






Cómo recibir los **correos ilustrados** de la Asociación Bernabé de Consejeros Cristianos *enviados por MailChimp* - los **BOLETINES** (para pastores y consejeros) y los **CORREOS INFORMATIVOS** - en tu Bandeja de entrada principal, si no te aparecen allí, sino en otra carpeta

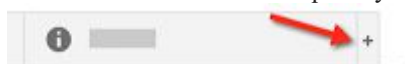
## Gmail:

De forma automática, tus mensajes se clasifican en las siguientes pestañas opcionales:

 <b>Principal</b>	Mensajes de amigos y familiares, además de los mensajes que no aparezcan en otras pestañas.
 <b>Promociones</b>	Ofertas, promociones y otros mensajes publicitarios.
 <b>Social</b>	Mensajes de redes sociales, de sitios para compartir archivos multimedia, de servicios de citas por Internet, de plataformas de juegos y de otras webs sociales.
 <b>Notificaciones</b>	Notificaciones tales como confirmaciones, recibos, facturas o extractos de cuentas.
 <b>Foros</b>	Mensajes de grupos de Internet, de foros de debate y de listas de distribución.

**Ocultar o mostrar pestañas:** (Si no ves arriba en Gmail estas pestañas, búscalos así:)

1. Abre [Gmail](#).
2. Haz clic en el icono + que hay a la derecha de tus pestañas.



3. Selecciona las casillas de las pestañas que quieras mostrar.
4. Haz clic en **Guardar**.

Si ocultas una pestaña, sus mensajes aparecerán en tu pestaña "Principal".

Si los **Boletines** y los **correos informativos** (p.ej. **anuncios o reportajes de seminarios**) no te han llegado a tu Bandeja de entrada ("PRINCIPAL"), estarán seguramente en otra categoría: probablemente en PROMOCIONES o en FOROS. Búscalos allí, uno de cada, y procede de la siguiente manera para definir que en el futuro los quieres recibir en la categoría "PRINCIPAL":

Pasar los mensajes de una pestaña a otra:



Si ves un mensaje en tu bandeja que te gustaría colocar en otra pestaña, basta con **arrastrarlo y soltarlo en esa pestaña**. Si has encontrado p.ej. en FOROS un correo de la Asociación Bernabé, arrástralo hacia la pestaña PRINCIPAL arriba a la izquierda. ¡¡Tendrás que hacerlo una vez con uno de los Boletines, y una vez con uno de los

anuncios (o reportajes) de seminarios, porque vienen de *dos listas de distribución diferentes!!*

Otra forma es hacer clic con el botón derecho en un mensaje mientras consultas tu bandeja de entrada. (elegir: *Mover a la pestaña - luego: Principal*)

Cuando muevas un mensaje a otra pestaña, encima de tus "Recibidos" verás un mensaje. (*mensaje emergente - ¡¡muy importante!!*) En él se pide tu confirmación para deshacer esa acción o **para que los mensajes de ese remitente siempre se coloquen en la pestaña que has elegido**. (*¡¡hacer click en SI a la derecha del mensaje emergente!!*)

**Si sigues bien estas instrucciones, en el futuro te llegarán los correos ilustrados de la Asociación Bernabé SIEMPRE a tu bandeja de entrada principal, aun que sean los que se han enviado vía MailChimp.**

Más detalles: <https://support.google.com/mail/answer/3055016?hl=es>

## **Hotmail / Outlook.com:**

Reglas para ordenar nuevos mensajes [Bandeja de entrada](#) > [Opciones](#) > Administrar reglas

Puedes configurar reglas para que administren automáticamente el correo electrónico a medida que llega. Puedes marcar mensajes, moverlos a carpetas y mucho más.

- Si no te ha llegado el Boletín a la Bandeja de entrada, búscalo en otra carpeta (p.ej. Correo no deseado).
- Elígelo.
- Haz click en el menú superior a los tres puntos ... (*más comandos*)
- En el menú desplegable que se abre, elige *Crear regla*.
- A la derecha puedes elegir lo que quieras que el programa haga con los correos de la Asociación Bernabé, p.ej. *Mover a...*
- Haz click en *Crear regla* para confirmar la modificación.

## **Otros servidores:**

Si no te llegan los correos de la Asociación Bernabé a tu bandeja de entrada, busca si han sido guardados en alguna otra carpeta o categoría ("*etiqueta*") de tu programa (incluido el Spam y los *correos no deseados*) y averigua, una vez que los hayas localizado, cómo los puedes definir como información deseada que quieres recibir en la bandeja de entrada general.

**AVISO: ¡¡Si no localizas ningún correo de la AB enviado por MailChimp en ninguna carpeta, el problema es otro... (vea texto del e-mail adjunto)!!**