

志愿服务（志愿队伍）使用手册

1. 运行环境

- 1) 推荐操作系统：Windows7-Windows10
- 2) 推荐浏览器：谷歌浏览器、360 极速模式

2. 系统操作说明

2.1. 志愿队伍注册

2.1.1. 功能描述

用户按要求填写相关的注册信息，申请成为志愿队伍，志愿队伍可以通过用户名和密码登录网站，管理团体信息。“志愿服务组织”和“其他开展志愿服务活动的法人组织”由登记机关审核；志愿服务团体通过联络队伍或法人直属队审核后，才可进行项目相关信息的管理和团体相关信息的管理。

2.1.2. 操作流程

- 1) 在浏览器地址栏中输入中国志愿网网址(<https://chinavolunteer.mca.gov.cn>)，如图所示。



2) 点击首页“志愿队伍注册”按钮，进入志愿队伍注册页面，选择对应的队伍类型进行注册，如图所示。

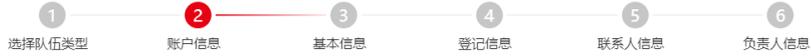
- 志愿服务组织可以采取社会团体、社会服务机构、基金会等组织形式。
- 其他类型的法人组织，包括党政机关、教育事业单位、卫生事业单位、科技事业单位、文化事业单位、社会福利事业单位、其他事业单位、群团组织、居民委员会、村民委员会、社会组织、其他等组织形式。
- 经社区或单位同意成立的，以开展志愿服务为宗旨，尚未依法登记的团体。根据是否是法人直属队、是否有联络组织进行不同的注册信息填写。



3) 选择“志愿服务组织”进行注册，点击进入注册页面，如图所示。

步骤：

- 第一步-填写账户信息
- 第二步-基本信息
- 第三步-登记信息
- 第四步-联系人信息
- 第五步-负责人信息
- 联系人信息中联系人手机和联系人电话选择不公开时，网站队伍详情页面电话不显示



账户信息

*用户名:
请输入用户名 ① 用户名长度6~20个字符, 以字母a~z开头, 且只能由字母、数字0~9和下划线组成

*密码:
请输入密码 ① 密码长度为8-20个字符, 且必须同时包含数字、大写字母和小写字母

*确认密码:
请输入确认密码

上一步 下一步

基本信息

*队伍名称: (请与统一社会信用代码证书机构名称保持一致)
请输入队伍名称

*详细地址:
请选择详细地址 选择

*区域:
请选择区域 选择

*计划招募人数:
请输入计划招募人数

*主管单位名称:
请输入主管单位名称

*统一社会信用代码:
请输入统一社会信用代码

成立日期:
请选择成立日期

队伍网址: (格式如: http://...或者https://...)
请输入队伍网址

*是否有联络组织: 是 否

*组织类型:
请选择

*登记部门:
民政部门

*登记机关:
请选择登记机关 选择

*服务类别: (最多选择4项)

<input type="checkbox"/> 社区服务	<input type="checkbox"/> 扶贫减贫	<input type="checkbox"/> 支教助学	<input type="checkbox"/> 卫生健康	<input type="checkbox"/> 法律服务	<input type="checkbox"/> 环境保护
<input type="checkbox"/> 科技科普	<input type="checkbox"/> 文化艺术	<input type="checkbox"/> 平安综治	<input type="checkbox"/> 文明风尚	<input type="checkbox"/> 交通引导	<input type="checkbox"/> 志愿消防
<input type="checkbox"/> 应急救援	<input type="checkbox"/> 禁毒宣传	<input type="checkbox"/> 体育健身	<input type="checkbox"/> 旅游服务	<input type="checkbox"/> 关爱特殊群体	<input type="checkbox"/> 大型活动
<input type="checkbox"/> 海外志愿服务	<input type="checkbox"/> 税收服务	<input type="checkbox"/> 疫情防控	<input type="checkbox"/> 防护疫情	<input type="checkbox"/> 其他	

队伍提供:
 志愿者 场地 交通工具 资金

队伍需要:
 志愿者 场地 交通工具 资金

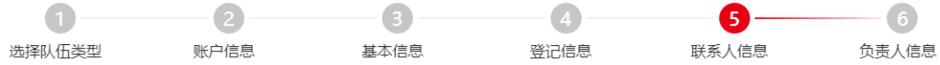
上一步 下一步



登记信息

*统一社会信用代码证:
选择上传 ① 请上传统一社会信用代码证 查看

上一步 下一步



联系人信息

*联系人姓名：（若姓名中涉及标点符号，请使用中文字符圆点，同右侧样式“.”）

请输入联系人姓名 ❗ 联系人姓名不能为空

*联系人手机：

请输入联系人手机 公开 ❗ 联系人手机号码不能为空

联系人电话：（格式如：XXXX-XXXXXXXX）

请输入联系人电话 公开

*电子邮箱

请输入电子邮箱

联系人QQ

请输入联系人QQ

上一步

下一步



负责人信息

*负责人姓名：（若姓名中涉及标点符号，请使用中文字符圆点，同右侧样式“.”）

请输入负责人信息 ❗ 负责人姓名不能为空

*负责人身份证：

请输入负责人身份证 ❗ 负责人身份证不能为空

*负责人手机：

请输入负责人手机 ❗ 负责人手机不能为空

*图文验证码：

请输入图文验证码

上一步

提交注册

4) 信息填写无误，点击“提交注册”，直接登录跳转到队伍资料页面，等待审核，如图所示。

- 审核通过后，需重新登录
- 审核中队伍，如需修改待审核信息，可使用“变更信息”按钮，除用户名/队伍编号外，所有信息均可修改，修改后需要审核，审核期间队伍无法进行其他操作，请谨慎使用此功
- 志愿服务组织注册为队伍，如果勾选有联络组织，并且填写登记机关，则有 2 类审核，地方民政部门审核后具有开展志愿服务工作权限，联络组织审核后存在挂靠关系；如果没有勾选联络组织，只填写登记机关，则只需地方民政审核。
- 志愿服务团体注册为队伍，若勾选有法人组织直属队伍，则由直属队伍来审核；若没有

直属队伍，则勾选联络组织，由上级联络组织来审核；若没有上级直属队伍和联络组织，则选择登记机关，由地方民政部门审核。

队
恩特托育服务中心

队伍资料

队伍信息

队伍名称: 恩特托育服务中心

用户名: dsh4525

队伍联络编号: G430100220600053H

服务区域: 湖北省 / 武汉市

成立日期: 请选择成立日期

详细地址: 湖北省武汉市武昌区梨园街46号

服务类别 (选择必填的服务类别, 最多可选4项):

- 社区服务
- 环境保护
- 志愿服务
- 大型活动
- 其他
- 科技科普
- 应急救援
- 海外志愿服务
- 扶贫减贫
- 文化艺术
- 禁毒宣传
- 税收服务
- 支教助学
- 平安综治
- 体育健身
- 卫生健康
- 文明风尚
- 旅游服务
- 法律服务
- 交通引导
- 关爱特殊群体

队伍提供: 志愿者 场地 交通工具 资金

队伍需要: 志愿者 场地 交通工具 资金

队伍网站: 请输入队伍网站

队伍简介: 请输入队伍简介

变更信息 注册审核已提交, 如需修改待审核信息, 可使用“变更信息”按钮, 除用户名/队伍编号外, 所有信息均可修改, 修改后需要审核, 审核期间队伍无法进行其他操作, 请谨慎使用此功能

5) 点击“变更信息”按钮，进入变更信息页面，修改内容后，点击“保存”按钮即可提交变更信息，如图所示。

队
恩特托育服务中心

队伍资料

队伍信息

队伍名称: 恩特托育服务中心

用户名: dsh4525

队伍联络编号: G430100220600053H

服务区域: 湖北省 / 武汉市

成立日期: 请选择成立日期

详细地址: 湖北省武汉市武昌区梨园街46号

服务类别 (选择必填的服务类别, 最多可选4项):

- 社区服务
- 环境保护
- 志愿服务
- 大型活动
- 其他
- 科技科普
- 应急救援
- 海外志愿服务
- 扶贫减贫
- 文化艺术
- 禁毒宣传
- 税收服务
- 支教助学
- 平安综治
- 体育健身
- 卫生健康
- 文明风尚
- 旅游服务
- 法律服务
- 交通引导
- 关爱特殊群体

队伍提供: 志愿者 场地 交通工具 资金

队伍需要: 志愿者 场地 交通工具 资金

队伍网站: 请输入队伍网站

队伍简介: 请输入队伍简介

保存 返回

6) 点击“保存”按钮，会弹出二次确认提示，点击“确认”按钮则需要退出界面，重新登录查看队伍资料，如图所示。

队
小富兰克幼儿园

队伍资料

队伍信息

队伍名称: 小富兰克幼儿园

用户名: dsh4525

队伍联络编号: G430100220600053H

服务区域: 湖北省 / 武汉市 / 江岸区

成立日期: 2022-06-01

详细地址: 湖北省武汉市江岸区外环北路41号

服务类别 (选择必填的服务类别, 最多可选4项):

- 社区服务
- 环境保护
- 志愿服务
- 大型活动
- 其他
- 科技科普
- 应急救援
- 海外志愿服务
- 扶贫减贫
- 文化艺术
- 禁毒宣传
- 税收服务
- 支教助学
- 平安综治
- 体育健身
- 卫生健康
- 文明风尚
- 旅游服务
- 法律服务
- 交通引导
- 关爱特殊群体

队伍提供: 志愿者 场地 交通工具 资金

队伍需要: 志愿者 场地 交通工具 资金

队伍网站: 请输入队伍网站

队伍简介: 请输入队伍简介

确认 保存 返回

确认变更后, 信息将重新提交审核, 在此期间其他信息无法查看处理, 请再次确认是否变更

2.2. 志愿队伍登录

2.2.1. 功能描述

志愿队伍可以通过输入用户名和密码，登录网站，管理队伍和项目相关信息。

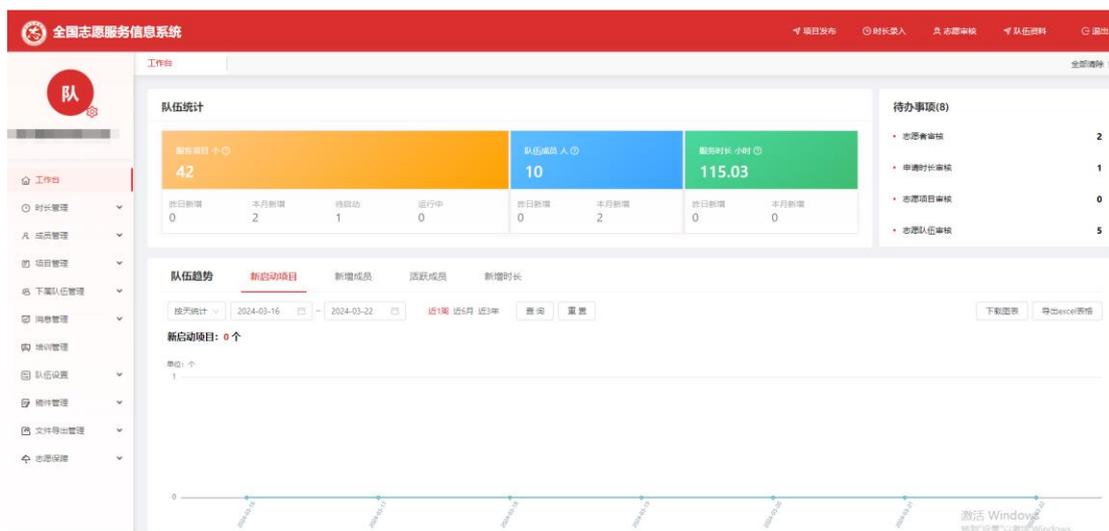
2.2.2. 操作流程

- 1) 进入相应省份，点击页头上的“请登录”，弹出登录方式，选择志愿队伍登录，进入志愿队伍登录页面，如图所示。



- 2) 输入正确的用户名和密码以及验证码，点击“登录”按钮或按回车键，可成功登录，如

图所示。



2.3. 忘记密码

2.3.1. 功能描述

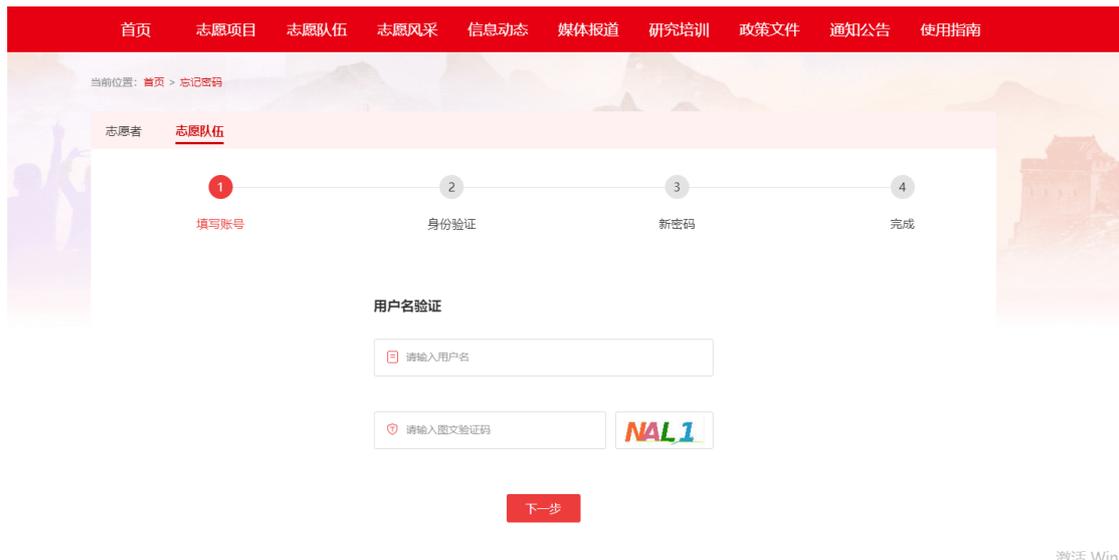
志愿队伍可以通过输入用户名获取注册时填写的邮箱进行密码修改。

2.3.2. 操作流程

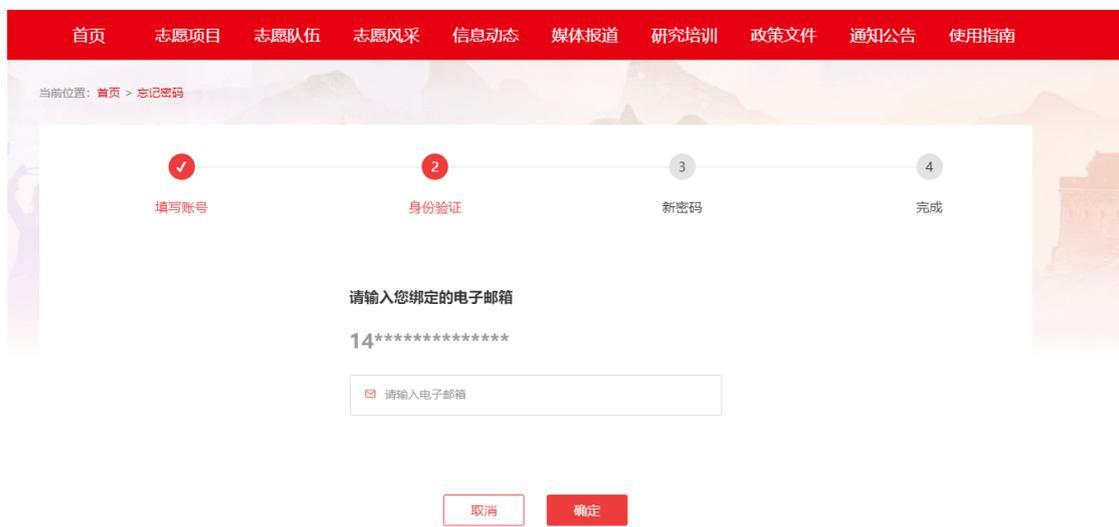
1) 进入登录页面，点击忘记密码，如图所示。



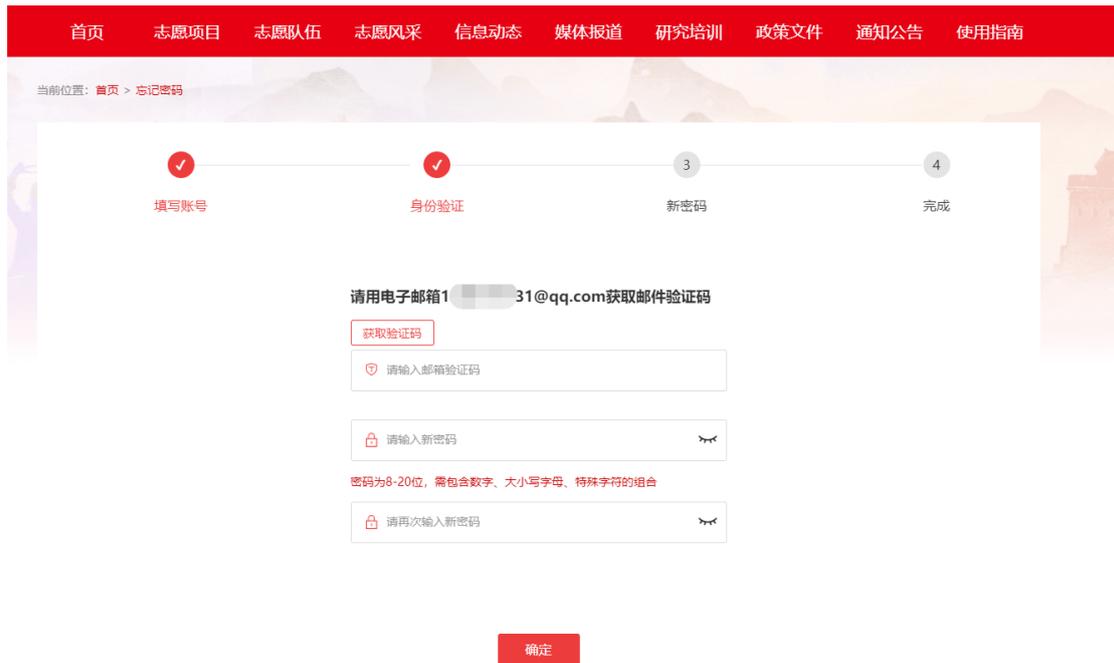
2) 点击忘记密码，进入找回密码界面，如图所示。



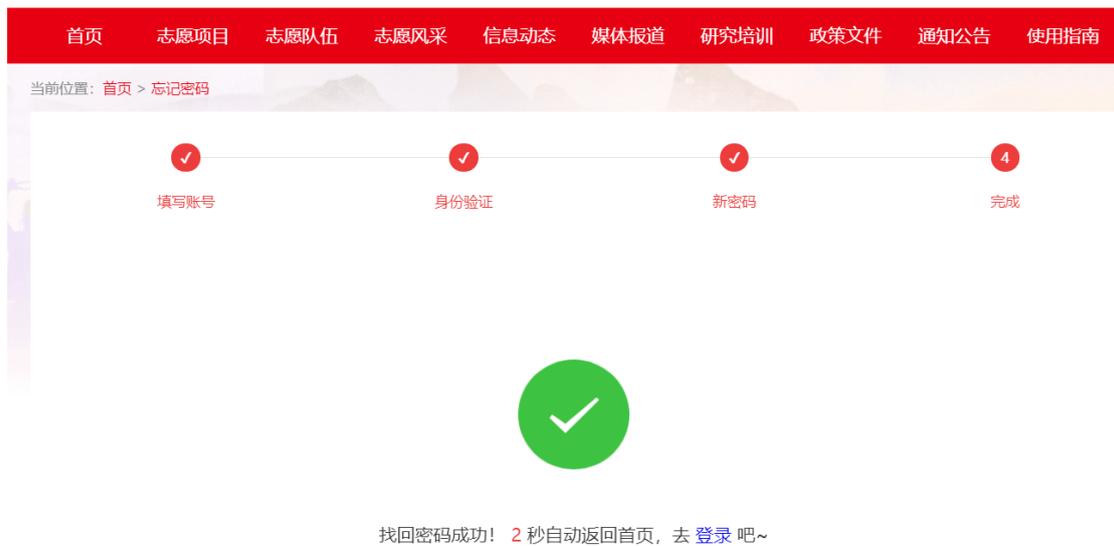
3) 选择邮箱进行验证找回密码，如图所示。



4) 点击“获取验证码”有 300s 倒计时，收到验证码后填写邮箱验证码，输入密码，如图所示。



- 5) 点击确认后，跳转到成功页面，3s 后返回首页，选择登录方式进行登录即可，如图所示。



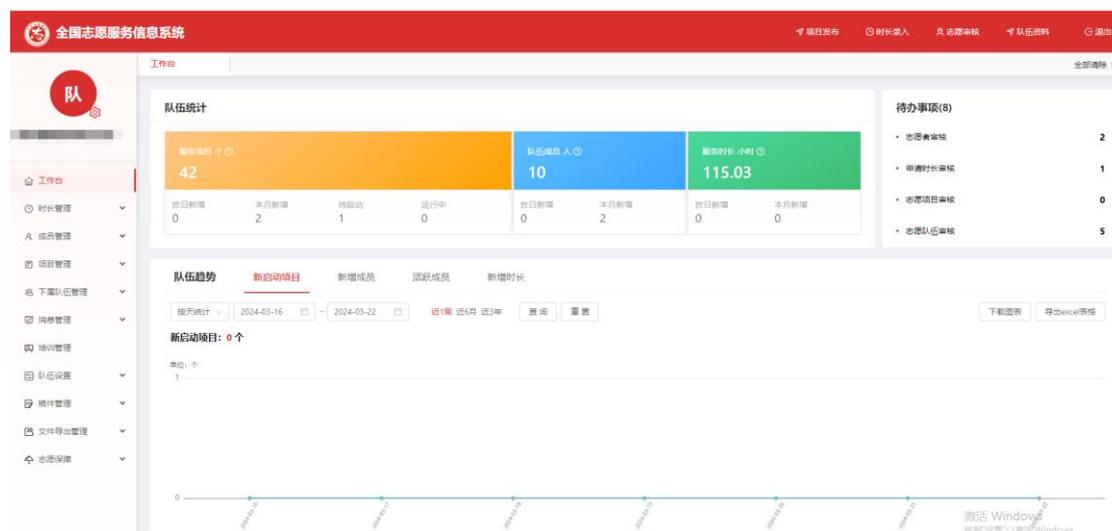
2.4. 工作台

2.4.1. 功能描述

工作台展示队伍发布的项目、队伍成员、服务时长、本队伍待审核成员、待审核项目数、待审核时长、待审核队伍、每日新增项目、每日新增时长、每日新增队伍成员数等信息。

2.4.2. 操作流程

1) 登录账号，默认跳转到工作台,展示队伍统计数据以及审核入口，如图所示。



2) 队伍统计：展示服务项目、队伍成员、服务时长数，如图所示。

- 服务项目：运行中代表只有运行中的项目，总数代表项目管理所有状态下的数
- 队伍成员：此队伍加入多少人，项目管理-队伍成员可查看
- 服务时长：展示此队伍下总服务时长



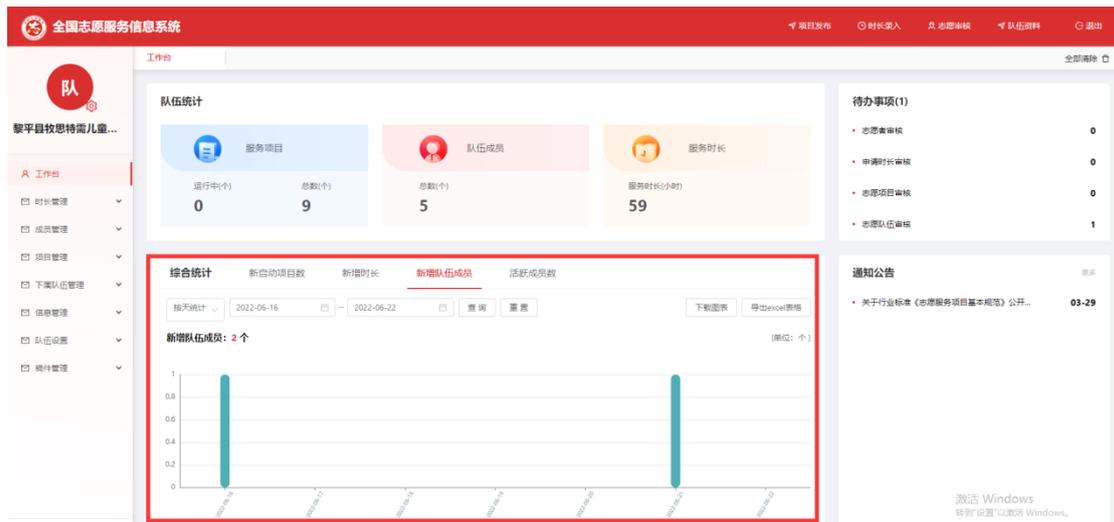
3) 待办审核：查看志愿者审核、申请时长审核、志愿项目审核、志愿队伍审核数，点击此处可以跳转到对应的审核页面，如图所示。

- 志愿者审核：加入队伍和加入项目审核
- 申请时长审核：志愿者申请时长，队伍审核
- 志愿项目审核：团体发布项目，队伍审核
- 志愿队伍审核：包含队伍注册和变更审核数



