



## Cómo usar el centro de mensajes

El Portal de Autogestión del DCF le permite recibir y ver mensajes a través del Message Center (Centro de mensajes). Una vez que haya iniciado sesión en el Portal de Autogestión del DCF, podrá ver cualquier mensaje que haya recibido.

En primer lugar, comience iniciando sesión en el Portal de Autogestión del DCF para ver si tiene mensajes nuevos.

Haga clic en el enlace **1 New Message(s)** (1 Mensaje/s nuevos/s).

Puede ver el contenido en su buzón de correo. La bandeja de entrada tiene un mensaje sin abrir que identifica el remitente y el asunto.

Para leer el mensaje, haga clic en el enlace del asunto.

Puede abrir cualquier archivo adjunto al correo electrónico haciendo clic en el adjunto.

Luego, después de leerlo, puede elegir abrir el archivo adjunto, guardarlo o cancelar.

Luego de leer su mensaje, puede elegir archivarlo o hacer clic en el botón **Back** (Atrás) para volver a la bandeja de entrada. Hacer clic en el botón **Close** (Cerrar) lo redirecciona a la página Home (Inicio). En la página de inicio puede ver si tiene mensajes nuevos. Cada vez que inicia sesión en el Portal de Autogestión del DCF, puede regresar a su buzón de correo haciendo clic en el botón **Open** (Abrir).

Para usar el centro de mensajes ahora mismo, cierre esta ventana para abandonar el tutorial.