



浙江大学青年志愿者 管理平台 使用指南

共青团浙江大学委员会
浙江大学青年志愿者指导中心
二〇一五年三月



浙江大学青年志愿者管理平台使用指南

(活动组织方)

一、基本情况简介

青年志愿者管理平台 (<http://www.youth.zju.edu.cn/qnzyz>) 是共青团浙江大学委员会网上团支部的一个子项目，面向全校教工和学生两类用户，主要提供学生青年志愿者的活动申请、活动报名、校外活动小时数申报、志愿者小时数查看、星级志愿者申请等五个服务。

二、网站系统兼容性要求

本网站各项操作建议在 IE 浏览器下进行，同时搜狗、360 等浏览器需使用兼容模式，以避免出现兼容性问题。

三、管理平台登陆

1.登陆方式（任选其一）

(1) 直接输入网址登陆 (<http://www.youth.zju.edu.cn/qnzyz>)

(2) 先登陆网上团支部 (<http://www.youth.zju.edu.cn>)，后在功能模块中点击“志愿者”按钮进行登陆。





志愿者

2. 登陆界面

网上团支部—青年志愿者

用户名:

口令:

若系统提示密码不对，请点击[下载阅读](#)

请使用浙大通行证登录

3. 账号与密码

学生用户的用户名和口令为“浙大通行证”账号和密码。

备注：青年志愿者管理平台不针对活动组织方设立账号，活动负责人以个人账号登陆后，在申请活动时选择所在院系、社团或组织即可。

四、操作指南

（一）志愿者活动申请网上审批流程

1、活动立项

活动立项→二级审核（院系团委/学生社团、校属部门组织指导教师审核）→一级审核（校青年志愿者指导中心审核）

2、活动办结



活动办结→二级审核（院系团委/学生社团、校属部门组织指导教师审核）→一级审核（校青年志愿者指导中心审核）

备注：

- 1、未在网上申报的活动将不予认证；
- 2、同一活动须经过活动立项、活动办结后方能正式完成；活动开展前进行立项，活动结束后进行办结；
- 3、在活动办结时须录入所有参与活动人员的服务时数，审核通过后系统将在志愿者个人账号中自动添加其小时数。

（二）操作流程

1、登陆页面展示



2、活动立项

点击“活动申请”，出现“活动立项”和“我的立项”两个模块：

（1）活动立项

如下图，在此可申请三种类别的活动。



鼠标在箭头位置滑动可查看不同类别活动的简介；点击如上图红色箭头所指的位置即可进入相应活动立项页面。

以院系志愿者活动立项为例，填完后点击“保存提交”按钮，等待审核。



备注：

1、“是否需要公开招募志愿者”一栏若选择“是”，则表示该活动立项通过后，学生账号可在管理平台中进行活动报名；若选择“否”，则表示该活动立项通过后，组织方将采取线下报名或其它报名方式，并不接受学生账号在管理平台中的活动报名；故若需要公开招募志愿者，请在“活动简介”中写明具体报名方式；

2、活动策划书必须上传，否则活动不予认证；对于大型活动服务（如校运会服务、比赛服务等），策划书应为志愿者安排方案。

(2) 我的立项

如下图所示，可查看所立项活动的状态并进行相关操作：

当前位置：首页 > 网上团支部 > 青年志愿者 > 我的立项

| 编号 | 活动类别 | 活动名称 | 主办方 | 活动地点 | 活动时间 | 状态 | 操作 |
|-----|------|------|------|------|-------------------------------|---------|--------------|
| 149 | A | 指南 | 指南 | 指南 | 2014-11-30 至 2014-12-01 | 立项未审核 | 查看 编辑 删除 |
| 37 | B | 新测试2 | 新测试2 | 新测试2 | 2014-09-11 至 2014-10-03 | 立项一级已通过 | 查看 办结 查看报名人员 |
| 149 | A | 指南 | 指南 | 指南 | 2014-11-30 至 2014-12-01 | 立项一级已驳回 | 查看 编辑 删除 |

点击“查看”操作可浏览活动信息及审核流程记录；

点击“查看报名人员”操作可浏览报名人员信息；

点击“编辑”操作可对立项内容进行编辑并重新立项。

3、活动办结

在“我的立项”中选择已结束的活动，点击“办结”操作。



当前位置: 首页 > 网上团支部 > 青年志愿者 > 办结

活动报名

活动申请

校外单位组织活动小时数申报

指南

| | | | | |
|---|--------------------------------------|----------------------------|-------------------------|----|
| 活动名称: | 指南 | | | |
| 活动组织方: | 指南 | | | |
| 活动地点: | 指南 | | | |
| 志愿者参与人数: | 1 人 | | | |
| 志愿者小时数录入 添加 | | | | |
| 学号 | 姓名 | 是否参加活动 全选 反选 | 服务时数 | 操作 |
| [REDACTED] | [REDACTED] | <input type="checkbox"/> 是 | <input type="text"/> 小时 | 删除 |
| 活动总结: | <input type="button" value="浏览..."/> | | | |
| 活动负责人: | [REDACTED] | | | |
| 联系电话: | 18888888888 | | | |
| 负责人邮箱: | 123@qq.com | | | |
| <input type="button" value="提交"/> <input type="button" value="返回"/> | | | | |

在“志愿者小时数录入”中，系统自动显示在管理平台中报名该活动的学生名单；如下图，点击“添加”可手动添加志愿者。

当前位置: 首页 > 网上团支部 > 青年志愿者 > 办结

(以下表单中红 * 为必填项) 关闭

所在志愿者集体名称: 浙江大学青年志愿者指导中心

申请人基本信息: * 姓名: 性别: 男 女 学号:

| | | | | |
|-----------------------------|------------|----------------------------|-------------------------|----|
| 活动组织方: | 指南 | | | |
| 活动地点: | 指南 | | | |
| 志愿者参与人数: | 1 人 | | | |
| 志愿者小时数录入 添加 | | | | |
| 学号 | 姓名 | 是否参加活动 全选 反选 | 服务时数 | 操作 |
| [REDACTED] | [REDACTED] | <input type="checkbox"/> 是 | <input type="text"/> 小时 | 删除 |

在“服务时数”一栏填上对应的志愿者小时数，填完后点击“提交”，等待审核。

备注:

1、在活动办结前，请通知所有参与该次活动的志愿者个人在管理平台中进行“活动报名”操作；对于未在网上报名的参与人员，请组织方务必在“志愿者小时数录入”操作时进行手动“添加”，否则他们将



无法获得志愿者小时数；

2、活动总结必须上传，否则审核不予通过；活动总结应包含志愿者服务的具体时段及内容。

在“我的立项”中可查看活动办结的审核状态并进行相关操作：

| | | | | | | | |
|-----|---|----|----|----|-------------------------------|-------------|--------------|
| 149 | A | 指南 | 指南 | 指南 | 2014-11-30 至 2014-12-01 | 办结一级已 驳回 | 查看 办结 查看报名人员 |
|-----|---|----|----|----|-------------------------------|-------------|--------------|

在“办结二级（一级）已驳回”状态下，可点击“办结”并修改小时数后进行重新办结；

在“已完成”状态下，可点击“查看办结”浏览活动信息。

联系咨询

如果您发现本指南中有错误，或者在操作上有疑问，请联系校团委青年志愿者指导中心：

客服 QQ: 3095541507;

E-mail: zjuyoungvolunteer@163.com。