

红十字志愿团体操作指南

操作 1：登录到团队管理后台操作。

第一步：点击官网首页登录按钮，进入登录页面。



第二步：选择“团队登录”输入账号密码登录。

更多操作



第三步：鼠标放置右上角团队名称处，点击“团队中心”进入本团队后台页面。



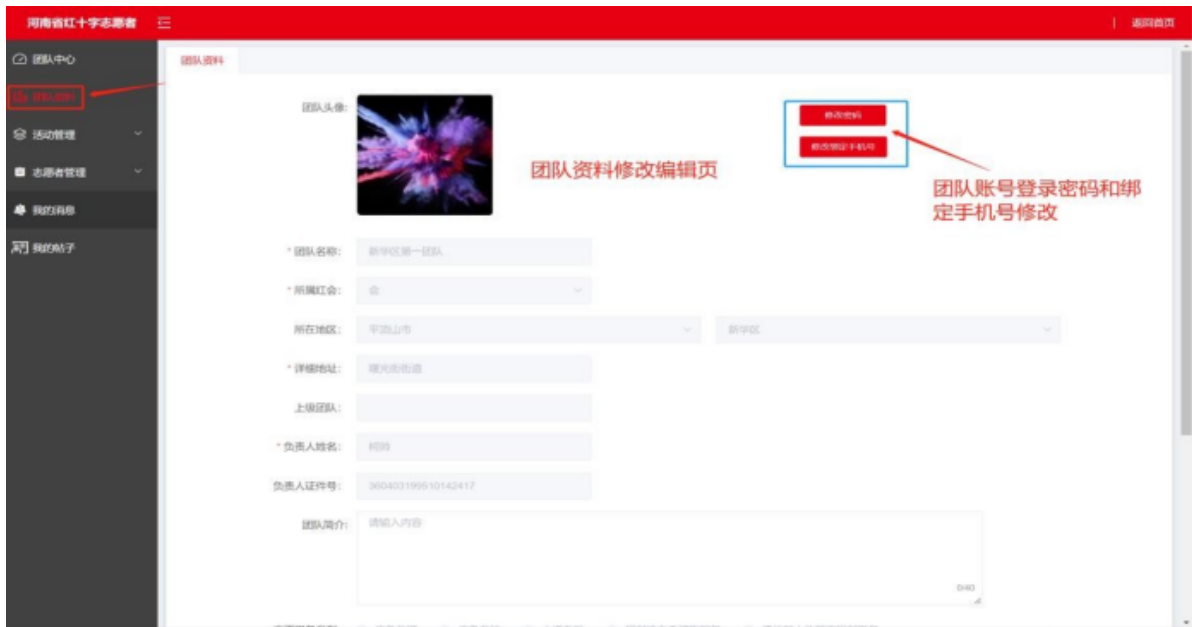
操作 2：设置团队岗位。

在团队中心模块，点击图示新增，下拉选择岗位和对应志愿者，点击“完成”设定成功。



注意：被赋予岗位的团队志愿者，可以根据自己个人的志愿者账号登录团队后台。

操作 3：团队账号登录密码和绑定手机号修改



进入团队资料页，点击图示按钮，修改团队登录密码和绑定手机号。

操作 4：申请发布活动操作

点击“活动管理模块”，选择“发布活动”，按照系统提示编辑活动的详情信息，注意带※号为必填，编辑完成后可以点击“保存”存入草稿，也可以点击“保存并提交”提交到所属红会审核。





