



《Red de comunicación Sakura》 Manual de usuario A

Este manual es el manual de usuario
destinado a los clientes quienes
la escuela registró en su padrón
(nombre y afiliación)

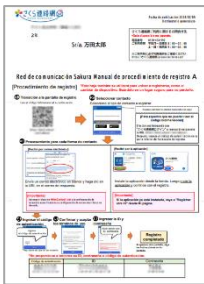
Puede registrarse en la «Red de comunicación Sakura», con correo electrónico, aplicación



Puede registrarse solo con el correo electrónico, solo con la aplicación, o puede usar todos los métodos de contacto. Además, puede registrar hasta 4 direcciones de correo electrónico * y 4 aplicaciones (4 dispositivos), para un total de 8 contactos.

Por esto, puede registrar 4 personas, padre, madre, abuelo y abuela, y recibir mensajes.

Para cualquiera de los métodos de registro, se utiliza el manual de procedimiento de registro



Utilice el manual de procedimiento de registro indicado arriba para el registro tanto por correo electrónico o aplicación.

Guárdelo en un lugar seguro, ya que se utilizará incluso si cambia su dirección de correo electrónico.

Con cualquiera de los métodos, es fácil registrarse



Envíe correo electrónico en blanco



Descargue la aplicación

Ingrese ID, contraseña, etc.

Registro completado

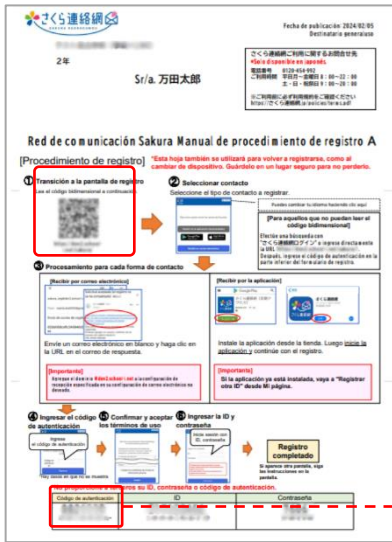
1-2. Flujo de registro de nuevos contactos 1/3

*Se requiere un formulario de registro para registrar el contacto.

Si no tiene un formulario de registro, comuníquese con el maestro a cargo de cada escuela y solicite que le emitan un formulario de registro.

El formulario de registro se puede utilizar tantas veces como desee, así que consérvelo en caso de que necesite hacer modificaciones.

[Procedimiento]

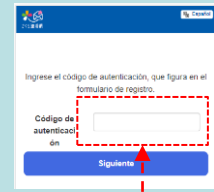


1. Acceda a la URL de registro

Los usuarios de dispositivos móviles pueden acceder desde el código bidimensional.

Si no puede leer el código bidimensional, efectúe una búsqueda con "さくら連絡網ログイン" o acceda a <http://390390.jp>.

※ Si no se leyó el código bidimensional, se le pedirá autenticación, así que ingrese el código de autenticación del manual de procedimiento.



2. Seleccione el método de recepción

Elija si desea recibir comunicaciones de la escuela por correo electrónico o

Puede cambiar el idioma mostrado seleccionando el idioma.



Recibir por correo electrónico



Enviar correo electrónico
Si selecciona "Recibir por correo electrónico", se mostrará un correo electrónico para el registro, así que selecciónelo.

Página siguiente

Recibir por la aplicación

Android (Google Play)



iPhone (App Store)



Instalación de la aplicación
Seleccione el enlace a la tienda que le corresponda abajo de "Recibir por la aplicación", instale la aplicación de «Red de comunicación Sakura»

Página siguiente

表示する言語を選択してください。

- 日本語
- English
- 簡体中文
- 繁体中文
- 한국어
- Português
- Español
- Filipino
- Tiếng Việt
- bahasa Indonesia

※送信側で対象言語への翻訳が行われなかったメッセージは日本語のまま表示されます。

Cancel

OK

1-2. Flujo de registro de nuevos contactos 2/3

Se abrirá la aplicación de envío de correo, envíelo sin editar el contenido.

*En los casos que no pueda enviar un correo electrónico, tales como si se abre otra aplicación de correo electrónico no utiliza normalmente, envíe manualmente un correo electrónico en blanco a «reg@school-i.net».

Recibirá un correo electrónico inmediatamente, así que acceda a la URL en el correo electrónico.

*Si no recibe el correo electrónico de retorno, verifique la configuración de recepción especificada de la configuración de correo no deseado, y agregue el dominio @school-i.net

Para el registro por dirección de correo electrónico, no es necesario ingresar un código de autenticación, pero si se le solicita, ingréselo de acuerdo con el método indicado a la derecha.

Una vez completada la instalación, inicie la aplicación.

*Si la aplicación ya está instalada, no puede registrarse utilizando este método. Regístrese según "4. Registrar otra ID".

① Ingrese el código de autenticación que figura en el formulario de registro

② Pulsar

Se le pedirá la autenticación, así que ingrese el código de autenticación que figura en el manual de procedimiento nuevamente.

* De aquí en más, la pantalla de la aplicación es ligeramente diferente, pero el procedimiento de operación y el contenido son los mismos.

1-2. Flujo de registro de nuevos contactos 3/3



Red de comunicación Sakura Manejo de información personal

Verifique las condiciones de manejo de información personal, marque la casilla de aceptación y presione el botón aceptar.

- Nombre del Servicio (Red de comunicación Sakura)
- Nombre de la organización o persona física Manta, Inc.
- Nombre o cargo, afiliación y contacto del responsable de la protección de información personal (o su representante)
Masayuki Bessho
Dirección de correo electrónico: info@manta.jp
TEL: 0867-71-2170

Verifique la siguiente información que se muestra en el manual de procedimiento de registro de esta Red de comunicación Sakura)

Acepto las condiciones de manejo de información personal

Aceptar

Quando se muestre la pantalla de términos de uso, lea dichos términos y, si está de acuerdo, haga clic en el botón Aceptar.

① Verificar

② Revisar

③ Pulsar



さくら連絡網学

Ingresar su ID y contraseña.

