

## Versió català

**IMPORTANT!! PAS PREVI ADREÇAT ÚNICAMENT ALS ALUMNES QUE NO CONEGUIN LA SEVA ADREÇA DE CORREU INSTITUCIONAL UAB**

Entrar al vostre expedient seguint els següents passos:

- 1) Entrar al Serveis i tràmits en línia: <http://sia.uab.cat>
- 2) Fer clic a l'apartat ALUMNES
- 3) Anar a "Consulta de l'expedient acadèmic i de qualificacions"

UAB Universitat Autònoma de Barcelona

Serveis i tràmits en línia

Alumnes PDI PAS

**Preinscripció**

- Preinscripció a Màsters Oficials amb NIU
- Preinscripció a Màsters Oficials sense NIU
- Prepagament de la matrícula de màsters oficials
- Preinscripció a doctorat amb NIU
- Registram per a doctorat sense NIU
- Pagaments per TPV

**Enquestes**

- Enquestes d'avaluació de l'actuació docent del professorat
- Enquestes d'assignatures/mòduls
- Enquestes de matrícula

**Certificats i títols**

**Matrícula i expedient**

- Simulador de preus de matrícula
- Verificació de l'horari d'automatrícula
- Automatrícula d'estudiants de nou accés
- Automatrícula des de dins del campus (aules reservades)
- Automatrícula des de fora del campus
- Automatrícula d'estudiants de doctorat
- Consulta i reimpressió de matrícula
- Automodificació de matrícula
- Pla de recerca i activitats de doctorands
- Inscripció al treball de FI d'Estudis/Pràctiques
- Consulta de l'expedient acadèmic i de qualificacions**

**Formació Continuada**

**Mobilitat i intercanvi**

- Sol·licitud i consulta d'intercanvi OUT (Estudiants Sortints)
- Registre i sol·licitud d'intercanvi IN (Estudiants Entrants)
- Consulta la teva sol·licitud d'intercanvi IN (Estudiants Entrants)

**Servei de llengües**

- Simtest: Prova de nivell d'idioma

**Serveis**

- Campus Virtual de la UAB
- Trasparència del Pla docent
- Consulta d'horaris
- Gestió de paraules de pas

Alerta

Nov

Jà p...  
per d...  
cons...  
feu d...

Aque...  
Cons...  
Univ...

Desc

Nou a...

- 4) Introduir NIU i Contrasenya
- 5) Un cop entreu al vostre expedient heu d'anar a la pestanya LES MEVES DADES, i podreu visualitzar quina adreça teniu:

Les meves dades ▾

El meu expedient ▾

Els meus tràmits ▾

Normativa ▾

Personals

Les meves dades > Personals

N.I.P		N.I.A	
Nom		Primer cognom	
Cognoms		N.U.S.S	
Correu electrònic	[Redacted]	Correu electrònic	

## PER A TOTS ELS ALUMNES

### CONFIGURAR el correu E-CAMPUS a un dispositiu mòbil

- 1) Configurar un nou compte de correu Google al vostre dispositiu ANDROID o APPLE, i escriure l'adreça del E-CAMPUS. Un cop l'heu introduïda, us reportarà a una pàgina de Servei d'Autenticació Centralitzat, on heu d'introduir el NIU i contrasenya. D'aquesta manera quedarà configurat el correu i podreu estar al dia dels comunicats.

Servei d'Autenticació Centralitzat (SAC)

Per accedir a aquest servei introduïu el vostre codi d'usuari (NIU) i la paraula de pas a les caselles corresponents.

Usuari:

Contrasenya:


INICIA SESSIÓ NETEJA

Si heu oblidat la vostra paraula de pas, o bé voleu canviar-la, feu clic [aquí](#).  
Us recordem la conveniència de canviar periòdicament la vostra paraula de pas, d'acord amb la política de seguretat informàtica establerta a la UAB.

Universitat Autònoma de Barcelona  
Oficina Autònoma Interactiva Docent

UAB

- 2) **REDIRIGIR automàticament els missatges de Gmail (e-campus) a un altre compte**, seguint les indicacions següents:

1. Obriu el vostre correu e-campus.
2. A la part superior dreta, feu clic a Configuració .
3. Feu clic a **Configuració**.
4. Feu clic a la pestanya **Reenviament i POP/IMAP**.
5. A la secció "Reenviament", feu clic a **Afegeix una adreça de reenviament**.
6. Introduïu a quina adreça electrònica voleu reenviar els missatges.
7. Feu clic a **Següent** > **Continua** > **D'acord**.
8. S'enviarà un missatge de verificació a aquesta adreça. Feu clic a l'enllaç de verificació que s'hi inclourà.
9. Torneu a la pàgina de configuració del compte de Gmail des del qual voleu reenviar missatges i actualitzeu el navegador.
10. Seleccioneu **Reenvia una còpia del correu entrant a**.
11. Trieu què voleu que es faci amb la còpia de Gmail dels correus electrònics. Us recomanem que trieu "conserva la còpia de Gmail a la Safata d'entrada".
12. Feu clic a **Desa els canvis**, a la part inferior de la pàgina.

Per més informació sobre el reenviament feu clic [aquí](#).

Per resoldre possibles dubtes sobre la configuració del correu e-campus heu d'adreçar-vos per correu electrònic al Centre d'Assistència i Suport (CAS) a [cas@uab.cat](mailto:cas@uab.cat).

