

AlphaPortal Solicitudes Guía Rápida



PADRES Y TUTORES Use AlphaPortal para solicitar transporte estudiantil, solicitar una parada alterna, reportar una parada insegura y hacer seguimiento de sus solicitudes actuales.

COMIENCE AQUÍ

Para crear una solicitud en AlphaPortal, abra la pestaña **Solicitudes** en el menú superior. También puede enviar solicitudes desde la página **Estudiantes** — elija el estudiante para quien desea solicitar transporte y seleccione la solicitud directamente desde su perfil.



ENTRADA ALTERNA → PÁGINA DE ESTUDIANTES

Elija el estudiante » seleccione la solicitud directamente desde su perfil.

RECORDATORIO: Primero debe agregar al estudiante a la lista de su cuenta.

Cómo Enviar Una Solicitud

Solicitar Transporte

- ▶ Seleccione **Solicitar Transporte**.
- ▶ Revise la información del estudiante (autocompletada).
- ▶ Elija **Turnos**.
- ▶ Haga clic en **Enviar**.

Solicitar transporte para

- ☒ Transporte AM
- ☒ Transporte PM

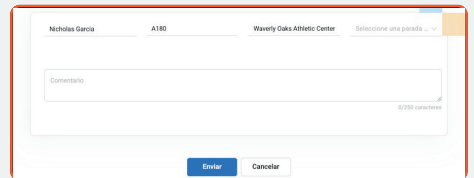
Solicitar Parada Alterna

- ▶ Seleccione **Solicitar Parada Alterna**.
- ▶ Ingrese la dirección alterna.
- ▶ Agregue un comentario si es necesario.
- ▶ Elija **Turnos**.
- ▶ Haga clic en **Enviar**.



Reportar Parada Insegura

- ▶ Seleccione **Reportar Parada Insegura**.
- ▶ Elija al estudiante del menú desplegable.
- ▶ Si no aparece, use **Agregar Estudiante**.
- ▶ Haga clic en **Enviar**.



NOTAS IMPORTANTES

- ▶ Solicitud de Transporte = solicitar servicio de autobús hacia/desde el domicilio del estudiante.
- ▶ Parada Alterna = solicitar servicio de autobús hacia/desde una dirección diferente al domicilio del estudiante.
- ▶ Haga seguimiento del estado de sus solicitudes enviadas desde la pestaña **Solicitudes**.



ESCANEE PARA VER UN TUTORIAL
EN VIDEO PASO A PASO SOBRE
COMO RASTREAR SOLICITUDES