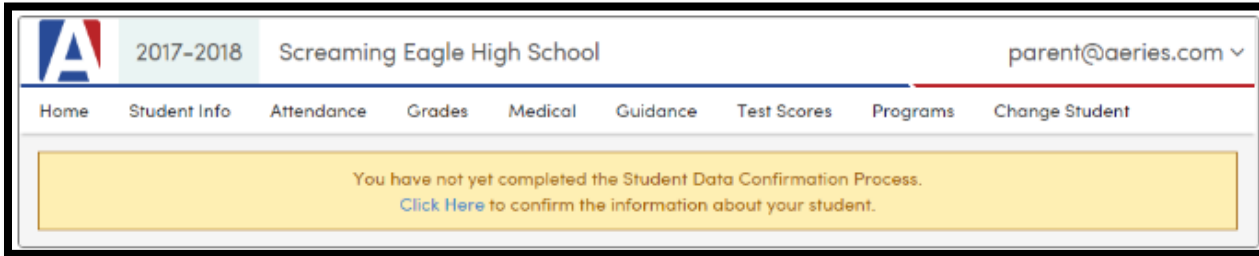
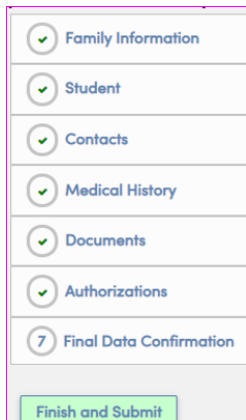
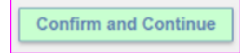


Data Confirmation through the Aeries Parent Portal is a convenient way for you, as a parent, to keep the information on your student updated. There are times that the district will require parents to complete confirmation in order to have access to the rest of the portal. Those times are July 1, 2020 – August 13, 2020

During this period, when you log into the Parent Portal, you may see a message similar to this:



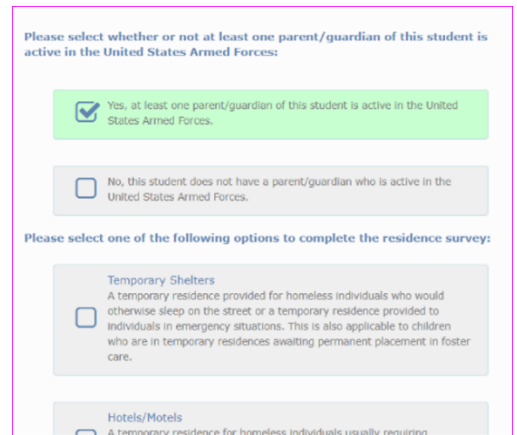
That message lets you know you’re logging in during a required confirmation time period. There are 7 sections to cover. If there are no changes, just clicking “*Confirm & Continue*” at the end of each section will move you to the next section to review. Once you’ve made changes, clicking the same button will move you into the next section.



Once you have completed each section you will need to click on the “*Finish & Submit*” button to complete the data confirmation for your student.

This process will need to be done for each student you have attending the Sulphur Springs Union School District.

Note: The first section, Family Information, is required to be filled out during each confirmation window. This catches current military service information and current living situations.



Section 2 – Student

This is where you can update demographic information for your student – phone number, address, etc. If there are no changes, just click on “*Confirm & Continue*” to move into the next section. **Note: Any address changes are sent to the school office as a request and will not be automatically changed/updated in Aeries. The office will need to review the location of the new address to determine if an Inter or Intra District Transfer Agreement is necessary. The school office will make the update to Aeries.**

Section 3 – Contacts

This is where you update contact information. If you made an address change request on the Student screen, be sure to update the address for the contact(s) that has the same address. **Parents, please do not attempt to delete a former spouse that has educational rights. Doing so may cause your use of the parent portal to be restricted.** If the school sees a contact being removed, they may contact you for more information.

Any restrained individuals need to remain in Aeries as a contact – we red flag that person so all with access to Aeries at the school site are aware of who should not be picking your student up.

If there are no changes to your contacts, clicking “*Confirm & Continue*” will move you into the next section.

Section 4 – Medical History

If there’s something new in your student’s medical history, please update this section. If an existing condition no longer applies, please choose the “No Longer Applies” button.

Condition	Effective Date	Age	Grade	Comment	
mild skin problem	12/21/2017	0	0	sometimes get rashes	No Longer Applies
severe headaches or migraines	12/19/2017	0	0		No Longer Applies
overheats easily or running problem	11/14/2017	0	0		No Longer Applies

If there’s no need to update, click “Confirm & Continue” to move into the next section.

