



Instruções para a Matrícula On-line da Attleboro Public Schools

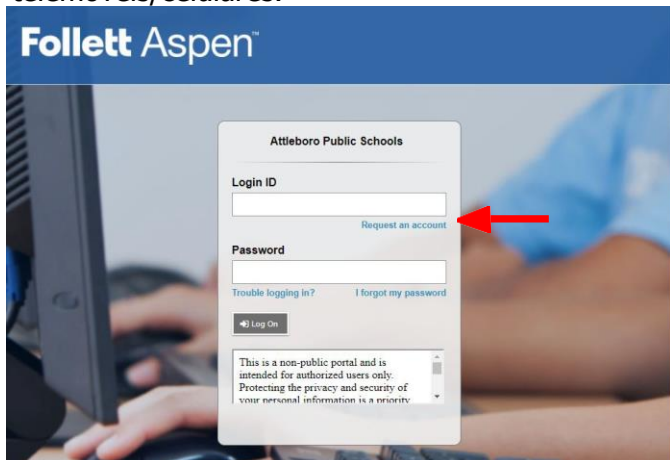
Instruções para Matricular um Novo Aluno

Por favor, siga estas simples instruções:

Parte 1. Criar uma Conta no Aspen (Se já criou uma conta, por favor, vá para a Parte 2)

Aceda ao site do Aspen

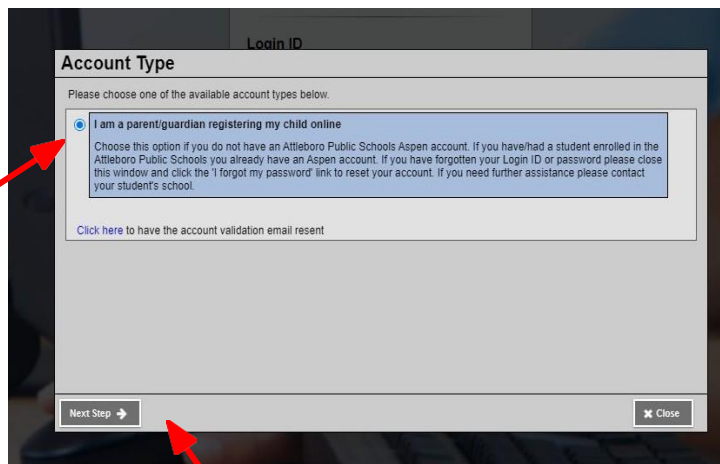
1. Aceda ao Início de Sessão do Portal Aspen <https://ma-attleboro.myfollett.com/aspen/logon.do>
2. Clique em "Request an account"* (Solicitar uma conta). Note que este link pode não aparecer nos telemóveis/celulares.



* Se não tiver acesso à Internet, por favor, *ligue 508-222-0012 Ext. 1159* para agendar uma marcação para se matricular num dos nossos computadores.

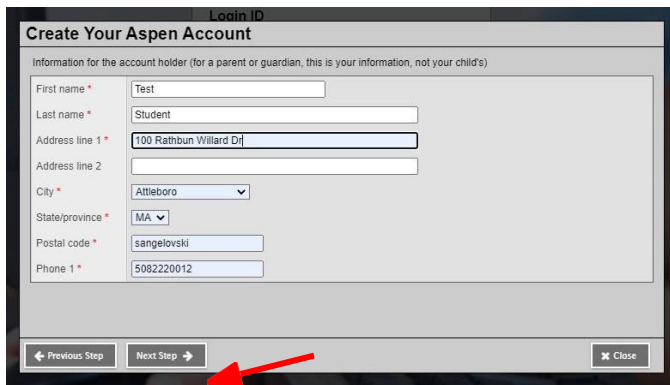
Tipo de Conta

1. Escolha "I am a parent/guardian registering my child online" (Sou pai/mãe/tutor a matricular o meu filho on-line).
2. Clique em "Next Step" (Próximo Passo)