ID

Contraseña

Iniciar sesión

Verifique que el nombre que figura en la parte superior izquierda del manual de procedimiento de registro sea correcto. No puede utilizar el manual de procedimiento de registro de otra persona.

① Ingrese la ID que figura en el formulario de registro

② Ingresar la contraseña que figura en el formulario de registro

③ Pulsar

Quando se muestre la pantalla de inicio de sesión, ingrese la ID y la contraseña del manual de procedimiento.

No se pueden registrar más direcciones de correo electrónico. Elimine cualquiera de las direcciones de correo electrónico que ya se han registrado.

nak*****

man*****

nak*****

nak*****

Cancelar el registro

Eliminar y registrar

Si ya se han registrado 4 o más direcciones de correo electrónico (u otros contactos), aparecerá la pantalla que se muestra a la izquierda. Elimine el contacto antiguo y regístrese.



Tiene 1 mensajes sin abrir.

Hay 2 encuestas que no han sido respondidas. Confirmar

Registro de contacto completado. En el caso de registrar otra ID adicional, regístrese desde el menú "Agregar/confirmar información de registro" y luego "Registrar otra identificación".

Cerrar

From: さくら連絡網学

enviar correo electrónico de prueba

enviar correo electrónico de prueba

Si no tiene idea, deséchelo.

Chequeo de salud

Comunicar a Escuela

Agregar/confirmar información de registro

El registro se completa cuando se muestra la pantalla principal.

Puede continuar el registro de hermanos y otros contactos.

Si desea registrar un contacto adicional, vaya a "3. Registros adicionales"

Para el registro adicional de hermanos (si tiene otro formulario de registro), vaya a "4. Registrar otra ID"

Al iniciar sesión en Mi página, puede utilizar las prácticas funciones de la «Red de comunicación Sakura».

(La pantalla es común para el correo electrónico y la aplicación).

Para iniciar sesión, tiene que completar el "1. Registro inicial".

Pantalla principal luego de iniciar sesión (línea de tiempo)

• Filtre los mensajes mostrados

• Consulte la lista de archivos adjuntos y otros materiales distribuidos por la escuela.

• Cambia el idioma mostrado.

En formato de línea de tiempo, podrá consultar:
"Mensajes"
"Encuestas"
"Control de bienestar"
"Contacto con la escuela"
"Chequeo de salud"

• Muestra los enlaces a manuales, términos de uso, etc.

• Se mostrará una alerta en caso que haya mensaje no abierto o no respondido.

• Oculta el mensaje. Los mensajes ocultos se pueden buscar y volver a visualizar filtrando los mensajes mostrados.

• Registra el estado de salud, como la temperatura corporal. (Puede no poder utilizarse según la escuela)

• Se envían las notificaciones de llegadas tardías, ausencias, etc. (Puede no poder utilizarse según la escuela)

• Puede consultar o modificar la información registrada, agregar nueva información de contacto, etc.

• Confirme 1 mensajes sin abrir.
• y 1 encuestas que no han sido respondidas. Confirmar

A la pantalla para teléfonos móviles bás

mes 12 día 20(Miércoles)

17:04

From : さくら連絡網学校

Sr/a.学生ユーザ1

enviar correo electrónico de prueba

enviar correo electrónico de prueba
Si no tiene idea, deséchelo.

17:03

Comunicación a さくら連絡網学校
Sr/a.学生ユーザ1 mes 12 día 20
ausencia : indispuerto

Modificar

17:04

From : さくら連絡網学校

Red de comunicación SakuraMenú

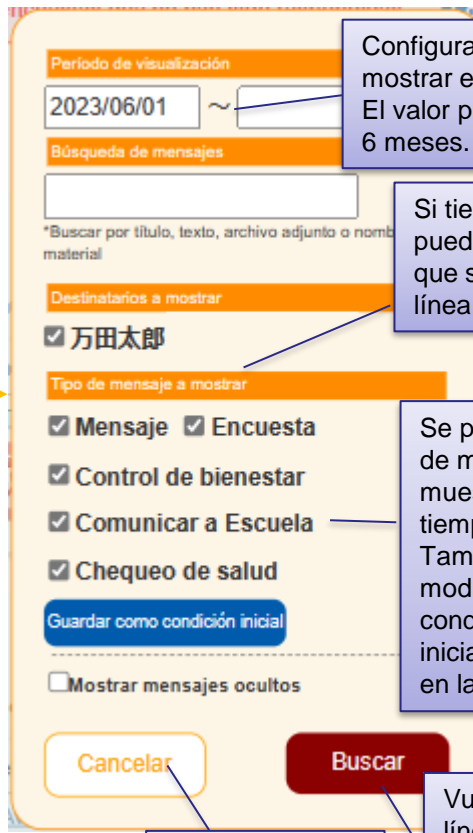
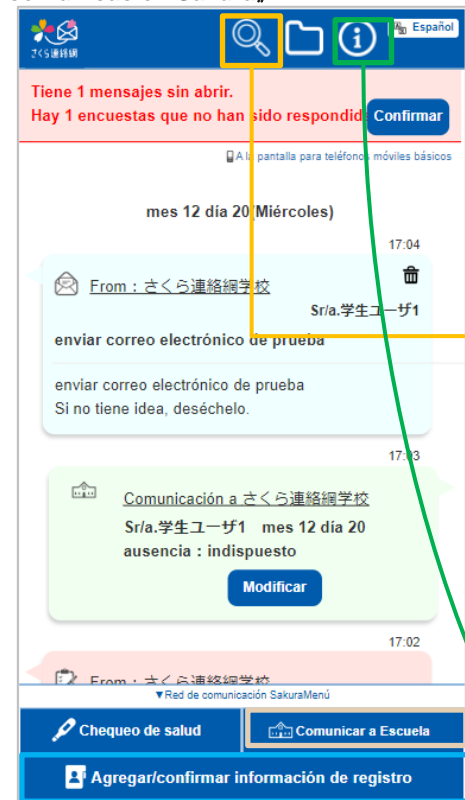
Chequeo de salud

Comunicar a Escuela

Agregar/confirmar información de registro

2-1. Lo que se puede hacer 2/3

Acerca de cada ítem de la "«Red de comunicación Sakura»"



Configurar el período a mostrar en la línea de tiempo. El valor predeterminado es de 6 meses.

