

[Català](#)

[Castellà](#)

## Versió català

Per conèixer el vostre correu e-campus i tenir accés a configurar el Microsoft Office 365 ProPlus que inclou les últimes versions de Word, Excel, PowerPoint, OneNote...cal seguir aquests passos

- 1) Entrar a Serveis i tràmits en línia: <http://sia.uab.cat>
- 2) Fer clic a l'apartat ALUMNES
- 3) Anar a "Accés a Correu Alumnes (e-campus)"

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
- Transparència del Pla docent
- Consulta d'horaris
- Gestió de paraules de pas
- Manteniment dades personals
- Peticions de serveis informàtics
- Sigm@ - Utilitats
- Accés al Webmail PDI/PAS
- **Accés a Correu Alumnes (e-campus)**
- Sol·licitud de la targeta universitària
- Activació de la targeta universitària

**Nou avís!**

**Enquesta d'avaluació de l'actuació docent del professorat i Enquesta d'avaluació d'assignatura/mòdul del primer semestre del curs acadèmic 2020/21**

Estan actives per avaluar les dues enquestes de qualitat docent. Podeu respondre-les entre el desembre de 2020 i el febrer de 2021 ([segons el calendari que ha establert cada centre/titulació](#)). Per a més informació, podeu contactar amb l'Oficina de Qualitat Docent ([enquestes.ood@uab.cat](mailto:enquestes.ood@uab.cat)).

**Recordeu**

Recordeu utilitzar aquesta pàgina com a portal d'inici als serveis oferts i no memoritzeu adreces concretes. D'aquesta manera els possibles canvis interns es podran realitzar de forma transparent.

**Connexió https**

L'accés a determinats serveis requereix que el vostre proveïdor d'accés a Internet permeti la connexió https en ports diferents a l'estàndard (443).

**Canvi periòdic paraula de pas**

D'acord amb la política de seguretat informàtica establerta a la UAB, us recordem la conveniència de canviar periòdicament la paraula de pas associada al vostre NIU. Ho podeu fer ara des d'aquest [enllaç](#).

- 4) Introduir NIU i Contrasenya
- 5) Un cop entreu al correu, passeu el mouse sobre el logo CAMPUS que hi ha al cantó dret del navegador i us indicarà l'adreça e-campus que teniu:

Compte de Google

G...@e-campus.uab.cat

de Dret del Tr... 8 de gen.


## 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.



- 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. Selecciona **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.

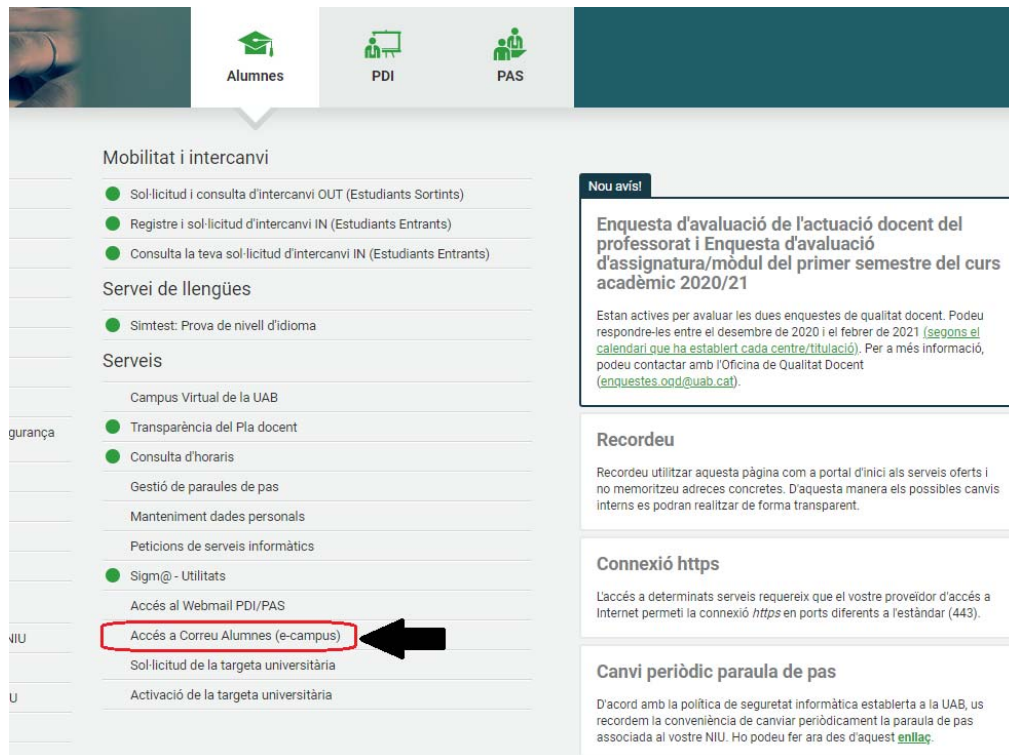
Per més informació sobre el reenviament feu clic [aquí](#).

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).

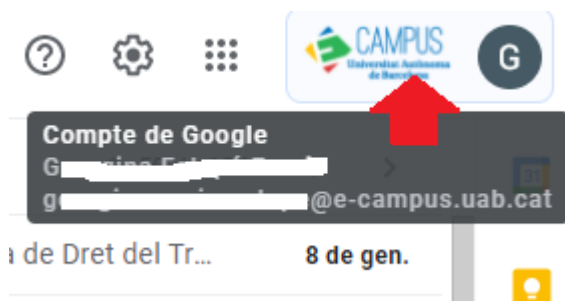
## Versió castellà

Para conocer su correo e-campus y tener acceso a configurar Microsoft Office 365 Proplus que incluye las últimas versiones de Word, Excel, PowerPoint, OneNote ... hay que seguir estos pasos

- 1) Entrar a "Servicios y trámites en línea": <http://sia.uab.cat>
- 2) Hacer clic en el apartado ALUMNOS
- 3) Ir a "Acceso de Correo Alumnos (e-campus)"



- 4) Introducir NIU y Contraseña
- 5) Una vez hayáis entrado al correo, pasar el mouse sobre el logo CAMPUS que hay en el lado derecho del navegador y le indicará la dirección e-campus que tienes:




## 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 reenviarlos 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 poneros en contacto por correo electrónico con el Centre d'Assistència i Suport (CAS) a [cas@uab.cat](mailto:cas@uab.cat).