

浙江大学青年志愿者指导中心

“志愿中国·志愿汇”

操作指南

共青团浙江大学委员会
浙江大学青年志愿者指导中心

二〇一八年六月

第一章 “志愿中国·志愿汇”简介

“志愿中国·志愿汇”是基于青年信用体系的志愿服务平台，是青年信用体系建设的先导工程，也是青年信用基础平台首个大数据库。“志愿中国·志愿汇”通过信息化手段破解志愿服务自身的问题，坚持服务导向，为志愿者提供更好的服务。

通过“志愿中国·志愿汇”平台进行志愿服务，可以更好地实现信息化，从而提高志愿服务的效率和质量。“志愿中国·志愿汇”平台更好地结合了 PC 端和 APP 端，对志愿者小时数认定有了更规范化的模式，对志愿者的管理也更清晰明确。

“志愿中国·志愿汇”系统主要由志愿服务管理系统和志愿者个人操作系统两个模块。

第二章 浙江大学““志愿中国·志愿汇””平台使用简介

一、组织架构

浙江大学“志愿中国·志愿汇”平台主要有三层组织架构：

第一层级是学校层面—浙江大学，第二层级是院系层面—浙江大学 XX 学院（学园），第三层级是团总支（或年级、团支部等）层面—浙江大学 XX 学院（学院）XX 团总支（年级、团支部等）。

三层组织架构之间的关系是上下级管理关系，即下设机构属于上层组织，由上级组织直接管理，统一归属为浙江大学组织。每个层级每个组织都会设立管理员，管理员的职责是一方面要管理本组织的志愿者个人信息、志愿者活动等，另一方面要对下设机构进行管理监督。

需要注意的地方是院系下设机构时比较灵活。可以是直接设立第一、第二……团总支；可以是以行政班级为依托直接建立团支部；还可以是院系下设团委青志部，然后由青志部统一下设团支部。

二、组织活动

在具体组织、申报志愿者活动方面，与以往的志愿者活动申请有所差别。

首先，组织开展志愿者活动的主办方必须是某一机构的管理员，即只有管

理员才有志愿者活动立项、申请的权限。

其次，作为一名组织方（管理员）在进行志愿者活动立项的时候有两种选择，一个是招募活动，另一个是签到活动。招募活动是指活动立项之后将会有志愿者在志愿汇平台上报名参加，然后组织方进行筛选选拔，最后进行活动开展；签到活动是指已经通过其他方式将志愿者们组织起来，在具体时间进行活动开展。组织方在活动立项时要根据活动情况进行选择。

最后，在活动立项审核通过之后，组织方（管理员）会收到活动开展的6位数编码，妥善保存，在活动开始时将活动编码通知参与活动的志愿者，提醒大家进行活动签到和签退。

三、活动审核

活动立项后，审核交由“志愿中国·志愿汇”处理。活动审核可能需要数个小时至几天并可能被驳回，所以请活动申请方务必在活动举办3-5天前申请。

四、志愿者小时数监管

浙江大学在“志愿中国·志愿汇”平台的使用上有一个十分重要的方面——志愿者小时数的监管。不仅学校层面要进行监管，各院系负责人，团支部负责人都要进行志愿者小时数的监管。

（一）信用时数

在信用时数的监管方面，主要由两大方面组成：一是学校对各院系的抽查监管；二是院系负责人对活动的监管。

监管内容主要是查看实际参与志愿者活动的志愿者和参与签到的同学是否匹配，防止个别同学“蹭活动”的行为出现。具体的监管方法可以在活动结束后拍集体照，在活动开始之前将志愿者名单保留好等等。

