

## Mode d'emploi pour la configuration de vos Emails dans Outlook

Ouvrir Outlook, allez dans le menu outils → Compte de messagerie → Ajouter un nouveau compte de messagerie → cocher la case POP3

- Information utilisateur
  1. **Votre nom** : Insérer votre nom de famille par exemple
  2. **Adresse de messagerie** : insertion de votre adresse e-mail complète ([monnom@Wynsweb.com](mailto:monnom@Wynsweb.com))
  
- Informations de connexion
  1. **Nom d'utilisateur** : insertion de votre adresse e-mail complète ([monnom@Wynsweb.com](mailto:monnom@Wynsweb.com)) fournis par Wynsweb
  2. **Mot de passe** : fournis par Wynsweb
  
- Information sur le serveur
  1. **POP3** : Serveur de courrier entrant voir les codes transmis par Wynsweb.  
Fournis par Wynsweb
  2. **SMTP** : Serveur de courrier sortant dépend de votre prestataire de service ADSL ou autre connexion
  3. Suivant et *félicitation votre email est configuré*

## Voir vos mails à partir de n'importe quel PC

Dans la barre d'adresse vous mettez votre adresse IP : transmis par Wynsweb à demander par mail.

S'ouvre alors la page Webmail ou vous insérez votre login et votre mot de passe et la vos mails non lus sont à votre disposition.

*NB : → Signifie clic sur suivant*

*L'équipe Wynsweb*

### **WynsWeb sprl**

62-63 av. Huysmans – 1651 Lot  
Fax : 32 2 376 22 46  
E-mail : [info@wynsweb.com](mailto:info@wynsweb.com)

Tel : 32 2 376 13 51  
Mobile : 32 475 58 60 71  
URL : [www.wynsweb.com](http://www.wynsweb.com)