



**servei
educatiu** 
**ciutat de
sant adrià
de besòs**

Redirecció i categorització
d'un correu Xtec a una
altra adreça

Índex

1. Introducció	3
2. Redirecció d'un compte de correu Xtec a una altra adreça:	4
Configuració de la redirecció:	4
Gestió del correu rebut a Xtec	7
3. Gestió del correu redireccionat a una adreça receptora de Gmail	8

1. Introducció

Les instruccions i orientacions de cada curs inclouen el següent text:

“El Departament d'Educació [...] dota el seu personal del correu electrònic corporatiu o laboral @xtec.cat per exercir les funcions que té encomanades, en el cas del personal docent i dels inspectors i inspectores d'Educació, així com del personal d'administració i serveis, i dels professionals d'atenció educativa i de suport a la docència dels centres i serveis educatius.”

I també:

“És obligació i responsabilitat de cada treballador o treballadora atendre el correu corporatiu personal. Cada persona que té un compte de correu assignat es configura com a usuària d'aquests sistemes i és responsable d'aquests recursos assignats i de totes les accions que s'hi duuguin a terme. Els correus corporatius personals són el mitjà de comunicació preferent del Departament.”

És per això que des dels Serveis Educatius insistim i donem importància en l'ús del correu Xtec per a les comunicacions amb el personal docent amb prevalença a d'altres correus personals o generats per dominis propis dels centres que tampoc tenen caràcter corporatiu.

Tot i així som conscients de les dificultats que en ocasions això comporta, ja que paral·lelament des de les direccions o titularitats d'alguns centres es demana als claustres que atenguin el correu de domini propi per les comunicacions internes o fins i tot amb les famílies.

És per això que publiquem aquesta guia, per oferir-vos una alternativa a la gestió de diversos comptes de correu consistent en la redirecció del correu Xtec a qualsevol altra adreça de la vostra elecció.

A més, us oferim consells per poder gestionar i categoritzar millor aquesta redirecció i que sigui el menys intrusiva possible a la safata d'entrada del compte receptor.

Aquesta guia està subjecte a ampliacions i modificacions, i per tant si teniu cap suggeriment o proposta ens la podeu fer arribar pels canals habituals de comunicació.

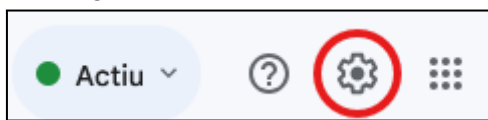
2. Redirecció d'un compte de correu Xtec a una altra adreça:

Redireccionar el correu de la Xtec significa que tots els correus que ens enviïn a la nostra adreça Xtec automàticament seran reenviats a una altra adreça de la nostra elecció. A més, es poden configurar certes opcions addicionals com decidir què passa amb els correus un cop han estat redireccionats tant a la bústia Xtec com a la receptora. Veurem algunes d'aquestes opcions en els següents apartats.

Configuració de la redirecció:

Per activar la redirecció del compte Xtec a un altre compte seguim els següents passos:

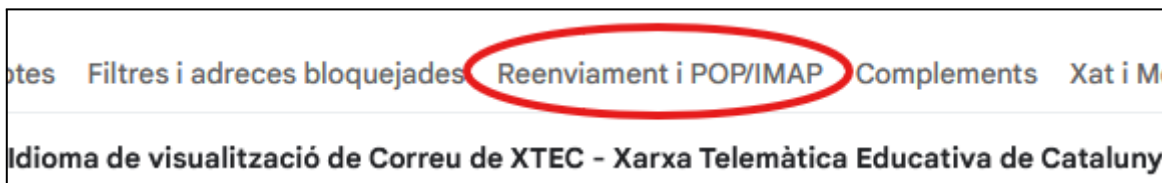
1. Accedim al nostre correu Xtec. Ho podeu fer des de "La meva Xtec" https://xtec.gencat.cat/ca/at_usuari/lamevaxtec/ o bé accedint a <https://gmail.com> (recordem que el compte de la Xtec és un correu de Google). Si accediu mitjançant el segon mètode recordeu afegir el "@xtec.cat".
2. Feu clic a la icona de configuració, a la part superior dreta de la finestra.