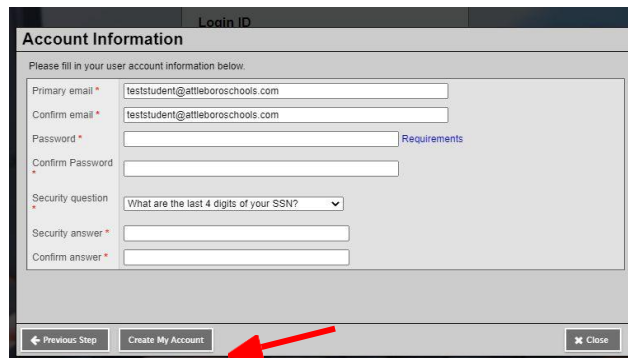
Crie a Sua Conta Aspen

1. Preencha o ecrã/tela de informações pessoais
2. Clique em "Next Step" (Próximo Passo)



Informações da Conta

1. Adicione o seu e-mail e escolha uma senha. Escolha uma pergunta de segurança e escreva a resposta. (O e-mail que fornecer será o seu nome de utilizador/usuário)
2. Clique em "Create My Account" (Criar Minha Conta)



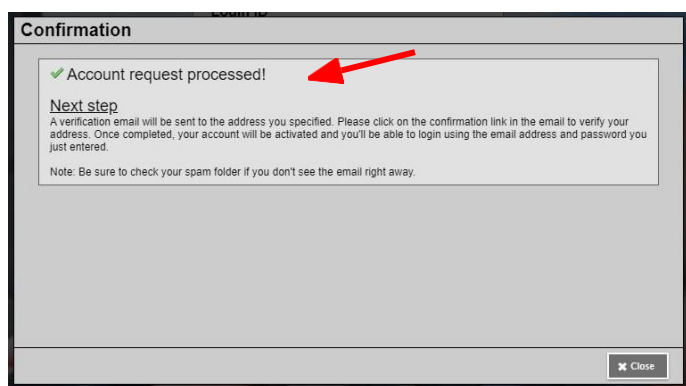


Instruções para a Matrícula On-line da Attleboro Public Schools

Parte 1. (cont.) Criar uma Conta no Aspen (Se já criou uma conta, por favor, vá para a Parte 2)

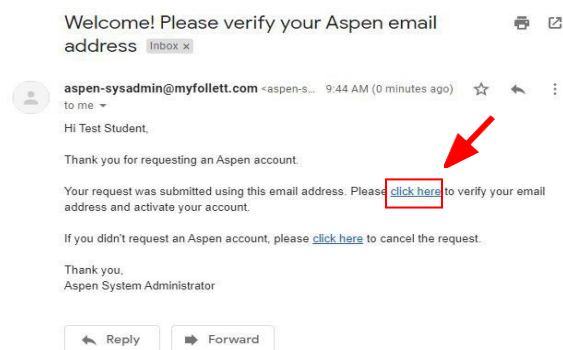
Confirmação

Aparecerá uma mensagem a confirmar que o pedido de conta foi processado. *Um e-mail de verificação será enviado para o e-mail que forneceu.* Não se esqueça de verificar a sua pasta de spam se não o receber de imediato.



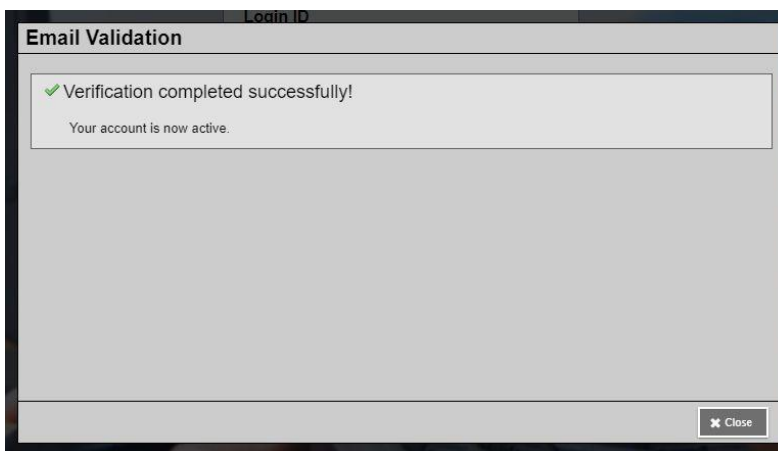
Verificar E-mail e Ativar Conta

1. Acesse ao seu e-mail e localize o e-mail de verificação do Aspen
2. Clique em "Click Here" (Clique Aqui) para verificar o seu e-mail e ativar a sua conta



