

Manual de uso para Administradores
Plataforma de Control de Activos FIXUM

Autor: Ad Infinitum

Fecha: 22/07/2022



Índice general

Índice general.....	2
Índice de ilustraciones.....	4
I Introducción	6
II Acceso a la plataforma	7
II.1 Requisitos	7
II.2 Pasos a seguir	7
III Aspectos generales de la plataforma.....	9
III.1 Barra superior	10
III.2 Panel de contenido.....	10
IV Home	11
V Escanear.....	12
V.1 Información de un activo	12
VI Activos	13
VI.1 Agregar Activo	14
VI.2 Editar activo	15
VII Ubicaciones	16
VII.1 Agregar ubicación	17
VII.2 Editar ubicación	17
VII.3 Eliminar ubicación.....	17
VIII Tipos de activo.....	18
VIII.1 Agregar tipo de activo	19
VIII.2 Editar tipo de activo	19



VIII.3	Eliminar tipo de activo	19
IX	Cargos	20
IX.1	Agregar cargo	21
IX.2	Editar cargo.....	21
IX.3	Eliminar cargo	21
X	Reportes	22
X.1	Últimos 10 agregados/modificados	22
X.2	Total valor por Activo.....	23
X.2.1	Manejo del csv.....	24
X.3	Total valor por Tipo de Activo.....	27
X.4	Total Activos por Ubicación.....	27
XI	Perfil.....	28
XII	Imprimir.....	29
XII.1	Cómo imprimir los QR.....	29
XIII	Información útil	32
XIV	Enviar avisos	33



Índice de ilustraciones

Ilustración II-1 Iniciar sesión	7
Ilustración II-2 Cerrar sesión	8
Ilustración III-1 Componentes.....	9
Ilustración IV-1 Home.....	11
Ilustración V-1 Información de un activo	12
Ilustración VI-1 Activo.....	13
Ilustración VI-2 Vista activos	13
Ilustración VI-3 Agregar activo	14
Ilustración VI-4 Editar activo.....	15
Ilustración VII-1 Ubicaciones	16
Ilustración VII-2 Agregar ubicación.....	17
Ilustración VII-3 Editar ubicación	17
Ilustración VIII-1 Tipos de activo	18
Ilustración VIII-2 Agregar tipos de activo	19
Ilustración VIII-3 Editar tipo de activo	19
Ilustración IX-1 Cargos.....	20
Ilustración IX-2 Agregar cargo.....	21
Ilustración IX-3 Editar cargo	21
Ilustración X-1 Reportes	22
Ilustración X-2 Últimos 10 agregados/modificados.....	22
Ilustración X-3 Total valor por activo	23
Ilustración X-4 Documento en blanco.....	24
Ilustración X-5 Barra de Excel	24
Ilustración X-6 Obtener datos.....	24
Ilustración X-7 Obtener de texto/csv	25
Ilustración X-8 Formato de csv	25
Ilustración X-9 Vista final de la información.....	26



Ilustración X-10 Total valor por tipo de activo.....	27
Ilustración X-11 Total activos por ubicación	27
Ilustración XI-1 Perfil	28
Ilustración XII-1 QR dentro de zip	29
Ilustración XII-2 Imprimir parte 1	29
Ilustración XII-3 Imprimir parte 2	30
Ilustración XII-4 Imprimir parte 3	30
Ilustración XII-5 Imprimir parte 4	31
Ilustración XIII-1 Información útil	32
Ilustración XIV-1 Avisos parte 1	33
Ilustración XIV-2 Avisos parte 2	33



I Introducción

La plataforma de Control de Activos FIXUM es un sitio web cuyo objetivo es ofrecer un lugar en donde puedas llevar un registro de los activos que tu organización posee.

El sistema proporciona una forma fácil de gestionar los distintos activos que posee y que incorporará la organización, agilizando el proceso de registro de activos gracias a su interfaz simple y amigable.

Además, cada activo se relaciona a un código QR. Gracias a esto, se podrá tener un QR pegado en el activo de forma física y luego escanear este código para obtener la información asociada a este ítem.

Este documento describe de manera precisa el manejo de la plataforma de Activos Fijos FIXUM.



II Acceso a la plataforma

II.1 Requisitos

Para acceder a la plataforma previamente necesitarás:

- Un ordenador o dispositivo móvil con acceso a internet
- Un navegador web (Chrome, Opera, Safari, etc.)
- Un usuario y contraseña de acceso

Cumpliendo con estos requisitos ya estarás habilitado para acceder a la plataforma.

II.2 Pasos a seguir

- **Paso 1. Situar en la plataforma**

Ir a la dirección URL: fixum.herokuapp.com.

- **Paso 2. Entrar en la plataforma**

Escribir tu usuario y contraseña en sus respectivos campos e ingresar.

Ilustración II-1 Iniciar sesión



- **Paso 3. Salir de la plataforma**

Una vez hayas hecho lo que tienes que hacer en la plataforma has clic en “Cerrar sesión” para salir de la plataforma.

