

Uso del portal de voluntarios de Raptor

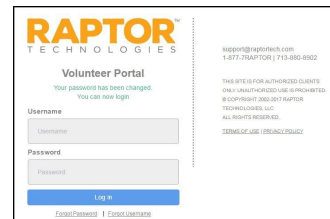
El Portal de Voluntarios permite a los voluntarios administrar fácilmente sus actividades de voluntariado: registrarse en eventos, realizar un seguimiento de las horas, ver y actualizar su perfil, cambiar su contraseña y comunicarse con otros voluntarios. Una vez aprobado como voluntario, se le enviará un correo electrónico con instrucciones para acceder al portal.

1 Acceder al Portal de Voluntarios

Localice su correo electrónico de aprobación de voluntario y haga clic en el enlace al Portal de Voluntarios.

Cree una nueva contraseña y luego inicie sesión con su dirección de correo electrónico y nueva contraseña.

Marque el sitio web del Portal de Voluntarios de Raptor para acceso futuro.



2 Ver sus horas de voluntarios

Haga clic en la pestaña **Hours** y vea un historial de las horas que ha sido voluntario.

Haga clic en **Details** para ver información específica sobre las horas registradas.

Haga clic **Add Hours** para informar las horas que trabajo y, opcionalmente, asociarlas a un evento.

Details	Function	Building	Start Date/Time	End Date/Time	Total Time	Self Entered	Options
Details	School Event	Raptor Elementary	12/19/16 4:29 PM	12/19/16 6:00 PM	01 hrs 32 mins	No	
Details	Classroom Helper	Raptor High School	12/16/16 8:00 AM	12/16/16 11:20 AM	03 hrs 20 mins	No	
Details	School Event	Raptor High School	12/15/16 11:00 AM	12/15/16 2:10 PM	03 hrs 10 mins	No	
Details	Chaperone	Raptor High School	12/12/16 10:45 AM	12/12/16 3:10 PM	04 hrs 25 mins	No	

3 Maneja tus eventos

Haga clic en la pestaña de **Events** para ver los próximos eventos.

Haga clic **Details** para ver información específica sobre un evento.

Details	Event	Start Date/Time	End Date/Time	Sign Up
Details	Bake Sale	12/23/16 1:11 PM	12/23/16 1:11 PM	Sign Up
Details	Special event meeting	12/22/16 1:12 PM	12/22/16 1:12 PM	Sign Up

4 Enviar correo electrónico a otros voluntarios

Haga clic en la pestaña de **Community** y seleccione los voluntarios a los que desea enviar un correo electrónico.

Cree el correo electrónico y haga clic en **Send**.

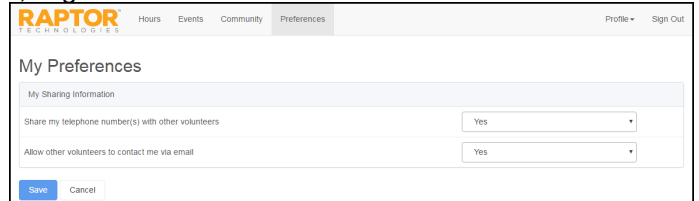
Select	First Name	Last Name	Email Address	Primary Phone	Second Phone
<input checked="" type="checkbox"/>	Susan	Doyle	susandoyle@raptor6.com	(281) 480-3003	
<input checked="" type="checkbox"/>	Mary	Black	maryblack@raptor6.com	(222) 222-2222	

5 Permitir que otras voluntarias te contacten

Haga clic en la pestaña **Preferences** para especificar como otros voluntarios pueden contactarlo.

6 Cambiar su contraseña

Haga clic en **Profile** y seleccione **Change Password**, según sea necesario.



The screenshot shows the 'My Preferences' page on the RAPTOR website. The page has a navigation bar with 'Hours', 'Events', 'Community', and 'Preferences' tabs. The 'Preferences' tab is active. Below the navigation bar, there is a section titled 'My Preferences' with a sub-section 'My Sharing Information'. This section contains two settings, each with a dropdown menu set to 'Yes':

- Share my telephone number(s) with other volunteers
- Allow other volunteers to contact me via email

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Save' and 'Cancel'.