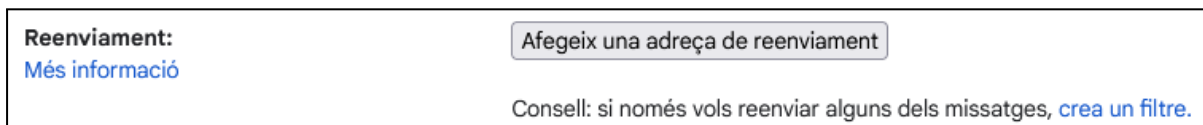
3. A continuació feu clic a "Mostra tota la configuració"



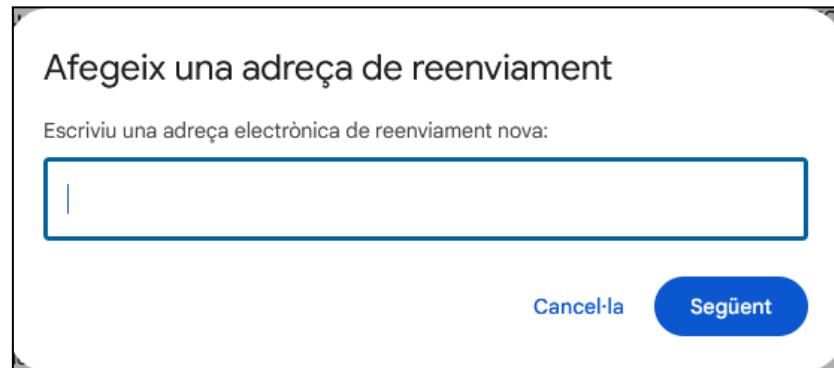
4. Un cop dins accediu a la pestanya "Reenviament i POP/IMAP"



5. Aquí haureu de fer clic a "Afegeix una adreça de reenviament"



6. A continuació apareixerà un diàleg on se us demanarà a quina adreça voleu redireccionar el vostre correu. Aquí hi heu d'escriure l'adreça de correu on voleu rebre els missatges.

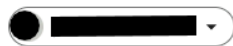


7. Un cop cliqueu a següent el Gmail us demanarà que confirmeu la vostra identitat.
- a. Si teniu activada l'autenticació de dos factors o un telèfon mòbil associat us apareixerà un missatge similar al que apareix quan voleu accedir al correu des d'un ordinador o dispositiu nou:



Verifica la teva identitat

Google vol comprovar que realment ets tu qui està provant de configurar el reenviament a Gmail.



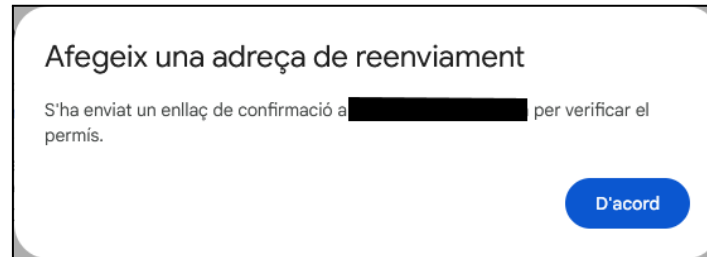
96

Comprova el teu Redmi 9

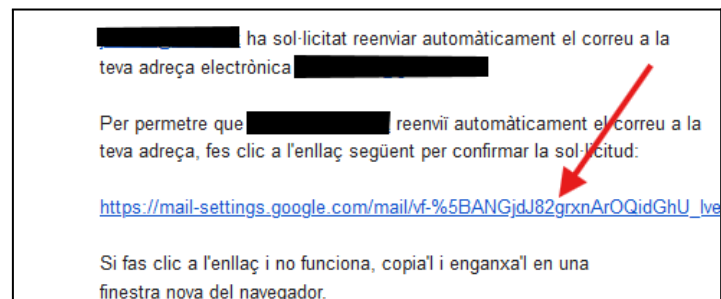
Google ha enviat una notificació al teu dispositiu Redmi 9. Toca **Sí** a la sol·licitud de Google i, a continuació, toca **96** al telèfon per verificar la teva identitat.

- b. En cas contrari haureu de reescriure la vostra paraula de pas.
8. Un cop completada l'autenticació apareixerà un diàleg de confirmació.
- Fem clic a "Continua".

