

“桂志愿”系统 志愿组织（团队）使用手册

“桂志愿”系统运营团队 编

2021 年 10 月

版本号：V 1.0

更新时间：2021.10

电脑端访问使用方法

- 在浏览器中输入 <https://gxguizhiyuan.com>。

移动端使用方法

- 微信公众号：关注“桂志愿云”微信公众号，即可进入到“桂志愿”微信端首页，绑定账号，可在第一时间获知活动信息。



扫描二维码关注“桂志愿云”微信公众号

“桂志愿”网址：<https://gxguizhiyuan.com>

“桂志愿”热线：0771—4740037、3821660

“桂志愿”邮箱：gzyxtkf@163.com

目 录

第一章 系统术语解释.....	(1)
第二章 电脑 (PC) 端使用指南.....	(3)
一、志愿组织 (团队) 注册与登录.....	(3)
(一) 志愿组织 (团队) 注册.....	(3)
(二) 志愿组织 (团队) 登录.....	(5)
二、找回密码、修改密码.....	(5)
(一) 找回密码.....	(5)
(二) 修改密码.....	(7)
三、管理本团队志愿者.....	(8)
(一) 志愿者加入审核机制.....	(8)
(二) 录用志愿者.....	(8)
(三) 移除志愿者.....	(9)
四、项目管理.....	(9)
(一) 发布项目.....	(9)
(二) 时长记录.....	(12)
(三) 总结上报.....	(12)
(四) 时长补录.....	(12)
(五) 项目补录.....	(13)
(六) 项目审核 (中级权限账户).....	(14)
(七) 总结审核.....	(14)
五、团队管理.....	(15)

(一) 团队权限·····	(15)
(二) 团队审批 (中级权限账户) ·····	(15)
六、培训管理·····	(16)
(一) 发布培训信息·····	(16)
(二) 培训上报·····	(16)
(三) 培训审核 (中级权限账户) ·····	(17)
七、需对接管理 (暂时只在南宁市试运行) ·····	(18)
(一) 群众心愿领取·····	(18)
(二) 群众点单处理·····	(18)
(三) 服务发布·····	(19)
第三章 微信端使用指南·····	(20)
一、志愿组织 (团队) 注册与登录·····	(20)
(一) 志愿组织 (团队) 注册·····	(20)
(二) 志愿组织 (团队) 登录·····	(22)
二、找回密码、修改密码·····	(22)
(一) 找回密码·····	(22)
(二) 修改密码·····	(23)
三、管理本团队志愿者·····	(24)
(一) 录用志愿者·····	(24)
(二) 移除志愿者·····	(24)
四、项目管理·····	(25)
(一) 发布项目·····	(25)
(二) 时长记录·····	(26)

（三）总结上报.....	（26）
（四）时长补录.....	（27）
（五）项目补录.....	（28）
五、培训管理.....	（30）
（一）培训发布.....	（30）
（二）培训时长记录.....	（31）
六、供需对接管理（暂时只在南宁市试运行）.....	（31）
（一）群众心愿领取.....	（31）
（二）群众点单处理.....	（32）
（三）服务发布.....	（33）

第一章 系统术语解释

- 志愿服务

志愿者、志愿服务组织和其他组织自愿、无偿向社会或者他人提供的公益服务。

- 志愿者

以自己的时间、知识、技能、体力等从事志愿服务的自然人。

- 志愿服务项目

在一定的周期内，面向特定服务对象或领域开展的，具有明确的服务目标、服务时间、服务内容和服务保障的志愿服务活动。

- 志愿服务活动

志愿者、志愿服务队伍和其他组织开展或参与的志愿服务行为。

- 志愿服务时长

志愿者实际提供的以小时为计量单位的服务时长。

- 志愿培训时长

志愿者参加各类志愿服务培训活动获得的时长称为志愿培训时长。培训时长不计入志愿服务时长。

- 志愿服务组织

在民政部门依法登记成立，以开展志愿服务为宗旨的非营利性组织（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）。

- 其他开展志愿服务活动的法人组织

其他依法成立、开展志愿服务活动的法人组织。

- 志愿服务团队

经社区或单位同意成立的，以开展志愿服务为宗旨的非法人组织（未在民政部门注册登记），大多采取志愿服务队等形式组建，一般也称为志愿服务团队。

- 归属组织

志愿服务团队在进行注册时，选择的上级归属组织，归属组织具有审核团体注册信息、审批团体活动申请等权限。

- 志愿服务时长

志愿者实际提供的以小时为计量单位的服务时长。

- 星级志愿者

根据志愿服务时间、服务质量等标准，获得星级认定的志愿者。

- 志愿服务保障

为确保志愿服务正常开展和利益相关方权益而采取的制度设计和具体举措。

第二章 电脑（PC）端使用指南

一、志愿组织（团队）注册与登录

（一）志愿组织（团队）注册

1. 打开“桂志愿”网站，点击右上角“志愿组织（团队）”，进入注册页面。



2. 根据志愿组织（团队）实际选择队伍类型，点击注册。



3. 按要求填写账号信息。



4. 按要求填写团队基本信息。

✓ 队伍类型 ———— ✓ 账号信息 ———— 3 基本信息 ———— 4 负责人信息 ———— 5 联系人信息

队伍海报:

+
上传海报

* 队伍名称:

* 组织形式:

* 所在区域:

* 详细地址:

5. 按要求填写负责人信息。

✓ 队伍类型 ———— ✓ 账号信息 ———— ✓ 基本信息 ———— 4 负责人信息 ———— 5 联系人信息

* 姓名:

* 手机:

输入验证码

* 身份证号码:

* 手持证件照:

+
上传证件照

6. 按要求填写联系人信息。

✓ 队伍类型 ———— ✓ 账号信息 ———— ✓ 基本信息 ———— ✓ 负责人信息 ———— 5 联系人信息

* 姓名:

* 手机:

输入验证码

QQ:

联系人电话:

邮箱:

（二）志愿组织（团队）登录

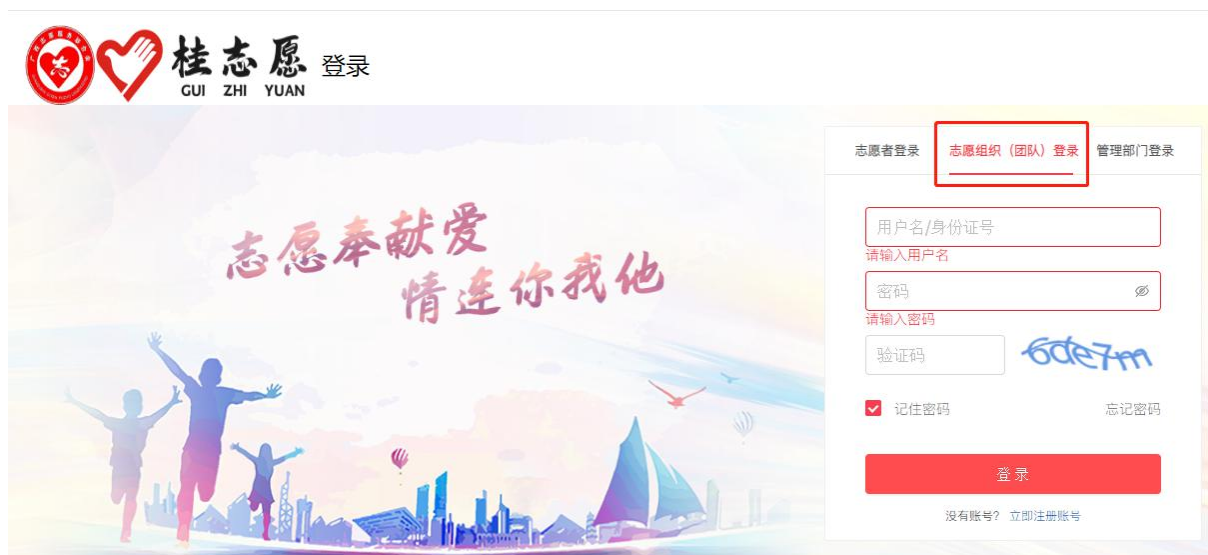
打开“桂志愿”网站，点击右上角“请登录”，点击“志愿组织（团队）登录”，进入登录页面。



二、找回密码、修改密码

（一）找回密码

1. 打开“桂志愿”网站，点击右上角“请登录”，点击“志愿组织（团队）登录”，在组织登录界面，点击“忘记密码”，进入找回密码页面。



2. 输入用户名或团队负责人身份证号码和图文验证码。

1 填写账号 ————— 2 身份验证 ————— 3 新密码

请输入用户名或团队负责人身份证号码

输入图文验证码 

下一步

3. 选择“短信验证”或“邮箱验证”获取并填写验证码，点击“下一步”。

✓ 填写账号 ————— 2 身份验证 ————— 3 新密码

 短信验证
发送验证码至183xxxx6304的手机号进行短信验证

 邮箱验证
发送验证码至4548*****@qq.com的邮箱

✓ 填写账号 ————— 2 身份验证 ————— 3 新密码

请输入手机验证码

上一步 下一步

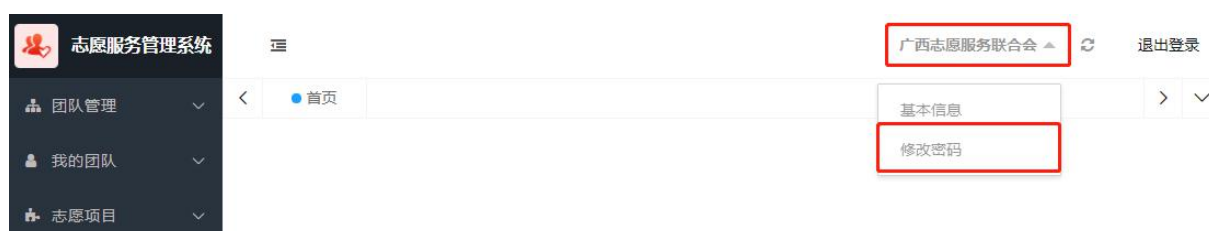
4. 输入新密码，修改成功后即可用新密码登录。



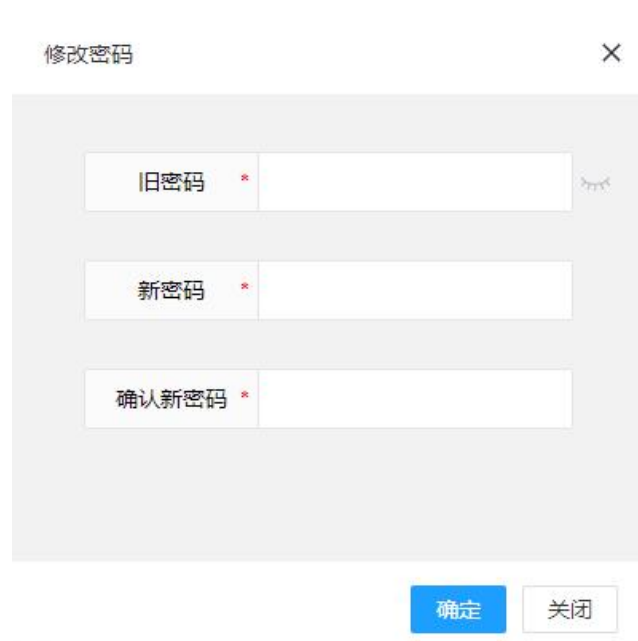
The image shows a web form for setting a new password. At the top, there are three steps: '填写账号' (Fill in account) with a checkmark, '身份验证' (Identity verification) with a checkmark, and '3 新密码' (3 New Password) which is highlighted with a red circle. Below the steps are two input fields: '输入密码' (Enter password) and '确认密码' (Confirm password), both with eye icons for toggling visibility. At the bottom is a large red button labeled '提交' (Submit).

(二) 修改密码

1. 登录组织账户，点击右上角团队名称，点击“修改密码”。



2. 输入旧密码和新密码。



The image shows a '修改密码' (Change Password) modal window. It contains three input fields: '旧密码' (Old Password), '新密码' (New Password), and '确认新密码' (Confirm New Password), each with a red asterisk indicating it is required. There are eye icons for toggling visibility. At the bottom are two buttons: '确定' (Confirm) in blue and '关闭' (Close) in white.