4) 综合统计: 统计每日新启动项目数、时长、队伍成员、活跃成员数, 如图所示。

- 新启动项目数: 新增的项目数(按发布日期)
- 新增时长: 新增时长数
- 新增成员: 新增成员数(加入一次算一次)
- 活跃成员数: 有时长的队伍成员



2.5. 成员管理

2.5.1. 功能描述

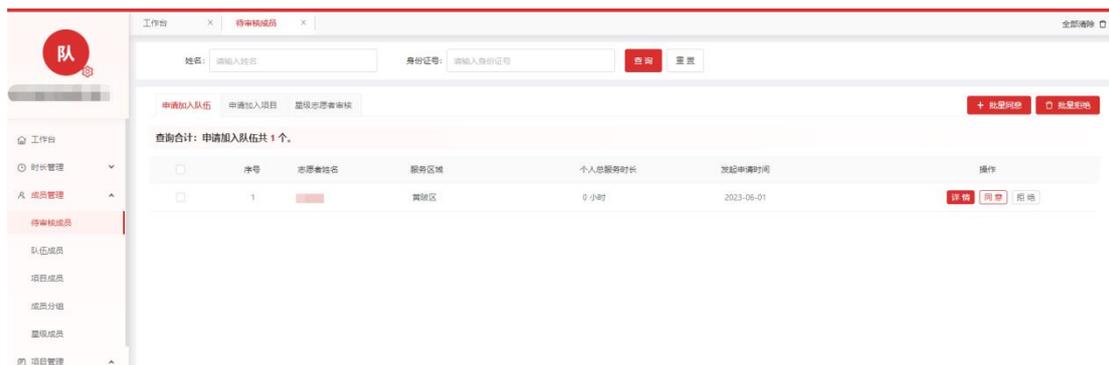
此功能包含申请加入项目、队伍审核列表、队伍成员列表、项目成员列表。

2.5.2. 操作流程

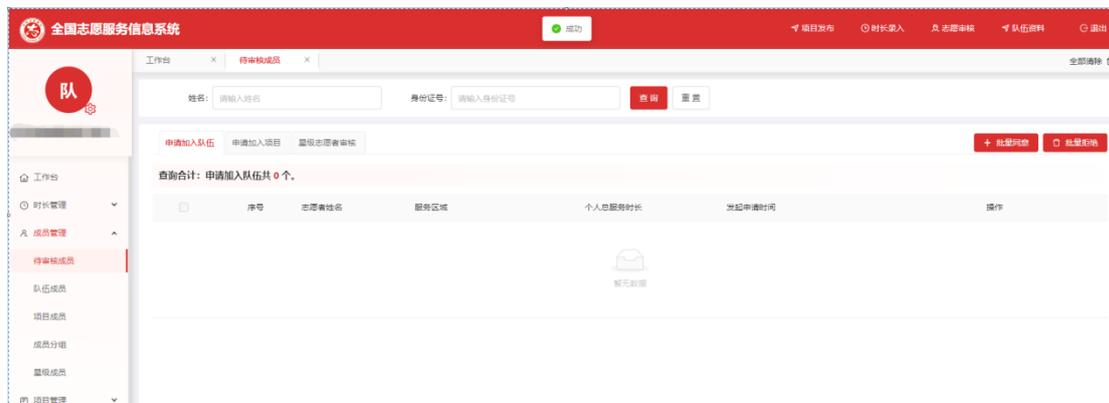
2.5.2.1. 待审核成员

此模块审核志愿者加入队伍、加入项目、星级审核。

- 1) 志愿者申请加入项目、加入队伍后，进入成员管理-待审核成员列表，如图所示。



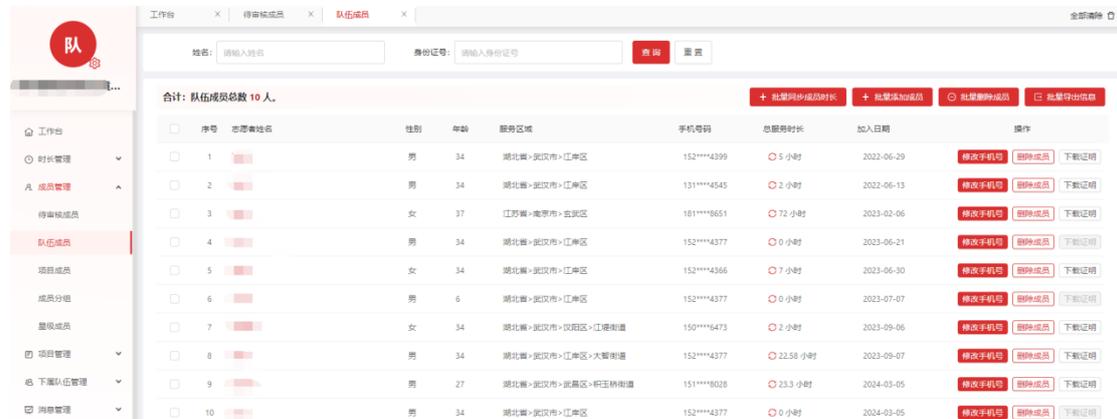
- 2) 查看具体的志愿者信息后，在审核页面下可以单个或批量进行审核，点击后提示成功。若点击“通过”按钮此人员进入相应的队伍和项目下，不通过则志愿者会收到不通过请求，如图所示。



2.5.2.2. 队伍成员

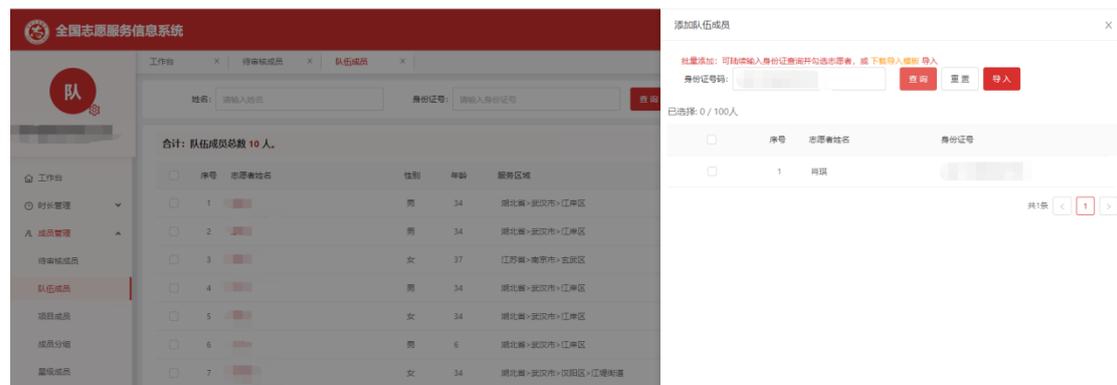
此模块显示加入队伍所有成员。

1) 注册完成，并成功登录系统，点击“队伍成员”，进入队伍成员列表页面，如图所示。

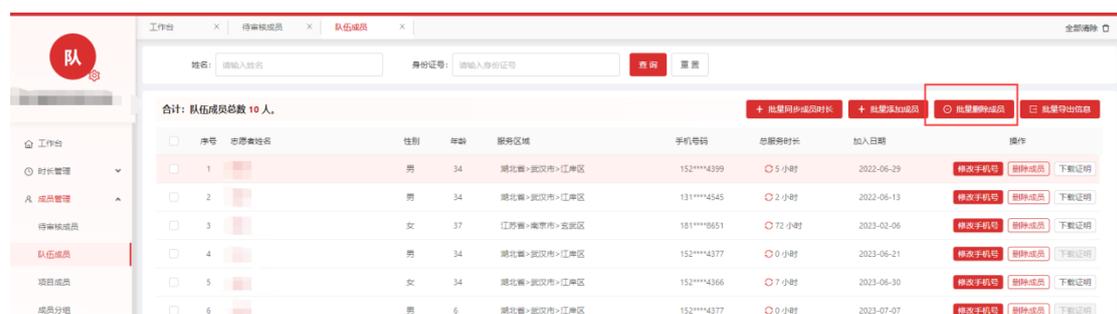


2) 点击“批量添加成员”输入身份证号点击查询，选择需要添加的志愿者，如图所示。

- 可以批量添加 100 人
- 可下载模板后进行导入
- 未实名志愿者添加提示“该志愿者尚未实名，无法加入”
- 已加入志愿者提示“该志愿者已加入队伍”
- 志愿者默认拒绝加入队伍提示“该志愿者默认拒绝加入队伍”
- 申请加入队伍，未审核，添加提示“该志愿者已申请加入队伍，请尽快审核”



3) 单个删除或者选择多个成员点击“批量删除成员”，删除会给个二次提醒，点击确认则可以成功删除，如图所示。





4) 选择对应的成员，点击“批量导出信息”，如图所示。

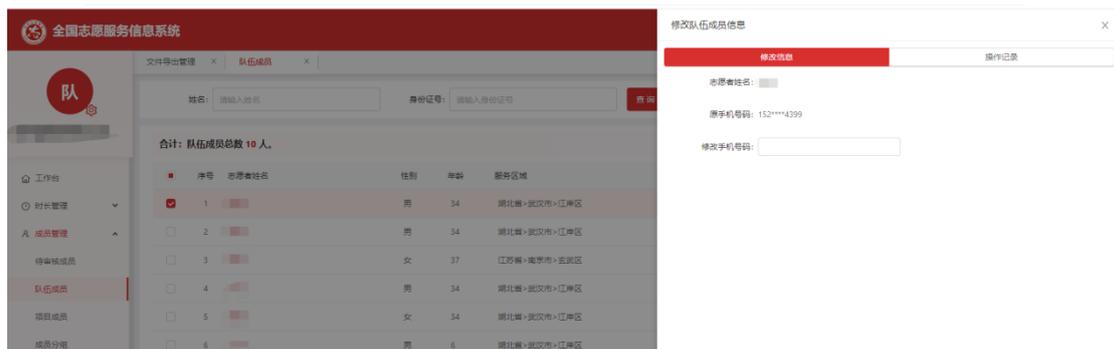
- 全选后，一次只能导出一页数据，暂时没有导出全部数据功能
- 导出数据显示姓名、性别、出生日期、服务区域、注册日期、服务时长、加入队伍时间



序号	真实姓名	性别	出生日期	服务区域	注册日期	总服务时长	加入队伍时间
1		男	1990-03-07	江岸区	2022-06-15	5	2022-06-29
2		男	1990-03-07	江岸区	2022-06-13	2	2022-06-13
3		女	1986-09-16	江夏区	2021-03-04	72	2023-02-06
4		男	1990-03-07	江岸区	2022-06-17	0	2023-06-21
5		女	1990-03-07	江岸区	2022-06-14	7	2023-06-30
6		男	2017-06-07	江岸区	2022-06-13	0	2023-07-07
7		女	1989-11-06	汉阳区江堤街道	2021-04-06	2	2023-09-06
8		男	1990-03-07	江岸区大智街道	2022-06-13	22.58	2023-09-07
9		男	1997-01-07	武昌区积玉桥街道	2015-06-09	23.3	2024-03-05
10		男	1990-03-07	江岸区	2022-06-15	0	2024-03-05

5) 登录系统，进入队伍成员列表，点击“修改手机号”进入修改信息页面，如图所示。

- 输入修改的手机号，点击确认即可修改成功，切换 tab 栏可以查看操作记录



6) 登录系统，进入队伍成员列表，点击下载证明，如图所示。

- 有时长的成员，下载证明按钮能点击，没有时长不能点击
- 进入下载证明页面，通过筛选条件选择自己下载的项目



点击“下载证明”按钮，即可生成志愿服务证书，如图所示。

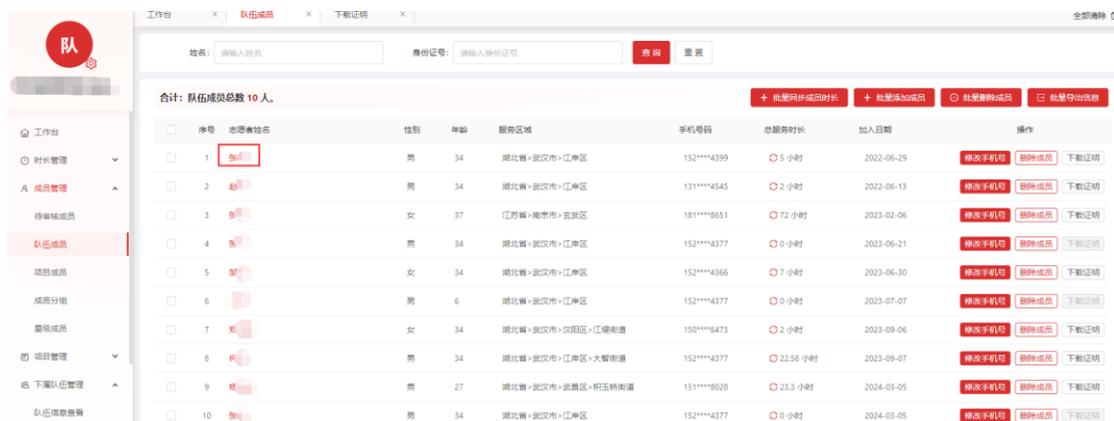


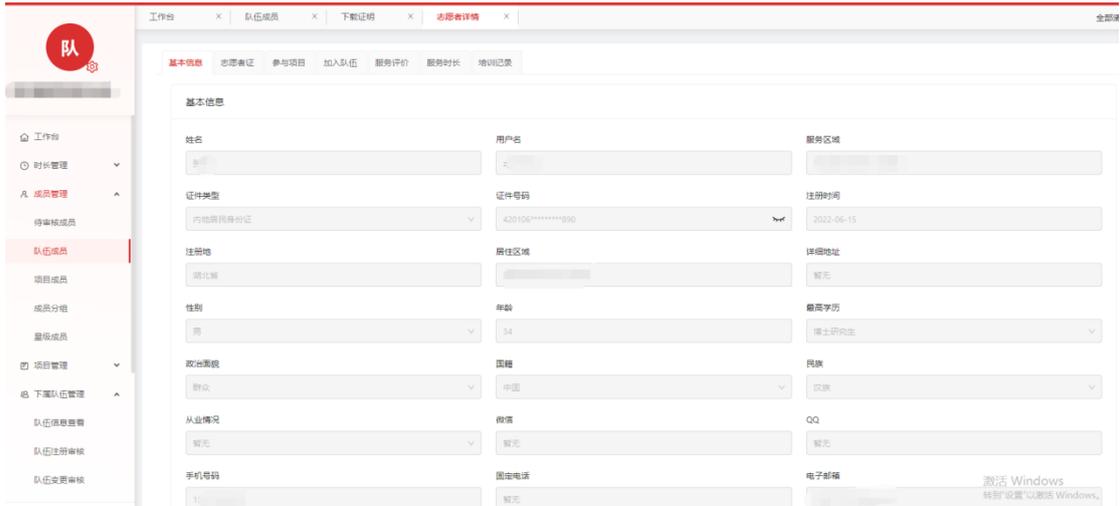
7) 如想查看志愿者证明信息，返回首页，点击“服务证明查询”，进入志愿服务证明查询界面，输入志愿证书上的编号进行查询，如图所示。



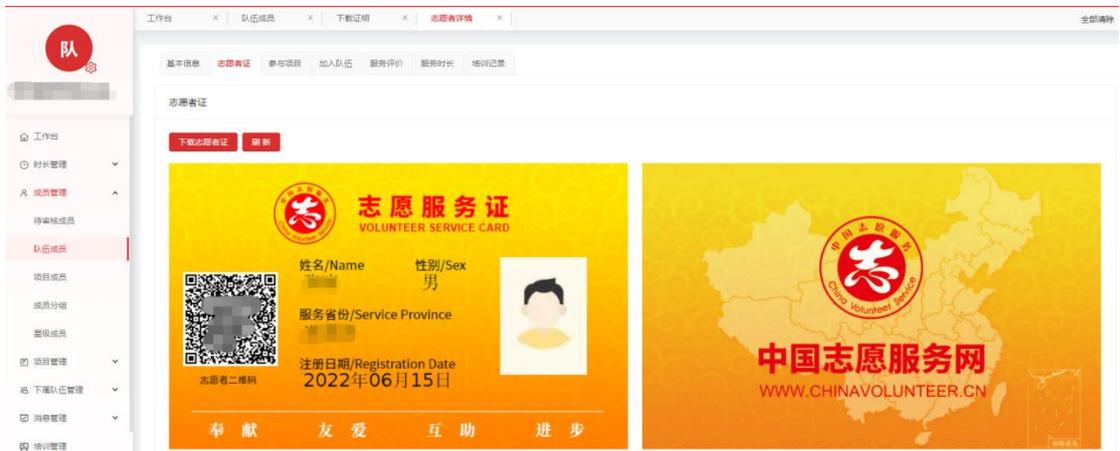
8) 登录系统，进入队伍成员列表页面，点击姓名进入志愿者详情页面，查看志愿者基本信息，如图所示。

- 基本信息：显示志愿者注册以及完善资料相关信息。

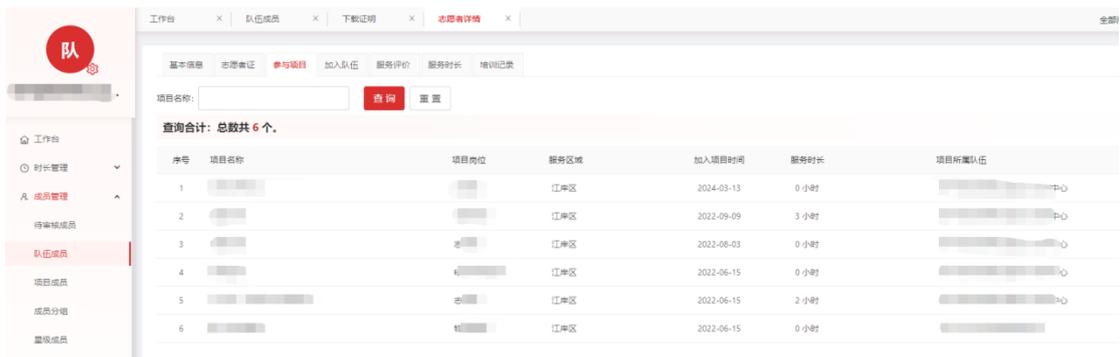




切换 tab 页，查看志愿者证，如图所示。



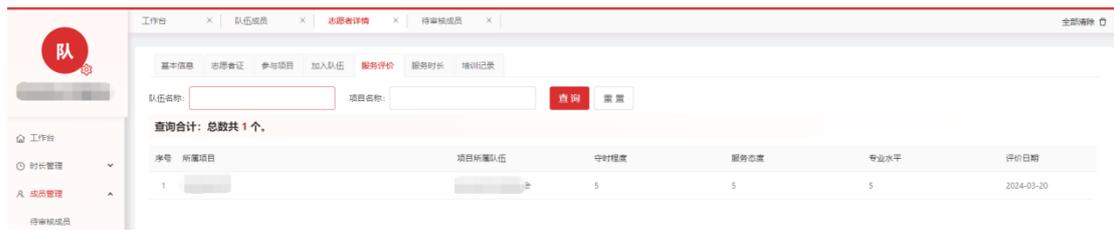
切换 tab 页，进入“参与项目”，页面，查看志愿者参与的所有项目，如图所示。



切换 tab 页，进入“加入队伍”页面，查看志愿者加入的所有队伍，如图所示。



切换 tab 页，进入“服务评价”页面，查看队伍负责人对志愿者的服务评价，如图所示。



切换 tab 页，进入“服务时长”页面，查看志愿者所有参与项目获取的时长，如图所示。



切换 tab 页，进入“培训记录”页面，查看志愿者培训时长内容，如图所示。



2.5.2.3. 项目成员

此模块邀请、查看项目中的志愿者成员。

- 1) 注册完成，并成功登录系统，点击“项目成员”，进入项目成员列表页面，如图所示。
 - tab 栏分别展示待启动项目、运行中的项目、已结项项目、补录项目



- 2) 点击“成员管理”进入项目成员列表，如图所示。

- 待启动项目和运行中的项目操作一样
- 此列表中包含此项目中已加入、邀请中、已拒绝成员
- 已加入：已经加入此项目的志愿者

- 邀请中：已邀请志愿者加入此项目，等待审核
- 邀请被拒绝：邀请志愿者被拒绝的记录
- 删除成员：会先判断是否有时长，有时长不能进行删除

志愿者设置邀请权限：

- 邀请加入项目,需要本人同意：队伍邀请后，显示在邀请中，志愿者同意后，才进入项目
- 邀请加入项目,默认同意邀请：队伍邀请后，直接加入项目，不需审核
- 邀请加入项目,默认拒绝邀请：队伍邀请志愿者，提示拒绝邀请



已加入列表可更换岗位、邀请志愿者、删除成员，如图所示。



邀请中列表可取消邀请，邀请志愿者，如图所示。

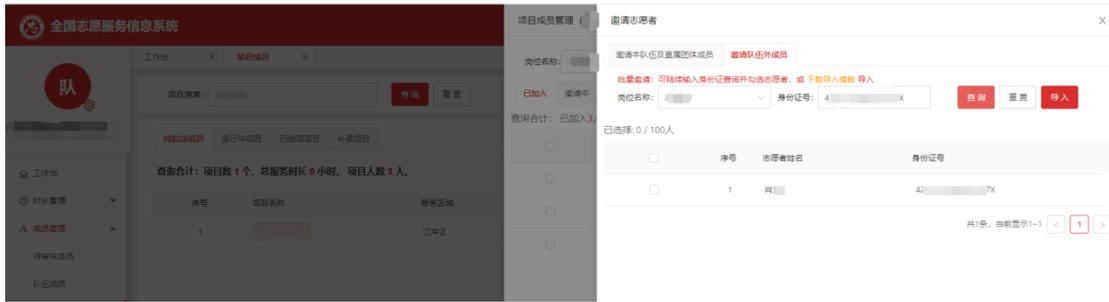


邀请被拒绝可删除记录、邀请志愿者，如图所示。



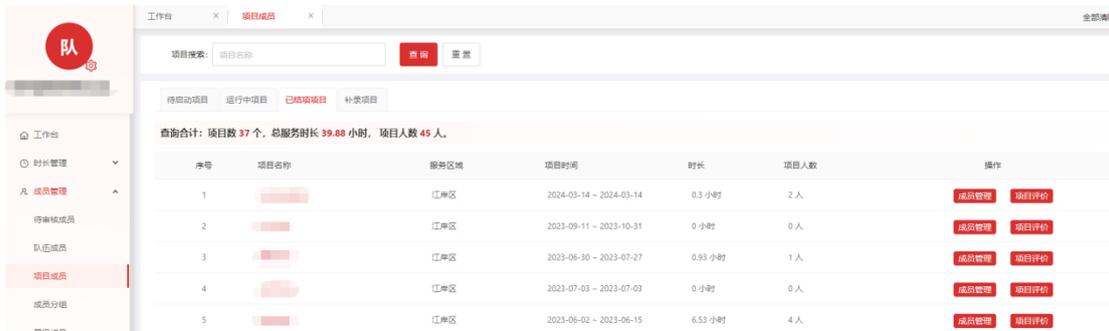
3) 点击“邀请志愿者加入”，进入到邀请志愿者界面，如图所示。

- 两种方式邀请志愿者，邀请本队伍及直属团体成员代表已加入此队伍，列表中直接显示队伍成员，点击加入即可；邀请队伍外成员，需输入身份证查询并加入。
- 可以一页一页批量邀请志愿者加入



4) 点击项目成员，进入“已结项项目”列表页面，点击“成员管理”进入项目成员列表如图

- 已结项列表只展示已加入的成员
- 已结项项目不能邀请成员
- 能操作更换岗位以及删除成员
- 有时长的成员不能删除

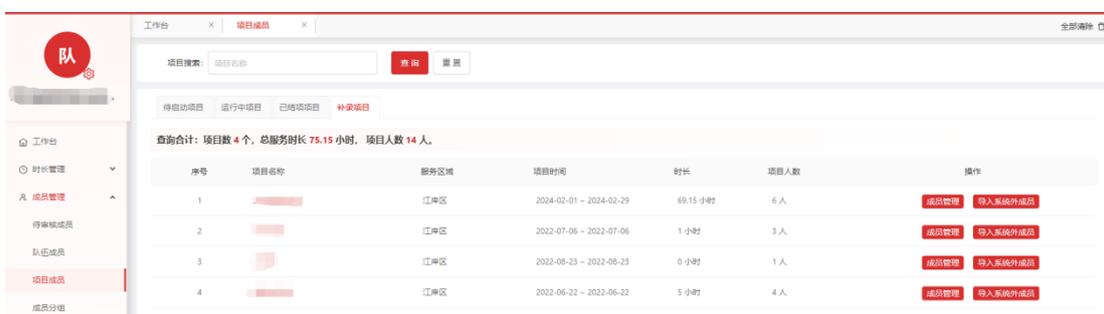


已结项的项目可以对项目成员进行评价，如图所示。



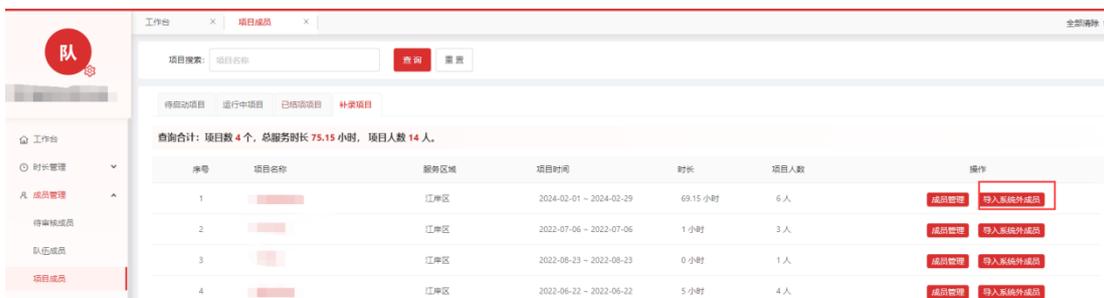
5) 点击项目成员，进入“补录项目”列表页面，点击“成员管理”进入项目成员列表如图所示。