Si tiene hermanos, aquí puede filtrar los alumnos que se muestran en la línea de tiempo.

Se pueden filtrar los tipos de mensajes que se muestran en la línea de tiempo. También se puede modificar y guardar las condiciones de búsqueda iniciales que se muestran en la línea de tiempo.

Vuelve a mostrar la línea de tiempo con la configuración seleccionada.

Cierra la pantalla.

Vaya a "7-1. Notificación de ausencia / llegada tardía - retiro anticipado, etc."

• Comprueba la información de registro
• También se pueden eliminar contactos, tales como direcciones de correo electrónico.

Registra a hermanos utilizando un formulario de registro por separado

Registra un contacto nuevo diferente

Puede consultar las condiciones de uso.

Puede consultar el manual.

Puede consultar la política de privacidad.

Realiza la configuración para que pueda iniciar sesión con un clic desde la próxima vez.

Puede consultar la información de contacto y las condiciones de uso del centro de atención telefónica.

Cierra la pantalla.

Cierra la pantalla.



2-1. Lo que se puede hacer 3/3

Acerca de cada ítem de la "«Red de comunicación Sakura»"

Tiene 1 mensajes sin abrir.
Hay 1 encuestas que no han sido respondidas. **Confirmar**

A la pantalla para teléfonos móviles básicos

mes 12 día 20(Miércoles)

17:04

From: さくら連絡網学校
Sr/a.学生ユーザ1

enviar correo electrónico de prueba

enviar correo electrónico de prueba
Si no tiene idea, deséchelo.

17:03

Comunicación a さくら連絡網学校
Sr/a.学生ユーザ1 mes 12 día 20
ausencia : indispuesto **Modificar**

17:02

From: さくら連絡網学校
Red de comunicación SakuraMenú

Chequeo de salud Comunicar a Escuela

Agregar/confirmar información de registro

Ingrese la palabra clave de búsqueda.

Seleccione una categoría para adjunto específica

Cancelar **Filtrar**

Cierra la pantalla.

Puede buscar por palabra clave y filtrar la documentación por categoría.

Vuelve a mostrar la lista de documentación con la configuración seleccionada.

Mostrar más recientes Mostrar por categoría

Tabla menú almuerzo escolar.pdf(pdf)
(0.05MB)
Archivo adjunto
Fecha de lanzamiento : año 2023 mes 12 día 12
Fecha límite de visualización : año 2024 mes 01 día 11

Aviso de conferencia.pdf(pdf) (0.05MB)
Archivo adjunto
Fecha de lanzamiento : año 2023 mes 12 día 12
Fecha límite de visualización : año 2024 mes 01 día 11

Volver

- Puede consultar en forma de listado la documentación enviada por la escuela.
- El orden de visualización de la lista se puede cambiar entre "más recientes" y "por categoría".

- Pulse dentro del marco del documento para abrir el archivo.
* Para ver el archivo debe tener instalada la aplicación de visualización correspondiente.

Vuelve a la pantalla anterior.

さくら連絡網学校
学生ユーザ1

Chequeo de salud(Nuevo registro)

Fecha año 2023 mes 12 día 12

* Haga el ingreso antes de los 30 minutos.

tos
 Sí No un poco

Vomitir
 Sí No un poco

temperatura corporal
36.5 °C

dolor de garganta
 Sí No un poco

Malestar * *Máx. 1000 caracteres

Volver **Registro**

- Puede ingresar el estado de salud del día.
- Los ítems a ingresar difieren según la escuela.
- * (rojo) es un campo obligatorio.

Registra los contenidos ingresados. Después de que la escuela confirme los contenidos ingresados, no podrá modificar los contenidos.

Vuelve a la pantalla anterior.

[Atención]

La función de chequeo de salud solo se puede usar cuando la escuela lo autorice.

2-2. Iniciar sesión

Iniciar sesión desde el correo electrónico

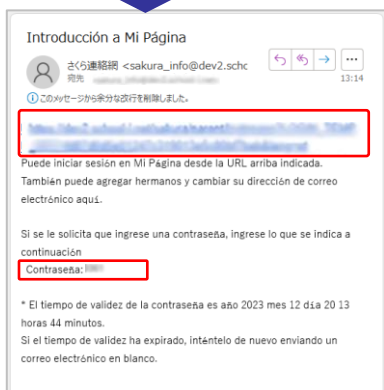


Al final del correo electrónico enviado desde la «Red de comunicación Sakura» figura la URL para iniciar sesión.

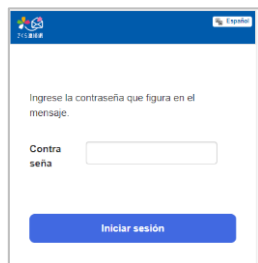
Acceda a la URL de inicio de sesión.

En caso que la configuración de inicio de sesión fácil no esté habilitada, se mostrará una pantalla para el envío de correos electrónicos.

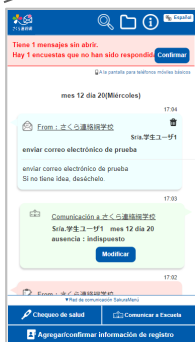
Haga clic en el botón Enviar correo electrónico y seleccione Enviar correo electrónico en blanco para iniciar sesión. Se le enviará una URL y un código de acceso único.



Acceda a la URL e ingrese su contraseña de un solo uso para iniciar sesión.



Si la configuración de inicio de sesión fácil está habilitada, puede iniciar sesión con solo un clic.