## Versió castellà

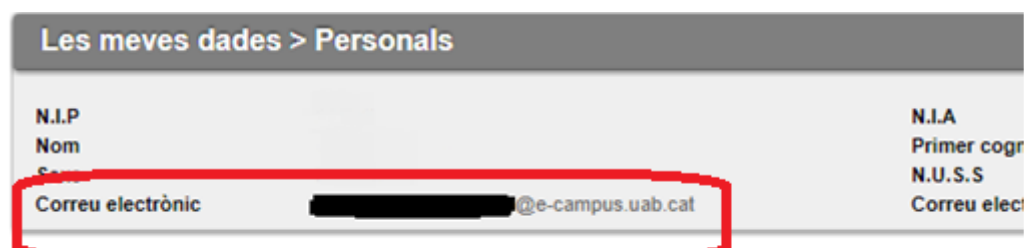
**IMPORTANT !! PASO PREVIO DIRIGIDO ÚNICAMENTE LOS ALUMNOS QUE NO CONOZCAN SU DIRECCIÓN DE CORREO INSTITUCIONAL UAB**

Entrar en vuestro expediente siguiendo los pasos:

- 1) Entrar a "Servicios y trámites en línea": <http://sia.uab.cat>
- 2) Hacer clic en el apartado ALUMNOS
- 3) Ir a "Consulta del expediente académico y de cualificaciones"



- 4) Introducir NIU y Contraseña
- 5) Una vez entrado al expediente tenéis que ir a la pestaña MIS DATOS, y podréis visualizar qué dirección tenéis:




## PARA TODOS LOS ALUMNOS

### 1) CONFIGURAR el correo E-CAMPUS en un dispositivo móvil

Configurar una cuenta de correo Google en vuestro dispositivo ANDROID o APPLE, y escribir la dirección del E-CAMPUS. Una vez la has introducido, te reportará a una página de Servicio de Autenticación Centralizado, donde se debe introducir el NIU y contraseña. De esta manera quedará configurado el correo y podréis estar al día de los comunicados.



2) REDIRIGIR automáticamente los mensajes de Gmail (e-campus) a otra cuenta, siguiendo las indicaciones siguientes:

1. Abrir el correo e-campus.
2. Arriba a la derecha, haz clic en la rueda dentada .
3. Haz clic en **Configuración**.
4. Haz clic en la pestaña **Reenvío y correo POP/IMAP**.
5. En la sección "Reenvío", haz clic en **Añadir una dirección de reenvío**.
6. Escribe la dirección de correo electrónico a la que quieras reenviar los mensajes.
7. Haz clic en **Siguiente** > **Continuar** > **Aceptar**.
8. Se enviará un mensaje de verificación a esa dirección. Haz clic en el enlace de verificación del mensaje.
9. Vuelve a la página de configuración de la cuenta de Gmail de la que quieres reenviar los mensajes y actualiza el navegador.
10. Selecciona **Reenviar una copia del correo entrante a**.
11. Elige qué quieres hacer con la copia de Gmail de tus mensajes. Recomendamos la opción de conservar la copia de Gmail en Recibidos.
12. Haz clic en el botón **Guardar cambios** del final de la página.

Para más información sobre el reenvío hacer clic [aquí](#).

Para resolver posibles dudas sobre la configuración del correo e-campus tenéis que poner os en contacto por correo electrónico con el Centre d'Assistència i Suport (CAS) a [cas@uab.cat](mailto:cas@uab.cat).

## English version

**PLEASE NOTICE THAT THE PREVIOUS STEP IS ADDRESSED ONLY TO STUDENTS THAT DO NOT KNOW THEIR INSTITUTIONAL MAIL ADDRESS**

To be able to configure the account, you must first enter in your academic record and know your e-mail by following the steps:

- 1) Enter to "Online services and formalities": <http://sia.uab.cat>
- 2) Click on the Students section
- 3) Go to "Access your academic record"

The screenshot shows the UAB website's 'Serveis i tràmits en línia' section. The main content is organized into columns. The 'Matriculació i expedient' column contains a list of services, with 'Consulta de l'expedient acadèmic i de qualificacions' highlighted in blue. The 'Mobilitat i intercanvi' column includes options for international exchange and language services. A sidebar on the right features an 'Alerta' section with a 'Noi' button and a 'Desc' button.

- 4) Enter NIU and Password
- 5) You have to go to the tab "les meves dades", and there you will be able to check your email address

The screenshot shows the 'Les meves dades > Personals' page. The 'Les meves dades' button is highlighted with a red box. Below it, the 'Correu electrònic' field is also highlighted with a red box, showing a masked email address followed by '@e-campus.uab.cat'.


## FOR ALL STUDENTS

### 1) CONFIGURE E-CAMPUS mail to a mobile device

When you know the email address, you just have to go to set up a Google email account on your ANDROID or APPLE device, and write the address of the E-CAMPUS. Once you have entered it, it will report you to a page of Centralized Authentication Service, where you must enter the NIU and password. This way the email will be configured and you can be up to date with the announcements.



### 2) Automatically forward Gmail messages (e-campus) to another account, following the instructions below:

1. Open e-campus e-mail.
2. In the top right, click Settings .
3. Click **Settings**.
4. Click the **Forwarding and POP/IMAP** tab.
5. In the "Forwarding" section, click **Add a forwarding address**.
6. Enter the email address you want to forward messages to.
7. Click **Next** > **Proceed** > **OK**.
8. A verification message will be sent to that address. Click the verification link in that message.
9. Go back to the settings page for the Gmail account you want to forward messages from, and refresh your browser.
10. Select **Forward a copy of incoming mail to**.
11. Choose what you want to happen with the Gmail copy of your emails. We recommend Keep Gmail's copy in the Inbox.
12. At the bottom of the page, click **Save Changes**.

For more information about the email forwarding [click here](#).

To solve possible doubts about the configuration of the e-campus email you have to contact with the Center d'Assistència i Suport (CAS) at [cas@uab.cat](mailto:cas@uab.cat).