

Acceso al correo por primera vez



Depto, IT
Olam Uruguay
2014
uy-it@olamnet.com

Acceso al nuevo mail Olamnet

Paso 1: Entrar a la web de la empresa (Fig. 1)



Fig. 1

Paso 2: Clic donde dice Correo Olamnet, se abrirá la siguiente pantalla (Fig. 2)

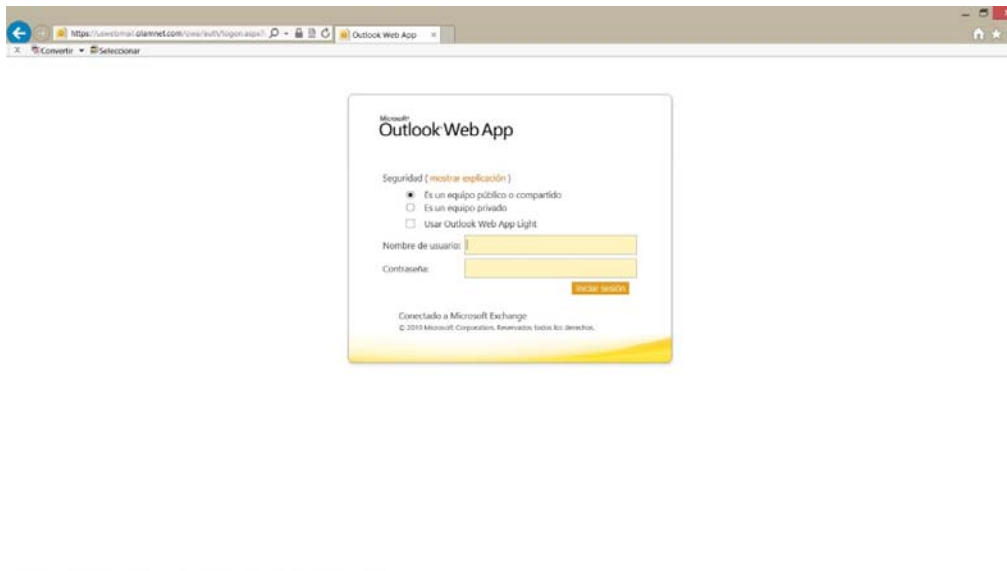


Fig. 2

Los usuarios son nombre.apellido y la contraseña por defecto es password123#

Paso 3: para ingresar tienen que poner el usuario escribiendo antes la\< y luego la contraseña

Por ej. En mi caso sería:

Nombre de usuario: la\martin.benitez

Contraseña: password123#

Aparecerá la pantalla siguiente (Fig. 3)

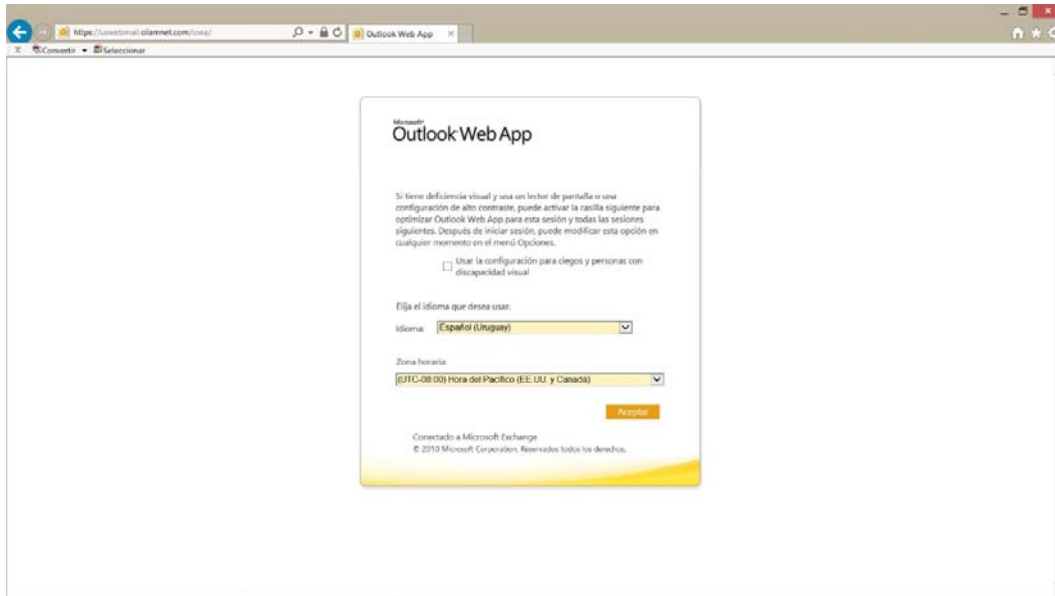


Fig. 3

Paso 4: En zona horaria seleccionar Montevideo y hacer clic en Aceptar, aparecerá la pantalla siguiente (Fig. 4)