- 补录项目可以邀请志愿者加入，志愿者不需要审核，直接加入
- 能操作邀请志愿者加入、更换岗位、删除成员
- 有时长志愿者不能删除

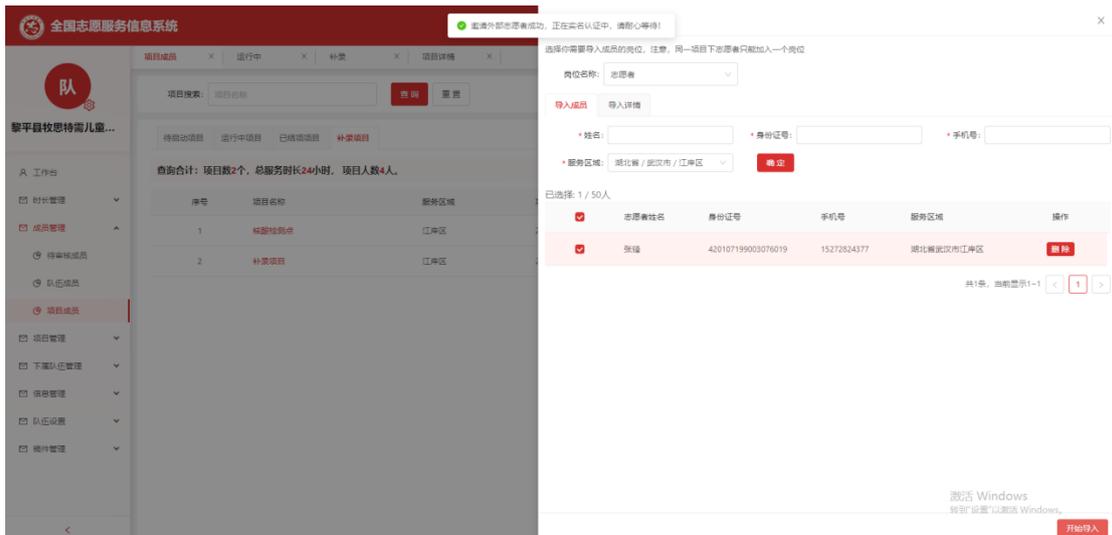


6) 点击项目成员，进入“补录项目”列表页面，点击“导入系统外成员”进入项目成员列表，如图所示。

- 导入系统外成员，实名审核通过后，只是此人员已加入项目，此用户需要参与志愿者活动，需要注册志愿者



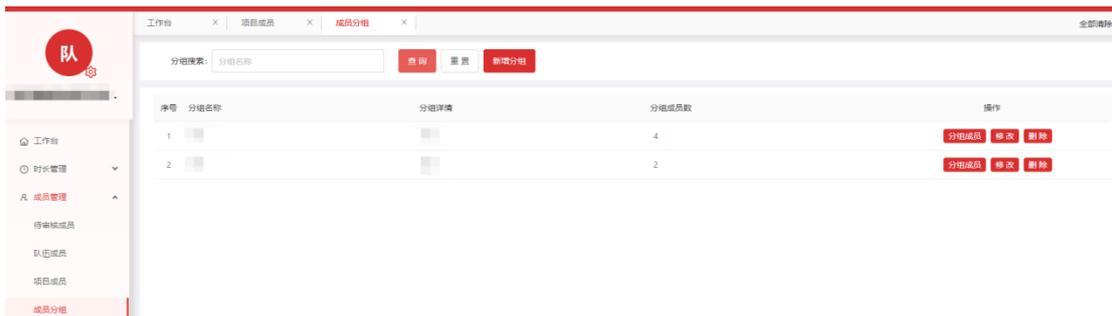
输入姓名、身份证号、手机号、选择服务区域进行添加，此时需进行实名认证中，实名认证成功后加入项目，如图所示。



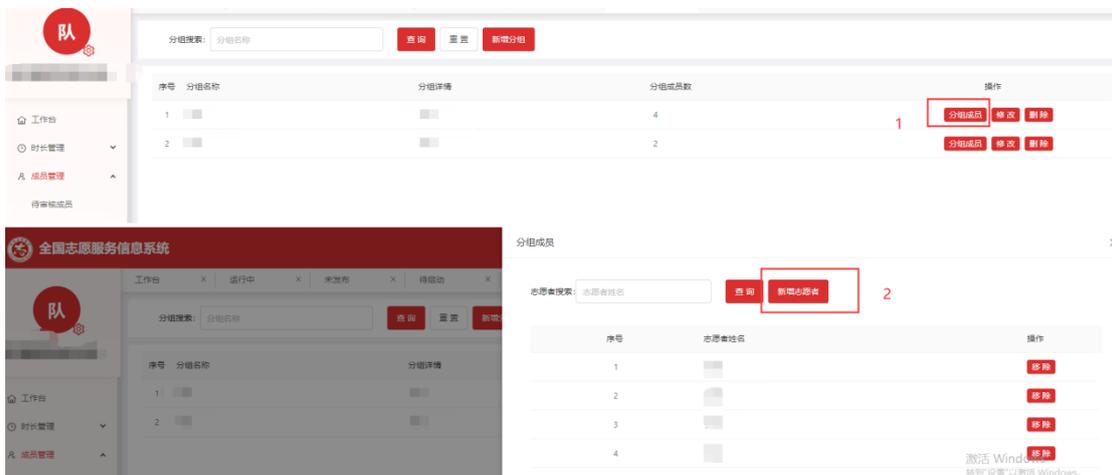
2.5.2.4. 成员分组

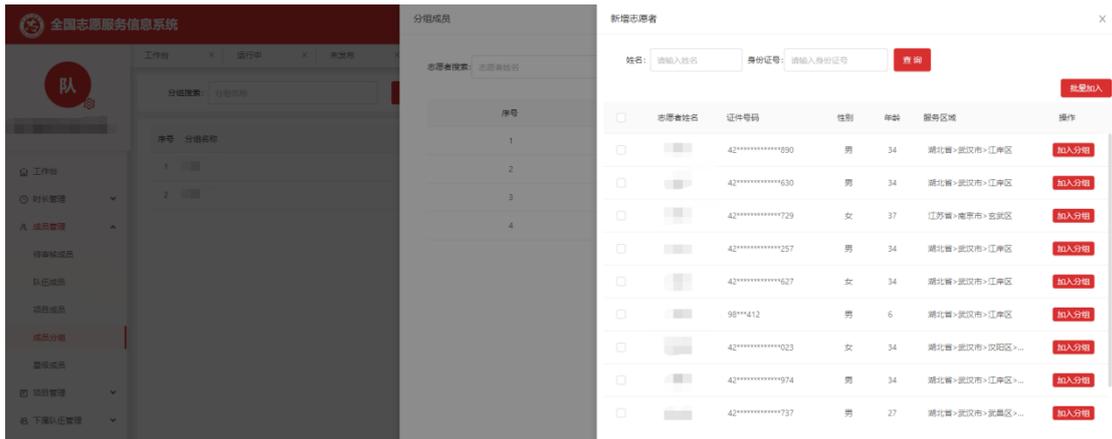
此模块对队伍成员进行相应的分组显示。

1) 注册完成，并成功登录系统，点击“成员分组”，进入成员分组列表页面，如图所示。



1) 点击“分组成员”按钮，进入分组成员页面，再次点击“新增志愿者”按钮，新增分组成员，如图所示。





2.5.2.5. 星级成员

1) 点击“星级成员”，进入星级成员页面，如图所示。

- 展示兑换过星级的志愿者
- 查看星级记录



2.6. 项目管理

2.6.1. 功能描述

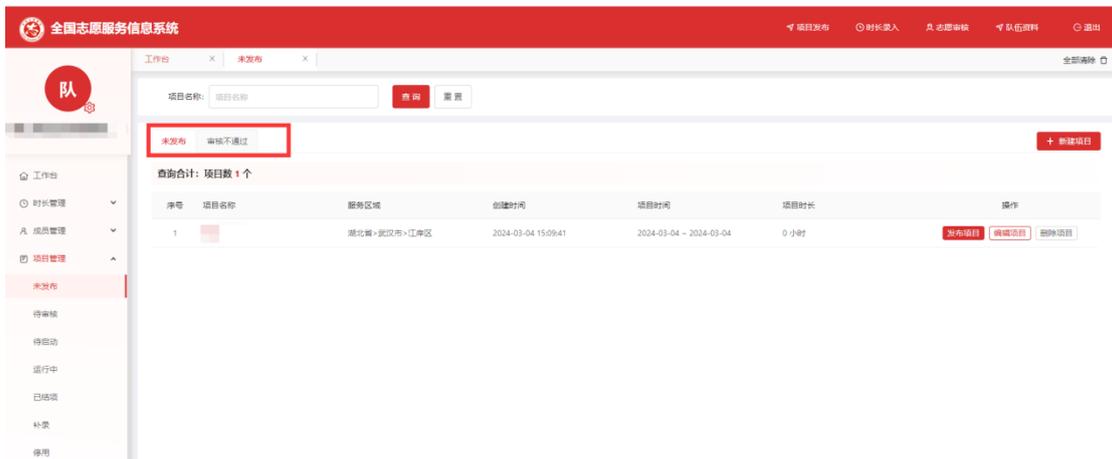
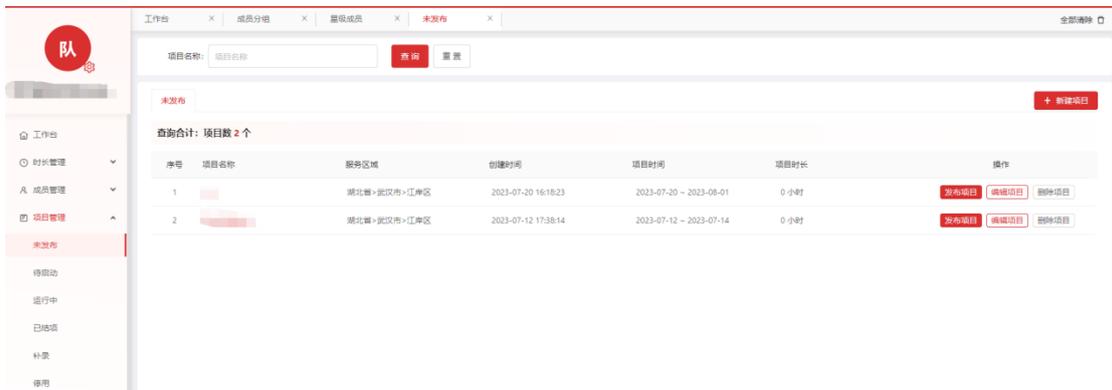
志愿项目管理中主要包括志愿项目的发布、待审批的项目、运行中的项目、已结项的项目、补录项目及停用项目等信息。

2.6.2. 操作流程

2.6.2.1. 未发布项目

1) 点击左侧“未发布”按钮，进入未发布项目列表页面，如图所示。

- 组织列表只有未发布一个页面，团体 tab 栏为未发布和审核不通过
- 发布项目会判断至少有一个签到签退地点及一个岗位
- 未发布的项目删除没有任何限制，删除后，此列表中不存在此项目

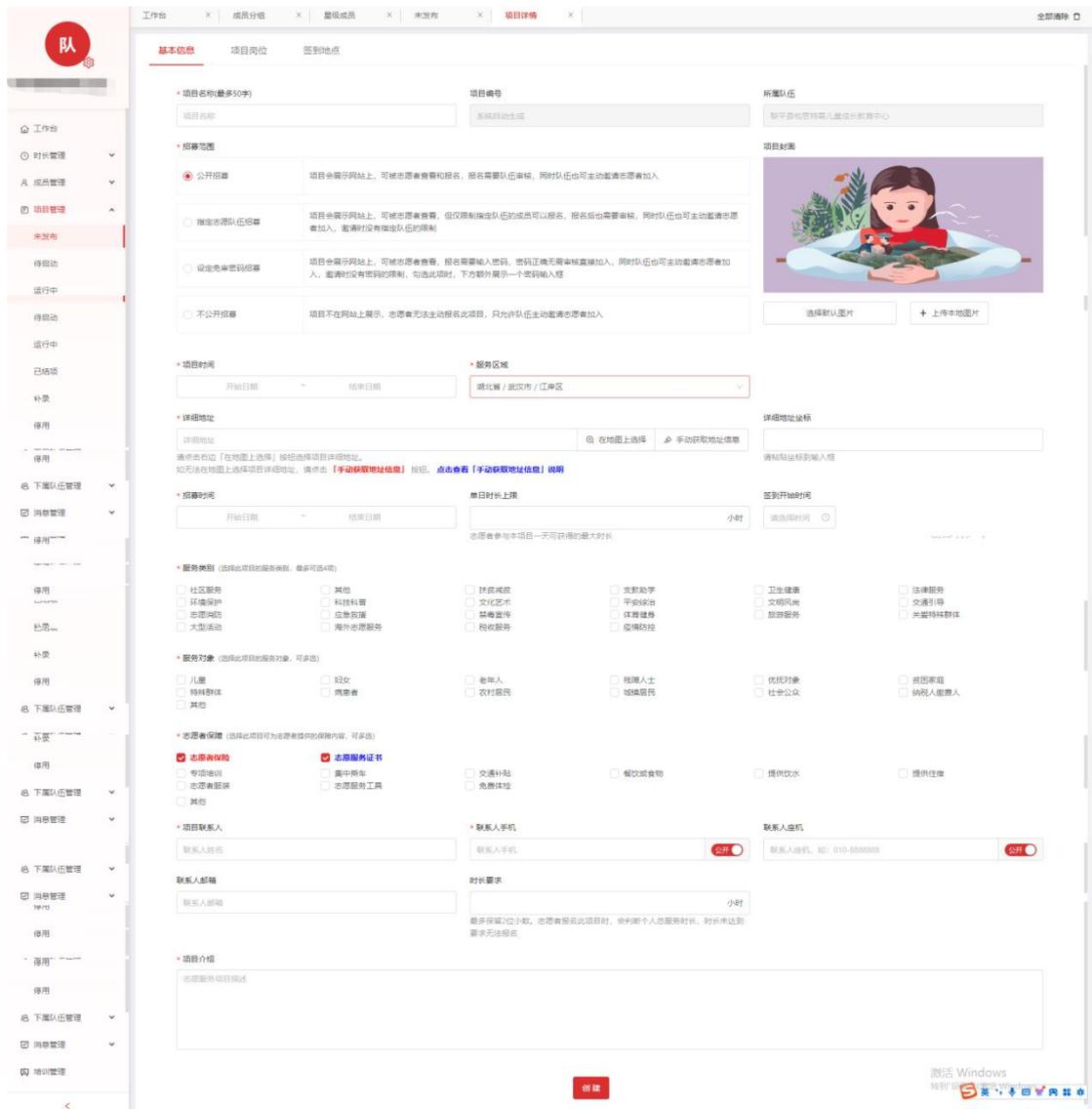


2) 在未发布列表页面，点击“新建项目”按钮，项目基本信息填写完后，点击创建，成功后切换 tab 页进行项目岗位和签到地点的添加，如图所示。

- 创建项目需填写基本信息后，才能填写岗位和签到地点
- 招募时间不能大于项目时间
- 创建项目联系人手机和联系人座机选择不公开时，网站将不会显示此号码

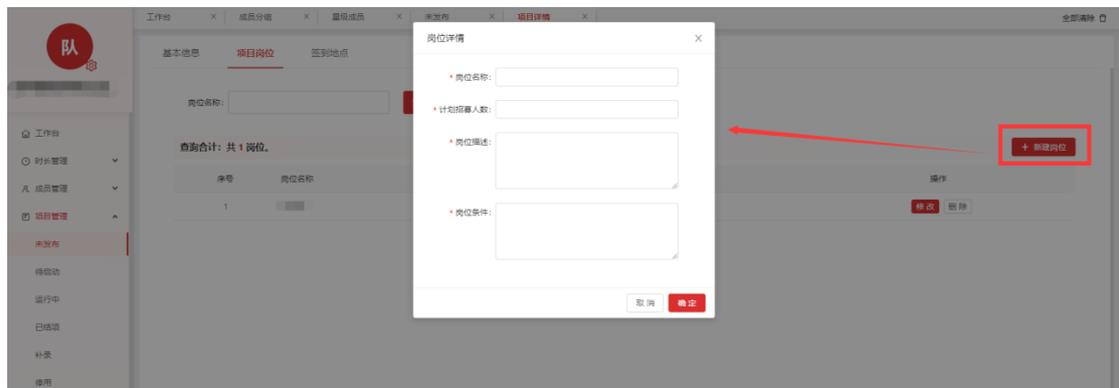
招募范围选择：

- 公开招募：项目会展示网站上，可被志愿者查看和报名，报名需要队伍审核，同时队伍也可主动邀请志愿者加入
- 指定志愿队伍招募：项目会展示网站上，可被志愿者查看和报名，报名需要队伍审核，同时队伍也可主动邀请志愿者加入
- 设置免审密码招募：项目会展示网站上，可被志愿者查看和报名，报名需要队伍审核，同时队伍也可主动邀请志愿者加入
- 不公开招募：项目不在网站上展示，志愿者无法主动报名此项目，只允许队伍主动邀请志愿者加入



3) 切换 tab 页面，新增岗位，如图所示。

- 可修改、删除岗位信息

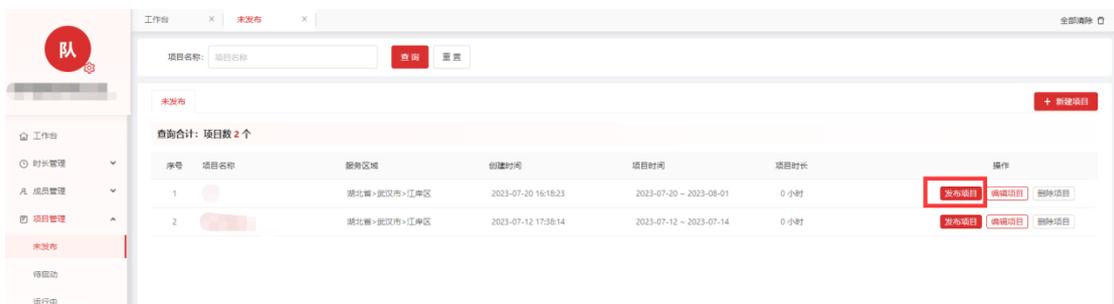


4) 切换 tab 页面，新增签到地点，如图所示。

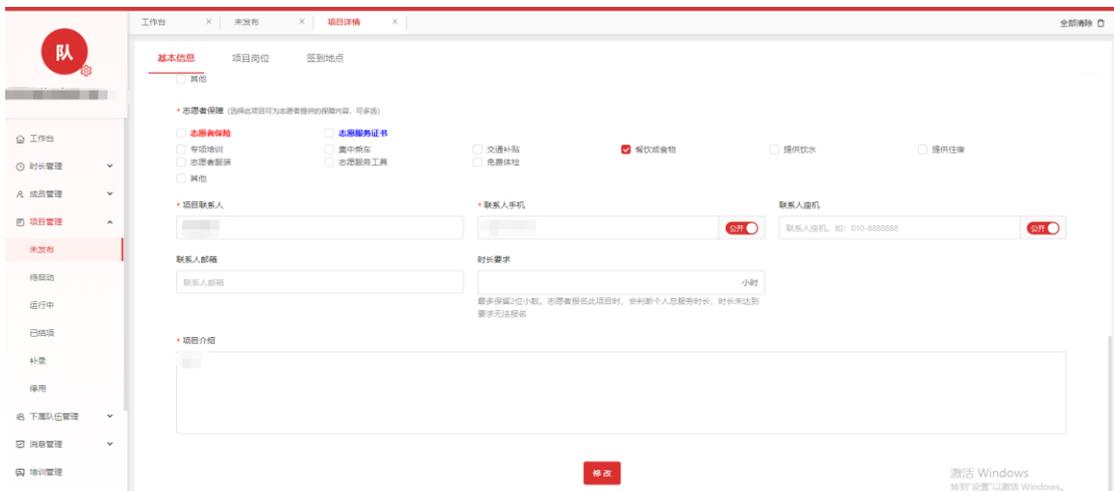
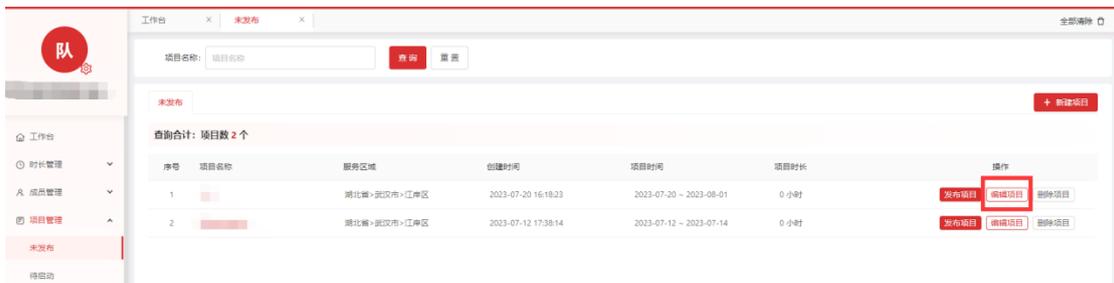
- 可修改、删除岗位信息



- 5) 项目创建完后，进入“未发布”列表，点击“发布项目”按钮，则项目即可发布成功。
- 组织类型队伍及无联络无组织队伍，发布项目不需要审核
 - 团体类，发布项目后，项目到“待审核”列表



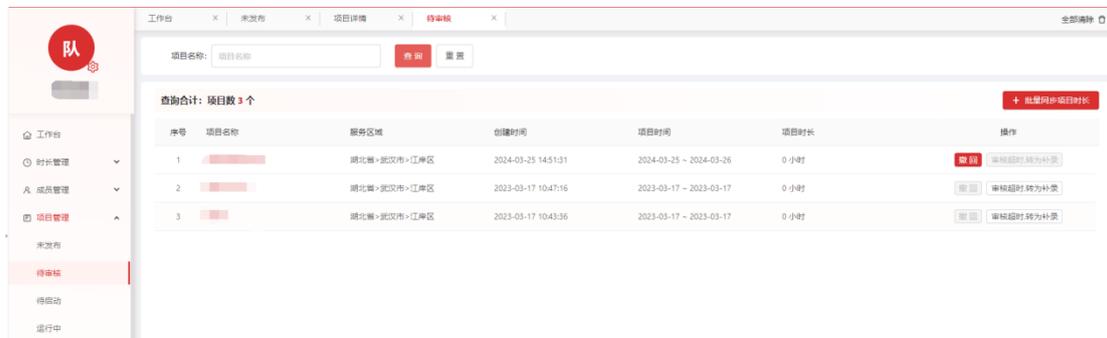
- 6) 在未发布列表，点击“编辑项目”按钮，进入项目详情页面进行内容修改，如图所示。
- 除项目编号和所属队伍不能修改，其余字段可修改
 - 编辑项目，按钮变成“修改”
 - 岗位和签到地点可以进行修改以及新增



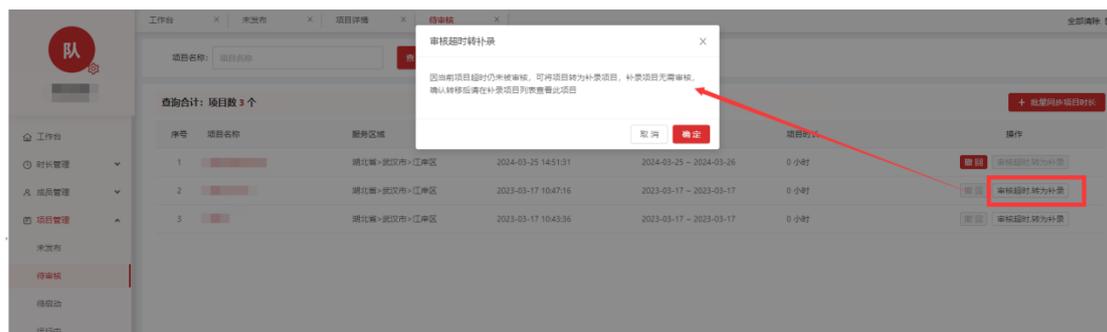
2.6.2.2. 待审核项目

待审核项目只有团体才有此功能模块。

- 1) 团体创建项目，发布项目成功，进入“待审核项目”查看，如图所示。



- 2) 需修改项目信息可以点击“撤回”按钮，此项目会返回到未发布列表中，继续项目发布流程
 - 项目文件已被上级组织审阅，即项目开始审核处理，提示“项目已开始审核，无法撤回”
 - 项目文件未被上级组织审阅，既可以正常撤回
- 3) 进入“待审核”页面，点击“审核超时，转为补录”按钮，跳转到补录项目页面，如图所示。
 - 项目结束时间 \geq 当前时间，即项目还没过结束时间，【审核超时，转为补录】按钮置灰，不可转补录
 - 项目结束时间 $<$ 当前时间，即项目还未审核通过但是已经线下执行结束，【审核超时，转为补录】按钮可用，点击按钮后进入项目补录流程

