

“志愿时”系统 志愿服务队伍使用手册 (移动端)

“志愿时”系统运营团队 编

2023 年 7 月

版本号：V1.3

更新日期：2023 年 7 月

说明：版本更新并发布后，旧版本即刻失效，请关注“志愿时”获取最新版手册



微信扫码关注“广州志愿时”公众号



微信扫码关注“广州青年志愿者协会”公众号



微信扫码访问“志愿时”小程序

“志愿时”系统官方门户网站：<https://www.125cn.net/>

“志愿时”系统官方客服邮箱：zyskf@gz.gov.cn

“志愿时”系统是团广州市委开发的志愿者管理系统，后逐步建设成为集电脑端、微信小程序端多端口的应用型平台，面向全市各级各类志愿服务组织及团体、志愿者提供人脸识别认证注册、活动发布与报名、时长记录、培训认证等各项服务。

“志愿时”系统微信小程序端访问方式：

- 微信搜索“广州志愿时”公众号并关注，点击菜单栏“志愿时”即可打开“志愿时”小程序
- 微信搜索“广州志愿时”小程序，即可打开“志愿时”小程序

“志愿时”系统穗好办端访问方式：

- 微信 在“穗好办”APP 首页“特色专区-更多”即可打开特色专区列表，在列表中点击“志愿时”即可访问“志愿时”系统

目 录

第一章	志愿服务队伍注册登录	5
	一、志愿服务队伍注册	6
	二、志愿服务队伍登录	8
	三、志愿服务队伍修改密码	11
第二章	志愿服务发布与管理	12
	一、志愿服务发布	13
	二、活动草稿	15
	三、活动模板	17
	四、活动撤销与修改	18
	五、活动录用与考勤	19
第三章	时长补录	23
	一、实时活动补录	24
	二、历史活动补录	25
第四章	志愿者管理	28
	一、志愿者审批	29
	二、志愿者管理	29
第五章	队伍管理	32
	一、运营者管理	33
	二、组织团体管理	33
	三、组织团体归属审批	34
第七章	账户设置	36
	一、队伍基本信息修改	37
	二、备案变更	37
	三、挂靠与归属变更	38
附 录	专业名称解释	40

第一章

志愿服务队伍注册登录

本章节，我们将介绍志愿服务队伍注册、登录、修改登录密码的方法与步骤，并为大家解答常见问题。

一、志愿服务队伍注册

在“志愿时”系统中，创建新的志愿服务队伍应先成为“志愿时”系统的注册用户，如您暂未完成用户注册，可参考《“志愿时”系统志愿者使用手册》第一章第一节内容，先完成用户注册。完成用户注册后，请根据以下指引完成志愿服务队伍注册：

1.在微信或穗好办 APP 打开“志愿时”，并登录个人账号后。在[首页]中间位置选择“建队伍”，进入注册新组织（团体）的操作流程：

注册队伍第一步：选择队伍类型。“志愿时”系统提供 3 种类型的队伍选择，分别是志愿服务组织、其他开展志愿服务活动的法人组织、志愿服务团体，根据实际情况选择对应类型的志愿服务队伍即可。



【备注】

（1）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盈利性组织；

（2）其他开展志愿服务活动的法人组织：志愿服务组织以外的,依法开展服务活动的法人组织；

（3）志愿服务团体：经社区或者单位同意成立的，以开展志愿服务为

宗旨，尚未依法登记的团体，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。

2.注册队伍第二步：填写基本信息。需注意的是，可根据地址所在街（镇）选择对应街（镇）团工委或其他队伍作为归属组织。

【备注】

在“志愿时”系统中，各级志愿服务队伍的上下级关系将通过归属组织关系进行标记，完成归属关系的选择后，上级组织将可查看下级组织活动开展的情况，统计相对应的志愿服务数据。需要注意的是，志愿服务队伍之间的归属为双向选择，志愿服务队伍亦有权选择不吸收其他队伍成为本队伍下级组织。

志愿时

组织/团体注册

*组织名称 请输入组织名称

*组织邮箱 请输入组织邮箱

固定电话 格式：区号-号码

*组织人数 请输入组织人数

*组织地址 请选择组织地址 >

*组织详细地址 请输入详细地址

*归属组织 请选择归属组织 >

*组织服务介绍 请输入（300字内）

0/300

服务信息

*服务对象 请选择服务对象 >

*服务类别 请选择服务类别 >

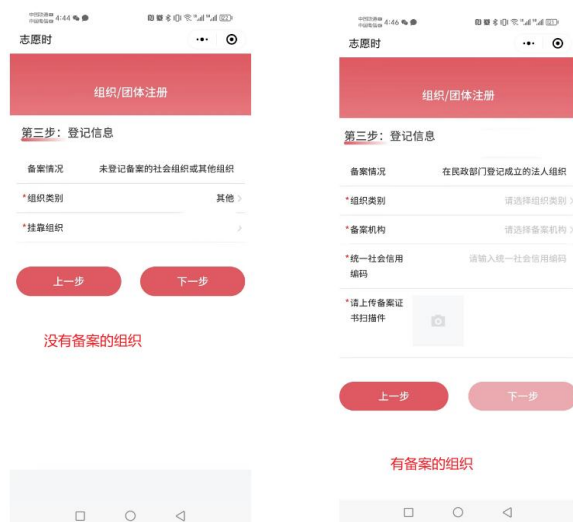
上一步 下一步

3.注册队伍第三步：填写登记信息。需注意的是，如第一步选择注册队伍为志愿服务团体，则属于未在民政部门登记备案的社会组织或其他组织，还需要选择挂靠组织，可选择对应区域的所在街（镇）团工委或其他已在民政备案的组织作为挂靠组织。

【备注】

在“志愿时”系统中，志愿服务团体需选择志愿服务组织为挂靠组织，

即不具有法人资格的志愿服务队伍挂在具有法人资格的志愿服务队伍下。需要注意的是，志愿服务队伍之间的挂靠为双向选择，志愿服务组织亦有权选择不通过志愿服务团体的挂靠申请。



4.注册队伍第四步：填写管理员信息。系统将自动识别并带入用户已实名认证的个人信息，用户仍需上传手持证件照及验证手机号码，点击提交注册，完成注册流程。提交后，可自行联系归属组织以及挂靠组织的管理员，协调尽快完成审批，审批后即可正常使用账号。



二、志愿服务队伍登录

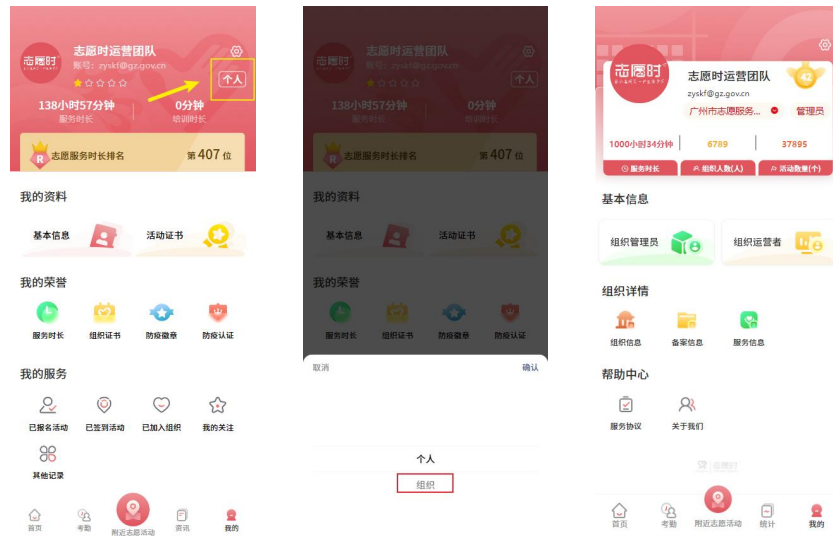
新注册队伍在审批通过后，便可进行登录。需要注意的是，“志愿时”系统采用“一号多身份”的登录方式，即使用志愿者个人账号即可以切换为志愿者身份或志愿服务组织（团体）管理员身份。