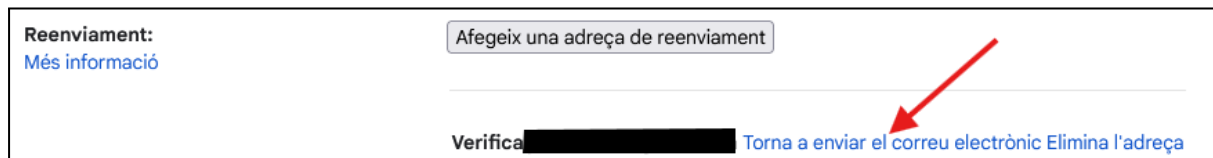
9. El sistema ens informa a continuació del següent:



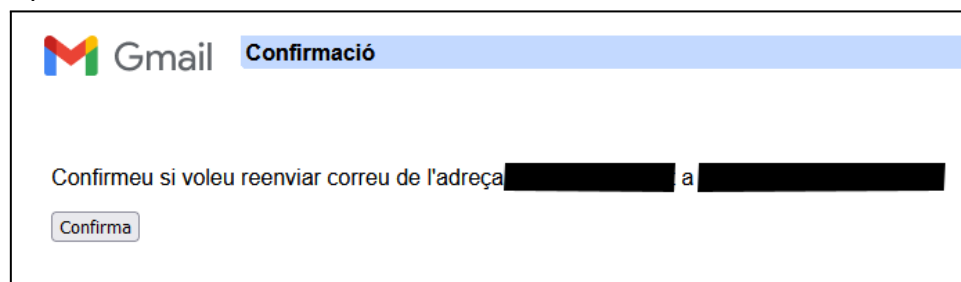
10. Un cop cliquem a “D’acord” haurem d’accedir a l’adreça de correu receptora on haurem rebut un enllaç al que haurem de clicar per completar la redirecció



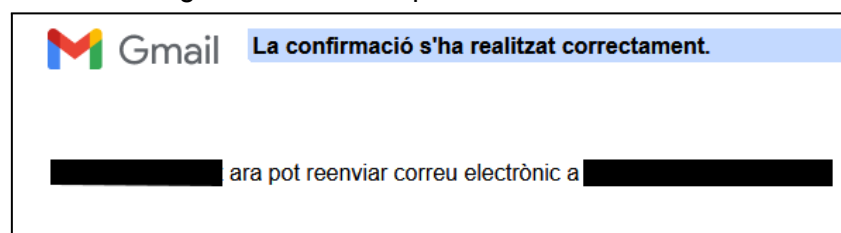
a. Si per algun motiu eliminem el missatge de verificació o no l'arribem a rebre podem demanar que es torni a enviar fent clic aquí:



11. Cliquem “Confirma”



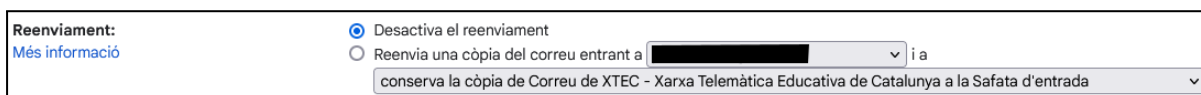
12. I obtenim un missatge confirmant la operació



Gestió del correu rebut a Xtec

1. A continuació tornem al nostre correu Xtec.
 - a. Pot ser que haguem de sortir de la configuració i tornar-hi a entrar per a refrescar les dades. Podem fer-ho recarregant la pàgina i després repetint els passos 2 a 4.

2. El camp de “Reenviament” ara es veurà així:



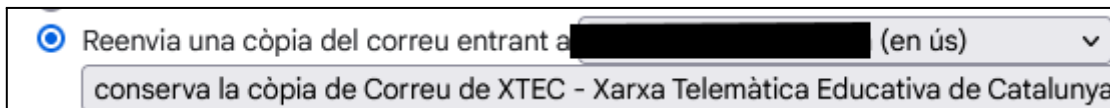
Reenviament:
[Més informació](#)

☒ Desactiva el reenviament

☐ Reenvia una còpia del correu entrant a [redacted] i a [dropdown menu]

[dropdown menu] conserva la còpia de Correu de XTEC - Xarxa Telemàtica Educativa de Catalunya a la Safata d'entrada

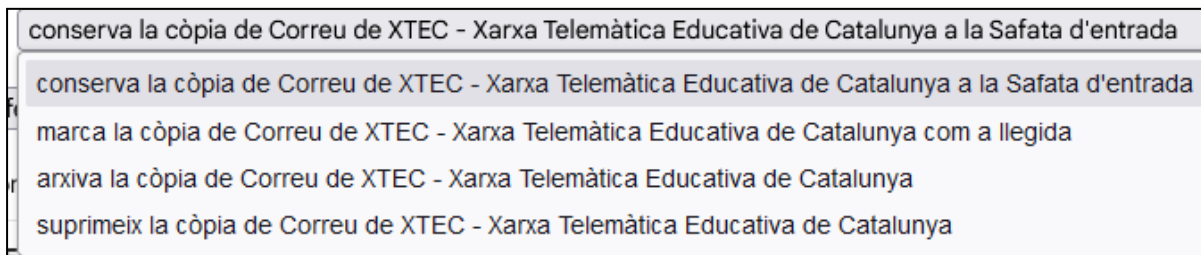
3. Per començar a redirigir el correu activem l'opció “Reenvia una còpia del correu entrant a” tot comprovant que l'adreça que apareix a continuació és la correcta.



