



# ¿Cómo sincronizar su correo institucional con el aplicativo Outlook instalado en su computador?

Una sincronización es diferente a una copia de seguridad. Lo que usted haga en la versión web se reflejará en el aplicativo instalado y viceversa.



1

**Seleccione**  
Archivo > Agregar cuenta



2

**Digite su correo y contraseña**



\*\*\*\* Si no recuerda la contraseña escriba al correo:

[admincorreo@uis.edu.co](mailto:admincorreo@uis.edu.co)  
Si es profesor de planta o administrativo

[admincorreo@correo.uis.edu.co](mailto:admincorreo@correo.uis.edu.co)  
Si es estudiante, egresado, docente de cátedra o tutor del IPRED



3

**Acepte y oprima Listo**  
según sea el caso



4

**Listo... en el Outlook aparecerá una carpeta con el nombre de su correo**  
allí se descargarán todos sus correos y carpetas