Section 5 – Documents

This is where you’ll find different documents available like Parent Portal Acceptable Use Policy, Student Handbooks, etc. You can always come back to this section to download a document. Some documents are required. If you’re in the second data confirmation window and have already reviewed these documents, then just clicking “Confirm & Continue” will move you into the next section.

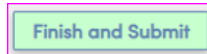
Section 6 – Authorizations

This is where you’ll make some choices.

Once you’re done, Click “Save” and then click “Confirm & Continue” to move to the final section.

Section 7 – Final Data Confirmation

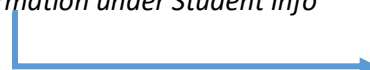
There may or may not be specific instructions on this page. If there are, please follow them. At this point, clicking “Finish & Submit” will complete the Data Confirmation Process.



Your student’s school office will receive an email regarding each section that is completed. If they have any questions, or need to follow up with special forms, they will be in contact with you.

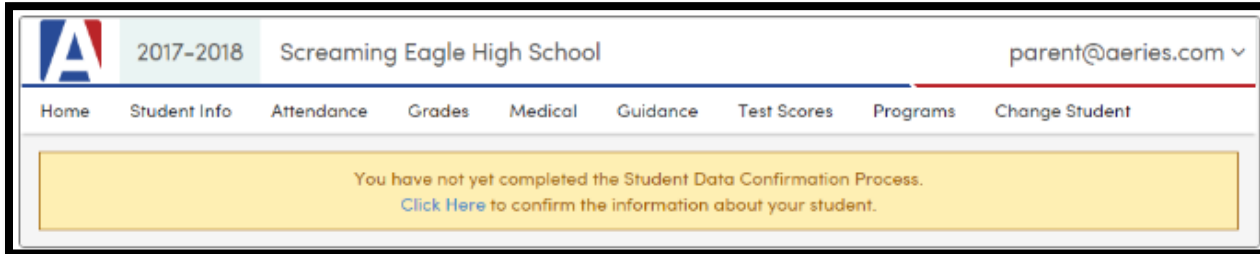
Thank you for taking the time to use the Aeries Parent Portal and for completing the Data Confirmation Process. You can update information at any time by choosing Data Confirmation under Student Info

Student Info	Attendance
Profile	
Demographics	
Contacts	
Data Confirmation	
Authorizations	

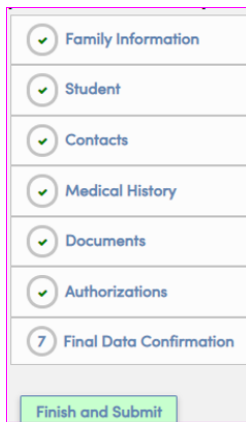
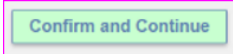


La confirmación de datos a través del Portal de Aeries para Padres es un modo conveniente para que ustedes, como padres, puedan mantener actualizada los datos de sus estudiantes. Hay ocasiones en las cuales el distrito escolar les pedirá a ustedes como padres que completen cierta información para poder tener acceso al resto del portal. Esas ocasiones son durante el tiempo del 1 de julio al 13 de agosto de 2020.

Durante este periodo, cuando ingresen al Portal para Padres, es probable que encontrarán un mensaje similar a este:



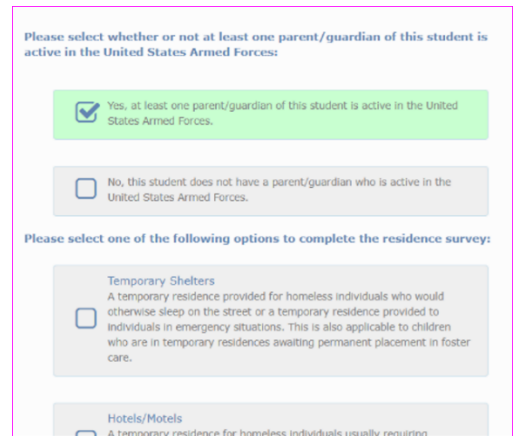
Este mensaje les informa que están ingresando durante un periodo de confirmación requerido. Hay 7 secciones que deben verificar. Si no existe ningún cambio, simplemente al seleccionar “*Confirm & Continue*” (*Confirmar y Continuar*) al final de cada sección les permitirá avanzar a la siguiente sección que deben repasar. Una vez que ya hayan hecho cambios, el seleccionar el mismo botón les permitirá avanzar a la siguiente sección.



Una vez que hayan completado cada sección, necesitarán seleccionar el botón de “*Finish & Submit*” (*Terminar y Tramitar/Entregar*) para completar la confirmación de datos para sus estudiantes.

