

# AERIES FAMILY PORTAL - NEW LINK!!

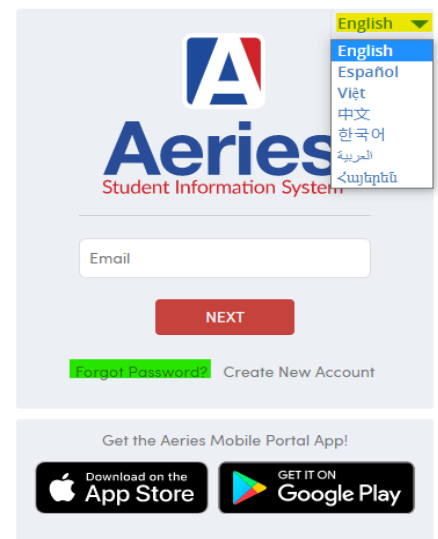
## UPDATE STUDENT INFO before Registration Day

It is important that your student's information and emergency contacts are accurate and current! The Data Confirmation window is NOW open. Please complete the Data Confirmation process in the Bishop Unified School District [Aeries Family Portal](#).

If you encounter issues on your mobile device, switch to a computer or contact your school office to make an appointment to complete your update on a school chromebook - before registration day, please! Review all information and update as needed. Also, since the portal link has changed, please remember to update if you have a saved link.

### 1. Log on to the [Aeries Family Portal](#)

- Use the email address at which you received your data confirmation email.
- If you would like to proceed in an alternate language, click the down arrow at the top right of the box to select a language
- If you ever forget your password, click "Forgot Password?" and the system will send your password information to your email address.



### 2. Complete the state-mandated surveys (*Confirm/Continue*)

### 3. Review student demographic data (*Confirm/Continue*)

If you need to update your student's address, verification is required. Examples of verification is a copy of either a utility bill (but not a cell phone bill) or a copy of a lease agreement.

### 4. Review contact information by clicking on each contact name, then using the **Change** or **Add** buttons to update as needed (*Confirm/Continue*)

### 5. Review the medical history page (*Confirm/Continue*)

### 6. Review all documents and indicate that you have read them (*Confirm/Continue*)

### 7. Review and update authorizations as needed (*Confirm/Continue*)

### 8. FINALLY - Click **Confirm and Continue** - you will receive an email confirmation of completion. Please print and sign the confirmation page, sign and return on registration day.

If you have more than one student in Bishop Unified School District, click "Change Student" on the menu bar to choose a different student and repeat this process. Important information such as student schedules cannot be reviewed until after you completed Data Confirmation. If you have any questions about Data Confirmation, please email Shawna Kane at [skane@bishopschools.org](mailto:skane@bishopschools.org) or call (760) 872-3680 extension 5. Thank you for your help with this important process. We look forward to a great school year!

# 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](#).

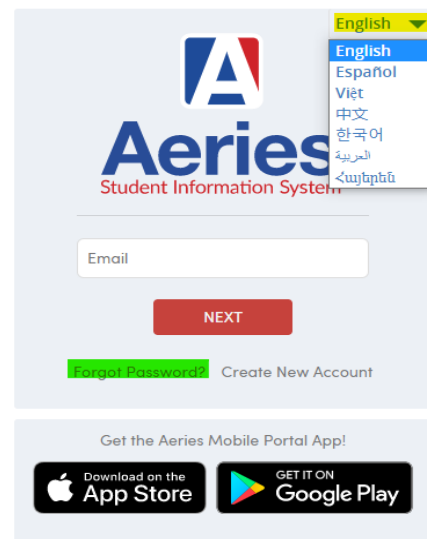
Si encuentra problemas en su dispositivo móvil, cambie a una computadora o comuníquese con la oficina de su escuela para hacer una cita para completar su actualización en un Chromebook de la escuela, ¡antes del día de registro, por favor! Revise toda la información y actualice según sea necesario. Además, 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!