

例 Chuo-sho-gakkou (学校)

Sugu Meeru・すぐメール (Mail Imediato)

Procedimento de registro direcionado aos pais e/ou responsáveis da Escola

ローマ字で
学校名を入力

<< Favor checar antes de fazer o registro final >>

- Caso o celular esteja programado para rejeitar os *mails indesejáveis*, favor reprogramar para liberar a entrada de mails do domínio << **sg-m.jp** >>. (Domínio (inglês=domain) = tudo o que vem depois do @ (Ex: mail@abc.com)).
- Favor fazer o registro, somente após concordar com o regulamento de uso.

Etapa 1 Primeiramente envie um 「Mail vazio *1」 de registro. (Há 2 formas de enviar.)

*1= Mail sem título e nem frase digitada.

① Caso for ler o Código QR.

Entrar no endereço da URL lido pelo Código QR. Abrindo a página de envio de mail, clicar 「送信」 (Envio) e enviar o mail. Terminando de enviar, fechar a página.



<Código QR>

② Caso for digitar o address e enviar o mail.

Digitar o address abaixo e enviar um mail vazio (sem título e nem frase digitada).

【Address mail】: **t-yokkaichi@sg-m.jp**

Etapa 2 Logo após o envio do mail vazio, receberá endereço da URL para fazer registro. *2 Abrir o mail, checar os regulamentos de uso e estando de acordo, clicar (abaixo): 「メール配信に同意する」 (Autorizo o envio de mails).

*2= Caso não receba o mail, reenvie novamente outro mail e checar o address mail digitado. Checar também a programação feita aos mails indesejáveis.

[利用規約を確認する](#)

メール配信に同意する

メール配信に同意しない

Etapa 3 Entrará na página 「学校 ID 入力」 (Digitar o ID escolar), onde deverá digitar o ID abaixo dentro do retângulo: 「学校 ID」 (ID escolar) e clicar o botão 「次の画面に進む」 (Seguir para a página seguinte).

学校 ID

【学校 ID】:

日本語版「保護者様向け登録手順書」に記載の学校 ID を入力して下さい。

Etapa 4 Entrando na página 「分類選択」 (Escolher a classificação), clicar 「学年」 (Série) e depois o 「次の画面に進む」 (Seguir para a página seguinte).

学校・園

〇〇〇 学校

分類

Etapa 5 Na página 「学年選択」 (Selecionar a série), clicar na série do(a) seu/sua filho(a) e clicar 「次の画面に進む」 (Seguir para a página seguinte).

学校・園

〇〇〇 学校

分類

学年

学年等

Etapa 6 Entrando na página 「お子様のお名前入力」 (Digitar o nome do(a) seu/sua filho(a)), digite o nome e clicar 「次の画面に進む」 (Seguir para a página seguinte).

お子様を入力して下さい

学年等

〇〇〇 学校 > 学年 > (新)1年

お子様

Etapa 7 Entrará na página 「入力内容確認」 (Confirmação dos dados digitados). Caso encontre algum erro, clique 「選択し直す」 (Selecionar novamente) e redigite. Caso tenha mais de 2 filho(a), clicar 「お子様を追加する」 (Adicionar criança) e digite os dados da criança nas etapas 4~6.

Se os dados estiverem corretos na página 「入力内容確認」 (Confirmação dos dados digitados), clicar (abaixo) o 「利用者情報入力へ進む」 (Seguir para o item de dígito de informações do usuário).

■学年等：
〇〇〇 学校>学年>(新)1年
四日市 太郎
修正する

お子様を追加する(〇〇〇学校) 修正する

他の学校・園のお子様を追加する 修正する

利用者情報入力へ進む

*3= Nesta etapa, o registro ainda não está finalizado. Necessário fazer a 「Etapa 8」 .

Etapa 8 Entrará na página 「保護者情報の入力」 (Dígito de dados dos pais e/ou responsáveis). Digitar o nome dos pais e/ou responsáveis e clicar 「次の画面に進む」 (Seguir para a página seguinte).

下記の情報を入力してください。
※は入力必須項目になります。
■保護者名※

次の画面に進む

Etapa 9 Entrará na página de 「入力内容の確認画面」 (Confirmação dos dados digitados). Confirmar os dados digitados e, não encontrando erro, clicar 「入力内容を登録する」 (Registro dos dados digitados). Havendo erros, clicar 「修正する」 (Correção).

入力内容を確認して、入力内容を登録するをクリックしてください。

■学年等
〇〇〇 学校>学年>(新)1年 四日市 太郎
修正する

■メールアドレス
修正する

■保護者名
四日市 花子
修正する

入力内容を登録する

Etapa 10 Clicando o 「入力内容を登録する」 (Registro dos dados digitados), na página anterior, aparecerá uma mensagem informando a finalização dos registros, onde já poderá fechar o celular. Favor checar no address mail registrado, o recebimento da frase (abaixo): Término do Registro do Usuário.

✧利用者登録完了✧
ご登録ありがとうございました。

O registro está concluído.

Surgindo dúvidas, clicar e visualizar 「よくあるお問い合わせ」 (Perguntas e dúvidas comuns):

【 URL 】 = <https://service.sugumail.com/yokkaichi/faq/m/>



← Usando o celular para leitura do Código QR, poderá visualizar a página.

Caso ainda esteja com dificuldades no registro do Sugu.meeru・すぐメール (Mail Imediato), ligar no:

TEL : 0584 - 77 - 5610 (Visor Ltd.)

Horário de atendimento・Durante a semana: 9:30~17:30

※ Favor ter cuidado para não discar número errado.