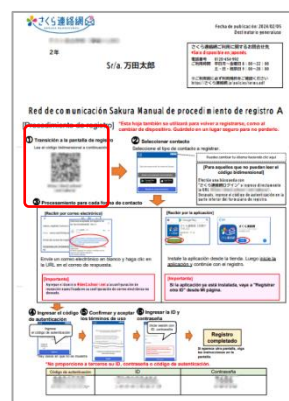
Inicia sesión en Mi página

Iniciar sesión desde la aplicación



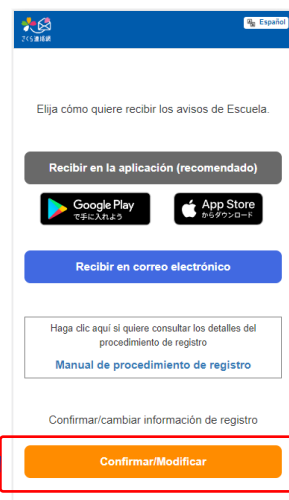
Se inicia sesión automáticamente cuando se inicia la aplicación

Iniciar sesión desde el manual de procedimiento de registro



Acceder a la página de registro desde código bidimensional.

[Atención] Si accede sin utilizar el código bidimensional, se le pedirá que se autentique, así que ingrese el código de autenticación del manual de procedimiento de registro.



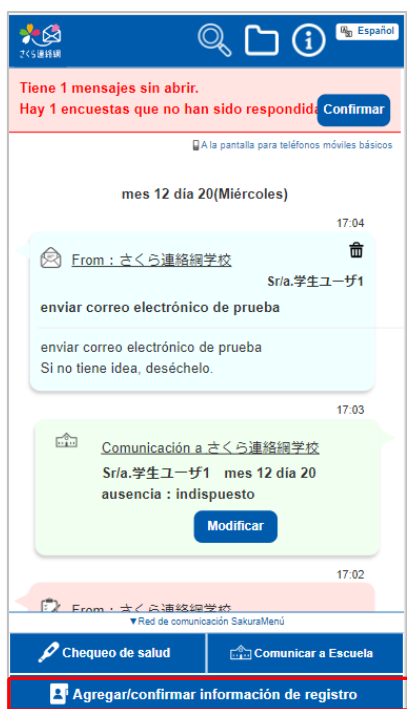
3-1. Registros adicionales 1/2

Se registran direcciones de correo electrónico adicionales y aplicaciones.

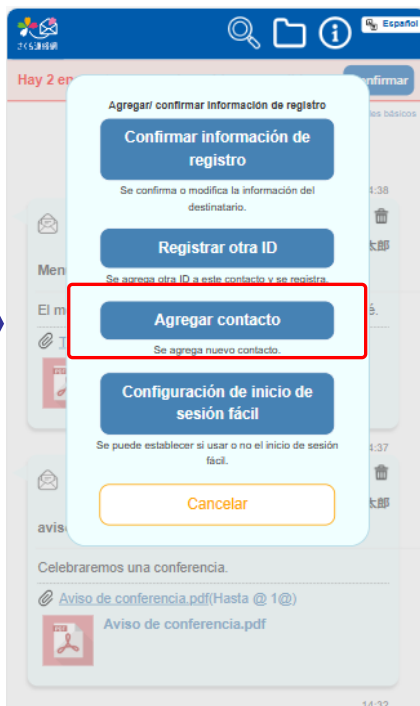
Puede registrar hasta cuatro direcciones de correo electrónico, * y aplicaciones para cada niño.

Para el registro adicional, puede utilizar el manual de procedimiento de registro y realizar la misma operación que el primer registro "1. Registro inicial", o puede hacerlo desde Mi Página. En este capítulo se explica cómo hacerlo desde Mi Página.

[Procedimiento]



Haga clic en "Agregar/Confirmar información de registro" en el menú de la «Red de comunicación Sakura»



En el menú que se muestra, haga clic en "Agregar contacto"



Agregar dirección de correo electrónico

Agregar aplicación

3-1. Registros adicionales 2/2

Agregar dirección de correo electrónico

Agregar una dirección de correo electrónico.
Al hacer clic en el botón "Agregar", recibirá un correo electrónico de registro provisorio.
En el correo electrónico de registro provisorio figura una URL para el registro definitivo, así que haga clic en dicha URL e ingrese la contraseña que se muestra en la siguiente pantalla.

※ Tenga cuidado de no cometer un error al ingresar su dirección de correo electrónico.

※ El tiempo de validez para el registro es 100 minutos.

※ Antes de agregar, añada "dev2.school-i.net" en la recepción desde dominio especificado de la dirección de correo que va a agregar.
En caso de no recibirlo, configure la recepción desde el dominio especificado.

Agregar

Volver

Ingrese la dirección de correo electrónico que desea agregar y haga clic en el botón Agregar.

En la siguiente pantalla, se mostrará la contraseña que se requiere en el momento del registro definitivo.

Recibirá un correo electrónico de registro provisorio en la dirección de correo electrónico que ingresó

[Atención]

- Si no recibe el correo electrónico de registro provisorio, agregue el dominio @school-i.net, de la «Red de comunicación Sakura», en la configuración de recepción desde dominio especificado de su teléfono móvil.
- Puede probar si puede recibir correos electrónicos de la «Red de comunicación Sakura» en la dirección registrada presionando el botón "Prueba de recepción".

Acceda a la URL que figura en el correo electrónico de registro provisorio para efectuar el registro definitivo.

Se efectuará el registro definitivo para agregar la dirección de correo electrónico indicada abajo.

Ingrese la contraseña que se mostró cuando agregó su dirección de correo electrónico.

Contraseña

Iniciar sesión

Ingrese su contraseña y haga clic en el botón iniciar sesión.

Dirección de correo electrónico se agregó con éxito

Agregar aplicación

Agregar un contacto para Sria. 学生ユーザー1.
Elija el tipo de contacto que desea agregar.

Código de autenticación de invitación

Tiempo de validez: hasta el 2/14 12:21

Google Play
で手に入ろう

App Store
からダウンロード

Después de instalar la aplicación, ejecútela e ingrese el código de autenticación de invitación

Agregar aplicación

Muestra el código de invitación para agregar la aplicación.

[Atención]

Las personas que ya han instalado la aplicación no pueden realizar esta operación. Para agregar hermanos en la aplicación ya instalada, consulte "4. Registrar otra ID".

Descargue la aplicación haciendo clic en el enlace a Google Play para Android y App Store para iPhone

自費電話に接続されている。認証コードを入力してください。
招待用の認証コードを招待者の方に、お伝えください。

認証コード

次へ

Ingrese el código de autenticación de invitación y haga clic en el botón Siguiente.

