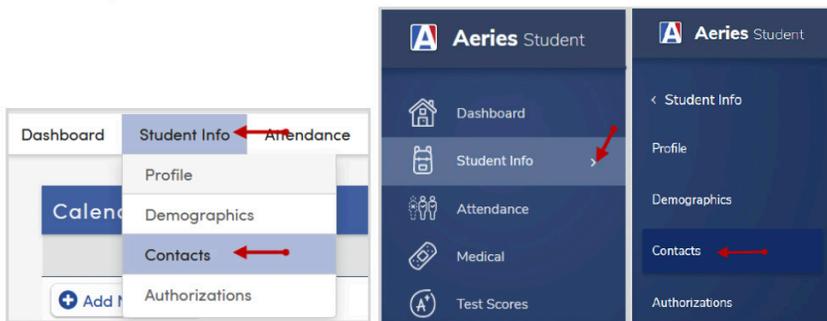


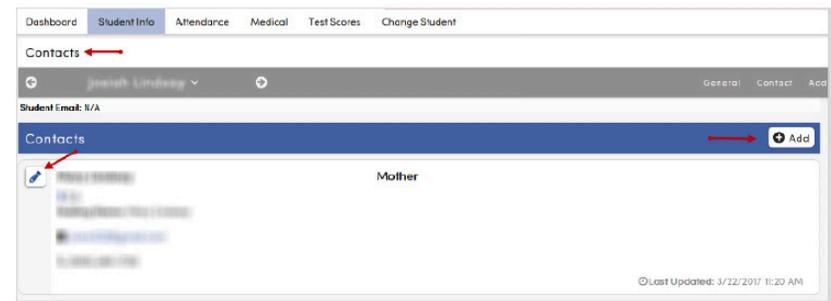
STEP ONE

From the Home Screen in **Aeries Parent Portal** click on the Student Info button then **Contacts**:



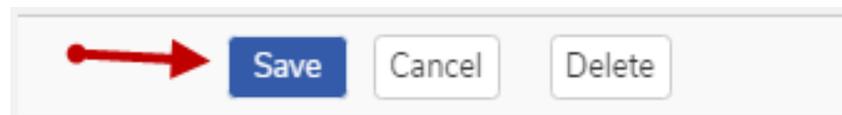
STEP TWO

Once in Contacts you can click the **Pencil** icon to edit a contact or the **Add** button to add more contacts.



STEP THREE

After you have updated or added the contact record click **Save**.



STEP FOUR

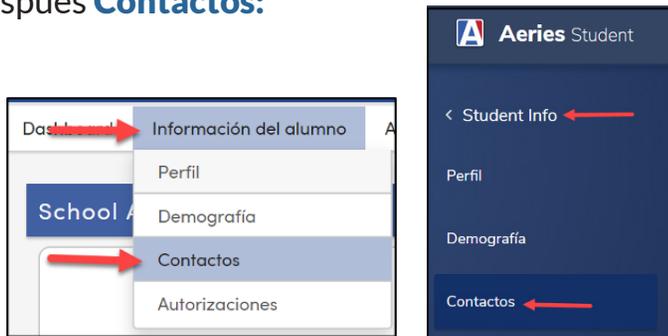
Repeat Step 2 and 3 until you update all contacts.



EDITAR CONTACTOS EN EL PORTAL PARA PADRES DE AERIES

PASO UNO

Desde la pantalla de inicio del **Portal para Padres de Aeries** presione el botón “información del alumno” y después **Contactos**:



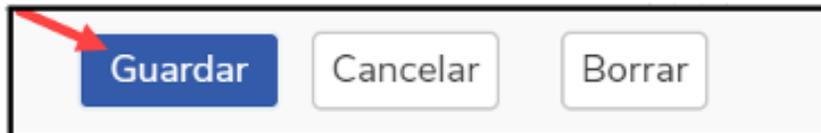
PASO DOS

Una vez en “Contacts” presione el ícono del **lápiz** para editar un contacto o el botón **Agregar** para añadir más contactos.



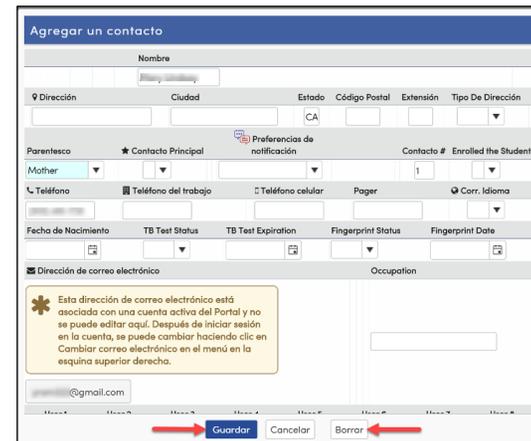
PASO TRES

Después de que haya actualizado o añadido al registro de contactos, presione **Guardar**.



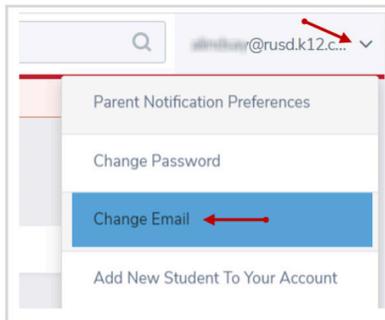
PASO CUATRO

Repita los pasos 2 y 3 hasta actualizar todos los contactos.



