuación, hacer clic en la opción "Iniciar sesión".



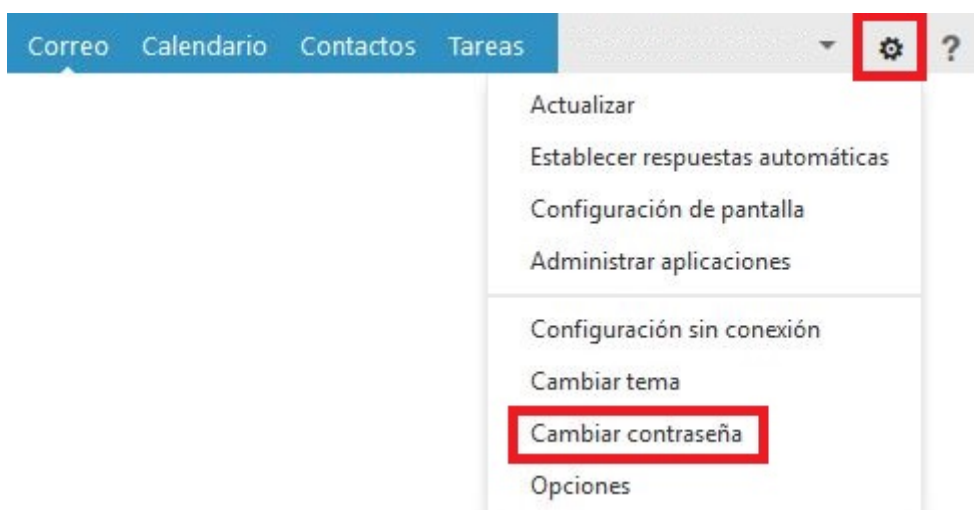
Outlook® Web App

Dirección de correo electrónico:

Contraseña:

iniciar sesión

- 4) Hacer clic el botón con forma de "tuerca". A continuación, hacer clic en la opción "Cambiar contraseña".



5) Completar los campos solicitados. A continuación, hacer clic en el botón "Aceptar".

Contraseña actual:

Contraseña nueva:

Confirme la nueva contraseña:

guardar

¡Felicidades! Ha modificado Ud. su contraseña personal exitosamente.