1.在微信或穗好办 APP 打开“志愿时”后，在[我的]点击登录后，可选择“用户登录”或“组织/团体登录”，通过账号登录、短信登录、微信登录、人脸识别登录中任一方式登录；（详细介绍请您自行查阅《“志愿时”系统志愿者使用手册》第一章志愿者注册登录第二节志愿者登录部分）

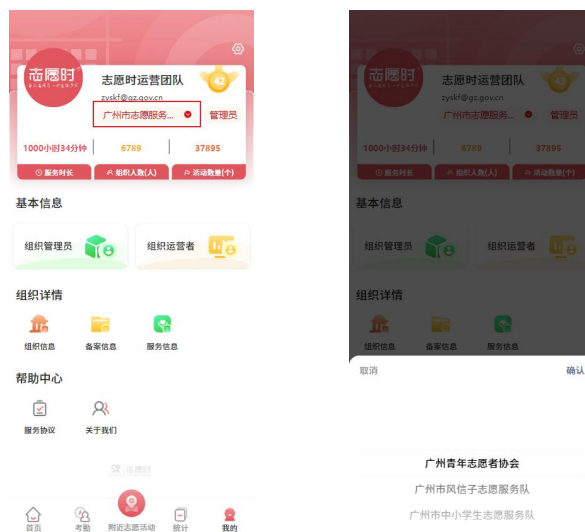


2.若是使用“用户登录”进行登录，则需在登录后自行点击页面右上角“个人”，并在弹出框中选择“组织”即可进入[组织/团体管理]页面；

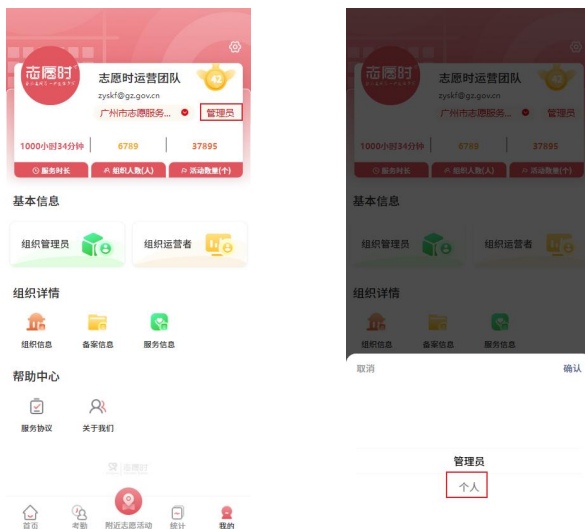
若是选择“组织团体登录”进行登录，则将自动进入到[组织/团体管理]页面



3.若志愿者同时运营管理多个志愿服务队时，也可以直接通过后台直接切换至不同的队伍管理后台，进行日常的运营工作。在[组织/团体管理]页面的右上角。点击队伍名称旁的“V”符号展开队伍列表，根据需要选择任意一个队伍跳转至相对应的管理后台页面即可。



4.若志愿者运营完队伍后，想跳转回志愿服务首页也可以直接通过后台直接切换回个人账号，进行活动查询及报名。在[组织/团体管理]页面的右上角。点击队伍名称旁的“管理员”标签并在弹出框中选择“个人”即可返回个人账号。



三、志愿服务队伍修改密码

“志愿时”系统采用“一号多身份”的登录方式，即使用志愿者个人账户即可以自由切换为志愿者身份或志愿服务组织（团体）管理员身份。因此可在志愿者个人中心处修改密码，修改成功后即可使用新密码登录组织/团体管理后台。（关于在志愿者个人端修改密码的详细介绍请您关注“广州志愿时”微信公众号获取《“志愿时”系统志愿者使用手册》并自行查阅第一章志愿者注册登录第三节忘记密码部分或是第四章个人中心中有关修改密码部分）

第二章

志愿服务发布与管理

本章节，我们将介绍志愿服务队伍管理志愿服务活动的全过程，并介绍相关功能使用和注意事项。

一、志愿服务发布

志愿服务队伍完成审批后，管理员或运营者即可自行登录“志愿时”系统进行活动发布，具体操作为：

1.在微信或穗好办 APP 打开“志愿时”并成功登录后，在[首页]中的常用功能点击“活动发布”即可进入活动发布流程。在活动发布页面，管理员或运营者需要规范的填写活动名称、活动类型、活动配图、活动时间、活动内容与要求、活动地点等信息。



2. “志愿时”系统建设时，充分考虑各级各类志愿服务组织的使用建议和使用习惯，推出一个活动多个时间段的新模式，使各志愿服务组织开展活动时的便利化。管理员或运营者可以根据活动是否为周期性的活动去进行时间段以及人员的发布。

（1）周期举行的活动。如果一个活动是在同一地点，每天固定时间段开展的活动，则在发布活动时选择周期举行的活动，系统将根据时间段的设置自动拆分成每天固定开展；录入需求后勾选并确认即可完成时间段的填写。

如上图，此时系统将自动拆分成 7 月 18 日至 7 月 21 日共两个活动，每个活动开展的时间均为 9:00-17:00，并在每天固定时间段截止报名。需要注意的是，若是一次性输入的日期跨度过大，则将拆分成较多的活动，因此建议每个周期不超过一周。

（2）非周期举行的活动。管理员或运营者在发布活动时可自由设置多个活动开展的时间段和需招募的志愿者人数，减少重复发布活动的操作。需要注意的是，单个时间段不允许跨天开展。

活动若是计划分为两个不同的时间段开展，比如计划于 7 月 18 日与 7 月 21 日开展，则可以在系统中分别录入相对应的时间段：（以下仅为示例）

①2023 年 7 月 18 日 11:00-12:00，计划招募 2 人

②2023 年 7 月 21 日 17:00-18:00，计划招募 3 人

以上时间段录入后，系统将在活动详情页展示，志愿者可以在活动报名页面任意选择时间段进行报名。需要注意的是，非周期举行的活动报名截止时间不得晚于第一个时间段活动开始的时间，因此建议多个时间段间隔日期不要过长。

3.若是志愿服务活动需要志愿者掌握某一项特殊技能时，可在活动发布时要求志愿者在报名时上传相关附件作为报名材料。如果需要多个附件时，可以点击右侧“+”即可新增附件要求。

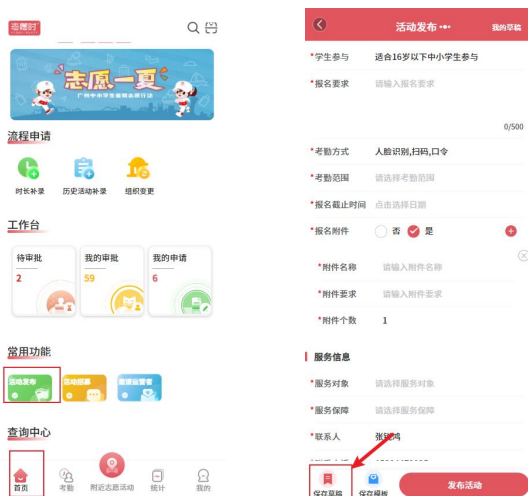
二、活动草稿

“志愿时”系统考虑到管理员或运营者在发布活动的过程中因个人误触、网络、设备等问题导致没有完成发布，从而造成需要重新填写活动相关信息的情形。

“志愿时”系统现已推出“活动草稿”新功能，在电脑端将自动把网页关闭前所填写的活动信息自动保存为“活动草稿”（在移动端需要手动保存为“活动草稿”），管理员或运营者可以在此基础上继续填写活动信