三、管理本团队志愿者

（一）志愿者加入审核机制

志愿者加入方式分为三种：验证信息加入（需审核）、允许任何人加入（无需审核）、拒绝任何人加入。

登录团队账户，点击左侧菜单栏“我的团队”，点击“团队信息”，在“志愿者加入审核机制”项目中，根据团队实际选择成员加入方式。



（二）录用志愿者

1. 登录团队账户，点击“我的团队”栏目中的“成员审核”，在志愿者信息一栏目中，点击“查看详情”，进入志愿者详情页。



2. 进入志愿者详情页，查看志愿者信息，如果录用志愿者，请点击“同意加入”；如果不录用志愿者，请点击“驳回申请”，并填写驳回理由。

成员审核

成员管理

特长

☐ 医疗急救 ☐ 体育竞技 ☐ 驾驶运输 ☐ 法律服务 ☐ 信息技术

☐ 经营管理 ☐ 公共关系 ☐ 教育培训 ☐ 电器维修 ☐ 安全保卫

☐ 财会金融 ☐ 设计创意 ☐ 客服接待 ☐ 物业养护 ☐ 新闻写作

☐ 精通外语 ☐ 音乐 ☐ 心理咨询 ☐ 护理照护 ☐ 手工制作

☐ 文化艺术 ☐ 网络技术 ☐ 摄影摄像 ☐ 其他

服务类别

☒ 社区服务 ☐ 扶贫济困 ☐ 支教助学 ☐ 卫生保健 ☐ 法律服务

☐ 环境保护 ☐ 科技科普 ☐ 文化艺术 ☐ 平安综治 ☐ 文明风尚

☐ 交通引导 ☐ 志愿消防 ☐ 应急救援 ☐ 禁毒宣传 ☐ 体育健身

☐ 旅游服务 ☐ 关爱特殊群体 ☐ 大型活动 ☐ 海外志愿服务

☐ 其他

服务时长 * 50 积分 * 500

同意加入 **驳回申请**

(三) 移除志愿者

登录团队账户，点击“我的团队”栏目中的“成员管理”，在志愿者信息一栏目中，点击“查看详情”，在志愿者详情页点击“移除”。

团队管理

我的团队

团队信息

成员审核

成员管理

志愿项目

供需对接管理

志愿培训

查看志愿者详情

基本信息 参加的项目 加入的队伍 服务时长 培训记录 表彰记录

姓名 * 性别 *

证件类型 * 内地居民身份证

移除 **关闭**

四、项目管理

(一) 发布项目

1. 登录团队账户，点击“志愿项目”栏目中的“项目列表”，点击“发布项目”。



2. 发布项目前,请仔细阅读发布须知,阅读完毕点击“确定”。

发布须知 ×

请仔细阅读，以下活动不允许作为志愿项目发布

- 1、参与者在工作时间内参加与本职工作密切相关的活动。例如社区工作人员在工作日参与社区日常服务、党员干部工作时间内下沉社区参加抗疫日常服务等。
- 2、单位或学校内部有明确制度要求的活动。例如内部团建、资料整理、日常值班、工作会议、班级卫生清扫、主题班会、实验室清洁、学校值日、协助老师、学生会日常工作等。
- 3、与参与者个人利益密切相关的活动。例如业委会选举、班级互助学习、阅读图书、社会实践、单位实习、课题调研、参加会议、观看影片、参观场馆、夏令营、冬令营、活动体验、文化交流等。
- 4、公益目的不纯或不明确的活动。例如团建过程中捡拾垃圾、旅行过程中看望困难群众，会议讲座、聚餐、祈福、演出排练、演唱会、充当节目录制观众等。
- 5、参与者获得报酬明显高于志愿服务正常补贴标准的活动。如某地志愿者补贴每日最多不超过50元(含交通、餐费、通讯补贴)，但实际补贴200元。

确定 取消

3. 按要求填写项目信息,填写完毕点击提交。

项目基本信息

*项目名称: *服务类别: 请选择(最多可选4项)

*服务对象: 请选择 志愿者保障: 请选择

*联系人姓名: *手机号码:

*开始时间: *结束时间:

*活动时长/小时: 活动海报:

图片格式建议jpg、png,图片大小在2M以下

温馨提示:

1. 请定位准确的“活动地点”，志愿者只能在活动地点三公里范围内进行签到/签出扫码记录志愿服务时长，超出范围记录无效。可先在“活动地点”一栏输入活动地点位置，再通过地图定位准确地点。

*活动地点: 南宁市会展中心

- 南宁国际会展中心 广西壮族自治区南宁市青秀区
- 会展中心(地铁站) 广西壮族自治区南宁市青秀区
- 会展中心地铁站B口 广西壮族自治区南宁市青秀区
- 会展中心地铁站A口 广西壮族自治区南宁市青秀区
- 会展中心地铁站D口 广西壮族自治区南宁市青秀区
- 南宁国际会展中心停车场 广西壮族自治区南宁市青秀区
- 会展中心地铁站C口 广西壮族自治区南宁市青秀区
- 南宁国际会展中心(1号口) 广西壮族自治区南宁市青秀区

2. 志愿者招募时间早于项目开始时间。
3. 若填写完毕点击“保存”，可对该项目信息进行多次修改；
4. 若填写完毕点击“提交”，将等待上级组织进行审核，审核成功后，只有一次修改机会，在项目列表中点击“编辑”，进入项目详情页，修改项目信息。

（二）时长记录

请在微信端登录团队账户，进入“项目（活动）管理”页面，在“已发布”项目列表中，点击项目名称，进入项目详情页，将记时二维码发给志愿者，志愿者扫码签到/签出记录时长。（具体操作详见 26 页）