Aplicación se agregó con éxito

4-1. Registrar otra ID 1/2

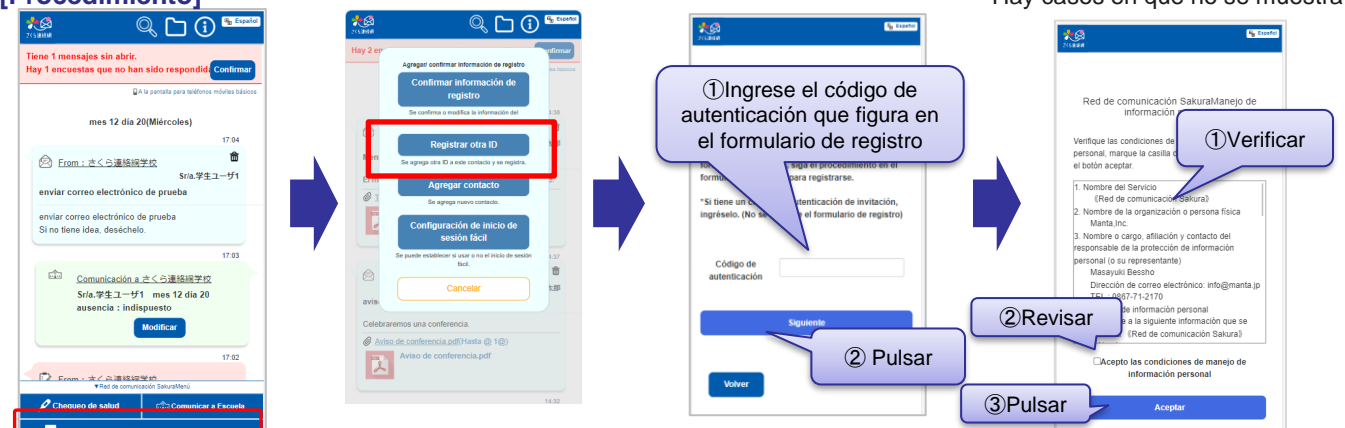
Registrar adicionalmente una ID que figura en otro formulario de registro.

Se utiliza para agregar hermanos, etc.

[Atención]

- Se requiere el manual de procedimiento de registro para utilizar esta función. Obtenga el manual de procedimiento de registro de su escuela.
- Inicie sesión para utilizar esta función. (Consulte "2. Iniciar sesión" para la forma de iniciar sesión).

[Procedimiento]

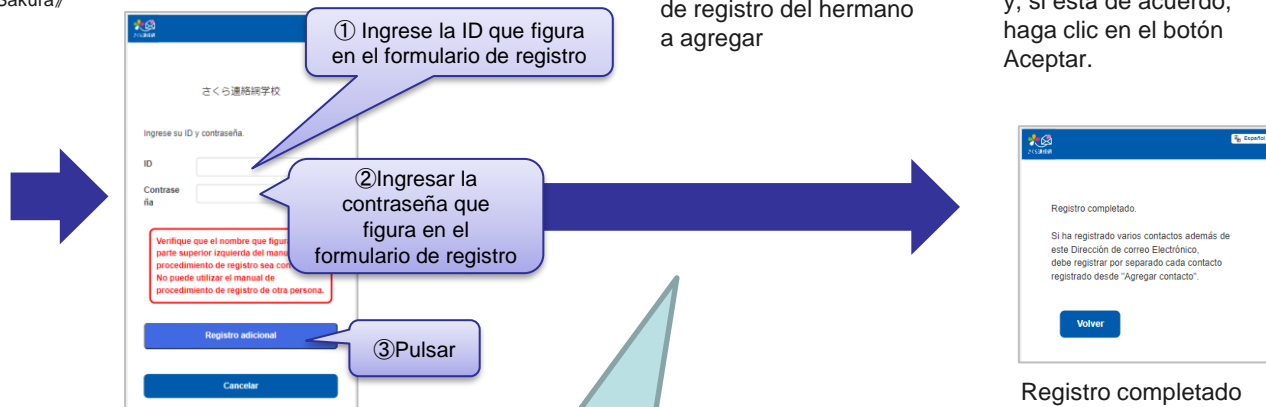


Haga clic en "Agregar/Confirmar información de registro" en el menú de la «Red de comunicación Sakura»

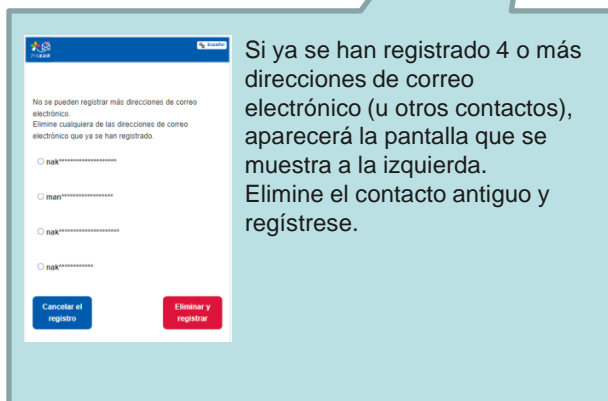
En el menú que se muestra haga clic en "Registrar otra ID"

Ingrese el código de autenticación que figura en el formulario de registro del hermano a agregar

Cuando se muestre la pantalla de términos de uso, lea dichos términos y, si está de acuerdo, haga clic en el botón Aceptar.



Al ingresar su ID y contraseña y hacer clic en el botón Agregar registro se registrarán los hermanos.



[Verificar]

En caso que varias ID (hermanos, etc.) estén vinculados al contacto, en algunas funciones, se mostrará una pantalla para seleccionar hermanos.

La información sobre hermanos se mostrará en el mensaje de la pantalla principal..



Seleccione "Confirmar información de registro" en el menú

Puede verificar que los hermanos están registrados.

Acerca de los cambios del contacto registrado

No puede cambiar la dirección de correo electrónico registrada, o aplicación.