息并进行发布。但是，志愿时运营团队仍建议管理员或运营者一次性完成活动发布，尽量避免在活动发布完成前关闭“志愿时”系统。

1.在微信或穗好办 APP 打开“志愿时”并成功登录后，在[首页]中的常用功能点击“活动发布”即可进入活动发布流程。在活动发布页面，管理员或运营者可以先将输入的内容保存为“活动草稿”，在需要发布时使用活动草稿修改后直接发布。



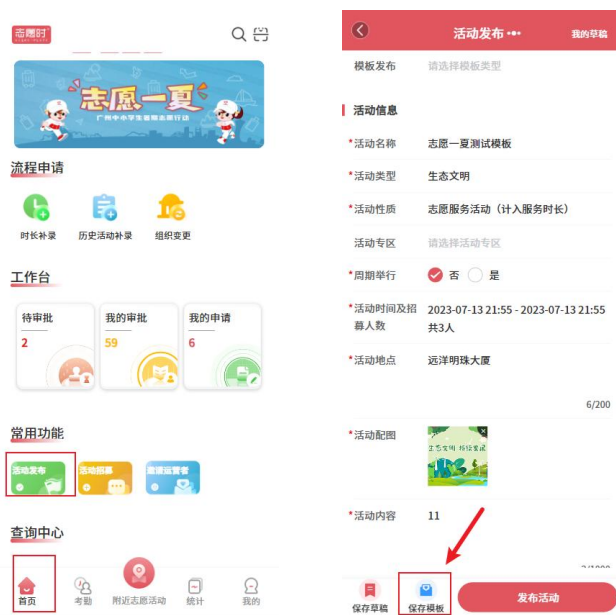
2.在[活动发布]页面，管理员可以点击右上角“活动草稿”查看到所有已保存的活动草稿。点击需要修改的活动草稿即可进入活动发布流程，修改后可以直接发布活动。同时，在草稿列表页面左拉可以删除草稿。



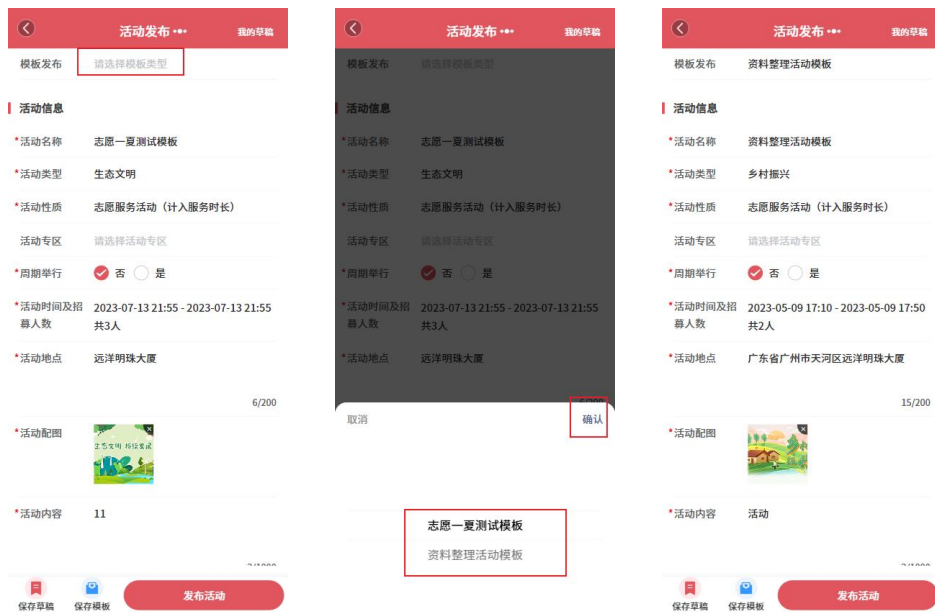
三、活动模板

由于部分志愿服务活动为常态化开展，为避免每次开展时都需要重复填写类似的信息，“志愿时”系统现已推出“活动模板”新功能。利用“活动模板”功能，管理员或运营者可以将常态化开展的活动保存为活动模板，下次发布活动时可直接调用模板修改时间后直接发布。

1.在微信或穗好办 APP 打开“志愿时”并成功登录后，在[首页]中的常用功能点击“活动发布”即可进入活动发布流程。在活动发布页面，管理员或运营者可以先将输入的内容保存为“活动模板”，在需要发布时使用活动模板修改后直接发布。需要注意的是，只有将所有的活动信息都填写完成后才可以保存为活动模板。



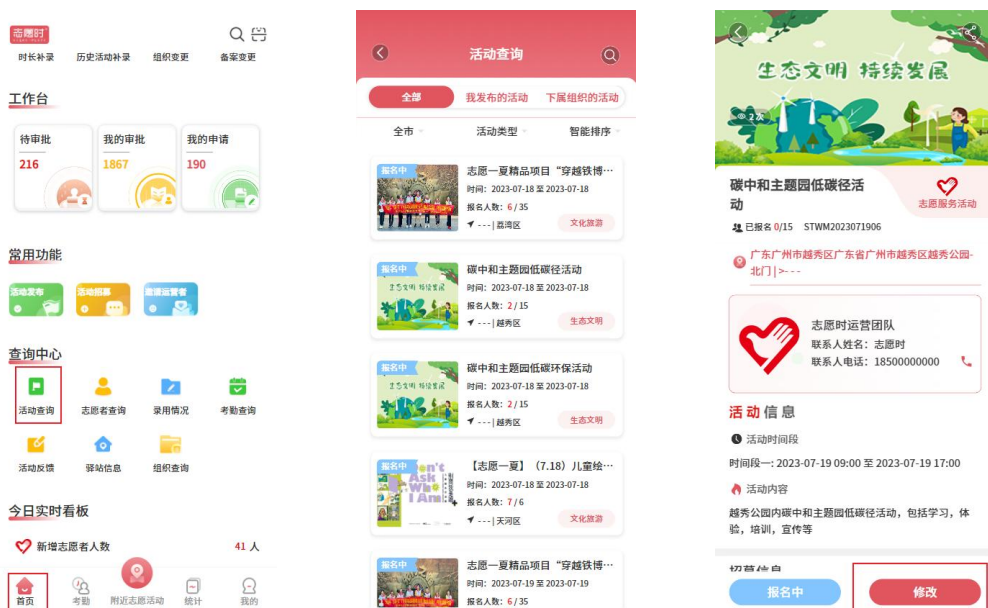
2.在[活动发布]页面，管理员或运营者可以点击页面顶部的“模板发布”查看到所有已保存的活动模板。点击需要修改的活动模板即可进入活动发布流程，修改后可以直接发布活动。