（三）总结上报

项目结束，登录团队账户，点击“志愿项目”栏目中的“项目列表”，点击“总结上报”，如实将活动现场图文素材录入系统。

温馨提示：总结上报审核通过后方可补录志愿者时长，将志愿时长记录到团队账户中（中级权限账户无需审批）。



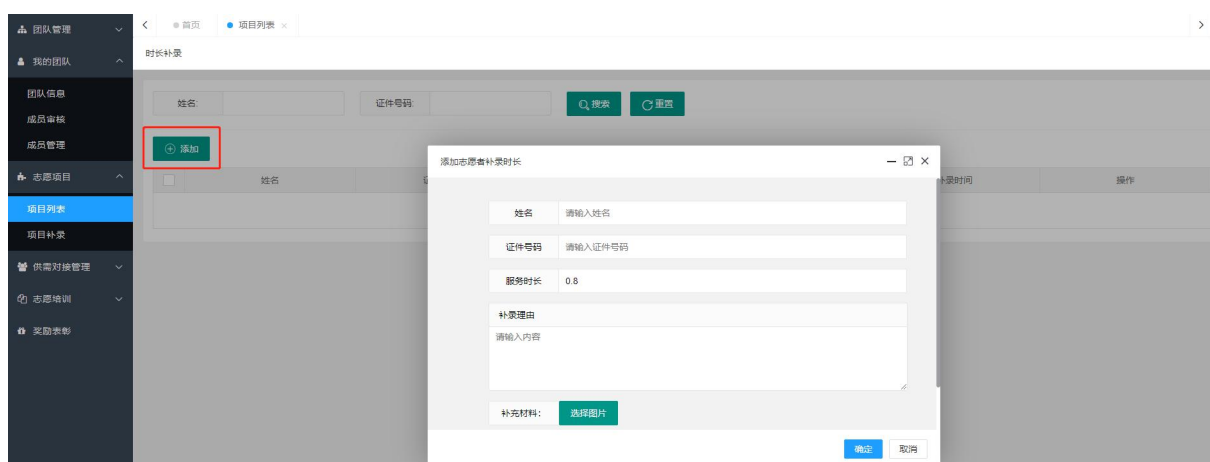
（四）时长补录

温馨提示：时长补录必须在活动结束的十天内提出补录申请，否则视为无效。若志愿者未报名该项目，无法补录时长。

1. 总结上报审批通过后，可对已报名参加项目未记录志愿服务时长的志愿补录时长，点击“时长补录”。



2. 点击“添加”，进入志愿者时长补录页面，按要求填写时长补录信息。



（五）项目补录

温馨提示：项目（活动）补录必须在项目（活动）结束的十天内提出补录申请，否则视为无效。

1. 登录团队账户，点击“志愿项目”栏目中的“项目补录”，点击“发布补录项目”。



2. 发布项目前，请仔细阅读发布须知，阅读完毕点击“确定”。

3. 按要求如实填写项目信息，填写完毕点击提交，等待管理部门（各级团委）审批。

4. 审批成功，该项目活动状态显示为“已完成”。

标题	标题	服务类别	全部	状态	全部
Q 搜索		重置			
发布补录项目					
项目名称	志愿组织（团队）	活动结束时间	活动状态	创建时间	操作
志愿服务进社区（...）	广西志愿服务联合会	2021-10-15 12:00:00	待审核	2021-10-24 17:09:48	查看详情
移风易俗助力乡村...	崇左志愿服务联合会	2021-10-21 00:02:00	待审核	2021-10-21 15:48:21	查看详情
测试	广西志愿服务联合会	2021-10-11 00:00:00	已完成	2021-10-14 10:08:07	查看详情

（六）项目审核（中级权限账户）

在项目列表中，点击“项目审核”，进入项目详情页审核项目，符合要求请点击“同意”，不符合要求请点击“驳回”并填写驳回理由。

团队管理

我的团队

志愿项目

项目列表

项目审核

项目补录

供需对接管理

志愿培训

项目审核

标题

标题

服务类别

全部

状态

全部

搜索

重置

项目名称	志愿组织（团队）	志愿者人数	受众人数	区域	联系人	电话	项目结束时间	招募结束时间	操作
社区志愿服务（...	广电大数据测试	暂无	暂无	南宁市			2021-10-25 17:00:00	2021-10-25 16:15:00	查看详情 项目审核
助力乡村振兴志...	区志愿服务队	暂无	暂无	崇左市/龙州县/下冻镇			2021-10-25 11:30:00	2021-10-25 11:00:00	查看详情 项目审核
项目测试	区志愿服务队	1	5	南宁市			2021-10-14 17:30:00	2021-10-14 16:24:00	查看详情 项目审核 项目审核
地方	崇左志愿服务联...	暂无	暂无	崇左市/江州区/太平街道/...			2021-10-27 00:00:00	2021-10-26 00:00:00	查看详情

< 1 >

到第

1 页

确定

共 4 页

19 条页

（七）总结审核

登录团队账户，点击“志愿项目”栏目中的“项目审核”，点击“总结审核”，进入项目总结审核页面，符合要求请点击“同意”，不符合要求请点击“驳回”并填写驳回理由。



五、团队管理

(一) 团队权限

志愿服务组织（团队）账户权限分为两种：初级、中级。志愿服务团队注册审批成功后团队权限默认为初级，法人组织注册审批通过后团队权限默认为中级。

初级：发布项目、总结上报、时长补录、发布培训、培训总结需要上级团队审批，无团队审批权，无归属团队。

中级：发布项目、总结上报、时长补录无需审批；有项目审批权，可审批下级团队发布的项目；有团队审批权，有下级团队。

（二）团队审批（中级权限账户）

法人组织由民政部门审批，志愿服务团队由归属团队审批。

登录团队账户，点击“团队管理”栏目中的“下级团队审批”，点击“查看详情”进入团队详情页查看团队信息，符合要求请点击“同意”，不符合要求请点击“驳回”并填写驳回理由。审批结果以短信形式通知被审批团队的负责人。



六、培训管理

（一）发布培训信息

1. 在团队中心页面，点击“志愿培训”栏目，点击“培训审批”，点击“发布培训审批”，进入培训信息编辑页面。

2. 按要求填写培训信息，点击发布。

（二）培训上报

1. 在团队中心页面，点击“志愿上报”栏目，点击“总结上报”，进入总结上报编辑页面。

2. 如实将培训现场图文素材录入系统。

培训总结上报

总结上报信息

*培训总结:

*上传图片: [选择图片](#)

(三) 培训审核 (中级权限账户)

1. 在培训列表中，选择需审核的培训项目，点击“审核”。

培训列表

培训名称	培训参与...	培训开始...	培训结束...	培训地点	培训时长(...)	状态	操作
志愿者岗...	5	2021-10-...	2021-10-...	广西壮族...	2	待审核	审核

2. 在培训详情页中查询培训信息，符合要求点击“通过”，不符合要求点击“驳回”并填写驳回理由。

培训发布申请审核

*所在区域: 南宁市

*培训地点: 广西壮族自治区南宁市青秀区津头街道东林苑小区广西新闻中心

[通过](#) [驳回](#)