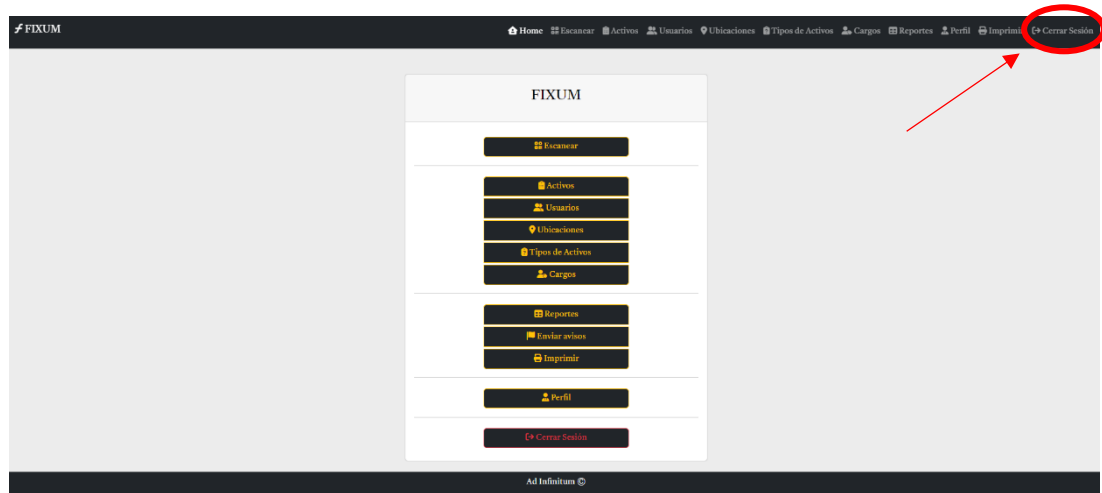


Ilustración II-2 Cerrar sesión



III Aspectos generales de la plataforma

Una vez ingrese a la plataforma, el sistema te mostrará la vista principal. Esta se organiza en dos secciones y cada una de ellas tiene diferentes apartados.

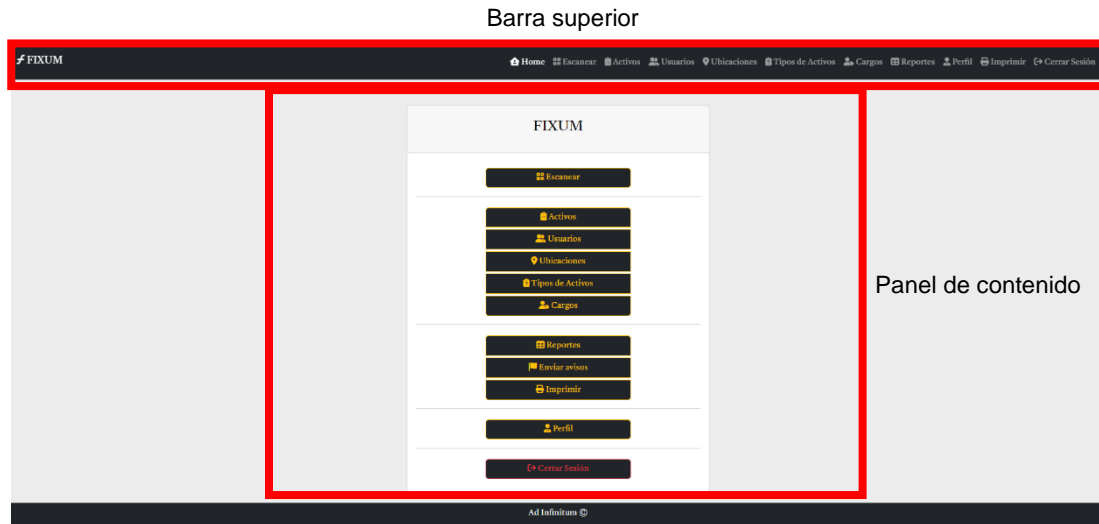


Ilustración III-1 Componentes



III.1 Barra superior

Esta barra contiene once componentes:

- Home
- Escanear
- Activos
- Usuarios
- Ubicaciones
- Tipos de Activos
- Cargos
- Reportes
- Perfil
- Imprimir
- Cerrar sesión

Los cuales permiten navegar entre las distintas funciones de la plataforma.

III.2 Panel de contenido

En este espacio se mostrará el contenido general de las distintas partes de la plataforma.



IV Home

Ventana de inicio de la plataforma en donde se mostrará todas las acciones disponibles.

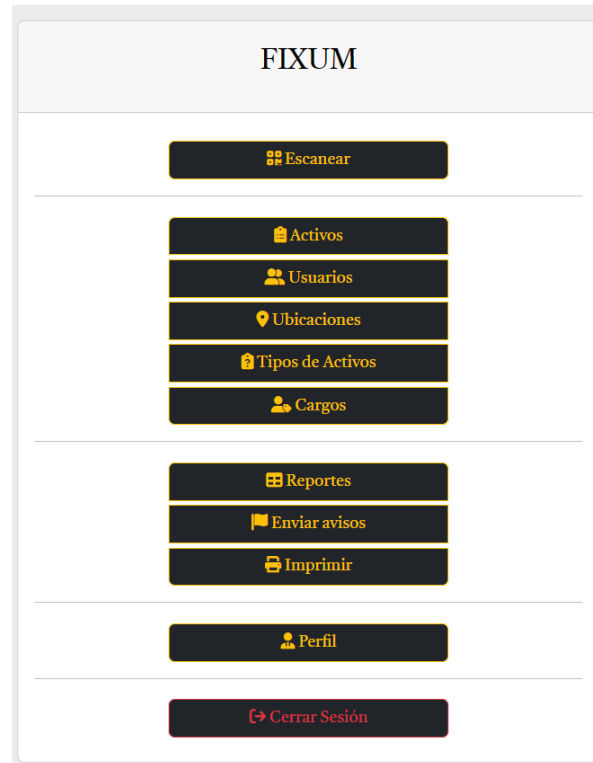


Ilustración IV-1 Home

Desde el Home se pueden acceder a las mismas funcionalidades que ofrece la barra superior. Estas se explicarán a continuación.



V Escanear

En este apartado se activará la cámara del dispositivo en el que esté viendo la página. Si escanea un código QR presente en un activo, se redireccionará a una página con toda la información asociada a este ítem. Cabe añadir que solo funciona con QR obtenidos de la plataforma, es decir, si escanea otro QR, no pasará nada.

Observaciones:

- Debe permitir el acceso a la cámara, de caso contrario, no podrá utilizar el escáner de la página.
- Puede usar otro lector QR y será redireccionado a la misma página, pero sin poder hacer modificaciones.

V.1 Información de un activo

Luego de escanear un QR de un activo, será redirigido a la siguiente página:

Información Activo	
ID	
	70
Nombre activo	
	Objeto de muestra
Tipo de activo	
	Inmueble
Cantidad	
	1
Valor	
	\$ 10000
Ubicación	
	Auditorio
Encargado	
	User User User
Descripción	
	Descripción de prueba.