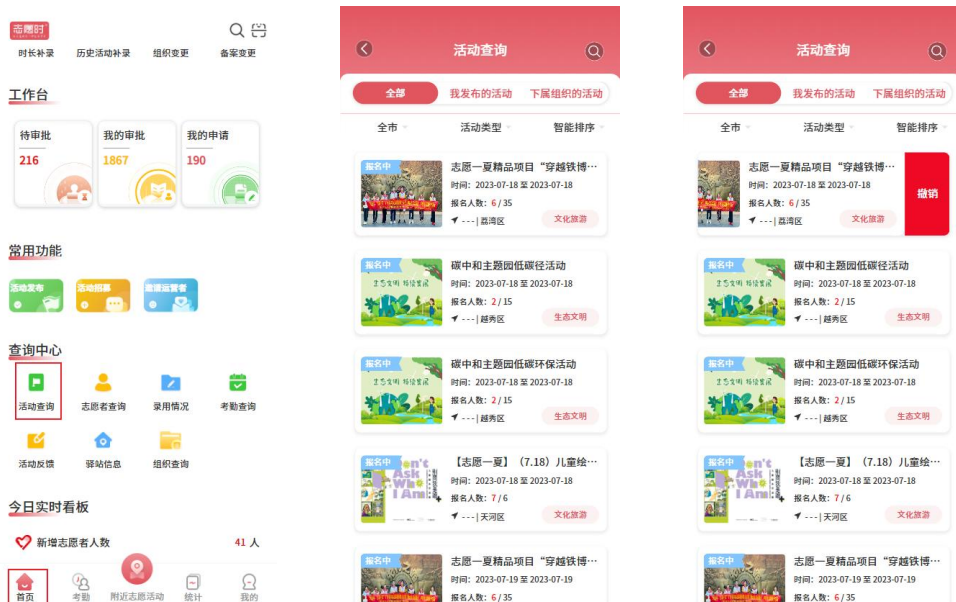
四、活动撤销与修改

“志愿时”系统允许管理员或运营者对于某一个活动进行修改或是撤销。在对活动进行修改时，只有未经志愿者报名的活动才可以被修改。

1.在微信或穗好办 APP 打开“志愿时”并成功登录后，在[首页]的“查询中心”点击“活动查询”即可进入所有已发布的活动列表。在列表查询页中，点击“报名中”的活动，可以进行修改操作。但是需要注意的是，若是已有志愿者报名参与，则该活动无法进行修改。



2.打开“志愿时”并成功登录后，在[首页]的“查询中心”点击“活动查询”即可进入所有已发布的活动列表。在列表查询页中，选择需要撤销的活动向左滑动并点击“撤销”即可完成撤销。

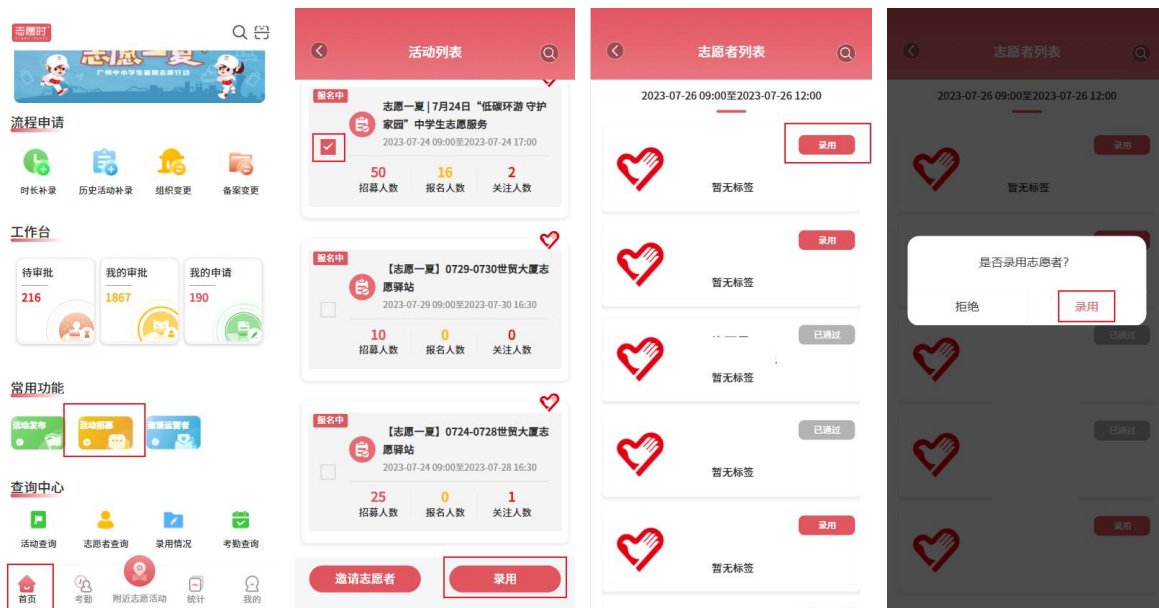


五、活动录用与考勤

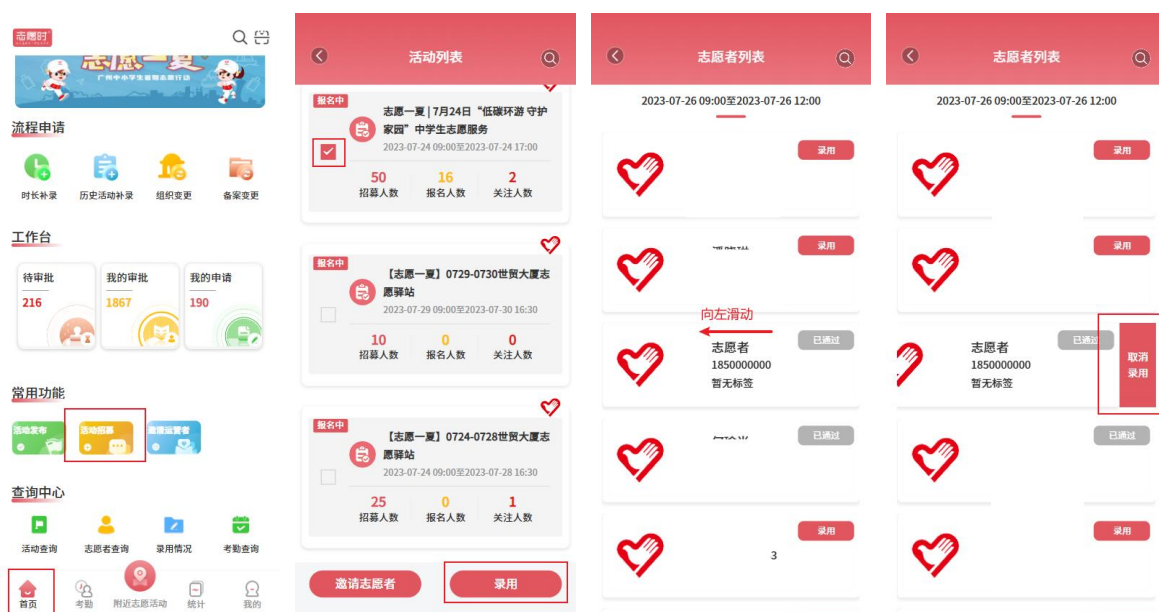
当志愿者成功报名活动后，需要管理方审核录用后才可正式参与服务，在参与服务的过程中，志愿者应服从管理方的要求进行现场签到签退考勤，完成考勤后“志愿时”系统才会为志愿者记录时长。

（一）移动端操作指引

1.在微信或穗好办 APP 打开“志愿时”并成功登录后，在[首页]点击“招募管理”将进入活动的邀请、录用操作。当有志愿者申请参与志愿服务活动时，管理员或运营者需要及时进行录用审核。勾选该活动后点击“录用”进入查看报名人员名单，双击志愿者后可以查看志愿者的详细信息，并根据活动开展的需要选择是否录用。若是该活动有多个服务时间段，则需要选择时间段进行录用。

