Las Escuelas Públicas de Framingham estarán utilizando nuestro Sistema de información estudiantil (Aspen X2) para efectuar las solicitudes de transporte de autobús el próximo año. Para solicitar transporte para sus estudiantes, por favor, inicie sesión en su cuenta de Aspen X2 y siga los siguientes pasos.

Aspen X2: Instrucciones para iniciar sesión	1
Completa un formulario de solicitud de transporte	2
Cambiar o iniciar una solicitud de transporte	4

Tome nota: Si usted está solicitando transporte para más de 1 estudiante, iniciará una sesión en la cuenta de cada uno de los alumnos con su número individual de identificación.

Aspen X2: Instrucciones para iniciar sesión

Paso	INSTRUCCIONES	IMAGEN
1	Inicie sesión en Aspen X2 utilizando este enlace https://ma-framingham.myfollett.com también a través del sitio web del distrito (ver imagen) www.framingham.k12.ma.us y haga clic en el ícono X2 SIS	SIS (ASPEN X2) Report cards, bus requests, & more Find It Fast
	¿Qué es Aspen? Aspen es un sistema de gestión escolar seguro, basado en el internet, para el uso de estudiantes y personal de FPS.	CALENDAR MENUS Different affer school, for adder 24 Different affer school, for adder 24
2	 El número de identificación (ID) para iniciar la sesión es el número de identificación de 6 dígitos (LASID) del estudiante y su contraseña preestablecida. ¿Cómo puedo encontrar el número de identificación LASID de 6 dígitos de mi estudiante? El número de identificación del estudiante lo puede encontrar en un boletín de calificaciones o comunicándose con la oficina de la escuela. ¿Cuál es la contraseña de mi estudiante? Grados K - 5 – si esta es la primera vez que inicia sesión, la contraseña preestablecida es la fecha de cumpleaños del estudiante en el siguiente formato: AAAAMMDD (AñoMesDía). Si ha iniciado sesión anteriormente, utilice la contraseña que utilizó cuando entró previamente a la aplicación. Si esta es la primera vez que inicia sesión, use la fecha de cumpleaños del estudiante en este formato: AAAAMMDD (AñoMesDía) 	Follett Aspen Framingham Public Schools Legin ID Detro d ciqit studenti Id Detro d ciqit studenti Id Tetor P assword Tetor D assword Tetor D assword

3	Una vez que haya iniciado la sesión correctamente, verá la página de inicio. Desde esta página tendrá acceso a documentos y horarios de transporte	Frami Fake Fr Paget Rene Page Director	Ingham Public Schools 2016-2017 Teler, NA Westeren New Teler, Teler, NA Weste
			Nick Sales East East East Our Table Concret/Sync Table : Table : Table : Singlet: Quart 102:11 AU Table : Singlet: Singlet: Quart 102:12 AU Table : Singlet: Singlet: Quart 102:12 AU Table : Singlet: Table : Singlet: Table : Singlet: Quart Resources Quart 102:13 AU Table : Singlet: Quart Resources Quart 102:14 AU Table : Singlet: Singlet: Table : Singlet: Singlet: Singlet: Singlet: Singlet: Singlet: Singlet: Singlet: Sing

Póngase en contacto con el servicio de asistencia de Aspen X2 si tiene alguna pregunta o problema al restablecer su contraseña. Email: <u>helpdesk@framingham.k12.ma.us</u> o si necesita restablecer su contraseña de Aspen X2, por favor <u>rellene este formulario</u>.