七、供需对接管理（暂时只在南宁市试运行）

（一）群众心愿领取

1. 点击“供需对接管理”栏目，点击“群众心愿”，查看心愿列表，根据团队实际情况，领取群众心愿。

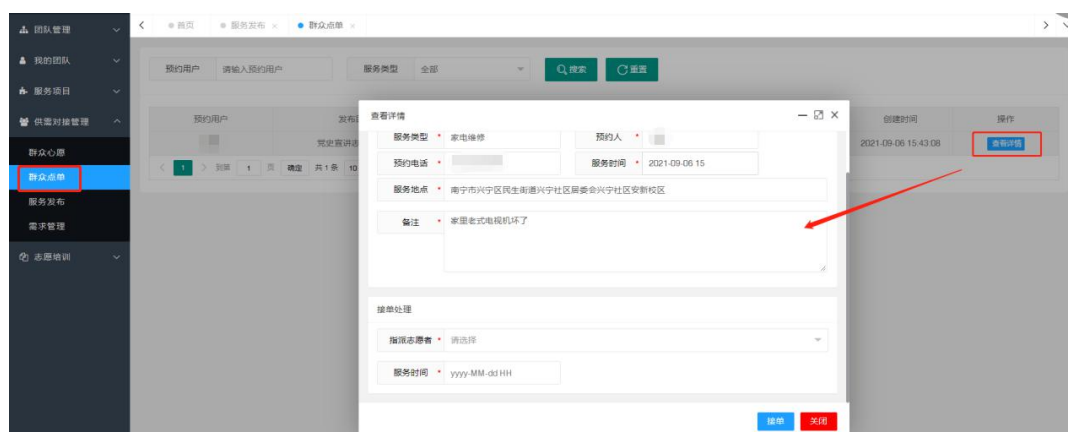


2. 团队在处理完心愿后，点击“查看详情”，在心愿详情页中如实填写心愿处理情况。



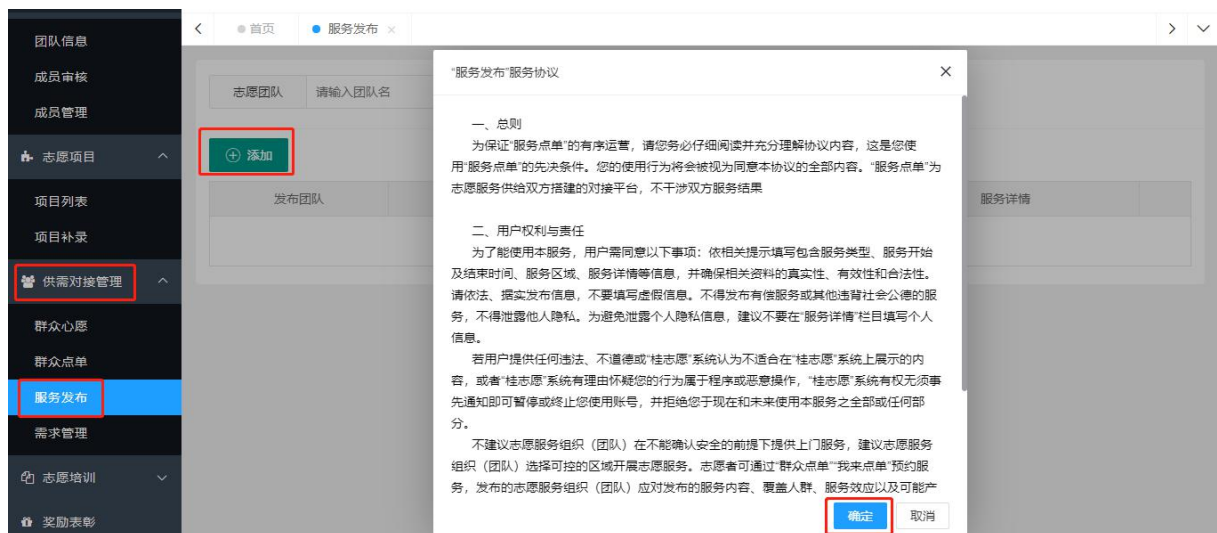
（二）群众点单处理

点击“供需对接管理”栏目，点击“群众点单”，查看点单列表，点击“查看详情”，填写接单处理信息。



（三）服务发布

1. 登录团队账户，点击“供需对接管理”栏目中的“服务发布”，点击“添加”，仔细阅读“服务发布”服务协议；



2. 按要求填写服务内容，填写完毕点击“确定”。

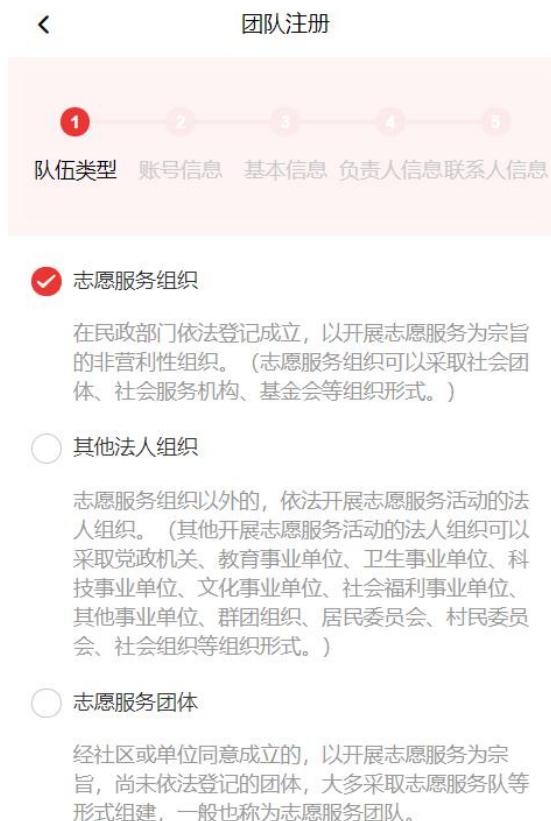
The screenshot shows a form titled 'New Service Release'. It contains several input fields: 'Service Type' (a dropdown menu with 'Select Service Type'), 'Start Time' (a date and time picker showing 'yyyy-MM-dd HH'), 'End Time' (a date and time picker showing 'yyyy-MM-dd HH'), 'Service Area' (a text input field with 'Please Select'), and 'Service Details' (a large text area with 'Please Input'). Each field is preceded by a red asterisk indicating it is required.

第三章 微信端使用指南

一、志愿组织（团队）注册与登录

（一）志愿组织（团队）注册

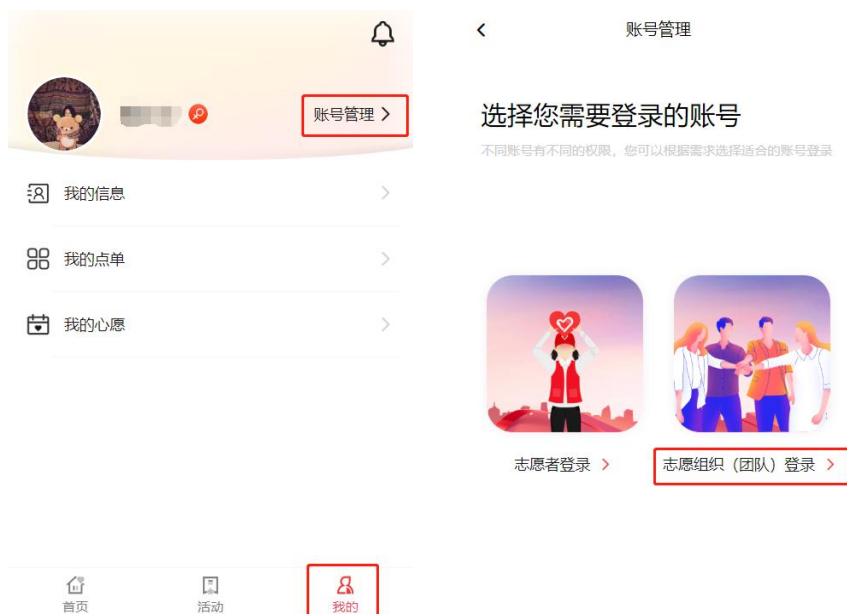
1. 关注“桂志愿云”微信公众号，进入“桂志愿”首页，点击“团队注册”，进入注册页面。
2. 根据志愿组织（团队）实际选择队伍类型，点击注册。