Haga un registro adicional de una nueva dirección de correo electrónico, o aplicación, y luego elimine la dirección de correo electrónico.

[Procedimiento]

Registrar adicionalmente dirección de correo electrónico, y aplicación

Consulte "3. Registros adicionales".a

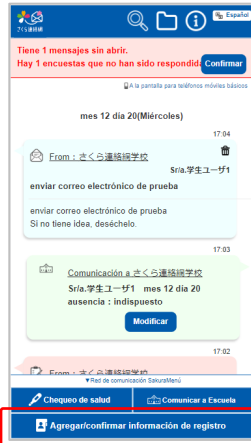


Eliminar dirección de correo electrónico, y aplicaciones

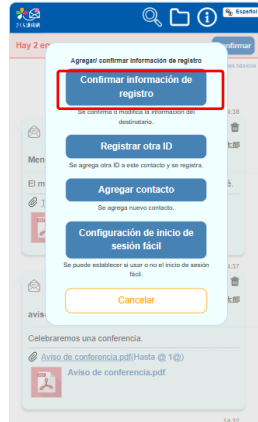
Consulte "5-2. Eliminar contactos" a partir de la página siguiente.a

Se eliminan las direcciones de correo electrónico registradas, y las aplicaciones.

[Procedimiento]



Haga clic en "Agregar/Confirmar información de registro" en el menú de la «Red de comunicación Sakura»



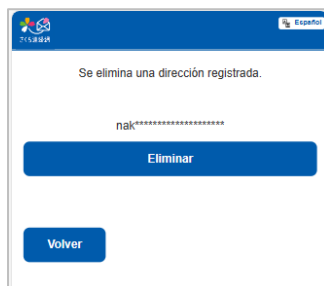
Haga clic en "Confirmar información de registro" en el menú que se muestra.

A continuación se muestran los pasos para eliminar una dirección de correo electrónico.

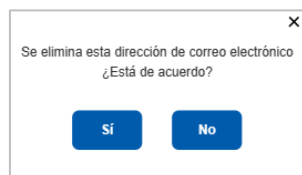


Seleccione el botón eliminar en la dirección de correo electrónico que desea eliminar

[Atención]
En el caso que elimine la dirección de correo electrónico con el que inició la sesión, se cerrará la sesión luego de la eliminación.



Seleccione el botón Eliminar



Se elimina con "Sí"

También puede eliminar aplicaciones de la misma manera.

6-1. Cambio de nombre o afiliación

[Atención]

- En los casos en que la escuela ha registrado al cliente en su padrón (nombre y afiliación), el destinatario no puede cambiar el nombre o la afiliación.
- Notifique a la escuela de cualquier cambio en su información de registro.

6-2. Eliminar información de registro

[Atención]

- En los casos en que la escuela ha registrado al cliente en su padrón (nombre y afiliación), el destinatario no puede eliminar la información registrada.
- Notifique a la escuela si desea eliminar su información de registro.

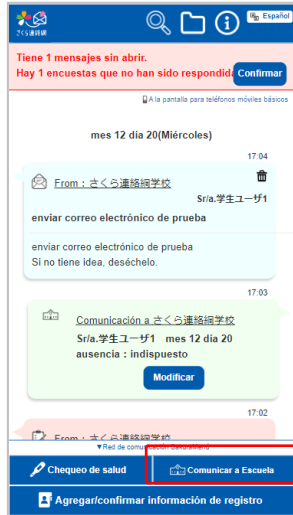
Los padres/tutores informarán las ausencias, las llegadas tardías y los retiros anticipados.

[Atención]

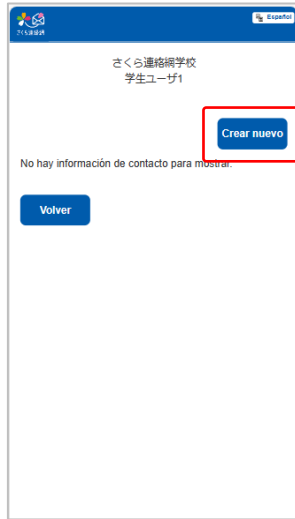
El uso o no de esta función lo determina la escuela. La podrá utilizar solo en las escuelas que habiliten su uso.

Además, los contenidos/motivos de la notificación difieren según la escuela.

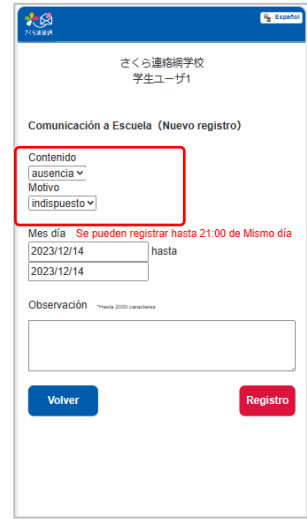
[Procedimiento]



Seleccione "Informar a la escuela"



Seleccione "Crear nuevo"

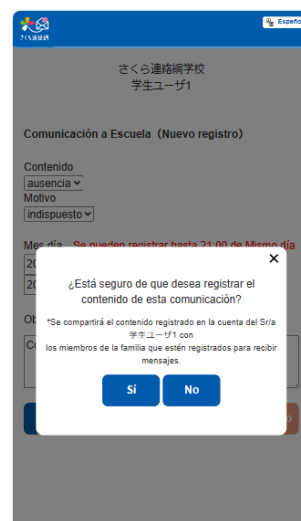


Seleccione los detalles y el motivo de la notificación

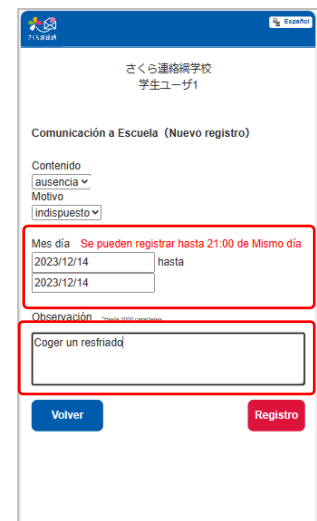


Registrado

Las notificaciones se pueden cancelar o modificar hasta antes que la escuela acuse el recibo. Recibirá un mensaje de acuse de recibo cuando la escuela acepte su notificación. (Puede haber casos en los que ya haya sido confirmada aunque no llegue el mensaje de acuse de recibo.)