（二）荣誉时数

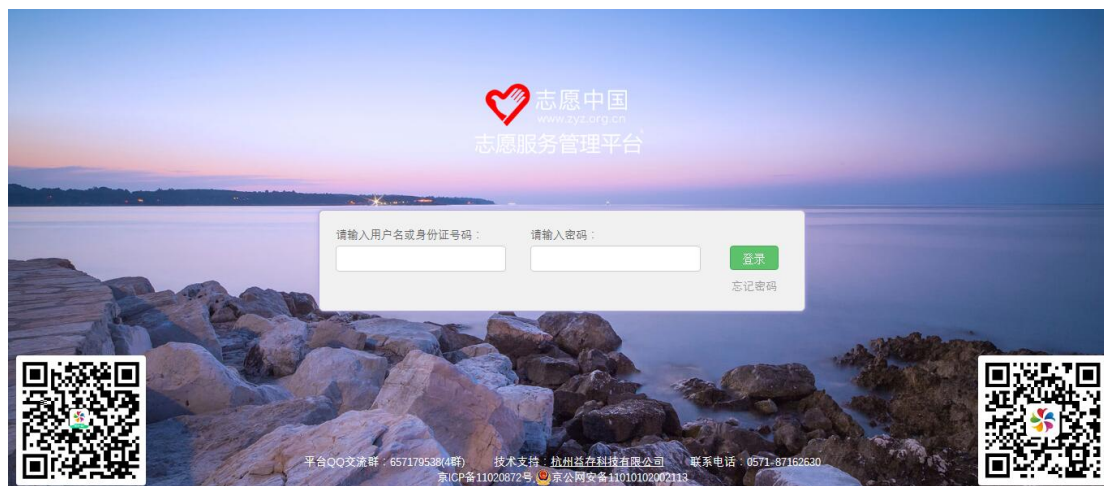
荣誉时数的监管十分重要，由于导入荣誉时数的权限下放，团支部管理员也可以进行相关操作。这就需要院系管理员要进行严格审查和把控，可以采取的有效方法有：团支部管理员进行荣誉时数导入时要有担保书，由院系团委审核无误后签字盖章。校级层面监管是对院系志愿者荣誉时数抽查，需要院系上交相关材料。

第三章 “志愿中国·志愿汇”院级操作流程

一、系统登录

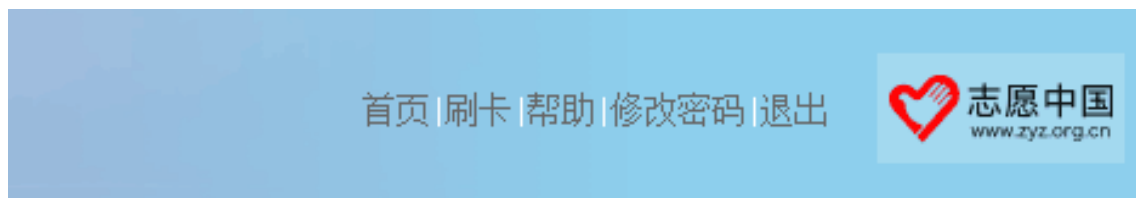
（一）登录方法

打开链接 <http://vms.zyz.org.cn>，进入志愿中国志愿服务管理平台。只有获得管理权限的账号才可以登录该系统，登录账号为身份证号码，初始密码为身份证后 8 位。注：若身份证号末尾为 X，账号和密码的 X 都需大写。



（二）修改密码

登录系统页面后，可以在页面右上角点击“修改密码”按钮修改登录密码。



（三）管理规范及问题梳理

1、院系管理员登录方式为实名制身份证号码，个人账号不得转交他人使用，出现问题将追责到管理员个人。

2、原则上各院系管理员权限账号只有一个。

3、港澳台同学在志愿汇平台的注册：

一般注册需要身份证号码和手机号，港澳台同学身份证格式、位数与我们不同，所以无法使用身份证进行注册，需要使用护照号码进行注册，如果有问题请及时反馈给校青志。

二、志愿者管理

（一）志愿者管理

点击“志愿者管理”->选择“志愿者管理”，进入志愿者列表。可以查看院系及下属机构中全部的志愿者信息。

1、新增志愿者

点击“志愿者管理”->选择“志愿者管理”，在志愿者列表中点击“新增”按钮。

在“志愿者新增”编辑窗口填写“基本信息”和“其他信息”。

基本信息中红色框为必填项。包括姓名、身份证号码（或护照号码）、手机号码、组织机构、政治面貌及居住地。

其他信息为志愿者的身高、固话、电邮、QQ、学历、职务等等，为选填项。

新增 删除 导入志愿者 导入荣誉时数 新增荣誉时数

新增

基本信息 其他信息

姓名:

证件类型: 身份证

卡类型: 无

组织机构:

政治面貌:

居住地:

详细地址:

志愿者标签:

手机号码:

证件号码:

卡号:

性别: 男

保存 退出

2、导入志愿者

操作步骤如下：

（1）在志愿者列表中选择“导入志愿者”按钮；

（2）在弹出的对话框中，点选“下载导入模板”；

（3）打开下载的 Excel 文件，正确填写表格内容并保存；其中姓名、身份证号、毕业年份为必填内容，如不填或填写错误将导致信息导入失败。注：毕业年份为必填项；

(4) 回到网页页面，选择正确的导入院系；

(5) 点击“浏览”，选择要上传的 Excel 文件；

(6) 点选“导入数据”，如表格信息无误则可导入成功。

(7) 导入完成后，信息正确的数据会成功导入，而失败的数据集中到一个可供下载的 Excel 文件里，您可在该文件中，根据错误提示进行修改，再将修改后的信息复制到导入模板中，再次上传导入。