3. 按要求填写账号信息、基本信息。

（二）志愿组织（团队）登录

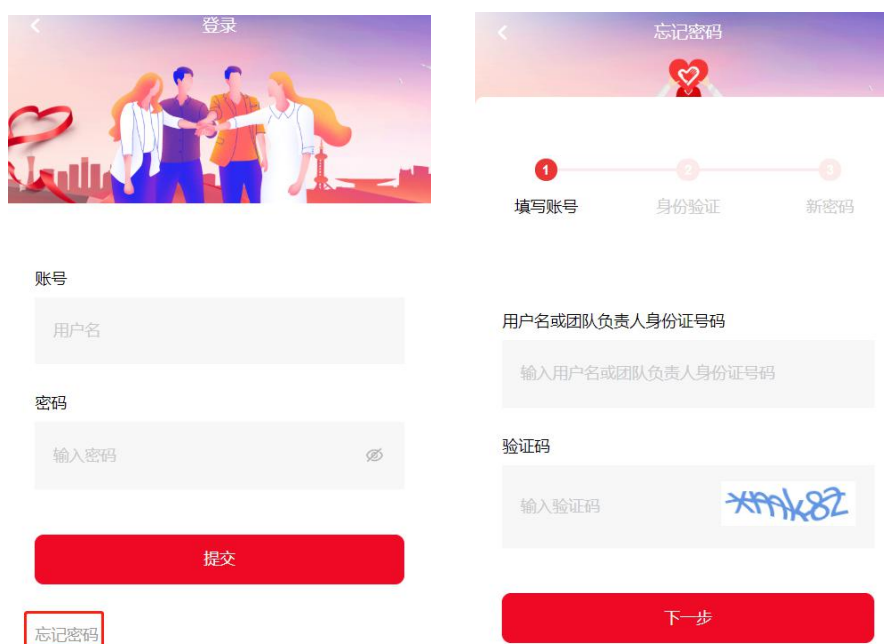
在“桂志愿”首页，点击右下角“我的”，点击“账号管理”，点击“志愿组织（团队）登录”进入登录页面。