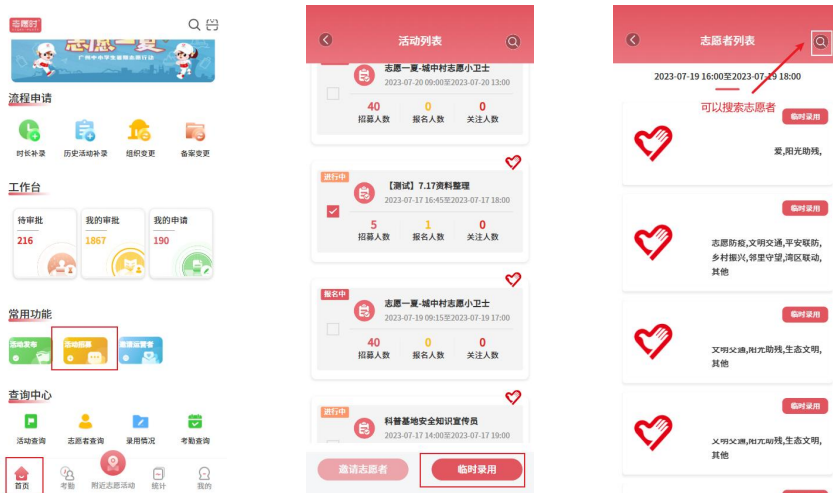


2.在活动结束报名前，如果志愿者因故参与不了，管理员或运营者也可以在“活动管理”页面，勾选该活动后点击“录用”进入查看录用人员名单，勾选对应的志愿者，点击“取消录用”即可。

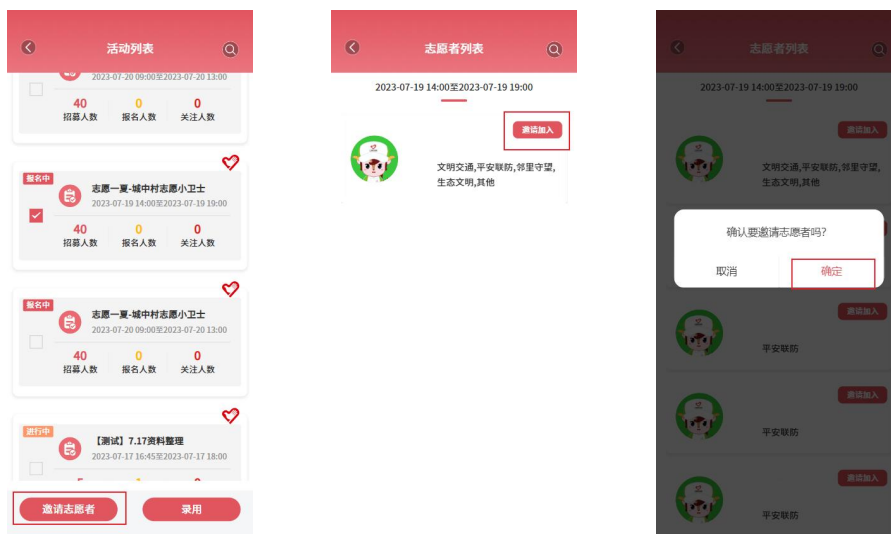


3.活动结束后报名后，志愿者将无法再报名参与活动。但在活动开展时，活动现场若有志愿者临时加入，管理员或运营者可以选择临时录用志愿者，录用后志愿者可正常参与服务并进行考勤管理。勾选需要临时录用的活动，点击“临时录用”后将展示全市所有志愿者供管理员或运营者进行临时录

用。



4.管理员或运营者也可以选择邀请未报名的志愿者参与服务，勾选该活动后点击“邀请”进入待邀请人员名单（若活动发布时限制本组织志愿者报名参与，则仅展示本组织志愿者，否则将展示全市志愿者）。在人员名单中，勾选某一位志愿者后点击邀请志愿者，系统将通过“站内消息”的方式邀请志愿者报名，志愿者报名后将自动录用为本活动志愿者，无需再次审核。需要注意的是，志愿者与志愿服务活动为双向选择，志愿服务组织可以邀请志愿者参与志愿服务活动，志愿者亦有权选择不报名参与。



5.管理员或运营者完成人员录用后，志愿者才可以参与志愿活动考勤

并记录时长。“志愿时”系统支持志愿者在参与服务时，利用“志愿时”小程序进行扫码考勤。因此，管理员或运营者点击[考勤]即可查看到所有需考勤的活动，点击对应活动的签到或签退，系统将自动生成二维码供组织方考勤使用。



需要注意的是，所有使用“志愿时”系统的志愿服务队伍均需按规定开展志愿服务活动并记录真实有效的时长，“志愿时”运营团队将保留执纪核査的权利，一经发现存在不实、违规记录志愿服务时长，将及时进行包括但不限于撤销活动、撤销时长、封停账号等操作。

第三章

时长补录

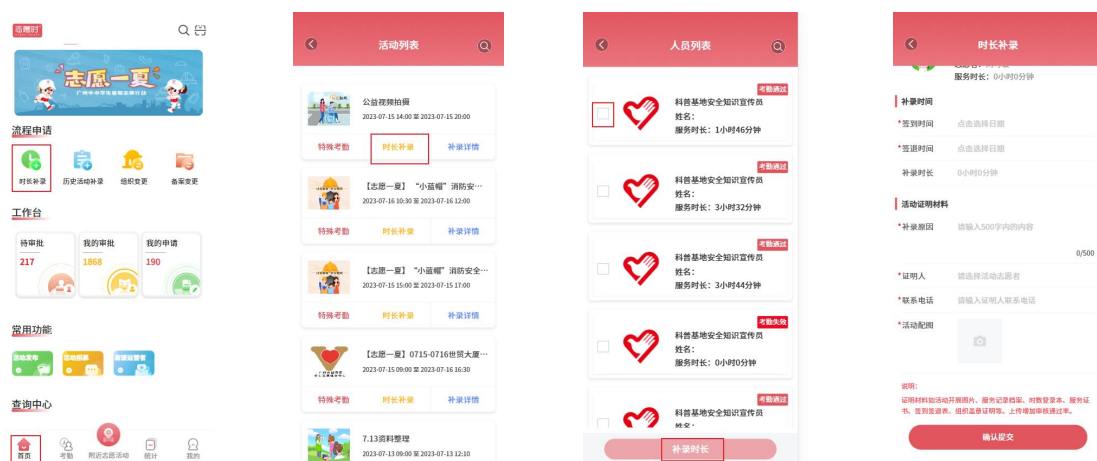
本章节，我们将介绍志愿服务队伍时长补录的相关功能使用 and 注意事项。

一、实时活动补录

“志愿时”系统考虑到部分志愿者在参与志愿服务活动时因忘记签退等问题导致未能完成全流程考勤，从而无法正常记录志愿服务时长，为充分保障志愿者的服务时长登记，“志愿时”系统设有实时活动补录，在活动结束后，管理员或运营者可根据实际情况进行补录操作：

1.在微信或穗好办 APP 打开“志愿时”并成功登录后，在[首页]点击“时长补录”进行实时活动补录并跳转活动列表页面，在该页面中可以查看到所有已发布且结束的活动，可对这些活动进行补录操作。点击需要进行补录的活动名片中的“时长补录”即可对已录用但未完成考勤的志愿进行考勤补录。

打开人员列表后，勾选需要进行补录的志愿者，点击“补录时长”进行填写补录信息。根据页面提示，输入签到签退时间、补录原因、证明人以及联系电话，并附上佐证材料便可提交申请。提交后将进入审核流程，待管理部门审核通过后，将为相关志愿者记录志愿服务时长。