[Modificar](#)[Eliminar](#)

Ilustración V-1 Información de un activo

Se muestra toda la información asociada al ítem.



Debajo, hay dos botones: “**Modificar**” y “**Eliminar**”. El botón “**Modificar**” redirige a la vista Modificar un activo y el botón “**Eliminar**” elimina el activo.

VI Activos

Se muestra una tabla con todos los activos presentes en el sistema. La tabla posee un buscador por texto, esto permite filtrar activos de acuerdo con los caracteres presentes en el nombre del activo. También se puede escoger la cantidad de activos para mostrar en la tabla (en la imagen hay solo 10), debajo de la tabla se puede cambiar de página.

En la tabla, en cada activo se puede hacer lo siguiente: Ver, Editar, Eliminar.

5	Don Quijote de la Mancha	1			
---	--------------------------	---	--	--	--

Ilustración VI-1 Activo

Cada botón lleva redirecciona a página diferentes. El botón “**Ver**” lleva a la página Información de un Activo, el botón “**Editar**” lleva a la página de Editar un activo, y el botón “**Eliminar**” elimina el activo.

Arriba, a la derecha, hay un botón que permite agregar activos.

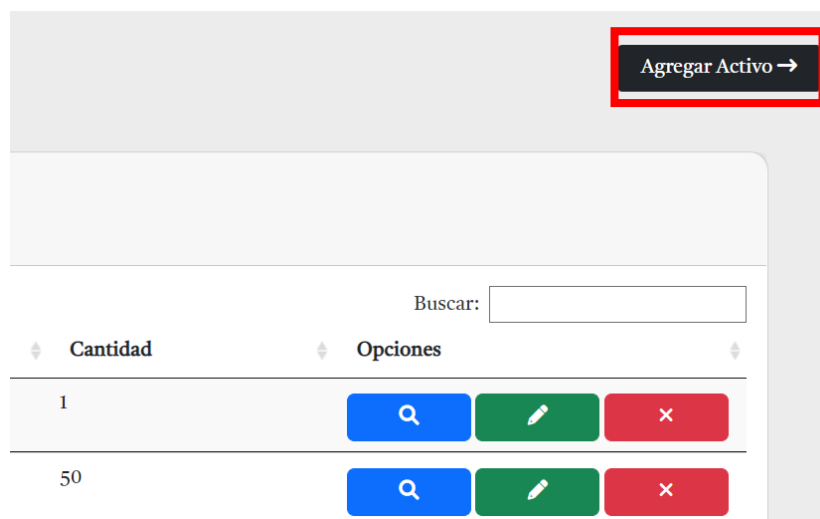


Ilustración VI-2 Vista activos



Este botón redirige a una página que permite agregar un activo al sistema.

VI.1 Agregar Activo

Agregar activo fijo

Nombre del activo:

!

Campo necesario.

Tipo de activo:

Desplegar opciones

!

▼

Opcion necesaria.

Cantidad:

!

Campo necesario.

Valor:

!

Campo necesario.

Ubicacion:

Desplegar opciones

!

▼

Opcion necesaria.

Encargado:

Desplegar opciones

!

▼

Opcion necesaria.

Descripción:

Requiere descripcion

!

Rellene con una descripcion del activo.

Registrar

Ilustración VI-3 Agregar activo

En este apartado se puede agregar un activo. Se ingresan los datos necesarios y luego se presionar el botón “**Registrar**” y el activo se guardará.



VI.2 Editar activo

Editar activo

Nombre del activo:

Objeto de muestra

Tipo de activo:

Inmueble

Cantidad:

1

Valor:

10000

Ubicación:

Auditorio

Encargado:

User | User User

Descripción:

Descripción de prueba.

Actualizar

Ilustración VI-4 Editar activo

En esta página se puede editar la información de un activo existente, luego se debe presionar el botón “**Actualizar**”.



VII Ubicaciones

En esta sección se mostrará un listado con todas las ubicaciones existentes en la plataforma, donde tendrás la opción de crear una nueva ubicación y editar o eliminar una existente





















Ubicaciones		
Mostrar 10 ▼ entradas		Buscar: <input type="text"/>
ID	Nombre	Opciones
202	Escuela de ingeniería	 
204	Bar Lacteo	 
205	Auditorio	 
207	Sala video-juegos	 
208	Tienda	 
211	Escuela de medicina	 
218	Sala 101	 
219	Sala 505	 
220	Sala 102	 
221	Sala 103	 
Mostrando 1 a 10 de 18 entradas		Anterior 1 2 Siguiente

Ilustración VII-1 Ubicaciones



VII.1 Agregar ubicación

Para agregar una nueva ubicación solo debes poner el nombre y listo

The form is titled "Registrar nueva ubicación" in a light gray header. Below the header, there is a label "Nombre de la ubicación:" followed by a text input field. At the bottom of the form is a dark gray button with the text "Registrar".

Ilustración VII-2 Agregar ubicación

VII.2 Editar ubicación

Para editar una ubicación debes rellenar el formulario y listo

The form is titled "Editar ubicación" in a light gray header. Below the header, there is a label "Nombre de la ubicación:" followed by a text input field containing the word "Tienda". At the bottom of the form is a dark gray button with the text "Actualizar".

Ilustración VII-3 Editar ubicación

VII.3 Eliminar ubicación

Para eliminar una ubicación debes presionar el botón de eliminar respectivo y confirmar.