例 Chuo sho-gakkou (学校)

Sugu Meeru・すぐメール (Mail Inmediato del colegio)ローマ字で
学校名を入力**Procedimiento de registro dirigido a los padres o Apoderados**

<< Por favor sírvase verificar antes de culminar el registro final >>

- Si su celular este programado para rechazar *mails indeseables*, por favor re programe para el ingreso de entrada de mails, vaya a << **sg-m.jp** >>. (Dominio (inglés=domain) = y luego vaya a @ (Ej: mail@abc.com).
- Por favor registre siempre y cuando este de acuerdo con el reglamento del uso.

Etapa 1 Primeramente envíe un 「Mail en blanco *1」 de registro. (Hay 2 formas de enviar.)

*1= Mail sin título y sin frase escrita.

① Si fuese a leer por Código QR.

Vaya a la dirección de URL leído por el Código QR. Abra la página de envío del mail, clique 「送信」 (Envío) y enviar el mail. Terminando de enviarlo, cierre la página.



<Código QR>

② Si fuese a digitar la dirección electrónica o enviar un correo electrónico. Digite la dirección de abajo y envíe un mail en blanco (sin título ni frase escrita).

【mail address】: **t-yokkaichi@sg-m.jp**

Etapa 2 Luego del envío del mail en blanco, recibirá una dirección de URL para hacer el registro. *2 Abra el mail, verifique el reglamento de uso y si concuerda, clique (abajo): 「メール配信に同意する」 (Autorizo el envío de mails).

*2= En Caso no reciba el mail, re-envíe nuevamente otro mail y verifique el address mail digitado. Verifique también la programación hecha a los mails indeseables.

利用規約を確認する

メール配信に同意する

メール配信に同意しない

Etapa 3 Ingrese a 「学校 ID 入力」 (Digite el ID escolar), donde deberá digitar el ID de abajo dentro del rectángulo: 「学校 ID」 (ID escolar) y clique la tecla 「次の画面に進む」 (Seguir a la siguiente pág).

学校 ID

次の画面に進む

【学校 ID】:

日本語版「保護者様向け登録手順書」に記載の学校 ID を入力して下さい。

Etapa 4 1 Ingrese a la página 「分類選択」 (Escoja y seleccione), clique 「学年」 (Año) luego 「次の画面に進む」 (Seguir a la siguiente página).

学校・園

〇〇〇 学校

分類

- 選択してください -

次の画面に進む

Etapa 5 En la pág. 「学年選択」 (Seleccione el año), clique el año de su hijo(a) y clique 「次の画面に進む」 (Seguir a la siguiente página).

学校・園

〇〇〇 学校

分類

学年

学年等

- 選択してください -

次の画面に進む

Etapa 6 2 Ingresando a la página 「お子様のお名前入力」 (Escriba el nombre de su hijo(a), luego de escribirlo clique 「次の画面に進む」 (Seguir a la siguiente página).

お子様を入力して下さい

学年等

〇〇〇 学校 > 学年 > (新) 1年

お子様

次の画面に進む

Etapa 7 **3** Ingrese a 「入力内容確認」 (Confirma los datos que ingreso). Si se da cuenta que hubo un error, clique 「選択し直す」 (Seleccione nuevamente) y re-escriba. Si tuviese más de 2 hijos, clique 「お子様を追加する」 (Agregar niño) y escriba los datos del niño en el orden del 4~6.

Si los dados estuviesen correctos ingrese a 「入力内容確認」(Confirmando los datos), clique (abajo) y 「利用者情報入力へ進む」 (Siga el paso en donde pondrá informaciones de usuario).

■学年等：
〇〇〇 学校 > 学年 > (新)1年
四日市 太郎
修正する

[お子様を追加する\(〇〇〇学校\)](#)

[他の学校・園のお子様を追加する](#)

利用者情報入力へ進む

*3= En este punto todavía el registro no esta finalizado.
Es necesario hacer la 「Etapa 8」 .

Etapa 8 **4** Ingrese a la pág. 「保護者情報の入力」(Escriba los datos del padre o apoderado). Escriba el nombre del padre o apoderado y clique 「次の画面に進む」 (Seguir a la siguiente página).

下記の情報を入力してください。
※は入力必須項目になります。

■保護者名※

次の画面に進む

Etapa 9 **5** Ingrese a la pág. 「入力内容の確認画面」(Confirme sus datos). Vuelva a confirmar sus datos, y al no haber error clique 「入力内容を登録する」 (Registro de datos). Si hubiese algún error, clique 「修正する」 (Corrección).

入力内容を確認して、入力内容を登録するをクリックしてください。

■学年等
〇〇〇 学校 > 学年 > (新)1年 四日市 太郎
修正する

■メールアドレス
[Redacted]

■保護者名
四日市 花子
修正する

入力内容を登録する

Etapa 10 Al clicar 「入力内容を登録する」 (Registro de datos), en la pág anterior, aparecerá un mensaje informando la finalización de registros. Por favor chequear el mail address registrado, luego recibirá un mensaje: Termino de registro de usuario.

★利用者登録完了★

ご登録ありがとうございました。

El registro esta concluido.

Si tuviese dudas, clique y visualice 「よくあるお問い合わせ」 (Preguntas y dudas más comunes):

【 URL 】 = <https://service.sugumail.com/yokkaichi/faq/m/>



← Usando el celular para lectura del Código QR, podrá visualizar la página.

En caso tenga dificultad en el registro de Sugu.meeru・すぐメール (Mail Inmediato), llame al:

TEL : 0584 - 77 - 5610 (Visor Ltd.)

Horario de atención durante la semana: 9:30~17:30

※ Por favor tenga cuidado para no marcar número equivocado.