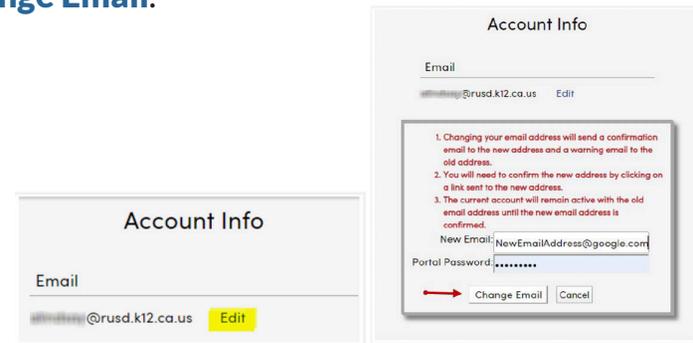
STEP ONE

From the **Home Screen** in Aeries Parent Portal click on the **down arrow** on the upper right-hand corner of your email address and choose **Change Email**.



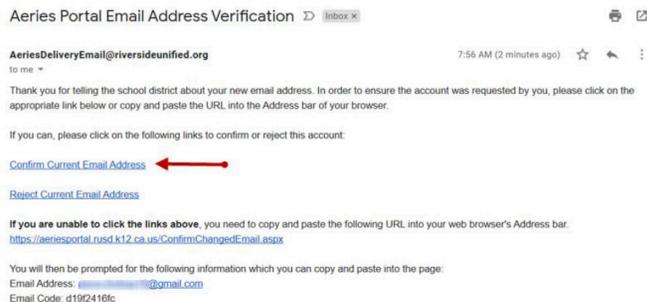
STEP TWO

Click on the **Edit** link, type in your new email address, then your portal account password and click the **Change Email**.



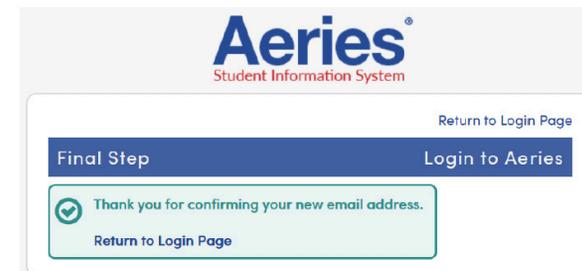
STEP THREE

A confirmation email will be sent to your new email address. In the email click on **Confirm Current Email Address**.



STEP FOUR

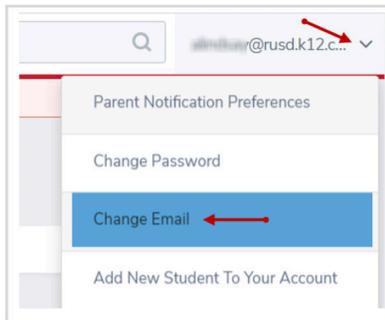
After confirming your new email address, you can login to your Parent Portal account with your new email address.



CAMBIAR EL CORREO ELECTRÓNICO EN EL PORTAL PARA PADRES DE AERIES

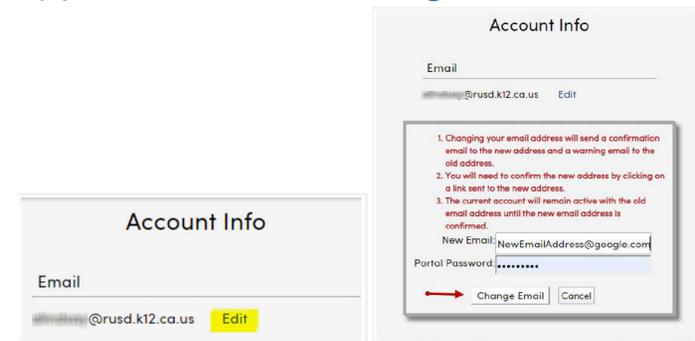
PASO UNO

Desde la **pantalla de inicio** en el Portal para padres de Aeries presione la **flecha hacia abajo** en la esquina superior derecha de su correo electrónico y elija **“Change Email”**



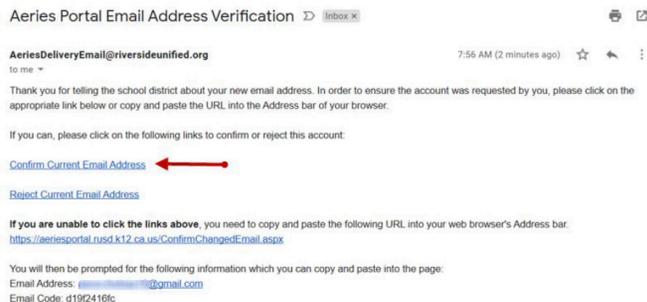
PASO DOS

Presione el enlace **“Edit”**, introduzca su nuevo correo electrónico, después su contraseña para su cuenta del portal y presione el botón **“Change Email”**



PASO TRES

Se le enviará un correo electrónico de confirmación a su nuevo correo electrónico. En el correo, presione el botón **“Confirm Current Email Address”**



PASO CUATRO

Después de confirmar su nuevo correo electrónico, podrá iniciar sesión en su cuenta del Portal para Padres con su nuevo correo electrónico.

