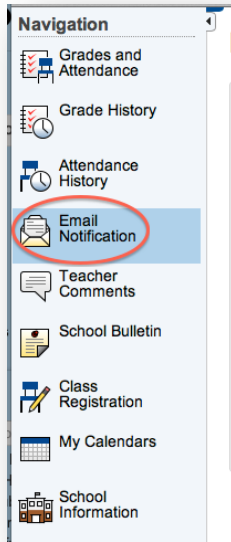
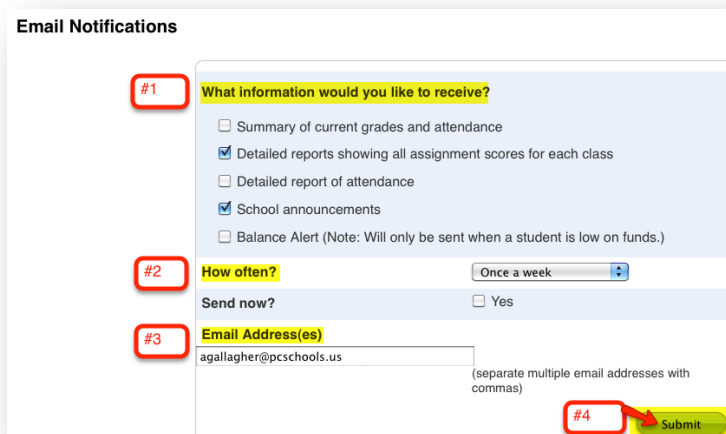


Cómo registrarse para recibir notificaciones de PowerSchool

- Entre en PowerSchool a través de la web <https://powerschool.pcschools.us> e introduzca su Parent User ID (Identificación de Usuario) y su contraseña.
- En la columna de la izquierda, busque "Email Notification" (Notificaciones por Email) y haga click para entrar



- Complete lo siguiente:
 1. Elija la información que quiera recibir
 - Resumen de calificaciones y asistencia a clase.
 - Información detallada de todas las calificaciones de todas las tareas de cada clase
 - Información detallada de la asistencia a clase
 - Anuncios de la escuela
 - Alerta por falta de fondos (Sólo cuando el estudiante presenta una carencia de fondos)
 2. Elija cuándo quiere recibir esa información
 3. Escriba su dirección de Email (correo electrónico)
 4. Haga click en Submit (Enviar)

A screenshot of the "Email Notifications" form. The form is titled "Email Notifications" and contains several sections. Section #1 is titled "What information would you like to receive?" and has five checkboxes: "Summary of current grades and attendance" (unchecked), "Detailed reports showing all assignment scores for each class" (checked), "Detailed report of attendance" (unchecked), "School announcements" (checked), and "Balance Alert (Note: Will only be sent when a student is low on funds.)" (unchecked). Section #2 is titled "How often?" and has a dropdown menu set to "Once a week". Section #3 is titled "Email Address(es)" and has a text input field containing "agallagher@pcschools.us". Section #4 is a "Submit" button. There is also a "Send now?" checkbox which is unchecked.