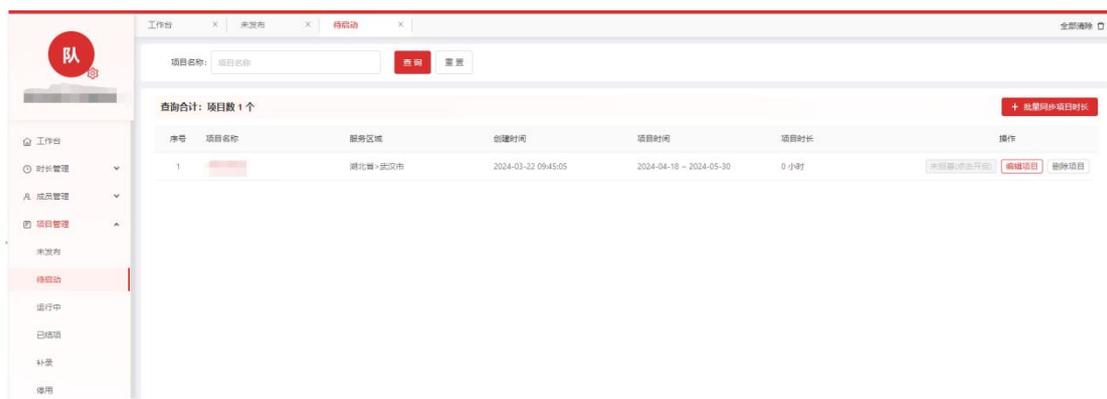


- 4) 上级审核情况
 - 项目结束时间 \geq 当前时间
 - 审核不通过，项目数据进【项目管理-未发布项目-审核不通过 tab】，进入项目发布流程
 - 审核通过，项目数据进【项目管理-运行中项目】
 - 项目结束时间 $<$ 当前时间
 - 点击审核按钮，提示“审核超时，项目已运行结束，下级队伍可转补录此项目”

2.6.2.3. 待启动项目

此列表中展示创建的项目还未启动，当前时间还没到开始时间。

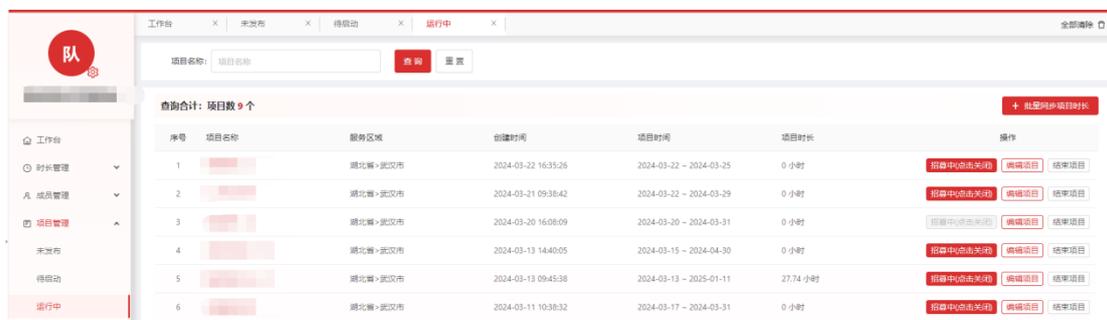
- 1) 创建项目时项目时间选择是当天以后的时间，发布项目成功后，进入“待启动项目”查看，如图所示。
 - 编辑信息：项目名称、项目编号、所属队伍、项目时间不能修改
 - 项目岗位和签到地点可以新增、修改、删除
 - 删除项目后，加入的成员一并删除



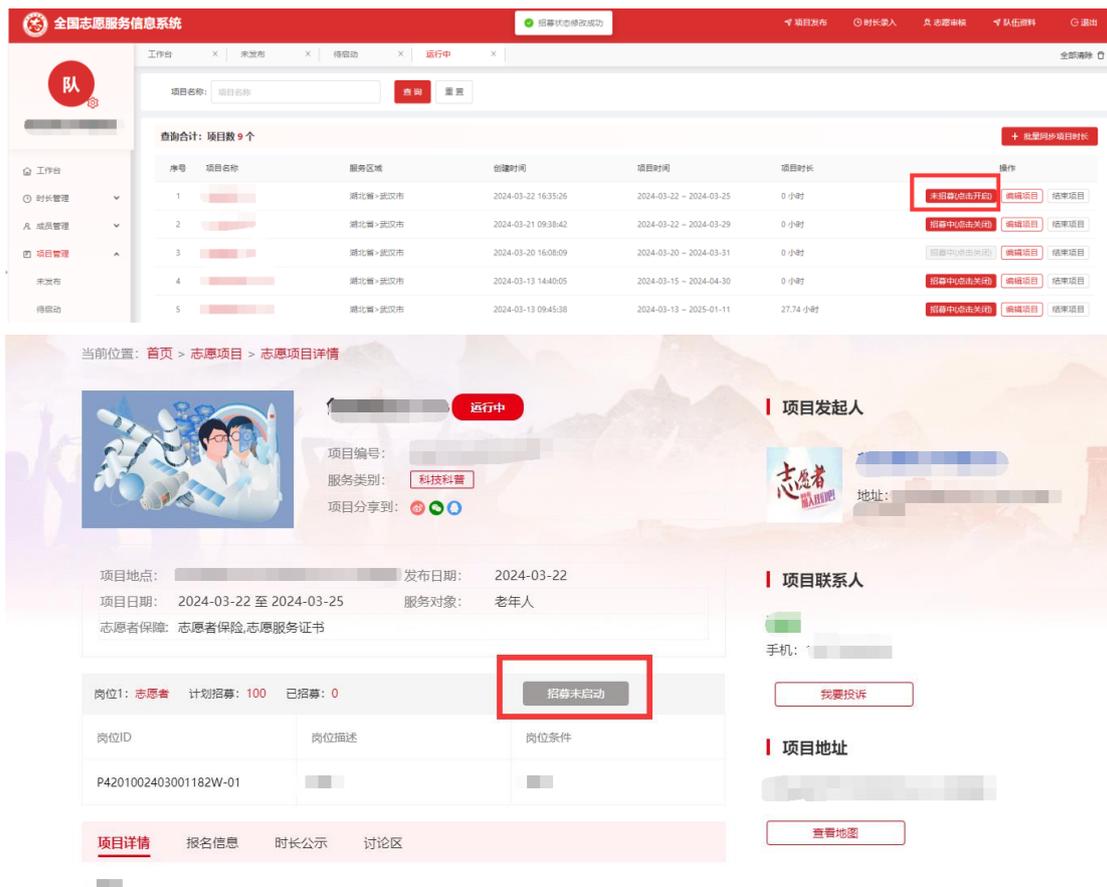
2.6.2.4. 运行中项目

运行中的项目，网站上志愿项目模块会展示，志愿者可以申请加入项目。

- 1) 创建项目，发布项目成功后，进入“运行中项目”查看，如图所示。
 - 默认按钮为“招募中（点击关闭）”
 - 招募开始时间 > 当前时间，按钮“招募中（点击关闭）”置灰不能点击，项目详情页面中按钮显示“招募未开始”，按钮置灰不能点击
 - 招募时间开始时间 ≤ 当前时间 ≤ 招募结束时间，按钮“招募中（点击关闭）”可以点击，项目正常招募
 - 当前时间 > 招募结束时间，招募结束，按钮“招募中（点击关闭）”置灰不能点击，项目详情页面按钮显示“招募已结束”，按钮置灰不能点击

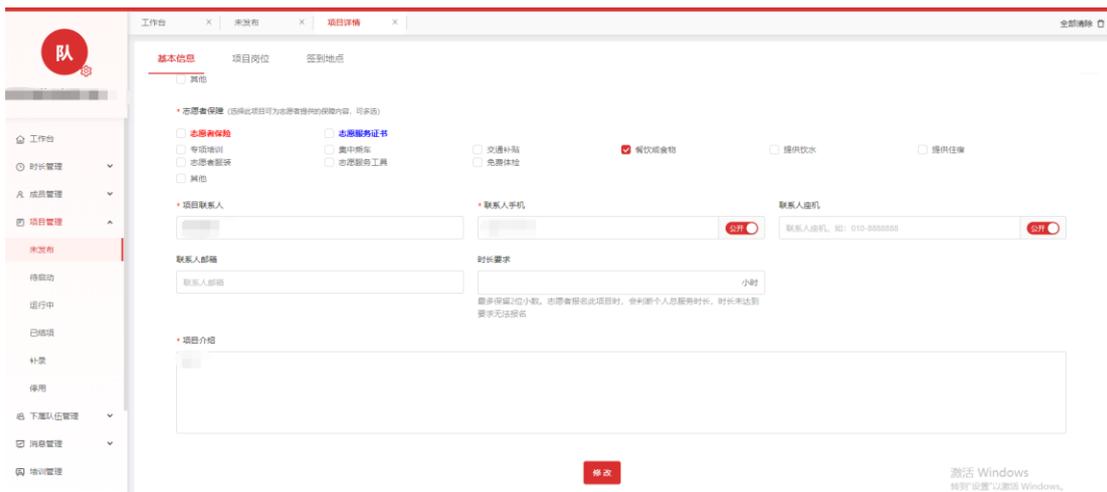


- 2) 点击“招募中（点击关闭）”按钮，提示成功后，此项目不能进行招募，显示“招募未启动”，如图所示。



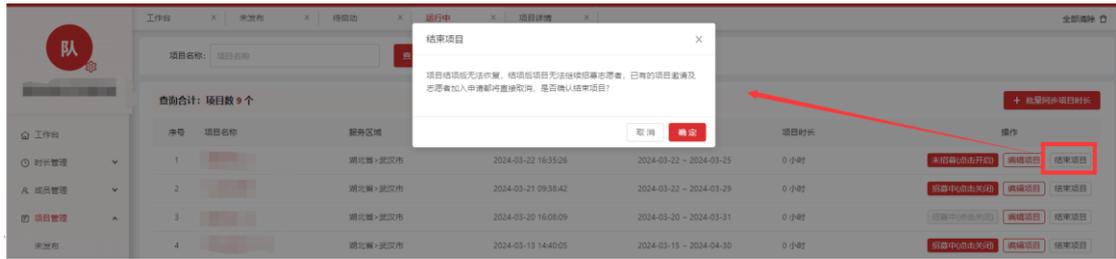
3) 点击“编辑信息”按钮，进行项目相关信息修改，如图所示。

- 基本信息：项目名称、项目编号、所属队伍、项目时间不能修改
- 岗位信息：有已加入成员，删除岗位会提示“【***】岗位存在志愿者，无法删除”
- 签到地点无限制，新增、删除、修改



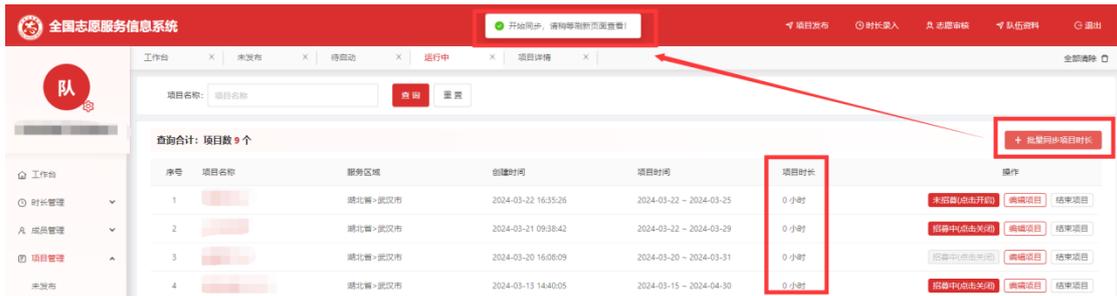
4) 点击“结束项目”，确认弹出提示，再次确认后进入“已完结列表”，如图所示。

- 若此时还存在待审核的志愿者报名申请，则系统自动将所有申请直接按不通过处理
- 若此时还存在等待志愿者同意的项目邀请，则系统自动将所有邀请取消



5) 点击“批量同步项目时长”按钮，则同步时长，如图所示。

- 如项目时长更新不及时，可以点击同步按钮，点击后刷新页面后查看

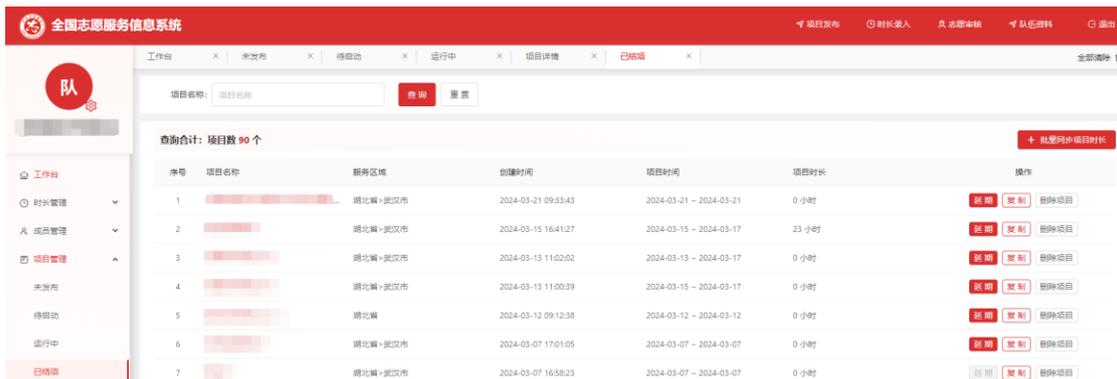


2.6.2.5. 已完结项目

此功能显示已完结项目，自动结项的可以延期 30 天。

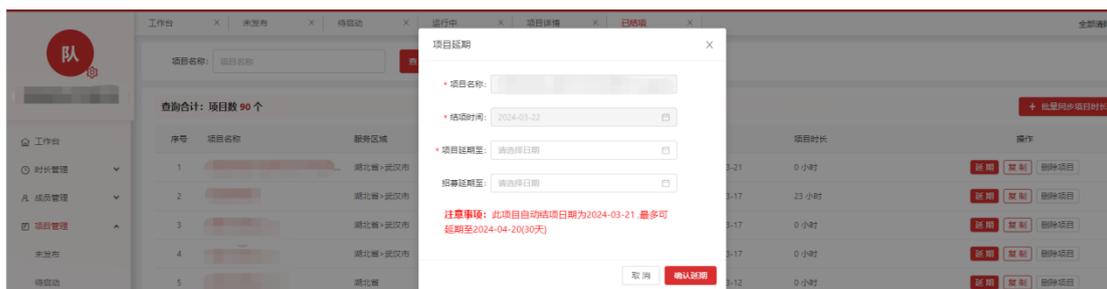
1) 此列表展示手动结项和自动结项项目，如图所示。

- 手动结项延期按钮置灰，不能点击
- 自动结项延期按钮能点，结项时间往后 30 天



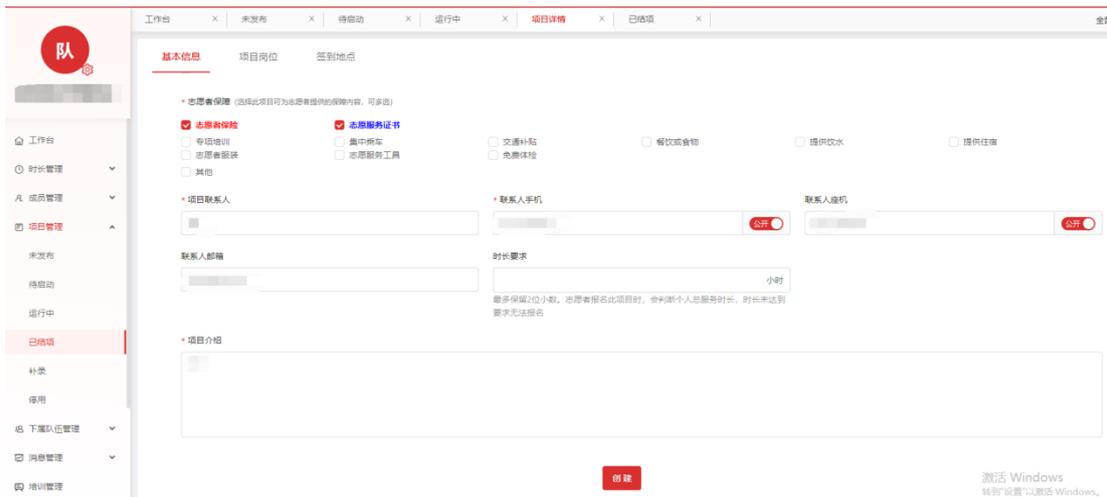
2) 点击“延期”按钮，进入延期操作页面，如图所示。

- 招募延期时间不能晚于项目延期时间
- 当前时间与项目结束时间差值>30，提示“已超过可延期 30 天的最大时间期限，无法延期”
- 只提供一次延期



3) 点击“复制”按钮，进入创建项目页面，如图所示。

- 复制的项目信息都存在，修改信息后创建项目

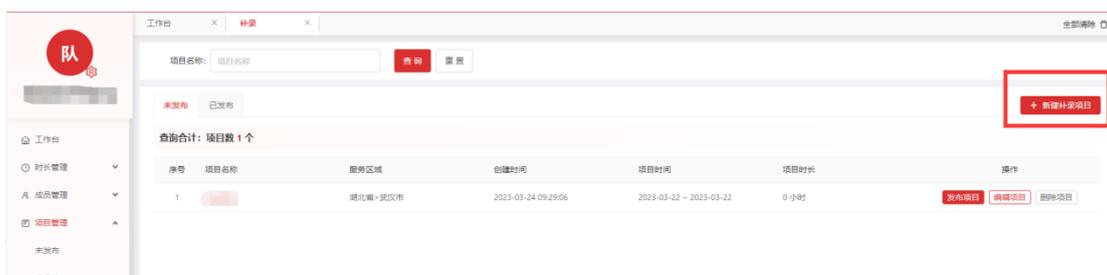


2.6.2.6. 补录项目

针对一些特殊情况下无法及时记录至系统中的志愿服务活动，可在后续进行项目补录，项目补录时必须上传真实有效的证明材料，此类项目由负责人员对参与项目的志愿者进行添加、记时等。

1) 进入补录项目列表，点击“新建补录项目”进入创建项目页面，如图所示。

- 项目时间：选择当天以前的时间
- 创建项目必须上传真实有效的证明材料
- 发布项目无需审核
- 补录项目创建项目只需要填写基本信息和岗位信息
- 创建成功的补录项目，前端显示在已结项列表中

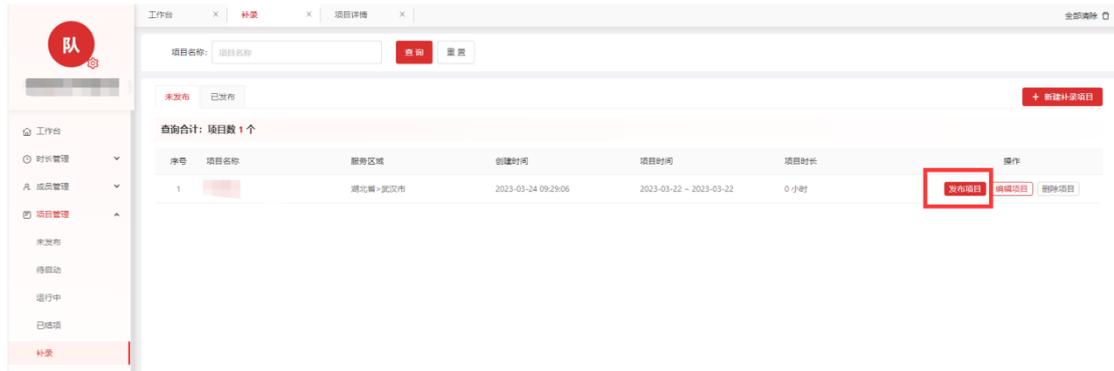


2) 创建成功后，切换 tab 进行项目岗位页面，新增岗位，如图所示。

- 必须新增岗位，才能发布项目

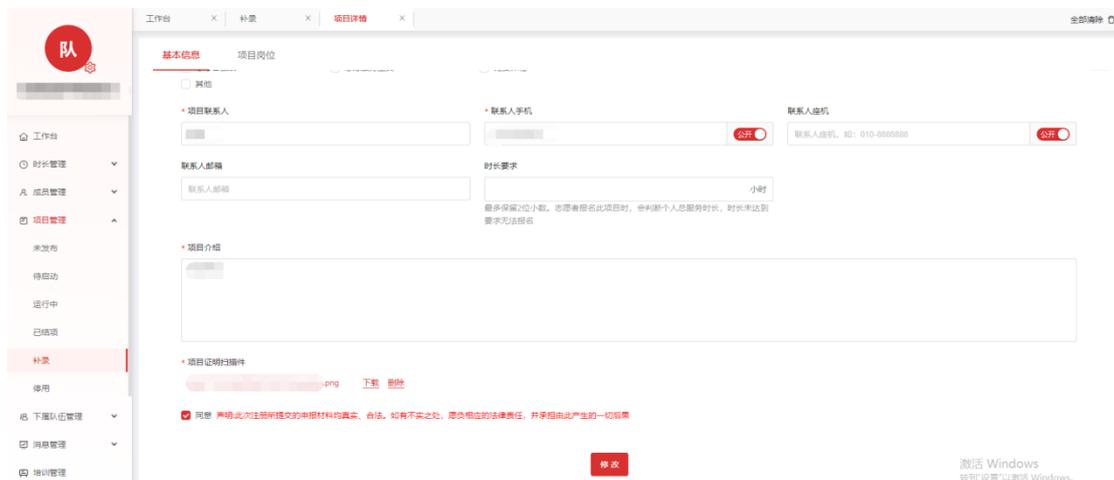
3) 创建成功后，进入“未发布”列表查看，并进行发布，如图所示。

● 发布成功后，已发布列表查看

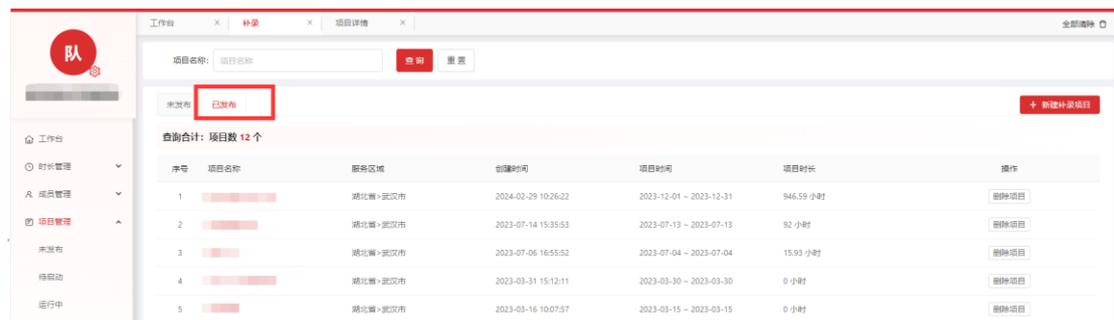


4) 点击“编辑项目”，进入修改项目页面，如图所示。

● 项目编号、所属队伍、招募范围不能进行修改，其余都可以修改



5) 切换 tab 栏，进入已发布列表页面查看补录项目，如图所示。



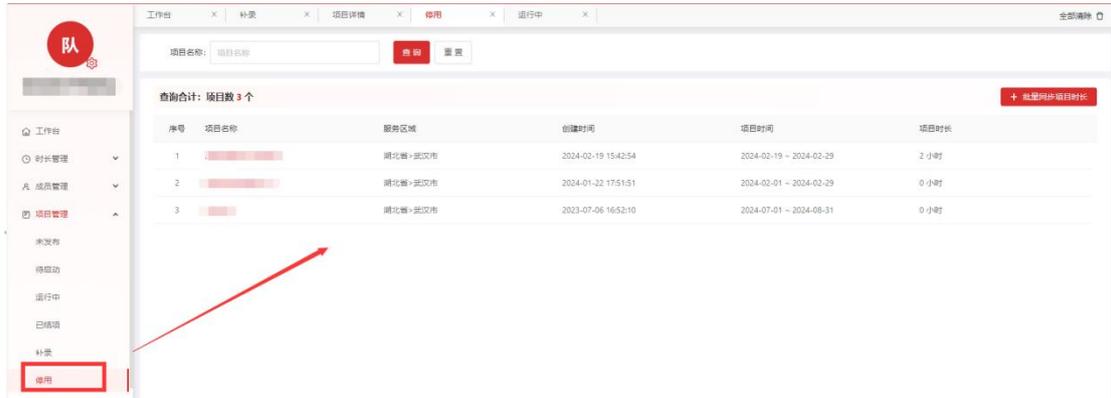
6) 点击“删除项目”，弹出二次确认提示，点击确认即可删除成功

● 删除项目会将项目内志愿者踢出项目，并同步删除此项目已录入的项目成员服务时长，无法恢复

2.6.2.7. 停用项目

志愿服务项目出现重大隐患会被相关管理单位（民政管理部门、组织类队伍）停止实施，停用中展示停用的项目。

- 1) 上级停用项目，点击进入项目管理中停用列表查看，如图所示。
- 停用项目不会显示网站上



2.7. 时长管理

2.7.1. 功能描述

此功能模块，录入志愿者时长、志愿者申请时长进行审核、查看时长记录。

2.7.2. 操作流程

2.7.2.1. 时长录入

项目管理人员对参与项目的人员进行时长录入工作，可选择参加的志愿者进行录入，也可进行批量导入。

- 1) 登录系统，点击“时长录入”进入选择项目录入时长页面，如图所示。
- Tab 栏：运行中项目、已结项项目、补录项目

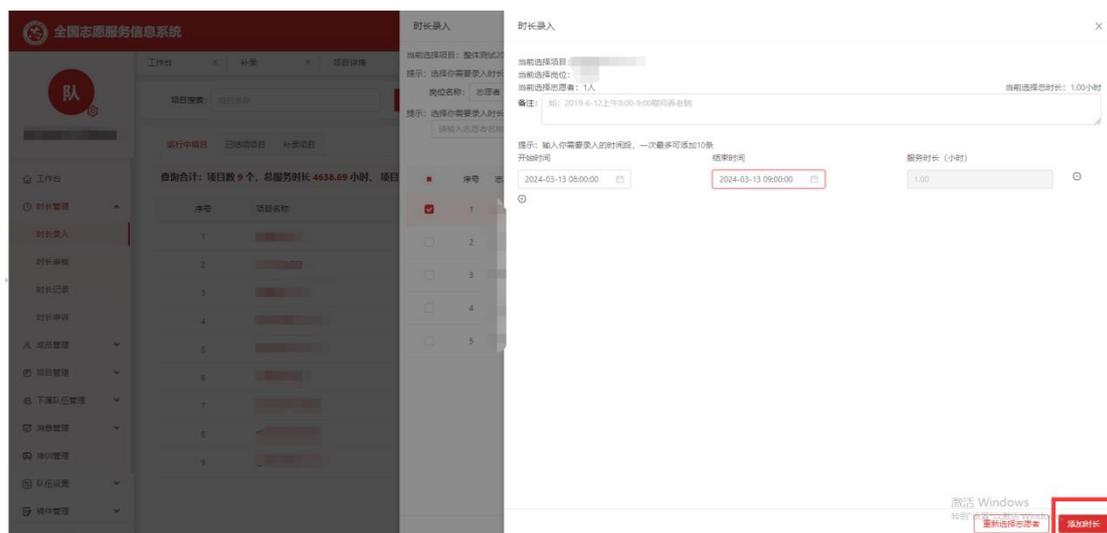


- 2) 选择项目，点击“录入时长”按钮，进入选择人员界面，如图所示。



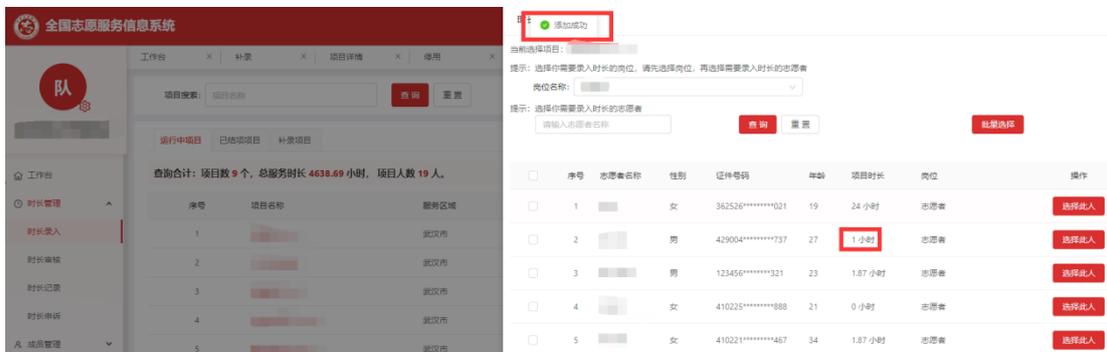
3) 选择人员后，点击“选择此人”或者批量选择人员点击“批量选择”进入录入时长页面，如图所示。