A Sua Conta Foi Ativada

Após ter clicado no link dentro do e-mail de confirmação, será redirecionado para o site do Aspen. O ecrã/tela abaixo aparecerá se tiver verificado o seu e-mail com sucesso. Prossiga para a Parte 2 para continuar.



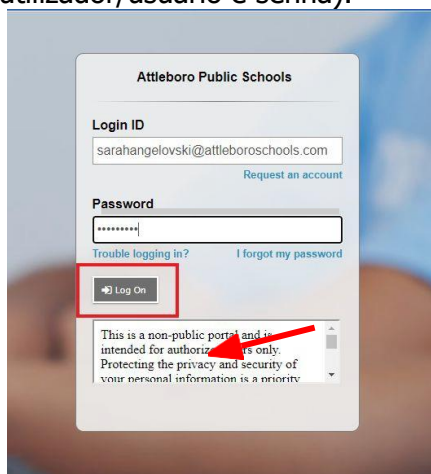


Instruções para a Matrícula On-line da Attleboro Public Schools

Parte 2. Matricular um Novo Aluno (Se não tiver uma conta Aspen, consulte a Parte 1 para criar uma conta)

Inicie Sessão na Sua Conta

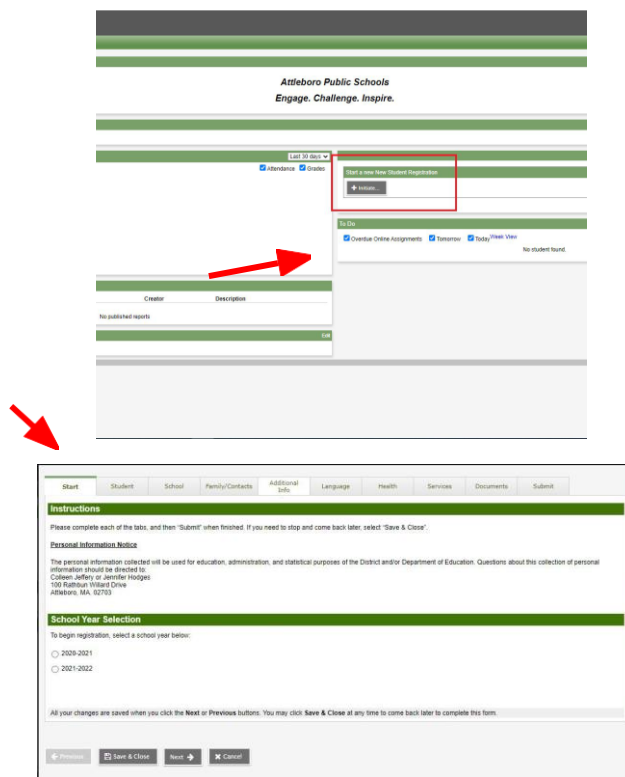
1. Acesse ao Início de Sessão do Portal Aspen <https://ma-attleboro.myfollett.com/aspen/logon.do>*
2. Introduza os seus dados de acesso. (As informações que forneceu na parte 1 serão utilizadas para o seu nome de utilizador/usuário e senha).



* Se não tiver acesso à Internet, por favor, *ligue 508-222-0012 Ext. 1159* para agendar uma marcação para se matricular num dos nossos computadores.

