



ASCENDER GUIDES



## **Student Data Maintenance (Mantenimiento de los datos del estudiante)**



## Table of Contents

<b>Student Data Maintenance (Mantenimiento de los datos del estudiante)</b> .....	1
<b>Mantenimiento de los datos del estudiante</b> .....	1

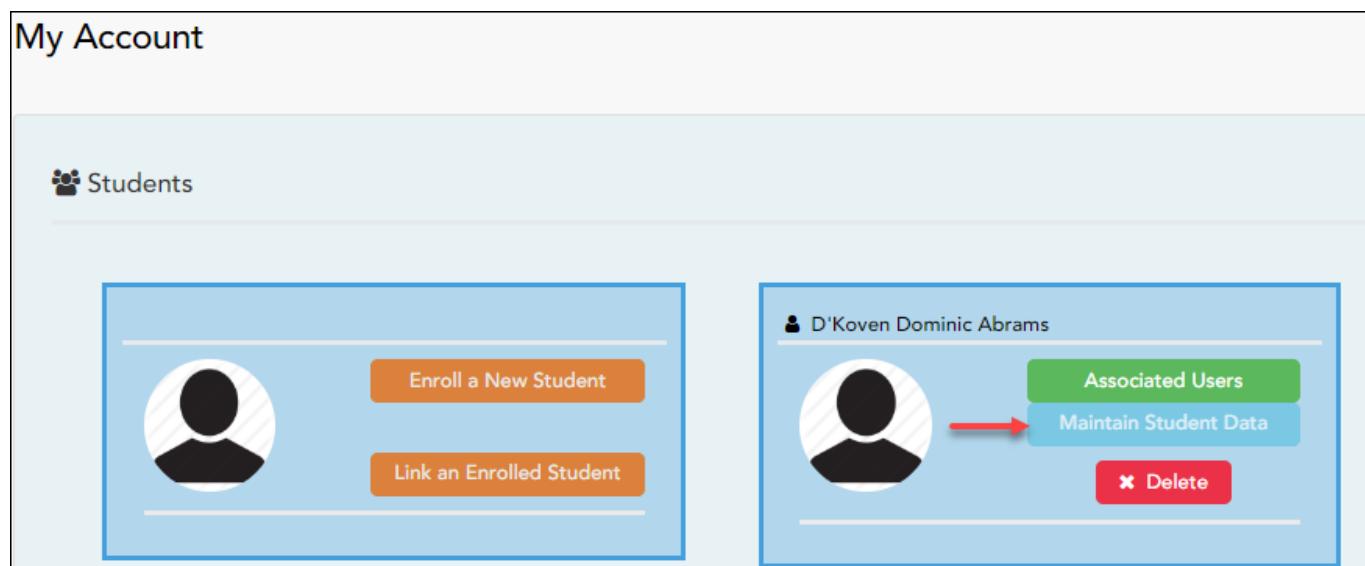


# Student Data Maintenance (Mantenimiento de los datos del estudiante)

**ASCENDER ParentPortal > My Account > Student Data Maintenance**

If the district has enabled online student data updates, you can submit a request to update your student's current year records at any time, such as an address or phone number change.

- From the My Account page, click **Maintain Student Data**.



The Student Data Maintenance page opens.

- In the left-side navigation bar, click **Student Data Editing** to expand and view the forms that can be updated.
- Click the form name, and the form opens on the right.
- Type over existing text with new information.

## Mantenimiento de los datos del estudiante

**ASCENDER ParentPortal > Mi Cuenta > Mantenimiento de los datos del estudiante**

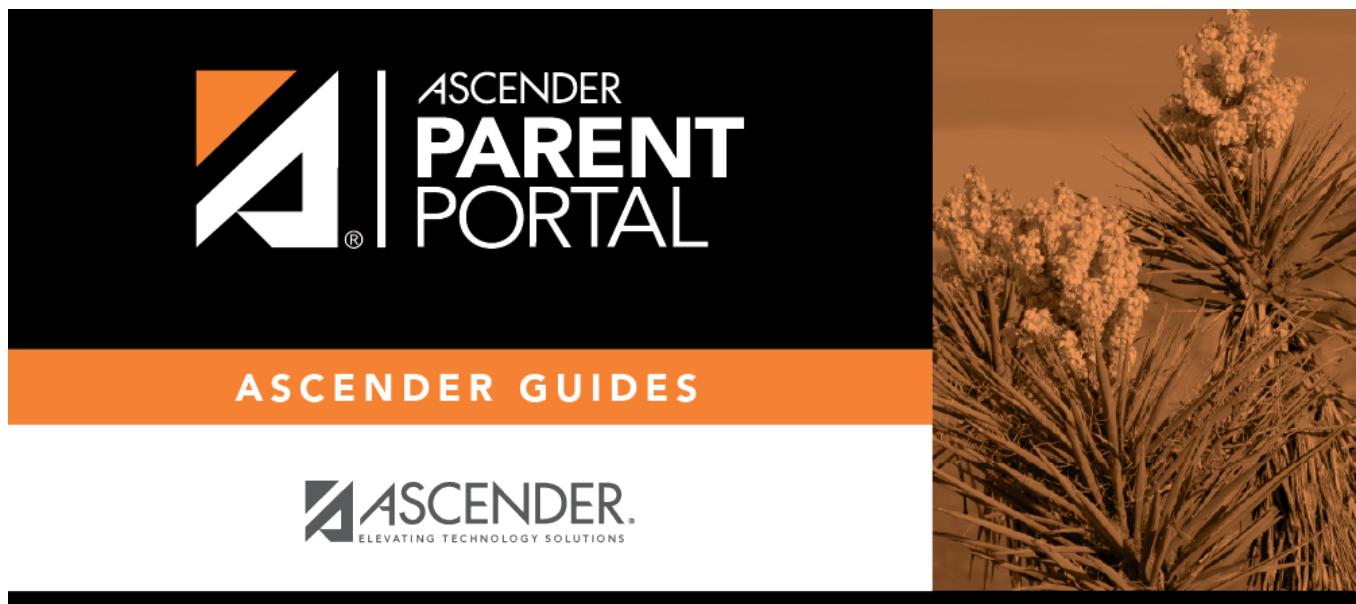
Si el distrito ha habilitado la actualización de datos del estudiante, usted puede enviar una solicitud

para actualizar los registros de su estudiante para el año en curso en cualquier momento; por ejemplo, para cambiar su dirección o número de teléfono.

- En la página Mi cuenta, haga clic en **Mantener los datos del estudiante**.

Se abre la página Mantenimiento de los datos del estudiante.

- En la barra de navegación del lado izquierdo, haga clic en **Mantenimiento de estudiantes del año en curso** para ampliar y ver los formularios que se pueden actualizar.
- Haga clic en el nombre del formulario y se abrirá del lado derecho.
- Escriba la nueva información sobre el texto existente.



## Back Cover