- 一次性最多可以添加 10 条
- 不能跨天录入时长
- 录入重复的数据，此条记录不会算时长
- 不能录入当前时间之后的时间
- 志愿者不能在同一个时间参加不同的项目，录入都会失败
- 当志愿者只签到没签退，签到以后的时间都不可以进行录入，只能录入以前时间



4) 选择正确的时间，添加时长成功后，进入项目列表查看录入时长数，如图所示。

- 查看具体录入时长，请前往时长管理-时长记录



5) 选择项目，点击“录入记录”按钮，进入录入记录页面，如图所示。

- 录入的每条记录详情
- 当录入时长较多的情况，需排队进入录入，此时状态显示“录入中”

- 录入重复数据，状态显示“录入失败，已存在时长”
- 申请时长被拒绝，状态显示“录入时长，审核被拒绝”
- 签到未签退，状态显示“未签退”

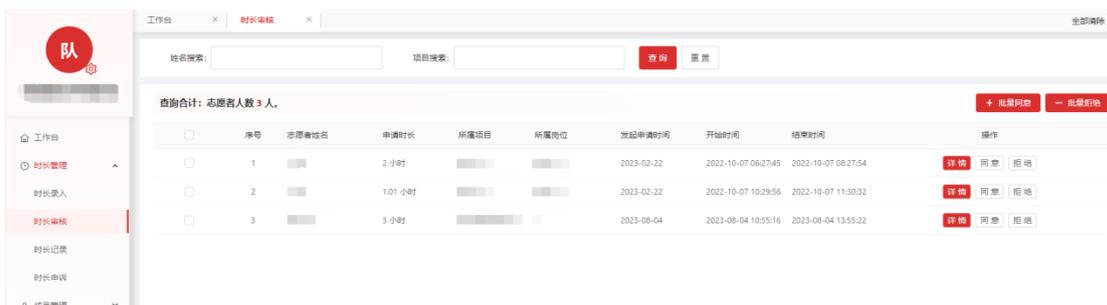


- 6) 进入录入记录页面，点击“删除时长”按钮。
 - 录入成功，显示“删除时长”按钮，点击删除后，此志愿者时长一并删除

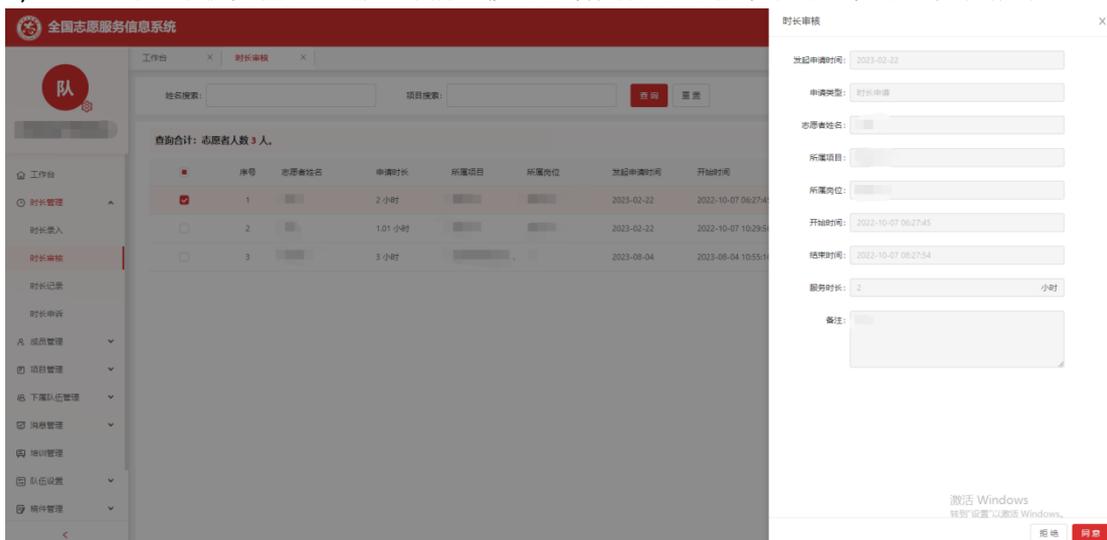
2.7.2.2. 时长审核

此功能，审核志愿者申请时长。

- 1) 志愿者申请时长后，进入时长管理-时长审核列表，如图所示。



- 2) 进入时长审核页面，点击“详情”按钮查看具体志愿者申请时长信息，如图所示。



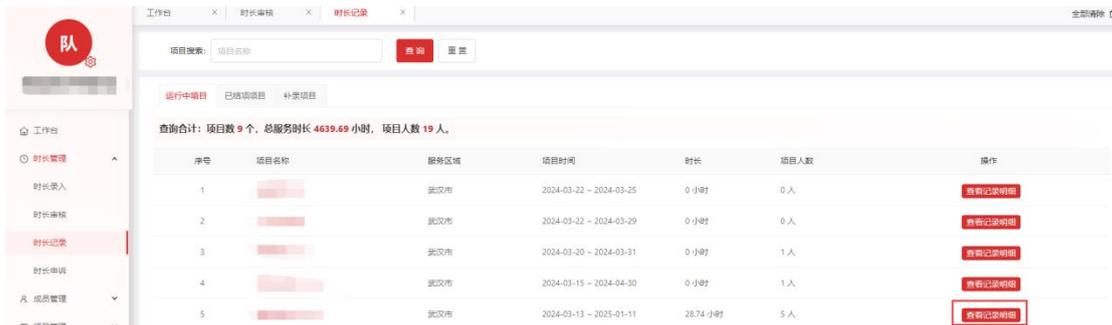
- 3) 在审核页面下可以单个或批量进行审核，点击后提示成功，若点击“通过”按钮此人员拥有此时长，不通过则志愿者没有时长并有时长被拒绝记录，如图所示。



2.7.2.3. 时长记录

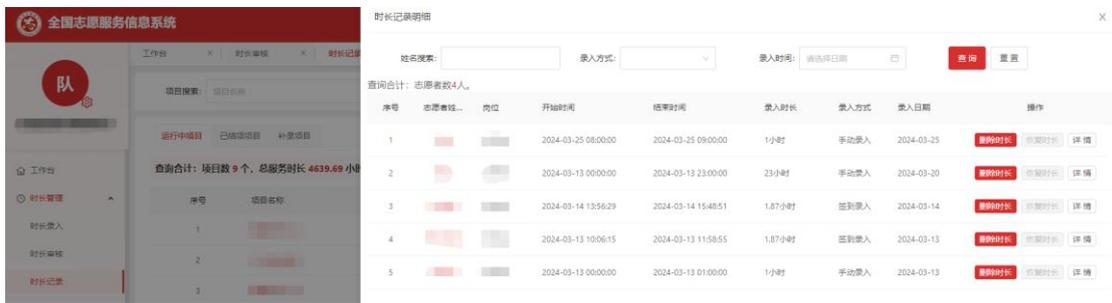
此功能记录志愿者录入成功时长明细。

1) 登录系统，点击“时长记录”按钮，进入选择项目查询明细界面，如图所示。

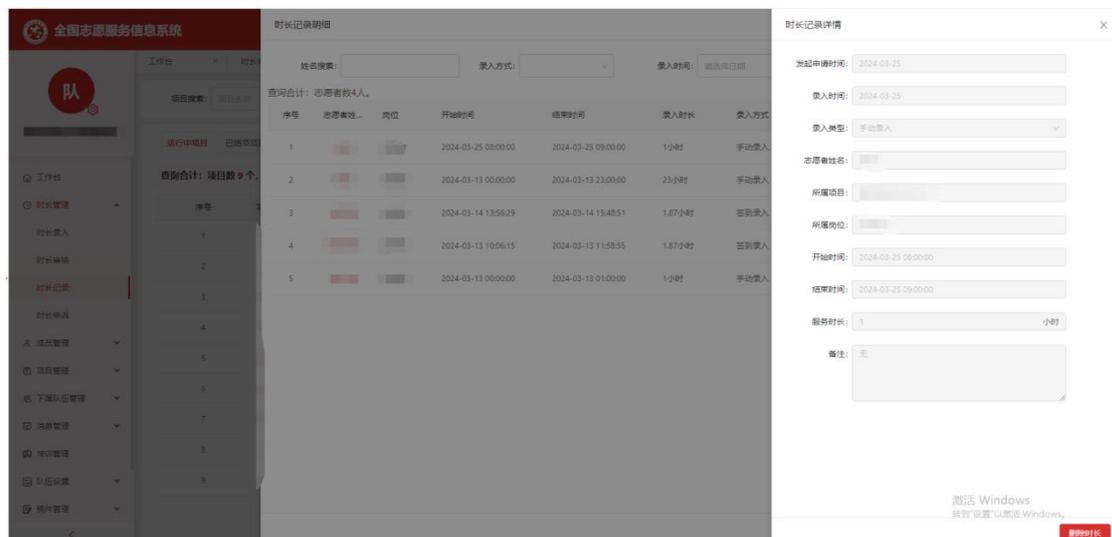


2) 点击“查看记录明细”，进入记录明细页面，如图所示。

- 显示签到录入、手动录入、申请录入的时长。
- 只显示有效时长记录



3) 在时长记录明细页面，点击“详情”按钮，进入时长记录详情页面，如图所示。



- 4) 在时长记录明细页面，点击“删除时长”按钮。
- 点击删除后，志愿者时长会相应减少，此时间段时间不存在
- 5) 误删时长，可点击“恢复时长”，则可以恢复时长。
- 如已有相同时长，则不能恢复

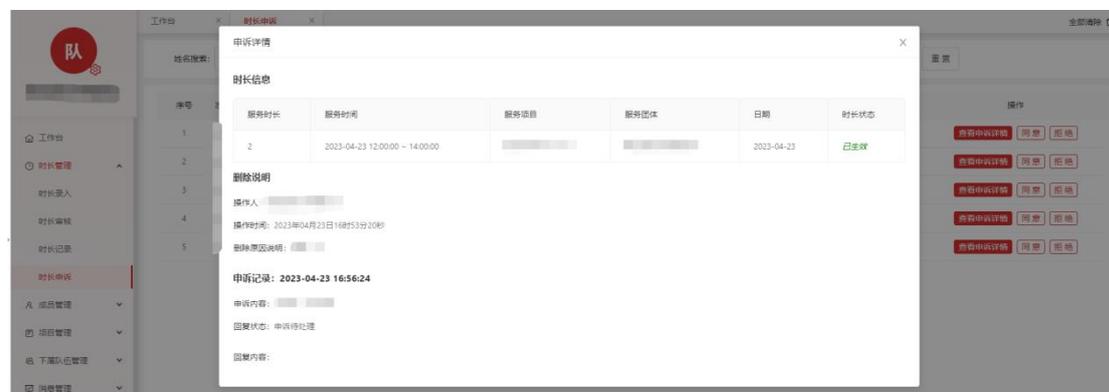


2.7.2.4. 时长申诉

- 1) 登录系统，点击“时长申诉”按钮，进入到时长申诉审核页面，如图所示。



- 2) 点击“查看申诉详情”按钮，弹出申诉详情页面，如图所示。



- 3) 在审核页面下点击“通过”按钮，申诉成功时长恢复，点击“拒绝按钮，”申诉时长被驳回。



2.8. 下级队伍管理

2.8.1. 功能描述

此功能模块，主要是查询下级队伍，审核下级队伍、审核下级项目。（团体没有此模块）

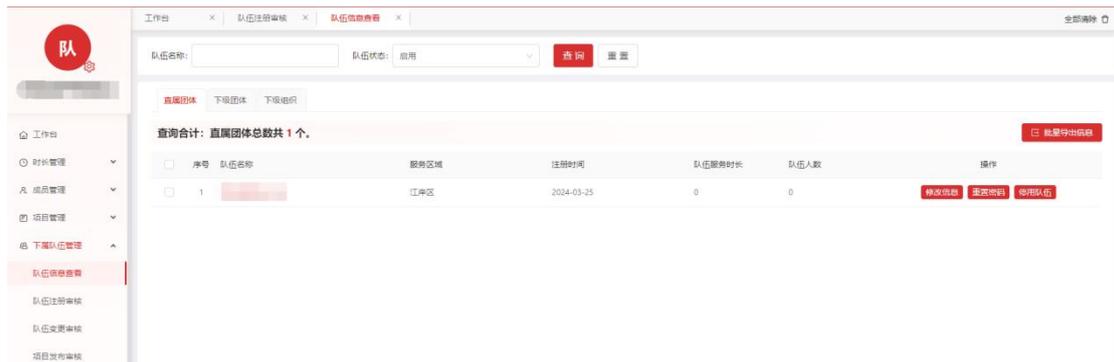
2.8.2. 操作流程

2.8.2.1. 队伍信息管理

查询下级队伍基本信息，修改下级基本信息，重置密码、停用队伍。

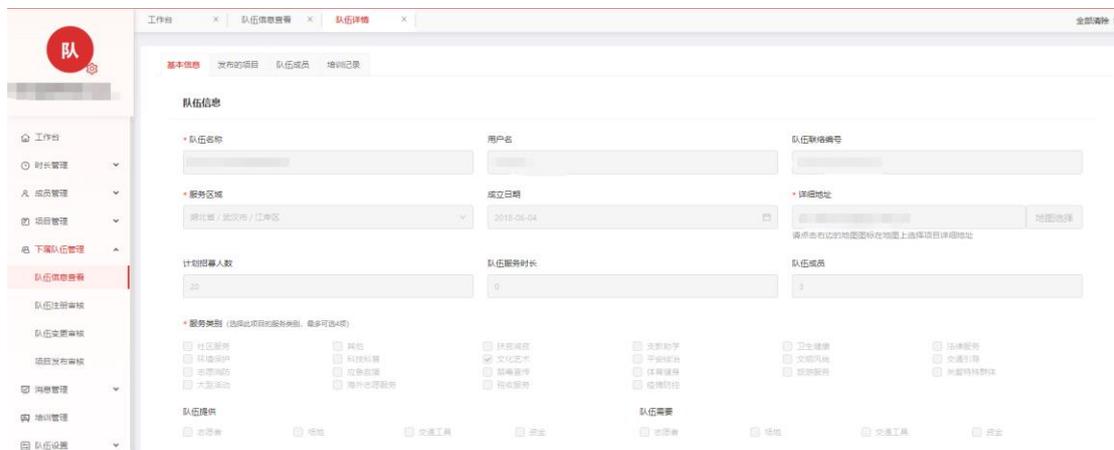
1) 登录系统，点击“队伍信息查看”按钮，进入下级队伍查看页面，如图所示。

- 展示直属团体、下级团体、下级组织
- 查看队伍注册时间、队伍总服务时长、加入队伍人数



2) 点击队伍名称进入队伍详情页面，如图所示。

- 查看队伍基本信息
- 切换 tab 页，查看队伍发布的项目
- 切换 tab 页，查看队伍成员

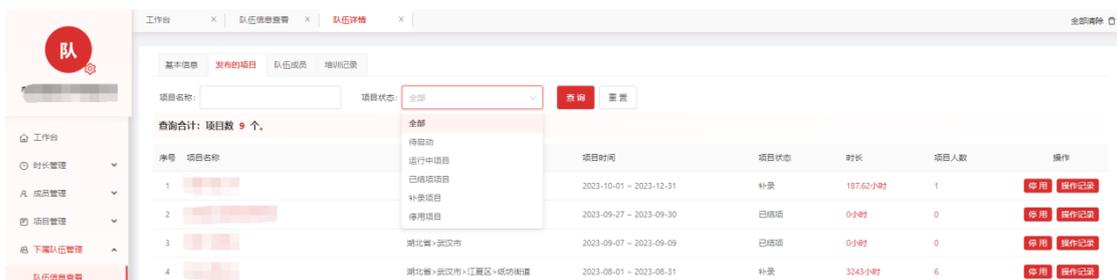


3) 切换 tab 进入队伍发布的项目页面，如图所示。

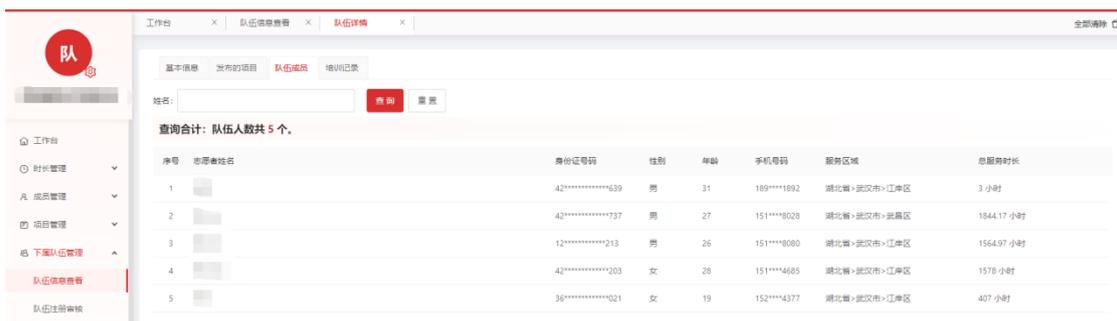
- 界面默认展示运行中项目，需查看其他（待启动、已结项、补录项目、停用项目）请切

换项目类型。

- 可对下级队伍项目进行停用操作

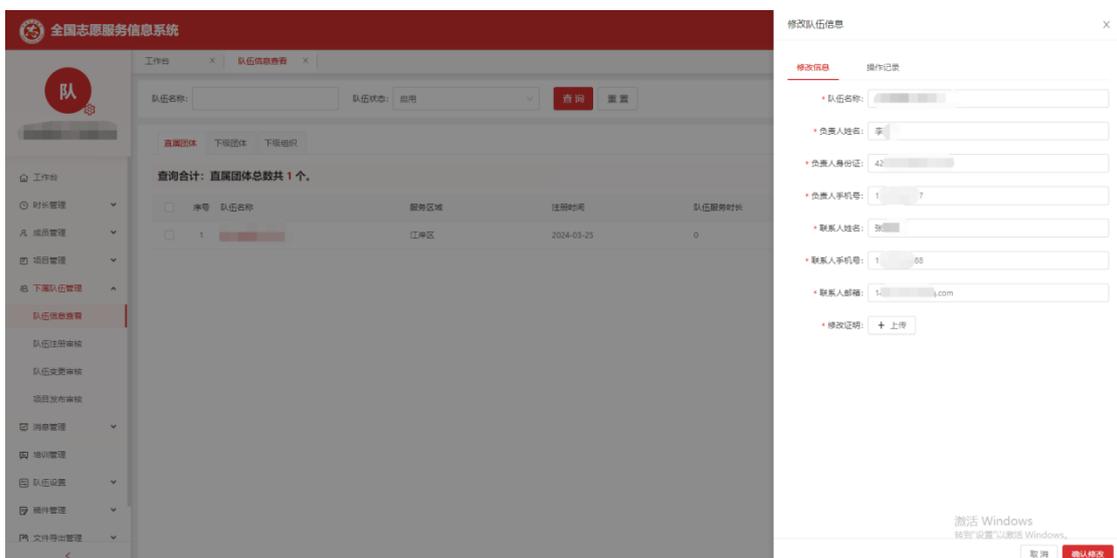


- 4) 切换 tab 进入队伍成员页面，如图所示。



- 5) 点击“修改信息”按钮，进入修改信息页面，如图所示。

- 修改信息后，需上传修改证明，点击确认修改，提示成功后，可切换 tab 页查看操作记录。

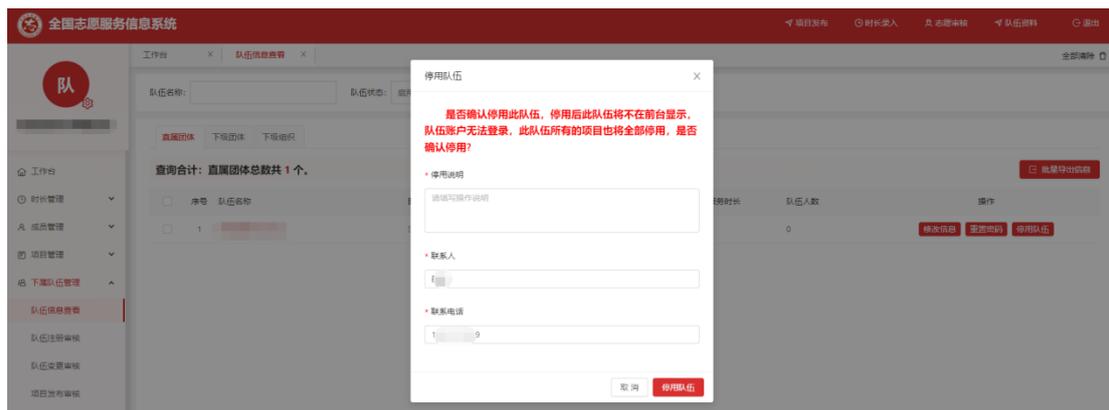


- 6) 点击“重置密码”按钮，进入重置密码界面，如图所示。

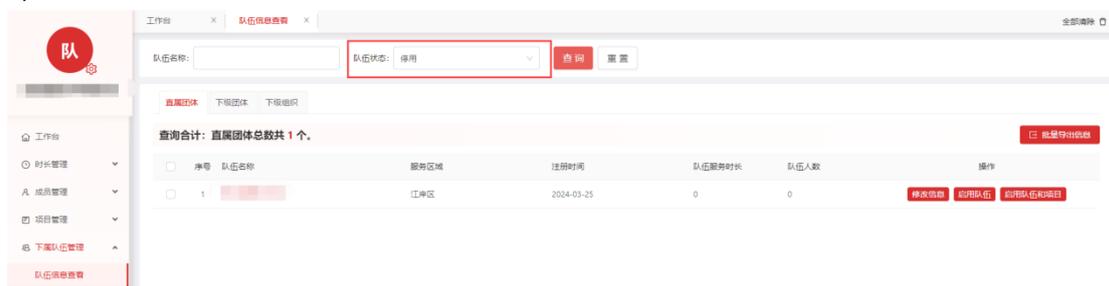
- 直接点击重置密码按钮，密码会填充到密码框中，获取后直接进行复制使用，每次操作下方有相关记录



7) 点击“停用”按钮，弹出提示框，输入停用原因，点击确定，如图所示。



8) 切换队伍状态为“停用”，进入停用列表，如图所示。

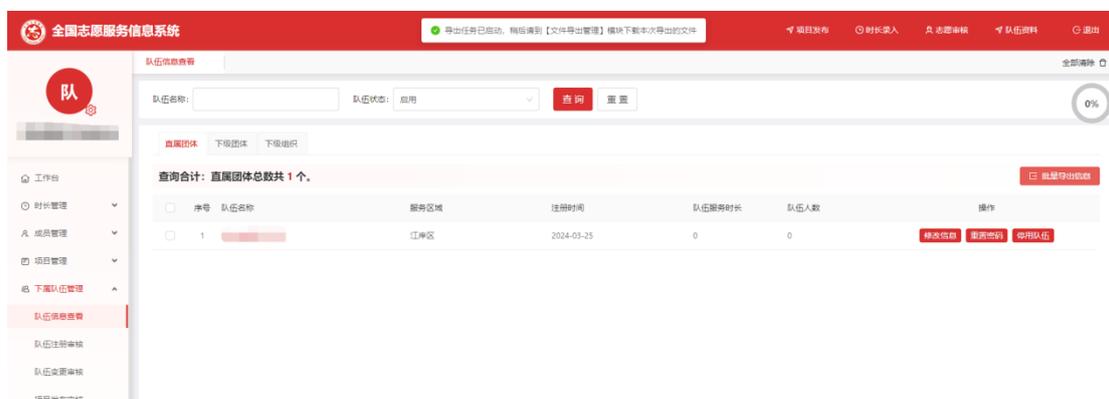


9) 点击“启用队伍”或“启用队伍和项目”，弹出提示，输入原因，点击确定，如图所示。

- 启用队伍：只是启用了队伍，该队伍恢复正常可继续开展志愿服务，已停用的项目仍处于停用状态
- 启用队伍和项目后，该队伍以及关联的所有被停用的项目将全部启用恢复正常