图队所有提交发布的活动信息都在“活动管理”里可以查看。



操作 5：活动报名志愿者审核操作

在“活动管理-报名志愿者管理”页，可以看见所有报名参加本团队发布的活动的志愿者，点击“审核”进行审核处理。



操作 6: 团队审核考勤打卡记录。



操作 7: 团队提交考勤补录申请。

团队考勤员提交补录申请后，队长复审通过后，提交到所属 红会终审。



操作 8：申请发布活动风采操作

点击“活动管理-活动风采管理”页，点击“新增”按钮，进入活动风采内容编辑页面，编辑好内容后点击“提交”。





操作 9：志愿者加入团队

在“志愿者管理”页，可以查看所有申请加入本团队的志愿者信息，点击“审核”选择同意或者拒绝。



河南省红十字会

团队中心

团队资料

活动管理

志愿者管理

志愿者退出审核

我的信息

我的帖子

志愿者: 请输入志愿者名称 状态: 全部 岗位: 全部 查询

头像	志愿者	手机号	服务时长	培训时长	申请时间	状态	操作
	18303635976	18303635976	0	0	2022-03-31 17:32	待审核	查看详情 审核通过
	志愿者1号	1588942505	0	0	2022-03-31 15:33	审核通过	查看详情 审核通过
	测试号4	17633542787	1.97	0	2022-03-31 15:28	审核通过	查看详情 审核通过
	测试号1	19120677401	12.28	8.983333333333333	2022-03-31 15:22	审核通过	查看详情 审核通过