VIII Tipos de activo

En esta sección se mostrará un listado con todos los tipos de activos existentes en la plataforma, donde tendrás la opción de crear un nuevo tipo y editar o eliminar uno existente





















Tipos de Activos		
Mostrar 10 ▼ entradas		Buscar: <input type="text"/>
ID	Nombre	Opciones
104	Articulo de Cocina	 
105	Material audiovisual	 
106	Articulo de oficina	 
107	Inmueble	 
109	Electrónica Visual	 
110	Electrónico	 
111	Emergencia	 
112	Comida	 
115	Artículos de gimnasio	 
117	Externo	 
Mostrando 1 a 10 de 11 entradas		Anterior 1 2 Siguiente

Ilustración VIII-1 Tipos de activo



VIII.1 Agregar tipo de activo

Para agregar tipo de activo solo debes poner el nombre y listo

The form is titled "Registrar nuevo tipo de activo" in a light gray header. Below the header, there is a label "Nombre del activo fijo:" followed by a text input field. At the bottom of the form, there is a dark gray button with the text "Registrar" in white.

Ilustración VIII-2 Agregar tipos de activo

VIII.2 Editar tipo de activo

Para editar un tipo de activo debes rellenar el formulario y listo

The form is titled "Editar tipo de activo" in a light gray header. Below the header, there is a label "Nombre del tipo de activo fijo:" followed by a text input field containing the word "Inmueble". At the bottom of the form, there is a dark gray button with the text "Actualizar" in white.

Ilustración VIII-3 Editar tipo de activo

VIII.3 Eliminar tipo de activo

Para eliminar un tipo de activo debes presionar el botón de eliminar respectivo y confirmar.



IX Cargos

En esta sección se mostrará un listado con todos los cargos existentes en la plataforma, donde tendrás la opción de crear un nuevo cargo y editar o eliminar uno existente















Cargos		
Mostrar <input type="text" value="10"/> entradas		Buscar: <input type="text"/>
ID	Cargo	Opciones
1003	Profesor	 
1004	Gerente	 
1005	Inspector	 
1006	Externo	 
1008	Ucenin	 
1015	Director	 
1016	Estudiante	 
Mostrando 1 a 7 de 7 entradas		Anterior 1 Siguiente

Ilustración IX-1 Cargos



IX.1 Agregar cargo

Para agregar un cargo solo debes poner el nombre y listo

The form is titled "Registrar nuevo Cargo de Usuario" in a light gray header. Below the header, there is a label "Cargo:" followed by a text input field. At the bottom of the form, there is a dark gray button with the text "Registrar" in white.

Ilustración IX-2 Agregar cargo

IX.2 Editar cargo

Para editar un cargo debes rellenar el formulario y listo

The form is titled "Editar Cargo" in a light gray header. Below the header, there is a label "Nombre del Cargo:" followed by a text input field containing the word "Profesor". At the bottom of the form, there is a dark gray button with the text "Actualizar" in white.

Ilustración IX-3 Editar cargo

IX.3 Eliminar cargo

Para eliminar un cargo debes presionar el botón de eliminar respectivo y confirmar.



X Reportes

En esta sección podrás ver 4 tipos de reportes disponibles en la plataforma.

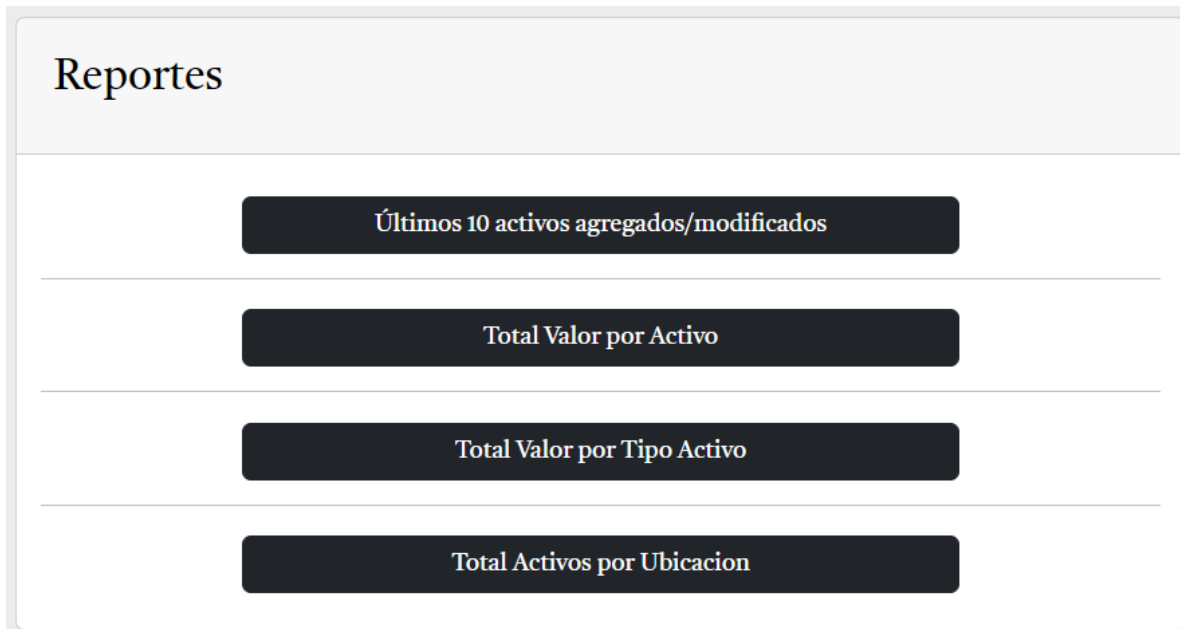


Ilustración X-1 Reportes

X.1 Últimos 10 agregados/modificados

Este reporte mostrará los últimos 10 activos que se han creado o modificado.

Últimos 10 activos agregados				
Buscar: <input type="text"/>				
ID	Nombre	Tipo	Encargado	Cantidad
5	Don Quijote de la Mancha	Material audiovisual	Chupete345 Humberto Suazo	2
9	5 g	Articulo de Cocina	alexi2024 Alexi23 Gramo	1
63	Cana de Hector Soza	SIN ASIGNAR	Admin Admin Admin	1
64	Caca de la 104	SIN ASIGNAR	False12342 False True	1
65	Esquizo	Material audiovisual	False12342 False True	1
66	Control de la tele del CEAL	SIN ASIGNAR	False12342 False True	1
67	Paginas del Quijote de la mancha	Material audiovisual	User99 Pass 999999	3
68	PC Escritorio Gamer	Electrónico	Nicopiña Nico Piña	5
69	Lentes de Héctor Soza	Electrónica Visual	User User User	1
70	Objeto de muestra	Inmueble	User User User	1

Ilustración X-2 Últimos 10 agregados/modificados



X.2 Total valor por Activo

Este reporte mostrará todos los activos registrados en la plataforma con toda la información relevante.

