



Instrucciones para crear su cuenta de Home Access Center (HAC)

1. **Ingresa al siguiente enlace:**

<https://homeaccess.kellerisd.net/HomeAccess/Account/LogOn?ReturnUrl=%2fhomeaccess>

2. Haga clic en el enlace **“Click Here to Register for HAC”**.

User Name:
Password:
[Forgot My Username or Password](#)
[Click Here to Register for HAC](#)

3. **Identifíquese ingresando su nombre de pila, su apellido, ciudad y código postal, luego oprima el botón “Register”**. (Usted debe estar listado/a como tutor/a en la cuenta de su estudiante con la escuela; de lo contrario el sistema no lo/la reconocerá.)

Si hay algún duplicado, se le pedirá que ingrese la dirección de correo electrónico que

First Name:*
Last Name:*
City:*
Zip Code:*

usted ha proporcionado a la escuela. Si proporcionar la dirección de correo electrónico no rompe el empate, eso significa que tenemos dos registros para usted en nuestro sistema y uno debe eliminarse. Por favor envíe un correo electrónico a ParentTechHelp@kellerisd.net con la solicitud.

Además, si ingresa cualquier información (nombre, apellido, ciudad o código postal) que no coincida exactamente con nuestros registros, usted recibirá un mensaje de que no se pudo encontrar su información de contacto. Si tiene una dirección de Fort Worth, intente con "Ft Worth", "Ft. Worth "y" Fort Worth ". Si se mudó recientemente, intente con su ciudad anterior y compruebe también, en caso de que la información de registro aún no se haya actualizado en nuestro sistema principal.

4. **Cree su nombre de usuario e ingrese sus preguntas de seguridad.** (Si usted ya ha ingresado anteriormente preguntas de seguridad, dicha información seguirá estando disponible para usted. No es obligatorio que las cambie; si lo desea, sin embargo, puede hacerlo.)
 - a. **Ingrese el nombre de usuario que le gustaría usar.** No tiene que ser una dirección de correo electrónico.
 - b. **Ingrese dos preguntas de seguridad en la columna “Questions” y sus correspondientes respuestas en la columna “Answers”.** Estas preguntas y respuestas le serán útiles en caso de que usted olvide su contraseña; por lo tanto, por favor asegúrese de que sean datos que usted va a recordar.
 - c. **Haga clic en el botón “Finish”.** ¡El proceso no ha terminado! Por favor pase al paso 5.

Home Access Center User Registration
 Please enter the username you wish to use when logging in to Home Access Center. An email will be sent to the email address the district has on record for you with further instruction on creating your new Home Access Password.

Username:

Compose 2 challenge questions and provide appropriate answers

Questions	Answers
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Terms of Use

This service is governed by the KISD Acceptable User Policy (AUP) and agreement. Use of this site implies that you have read and agree to all the terms included in the AUP, in addition to the items listed below: --Username and passwords are for your use only. --Abuse limited to: attempt to bypass site security, sharing ID and password with unauthorized users and/or distributing information obtained from this site in such a manner as to detract from KISD's reputation and/or interfere with normal operations. --KISD nor Sungard make no timeliness of the information contained within the system. Information retrieved via the web site should be regarded as unofficial and nonbinding in nature. Grades and Attendance are current to the last entry of each teacher. Any specific questions, concerns or information to campus administration, teachers or counselors. --The district will not provide technical support for this program and will not be responsible for your inability to access this site from your home or office.

Privacy Policy

You are being provided with access to this electronic system to allow you to view your information or your child's educational records at your convenience. The information in this system includes confidential educational records. Keller ISD has taken reasonable steps to we need your help. It is imperative that you keep your username and password confidential. You should always log out of the system and close the browser window when you are finished looking at information in the system. If you are viewing information in a public place that information from others. In the unlikely event that you log into the system and find information or documentation for a child not connected to your family, immediately notify your campus administration and log out of the system. If there are errors in your information or

5. **Revise su correo electrónico. Se le enviará un correo electrónico desde No.Reply@kellerisd.net con instrucciones para crear su contraseña de Home Access Center.** Haga clic en el enlace **“Create your Home Access Center password”** y siga las instrucciones para establecer su contraseña. Primero se le pedirá que responda una de sus preguntas de seguridad. Desde ahí, será dirigido a la pantalla de su cuenta y a la opción de hacer cambio de la contraseña. Ingrese su contraseña nueva cuando se le solicite (debe tener por lo menos 8 caracteres), luego oprima el botón de “Continúe hacia el Centro de Acceso desde el Hogar” el cual lo dirigirá

From: No.Reply@kellerisd.net <No.Reply@kellerisd.net>
Sent: Tuesday, April 24, 2018 9:46 AM
To: [Redacted]
Subject: Home Access Center Registration

Dear [Redacted],

Testing HAC

To create your password, click the link below:

[Create your Home Access Center password](#)

This request was made on 4/24/2018 9:46:12 AM.

hacia el Centro de Acceso desde el Hogar.

Nota: Hemos recibido algunos informes de que algunos padres no han recibido este correo electrónico. En este caso, hemos encontrado que el sistema crea una contraseña temporera. Después de revisar su correo electrónico no deseado "junk email", intente con la función olvidé mi contraseña "forgot my password". Si eso tampoco funciona, envíe un correo electrónico a No.Reply@kellerisd.net para obtener ayuda.

The image shows a screenshot of a web interface with two main sections. The left section is titled "Challenge Questions" and contains a table with two columns: "Question" and "Answer". The "Question" column contains two rows of redacted text (blacked out). The "Answer" column is empty. Below the table is a "Continue" button. The right section is titled "Change Password" and contains two input fields: "New Password:" and "Confirm New Password:". Both fields have a small icon on the right side. Below these fields are two buttons: "Continue to HomeAccess Center" and "Logoff".

Question	Answer
[Redacted]	
[Redacted]	

Continue

Change Password

New Password:

Confirm New Password:

Continue to HomeAccess Center Logoff