共 4 条 10条/页 < 1 > 前往 1 页

版权所有 河南省红十字会 地址: 河南省郑州市金水区学道街26号 豫ICP备2943837号

河南省红十字会

团队中心

团队资料

活动管理

志愿者管理

志愿者退出审核

我的信息

我的帖子

审核

姓名: 18303635976 国籍: 中国

民族: 暂无 性别: 男

身份证号: 暂无 出生年月: 19940608

手机号: 18303635976 服务时长: 0小时

培训时长: 0小时 申请时间: 2022-03-31 17:32

审核通过 审核不通过 取消

点击审核志愿者加入团队申请

操作 10: 团队负责人导入本团队队员历史服务时长操作。



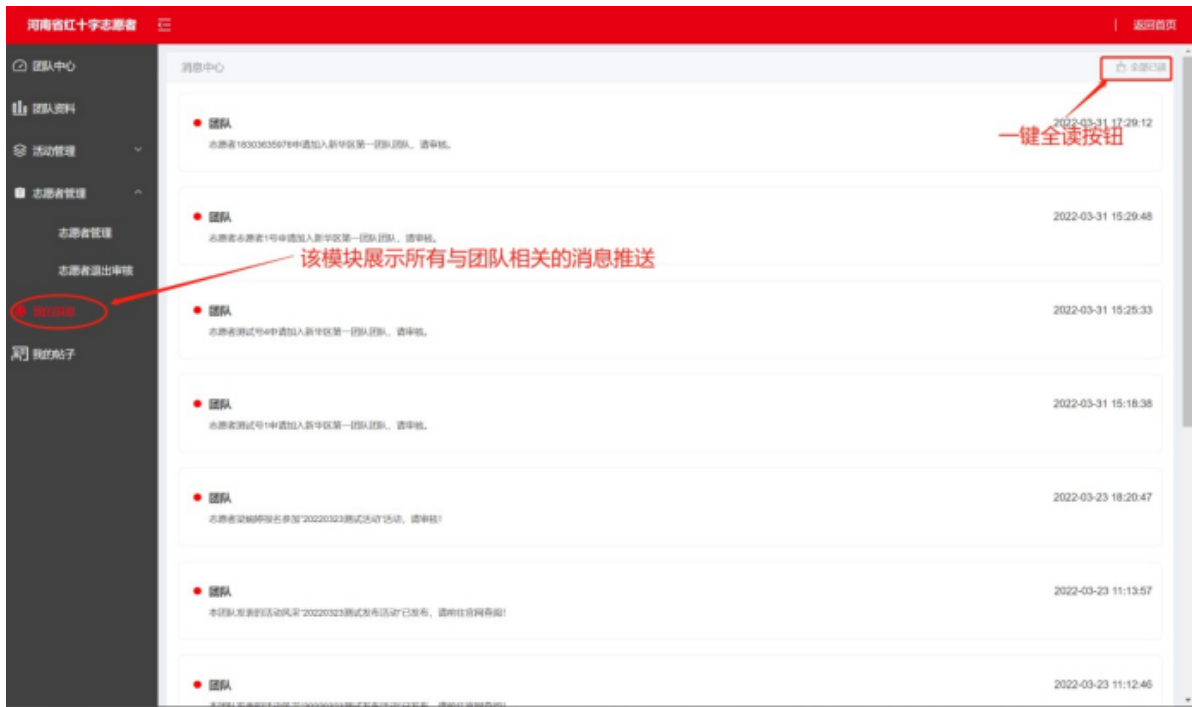
操作 11: 志愿者申请退出团队审核

在“志愿者管理-志愿者退出审核”页, 可以查看所有提出退团申请的志愿者信息, 点击“审核”完成操作。



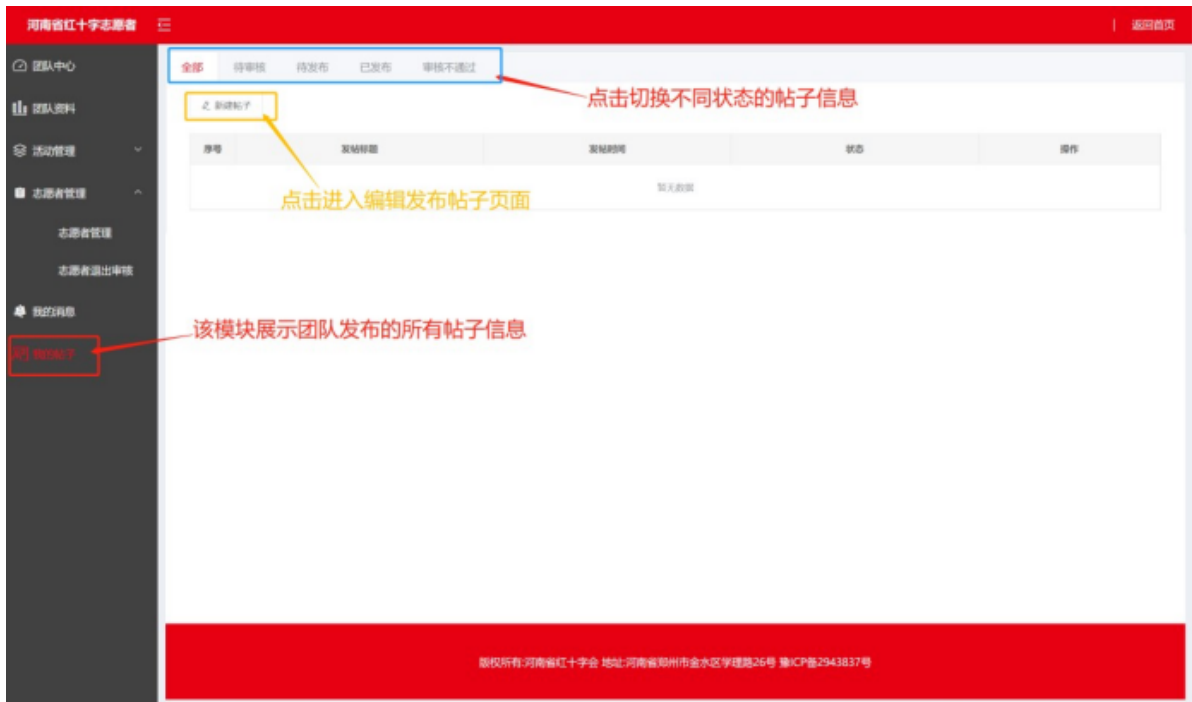
操作 12: 查看团队消息

在“我的消息”栏可以查看所有与团队相关的消息。



操作 13：申请发布团队帖子

在“我的帖子”栏目，可以查看团队发布的所有帖子信息，点击“新建帖子”按钮，进入帖子内容编辑页，编辑完成后点击“发布”按钮提交到所属红会审核。审核通过了发布到官网。





操作14: 岗位成员操作

岗位成员包括: 队长、副队长、考勤员。

岗位成员登录

通过团队登录, 并输入岗位成员对应的志愿者个人的账号、密码, 即可登录进入对应的岗位成员账号



登录后, 各岗位的信息显示如下

志愿者管理： 志愿者管理操作、 志愿者加入审核、 志愿者退出审核

提示： 以上操作都可以参考以上操作说明去操作

副队长操作权限

关于团队副队长的操作， 主要包含如下：

活动管理： 活动信息状态查看、 发布活动、 报名志愿者管理、 活动风采管理。

志愿者管理： 志愿者管理操作、 志愿者加入审核、 志愿者退出审核

提示： 以上操作都可以参考以上操作说明去操作

考勤员操作权限

关于团队考勤员的操作， 主要包含如下：

活动管理： 考勤管理、 考勤补录管理。

提示： 以上操作都可以参考以上操作说明去操作