



# ALEfit

Has solicitado información Importante que te interesa recibir y leer. Si en un rato no ves un mail de AleFit@enformaconale.com en tu bandeja de mail, necesitarás ir más a fondo para proteger tus mails importantes.




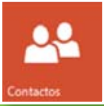
- Gmail es el más lioso porque, además de la sección de SPAM, puedes tener la Bandeja de Entrada dividida en tres categorías: Principal, Social y Promociones. Si no ves mi mail de **Alejandra de ALE Fit** en "Recibidos" pestaña "**Principal**" entonces...
- Clica en el margen izquierdo donde dice "Spam"
  - Selecciona mis mails de **Alejandra de ALE Fit**
  - Arriba, en los botones grises selecciona el que dice "**No es spam**"
- Si no está, clica en la Pestaña "**Promociones**" arriba a la derecha del primer mail
  - Selecciona mis mails de **Alejandra de ALE Fit**
  - Arrastra los mails hasta la Pestaña "**Principal**" (clica encima y, sin soltar el botón, mueve los mails)
- También puede estar en la pestaña Social.
- Abre mi mail, clica donde dice "**Más**" y selecciona "**Marcar como Importante**"
- Clica arriba a la derecha sobre la estrella hueca (se pone amarilla)
- Clica sobre la **flecha de Responder** 
- y escíbeme tus comentarios, opiniones y preguntas.
- Clica arriba a la izquierda donde dice Gmail y selecciona "**Contactos**"
- Abajo a la derecha verás un círculo azul.  Clícalo para crear un nuevo contacto
- Pon mi nombre **Alejandra** y pulsa "**Crear**"
- Rellena los datos, incluyendo
  - Nombre: **Alejandra**
  - Empresa: **ALE Fit**
  - email: **alefit@enformaconale.com**
- Al final clica **Guardar**

# YAHOO! MAIL

- Clica en el margen izquierdo donde dice "Spam"
- Selecciona mis mails de **Alejandra de ALE Fit**
- Arriba, en la barra azul, clica donde dice "**No es Spam**"
- Vuelve a la Bandeja de Entrada y Abre el Mensaje
- Clica los tres puntos (... **Más**) y Selecciona "**Destacar**"
- En la bandeja de Entrada verás que ahora mi mail tiene una estrella amarilla
- Abre mi mail y clica sobre la **Flecha de Responder**  y escíbeme tus comentarios, opiniones y preguntas.
- Clica arriba a la izquierda en el **icono de Contactos**  y, debajo, en "Nuevo Contacto"
- Rellena los datos, incluyendo
  - Nombre: **Alejandra**
  - Empresa: **ALE Fit**
  - email: **alefit@enformaconale.com**
- Al final clica **Guardar**



(Hotmail)

- Clica en el margen izquierdo donde dice "**Correo No Deseado**"
- Selecciona mis mails de **Alejandra de ALE Fit**
- Arriba, en la barra azul, clica donde dice "**Es Correo Deseado**"
- Vuelve a la Bandeja de Entrada y Abre el mensaje
- Clica arriba donde dice "**Categorías**" y selecciona "**Importante**"
- Clica "**Responder**" y escíbeme tus comentarios, opiniones y preguntas.
- Clica arriba a la izquierda, donde hay unos cuadritos así: 
- Selecciona "**Contactos**" 
- Luego "**Nuevo**" y
- Rellena los datos, incluyendo
  - Nombre: **Alejandra**
  - Empresa: **ALE Fit**
  - email: alefit@enformaconale.com
- Al final clica **Guardar**



- Clica en el margen izquierdo donde dice "**Correo No Deseado**" o "Junk E-mail"
- Selecciona mis mails de **Alejandra de ALE Fit**
- Arriba, en la línea de Menú, clica donde dice "Not Junk" o "**Es Correo Deseado**" y confirma en la ventanilla que aparece.
- Abre mi mail y clica arriba donde dice "**Responder**" y escíbeme tus comentarios, opiniones y preguntas.
- Clica arriba a la izquierda, donde dice "**Nuevo**" y selecciona "**Contacto**"
- Rellena los datos, incluyendo
  - Nombre: **Alejandra**
  - Empresa: **ALE Fit**
  - email: alefit@enformaconale.com
- Al final clica **Guardar**