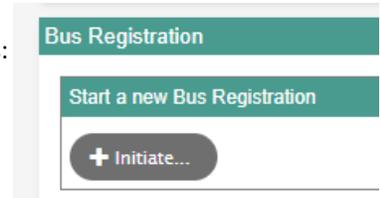
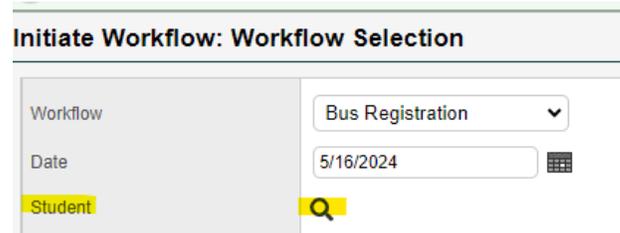


## Instrucciones para el registro del autobús

1. Inicie sesión en Aspen. Puede iniciar sesión aquí: <https://ma-maynard.myfollett.com/aspens/login.do>
2. En la parte superior de la pantalla de inicio, verá un nuevo cuadro denominado Registro de autobús:



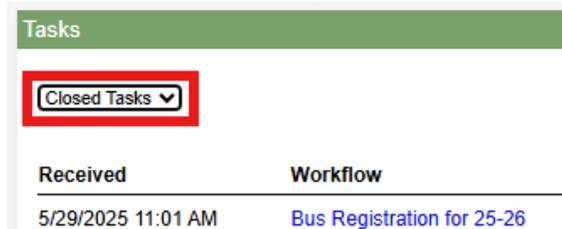
3. Haga clic en "Iniciar" para iniciar el formulario. En la primera página, solo tendrá que hacer clic en la lupa para seleccionar el nombre de su estudiante y hacer clic en el botón "Siguiente".



4. La siguiente pantalla contendrá toda la información que debe leer antes de completar el formulario. Asegúrese de comunicarse con [autobús@maynard.k12.ma.us](mailto:autobús@maynard.k12.ma.us) Si tiene alguna pregunta, desplácese hasta el final para completar la información requerida. Las preguntas con un recuadro amarillo son obligatorias.

5. Cuando termine, haga clic en el botón "Siguiente". Esto le llevará a la página final, donde podrá hacer clic en "Finalizar" para enviar el formulario. **Una vez que haga clic en Finalizar y el cuadro se cierre, su formulario se habrá enviado.**

6. Para verificar que su formulario se envió correctamente, puede regresar a la página de inicio de Aspen y desplazarse hasta el cuadro "Tareas" a la derecha. Deberá cambiar el menú desplegable a "Tareas cerradas". El formulario aparecerá allí con una marca de tiempo de recepción.



Si tiene algún problema para completar el formulario o necesita ayuda para iniciar sesión en su cuenta de Aspen, comuníquese con el servicio de asistencia al [helpdesk@maynard.k12.ma.us](mailto:helpdesk@maynard.k12.ma.us).