

Guide to AERIES

STEP 1: Go to <https://aeriesconnect.auhsd.us/auconnect/>

STEP 2: Choose language & select **Create New Account**

STEP 3: Select account type (Parent or Student)

STEP 4: Enter email address & create a password

STEP 5: You will receive a confirmation email within 5 min.

STEP 6: Click on the link **Confirm This Email Address** in the confirmation email you received. If you have a problem with the link, follow the instructions under *“If you are unable to click the link above”*

TO ADD YOUR STUDENT(S) TO YOUR ACCOUNT:

STEP 1: Return to Login Page and login using the email address and password you provided

STEP 2: Enter Student ID Number

Enter Primary Telephone Number

Enter Verification Code (VPC)

***You may call the school or district office for this information*

STEP 3: Select your name under the Emergency Contact Verification. A prompt will appear stating “That record already has an email address, would you like to replace it?” Select **OK**.

STEP 4: You can then either add another student by clicking the **Add Another Student to Your Account** or click the **Home** link to view your student’s data. (*Remember that every student’s code is different*)

Guía para AERIES

PASO 1: Vaya a <https://aeriesconnect.auhsd.us/auconnect/>

PASO 2: Elija el idioma y seleccione **Create New Account**

PASO 3: Elija el tipo de cuenta (Padre o Estudiante)

PASO 4: Ponga su correo electrónico & crea su contraseña

PASO 5: Recibirá un correo electrónico de confirmación en 5 minutos

PASO 6: Oprima el enlace en el correo electrónico que dice **Confirm This Email Address**. Si tiene un problema con el enlace, corte y pegue el código de email que se encuentra dentro del correo electrónico en el campo requerido o puede regresar a la página principal y oprimir “olvidó su contraseña” (“forgot password”).

PARA AGREGAR A SU(S) ESTUDIANTE(S) A SU CUENTA:

PASO 1: Regrese a la página de Login y ponga su correo electrónico y la contraseña (la que usted creó en el Paso 4 de arriba)

STEP 2: Ponga el # de Identificación del Estudiante

Ponga el # de teléfono principal

Ponga el Código de Verificación (VPC)

**Puede hablar a la escuela o al distrito para esta información

STEP 3: Seleccione su nombre debajo de “Emergency Contact Verification”. Luego aparecerá un botón que dice “That record already has an email address, would you like to replace it?” Seleccione **OK**.

STEP 4: Puede agregar a otro estudiante si oprime donde dice **“Add Another Student to Your Account”** (*recuerde que la información para cada estudiante será diferente*) o, para ver la información de su estudiante, oprima donde dice **Home**.