

How to order a driver record

8 Easy steps to purchase a Driver Record Online:

1. Visit dps.texas.gov and make sure your printer is connected. Click the **continue** at the bottom of the page.
2. Click "**Print Test Record**", the test password is **1234**.
3. Scroll down and put a check mark in the square indicating you have Adobe Reader on your computer.
4. Click **CONTINUE**
5. Enter your DL or ID number, date of birth and the last four of your SSN and audit number (20-digit number that follows "DD" on the bottom of your DL or ID). Click **Login**.
6. Select the type of Driver Record that you want and scroll down to enter your address. (The record will not be mailed to you.)
7. Review your selection and enter your Credit/Debit card information.
8. Click on **Print Record**. **The printer password is your DL or ID number.**

After three failed login attempts, you will be locked out of the online system for 72 hours from your third attempt. **NOTE:** Customer Service cannot override your failed attempts.

NOTE: If you do not have the audit number or printer capabilities, you can order a driver record by mail click [here](#). The mailing address to send the request form along with the appropriate fee can be located at the top of the DR-1 form.

If you have further questions, visit our Frequently Asked Questions page at <https://www.dps.texas.gov/DriverLicense/faqs/index.htm>

Cómo pedir su Archivo de Antecedentes de Conductor

8 Pasos fáciles para comprar un registro de controlador en línea:

1. Visite dps.texas.gov, asegúrese de que la impresora esté conectada. Haga clic en **continuar** en la parte inferior de la página.
2. Haga clic en "**Imprimir registro de prueba**" la contraseña para imprimir la prueba es **1234**
3. Desplácese hacia abajo de la página y coloque una marca en el cuadro de verificación indicando que tiene Adobe Reader en su computadora.
4. Haga clic en **continuar**
5. Introduzca su número de licencia o identificación (DL/ID), fecha de nacimiento y los último cuatro dígitos de su número de seguro social y número de auditoría (este es el número de 20 dígitos que sigue después de "DD" en la parte inferior de su DL/ID). Haga clic en **Iniciar sesión**.
6. Seleccione el tipo de archivo que desea imprimir y desplácese hacia abajo para introducir su dirección de domicilio. (El archivo no se le enviará por correo.)
7. Revise su selección e introduzca la información de su tarjeta de crédito/débito.
8. **Imprima** el registro. **La contraseña para imprimir es su número de DL/ID.**

Después de tres intentos fallidos de inicio de sesión, se le bloqueará el sistema en línea por 72 horas desde su tercer intento.

NOTA: Los representantes de Servicio al Cliente no pueden anular sus intentos fallidos.

NOTA: Si no tiene el número de auditoría o las capacidades de la impresora, puede solicitar un registro de controlador por correo, haga clic [aquí](#). La dirección postal para enviar el formulario de solicitud junto con la tarifa apropiada se puede encontrar en la parte superior del formulario DR-1.

Si tiene más preguntas, visite nuestra página de Preguntas frecuentes en <https://www.dps.texas.gov/DriverLicense/faqs/index.htm>