Se debe completar este proceso para cada uno de sus estudiantes que están inscritos dentro del Distrito Escolar de Sulphur Springs Union.

Atención: La primera sección, Información de la Familia, se debe contestar en cada ventanilla de confirmación. Esto cubre cualquier servicio militar vigente y las situaciones actuales de vivienda.



Sección 2 – Estudiante

Aquí es donde pueden actualizar la información demográfica de sus estudiantes – números de teléfono, domicilio, etc. Si no hay cambios, simplemente seleccionen “*Confirm & Continue*” (*Confirmar y Continuar*) para avanzar a la siguiente sección. **Atención: Cualquier cambio de domicilio es enviado a la dirección (oficina) de la escuela como una petición de cambio y no se efectuará automáticamente el cambio/actualizará en Aeries. La dirección de la escuela deberá verificar la ubicación del nuevo domicilio para determinar si se requiere un Acuerdo de una Transferencia Interdistrital o Intradistrital. La dirección de la escuela actualizará el cambio en Aeries.**

Sección 3 – Contactos

Esta sección es donde actualizan los datos de contactos. Si hicieron un cambio de domicilio en la ventanilla de Estudiante, asegúrense actualizar el domicilio para los contactos que tengan el mismo domicilio. **Padres, por favor no intenten borrar a un conyugue que tiene derechos educativos. El hacerlo podría ocasionar una restricción del uso del portal para padres.** Si la escuela se da cuenta de que se ha quitado a un contacto, podrían comunicarse con ustedes para hacerles más preguntas.

Cualquier individuo que ha sido restringido necesita permanecer en Aeries como contacto – etiquetamos a esa persona con una señal de alerta para que todos los que tienen acceso a Aeries en la escuela sepan quienes no deberían recoger a sus estudiantes.

Si no hay cambios en sus contactos, seleccionar “*Confirm & Continue*” (*Confirmar y Continuar*) para avanzar a la siguiente sección.

Sección 4 – Antecedentes o Historial Médico

Si hay algún cambio nuevo en el historial médico de sus estudiantes, favor de actualizar esta sección. Si ya no aplica una condición existente, favor de seleccionar el botón “*No Longer Applies*” (*Ya No Aplica*)

Condition	Effective Date	Age	Grade	Comment	
mild skin problem	12/21/2017	0	0	sometimes get rashes	No Longer Applies
severe headaches or migraines	12/19/2017	0	0		No Longer Applies
overheats easily or running problem	11/14/2017	0	0		No Longer Applies

Si no hay necesidad de actualizar la información, seleccionar “*Confirm & Continue*” (*Confirmar y Continuar*) para avanzar a la siguiente sección.

Sección 5 – Documentos

Aquí es donde encontrarán distintos documentos que están disponibles como p.ej. la Política de Uso Aceptable del Portal para Padres, el Manual de Estudiantes, etc. En cualquier momento pueden regresar a esta sección para descargar alguno de los documentos. Algunos de los documentos son requeridos. Si ya están en la segunda ventanilla de confirmación de datos y ya han repasado estos documentos, simplemente seleccionen “*Confirm & Continue*” (*Confirmar y Continuar*) para avanzar a la siguiente sección.

Sección 6 – Autorizaciones

Esta sección es donde seleccionarán algunas opciones.

Una vez que terminen, seleccionar “*Save*” (*Guardar*) y luego elegir “*Confirm & Continue*” (*Confirmar y Continuar*) para avanzar a la sección final.

Image Release - Approved
 Choose Allow or Deny release of your students' picture for school/district websites, local media, yearbook, etc. If you Allow release of your students picture, there is no need to Yearbook choice.

Confirm and Continue

Save


Sección 7 – Confirmación Final de Datos

En esta sección podrían encontrar o no instrucciones específicas a cada familia. Si las hay, favor de seguir esas indicaciones. En esta etapa, al elegir *“Finish & Submit”* (*Terminar y Tramitar/Entregar*) completará el proceso de la confirmación de datos.



La dirección de la escuela de sus niños recibirán un correo electrónico sobre cada sección que hayan completado. Si ellos llegan a tener preguntas, o si necesitan enviarles formularios especiales, ellos se comunicarán con ustedes.

*Gracias por tomarse el tiempo de usar el Portal de Aeries para Padres y por haber completado el proceso de confirmación de datos. Ustedes puede actualizar la información cuando lo deseen al simplemente elegir *“Data Confirmation”* (Confirmación de Datos) bajo *“Student Info”* (Datos o Información del Estudiante).*



Student Info	Attenu
Profile	
Demographics	
Contacts	
Data Confirmation	
Authorizations	