10) 点击“批量导出信息”按钮，导出数据下载完成后，点击下载进度图标，跳转到文件导出模版页面，如图所示。



序号	导出模块名称	文件名	密码	导出数据量	状态	操作时间	操作
1	队伍信息查询	94116da7b70540af		1	成功	2024-03-25 17:22:58	下载
2	队伍信息查询	0282b939867d		1	成功	2024-03-25 17:22:34	下载
3	队伍成员	19416220c9483		0	成功	2024-02-01 15:55:03	下载
4	队伍成员	053ee1ae9a80		33	成功	2024-01-23 17:04:01	下载
5	队伍成员	083b67ff49157		35	成功	2023-12-21 09:27:15	下载
6	队伍变更审核	04792f6bd		3	成功	2023-10-27 14:18:56	下载

11) 下载导出数据查看

- 导出字段：序号、队伍名称、服务区域、注册时间、队伍服务时长、队伍人数、队伍联系人、联系人手机

序号	队伍名称	服务区域	注册时间	队伍服务时长	队伍人数	队伍联系人	联系人手机号
1	江岸区	江岸区	2024-03-25	0	0	张	15

2.8.2.2. 队伍注册审核

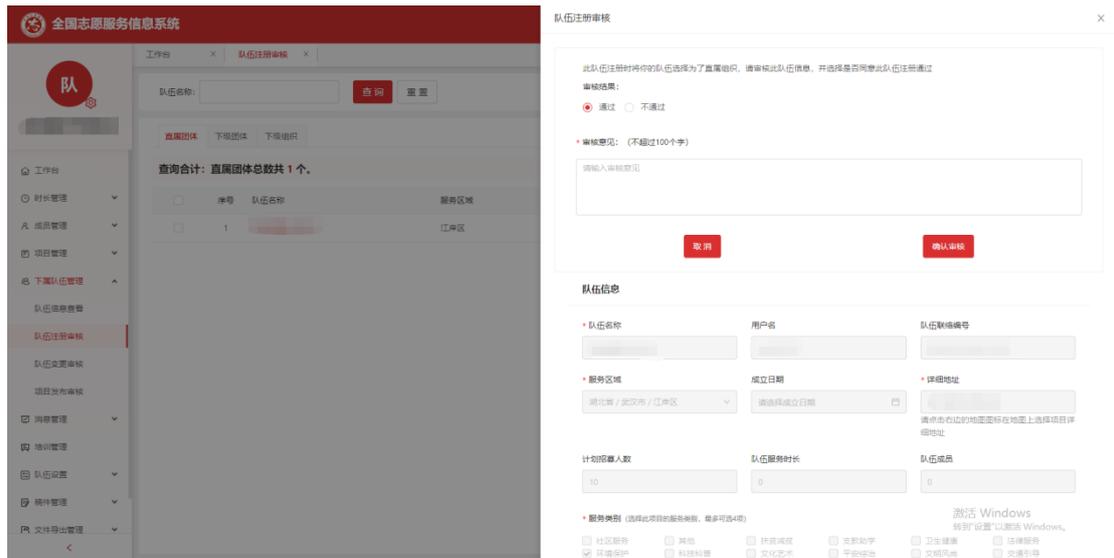
此功能模块主要审核注册的直属团体、下级团体、下级组织。

- 1) 登录系统，点击“队伍注册审核”按钮，进入审核页面，如图所示。

序号	队伍名称	服务区域	注册时间	队伍服务时长	计划招募人数	操作
1	江岸区	江岸区	2024-03-25	0	10	审核

- 2) 点击“审核”按钮，进入审核界面，查看队伍信息，填写审核原因，点击确认即可，如图所示。

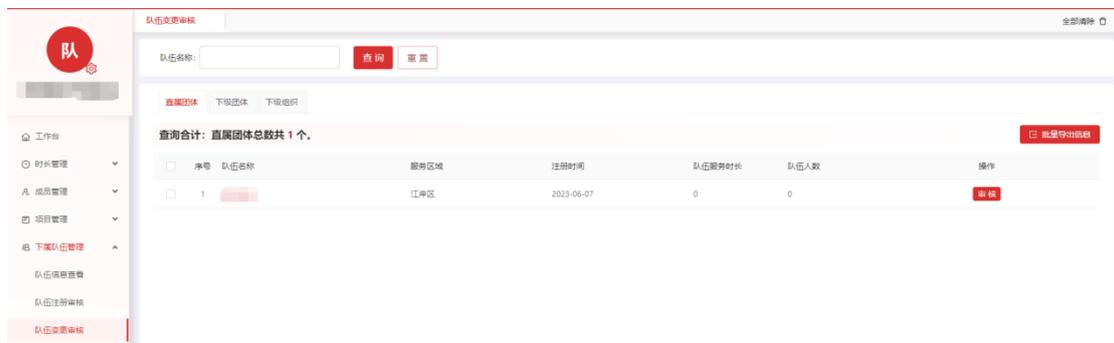
- 通过，队伍可开展志愿服务，网站志愿队伍显示，志愿者可申请加入
- 不通过，队伍登录账号查看不通过原因，进行修改后再次提交



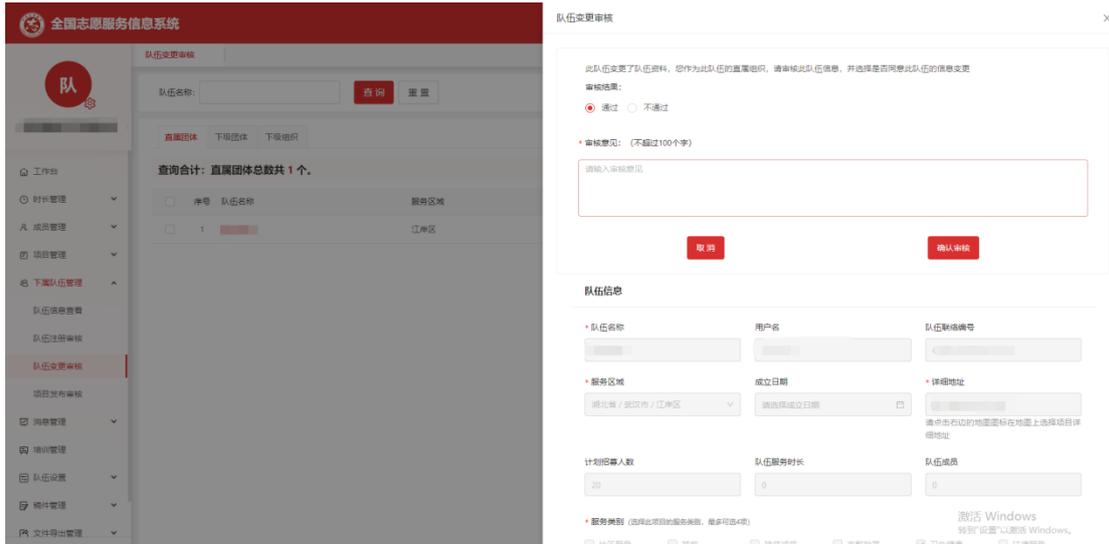
2.8.2.3. 队伍变更审核

队伍资料变更信息后，进行审核。

- 1) 登录系统，点击“队伍变更审核”按钮，进入审核页面，如图所示。
 - 已有账号，需修改资料，进行变更后，在队伍变更审核页面



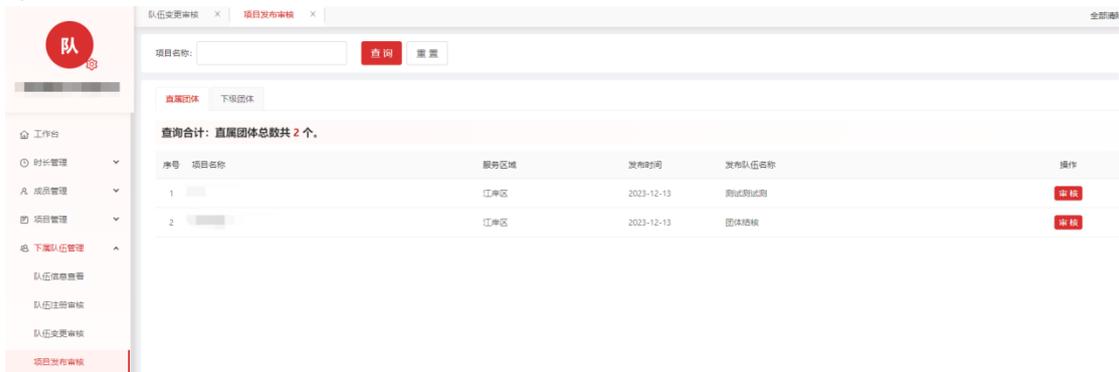
- 2) 点击“审核”按钮，进入审核界面，查看队伍信息，填写审核原因，点击确认即可，如图所示。
 - 通过，队伍可开展志愿服务，网站志愿队伍显示，志愿者可申请加入
 - 未通过，队伍登录账号查看不通过原因，进行修改后再次提交



2.8.2.4. 项目发布审核

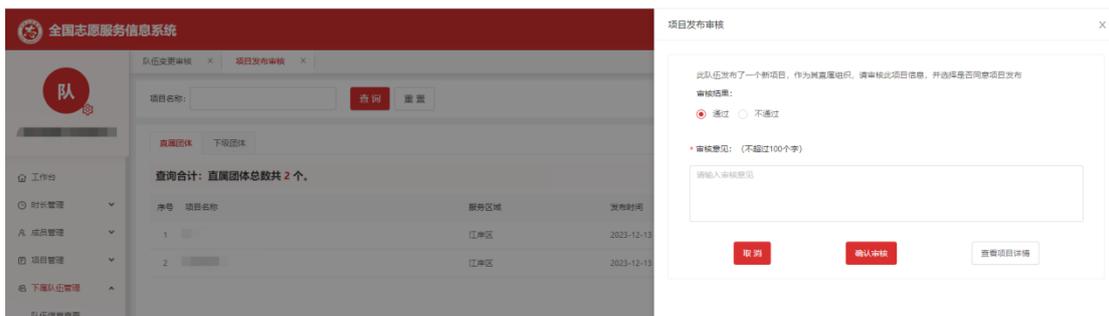
下级团体、直属团体发布的项目，进行审核。

1) 登录系统，点击“项目发布审核”按钮，进入审核页面，如图所示。



2) 点击“审核”按钮，进入审核界面，查看项目信息，填写审核原因，点击确认即可，如图所示。

- 通过，项目创建成功，网站志愿项目列表显示
- 不通过，项目数据进【项目管理-未发布项目-审核不通过 tab】，进入详情页面查看不通过原因，修改后再次发布。



2.9. 队伍设置

2.9.1. 功能描述

此功能模块，查看队伍基本信息，修改、变更队伍资料、设置加入队伍权限。

2.9.2. 操作流程

2.9.2.1. 队伍资料

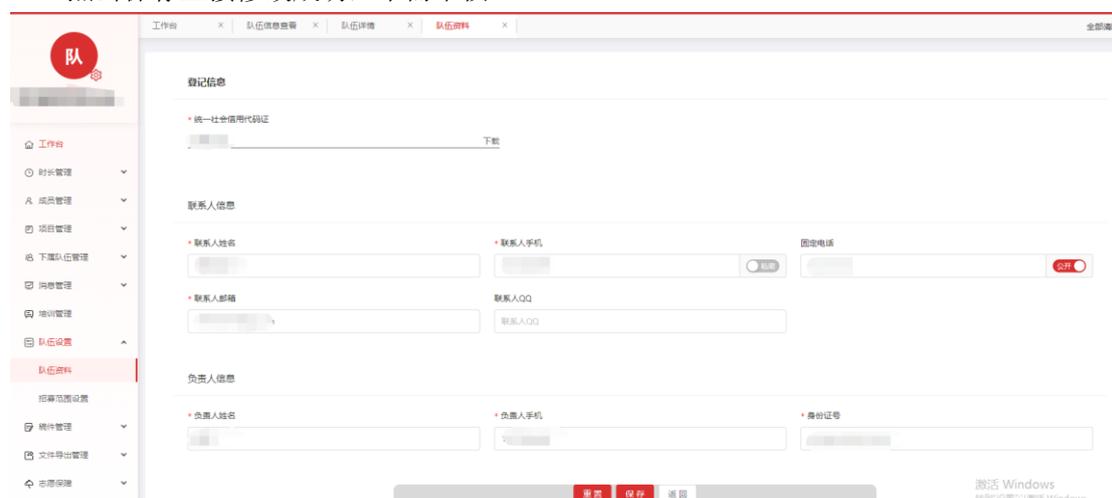
查看、修改本队伍基本信息。

1) 登录系统，点击“队伍资料”按钮，进入基本信息页面，如图所示。



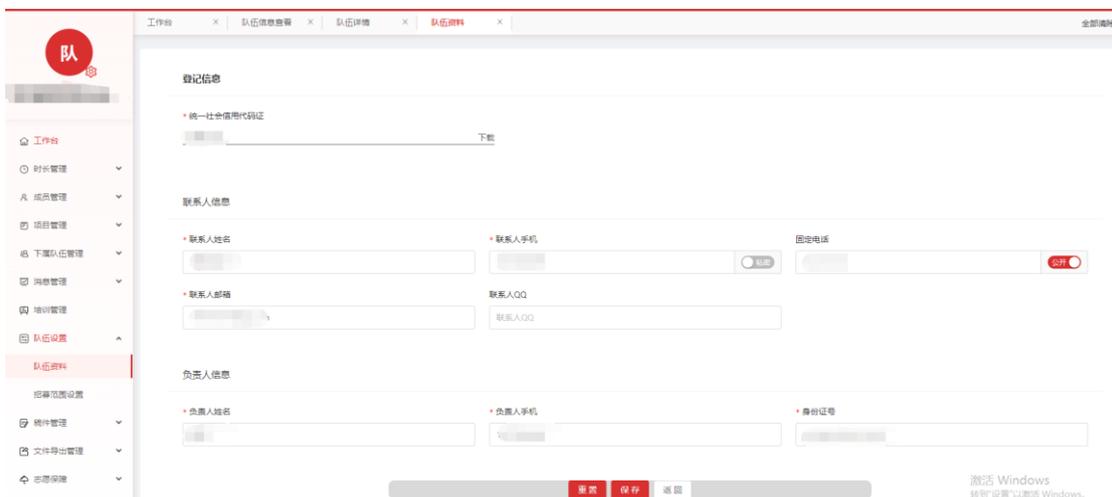
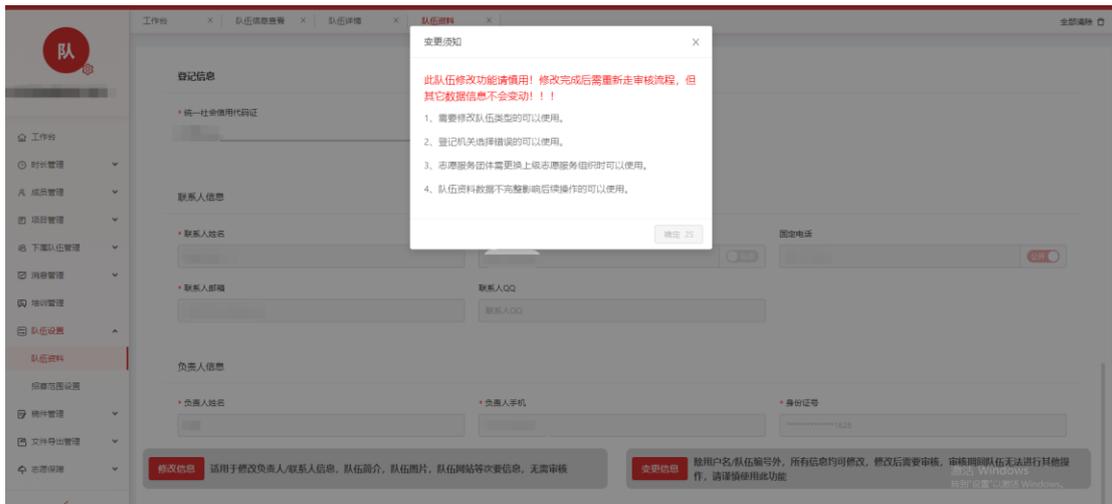
2) 点击“修改信息”按钮，修改信息点击保存，如图所示。

- 只能修改队伍提供、队伍需要、队伍网站、队伍简介、联系人信息、负责人信息，其他信息不能修改
- 点击保存直接修改成功，不需审核

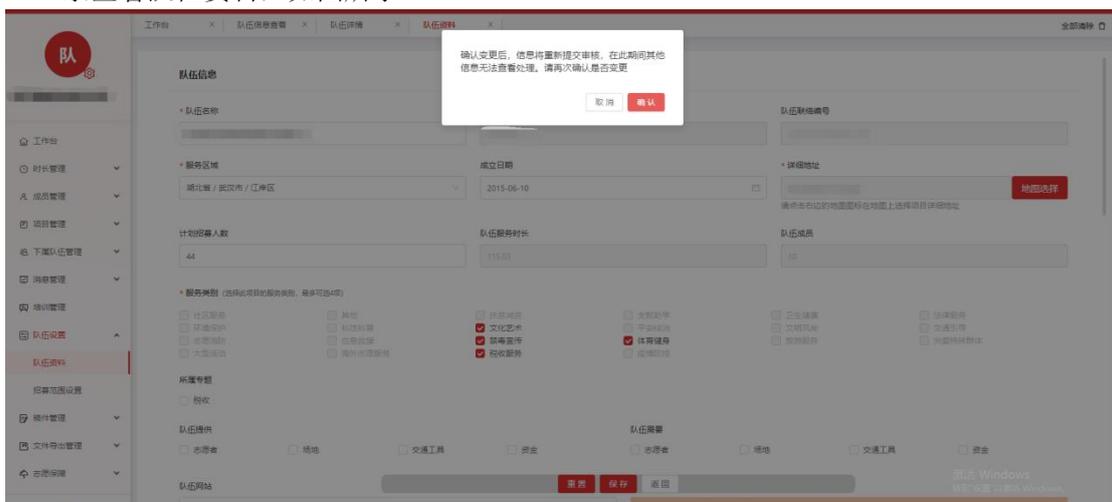


3) 点击“变更信息”按钮，修改信息点击保存，如图所示。

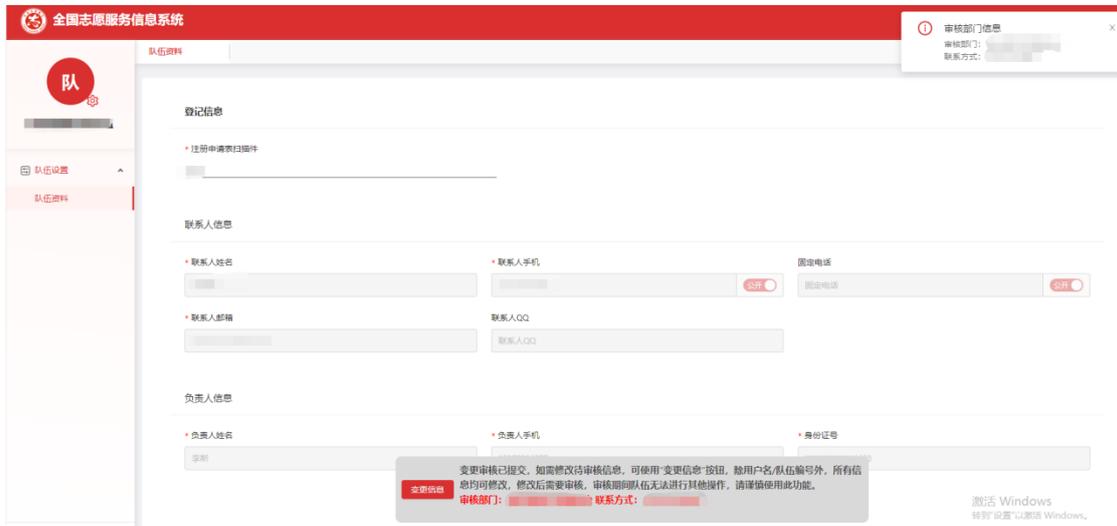
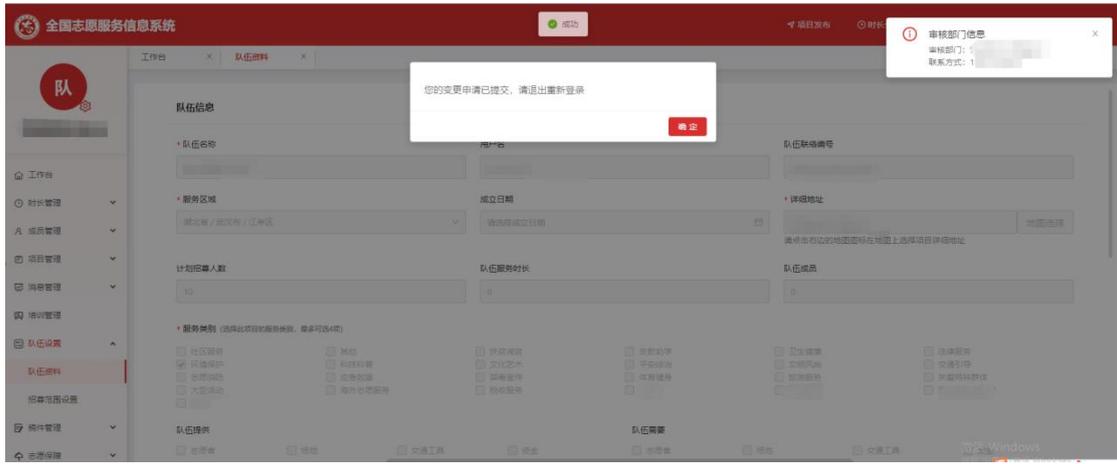
- 除用户名/队伍编号外,所有信息均可修改,修改后需要审核,审核期间队伍无法进行其他操作,请谨慎使用此功能



- 4) 点击“保存”按钮,会弹出二次确认提示,点击“确认”按钮则需要退出界面,重新登录查看队伍资料,如图所示。



- 5) 登录成功,查看队伍资料,如图所示。
- 变更信息,如需修改待审核信息,可使用“变更信息”按钮,除用户名/队伍编号外,所有信息均可修改,修改后需要审核,审核期间队伍无法进行其他操作,请谨慎使用此功能



2.9.2.2. 招募范围设置

此模块设置队伍是否公开显示及设置加入队伍方式。

1) 登录系统, 点击“招募范围设置”按钮, 进入设置页面, 如图所示。

队伍是否公开:

- 若不公开队伍, 则您的队伍将不在志愿者网站展示, 选择公开在网站显示
- 默认为公开

加入队伍方式:

- 验证信息加入: 选择此项, 志愿者加入你的队伍需要经过队伍审核, 审核通过才可加入
- 允许任何人加入: 选择此项, 任何志愿者点击加入队伍, 可直接加入您的队伍
- 拒绝任何人加入: 选择此项, 任何志愿者点击加入队伍, 都会收到提示无法加入
- 免审密码加入: 选择此项, 设置免审密码, 志愿者点击加入队伍时, 需要输入密码, 密码正确则直接加入队伍, 错误则无法加入
- 默认为验证信息加入



2.10. 消息管理

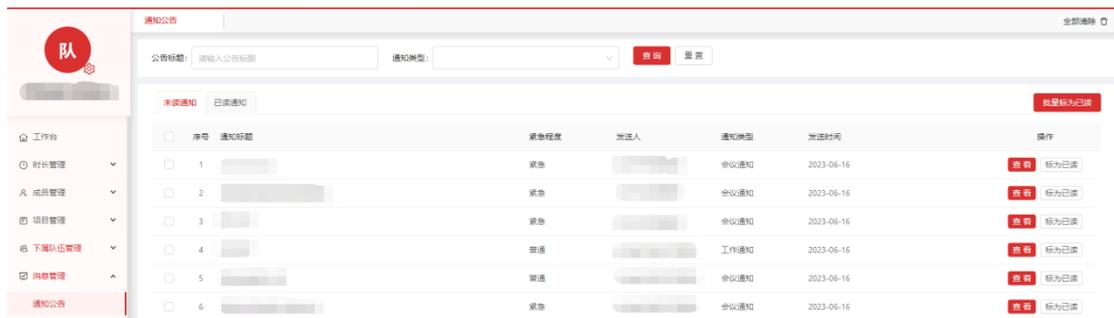
2.10.1. 功能描述

通知公告页面，展示组织接收到的上级管理部门发放的通知公告。

2.10.2. 操作流程

2.10.2.1. 通知公告

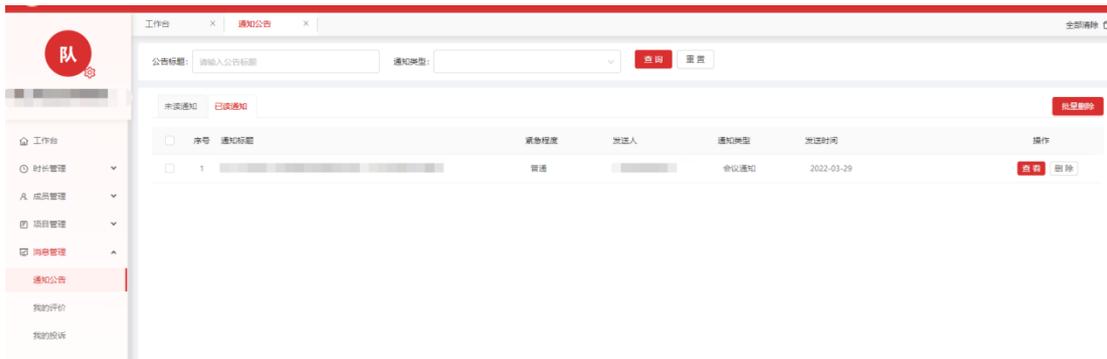
- 1) 登录系统，点击“通知公告”，进入通知公告界面，如图所示。
 - 展示未读、已读内容
 - 可以选择多个继续批量标为已读



