采购内容

|  |
| --- |
| 2022年广州公益“时间银行”建设内容 |
| 内容 | 所属模块 | 建设/优化内容 | 备注 |
| 适老化改造 | 首页适老化改造 | 1.首页取消各专区显示，页面呈现【活动报名】、【培训报名】、【积分兑换】、【养老志愿服务专区】【服务地图】功能即可。2.首页底功能栏呈现【加入团队】、【签到签退】、【导航】、【我的】（技术公司根据业务需求设置版面）3.长者模式字体加大，按键加大，风格更加简洁 | 　 |
| 养老志愿服务专区流程规则 | 功能从左至右排序：【服务对象录入】-【我要发单】-【我要接单】-【积分捐赠】 | 　 |
| 1.设置本板块专属的“养老志愿服务时数—生成养老时间积分—养老服务兑换”路径。本板块服务统一为养老志愿服务，专属路径为：养老志愿服务时数——养老时间积分。2.发单人确认订单完成并完成服务评价后，系统自动记录为养老志愿服务时数，并按1:1比例整数生成“养老时间积分”，（即1小时养老志愿服务=1“养老时间积分”）3.养老服务仅限养老时间积分兑换，养老服务仅限60岁以上志愿者兑换或志愿者兑换给60岁以上的直系亲属。 | 　 |
| 养老志愿服务专区服务类型 | 1.在【养老志愿服务专区】—【我要发单】路径设置如下：【我要发单】-需求类型分为【为自己下单】【为他人下单】-服务类型-服务需求-下一步-继续添加；多个服务对象同一服务需求的订单发布可以在发单选择服务对象时同时选择添加多个服务对象，实现为同一需求的多个服务对象批量发单的功能。2.保留需求标题。“需求需知”改为“服务需求”。删除接单截止时间。“接单须知”改为“特殊需求备注”。“交通指引”改为“服务地址”。3.【专业服务类】名称改为【专业类养老志愿服务】，【服务】内容设置包括：助浴服务、个人护理、安全援助、医疗保健、康复护理、心理咨询、法律咨询，详细服务内容参考《关于建立广州市“时间银行”养老志愿服务机制的工作方案》。专业服务类需设置“专业资质证明材料提交”。4.在【养老志愿服务专区】—【我要发单】-【服务类型】-【志愿服务类】中，【志愿服务类】名称改为【通用型养老志愿服务】。【通用型养老志愿服务】内容设置包括：陪同外出、代办服务、助洁服务、精神慰藉、助学服务、助乐服务、送餐服务。（详细服务内容参考《关于建立广州市“时间银行”养老志愿服务机制的工作方案》） | 　 |
| 个人中心-志愿服务时数 | 1.原有的【志愿服务时数】改为【养老志愿服务时数】。2.志愿者星级改为养老志愿服务星级，并加规则说明，明确此星级与志愿者星级评选不同，由养老志愿服务时数的总数对应相应星级，具体时数由广志协可修改。 | 　 |
| 积分兑换 | 1.呈现【物品兑换】【养老服务兑换】【其他兑换】和【积分公益】2.身份证信息：审核页面的身份证信息默认匹配账号的身份证信息，并且不能进行修改。3.在【积分兑换】板块分为【物品兑换】【养老服务兑换】和【其他兑换】，【养老服务兑换】分为【个人兑换】（需满足60岁以上）和【赠予直系亲属】（暗字标注60岁以上）。4.【赠予直系亲属】兑换路径与原服务兑换路径一致，增加亲属基本信息（亲属姓名，与本人关系、亲属联系电话等信息）、“直系亲属”证明项提交附件，且提交后需由广志协进行审核。5.【养老服务兑换】设置只能养老时间积分兑换。（何为养老时间积分请看本表有关“养老志愿服务专区”的内容）6.【积分公益】：点进去后呈现【项目捐分】和【公益池】两个栏目，公益池里的积分由广志协账号拥有分配的权限。点进【项目捐分】呈现现在的项目捐分；点进【公益池】显示：“如您未有定向捐分的项目，可将积分捐到公益池里。公益池里的积分将用于社区困境长者。”捐到【公益池】里的积分只能是养老时间积分。 | 　 |
| 签到签退 | 设置签到签退的图案标识不一样。签退用其他明显的颜色表示或在其他位置，不要和签到同一个位置 | 　 |
| 小程序/APP在活动开始前15分钟推送签到签退 | 　 |
| 设置签退也在活动时间内和活动地点一公里内签退，跟签到一样 | 　 |
| 导航直观 | 点击【导航】可进行地图导航，可选择是否需要语音导航。 | 链接手机导航软件，由手机地图提供服务。 |