二、找回密码、修改密码

（一）找回密码

1. 进入登录界面，点击“忘记密码”，输入用户名或团队负责人身份证号码及验证码。



2. 点击获取验证码并填写，设置新密码。

忘记密码

填写账号 身份验证 新密码

以下验证方式任选其一即可

短信验证 发送验证码至138xxx2222

输入验证码 发送验证码

邮箱验证 发送验证码至gxzy*****@163.com

输入验证码 发送验证码

下一步

忘记密码

填写账号 身份验证 新密码

新密码

输入新密码

确认新密码

再次输入新密码

完成

(二) 修改密码

登录账户后，点击右上角“修改密码”，进入修改密码页面。

广西志愿... 退出登录 修改密码

88 3 0

服务总时长 项目(活动)总数 团队总人数

成员管理 项目(活动)管理 培训管理 群众点单

群众心愿 补录申请

发布项目(活动) 培训发布

修改密码

输入当前密码

输入当前密码

新密码

输入新密码

确认新密码

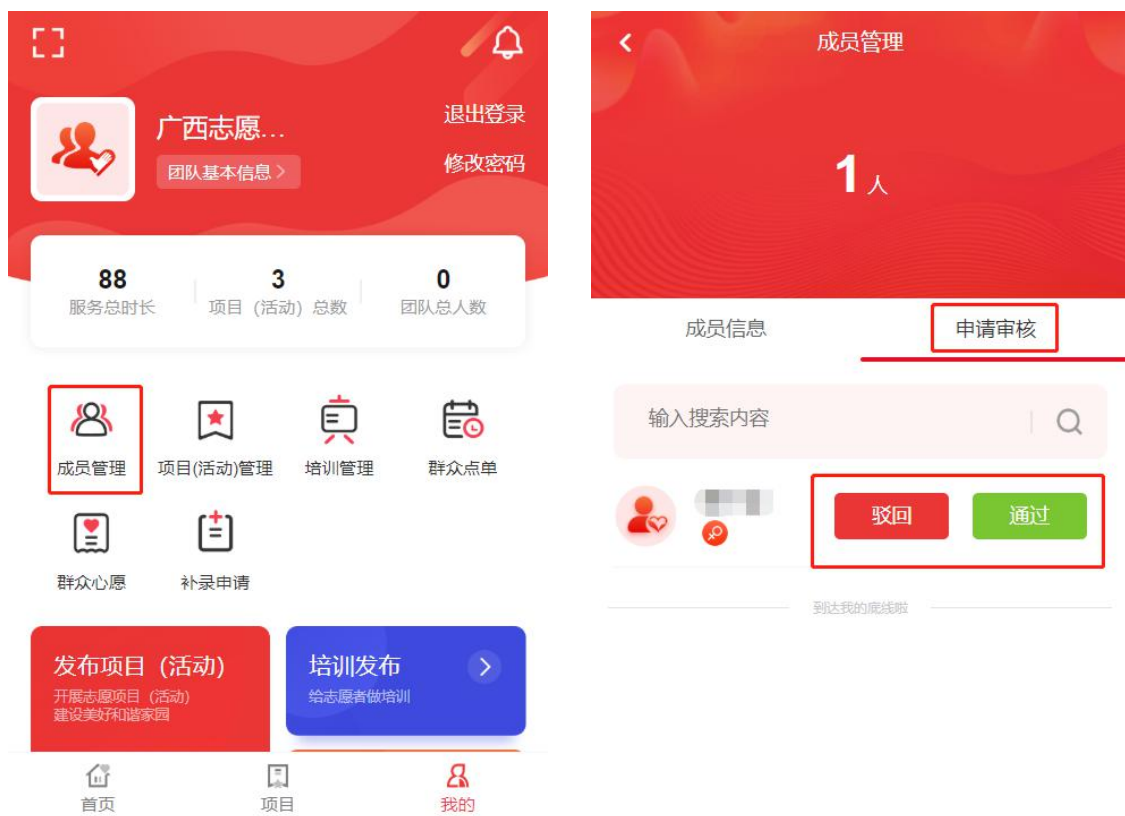
再次输入新密码

完成

三、管理本团队志愿者

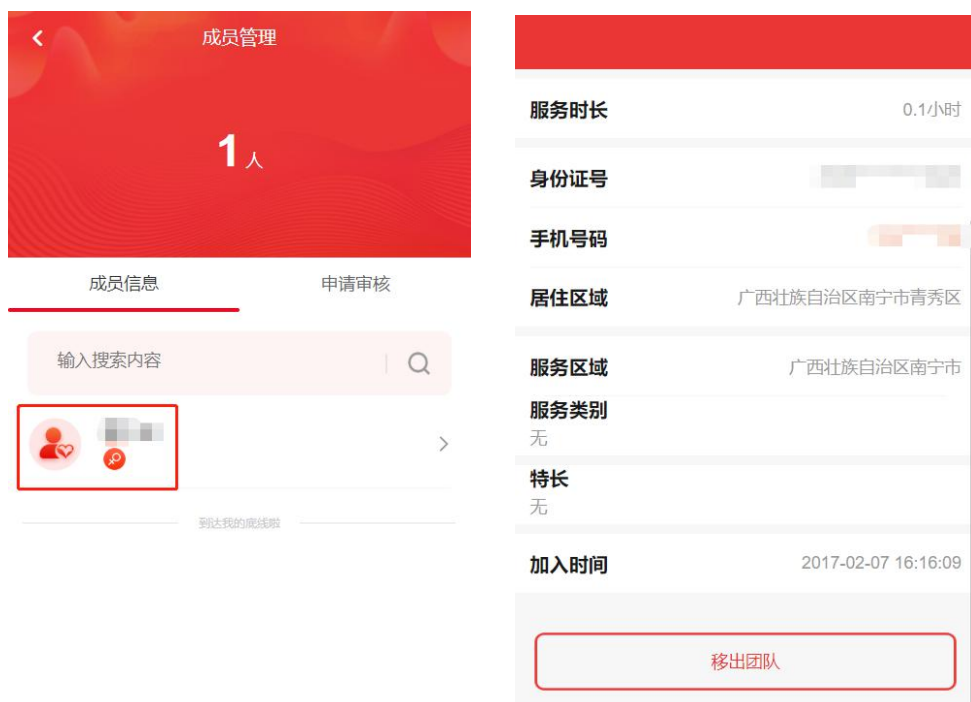
（一）录用志愿者

在团队中心页面点击“成员管理”，进入成员管理页面，点击“申请审核”，进入志愿者审核页面，如果录用志愿者，请点击“同意加入”；如果不录用志愿者，请点击“驳回申请”，并填写驳回理由。



（二）移除志愿者

在团队中心页面点击“成员管理”，进入成员管理页面，点击志愿者姓名，进入志愿者详情页，拉至底部，点击“移除团队”，点击“确认”，即可将志愿者移除出本团队。



四、项目管理

(一) 发布项目

在团队中心页面点击“发布活动”，如实填写项目信息，点击“发布”。



温馨提示:

1. 请定位准确的“活动地点”，志愿者只能在活动地点三公里范围内进行签到/签出扫码记录志愿服务时长，超出范围记录无效。可在“活动地点”一栏输入活动地点位置，或通过地图定位准确地点。

2. 志愿者招募时间早于项目开始时间。

(二) 时长记录

活动开始前半小时和结束后半小时，团队联系人登录账户，进入“项目（活动）管理”页面，在“已发布”项目列表中，点击项目名称，进入项目详情页，将记时二维码发给志愿者，志愿者扫码签到/签出记录时长。



(三) 总结上报

项目结束后，进入“项目（活动）管理”页面，在已结束的项目列表中，选择需要上报总结的项目，点击“总结上报”，如实将活动现场图文素材录入系统。

温馨提示：总结上报审核通过后方可补录志愿者时长，将志愿者时长记录到团队账户中（中级权限账户无需审批）。

已发布

已结束

活动上报

输入搜索内容

Q

0/100



桂志愿
GUI ZHI YUAN

社区邻里守望志愿服务（测试）
● 南宁市葛村路18号
👤 志愿者招募人数：0/5

活动上报



社区志愿服务（测试）
● 广西壮族自治区南宁市青秀区津头街道东林...
👤 志愿者招募人数：0/5

志愿者时长补录



社区邻里守望志愿服务（测试）
● 广西壮族自治区南宁市青秀区津头街道东林...
👤 志愿者招募人数：1/6

志愿者时长补录

* 上报内容

请输入上报内容

* 受众人数

请输入受众人数

* 上传图片



提交

（四）时长补录

在“项目（活动）管理”页面，在已结束的项目列表中，选择需要补录时长的项目，点击“志愿者时长补录”，输入志愿者信息，填写完毕点击提交。

已发布

已结束

志愿者时长补录

输入搜索内容

Q

0/100



桂志愿
GUI ZHI YUAN

社区邻里守望志愿服务（测试）
● 南宁市葛村路18号
👤 志愿者招募人数：0/5

活动上报



社区志愿服务（测试）
● 广西壮族自治区南宁市青秀区津头街道东林...
👤 志愿者招募人数：0/5

志愿者时长补录



社区邻里守望志愿服务（测试）
● 广西壮族自治区南宁市青秀区津头街道东林...
👤 志愿者招募人数：1/6

志愿者时长补录

* 姓名

请输入志愿者姓名

* 证件号码

请输入志愿者证件号码

* 补录原因

请输入补录原因

* 补录图片



[志愿者时长补录相关法律法规规范](#)