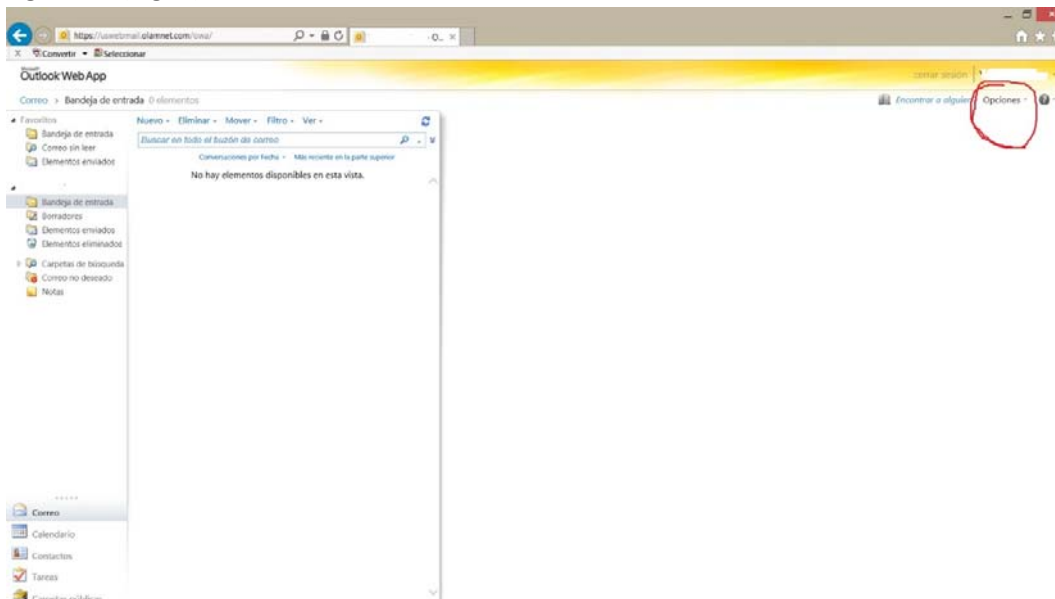


Fig. 4

Paso 5: Ir a opciones (marcado con un círculo rojo en la Fig. 4) y luego clic en cambiar la contraseña (Fig. 5)