- 2) 点击“查看”，弹出通告详情页面，如图所示。



- 3) 点击“标记已读”，提示成功，查看已读公告，如图所示。
 - 必须点“标为已读”才会到已读界面

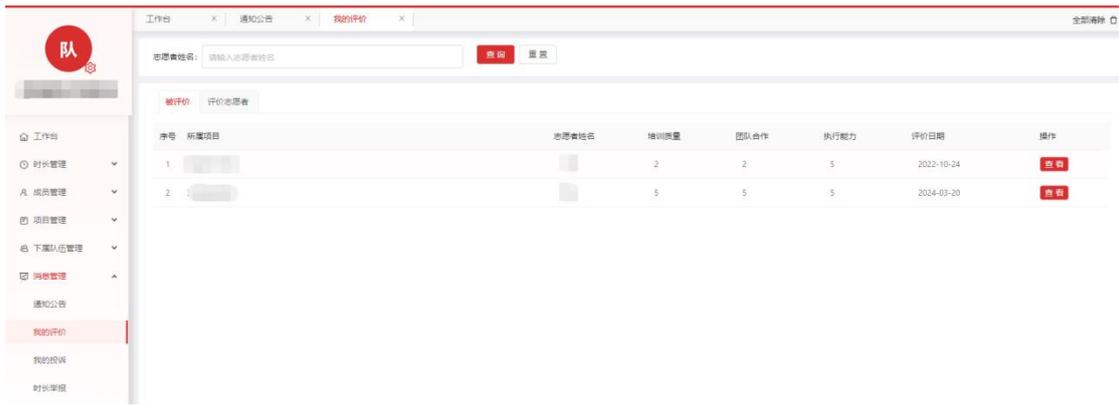


- 4) 选择公告，点击删除，弹出二次提示，点击确定即可删除，如图所示。
 - 只有已读列表中可以进行删除

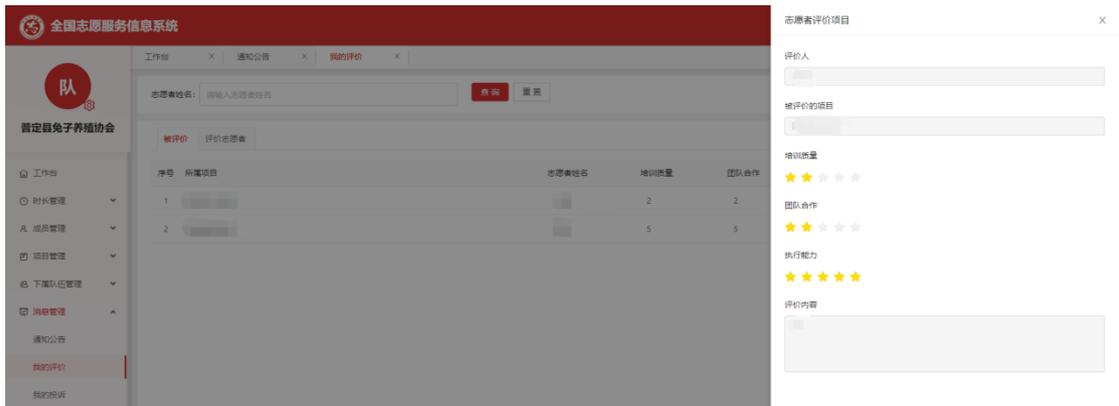


2.10.2.2. 我的评价

- 1) 登录系统，点击“我的评价”按钮，进入我的评价界面，如图所示。
 - 展示被评价和评价志愿者
 - 被评价：展示志愿者评价项目
 - 评价志愿者：展示项目负责人评价项目成员



2) 在“被评价”页面，点“查看”按钮，进入到志愿者评价项目详细页面，如图所示。

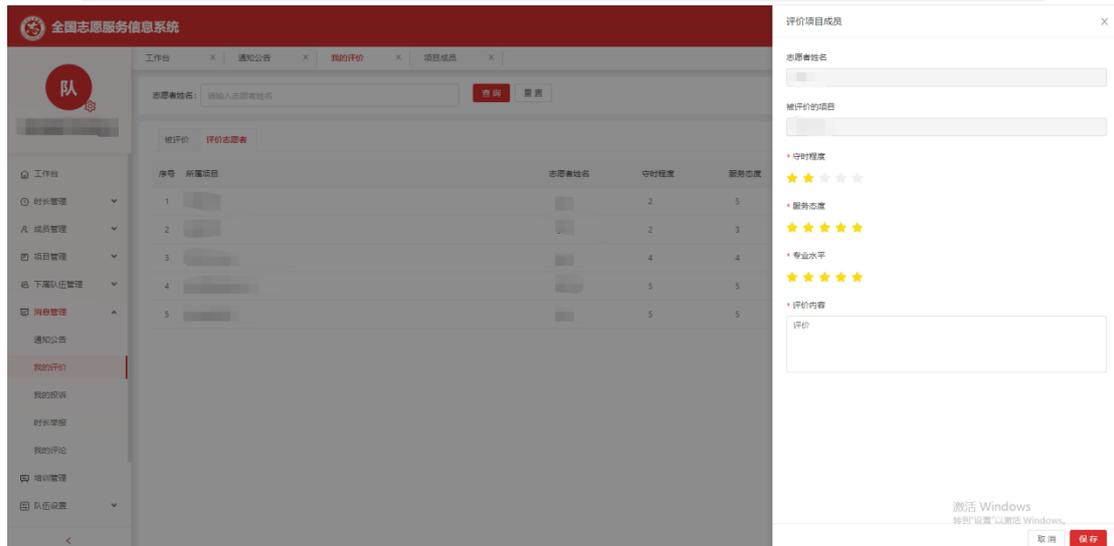


3) 切换 tab 页面，进入评价志愿者页面，如图所示。

- 项目负责人评价成员入口：成员管理-项目成员-已结项项目列表进行评价，评价的记录在评价志愿者列表查看



4) 在“评价志愿者”页面，点击“修改”按钮，进入评价项目成员页面，如图所示。

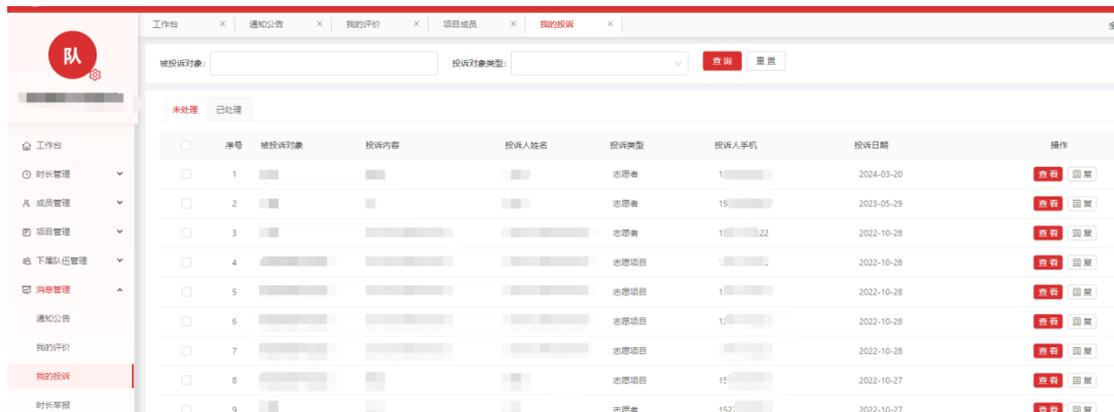


5) 在“评价志愿者”页面，点击“删除”按钮，评论会被删除，如图所示。

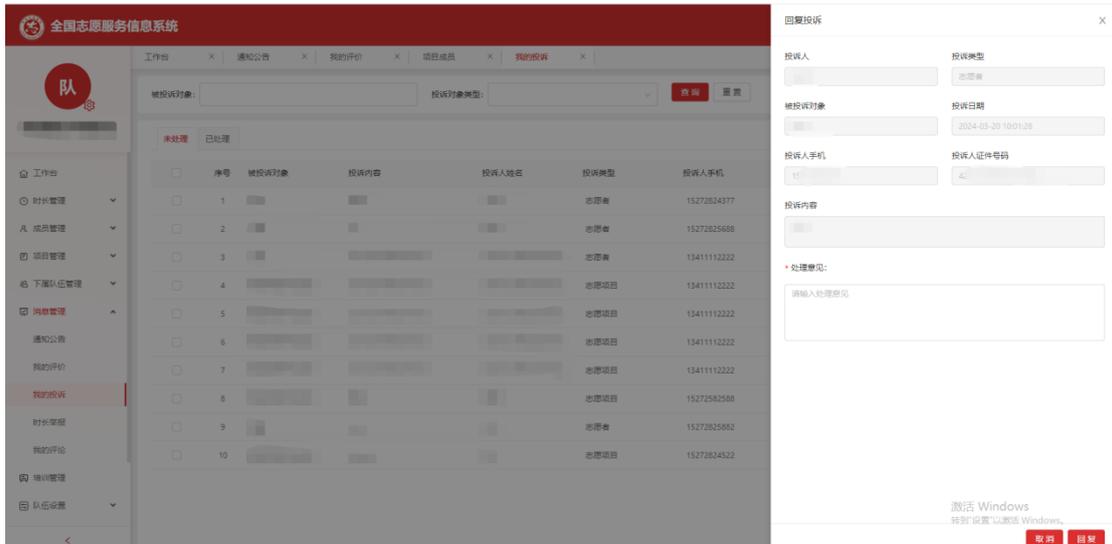
2.10.2.3. 我的投诉

1) 登录系统，点击左侧“我的投诉”，进入我的投诉界面，如图所示。

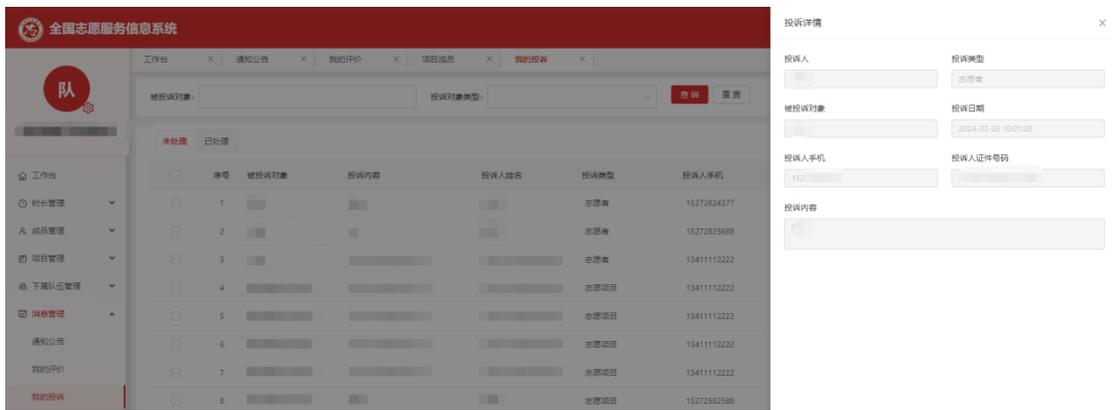
- 列表展示未处理和已处理的投诉意见



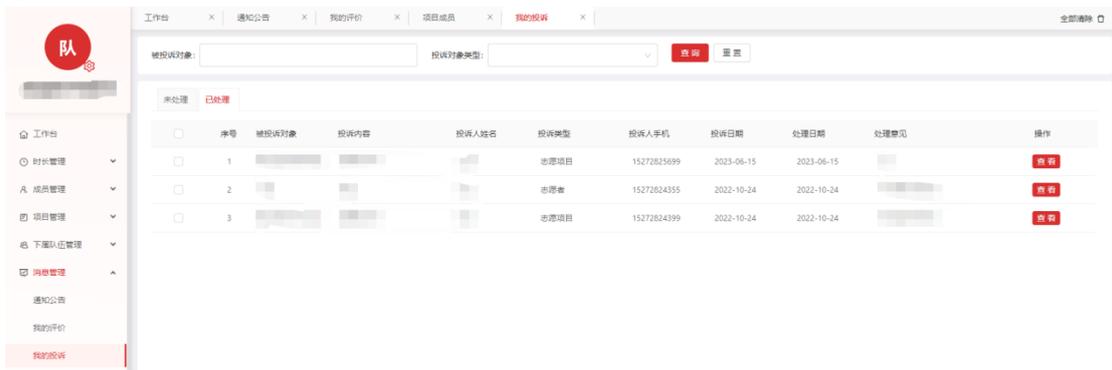
2) 在“未处理”列表页面，点击“回复”按钮，弹出回复投诉页面，填写回复处理意见后，点击“回复”按钮，如图所示。



3) 在“未处理”列表页面，点击“查看”按钮，弹出投诉详情页面，如图所示。



4) 切换 tab 页面，进入到“已处理”页面，如图所示。

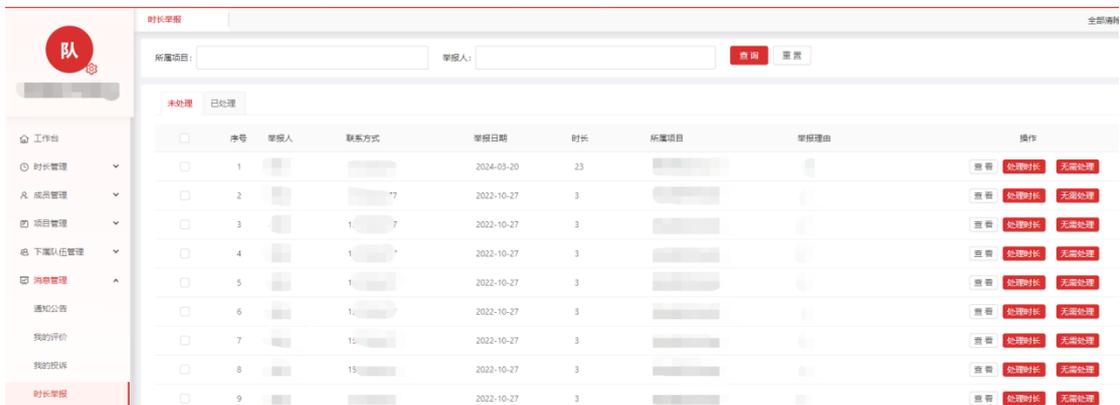


5) 在“已处理”列表页面，点击“查看”按钮，弹出投诉详情页面，如图所示。

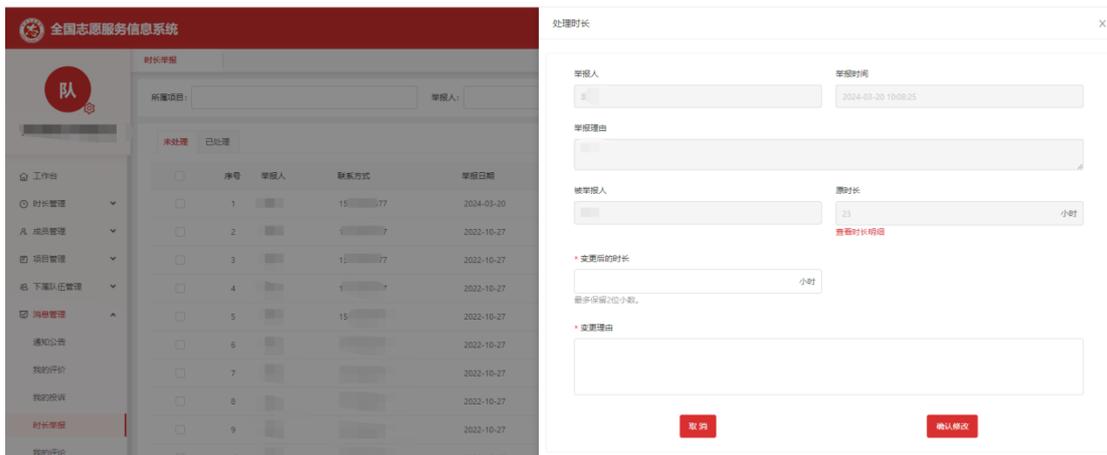


2.10.2.4. 时长举报

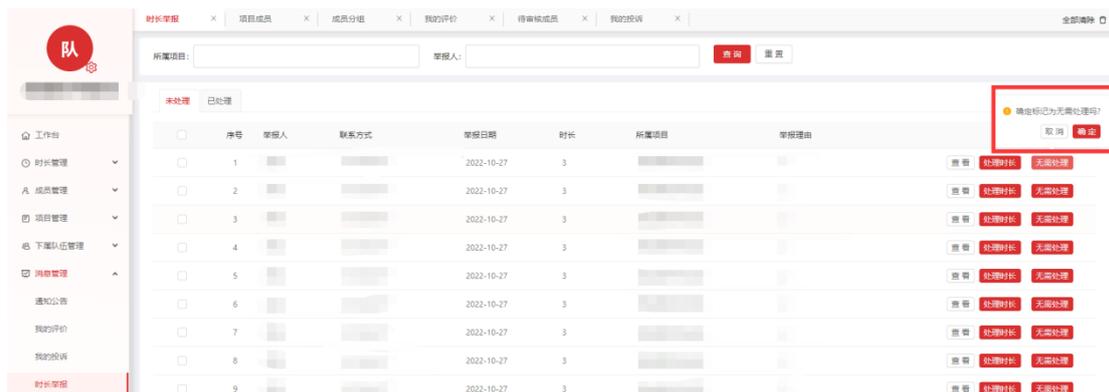
1) 登录系统，点击左侧“时长投诉”，进入时长投诉界面，如图所示



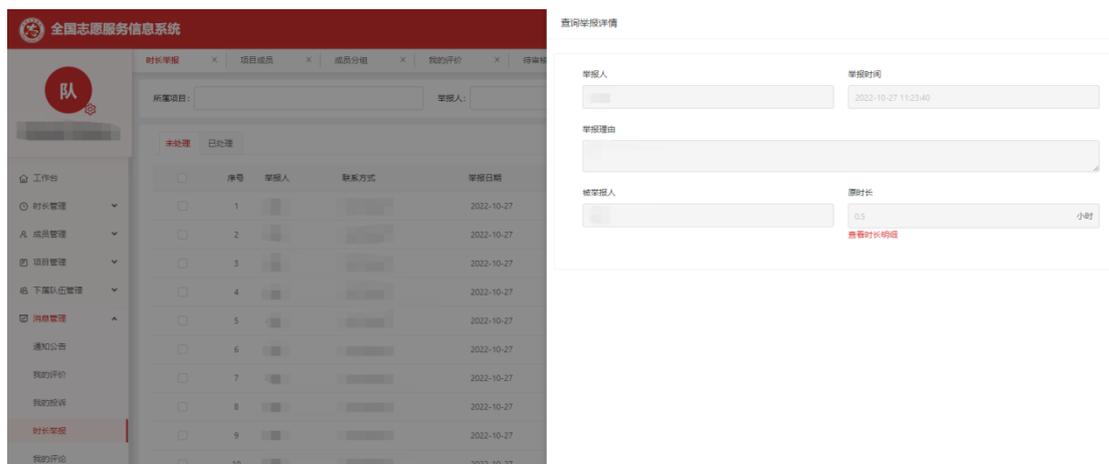
2) 在“未处理”列表页面，点击“处理时长”按钮，弹出处理时长页面，填写变更后的时长和变更理由，点击变更修改，即可修改成功，如图所示。



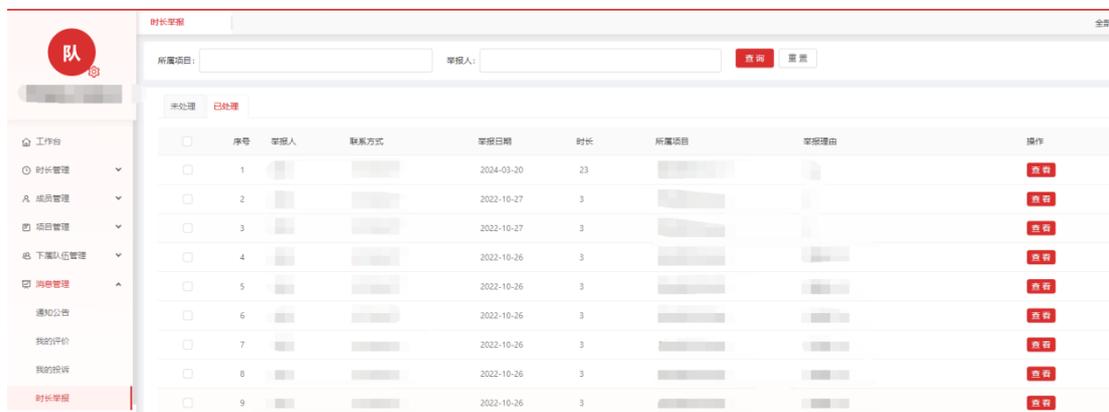
3) 在“未处理”列表页面，点击“无需处理”按钮，弹出二次提醒，点击“确定”按钮后，此条数据无需处理，投诉无效。



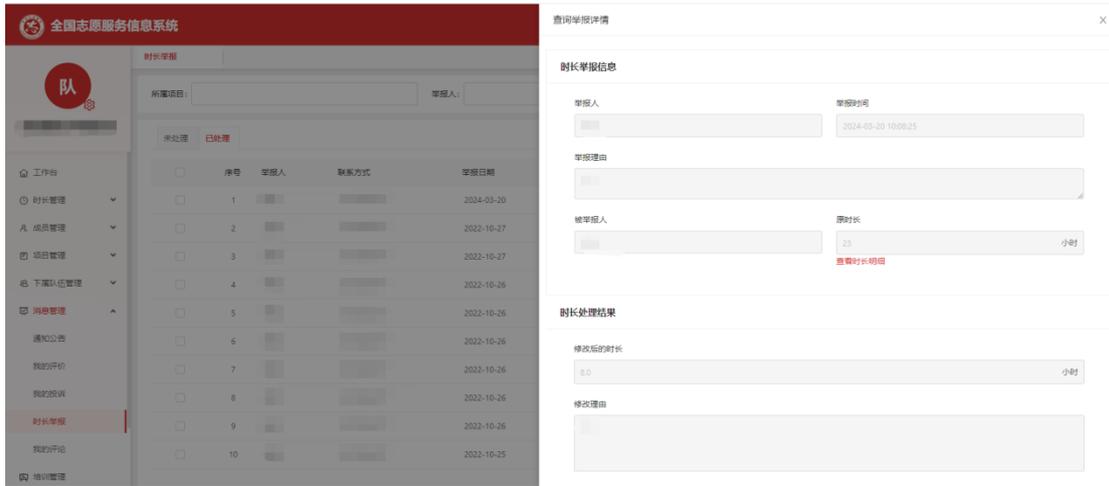
4) 在“未处理”列表页面，点击“查看”按钮，弹出举报详情，如图所示。



5) 切换 tab 页面，进入到已处理页面，如图所示。

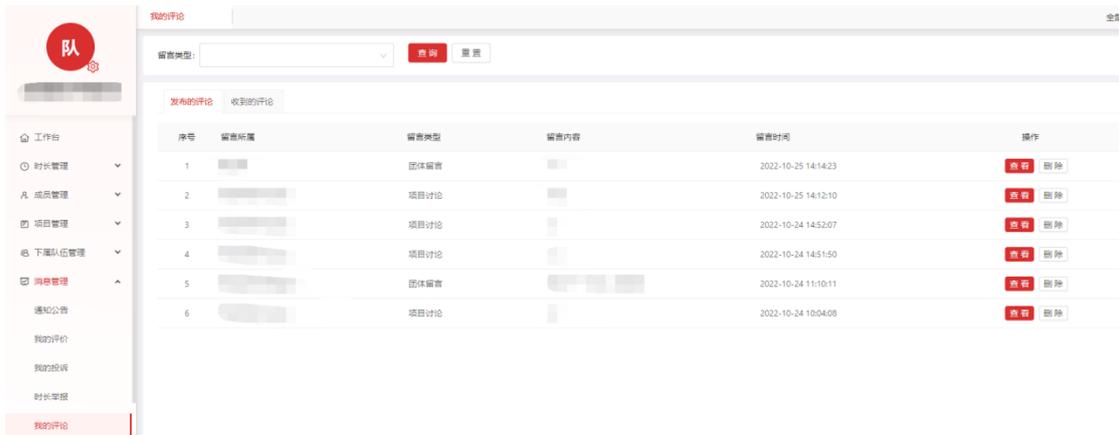


6) 在“已处理”列表页面，点击“查看”按钮，弹出举报详情页面，如图所示。

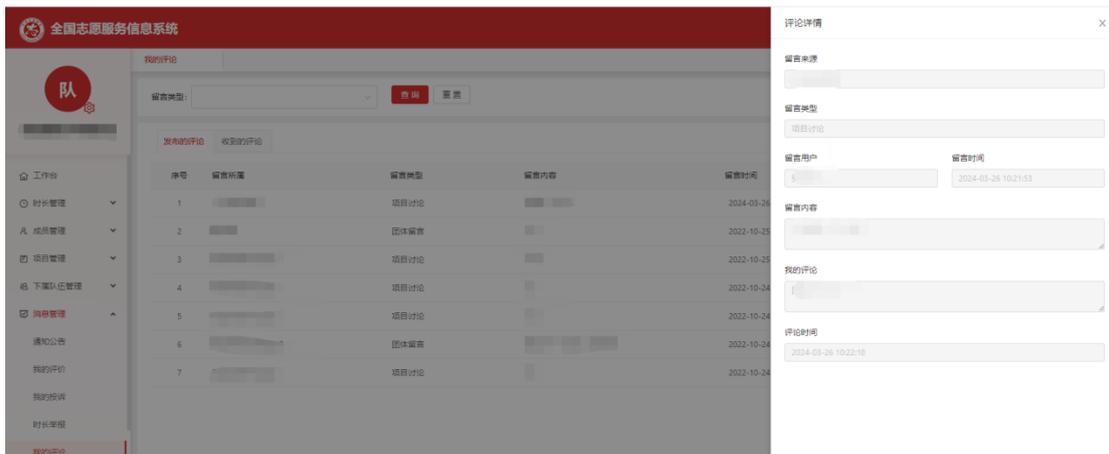


2.10.2.5. 我的评论

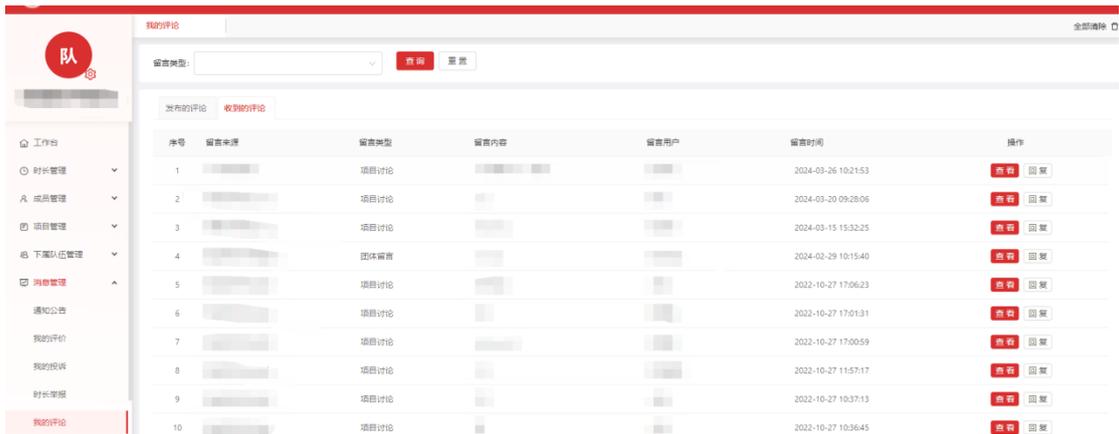
- 1) 登录系统，点击左侧“我的评论”，进入我的评论界面，如图所示。
 - 发布的评论：展示队伍回复志愿者的评论
 - 收到的评论：志愿者对队伍发布的项目及团体进行评论