Valor Total por Activo						Descargar CSV
Mostrar 10 <input type="text" value="10"/> entradas		Buscar: <input type="text"/>				
ID	Nombre	Tipo	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	
5	Don Quijote de la Mancha	Material audiovisual	2	\$10010	\$20020	
8	Transparencia	Material audiovisual	0	\$1000	\$0	
9	5 g	Articulo de Cocina	1	\$2000	\$2000	
10	Computador de Escritorio	SIN ASIGNAR	3	\$1500	\$4500	
12	Smart Tv	SIN ASIGNAR	2	\$1000	\$2000	
13	Sillón	Inmueble	3	\$2000	\$6000	
15	Sistemas Operativos Modernos	SIN ASIGNAR	2	\$15000	\$30000	
16	Tableta	Articulo de oficina	3	\$7	\$21	
27	prueba 12	Articulo de Cocina	3132	\$654654	\$2050376328	
30	Carpeta	Articulo de oficina	50	\$500	\$25000	
Mostrando 1 a 10 de 30 entradas						Anterior 1 2 3 Siguiente

Ilustración X-3 Total valor por activo

El reporte te permite descargar un csv con toda la información de la tabla.



X.2.1 Manejo del csv

Una vez descargado el archivo CSV, debe crear un nuevo archivo EXCEL aparte



Ilustración X-4 Documento en blanco

En este nuevo archivo, en la barra de navegación hay que escoger “Datos”

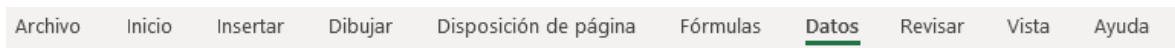


Ilustración X-5 Barra de Excel

Luego abrir la pestaña de “Obtener datos”, escoger “De un archivo” y “De texto/CSV”

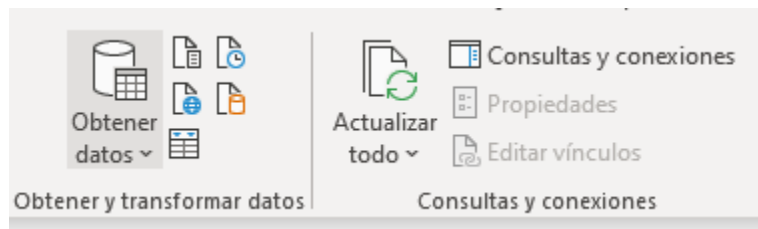


Ilustración X-6 Obtener datos

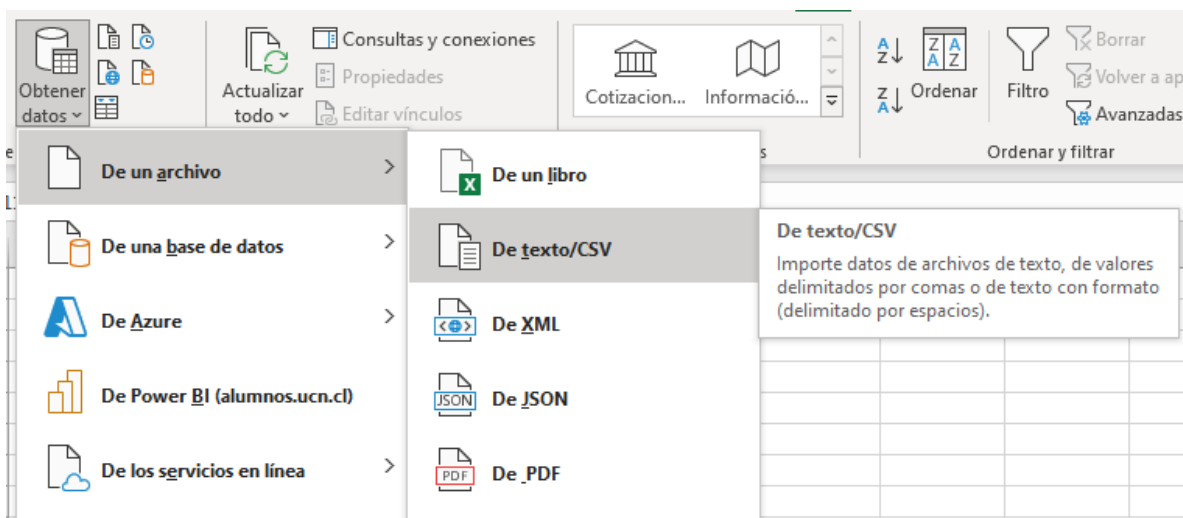


Ilustración X-7 Obtener de texto/csv

Se abrirá el explorador de archivos, en este hay que seleccionar el archivo CSV que fue descargado de la plataforma de Activos.