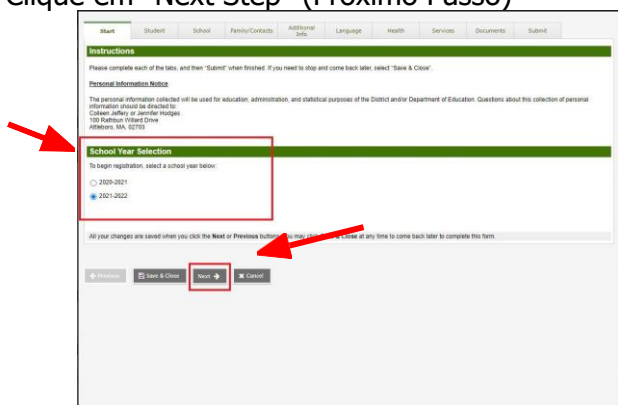
Iniciar a Matrícula de Novo Aluno

1. Clicar no botão "Initiate" (Iniciar). Isto dará início ao processo de matrícula do novo aluno.



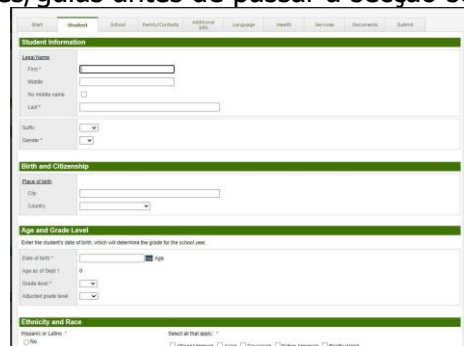
Selecione o Ano Letivo

1. Selecione o ano letivo em que gostaria de matricular o aluno. (Se não vir o ano letivo desejado, a inscrição não está aberta para esse ano).
2. Clique em "Next Step" (Próximo Passo)



Preencha a Matrícula On-line

Por favor, preencha cada um dos separadores/guia e depois clique em "Submit" (Submeter) quando tiver terminado. Deverá preencher cada um dos separadores/guias antes de passar à secção seguinte.



Se precisar de parar e voltar mais tarde, selecione "Save & Close" (Guardar e Fechar). Poderá guardar a candidatura em qualquer altura e voltar mais tarde, se desejar. Poderá localizar o processo de matrícula na página inicial do seu portal, onde iniciou o processo.

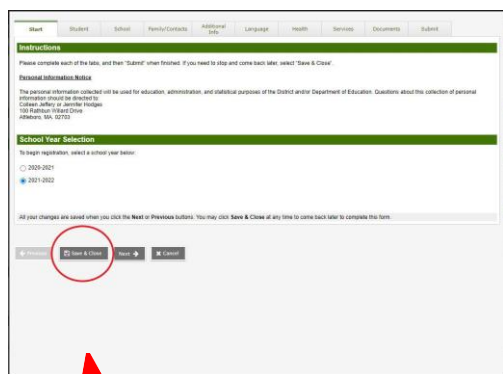


Instruções para a Matrícula On-line da Attleboro Public Schools

Dicas para a Matrícula

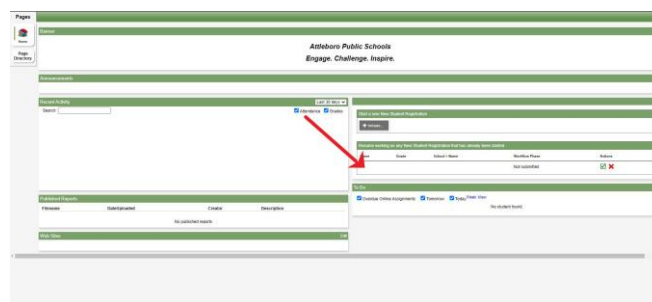
Guardar e Fechar

Se precisar de parar e voltar mais tarde, selecione "Save & Close" (Guardar e Fechar). Poderá guardar a candidatura em qualquer altura e voltar mais tarde, se desejar.



Localizar a Sua Matrícula

Poderá localizar o processo de matrícula na página inicial do seu portal, onde iniciou o processo.



Retomar a Sua Matrícula

Para *retomar* o processo, clique na "caixa de verificação verde". Para *cancelar* a candidatura, clicar no "x vermelho".



Verifique o Estado da Sua Matrícula

O estado da sua matrícula surgirá sob o título "Workflow Fase" (Fase do Processo).