| 后台 | 动态审批 | 广志协的后台在操作栏增加【查看原因】按钮 | 　 |
| 审核功能 | 只限于社工站账号1.增加培训无需审核功能2.耆望成真发单的审核，社工站账号的审核权限改为终审。3.服务对象的审核，社工站账号的审核权限改为终审。 | 　 |
| 奖惩 | 在广志协后台增加奖惩信息记录，在APP增加奖惩显示栏（针对个人账号、团队账号/社工站账号）奖惩信息记录格式：奖惩名称、颁发单位、获得日期 | 　 |
| 敏感词拦截 | 提供权限给广志协账号自定义敏感词拦截功能，发布活动、培训、动态文章等出现敏感词汇，自动进行拦截 | 　 |
| 多标签运维 | 目前后台同时只能打开一个标签，对于需要处理关联信息工作比较不便（如活动添加志愿者，需多次返回打开新标签查询） | 　 |
| 搜索页面能在返回时保留原页面 | 　 |
| 活动报名 | 活动报名情况，志愿者的政治面貌统一不显示在报名详情的志愿者姓名后面 | 　 |
| 归属 | 1.个人归属：增加已注册志愿者批量导入归属至队伍的按钮；（批量归属的表格信息：姓名、身份证、手机号，匹配到身份证或手机号码其中一个都可以进行归属）。2.队伍归属：增加后台可以协助子属队伍归属到总队的按钮，参考个人归属的设置，可以单个归属也可以批量归属目前的操作是：未注册的志愿者可以批量注册并导入归属至队伍。 | 　 |
| 服务对象审核 | 【审核通过】页面只显示服务对象最新版本有效数据，【全部】显示服务对象所有版本信息 | 　 |
| 服务对象信息录入，增加居住地所在街道的填写项，实现户籍地街道以及居住地街道均能审核服务对象信息 | 　 |
| 双引号转译问题 | 1.团队简介中双引号显示不出来；2.时数认证审核时也会出现双引号无法显示的情况。 | 　 |
| 团队审核 | 1.广志协账号增加查看团队注册、时数认证等模块审核不通过的原因，即在操作栏增加【查看原因】按钮2.未审核的团队，红色字体“已禁用”修改为“未审核” | 　 |
| 活动发布 | 1、建议提前5分钟弹出提示框，提示发布方保存草稿；2、服务领域选择其他时、可填写具体内容3、删掉：活动宣传单张、活动方案上传这两项4、【更多介绍】摆放顺序：活动内容-志愿者岗位服务内容-志愿者须知5、【志愿者须知】在后台分点，但是在APP上没有分点显示，需要优化在APP也显示分点6、招募名额：增加暗字提醒，招募名额为单次活动的名额 | 　 |
| 添加志愿者 | 活动发布-【报名详情】-【添加志愿者】-可直接勾选本团队成员志愿者，非本团队成员才需要进行查找； | 　 |
| 公开模块 | 公开-制度规则：1.制度规则发布可上传excel表格；2.设置优先显示。3.增加站内信消息推送功能，由广志协编辑发布内容，可群发或指定符合条件分批、个别发。 | 　 |
| 数据统计 | 1.目前团队账号里的【成员管理】，只能看到志愿者详情。【个人加入审核】才能查看个人服务记录、培训记录、积分记录、接单记录等。建议增加在【成员管理】也能查看并能导出志愿者的服务记录、培训记录、积分记录、接单记录等信息。2.目前可在报名情况、活动列表、时数认证、成员管理、培训管理导出相应表格（表格另附）。【报名情况】导出的表格将“服务时数、服务积分”改为本次活动获得的“服务时数、积分”；“培训时数”改为“本次培训时数”；【活动列表】导出的表格将“活动时长”改为“本次活动时长”（实际开展的时长）；【时数认证】导出的表格增加 “日期、本次活动认证所有志愿者的总服务时数”（后台的这个日期是可筛选）；【成员管理】导出的表格增加 “日期”、“服务时数”改为“在本团队的服务时数”。（后台的这个日期是可筛选的）。 | 　 |
| 1.目前使用得较多的是导出志愿者列表、社工站管理、志愿者团队管理（表格另附）。【志愿者列表】导出的表格可按照日期的选择来导出所需要的数据；【社工站管理】导出的表格可按照日期的选择来导出所需要的数据；【志愿者团队管理】导出的表格可按照日期的选择来导出所需要的数据；也可按照团队类型和日期的选择导出团队的所需数据。2.增加十六大常态数据导出3.增加不同关键字或服务领域的导出的数据：如疫情防控、长者服务、党员服务等（参考团队/社工站账号导出的【活动列表】导出，关键字由广志协自主编辑）3.提高驾驶舱各区数据搜索响应速度和导出数据（参考社工站管理导出的表） | 　 |
| 1.APP和小程序：【我的】界面增设功能模块【数据统计】：服务次数、服务时数、服务人次、培训场次、培训时数、积分记录、积分兑换记录、接单记录。2.可按“关键字”“日期”“活动主办方”这三个条件来搜索。 | 　 |
| 广志协后台V订单管理 | 服务商已接单但未派单时，状态显示待派单。搜索栏订单状态跟订单详情栏状态一致。增加待捐分。 | 　 |
| 公众号模块 | 公众号耆望成真板块：服务商的状态，需增加待接单、待捐分。 | 　 |
| 工作台审核 | 审核的详细页面中显示创建人的具体信息，在活动审核/培训审核/时数认证审核具体页面中，增加【创建人信息】，显示创建的队伍名称及队伍账号，点击相应的队伍名称可以查看该队伍的详细信息。 | 　 |
| 团队/社工站账号，个人加入审核-可导出志愿者个人的服务记录 | 　 |
| 活动报名/培训报名：目前是按照提交报名的不同时间显示为不同的字段；一个人同一时间提交报名了同一个活动的2个时间段，就显示1条内容；1.增加单独审核报名某条时间段的功能。2.审核状态改为三种情况：未审核、已通过、未通过。 | 　 |
| 服务证明审核 | 1.审核页面增加志愿者信息：姓名、志愿者编号、身份证号码，点击姓名可以跳转至该志愿者的信息详情页面2.活动内容中：“开始时间”修改为“服务时间段”3.活动内容增加：活动创建人名称，点击创建人名称可以跳转至该队伍的信息详情页面4.志愿者义工服务证明审核删除“义工”两字5.在名字前增加批量审核的选择 | 　 |
| 时数认证 | 时数记录中，点击志愿者姓名可以查看该名志愿者的信息 | 　 |
| 无招募到志愿者的活动不需要认证，可点击“完成”表示活动已结束 | 　 |
| 上传照片是多选功能，同时上传多张照片 | 　 |
| 设置团队/社工站账号在活动结束后限定时间内（10个工作日内）及时进行时数认证，增加登录提醒。（提示内容设置是10个工作日完成，系统实际设置为14个自然日） | 　 |
| 时数认证不通过后，广志协可在后台查看不通过的原因 | 　 |
| 志愿者管理 | 1.志愿者详情页面显示志愿者的星级情况（参考滴滴的评价设置）2.志愿者账号合并、删除等权限给到广志协管理账号（不能实现） | 第二项不能实现，因历史导入数据原因 |
| 开放志愿者重置密码的功能给到社工站账号 | 　 |
| 成员管理中，可直接查看志愿者的服务记录和导出志愿者的志愿时数、并增加本团队服务时数项。 | 　 |
| 志愿者个人申请团队加入时，必须完善个人资料，以便团队管理者可初步筛选志愿者（设置必填资料） | 　 |
| 志愿服务中 | 志愿者服务记录中“主办方”项，改为“创建者”。 | 　 |
| 管理账号 | 广志协后台账号增设管理账号，管理账号在原有账号权限基础上增加删除活动、编辑标签、增减黑白名单的权限，普通账号保持原有权限。 | 　 |
| 活动列表 | 将最后面的【操作】栏拉到活动状态前面 | 　 |
| 活动列表，活动条目中增加活动时长及已录用的志愿者人数项 | 　 |
| 长期活动里的活动时间，增加“修改” | 　 |
| 活动列表默认显示近一个月的活动，新增可选择近一个月、近三个月、近半年、近一年的显示选择（参考支付宝账单的显示） | 　 |
| 广志协账号增加加标签的功能用于增加板块，便于数据统计。如可自行增加“初老服务老老”、青苗计划等（在服务领域旁边增加一个标签添加的功能） | 　 |
| 报名审核 | 1.志愿者审核，查看报名志愿者页面有搜索栏功能，可以直接搜索志愿者进行审核2.志愿者审核，有选择性审核通过/不通过志愿者报名的部分时段的功能3.可查看报名志愿者基本信息如电话 | 　 |
| 团队管理 | 可查询下属子属队伍情况（服务记录、培训记录、成员）参考广志协后台 | 　 |
| 积分兑换 | 1.积分兑换增加系统发送信息的功能2.积分兑换记录审核页面，审核不通过的，“物流信息”中显示为“—”，不要显示“未填写物流信息”3.点击志愿者名字直接显示志愿者信息详情，点击操作栏“前往审核”进入审核页面4.批量审核功能：应该有批量审核通过和批量审核不通过5.增加积分兑换审核栏，按照物品及时间排序，不与上线发布链接一起6.积分上线增加再发一次功能，并自动叠加库存和兑换数据 | 　 |
| 黑白名单 | 1.增设白名单、黑名单（针对对象是团队和社工站的账号）（1）白名单：开放权限由广志协自主添加（2）黑名单：由广志协添加异常队伍名单2.白名单与黑名单的显示问题：广志协管理后台，白名单的队伍名称前面显示“点赞”的标识；黑名单的队伍名称显示为红色加粗3.白名单的队伍在发布活动、培训等内容时可以自动审核通过 | 　 |
| 服务兑换审批、物品兑换审批 | 广志协后台-服务兑换审批/物品兑换审批-服务兑换记录增加“创建时间”搜索。 | 　 |
| 完善V订单管理服务商权限 | 后台服务商角色，新增可查看平台订单、我的V订单、临时账号管理、接单、派单。 | 　 |
| 新增角色 | 1.增加区民政局账号角色权限。各区民政局管理员账号可以有该区的志愿者、志愿服务团队以及社工站的数据统计功能；本辖区兑换资源上线和审核功能。数据统计功能参考文旅专区，资源上线及审核功能参考广志协管理账号相应内容。2.新增镇（街）一级由各镇人民政府、街道办事处管理员账号，增加服务对象审核功能。 | 　 |
| 广州市退役军人事务局角色功能 | 把广州市退役军人事务局后台账号设置为退役志愿活动的终审。 | 　 |
| 小程序 | 服务领域 | APP的默认图片需要更换时间银行最新logo | 　 |
| 登录 | 增加手机短信登录功能，如果忘记密码，可以用手机号+验证码登录。 | 　 |
| 新手教程 | APP/微信小程序新增新手动画教程，首次进入APP/小程序，弹出新手使用教程动画，后续在首页有标识指向右上方【注册/登录】按钮；若进入APP/小程序时已登录账号，可指引其如何完善资料、报名活动、加入团队等 | 该报价仅针对简单图文新手教程，如需要动画等华丽效果需要增加该报价 |
| 消息推送 | 增加消息发送（站内信功能）、消息推送模块（可定向推送志愿者或推送给所有志愿者）。以志愿者勾选感兴趣的条件为依据有针对性的推送活动消息，自动识别志愿者账号所在区域最新活动，优先推送自己所在团队的最新活动（推送勾选项：区域、服务领域、时间、） | 　 |
| 消息提示功能可以直接点击跳转，如接收到报名信息，可通过消息跳转审核页面直接处理 | 　 |
| 查找活动时，自己所在团队发布的活动默认排前面（排序：时间、服务领域、街道和社区） | 　 |
| 报名 | 小程序/APP增加推送报名状态审核中 | 　 |
| APP可以分享活动链接和增加生成活动海报功能，扫二维码即可跳转到报名页面。 | 点击报名提示下载App，通过App进行报名 |
| app新增功能 | 1.App新增团队/社工站的账号可登录后，可操作“志愿者报名”审核。2.志愿者报名后，可在团队账号的app上显示提醒（无需打开，即可看到）3.志愿者审核，查看报名志愿者页面有搜索栏功能，可以直接搜索志愿者进行审核4.志愿者审核，有选择性审核通过/不通过志愿者报名的部分时段的功能5.可查看报名志愿者基本信息如电话 | 　 |
| 个人中心 | 1、将团队的【信用分数】改为【培训时数】；2、个人名片中增设【养老志愿服务时数】显示志愿者参与【养老志愿服务】专区订单服务产生的总时数，原【志愿服务时数】显示志愿者参与非【养老志愿服务】专区志愿服务产生的总时数；加统计规则说明3、个人名片下的显示改为：【养老志愿服务积分】和【时间积分】 | 　 |
| 个人和团队的账号在APP里【我的】-【活动】里的内容可以隐藏（默认只显示最近一周已报名的活动），增加可按时间条件筛选活动（参考淘宝我的订单的显示) | 　 |
| 公益成就 | 增加团队、社工站捐分榜单 | 　 |
| APP | 活动/培训 | 1.报名人数显示为报名人次2.志愿者通过APP或者小程序报名活动或者培训时，弹出填写框“近14天内是否到过广东省以外的地区”，选择“是”需要填写具体的地点。填写框的内容广志协后台可以自行修改。 | 　 |
| 年度服务报告 | 提供年度志愿服务报告的功能，可生成个人年度志愿服务报告 | 按照最普通效果实现，如果需要实现至类似支付宝账单、网易云年度报告等效果，可能需要8-10倍的工作量 |
| 首页 | 志愿者生日问候语发送，根据志愿者个人身份证信息，在志愿者生日当天上午9点发送生日祝福语。 | 　 |
| 团队注册 | 团队类型增加：民政直属队、老干部志愿服务队、养老志愿服务队 | 　 |
| 文旅团队注册 | 文旅志愿团队注册时，选择【所属架构】后，页面左边分为两行显示“广州市文化和旅游志愿者总队”全称 | 　 |
| 个人资料 | 个人资料删除昵称 | 　 |
| 志愿者详情 | 团队/社工站账号成员管理：点进去志愿者个人增加显示参与服务次数、参与培训次数，在个人的服务记录、培训历史记录中旁边显示总次数 | 　 |
| 积分兑换-我的评价 | APP-我的-积分-兑换记录-点击已兑换的东西-我的评价把广州市义务工作者联合会改为广州市志愿者协会 | 　 |
| 平台 | 签到、发布公告 | 目前1.广志协后台发布公告，时间比北京时间延迟10分钟2.志愿者在APP或小程序上签到，比北京时间延迟10分钟校对为以北京时间为准 | 　 |
| APP、小程序 | 注册 | 18岁以下未成年人注册时，增加监护人信息为必填项。必填项为：监护人姓名、与监护人关系、监护人身份证、监护人手机号码 | 　 |
| 其他 | 团队二维码 | 增添社工站账号二维码，扫码打开后是社工站详情以及招募的所有报名链接 | 　 |
| 平台2022年运维 | 系统性能日常维护 | （一）日常管理：1、对业务系统进行7\*24小时的运行监控，主要监控所有的业务系统是否处于高可用性状态；2、在出现故障时，30分钟内运维人员向客户发出预警，针对事件级别启动相应预案；3、每月提供业务系统运行状态报告。 |  |
| （二）定期巡检：1、每月1次巡检；2、对业务系统进行版本确认，将最新的补丁安装至业务系统中；3、检查系统日志，并且对日志进行分析，对其中故障日志进行分析及处理，消除隐患；4、在每次巡检之后3个工作日内向提供系统巡检维护报告。 |
| 系统故障检测及排除 | （一）常规事件服务1、收到服务请求之后，在工作日时间内，维护人员需要在1小时内响应，4个小时内解决问题故障；2、维护服务满意度不低于95%；3、在事件处理后3个工作日内，提交做事故处理报告。（二）重大事件服务1、达到电话及现场应急处理100%的响应度；2、维护人员到达现场后，1小时内判定故障原因，并给予解决方案，并且协助启动相应预案，4小时内协助恢复业务系统应用；3、在重大事件处理后3个工作日内将整体事件处理过程绘制成书面报告，形成业务系统事故紧急预案。 |
| 系统数据维护 | 1、系统数据备份：定期检查数据库自动备份情况，并定期将备份文件进行异机备份存档。2、系统数据整理：定期对系统的业务数据以及管理内容数据进行整理，排除错误、不符合逻辑或格式错误的数据。3、系统数据导出导入：对系统不能直接导出的特殊格式数据进行导出，或对一些系统以外产生的数据进行导入。 |
| 补丁及接口升级 | 1、系统数据推送对接，对第三方提出的数据推送要求进行对应的接口接入，实现与第三方系统的数据交换。2、系统数据推送联调、跟踪，对已对接的第三方数据接口，进行联合调试，跟踪数据的推送情况，确保数据推送正常、稳定。 |
| 功能优化 | 1、业务内容配置：包括对业务表格、附件、数据项在内容的业务内容进行整理、分析并配置更新到业务系统中，使系统业务符合实际业务要求进行办理。2、业务流程配置：包括对业务环节、业务处理人员以及各环节所涉及的数据内容进行配置，使业务流程顺畅且符合实际情况进行。 |
| 性能优化 | 维护人员根据业务系统的具体业务性能，适当的调整业务系统的性能，保证业务系统高可用性达到90%以上，具体内容包括：1.数据分离；2.数据优化；3.代码适应性优化。 |
| 安全加固 | 业务系统安全加固工作，保证业务系统运行安全，具体内容包括：1.漏洞修复：根据客户发出的安全漏洞预警，排查并进行修复；2.安全监控：主动发现相关安全漏洞补丁通告，及时评估并采取安全加固；3.安全演练：按需配合客户完全安全演练工作，提高业务业务系统抗入侵能力及应急能力。 |