Una vez seleccionado el archivo CSV, se mostrarán las siguientes opciones

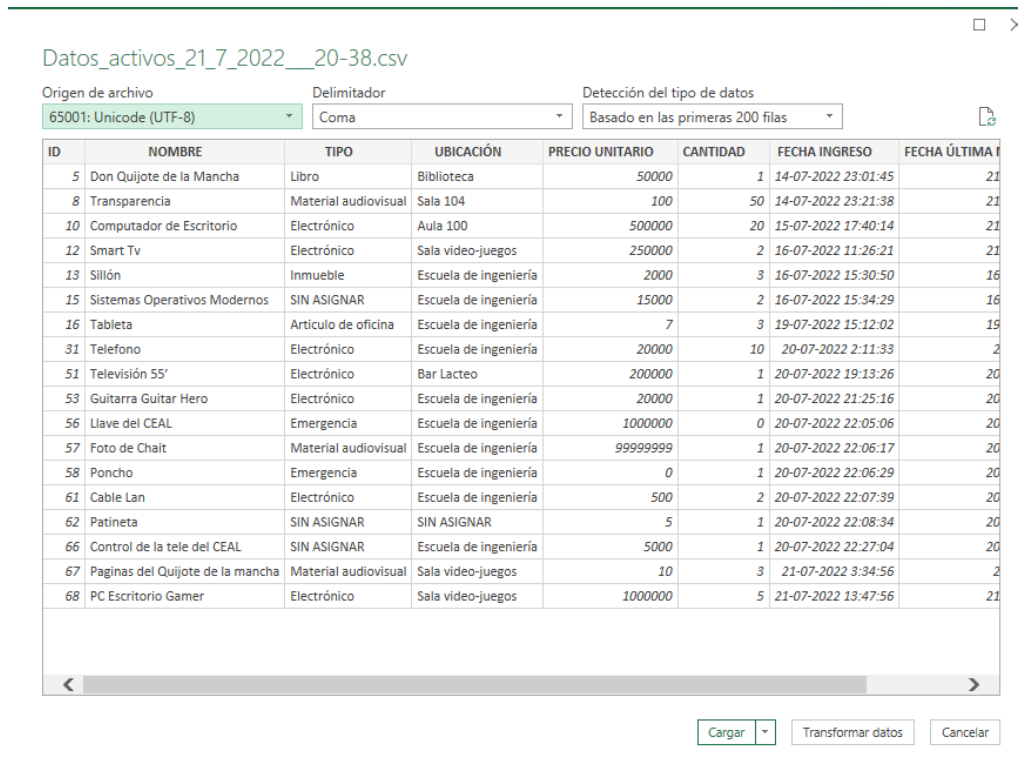


Ilustración X-8 Formato de csv



En este apartado, las opciones deben seleccionar las que aparecen en la imagen:

- Origen de archivo: UTF-8
- Delimitador: Coma

Finalmente, presionar “**Cargar**”.

Debería quedar de una forma similar a esta:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	ID	NOMBRE	TIPO	UBICACIÓN	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	FECHA INGRESO	FECHA ÚLTIMA MODIFICACIÓN
2	5	Don Quijote de la Mancha	Libro	Biblioteca	50000	1	14-07-2022 23:01	21-07-2022 19:02
3	8	Transparencia	Material audiovisu	Sala 104	100	50	14-07-2022 23:21	21-07-2022 19:04
4	10	Computador de Escritorio	Electrónico	Aula 100	500000	20	15-07-2022 17:40	21-07-2022 19:22
5	12	Smart Tv	Electrónico	Sala video-juegos	250000	2	16-07-2022 11:26	21-07-2022 19:27
6	13	Sillón	Inmueble	Escuela de ingenier	2000	3	16-07-2022 15:30	16-07-2022 15:30
7	15	Sistemas Operativos Modernos	SIN ASIGNAR	Escuela de ingenier	15000	2	16-07-2022 15:34	16-07-2022 15:34
8	16	Tableta	Artículo de oficina	Escuela de ingenier	7	3	19-07-2022 15:12	19-07-2022 15:12
9	31	Telefono	Electrónico	Escuela de ingenier	20000	10	20-07-2022 2:11	20-07-2022 2:12
10	51	Televisión 55'	Electrónico	Bar Lacteo	200000	1	20-07-2022 19:13	20-07-2022 19:13
11	53	Guitarra Guitar Hero	Electrónico	Escuela de ingenier	20000	1	20-07-2022 21:25	20-07-2022 21:25
12	56	Llave del CEAL	Emergencia	Escuela de ingenier	1000000	0	20-07-2022 22:05	20-07-2022 22:05
13	57	Foto de Chait	Material audiovisu	Escuela de ingenier	99999999	1	20-07-2022 22:06	20-07-2022 22:06
14	58	Poncho	Emergencia	Escuela de ingenier	0	1	20-07-2022 22:06	20-07-2022 22:06
15	61	Cable Lan	Electrónico	Escuela de ingenier	500	2	20-07-2022 22:07	20-07-2022 22:07
16	62	Patineta	SIN ASIGNAR	SIN ASIGNAR	5	1	20-07-2022 22:08	20-07-2022 22:08
17	66	Control de la tele del CEAL	SIN ASIGNAR	Escuela de ingenier	5000	1	20-07-2022 22:27	20-07-2022 22:27
18	67	Paginas del Quijote de la man	Material audiovisu	Sala video-juegos	10	3	21-07-2022 3:34	21-07-2022 3:34
19	68	PC Escritorio Gamer	Electrónico	Sala video-juegos	1000000	5	21-07-2022 13:47	21-07-2022 13:48

Ilustración X-9 Vista final de la información

Con este EXCEL ud. podrá hacer los análisis que estime conveniente.



X.3 Total valor por Tipo de Activo

Este reporte muestra la cantidad y valor total de todos los tipos de activo registrados en la plataforma.

Valor Total por Tipo Activo		
Mostrar <input type="text" value="10"/> entradas	Buscar: <input type="text"/>	
Tipo Activo	Cantidad	Valor Total
Articulo de Cocina	3135	\$2050388328
Articulo de oficina	53	\$25021
Articulos de gimnasio	0	\$0
Comida	0	\$0
Electrónica Visual	2	\$10005999
Electrónico	21	\$5421002
Emergencia	2	\$10000000
Externo	0	\$0
Inmueble	4	\$16000
Material audiovisual	7	\$100020049
Mostrando 1 a 10 de 11 entradas		
Anterior <input type="button" value="1"/> 2 Siguiente		

Ilustración X-10 Total valor por tipo de activo

X.4 Total Activos por Ubicación

Este reporte muestra la cantidad y valor total de todos los tipos de los activos existentes en cada ubicación.