Confirmar registro



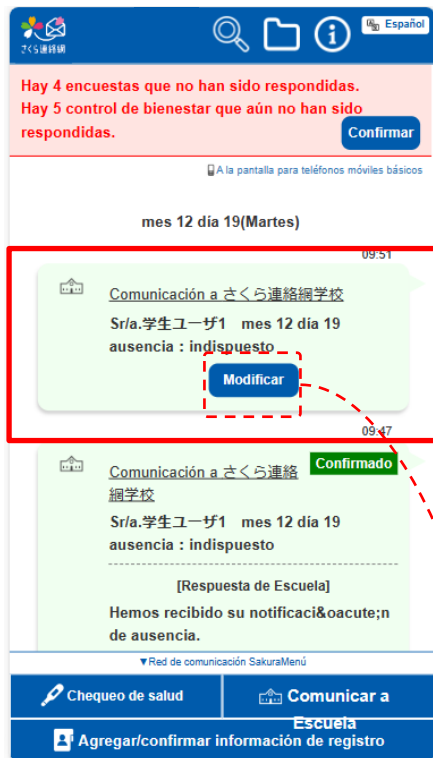
Si hay una selección de fecha, especifique la fecha (duración). Si hay una columna de comentarios, ingrese su comentario en caso que lo considere necesario. (Es posible que no se muestre la columna de selección de fecha y de comentarios)

[Atención]

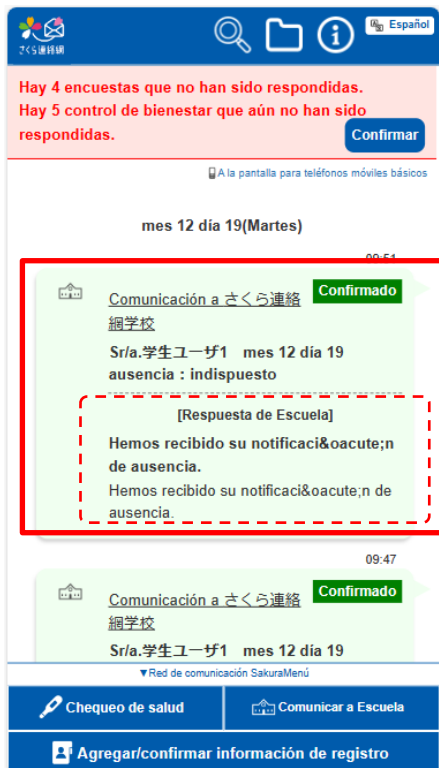
Los plazos se establecen según el tipo de notificación.

Las comunicaciones con la escuela a través de esta función también se puede verificar en la línea de tiempo de la pantalla principal.

Antes de que la escuela confirme

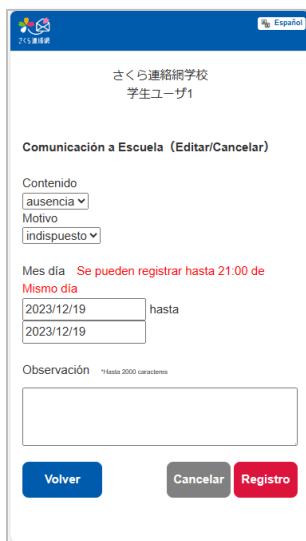


Después de que la escuela confirme



El contenido de la comunicación se muestra en la línea de tiempo como una burbuja de diálogo en el lado derecho.

Se mostrará la respuesta de la escuela. Ya no es posible editar. (Puede haber casos en los que no hay contenido en la respuesta y haya sido confirmado).



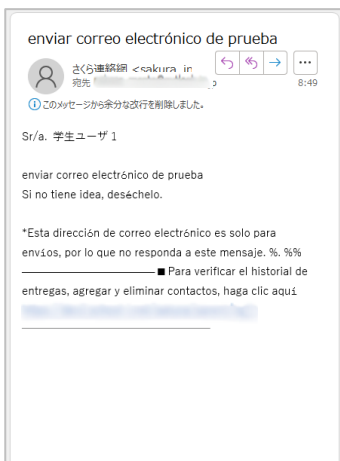
Al hacer clic en el botón de modificar, pasará a la pantalla de edición.

8-1. Comprobar mensaje

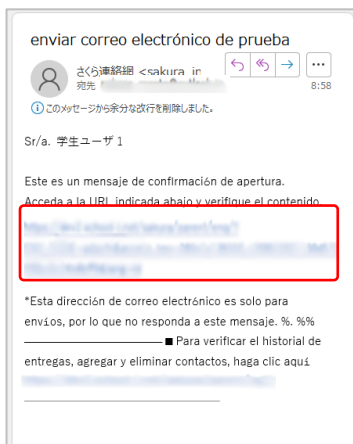
Las notificaciones de la escuela se envían a los contactos registrados (correo electrónico, aplicación). También puede comprobarla iniciando sesión en Mi Página.

Recibir por correo electrónico

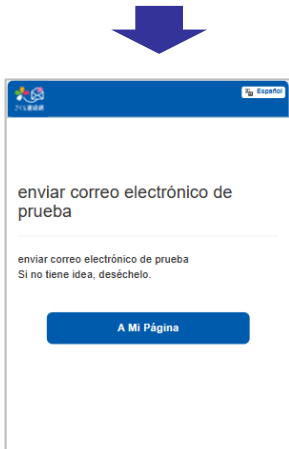
Este es un ejemplo de cómo se recibe un aviso de la escuela por correo electrónico.



Este es un ejemplo donde se establece la confirmación de apertura.

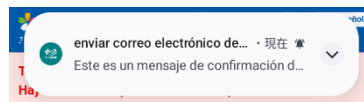


Al pulsar la URL en el correo electrónico, se mostrarán los contenidos y se notificará a la escuela que se abrió el correo electrónico.