注：Excel 表格中每一位志愿者的姓名、身份证号码、手机号码都需填写。否则，会导致信息缺失甚至大批志愿者导入失败。

导入成功后，即可在导入机构的志愿者管理列表中查看志愿者信息，还可对志愿者进行下列操作：



：修改志愿者信息，红色框为必填项。



：修改志愿者的登录密码。（一般用于志愿者遗忘密码时，由管理员对密码进行重置）



：对单个志愿者的荣誉时数进行录入，红色框为必填项，可以选择是增加还是减少时数。并写明具体变动原因。

为保证所有的录入工作的可追溯性，任何修改一旦提交，无法修改，并且会记录操作人姓名。若发生录入数据有误的情况，可以通过增加或减少时数操作来对总时数进行修改。

3、导入荣誉时数：

点击列表上方的“导入荣誉时数”图标。打开导入窗口下载导入模板填写后，点击“选择文件”选择已填写模板，点击“导入数据”。

注意：在志愿者信息中，您可以点击其信用时数值，查看全部活动参与情况，并且可以点击“扣减时数”按钮，对其时数进行扣减；如发生误操作，您可以提交误操作申请，审核通过之后，志愿者被误扣的时数即可恢复。

（二）志愿者审核

如果院系开放志愿者招募，院系管理员可以在“志愿者审核”中看到申请加入该院系及下设机构的志愿者信息，并进行审核。

（三）管理规范及问题梳理

- 1、新增志愿者必须填写真实信息，保证信息规范、真实，不得弄虚作假。
- 2、管理员不得随意删除志愿者个人。如果下设机构离开学院（学园），可直接将该机构删除。
- 3、院系管理员不得恶意修改志愿者个人信息，不得无故重置志愿者个人账号密码。
- 4、管理员在进行导入志愿者个人荣誉时数操作时，一定要严格审核志愿者申报的志愿服务活动，导入时备注原因写明，所有操作均有记录。操作不符合规范，将追责到个人，并在团委网站通报。
- 5、重置密码权限已经关闭，如果遇到志愿者忘记密码的情况，可以用注册志愿者时绑定的手机号自行找回密码。

三、招募管理

（一）招募管理

管理员可以发布活动招募来宣传即将开展的活动，并招募志愿者前来参加。注：没有招募志愿者的需求，请不要发布活动招募。

点击“招募管理”->选择“活动招募管理”。

1、新增招募活动：

点击列表上方的“新增”按钮，将活动信息填写完整后，点击“保存草稿”或“提交审核”。保存草稿后的信息可以修改后再提交审核，提交审核的信息则无法修改。

招募活动新增

活动招募名称: 需求人数:

活动部门: 浙江大学 活动类别:

活动地点: 浙江省 杭州市

详细地址: 地图上点选

快速定位:

招募开始时间: 招募结束时间:

招募类型: ☒ 开放 ☐ 按天招募

联系人: 联系方式:

活动开始时间: 活动结束时间:

提交后的信息可被校级管理员查看，并进行审核。审核通过的活动招募信息，会公布在相关志愿服务网站或志愿汇 APP 上接受报名。

在每条活动信息后面的“操作”栏里根据活动状态都会出现对应的图标。审核通过后，您需对报名的志愿者进行审核，点击“活动报名信息”查看报名详情，点击操作栏进行审核。

点击“录用”即同意志愿者参加活动；如需驳回志愿者，请在审核意见中说明理由，再点击“退回”按钮。

招募管理中各种图标说明如下：

详细信息：查看活动招募的详细信息。

编辑：对于保存草稿后未提交的活动招募，可以点击“编辑”图标进行编辑后再行提交。

撤销：对于已提交但未经审核的活动招募，您可以点击“撤销”提交后，进行重新编辑。

报名信息：审核通过，表明活动可以接受报名。您可以点击该按钮查看报名信息。

招募结束：点击该按钮，停止接受报名。

注：在活动审核通过后，会出现相应的活动状态，如活动状态为“已驳回”，您可双击该活动，查看驳回原因，进行修改。

（二）管理规范及问题梳理

1、管理员拥有申报“招募活动”的权限，申报之前务必确认是否在该平台招募志愿者，不得随意申报不符合规范的招募活动。

2、管理员在申报招募活动之后，应及时对报名的志愿者进行审核，驳回志愿者要备注说明原因。招募人数达标，应及时关闭该招募活动。

3、招募活动。有许多社会人士参与报名，不太方便进行筛选，希望后续可以看到报名招募活动的志愿者的所在组织，这样筛选起来比较方便。

4、招募活动有两种类型，开放招募和按天招募，在时间上给组织方一定的便利，在志愿者选择上没有差别。

四、签到管理

（一）活动签到

管理员需要在平台上发布签到活动交由校级审核，审核通过会产生该对应的活动编码。志愿者在“支援中国·志愿汇”APP上输入活动编码才能进行签到签退。

（二）新增签到活动

点击“签到管理”—>选择“活动签到管理”，点击“新增”，填写活动信息后提交审核。

者的签到签退次数、时间、操作人、终端类型等等。

重新生成签到编码：点击后产生新的活动编码。

在活动审核通过后，会出现相应的活动状态，如活动状态为驳回，管理员可双击该活动，查看驳回原因，进行修改。

（三）管理规范及问题梳理

1、管理员申报“签到活动”要如实填写活动相关信息，按照填写规范申报活动。

2、管理员申报签到活动之后得到对应的活动编码，不得随意将编码泄露，要对活动负责，对志愿者负责。如果出现编码遗失、泄露等情况，应及时申请更新活动编码。

3、在具体活动开展期间，管理员要对签到的志愿者进行把控，如果有不符合流程的情况出现，要及时进行处理。

4、长期活动（每隔一月或一周就进行一次的活动）的申请：

申请签到活动时间线不得超过 3 个月。

可以将长期活动拆分成一系列小活动进行申报。

5、申请签到活动时，签到时间和签退时间可以适当灵活设置，但每天志愿活动小时数不得超过 10 小时。

6、相关志愿者培训、路上时间原则上不算志愿者小时数，单独的培训不能申请签到活动。

7、为避免某些同学“蹭签到”的行为，可以在活动期间，管理员组织参与活动的志愿者拍合照，在后续的新闻稿中有所体现，这样在抽查签到活动时有直接的依据进行监管。

8、随队志愿者活动或者两地交替进行志愿服务等特殊活动，可以在申报签到活动时设置多个地点进行签到签退，管理员要提醒志愿者们在两个地点都可以进行签到或者签退，具体由管理员进行把控。

9、特殊项目的活动没办法进行活动的申报：

比如说网络安全志愿者、国外相关义工、志愿者活动等，暂时可以采用荣誉时数的导入处理，后续志愿汇平台功能完善解决相关问题。

10、签到活动有三种开放类型，全体开放是所有在志愿汇平台注册过的志

愿者都可以进行活动签到签退，比较方便活动进行，不利于组织方管理；只允许本组织志愿者签到是指申请活动的管理员，他所在组织内的志愿者才可以参与活动，范围比较窄，管理方便。指定招募活动志愿者签到是指之前必须有相应的招募活动，参与招募活动报名的志愿者才可以进行活动的签到签退。

五、系统管理

（一）组织管理

院系组织命名统一按照浙江大学 XX 学院（系）、学园的格式，例如：浙江大学建筑工程学院。

在左侧导航栏中点击“系统管理”->选择“组织管理”，在右侧组织机构列表上方点击“新增”按钮，即可添加下级机构。



1、新增机构编辑窗口：

- a. 红色框为必填项；
- b. 机构代码不用填写，保存后自动生成；
- c. 排序号可保持默认“0”，则自动排至当前列表的最后一位；
- d. 是否开放注册选择“是”或“否”，若选择是，则表示接受志愿者报名；
- e. 是否开放展示选择“是”或“否”，若选择是，则该机构能在志愿汇 APP 上的“找组织”中搜索到；
- f. 单击“保存”，机构新增成功。

机构新增

机构名称:

机构代码:

系统自动生成

上级机构:

+

添加

排序号:

机构分类:

所在省市区:

开放注册:

是

开放展示:

是

毕业机构:

否

公益宣言:

最多20个中文字

状态:

启用

标签:

2、查看下级机构

在左侧的“组织机构”中点击上级机构，其下属子机构会在右侧的“组织机构列表”中显示出来。

（二）组织审核

组织审核即下级机构向上级提交加入申请时，上级管理检查信息并审核内容，通过之后该组织则成功添加上级机构（允许多个上级机构存在）。

（三）管理员管理

院系管理员可以为该院系建立管理员账户，也可以建立下设机构管理员账号。账号是被新增管理员的身份证号, 初始密码是其身份证号后 8 位。

快速查找组织

浙江大学

姓名:

查询条件

身份证号码:

查询条件

状态:

所有

手机号:

查询条件

邮箱:

查询条件

部门范围:

所有

查询

新增

编辑

删除



: 查看用户详细信息。



: 修改用户信息。



: 若其他管理员遗忘密码，可为其重置密码。点击“密码重置”图标，选择使用出生年月日或身份证号码后八位作为用户密码；点击“保存”。

（四）管理规范及问题梳理

1、院系组织命名统一按照浙江大学 XX 学院（系）、学园的格式，例如：浙江大学建筑工程学院。组织命名和下设机构命名都要符合规范。

2、院系管理员需要设立下设机构，要如实填写相关信息，加强下设机构的管理和监督。

3、院系管理员可以建立下设机构管理员账号，各层级管理员只能设立一个。管理员操作均有相关记录，不规范操作将通报批评。

附：操作原则

第一条 荣誉小时数导入规范化。管理员在进行导入志愿者个人荣誉时数操作时，要严格审核志愿者申报的志愿服务活动，写明导入原因，不得随意、虚假导入荣誉小时数。

第二条 院系管理员权限账号仅设立一个，院系下设组织要符合规范。

第三条 加强管理员对签到活动的监管。管理员申报活动之后得到对应的活动编码，不得随意将编码泄露，要对活动负责，对志愿者负责。如果出现编码遗失、泄露等情况，应及时申请更新活动编码。

第四条 院系管理员需要设立下设机构，要如实填写相关信息，加强下设机构的管理和监督。

第五条 最终解释权归浙江大学青年志愿者指导中心所有。

第四章 “志愿中国·志愿汇” 个人操作流程

使用志愿汇平台之前首先需要进行志愿者注册，基本信息包括身份证号、手机号和姓名，注册成功之后即可登录志愿汇 APP 进行相关志愿者活动签到等操作。特别说明：港澳台同学身份证号格式不同，可以用护照号码进行注册，

一、活动查找

这一模块会显示所有杭州市（你 APP 定位所在的城市）需要招募志愿者的活动，会根据距离和品牌进行排序。还会分区域、分志愿服务类型粗略查询，也可以进行智能筛选和精确查询。

点开具体的活动，你可以了解到这项志愿服务活动的具体信息，包括时间、地点、负责人、活动类型等等，如果感兴趣可以直接点击“我要报名”，等待他

们审核即可，如果有问题还可以“留言咨询”。现在 APP 在做类似微信性质的交互平台，可以在志愿汇上和负责人进行直接联系、互动。

二、组织查询

这一模块会根据总的服务时数进行排名，可以进行粗略查询和精确检索，有的组织是开放招募，我们可以自己选择加入组织，有的组织未开放招募，就只能看看而已了。

个人可以加入的组织目前来看没有上限，可以自己选择主机构。有趣的是，所有组织都可以查询到，比如说浙江大学下设机构社团联，社团联如果再下设机构，也可以在找组织中查到，都是作为一个独立个体。这就要求我们在命名下设机构的时候最后还是要加上浙江大学抬头，比如说浙江大学建筑工程学院。

三、公益查找

这一模块可以查看志愿汇平台上所有志愿公益服务，只有粗略查询。

四、公益兑换

在志愿汇平台上完成签到的志愿者活动，这些小时数叫做公益时数，而通过其他方式导入的小时数叫做荣誉时数。公益时数会一比一转换为公益益币，这些益币可以兑换实物、体检等各种权益，后续如果志愿汇他们团队能够联系到更多的团体，诸如超市、餐馆等，我们志愿者就可以用这些益币去换取更多的利益。

五、活动签到

点开签到，会显示你的确切定位，然后输入 6 位数活动编码，位置、报名活动、活动编码都达到一致后就签到成功，然后会开始计入志愿者小时数，活动结束后之后可以进行签退。

附：“志愿中国·志愿汇”系统问题梳理

Q: 1、试行“志愿中国·志愿汇”平台系统之后，以前的志愿者小时数怎么办？

A: 之前的志愿者小时数会在合适的时间以荣誉小时数的形式导入到志愿汇系统中，与应用平台计算产生的信用时数一样。

Q: 2、导入荣誉小时数操作所有管理员都可以进行？

A: 管理员都有导入荣誉小时数权限，不过只能对自己组织下的志愿者进行

操作。

Q: 3、志愿者可以同时加入几个组织吗?

A: 可以, 志愿者个人可以设立其中一个为主组织;

Q: 4、现在的活动审核是什么样的流程?

A: 活动审核只有一级审核, 志愿汇平台会有专门审核人员。

Q: 5、招募活动和签到活动有什么区别?

A: 招募活动是需要通过志愿汇平台进行志愿者招募、选拔、录用等环节;
签到活动是指活动前期已经通过其他方式将志愿者集结完毕, 只需要志愿活动期间签到签退。