Total Activos por Ubicacion		
Mostrar <input type="text" value="10"/> entradas	Buscar: <input type="text"/>	
Ubicacion	Cantidad Activos	Total Avaluado
Auditorio	1	\$10000
Aula 100	0	\$0
Aula 101	0	\$0
Aula 102	0	\$0
Aula 103	0	\$0
Aula 105	0	\$0
Bar Lacteo	3	\$200002
Escuela de ingeniería	3163	\$2160742848
Escuela de medicina	0	\$0
Sala 101	0	\$0
Mostrando 1 a 10 de 18 entradas		
Anterior <input type="button" value="1"/> 2 Siguiente		

Ilustración X-11 Total activos por ubicación



XI Perfil

Esta sección muestra el perfil del usuario que está usando la plataforma actualmente.

Perfil Admin	
Nombre Completo	Nombre de usuario
Admin Maestro	Admin
Email	Cargo
admin@admin.xx	Administrador
Rut	
88888888-8	

Ilustración XI-1 Perfil



XII Imprimir

Esta página permite seleccionar activos para poder generar sus códigos QR y luego descargarlos. De esta manera, usted podrá imprimirlos y para después pegarlos en el activo de manera física.

XII.1 Cómo imprimir los QR

Al presionar el botón “**Descargar QR**”, se descargará un archivo con formato “.zip” (tardará unos segundos). Debe descomprimir este archivo (debe tener instalado algún programa para descomprimir, por ejemplo: [WinRAR](#)). La carpeta generada contiene todos los códigos QR en archivos .png (imágenes), además de un archivo de texto (.txt), que es un manual de impresión resumido.

Para imprimir los QR de manera práctica, tiene que seleccionar todos los códigos QR.



Ilustración XII-1 QR dentro de zip

Una vez seleccionados, se presiona **click derecho** y luego escoger la opción “**Imprimir**”

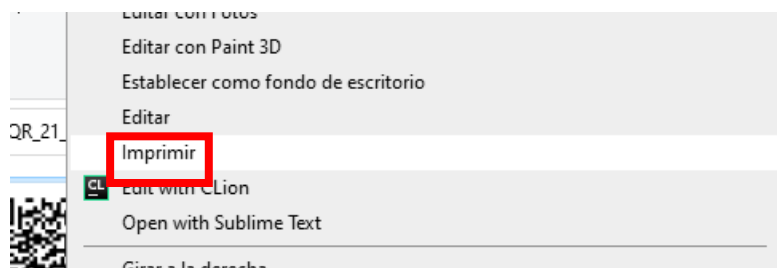


Ilustración XII-2 Imprimir parte 1



Se abrirá la siguiente ventana:

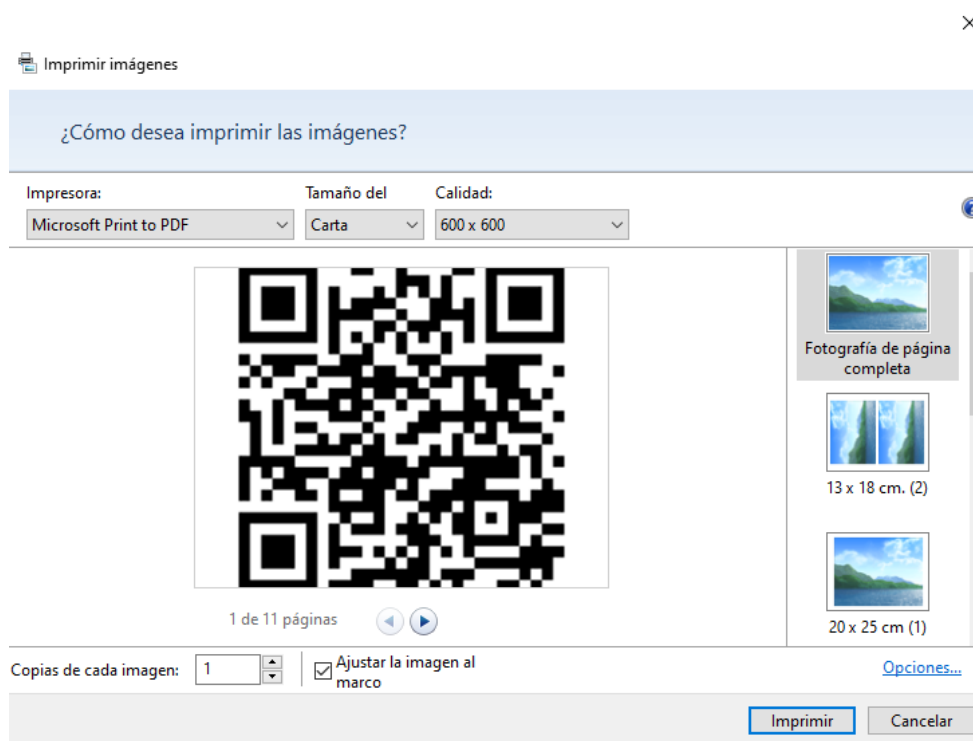


Ilustración XII-3 Imprimir parte 2

Para poder imprimir los QR de una manera óptima, hay que seleccionar dos cosas:

1. Desmarcar la casilla “Ajustar la imagen al marco”

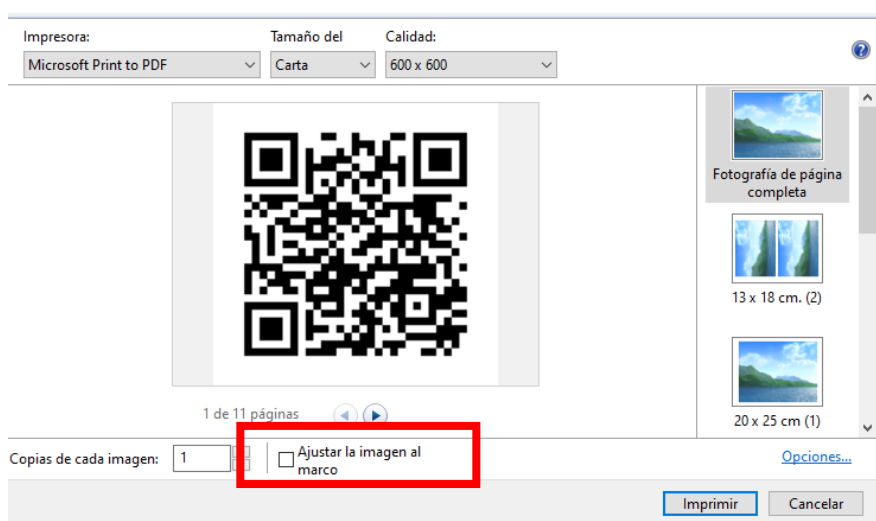


Ilustración XII-4 Imprimir parte 3



2. Seleccionar la distribución “Hoja de contactos”, de esta forma, saldrán varios QR en una sola página, con un fragmento de su nombre debajo para que sea más fácil identificarlos al momento de pegarlos en el activo.

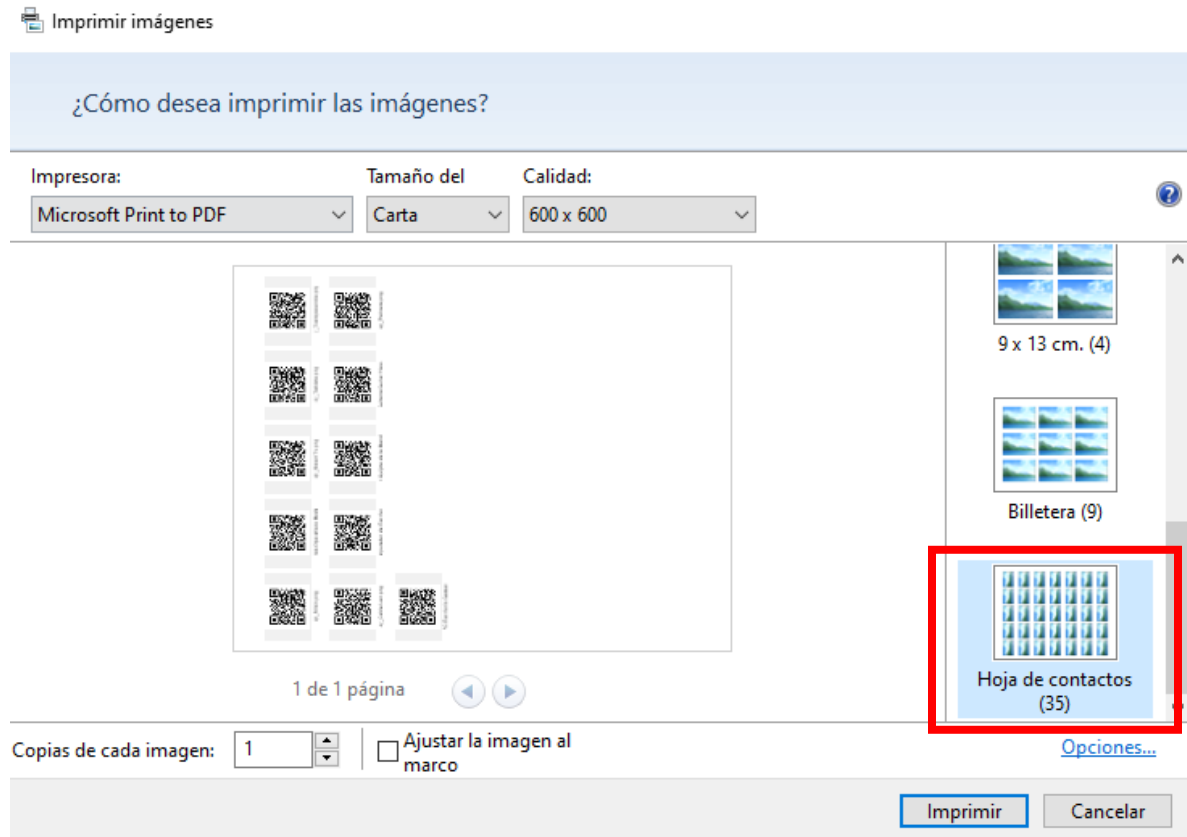


Ilustración XII-5 Imprimir parte 4

Una vez hecho estos cambios, debe presionar “Imprimir”. Asegúrese de que su impresora esté bien conectada y seleccionada.



XIII Información útil

En esta sección podrás descargar información útil sobre la página, los cuales son tres documentos, un manual de uso para administradores y usuarios además de la documentación de la base de datos.

Información Útil

↓ Manual de uso de administrador

↓ Manual de uso de usuario

↓ Documentación de base de datos

Ilustración XIII-1 Información útil



XIV Enviar avisos

La plataforma permite enviar avisos a los usuarios que están registrados mediante un formulario en el cual se debe especificar el asunto del aviso y el contenido del aviso, luego se mostrará una tabla con todos los usuarios registrados en donde se podrán seleccionar para añadirlos a los destinatarios del aviso.

Envío de avisos

Asunto del aviso

Mensaje

Ilustración XIV-1 Avisos parte 1

Mostrar 10 entradas

Buscar:

Username	Nombre / Apellido	Correo	correo
Alexi20	Alexi Diaz	alexi.diaz@alumnos.ucn.cl	<input type="checkbox"/>
Banderas30	Pedro Diaz	pedro@diaz.xx	<input type="checkbox"/>
Bocchi	Pablo Rios	pablo.rios@alumnos.ucn.cl	<input type="checkbox"/>
Javier93	Javier Rojas	javier.rojas04@alumnos.ucn.cl	<input type="checkbox"/>
Mario56	Mario Soza	mario@soza.xx	<input type="checkbox"/>

Mostrando 1 a 5 de 5 entradas

Anterior 1 Siguiente

Seleccionar todo Eliminar selecciones

Enviar

Ilustración XIV-2 Avisos parte 2