2. 点击活动名片中的“补录详情”即可查看所有申请补录的志愿者。



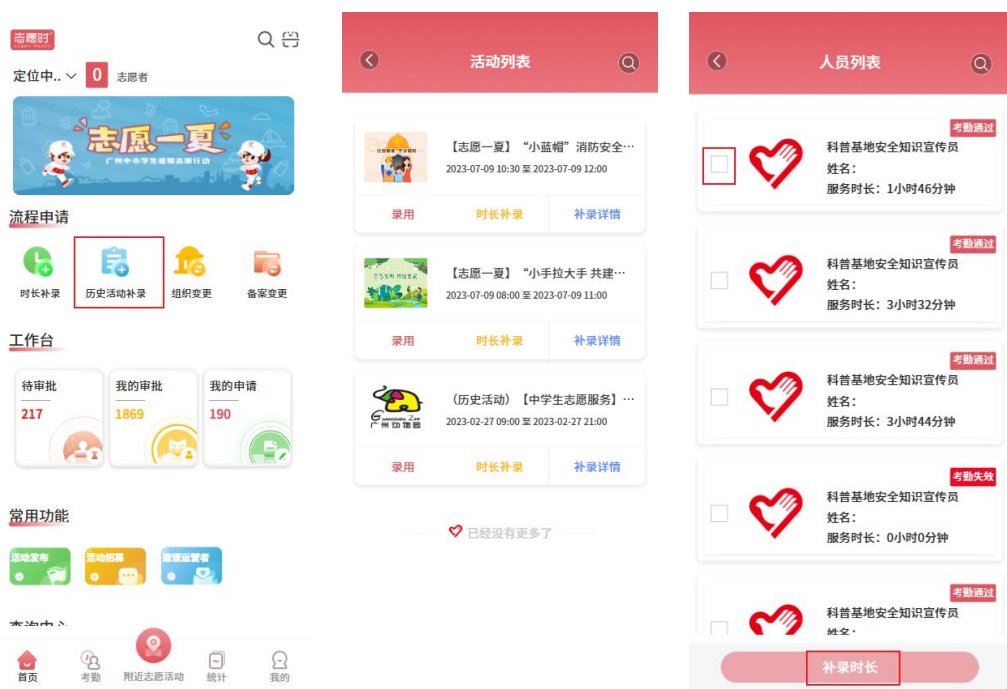
二、历史活动补录

“志愿时”系统考虑到部分志愿服务活动开展时较为紧急或是临时开展，未能及时在活动开展前发布志愿服务活动，为充分保障志愿者的服务时长登记，“志愿时”系统设有历史活动补录：

1.在微信或穗好办 APP 打开“志愿时”并成功登录后，在[首页]点击“活动发布”进入发布流程后点击顶部的“”并在弹出框中选择“历史活动发布”，填写相关信息完成历史活动发布，发布完成后方可进行“历史活动补录”。



2.完成历史活动发布后即可开始进行历史活动补录,在[首页]中的流程申请点击“历史活动补录”进入历史活动考勤流程。**点击需要进行补录的活动名片中“录用”**进行“补录用”志愿者,在“历史活动人员招募”页面可以检索志愿者或是列表查找志愿者,选择志愿者后点击“录用”即可补录为历史活动人员。



3.录用志愿者后,需返回到[活动列表]页面,对需要补录的活动点击“时长补录”打开“人员列表”进行考勤。打开人员列表后,勾选需要进行补录的志愿者,点击“补录时长”进行填写补录信息。根据页面提示,输入签到签退时间、补录原因、证明人以及联系电话,并附上佐证材料便可提交申请。提交后将进入审核流程,待管理部门审核通过后,将为相关志愿者记录志愿服务时长。

完成补录后,点击活动名片中的“补录详情”即可查看所有申请补录的志愿者。

活动列表

公益视频拍摄

2023-07-15 14:00 至 2023-07-15 20:00

特殊考勤

时长补录

补录详情

【志愿一夏】“小蓝帽”消防安全…

2023-07-15 10:30 至 2023-07-16 12:00

特殊考勤

时长补录

补录详情

【志愿一夏】“小蓝帽”消防安全…

2023-07-15 15:00 至 2023-07-15 17:00

特殊考勤

时长补录

补录详情

【志愿一夏】0715-0716世贸大厦…

2023-07-15 09:00 至 2023-07-16 16:30

特殊考勤

时长补录

补录详情

7.13资料整理

2023-07-13 09:00 至 2023-07-13 12:10

特殊考勤

时长补录

补录详情

人员列表

科普基地安全知识宣传员

姓名:

服务时长: 1小时46分钟

考勤通过

科普基地安全知识宣传员

姓名:

服务时长: 3小时32分钟

考勤通过

科普基地安全知识宣传员

姓名:

服务时长: 3小时44分钟

考勤通过

科普基地安全知识宣传员

姓名:

服务时长: 0小时0分钟

考勤失败

科普基地安全知识宣传员

姓名:

服务时长: 0小时0分钟

考勤通过

补录时长

时长补录

志愿服务时长: 0小时0分钟

服务时长: 0小时0分钟

补录时长: 0小时0分钟

补录原因: 请输入500字内的内容

0/500

证明人: 请选择活动志愿者

联系电话: 请输入证明人联系电话

活动配图:

说明: 证明材料如活动开展照片、服务记录档案、时数登录本、服务证书、签到表回执、组织盖章证明等。上传增加审核通过率。

确认提交

活动列表

【志愿一夏】“小蓝帽”消防安全…

2023-07-07 09:30 至 2023-07-07 12:30

录用

时长补录

补录详情

【志愿一夏】“小蓝帽”消防安全…

2023-07-09 10:30 至 2023-07-09 12:00

录用

时长补录

补录详情

【志愿一夏】“小手拉大手 共建…

2023-07-09 08:00 至 2023-07-09 11:00

录用

时长补录

补录详情

【历史活动】【中学生志愿服务】…

2023-02-27 09:00 至 2023-02-27 21:00

录用

时长补录

补录详情

第四章

志愿者管理

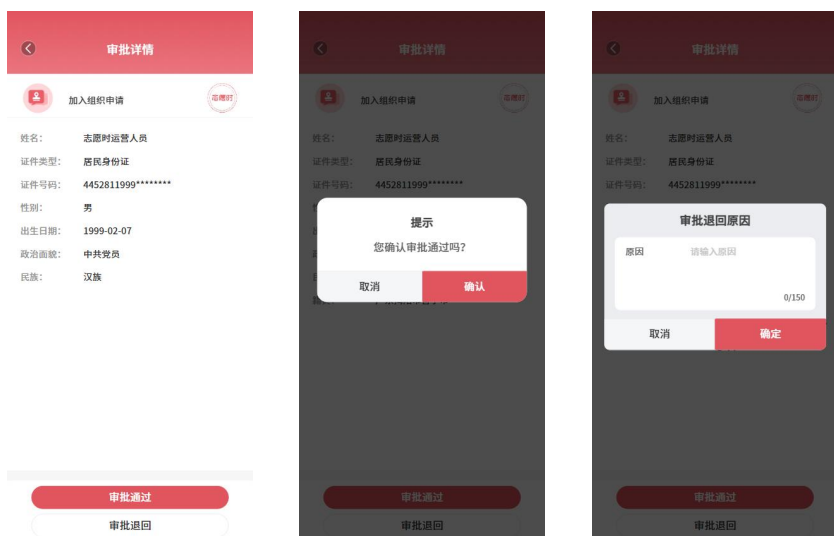
本章节，我们将会介绍志愿服务队伍如何管理志愿者的相关功能和使用办法。

一、志愿者审批

1.在微信或穗好办 APP 打开“志愿时”并成功登录后，切换至[首页]，在工作台部分点击“待审批”进入审批页面，在审批页面点击“志愿审批”可以查看到正在申请加入队伍的所有志愿者列表。



2.管理员或运营者点击任意一个志愿者名片后，可直接查看该志愿者的详细信息，并决定“通过”或“拒绝”。点击“通过”则将正式吸收为本队伍志愿者，若是点击“拒绝”则需要填写理由并退回志愿者加入组织申请。

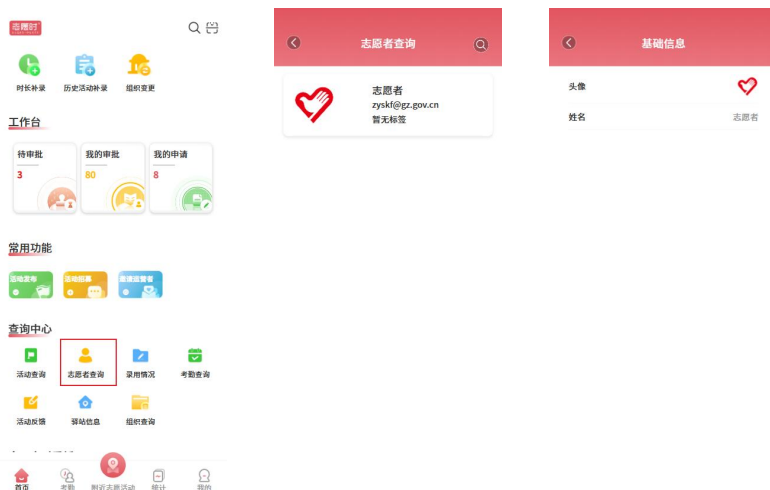


二、志愿者管理

1.在微信或穗好办 APP 打开“志愿时”并成功登录后，切换至[首页]，在工作台部分点击“我的审批”进入审批页面，在审批页面点击“志愿审批”可以查看到所有已审批志愿者的列表。点击任意一位志愿者名片可以查看到该志愿者的详细信息。



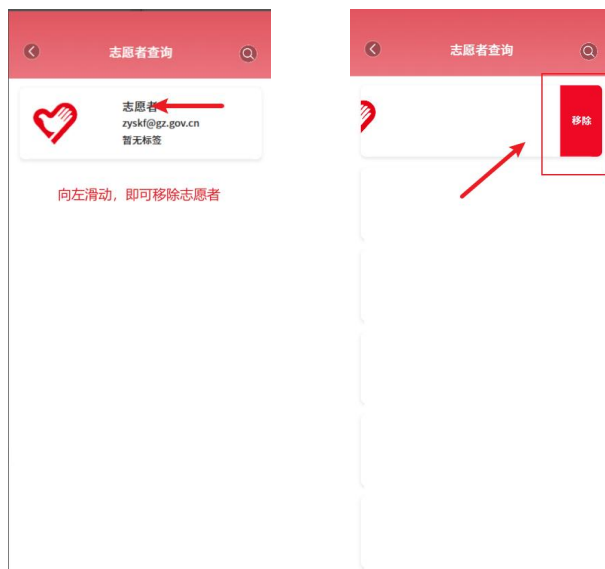
2.查看志愿者详细信息。管理员或运营者可以在[首页]页面“查询中心”点击“志愿者查询”跳转至志愿者列表，管理员或运营者点击列表中的任意一位志愿者，“志愿时”系统将展示当前志愿者的详细信息以及过往参与志愿服务的信息。



3.移除志愿者。由于志愿者与志愿服务队伍之间为双向选择，当志愿者不符合队伍要求时，管理员或运营者在提前告知志愿者并做好解释说明

的情况下可选择移除该志愿者。

在志愿者查询页面，管理员左滑需要移除的志愿者名片，会出现“移除”按钮，点击“移除”即可移除该志愿者。（请谨慎操作）



第五章

队 伍 管 理

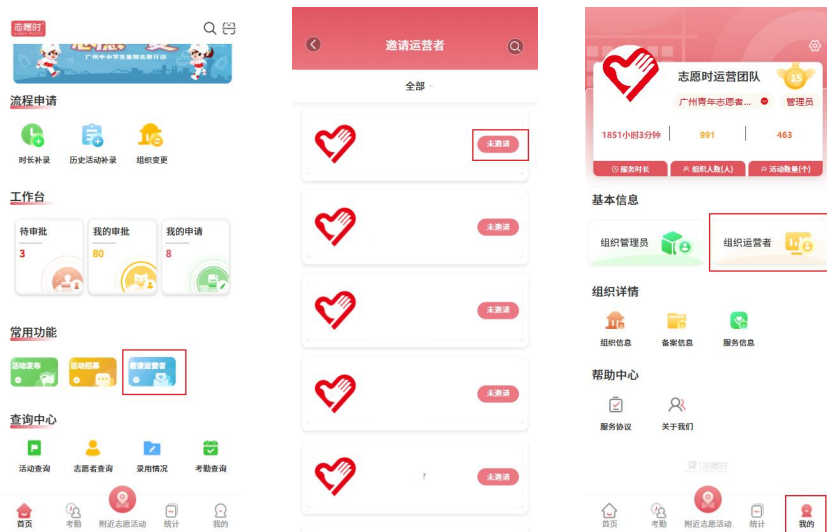
本章节，我们将会介绍志愿服务队伍如何管理本队伍的相关功能和使用办法。

一、运营者管理

“志愿时”系统设有“运营者管理”功能，主要是供各队伍管理员选择合适志愿者邀请成为本队伍运营者，协助共同管理运营本队伍。

在微信或穗好办 APP 打开“志愿时”并成功登录管理员后台后，在[首页]点击“邀请志愿者”可以查看到本队伍的所有志愿者，选择需要邀请的志愿者后点击“邀请”，“志愿时”系统将通过“手机短信”“站内信息”的形式通知志愿者，志愿者需通过“站内短信”接受邀请后方可自动成为本队伍运营者。（有关“站内消息”的操作指引，管理员可指引志愿者自行关注“广州志愿时”微信公众号获取《“志愿时”系统志愿者使用手册》并自行查阅第四章个人中心有关部分）

在[我的]点击“组织运营者”可以查看到本组织的所有运营人员。



二、组织团体管理

“组织团体管理”供管理员或运营者查看本队伍及下级队伍的名称、管理员、备案情况等基本信息。

在微信或穗好办 APP 打开“志愿时”并成功登录管理员后台后，在[首

页]点击“组织查询”可以查看到本队伍的所有下级队伍，点击任意一个队伍名片可以查看到该下属队伍的详细信息，包括队伍名称、管理员姓名、队伍运营情况等信息。



三、组织团体归属审批

“志愿时”系统中，各志愿服务队伍的上下级关系将通过“组织归属”进行确立。有关“归属组织”的说明请自行查阅本手册附录第 4 点“归属组织”中第（2）小点志愿服务组织/团体的归属组织。本节仅说明如何审批下级队伍发起的归属申请。

1.在微信或穗好办 APP 打开“志愿时”并成功登录管理员后台后，在[首页]点击“工作台-待审批”可以进入到审批页面。在审批页面中点击顶部导航栏的“组织注册”可以看到所有新注册且申请归属或挂靠在本组织的志愿服务队伍，并进行审批操作。