Recibir por la aplicación

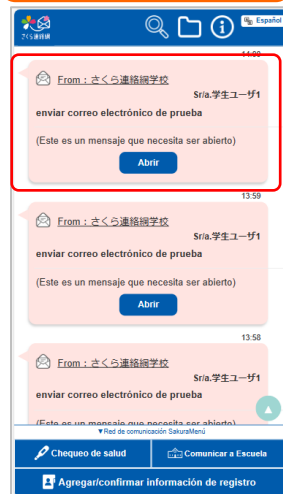
Recibirá una notificación push como la siguiente.



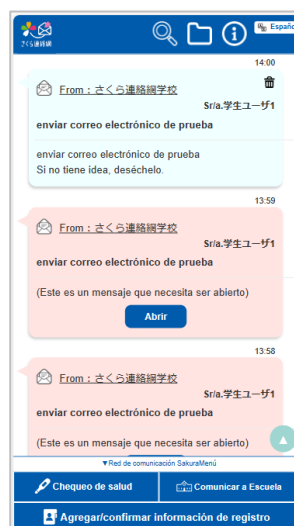
Pulse la notificación para iniciar la aplicación. Se mostrará Mi Página, por lo que podrá ver el mensaje allí.



Iniciar sesión para confirmar



Los mensajes no leídos están codificados por colores. Cuando pulse el botón "Abrir", la escuela será notificada de la apertura y se mostrarán los contenidos.

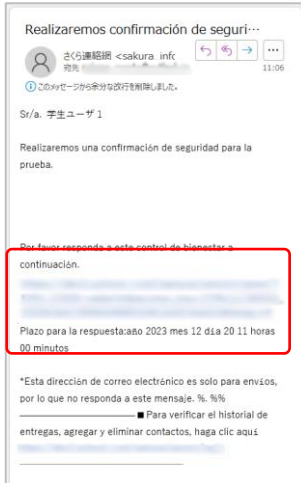


9-1. Responder al control de bienestar

El control de bienestar se enviará a los contactos registrados (correo electrónico, aplicación). También puede verificar y responder iniciando sesión en Mi Página.

Recibir por correo electrónico

Este es un ejemplo de cómo recibe un control de bienestar por correo electrónico.



Pulse la URL.

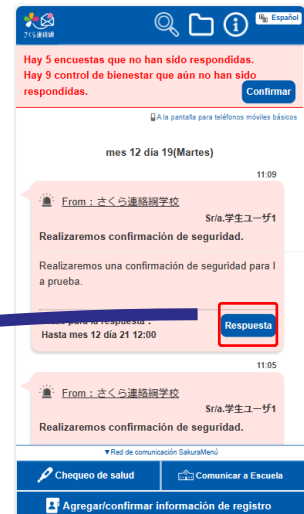
Recibir por la aplicación

Al igual que los mensajes, recibirá las notificaciones. Pulse la notificación para iniciar la aplicación. Se mostrará Mi Página, por lo que podrá ver el mensaje allí.



iniciar sesión para responder

También puede responder desde Mi Página.



Pulse Responder.

Este es un ejemplo de la pantalla de respuesta para control de bienestar. Responda la información de bienestar en un formato de encuesta.

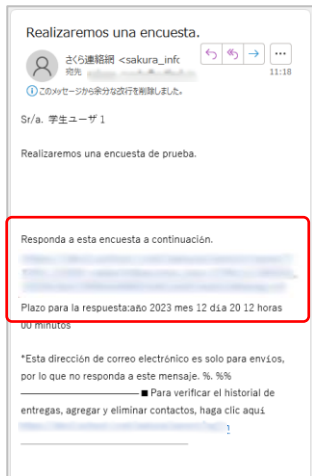
The screenshot shows a survey form titled 'Realizaremos confirmación de seguridad.' with two questions. The first question is '¿Dónde estás ahora?' with options 'la casa de uno' and 'ciudad'. The second question is '¿Estás herido?' with options 'no lo he hecho' and 'estás haciendo'. At the bottom, there is a 'Respuesta' button.

10-1. Respuestas a la encuesta

La encuesta se enviará a los contactos registrados (correo electrónico, aplicación). También puede verificar y responder iniciando sesión en Mi Página.

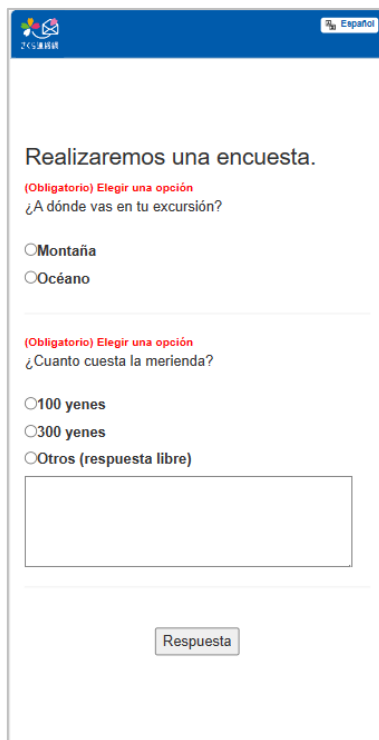
Recibir por correo electrónico

Este es un ejemplo de una encuesta recibida por correo electrónico.



Pulse la URL.

Este es un ejemplo de una pantalla de respuesta a una encuesta.



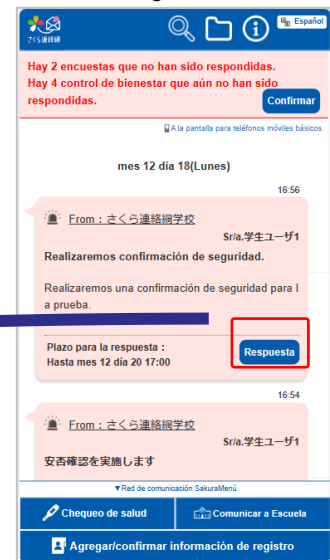
Recibir por la aplicación

Al igual que los mensajes, recibirá las notificaciones. Pulse la notificación para iniciar la aplicación. Se mostrará Mi Página, por lo que podrá ver el mensaje allí.



iniciar sesión para responder

También puede responder desde Mi Página.



Pulse Responder.