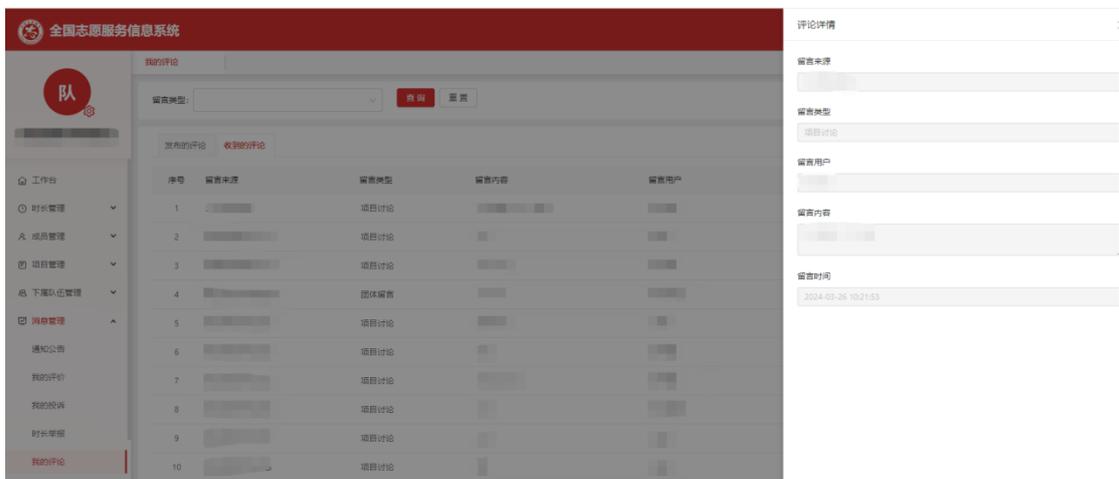
- 2) 在发布的评论页面，点击“查看”按钮，弹出评论详情页面，如图所示。



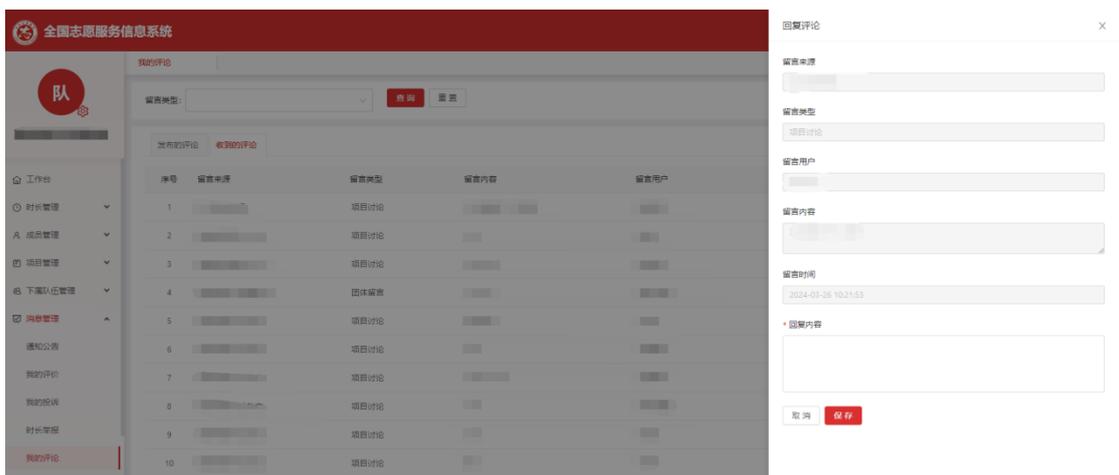
- 3) 在发布的评论页面，点击“删除”按钮，删除发布的评论。
- 4) 切换 tab 页面，进入到收到的评论页面，如图所示。



5) 在“收到的评论”页面，点击“查看”按钮，弹出评论详情，如图所示。

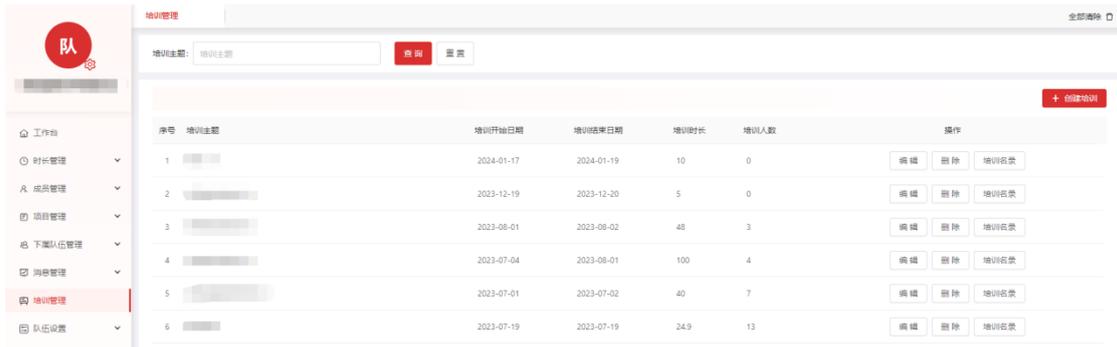


6) 在“收到的评论”页面，点击“回复”按钮，弹出回复页面，填写回复内容，即可对评价进行回复，如图所示。

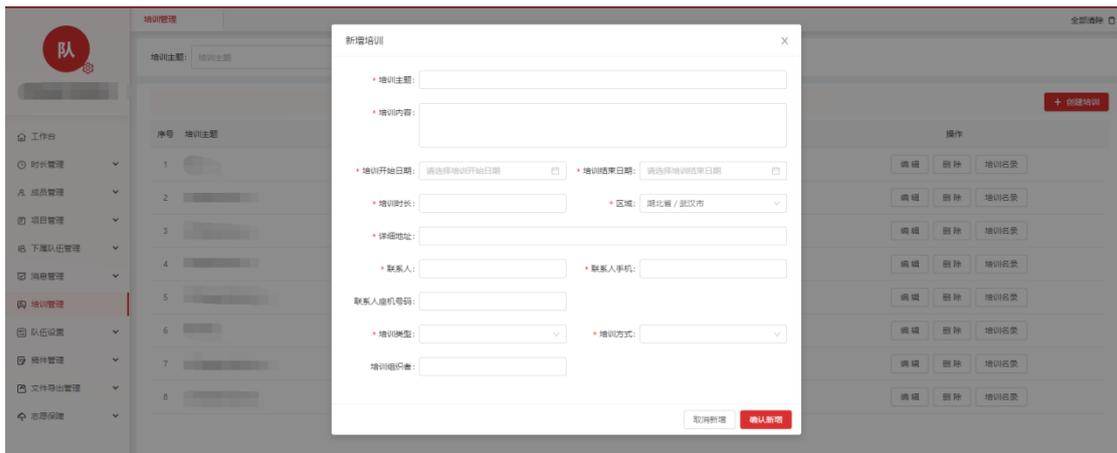


2.11. 培训管理

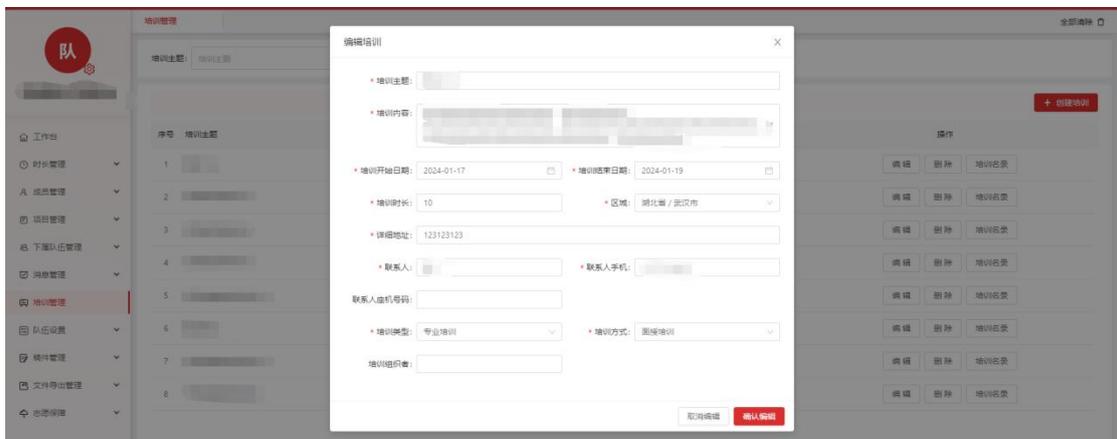
1) 登录系统，点击左侧“培训管理”，进入培训管理界面，如图所示。



2) 点击“创建培训”按钮，弹出页面，填写培训信息，如图所示。

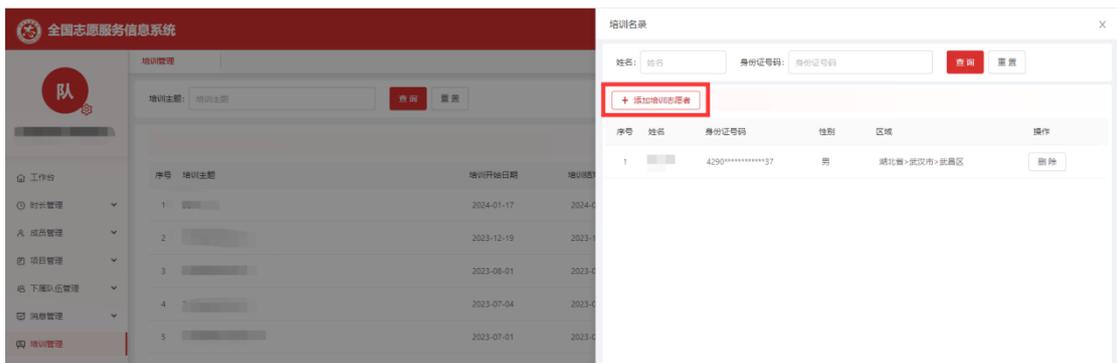


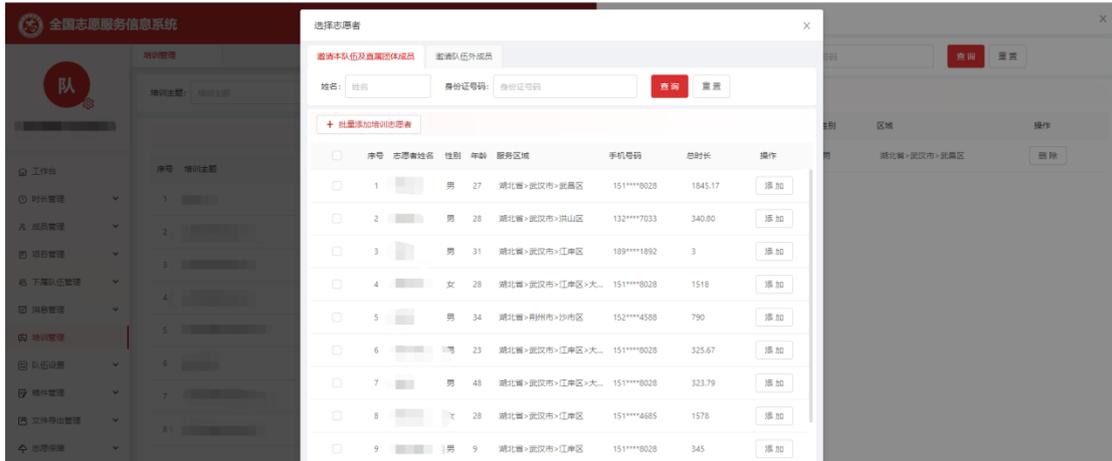
3) 点击“编辑”按钮，可编辑修改培训内容，如图所示。



4) 点击“删除”按钮，可删除培训内容。

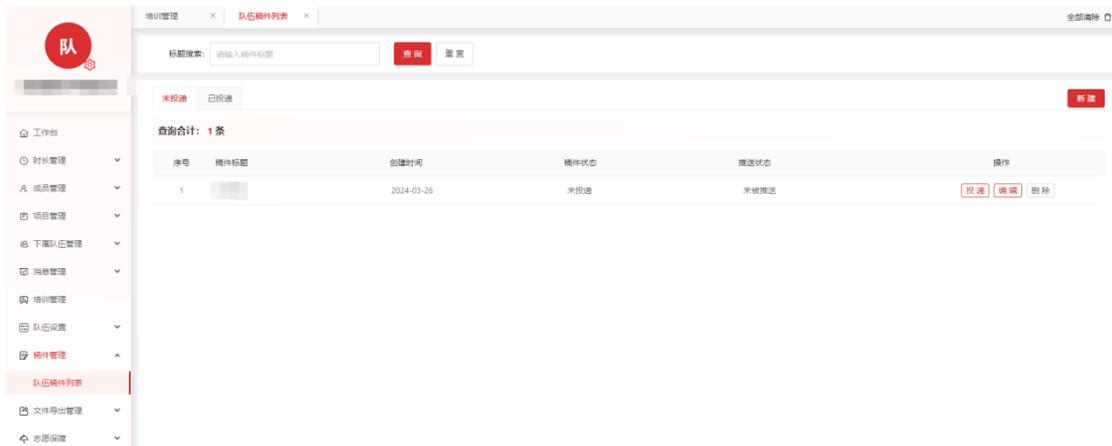
5) 点击“培训名录”按钮，添加培训志愿者，如图所示。



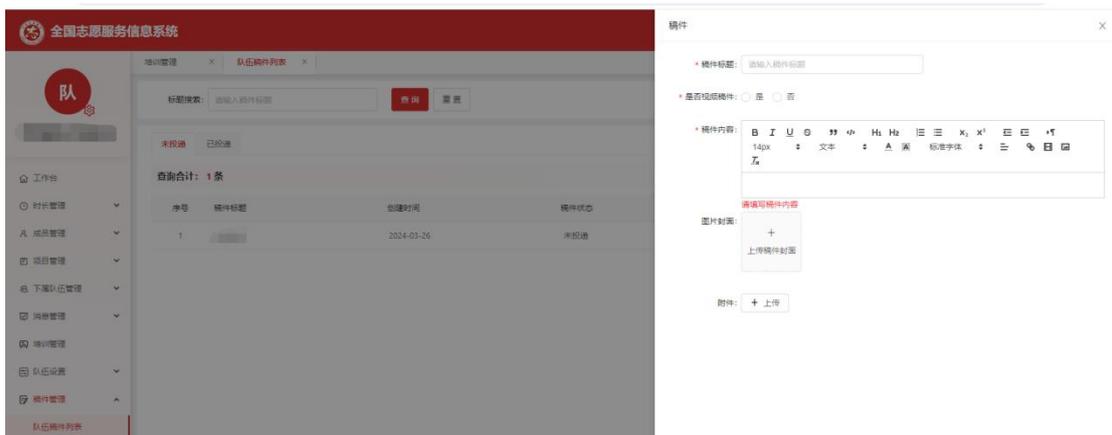


2.12. 稿件管理

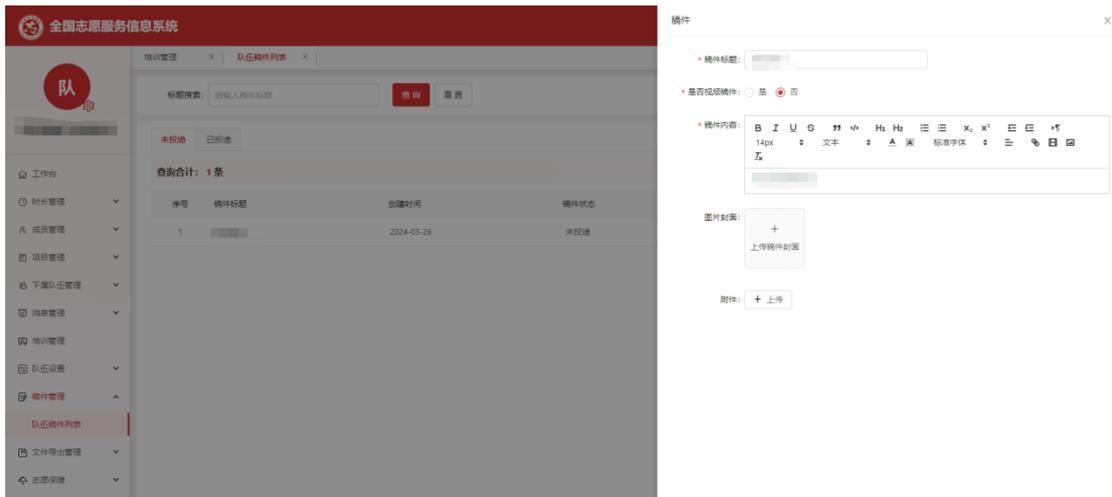
1) 登录系统，点击左侧“稿件管理”，进入队伍稿件列表界面，如图所示。



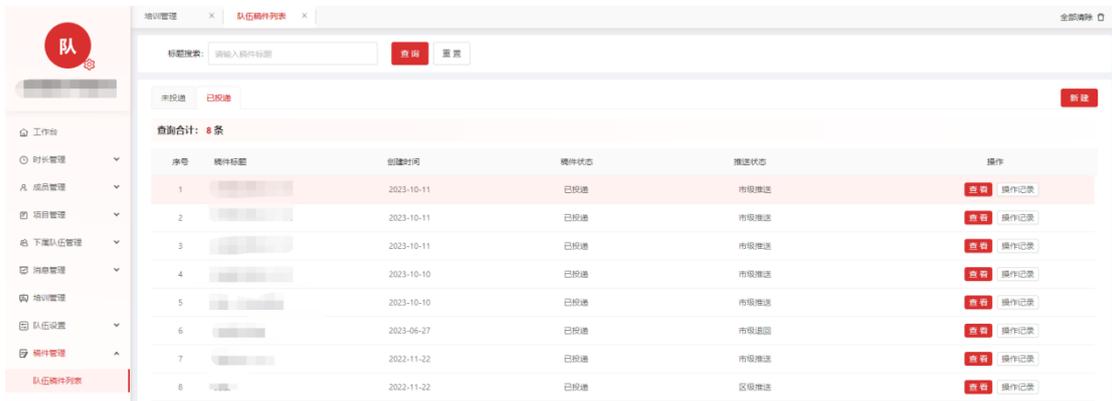
2) 点击“新建”按钮，填写内容，如图所示。



3) 点击“编辑”按钮，可以修改稿件内容，如图所示。

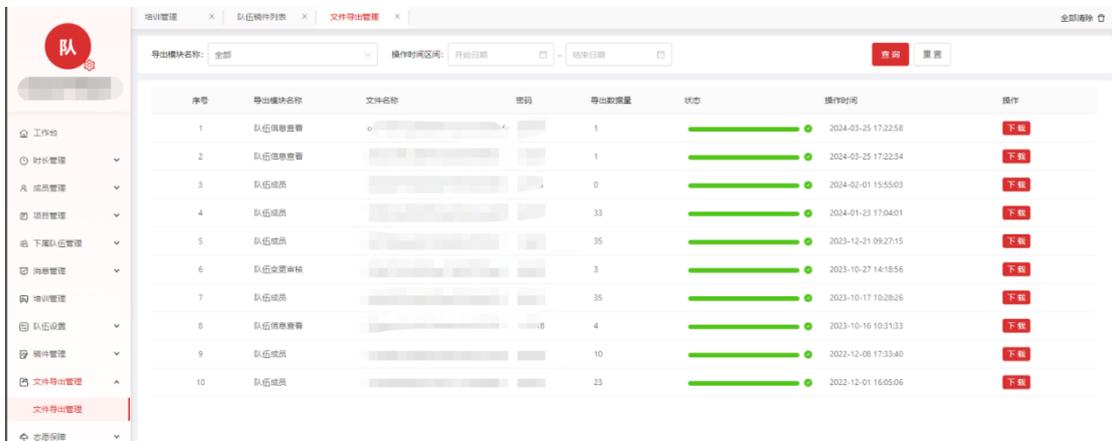


- 4) 点击“删除”按钮，删除未投递的稿件。
 - 5) 点击“投递”按钮，则投递成功后，管理员进行审核后再进行发布。
 - 6) 切换 tab 页面，进入到“已投递”页面，如图所示。
- 队伍发布，往区级推送，区往市级推送，市往省推送，省级进行发布



2.13. 文件导出管理

- 1) 登录系统，点击左侧“文件导出管理”，进入文件导出管理界面，如图所示。



- 2) 点击下载后，打开文件，输入密码即可查看内容。
- 密码在列表上

2.14. 志愿保障

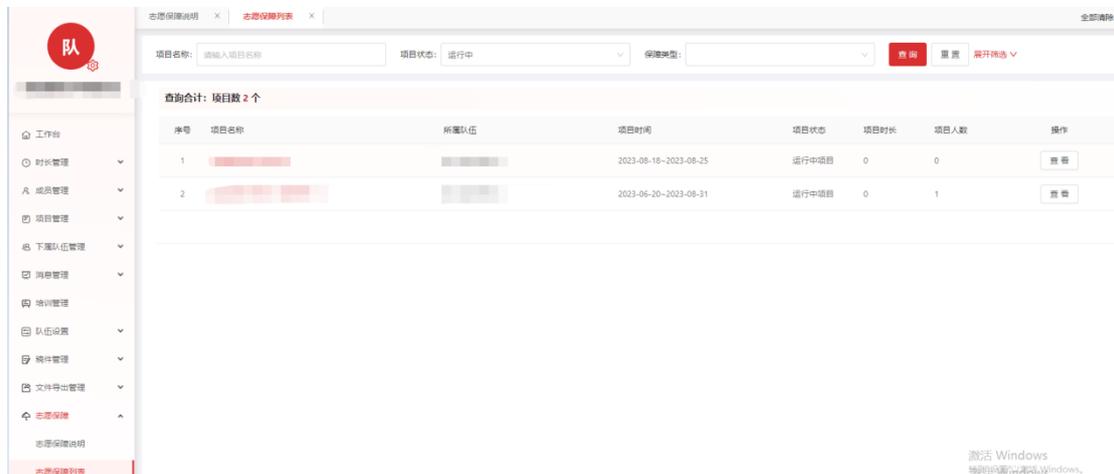
2.14.1. 志愿保障说明

1) 登录系统，点击左侧“志愿保障”，进入志愿保障说明界面，如图所示。



2.14.2. 志愿保障列表

2) 点击左侧“志愿保障列表”，进入志愿保障列表界面，如图所示。



2.15. 修改密码

2.15.1. 功能描述

此功能提供队伍密码修改。

2.15.2. 操作流程

- 1) 点击左侧小齿轮，进入队伍修改密码页面，如图所示。
 - 需输入原密码、新密码、确认新密码，点击确认修改，即可设置成功
 - 设置密码后会退出界面
 - 密码格式：8-20 个字符，需包含数字、大小写字母、特殊字符的组合

