

# PORTAL FAMILIAR AERIES - NUEVO ENLACE!! ACTUALIZAR INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

¡Es importante que la información de su estudiante y los contactos de emergencia sean precisos y estén actualizados! La ventana de Confirmación de datos AHORA está abierta. Complete el proceso de confirmación de datos del Distrito Escolar Unificado de Bishop [Aeries Family Portal](#).

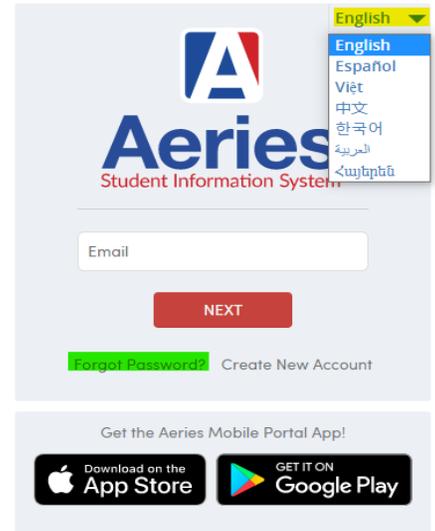
Si encuentra problemas en su dispositivo móvil, cambie a una computadora o comuníquese con la oficina de su escuela para hacer una cita para completar su actualización en un Chromebook de la escuela, ¡antes del día de registro, por favor! Revise toda la información y actualice según sea necesario. Además, dado que el enlace del portal ha cambiado, recuerde actualizar si tiene un enlace guardado.

## 1. Inicie sesión en el [Aeries Family Portal](#)

A. Utilice la dirección de correo electrónico en la que recibió su correo electrónico de confirmación de datos.

B. Si desea continuar en un idioma alternativo, haga clic en la flecha hacia abajo en la parte superior derecha del cuadro para seleccionar un idioma

C. Si alguna vez olvida su contraseña, haga clic en "¿Olvidó su contraseña?" y el sistema le enviará la información de su contraseña a su dirección de correo electrónico.



## 2. Complete las encuestas exigidas por el estado (*Confirmar/Continuar*)

## 3. Revisar los datos demográficos de los estudiantes (*Confirmar/Continuar*)

Si necesita actualizar la dirección de su estudiante, se requiere verificación. Ejemplos de verificación son una copia de una factura de servicios públicos (pero no una factura de telefonía celular o una copia de un contrato de arrendamiento).

## 4. Revise la información de contacto haciendo clic en cada nombre de contacto, luego use los botones Cambiar o Agregar para actualizar según sea necesario (*Confirmar/Continuar*)

## 5. Revise la página de historial médico (*Confirmar/Continuar*)

## 6. Revisa todos los documentos e indique que los ha leído (*Confirmar/Continuar*)

## 7. Revisar y actualizar las autorizaciones según sea necesario (*Confirmar/Continuar*)

## 8. FINALMENTE - Haga clic *Confirmar y Continuar* - recibirá un correo electrónico de confirmación de finalización. Imprima y firme la página de confirmación, firme y devuélvala el día de la inscripción.

Si tiene más de un estudiante en el Distrito Escolar Unificado de Bishop, haga clic en "Cambiar estudiante" en la barra de menú para elegir un estudiante diferente y repita este proceso. La información importante, como los horarios de los estudiantes, no se puede revisar hasta después de completar la Confirmación de datos. Si tiene alguna pregunta sobre la confirmación de datos, envíe un correo electrónico a Shawna Kane a [skane@bishopschools.org](mailto:skane@bishopschools.org) o llame al (760) 872-3680 extensión 5. Gracias por su ayuda con este importante proceso. ¡Esperamos tener un gran año escolar!