Completa un formulario de solicitud de transporte





2	En Tasks, verá "Transportation Request - Next Year", haga clic en "Complete Form" ¿Qué hago si no veo la palabra "Task"? <i>Si no ve la palabra task, haga clic en "Initiate" y siga</i> <i>las instrucciones al final de este documento:</i> Cambiar o iniciar una solicitud de transporte	Formingham Public Schools 2018-2017 (* or of the forming in the state of the st
3	Para iniciar su solicitud de transporte, haga clic en continuar (Next)	Transportation Request - Next Year: Complete Form Step 1 of 2 Subject: Fake, Fake NMM Reserved: 3/10/2017 / 138 PM Related Forms: Transportation Request (Intro) • Date 3/10/2017 • • Click "Next" to continue. • • Clique "próximo" (Next) para continuar. • • Haga clic en (Next) "Siguiente" para continuar.
4	Usted tiene la opción de ver el formulario en español o en portugués. Haga clic en la pestaña de su idioma.	Transportation Request - Next Year: Post Subject: Fake, Fake NMN Received: 4/3/2019 2:06 PM Initiated By: Arms, Marcy Singer Ver en español Ver en español Ver en español Ver en español Transportation Registration 2019-2020
5	Revise la dirección de su domicilio y del correo electrónico de su cuenta. Si esta información es incorrecta, póngase en contacto con su escuela para actualizarlo, no continúe con la solicitud de transporte hasta que vea su dirección de domicilio y correo electrónico correcto . Dirección: Esta es la dirección del domicilio que se utilizará en la asignación del autobús para su estudiante.	Transportation Request - Next Year: Post Step 2 of Subject: Fake, Fake NMN Received: 4/3/2019 2:06 PM Initiated By: Arms, Marcy Singer Initiated By: Arms, Marcy Singer Transportation Registration 2019-2020 Image: Stration Registration 2019-2020 Number and Street: 1: RD Apt. Number or Letter: Town State Zip: Framingham MA 01701 Email for confirmation: p m.k12.ma.us • The residential address listed will determine the closest, safest neighborhood stop. • Correspondence from the Transportation Office will be sent to the listed email address above.

	Email: Este es el correo electrónico donde usted recibirá la confirmación de la solicitud de transporte y la información sobre su autobús una vez asignado.	
6	Si la información es correcta, responda a las preguntas en la siguiente sección. Nota: Usted tendrá que utilizar la barra de desplazamiento para responder a todas las preguntas necesarias. Indique si desea el transporte por las mañanas y/o por las tardes.	I am requesting transportation for the school year 2017-2018: * ↓ I am requesting Morning Transportation: ↓ I am requesting Afternoon Transportation: ↓ Students in kindergarten through grade 5 may request an alternate stop / daycare transportation. If your student will need take the bus to / from a location other than your home address, please answer the questions below. For Grade K-5 Only If your student is in Grade K-5 and will take the bus from a location other than your home address, please answer the questions below. I am requesting Morning Transportation from an Alternate Address: ↓ House/Building Number: ↓ Street Address: ↓ I am requesting an Afternoon Drop off from an Alternate Address: ↓ Mext ◆ Previous ★ Cancel
7	Si su estudiante está en los grados K a 5, tiene la opción de ser recogido/a o dejado/a en una ubicación alternativa, al ser aprobado por el Departamento de Transporte. Por favor, indique si su estudiante necesita una parada diferente en la mañana o en la tarde. Cuando haya terminado, haga clic en el botón finalizar (Finish).	Students in kindergarten through grade 5 may request an alternate stop / daycare transportation. If your student will need take the bus to / from a location other than your home address, please answer the questions below. If your student is in Grade K-S and will take the bus from a location other than your home address, please answer the questions below I am requesting Morning Transportation from an Alternate Address: Street Address: I am requesting an Afternoon Drop off to an Alternate Address: I am requesting Number: Street Address: Street Address: I am requesting Number: Street Address: I am requesting Mumber: Street Address: I am requesting Anternoon Drop off to an Alternate Address: I am requesting Number: Street Address: I am requesting Anternoon Drop off to an Alternate Address: I am requesting Number: Street Address: I am requesting Number: Street Address: I am requesting Anternoon Drop off to an Alternate Address: I am requesting Number: Street Address: I am requesting Address: I am requesting Address: I am requesting Number: I am requesting Number: <t< th=""></t<>
8	Después de hacer clic en el botón finalizar (Finish), usted recibirá un correo electrónico de confirmación a la dirección que aparece en esta pantalla. El correo electrónico vendrá de aspen-sysadmin@myfollett.com El Departamento de Transporte de FPS le notificará sobre la asignación de su autobús a finales de agosto.	Number and Street:10C Sandy DRApt. Number or Letter:3Town State vip:Natick MA 01703Email for confirmation:ma @yahoo.com
Comuníquese con el Departamento de Transporte si tiene alguna pregunta o problema al completar el formulario de solicitud de transporte: 508-626-9179 (lunes a viernes, de 10:00 am a 2:00 pm).		

