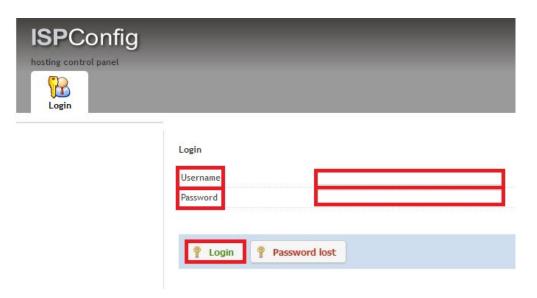
Instructivo para dar de alta una cuenta POP3 o IMAP

1) Acceder con su navegador de preferencia a la página <u>www.vimail.com.ar</u>. A continuación, hacer clic en la opción "Control Panel".



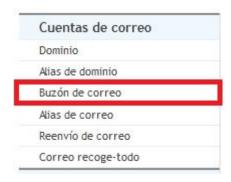
2) Colocar el nombre de usuario (username) y contraseña (password) correspondiente a dicho usuario. A continuación, hacer clic en el botón "Login".



3) Hacer clic en la opción "Correo"



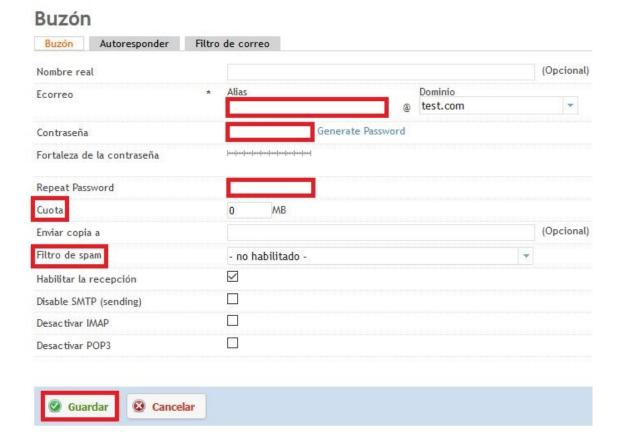
4) En la sección "Cuentas de correo" hacer clic en la opción "Buzón de correo"



5) Hacer clic en el botón "Añadir nuevo buzón"



6) Rellenar los campos que se indican a continuación. A continuación, hacer clic en el botón "Guardar".



NOTAS:

- a) El "Nombre real" (persona física que utilizará la cuenta) es un dato no obligatorio.
- b) En "Alias" colocar solamente el nombre de la cuenta sin agregar @sudominio.com.
- c) La contraseña debe contener al menos 6 caracteres obligatoriamente.
- d) La "Cuota" hace referencia a la capacidad (medida en MB) que tendrá de almacenamiento la cuenta de correo. Por ejemplo: 200 MB.
- e) En "Filtro de spam" seleccionar la opción "Normal" obligatoriamente.

¡Felicidades! Ha finalizado Ud. el alta de una cuenta de correo POP3 o IMAP.