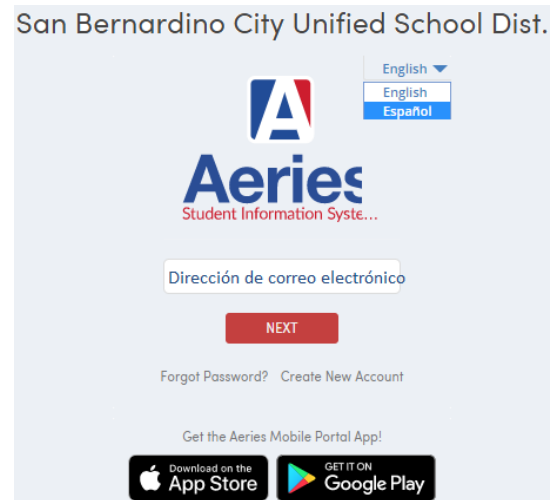


# Recursos del Portal Aeries para Padres/Alumnos para Primarias

Los pasos en esta guía de referencia rápida le ayudarán a ingresar al Sistema del Portal para Padres/Alumnos, agregar a alumnos adicionales a su cuenta y encontrar información del alumno dentro de varias ventanas.

## Para ingresar

1. Abra su navegador, p.ej., Google Chrome.
2. Introduzca el siguiente URL en la barra de dirección:  
<https://sbcusd.asp.aeries.net/student>.
3. Oprima la tecla [**Enter**] para iniciar la pantalla de inicio.
4. Para usar el Portal en español, haga clic en la flecha a un lado de **English** en la esquina superior a la derecha y seleccione **Español**.
5. En el campo de **Email Address (Dirección de correo electrónico)**, introduzca su dirección de correo electrónico. Haga clic en **NEXT (Siguiente)**.  
(Use la misma dirección de correo electrónico que usó al crear la cuenta.)
6. En el campo de **Password (Contraseña)**, introduzca su contraseña. Haga clic en **SIGN IN (Ingresar)**. Use la misma contraseña que usó al crear la cuenta.



## Aparece la pantalla de la página principal del Portal Aeries.

Si ve este mensaje, Would you like to receive weekly emails on the status on each student you have access to? Modify

¿Le gustaría recibir correos electrónicos semanales sobre el estado de cada estudiante al que tiene acceso? Modificar

esta característica solo está disponible para secundarias y preparatorias.

## Ver información del alumno

Home Student Info Attendance Classes Medical Test Scores Change Student

Página principal Información del alumno Asistencia Clases Médica Exámenes Cambio de alumno

**Home (Página principal)** Esta pantalla muestra notas del calendario, un resumen de asistencia, los resultados de los exámenes del Distrito y otros recursos del Distrito.

**Student Info (Información del alumno)** Los vínculos abajo de Student Info (Información del alumno) muestran:

**Profile (Perfil):** Esto es una página de resumen del alumno.

**Demographics (Demografía):** La fecha de nacimiento, grado, domicilio, nombre y teléfono del padre/tutor, consejero y más del alumno.

**Contacts (Contactos):** Muestra todas las personas que han creado una cuenta del Portal asociada con este alumno.

**Authorizations (Autorizaciones):** Muestra el estado de las autorizaciones que ha rellenado. P.ej. Uso de Internet, las encuestas permitidas, comunicados de prensa y más.

**Fees and Fines (Cargos y multas):** Muestra cualquier gasto contraído por su alumno y la cantidad que se debe.

**Resources/Assets (Recursos/activos reales):** Muestra el equipo prestado al alumno.

**Siblings (Hermanos):** Si se han identificado a hermanos, aquí se mostrarán.

**Attendance (Asistencia)** Esta pantalla muestra la información sobre la asistencia del alumno seleccionado. Se muestra una referencia de los diferentes códigos de ausencia al pie de la pantalla.

**Classes (Clases)** Muestra clases actuales con periodos, maestro y su dirección de correo electrónico (vínculos).

**Medical (Médica)** Esta pantalla muestra la información de **vacunas** del alumno seleccionado.

**Test Scores (Puntuaciones de exámenes)** Estos son los exámenes a escala del Distrito.

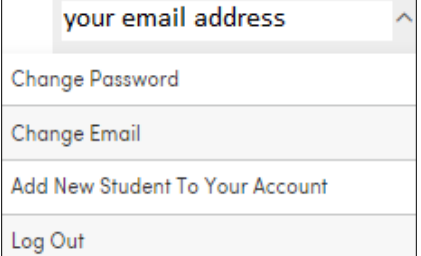
**Test Details (Detalles de pruebas):** Las preguntas sobre esta área deben dirigirse a la escuela.

**Test Scores (Puntuaciones de exámenes):** Las preguntas sobre esta área deben dirigirse a la escuela.

**Change Student (Cambio de alumno)** se usa para cambiar a otro alumno en su cuenta y agregar a un alumno nuevo a su cuenta.

### Logging Out, Change Password, Change Email (Para salir, cambiar contraseña, cambiar correo electrónico)

1. Haga clic en la flecha a un lado de **your email address (su cuenta de correo electrónico)** en la esquina superior a la derecha.
2. Seleccione de una de las opciones de la lista.



your email address ^
Change Password
Change Email
Add New Student To Your Account
Log Out

### Para agregar a otros alumnos

*Antes de comenzar, solicite la Información del Portal para Padres de la escuela de su alumno. Ellos han de darle el número de identificación, el teléfono de casa archivado y el código de verificación (13 dígitos).*

1. Haga clic en la flecha a un lado de **your email address (su cuenta de correo electrónico)** en la esquina superior a la derecha.
2. Haga clic en **Add New Student To Your Account (Agregar un estudiante nuevo a su cuenta)**.
3. Siga las instrucciones.

Si necesita ayuda adicional para usar su cuenta, sírvase llamar a la escuela de su alumno y pregunte por el Equipo del Portal para Padres.