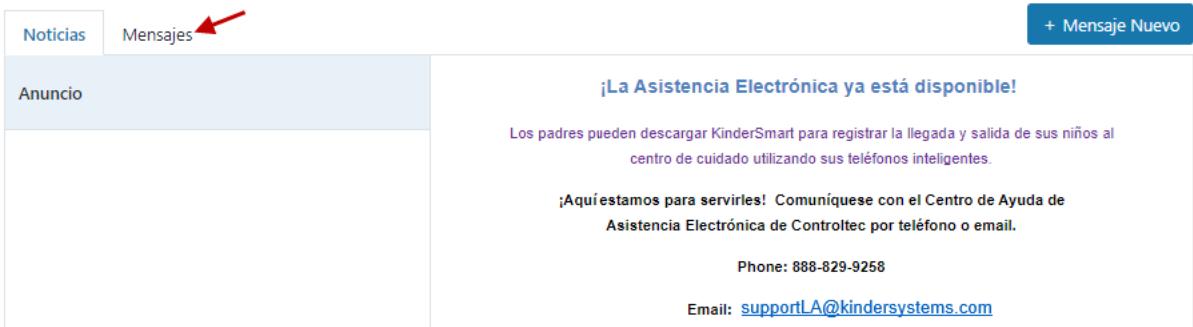


## KinderConnect - Mensajes

El Centro de Mensajes de KinderConnect forma parte de la página de **Inicio**. Ya que la página de **Inicio** por defecto es **Noticias** al abrir, es necesario presionar la pestaña de **Mensajes** para revisar los mensajes enviados y recibidos durante las fechas seleccionadas.

**A**

Haga clic en el ícono del **Centro de Mensajes**.



Anuncio

**¡La Asistencia Electrónica ya está disponible!**

Los padres pueden descargar KinderSmart para registrar la llegada y salida de sus niños al centro de cuidado utilizando sus teléfonos inteligentes.

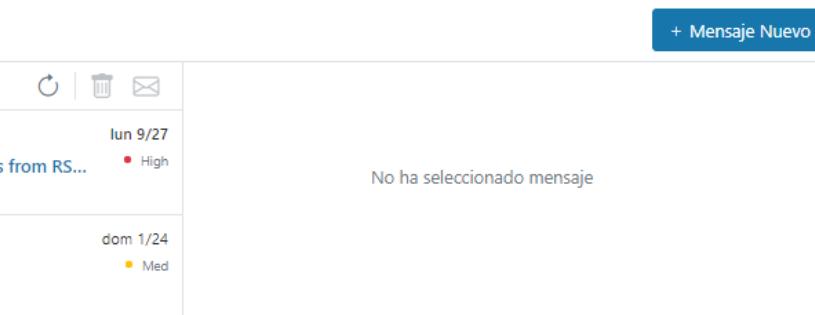
**¡Aquí estamos para servirles! Comuníquese con el Centro de Ayuda de Asistencia Electrónica de Controltec por teléfono o email.**

Phone: 888-829-9258

Email: [supportLA@kindersystems.com](mailto:supportLA@kindersystems.com)

**B**

Los mensajes que no ha leído aparecen en negrita y la cantidad de mensajes sin leer aparece en negrita en paréntesis. Note que la fecha y el nivel de prioridad del mensaje aparecen a la derecha, aquellos de alta prioridad con un punto rojo. Para abrir el mensaje que le gustaría revisar, desplácese y haga clic sobre el **Asunto**. El contenido del mensaje seleccionado aparece al lado derecho. Haga clic en el ícono de **Refrescar Mensajes**  en cualquier momento para refrescar.



Noticias Mensajes (1)

Buzón (1) Enviados

Ruth Salgueiro lun 9/27 GRP MSG to All SysAdmins from RS... • High Message Body

Randy McKinney dom 1/24 Test msg all groups • Med All groups msg

No ha seleccionado mensaje

**C**

Para **Borrar** o **Marcar No Leído** un mensaje, haga clic en la casilla del encabezado para seleccionar todos los mensajes (vuelva a hacer clic para deseleccionar). También puede seleccionar uno o más individualmente haciendo clic en las casillas correspondientes, luego presionando el ícono **Borrar**  o **Marcar No Leído** . Cuando hace clic en **Marcar No Leído**, el mensaje regresa a una condición de no leído en negrita.

**D**

Una vez selecciona el mensaje que desea revisar, el contenido aparece a la derecha. Presione **Responder** si le gustaría enviar una respuesta. Ingrese el contenido de su respuesta en el espacio proporcionado y presione **Enviar**. Si decide descartar su respuesta, haga clic en el ícono de **Borrar** .

**E**

Presione **+ Mensaje Nuevo** para crear un mensaje nuevo.