

# Sistema para Voluntarios del Condado de Pinellas

## Guía rápida para registrar horas de voluntariado

**PASO 1** Iniciar session en: <https://focus.pcsb.org/volunteer>

**PASO 2** Para registrarse en el Sistema de voluntarios usando su cuenta v.

**Username:** (Nombre de Usuario): (v. primer apellido y primera inicial – todo en minúsculas)

**Username:** (Nombre del Usuario) *Ejemplo:* v.perezd

**Password:** (Contraseña) Apellido (primera letra mayúscula) inmediatamente seguida de 4 dígitos del año de nacimiento.

**Password:** (Contraseña) *Ejemplo:* Perez1975

**Click Submit** (Haga clic en Someter)

**PASO 3** Haga clic en **Here** (Aqui) para entrar horas de voluntariado (parte superior derecha).

**PASO 4 Loggin Mentor/Tutor Hours** (Registro de horas de mentor/tutor)

Este espacio es sólo para voluntarios que son tutores o mentores.

Date	Hours	Description	Student / School	Today we...	Topic	It was positive	Comments
05/09/2016							
05/09/2016	1.0 hr	Mentor - Lunch Pals		Did an activity	Career	Yes	comment test

**Enter Hours:** (Entre las horas) **Date:** (Fecha) Fecha de actividad voluntaria. **Hours:** (Horas) Cantidad de horas invertidas. **(Description)** (Descripción) Listas del programa de mentor o tutor. (Desplácese hacia abajo para ver todas las opciones). **Today we...** (Hoy nosotros...) *Requerido si una descripcion de Mentor es escogida.* **Topic:** (Tema) *Requerido.* Seleccione el the tema abarcado. **It was positive:** (Fue positivo) *Requerido.* Comente aún si la actividad fue positiva o no. **Comments:** (Comentarios) Permite comentarios.

**Important to Save Hours** (Importante para entrar Horas) – Una vez que tenga todas las horas entradas, **press Return** (presione o pulse entrar) para guardar esa línea. La línea se mueve hacia abajo en la tabla, despejando la fila superior para una nueva entrada. Luego presione SAVE (Guardar).

**PASO 5 Support Services** (Servicios de Apollo)

1. Para someter horas de servicio de apollo, entre sus horas en el espacio de entrada (como se muestra abajo)

Date	Hours	Description	School	Comments
05/09/2016	2	Field Trip Chaperone	1081 - Dunedin High School	comment test

**Date:** (Fecha) Fecha de actividad voluntaria. **Hours:** (Horas) Cantidad de horas invertidas. **Description:** (Descripción) de la actividad completada (Desplácese hacia abajo para ver todas las opciones). **Escuela:** Seleccione la escuela. **Comments:** (Comentarios) Haga comentarios.

**Important to Save Hours:** (Importante para guardar Horas) - Presione **Return** (entrar) para guardar esa línea. La línea se mueve hacia abajo en la tabla, despejando la fila superior para una nueva entrada. Luego presione SAVE (Guardar).



Office of Strategic Partnerships, 301 Fourth Street, SW, Largo, FL 33779 - Tel: 727-588-5050

# Sistema para Voluntarios del Condado de Pinellas

## Guía rápida para registrar horas de voluntariado

**PASO 1** Iniciar session en: <https://focus.pcsb.org/volunteer>

**PASO 2** Para registrarse en el Sistema de voluntarios usando su cuenta v.

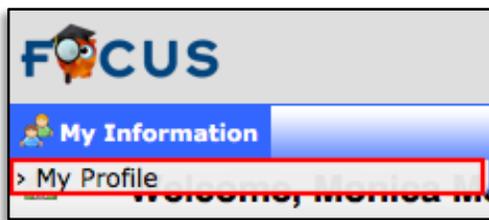
**User Name:** (Nombre de Usuario) (v. primer apellido y primera inicial – todo en minúsculas)

**User Name:** (Nombre del Usuario) *Ejemplo:* v.perezd

**Password:** (Contraseña) Apellido (primera letra mayúscula) inmediatamente seguida de 4 dígitos del año de nacimiento.

**Password:** (Contraseña) *Ejemplo:* Perez1975

*Click Submit Haga clic en Submit (Someter)*



**Click** (Haga Click) en **My Information** (Mi Información)

**Click** (Haga Click) en **My Profile** (Mi Perfil)

Mi perfil abrirá en una nueva pagina.

**General Information:** (Información General) Haga Click en su nombre en la parte superior para mostrar su primer nombre, apellido, nombre de usuario, y correo electrónico. Haga Click en su nombre nuevamente para hacer que la información desaparezca.

1. **Profile Categories:** (Categorías de Perfil) Cada lengüeta sirve como una categoría diferente dentro del perfil de los voluntarios.
  - a. **Personal:** (Personal) Contiene información como la fecha de nacimiento, sexo, dirección, contacto de emergencia, etc.
  - b. **Volunteer Activity:** (Actividad de Voluntario) Muestra información del estado de voluntarios, y permite seleccionar el tiempo de disponibilidad y preferencias de la escuela.
  - c. **Volunteer Hours:** (Horas de voluntariado) permite a los voluntarios entrar y realizar un seguimiento de sus horas

**Profile Tabs:** (Fichas de perfil) a la izquierda de la pantalla: **Personal, actividad de voluntariado y horas de voluntariado**

**My Profile:** (Mi Perfil) permite a lo voluntarios ver y modificar o agregar algunos de sus datos personales, actividades de voluntariado e introducir horas dentro del sistema de voluntariado. Puede editar los campos (algunos están restringidos) y cambiar la información como: información de contacto, cambio de domicilio, actividad de voluntariado, fechas disponibles, etc...

1. Para editar/modificar un espacio en tu perfil, simplemente haga clic en el espacio y haga el cambio deseado. El espacio donde se hicieron correcciones resaltará en azul (como se muestra a continuación).

  
\* Home Phone  
\* Home Phone

2. Una vez que se haya realizado un cambio, haga clic fuera del espacio (presione Tab) y verá que el botón Guardar se vuelve rojo. Pulse Save (**Guardar**) para asegurarse de que se guardan todos los cambios antes de pasar a otra página.

**No olvide registrar sus horas. Cada hora cuenta.**