☒ Reenvia una còpia del correu entrant a [redacted] (en ús)

[dropdown menu] conserva la còpia de Correu de XTEC - Xarxa Telemàtica Educativa de Catalunya

4. Finalment escollim què volem que passi amb el correu un cop ha estat reenviat.



[dropdown menu] conserva la còpia de Correu de XTEC - Xarxa Telemàtica Educativa de Catalunya a la Safata d'entrada

[dropdown menu] conserva la còpia de Correu de XTEC - Xarxa Telemàtica Educativa de Catalunya a la Safata d'entrada

[dropdown menu] marca la còpia de Correu de XTEC - Xarxa Telemàtica Educativa de Catalunya com a llegida

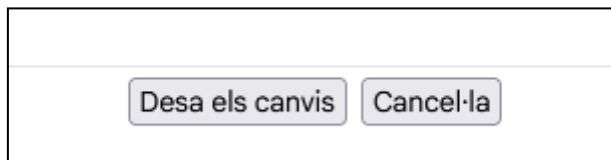
[dropdown menu] arxiva la còpia de Correu de XTEC - Xarxa Telemàtica Educativa de Catalunya

[dropdown menu] suprimeix la còpia de Correu de XTEC - Xarxa Telemàtica Educativa de Catalunya

Per norma general es recomana que es marquin com a llegits els missatges un cop reenviats, però que no s'eliminin.

Aquestes opcions només afecten a la safata d'entrada del correu Xtec, però no a la del correu on es redirigiran els missatges. Per exemple, si escolliu que es marquin els correus com a llegits aquesta acció es durà a terme a la safata de la Xtec, però a la safata del correu receptor us seguiran apareixent sense llegir fins que ho feu.

5. Per finalitzar, ens desplacem al final de la pàgina i fem clic a “Desa els canvis”



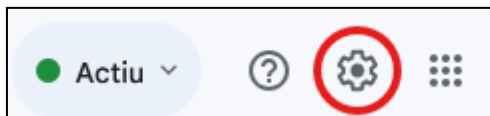
[button] Desa els canvis [button] Cancel·la

3. Gestió del correu redireccionat a una adreça receptora de Gmail

Per tenir un control més acurat dels correus que son redireccionats vers aquells que us han enviat directament a la vostra adreça receptora podeu crear un filtre que etiqueti automàticament aquests correus.

En aquesta secció veureu com es fa si l'adreça receptora és un correu Gmail o bé un correu que funcioni amb l'ecosistema de Google (tingueu en compte que molts correus de centre son d'aquest tipus).

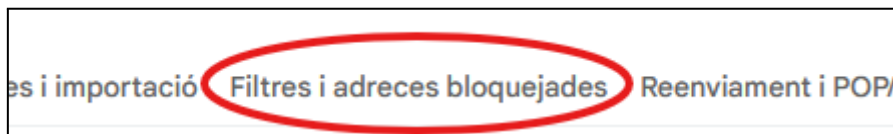
1. Obrim el nostre correu receptor i tornem a fer els passos per accedir a la configuració:
 - a. Feu clic a la icona de configuració, a la part superior dreta de la finestra.



- b. A continuació feu clic a "Mostra tota la configuració"



2. En aquesta ocasió, però, fem clic a la pestanya "Filtres i adreces bloquejades"



3. Un cop dins fem clic a la opció "Crea un filtre"



4. Al diàleg emergent fem dues accions:
- Escrivim el nostre correu de la Xtec al camp “Per a”
 - Fem clic a “Crea un filtre”

De _____

Per a lamevaadreça@xtec.cat

Assumpte _____

Conté les paraules _____

No conté _____

Mida superior a MB

☐ Conté un fitxer adjunt ☐ No incloguis els xats

[Crea un filtre](#) [Cerca](#)

5. A continuació marquem la opció “Aplica l’etiqueta”.

← Quan un missatge coincideixi de manera exacta amb els teus criteris de cerca:

☐ Omet de la safata d'entrada (Arxiva-ho)

☐ Marca com a llegit

☐ Destaca

☒ Aplica l'etiqueta: Tria una etiqueta...