Cambiar o iniciar una solicitud de transporte

Si tiene que hacer un cambio a su solicitud de transporte original, inicie sesión en Aspen X2 e inicie un Nuevo flujo de trabajo de transporte (NEW Transportation Workflow) siguiendo los siguientes pasos.

F

Escuelas Públicas de Framingham - Instrucciones para la solicitud de transporte

1	Ingrese a Aspen X2 usando este enlace <u>https://ma-framingham.myfollett.com</u> o por medio de la página <u>www.framingham.k12.ma.us</u> y haga clic en el ícono X2 SIS	SIS (ASPEN X2) Report cards, bus requests, & more Ender Fast Eind It Fast Eind It Fast Eind It Fast Ender Fast Martin de wards Important dets and I
2	En la pestaña de páginas (Pages), en la sección de tareas (Tasks), haga clic en el botón de iniciados (Initiate) y elija Solicitud de transporte - próximo año (Transportation Request - Next Year).	Framingham Public Schools 2016-2017 states in Apple Constant Test in Test
3	Si usted está solicitando transporte para el próximo año escolar (2019-2020), seleccione Solicitud de transporte - próximo año. (Transportation Request - Next Year) Si usted está solicitando un cambio en el transporte de este año, elija Solicitud de transporte - año actual (Transportation Request - Current Year)	Initiate Workflow: Workflow Selection Step 1 of 3 Workflow Transportation Request - N Date Transportation Request - Current Year Student Transportation Request - Next Year
4	Haga clic en la lupa y luego clic en el botón junto al nombre de su hijo. Haga clic en el botón OK para aceptar.	Student Q Name YOG Homeroom MacIntosh, Apple Cora 2020 100 I'' OK Cancel
5	Haga clic en continuar (Next)	Initiate Workflow: Workflow Selection Step 1 of 3 Workflow Transportation Request - N → Date 2/27/2017 Student MacIntosh, Apple Cora Q

6	Conteste todas las preguntas en la sección 1 y según el caso, las necesarias en la sección 2. Haga clic en continuar (Next).	Initiate Workflow: Details S Irransportation Request - Next Year Or Durals for Machinosh, Apple Cora Irransportation Registration 2017-2018 Number and Sireet: 10C Sandy DR Arg. Number of Leffer: 3 Terasportation Registration 2017-2018 Interpretation Registration 2017-2018 Number of Leffer: 3 Terasportation Registration 2017-2018 Interpretation 2017-2018 Interpretation Irransportation marrystamp@yahoa.com Interpretation 2017-2018:** • The address listed above will determine the closest, safest neighborhood stop: Correspondence from the Transportation Office will be sent to the Email address listed above. I am regresting Marmoon Transportation: • Section 1 I am regresting Afternoon Transportation: • Section 2 Students in indicade rises through grade 5 may request an alternate stop / daycare transportation. If your student will need take the bus to from a location other than your home address, please answer the questions below. I am regresting Marmoon Transportations from an Alternate Address: • HouseBuilding Number: • Section 2 Section 1 Iam regresting an Afternoon Drop off from an Alternate Address: •	tep 2 of 3	
7	Después de hacer clic en el botón finalizar (Finish), usted recibirá un correo electrónico de confirmación a la dirección que apareció en la pantalla previa. El correo electrónico vendrá de aspen-sysadmin@myfollett.com	Initiate Workflow: Confirmation Step Workflow Transportation Request - Next Year Student MacIntosh, Apple Cora Date 2/27/2017 Revenue Revenue Previous Next -	3 of 3	
C	Comuníquese con el Departamento de Transporte si tiene alguna pregunta o problema al completar el formulario de solicitud de transporte: 508-626-9179 (lunes a viernes, de 10:00 am a 2:00 pm).			

Translations are a courtesy of FPS. Translators are not responsible for the content of the document. BER 4/25/2017. Revised by DIAZ 4/20/2019. Updated in 2023.