

NISD Returning Student Registration

2020-2021 for Parents - Home Access Center (HAC)

1. Log into Home Access Center (HAC) <https://hac.nisd.net/>

Note: Only a parent or guardian may complete Returning Student Registration.

2. Click the **REGISTRATION** button.

3. Click the **UPDATE ENROLLMENT** tab.

4. Next to the Returning Student Registration form, click **START**.

5. Put a checkmark next to "To comply with COPPA, I affirm that I am 13 years or older"

6. Click **BEGIN FORMS**.

7. Enter the student's date of birth then click **CONTINUE**.

8. After reading the instructions on the Introduction screen, click **NEXT**.

answer all questions. On the Review & Submit screen click **SUBMIT**.

9. Once the form is submitted, changes can no longer be made. To make changes contact the student's campus

10. In HAC, the form will show as Submitted.

11. If you have multiple students, to select a different student click the **CHANGE STUDENT** drop-down next to your student's name in the upper right corner of HAC.

Complete an In Progress Form

Once a form is started but not submitted, it can be completed by clicking **EDIT**. If you log out of HAC, return to step one of this guide to return to the form.

NISD REGISTRO DE ESTUDIANTE QUE REGRESA

2020-2021 para padres-Home Access Center (HAC)

Ir al sitio web del centro de acceso al hogar de NISD (HAC) <https://hac.nisd.net/>

Nota: Solo un padre o tutor puede completar Returning Student Registration

- 1) Iniciar sesión en HAC <https://hac.nisd.net>
- 2) Después de iniciar sesión, haga clic en la pestaña REGISTRATION (inscripción).
- 3) Haga clic en la pestaña de actualización de inscripción.
- 4) Haga clic en START (iniciar).
- 5) La primera vez que inicie sesión se le pedirá que certifique que tiene más de 13 años. luego ingresará el cumpleaños de su alumno(a) de primaria de NISD para validar la cuenta de inscripción.
- 6) Haga clic en comenzar formularios (Begin Forms)
- 7) Ingrese la fecha de nacimiento del estudiante y luego haga clic en continuar (Continue)
- 8) Después de leer las instrucciones en la pantalla de introducción, haga clic en siguiente
- 9) Repasar los datos de su hijo(a) y actualizar cualquier información necesaria. Haga clic en SUBMIT (enviar) para completar el proceso de inscripción para su hijo(a).
- 10) Si tiene varios alumnos de primaria, haga clic en el icono CHANGE STUDENT (cambiar alumno) en el extremo derecho del nombre de su alumno(a) en HAC, seleccione otro alumno(a) y siga los mismos pasos anteriores. Repase los datos y complete el proceso de inscripción para cada alumno(a).

Si tiene algún problema teniendo acceso al HAC o no ve el nombre de sus hijos(as) de primaria, comuníquese con la dirección de la escuela y solicite hablar con el Secretario