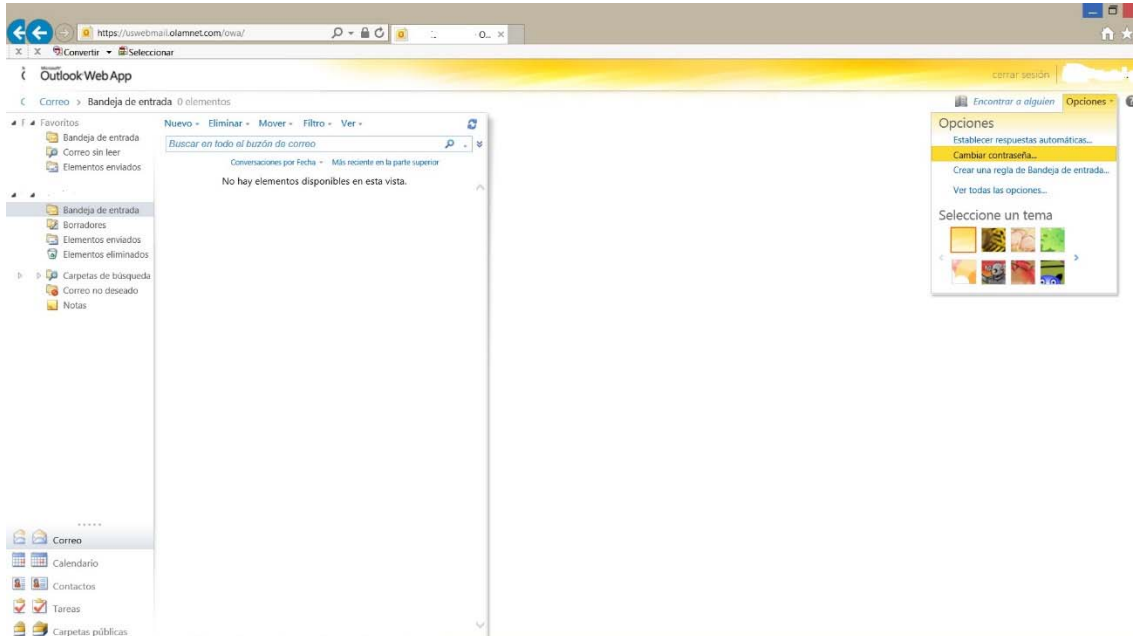


Fig. 5

Paso 6: Escribir en contraseña actual password123# (la contraseña con la que entraron) en contraseña nueva y confirmar contraseña nueva poner la que deseen. (Fig. 6)

- Deberá tener mínimo ocho caracteres y será sensible a mayúsculas.
- Deberá tener tanto caracteres alfabéticos como numéricos.
- Al menos un carácter especial (por ejemplo,!, \$, #,%).
- No puede contener su nombre o el nombre de su cuenta.

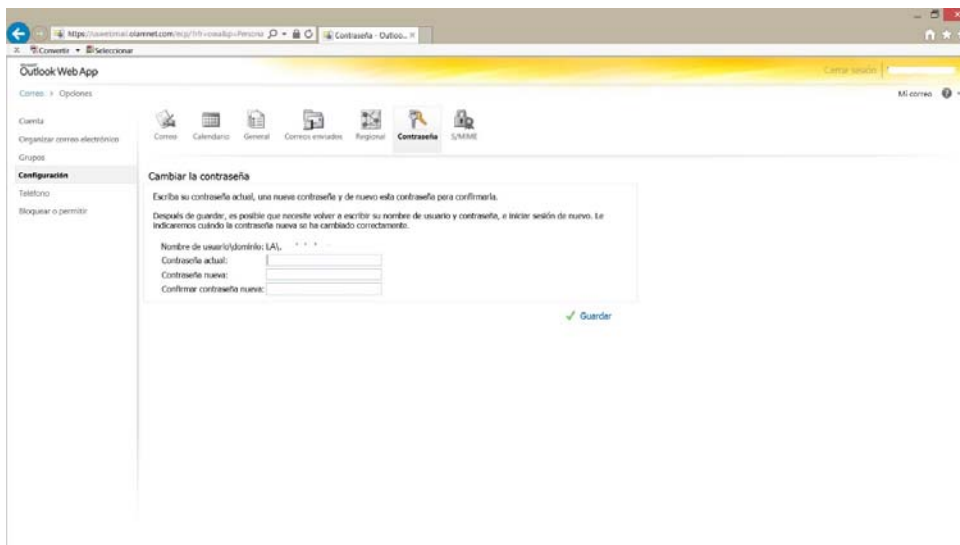


Fig. 6

Aparecerá la siguiente pantalla (Fig. 7)

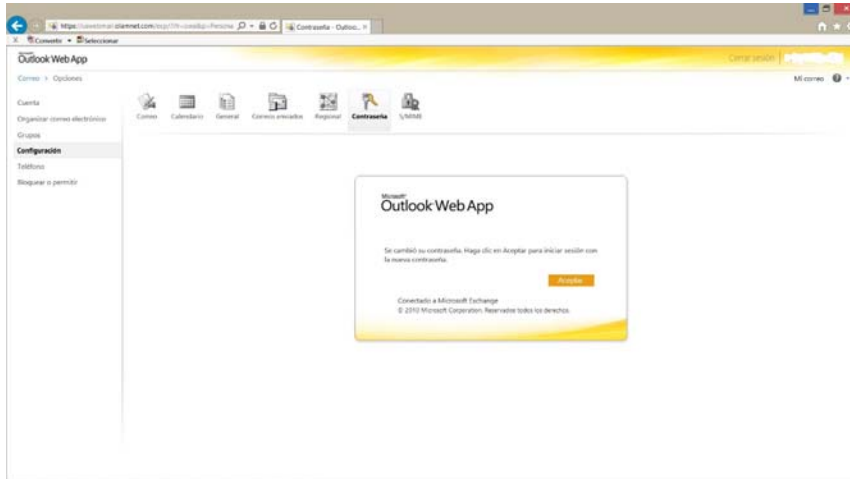


Fig. 7

Con esto queda pronto el proceso, ya cambiaron su contraseña y tienen acceso al nuevo correo

Si tiene dificultades para realizar este procedimiento por favor comunicarse con IT