☐ Reenvia [Afegeix una adreça de reenviament](#)

6. Si ja tenim alguna etiqueta creada per a tal fi la podem seleccionar. Si no fem clic a “Etiqueta nova”

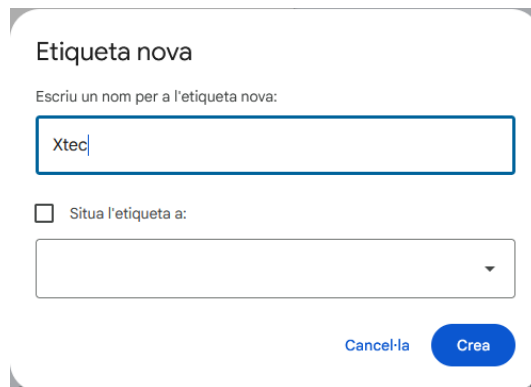
☒ Aplica l'etiqueta: Tria una etiqueta...

☐ Reenvia [Afegeix una adreça de reenviament](#)

☐ Suprimeix

[Etiqueta nova...](#)

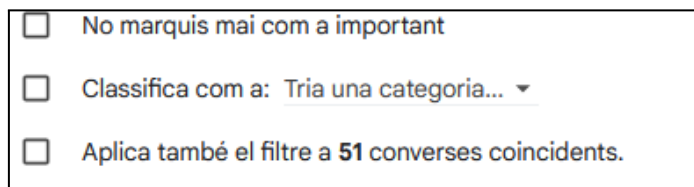
7. Si seleccionem “Etiqueta nova” ens apareixerà el següent diàleg:



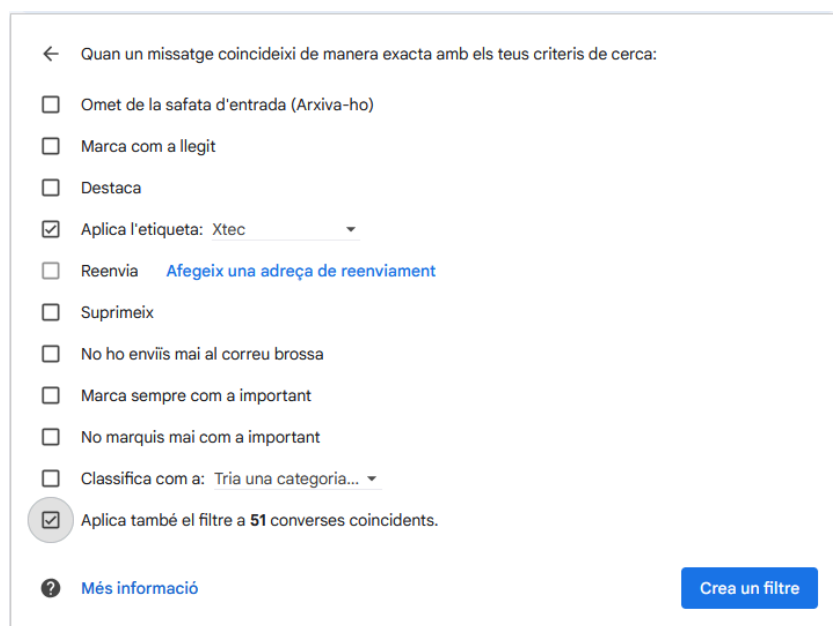
A la imatge se li ha donat el nom “Xtec” a l’etiqueta, però pot ser qualsevol altre. Opcionalment si voleu que aquesta etiqueta estigui continguda jeràrquicament a una altra marqueu l’opció “Situa l’etiqueta a” i seleccioneu l’etiqueta “mare”.

Un cop tinguem les dades pertinent fem clic a “Crea”

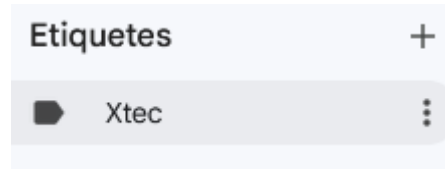
8. (Opcional) Si ja teniu algun missatge d’abans de crear el filtre i voleu que aquest s’apliqui amb caràcter retroactiu marqueu la darrera opció “Aplica també el filtre a X converses coincidents”.



9. Fem clic a “Crea un filtre” i haurem finalitzat



Un cop creat el filtre observem que a la barra esquerra s'haurà generat un accés a la nostra etiqueta:



Fent-hi clic obtindrem tots els missatges inclosos al filtre, és a dir, aquells que han estat redireccionats des del nostre compte Xtec.

A més, sabrem que hem rebut missatges procedents de la Xtec perquè l'etiqueta tindrà la següent indicació:

