

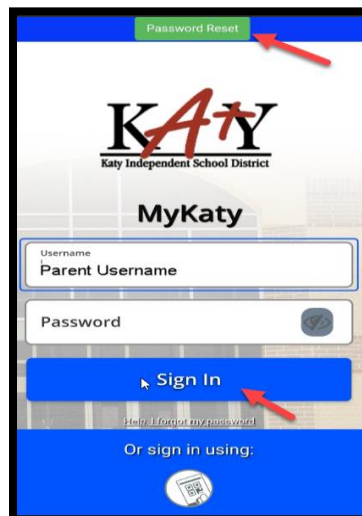
Guía de Actualización Anual de Datos del Estudiante a través de MyKaty Cloud HAC

Para completar la **Actualización Anual de Datos del Estudiante**, por favor siga los siguientes pasos.

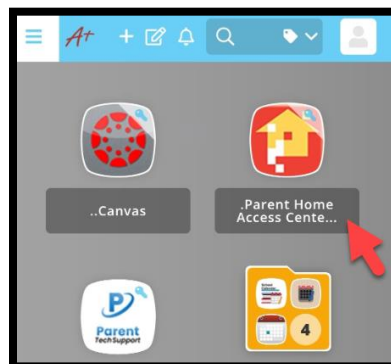
Desde el **sitio web de Katy ISD**, vaya a MyKaty Cloud.



1. **Debe** iniciar sesión a través de **MyKaty** Cloud. Si no conoce su contraseña, haga clic en "Password Reset" (Resetear Contraseña) y siga las instrucciones para restablecerla.



2. Una vez que inicie sesión, busque el mosaico "Parent Home Access Center" (HAC) que le llevará al sitio web del **Centro de Acceso desde el hogar (HAC)**.



3. Una vez en Home Access Center(Centro de acceso desde el hogar) haga clic en Matriculacion > Actualización de Inscripción > Annual Student Update > Haga click en **"Start"**

Home Access Center
Katy ISD

Inicio Asistencia Calificaciones Matriculación

Datos demográficos Actualización de inscripción

Available Forms

Form Name	Start
Annual Student Update	Start

4. Una vez que haga clic en **"Start"** (Iniciar) en Annual Student Update, aparecerá la pantalla **"Access Online Forms"** (Acceder al formulario en línea). **Haga clic en la casilla "To Comply with COPPA"** (Para cumplir con COPPA) para acceder al formulario del estudiante.

Access Online Forms

You have requested to complete online forms for Katy Independent School District from your eSchoolPlus Parent Portal. To complete online forms for Katy Independent School District, choose one of the options below.

This step is necessary only once - subsequently, you will automatically be logged into your linked PowerSchool Enrollment account.

New to PowerSchool Enrollment

Link your PowerSchool Enrollment account

Haven't used PowerSchool Enrollment before? Get started below.

Previously completed forms online using PowerSchool Enrollment? Sign in now.

☐ To comply with COPPA, I affirm that I am 13 years or older.

Sign In

Begin Forms

5. Ingrese la fecha de nacimiento del estudiante. Asegúrese de seguir el formato mes/día/año MM/DD/AAAA.

Katy

Date of Birth Authentication

In order to better protect your privacy, we ask that you provide some additional information.

Date of Birth for Student Name

The date of birth must be in MM/DD/YYYY format.

Continue

6. Una vez verificada la fecha de nacimiento, puede comenzar a completar el formulario. Tiene la opción de cambiar el lenguaje en la parte superior. Por favor, revise la información de los estudiantes y responda a las preguntas requeridas del formulario.

KATY
Katy Independent School District

Annual Student Update
2025-2026 (Test)

Introduction

Online Annual Student Update

Welcome to Katy Independent School District Annual Student Update. Please follow the steps below to continue.

1. Click "Next" on this page, and enter the information requested by the online forms.
Note: Required fields are marked with "Required", and Katy Independent School District will receive the data exactly as it is entered. Please be careful of spelling, capitalization, and punctuation.
2. On the "Summary" page, check your data before submitting.
3. Click "Submit!"
On the submission confirmation page, you will have the opportunity to print out a copy of your registration to keep for your records. Note: Once the form is electronically submitted, you will receive an e-mail confirmation.

7. Cuando **todo** el formulario esté completado y todas las áreas requeridas estén en **Verde**, ¡haz clic en **Enviar**!

Summary

We found some missing or incorrect information on the following pages.

PAGE	STATUS
Verification	✓
Student	✓
Family	✓
Emergency	✗
Priority	✓
Medical	✓
Additional	✓
CLASS 1:1	✓
Agreements	✓
Signature	✓

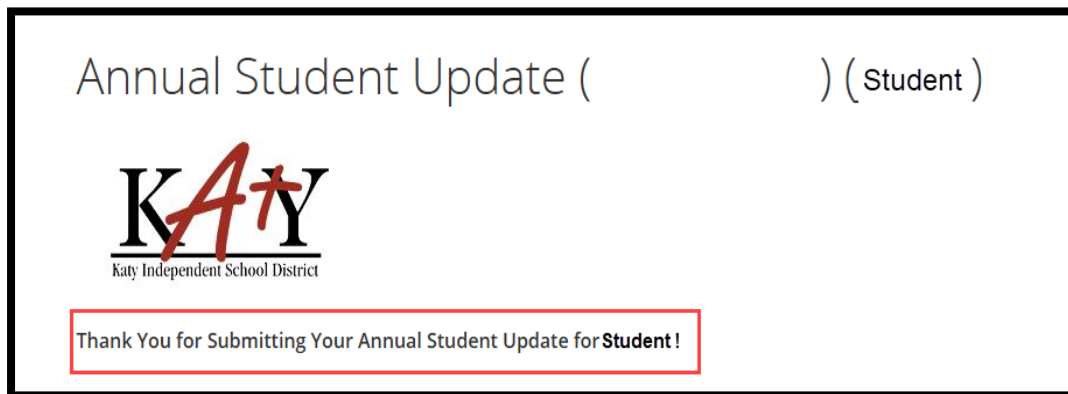
Find Invalid Fields

© 2008-2025 Powerschool Group LLC and/or its affiliates. All rights reserved. This software is either registered or licensed by Powerschool Group LLC and/or its affiliates.

Previous **Submit**

Debe asegurarse de completar las áreas marcadas en rojo para poder enviar

8. Una vez que realice el envío, **recibirá un correo electrónico de confirmación** por cada estudiante tras completar y enviar la Actualización Anual del Estudiante.



9. Si tiene **más de un estudiante**, por favor **regrese al Home Access Center**, haga clic en el menú desplegable de estudiantes en la esquina superior derecha y seleccione al siguiente estudiante para quien va a completar el formulario. Haga clic en "Registration" (Inscripción) y comience.

