* + 1. 数字化观众管理系统
       1. 志愿者管理流程设计

志愿者管理服务的流程涉及：注册及审核管理、培训管理、排班管理、上岗管理、考核管理等环节，总体流程如下图所示：



在这些环节中，需要对志愿者的联系信息（包括所属管理组织、社会团体、个人联系信息）、基本信息（包括健康信息）、技能信息、培训情况、考核信息、证件信息、所服务岗位信息、工作安排、保障信息（包括福利、保险、装备等）等进行管理。

* + - 1. 系统功能设计
         1. 志愿者管理子系统

针对志愿者实现信息发布和服务，志愿者管理模块，申请的志愿者资源在可以进行分配，如果志愿者原先申请的名额已满，可在协调、确认后调剂到其他的场馆，保证了资源不会被浪费。志愿者管理模块并对志愿服务日常事务进行统一管理，更方便的管理志愿者和相关的团队活动，无纸化办公，将更简便，更快速的传播和发布志愿者相关信息。

此外，该系统将提供与其他应用系统的接口开发、如博物馆网站、藏品管理、APP、微信等，充分利用统一的人员管理模块进行人员信息的共享。

1. **召集管理**

包括招募信息发布（与官方网站、微博、微信公众号同步绑定）、志愿者申请审核（可以自动审核或者人工审核）修改志愿者资料权限，设置志愿者工作小组，对志愿者进行分类管理；对志愿者进行任命（任命志愿者小组组长、志愿者活动负责人）。

当各部门临时需要志愿者服务时，可通过系统联系志愿者管理人员，确定时间地点所做事宜后，由该部门进行记录，系统同步通知管理员，方便后期人员安排与协调。如借调完毕，需要进行相应撤销，管理系统会第一时间联系管理员，进行调配。

1. **考核培训管理**

包括培训资料下载、已录取和未录取通知群发、生成签订服务协议（可导出打印）、新增志愿者人数等功能。同时，针对培训课程提供培训课程安排功能，专门的培训签到功能，录取与淘汰率统计功能，各志愿服务年龄段划分功能等。

1. **岗位班次管理**

包括业务部门需求、志愿服务岗位、志愿者特长查询、班次人员分配、服务通知群发、志愿者信息反馈、岗位班次调整后通知、最终确认等功能。

各部门临时需要志愿者服务时，可在管理系统里面直接点击联系志愿者管理人员，确定时间地点所做事宜后，由该部门进行记录，管理系统同步通知管理员，方便后期人员安排与协调，；如借调完毕，需要进行相应撤销，管理系统会第一时间联系管理员，进行调配。

1. **上岗考勤管理**

提供在线考勤功能，可设置工作区域，仅在馆区内完成考勤；在线请假功能，需提前一天在系统中进行请假申请；在线查询功能，如在馆讲解组志愿者。服务时间可进行岗位分类统计，并生成Excel表格。可查询每人、每月（全年）服务时间汇总；各岗位服务时间汇总、全年服务时间汇总、服务时间自动排名、表格自动生成（导出打印）、综合评定、奖励记录、每季度服务之星等功能。

1. **人员考核管理**

志愿者根据服务时间为积分，结合管理人员针对志愿者的志愿服务质量评分，系统自动提升志愿者等级，比如一星级志愿者，二星级志愿者等。（在志愿者系统首页显示志愿者等级。）不够服务时间的志愿者会被系统提示（以月、季度、年度分别提示，实现手机推送给志愿者个人），在志愿者登陆前台可以收到消息，管理员也会同步收到提示消息。

* + - * 1. 数据接口服务

根据文物数字化保护应用总线设计规范中的软件接口标准、数据交换规范、格式等标准，提供相应的接口与其他信息系统的对接。