提交

（五）项目补录

1. 在团队中心页面，点击“补录申请”，点击“团队活动补录”。

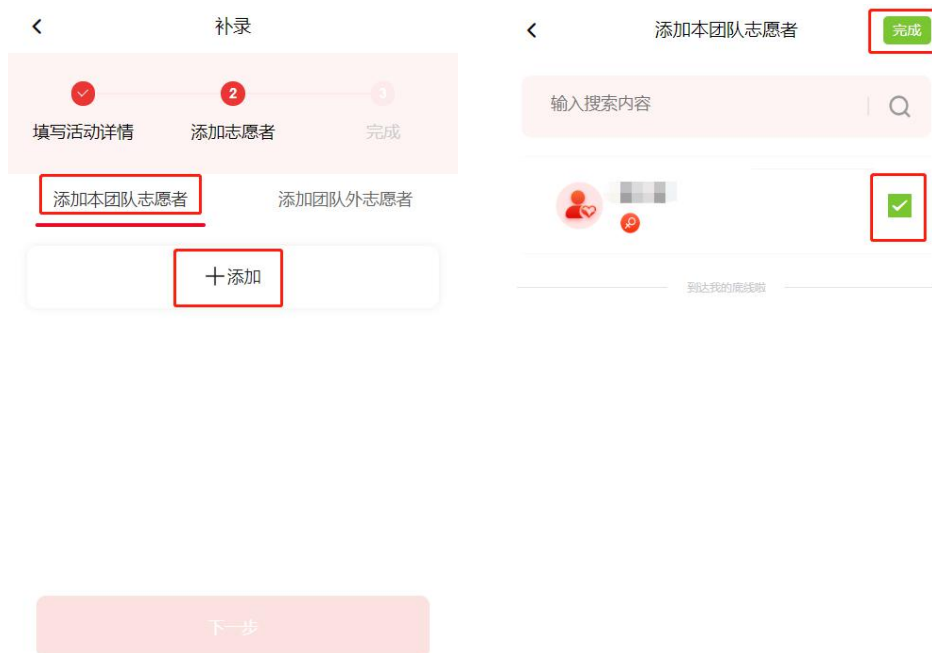


2. 点击右下角“添加补录”，进入补录项目页面，如实填写补录项目信息。

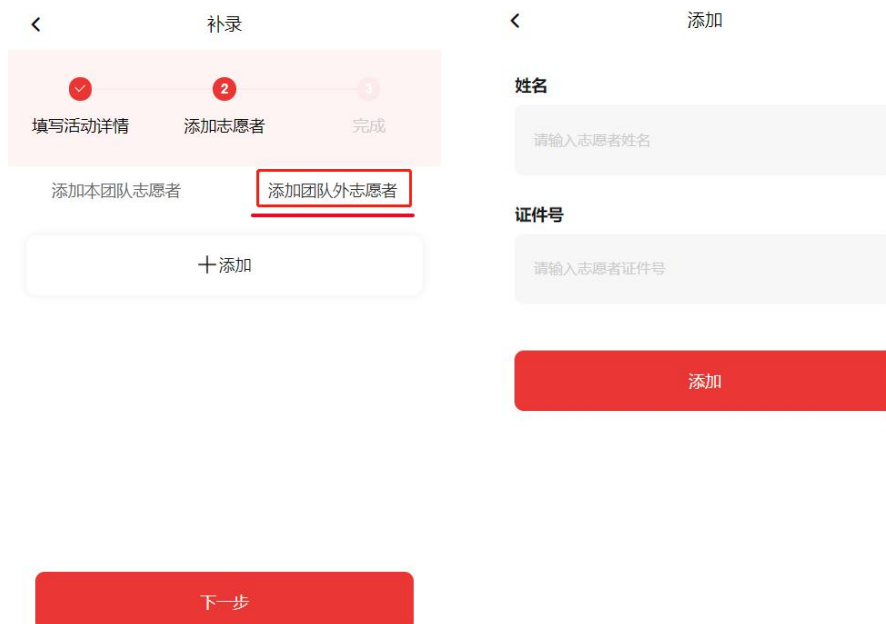


3. 填写志愿者信息，填写完毕点击“下一步”。

(1) 在“添加本团队志愿者”栏目中点击“添加”，勾选本团队志愿者，点击“完成”。



(2) 在“添加本团队志愿者”栏目中点击“添加”，输入志愿者信息，点击“完成”。



4. 如实输入补录理由，上传活动开展图片，点击“提交”，等待管理部门审核。

温馨提示：项目（活动）必须在项目（活动）结束的十天内提出补录申请，否则视为无效。若志愿者未报名该项目，无法补录时长。

五、培训管理

（一）培训发布

在团队中心页面，点击“培训申请”，按要求填写培训信息。

（二）培训时长记录

培训开始前和培训结束后半小时，团队联系人登录账户，进入“培训管理”页面，在“已发布”培训列表中，点击培训名称，进入培训详情页，将计时二维码发给志愿者，志愿者扫码签到/签出记录培训时长。

温馨提示：培训时长不记录进志愿者志愿时长内。



六、供需对接管理（暂时只在南宁市试运行）

（一）群众心愿领取

1. 在“桂志愿”首页，点击“群众心愿”，查看心愿列表，根据团队实际情况，领取群众心愿。

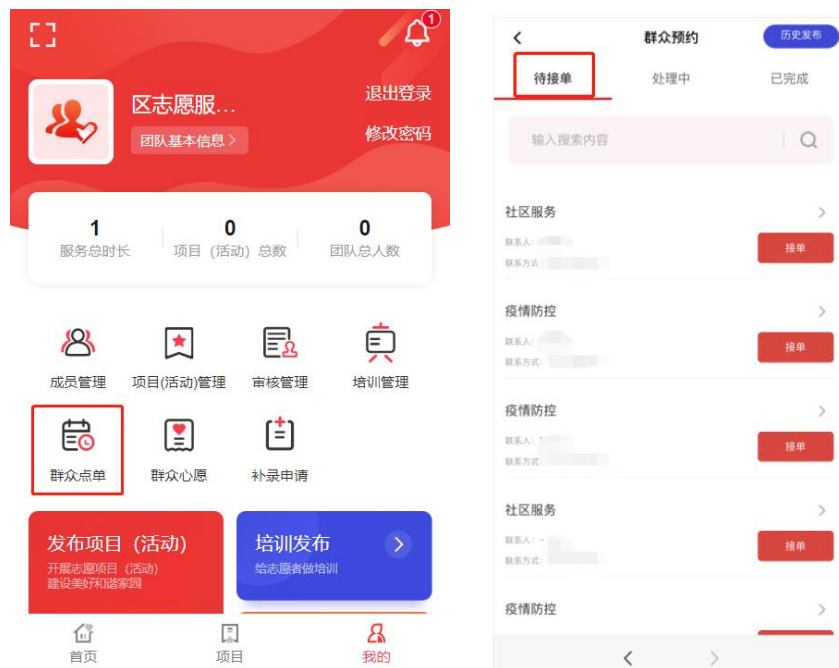


2. 团队在处理完心愿后，在待完成列表，点击心愿名称，在心愿详情页中如实填写心愿处理情况。



（二）群众点单处理

在团队中心，点击“群众点单”，在待接单列表中，查看群众预约信息，点击“接单”，接单完成后，填写接单处理信息。



（三）服务发布

在团队中心，点击“发布服务”，按要求填写服务内容，填写完毕点击“发布”。

88 服务总时长 | **3** 项目 (活动) 总数 | **0** 团队总人数

成员管理 | 项目 (活动) 管理 | 培训管理 | 群众点单

群众心愿 | 补录申请

发布项目 (活动)
开展志愿项目 (活动)
建设美好和谐家园

培训发布
给志愿者做培训

发布服务
发布群众可预约的服务

发布服务

* 类型选择 请选择服务类型 >

* 服务区域 请选择服务区域 >

* 服务开始日期 选择开始日期yyyy-mm-dd hh >

* 服务截止日期 选择截止日期yyyy-mm-dd hh >

* 服务详情
请输入内容详情

0/100

全部项目 (活动) >

首页 | 项目 | 我的

发布