查看信息后若愿意接受该队伍，则点击“审批通过”，否则需点击“审批退回”并填写理由。



2. 点击顶部导航栏“组织变更”可以看到所有已注册且申请变更归属或变更挂靠到本组织的志愿服务队伍，并进行审批操作。

查看信息后若愿意接受该队伍的变更申请，则点击“审批通过”，否则需点击“审批退回”并填写理由。



第六章

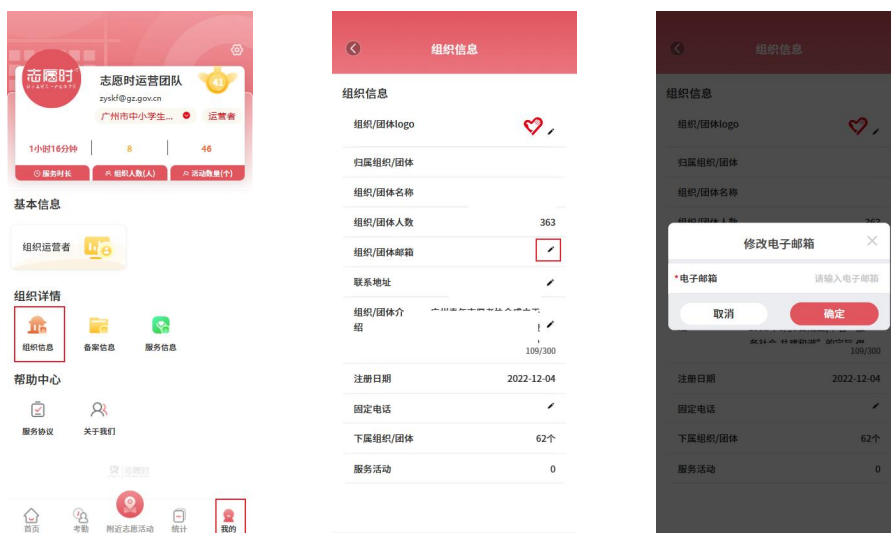
账户设置

本章节，我们将会介绍系统账户设置的相关功能和使用办法。

一、队伍基本信息修改

志愿服务队伍管理员在成功创建队伍后,若需要修改队伍的基本信息,可通过登录“志愿时”系统后进行修改。该项功能仅供队伍管理员使用,运营者无权限修改队伍基本信息。

在微信或穗好办 APP 打开“志愿时”并成功登录管理员后台后,在[我的]页面中点击“组织信息”跳转至详情页面,在该页面中管理员可以修改队伍的 Logo 图标、组织电话、邮箱、地址等基本信息,每一项修改需点击“✎”符号,修改后需确定保存。



二、备案变更

志愿服务组织管理员在成功创建队伍后,若备案信息有变化需要修改,可通过登录“志愿时”系统后进行修改。该项功能仅供组织管理员和运营使用,团体管理员和运营者无权限修改该项信息。

在微信或穗好办 APP 打开“志愿时”并成功登录管理员后台后,在[首页]页面的“流程申请”中点击“备案变更”,跳转页面后根据实际情况填写有关信息并上传“备件证件扫描件”后点击确认便可申请变更信息。



三、挂靠与归属变更

志愿服务队伍管理员在成功创建队伍后，若需要修改队伍的归属关系与挂靠关系，可通过登录“志愿时”系统后进行修改。

1. 在微信或穗好办 APP 打开“志愿时”并成功登录管理员后台后，在[首页]页面的“流程申请”中点击“组织变更”，跳转页面后根据队伍意向选择变更后的归属组织并提交申请，待对方管理员或运营者审核通过后，本队伍即可完成归属变更。

需要注意的是，该项操作在审核完成前属于不可逆操作，一旦发起将变更队伍之间的上下级关系，请管理员谨慎操作。



2. 在微信或穗好办 APP 打开“志愿时”并成功登录管理员后台后，在[首页]页面的“流程申请”中点击“组织变更”，跳转页面后点击底部的“变更挂靠”可根据队伍意向选择变更后的挂靠组织并提交申请，待对方审核通过后，本队伍即可完成挂靠变更。

需要注意的是，该项操作在审核完成前属于不可逆操作，一旦发起将变更队伍之间的挂靠关系，请管理员谨慎操作。



附 录

专业名称解释

本附录，我们将重点向广大志愿者解释“志愿时”系统各项专业名词。

1. 广州“志愿时”系统

简称“志愿时”系统，“志愿时”系统是团广州市委、亚组委志愿者部在亚运期间开发的志愿者管理系统，2010 年至 2019 年期间历经多次升级建设，将“志愿时”系统打造成为常态化志愿服务综合管理平台。自 2022 年 6 月以来，团广州市委加快推进“志愿时”系统国产化、移动适配升级改造，将“志愿时”系统建设成为集电脑端、微信公众号网页端、微信小程序端、“穗好办”端多端口的应用型平台，面向全市各级各类志愿服务组织及团体、志愿者提供人脸识别认证注册、活动发布与报名、时长记录、培训认证等各项服务。

2. “志愿时”系统注册用户与注册志愿者

（1）“志愿时”系统注册用户指已完成“志愿时”系统第一步注册，但未完善联系地址、学历、政治面貌等个人信息的使用者。注册用户可自由浏览“志愿时”系统，但暂不能报名参与志愿服务活动。

（2）“志愿时”系统注册志愿者指完成用户注册并进一步完善个人信息的使用者，使用者可在完成用户注册后即刻开始完善志愿者信息或是在使用过程中进行完善。需要注意的是，只有成为注册志愿者才可报名参与各类志愿服务活动。

3. “一号多身份”的登录方式

“志愿时”系统采用“一号多身份”的登录方式，使用志愿者个人账户即可以自由切换为志愿者身份或志愿服务组织（团体）管理员身份，无需区分志愿者账号与组织账户的区别，减少账号密码的重复性。

4. 志愿服务组织/团体

志愿服务组织/团体是全市各级各类志愿服务队伍的统称，在“志愿

时”中志愿服务组织指具有法人资格的服务队伍，而志愿服务团体则指不具有法人资格的志愿服务队伍。

5. 归属组织

在“志愿时”系统中，志愿者及志愿服务队伍均有归属组织。

（1）志愿者的归属组织

在“志愿时”系统中，若用户想成为某一志愿服务队伍的志愿者时应在“志愿时”系统中向该队伍发起加入申请，加入队伍后可参与队伍发起的专属活动。用户若暂时不想加入任意志愿服务队伍则将被标记为各区社会化志愿者。需要注意的是，志愿服务队伍与志愿者之间的归属为双向选择，各志愿服务队伍亦有权选择不吸收用户成为本队伍志愿者。

（2）志愿服务组织/团体的归属组织

在“志愿时”系统中，各级志愿服务队伍的上下级关系将通过归属组织关系进行标记，完成归属关系的选择后，上级组织将可查看下级组织开展的情况，统计相对应的志愿服务数据。需要注意的是，志愿服务队伍之间的归属为双向选择，志愿服务队伍亦有权选择不吸收其他队伍成为本队伍下级组织。

6. 挂靠组织

在“志愿时”系统中，志愿服务团体需选择志愿服务组织为挂靠组织，即不具有法人资格的志愿服务队伍挂在具有法人资格的志愿服务队伍下。需要注意的是，志愿服务队伍之间的挂靠为双向选择，志愿服务组织亦有权选择不通过志愿服务团体的挂靠申请。

7. 志愿服务时长

志愿者报名参加活动并被录用后，应当按活动组织方的要求在规定时间内到达服务地点参与志愿服务活动，在参与志愿服务活动时应当通过扫码签到、口令签到、人脸识别签到等计时方式登记服务时长，服务完成后即为志愿服务时长。或是由活动组织方申请补录并通过审核的服务时长亦记录为个人志愿服务时长，计入个人服务总时长。

8. 志愿培训时长

志愿者报名参加的各类志愿服务培训活动获得的时长称为培训时长。需要注意的是，参与培训活动时不可记录服务时长，不计入个人服务总时长。

9. 志愿者保险

“志愿时”系统将免费为注册志愿者提供志愿者团体意外险，2022 年度志愿者团体意外险由中国人民财产保险股份有限公司广州市分公司提供，保险期间为 2022 年 9 月 23 日到 2023 年 9 月 22 日。（本解释有效期仅为 2022 年 9 月 23 日到 2023 年 9 月 22 日，到期即失效）

志愿者使用“志愿时”系统注册并参与服务时将默认允许“志愿时”团队为其投保志愿者保险。若因参与广州地区志愿服务遭受意外伤害，可通过关注“广州志愿时”获取《广州注册志愿者意外保险理赔文件公示》并按指引进行操作。