

세상을 바꾸는 지도만들기

베프지도(BF.ZIDO)

자원봉사자 용

v.1.1.0

순서

0. 자원봉사활동시 주의사항
1. 사전 준비
 - GPS 위치 설정
 - 베프지도 다운로드
 - 회원가입
 - 참고 - 봉사활동 사전계획서 작성 요령
2. 장소 등록
 - 장소등록 방법 및 주의사항
3. 봉사활동 확인서 신청
4. 봉사활동 확인서 출력

0. 자원봉사활동시 주의사항

필독사항

- 1. 휠체어 이용 장애인이 실제 이용할 수 있는 시설만 등록해주세요!**
(이용할 수 없다면 올리실 필요가 없습니다!)
- 2. 본인이 직접 찍은 사진을 올려주세요!(최소 2장)**
- 3. 장소의 정보를 자세하게 올려주세요!**
- 4. 봉사활동 확인서는 전국을 대상으로 발급됩니다!**
([1365 봉사활동](#) 인증은 경기도 지역에 올린 데이터만 가능합니다.)
([1365 봉사활동](#)은 1달에 1번 인증하며, 다음달 15일 전에 일괄 지급됩니다.)
- 5. 봉사시간은 1달에 최대 10시간까지 인정됩니다.**

※위 사항을 지켜주셔야만 봉사시간이 인정됩니다.
[인증 심사 기간은 최소 7일 이상 걸릴 수 있습니다.](#)

0. 자원봉사활동시 주의사항

봉사활동 확인서 발급 안내

- 봉사활동 인정 시간( :**베팣** 15분,  :**준팟** 10분,  :**불가**)
- 1회 신청갯수 : 최소10개 ~ 최대 40개
- 신청 시간은 한달기준으로 총 시간이 600분(10시간)을 초과 할 수 없습니다.
- 심사 기간은 신청일로부터 최소 7일 이상 소요됩니다.

(단, 1365 연계 신청은 한달을 기준으로 일괄 처리되며 익월 15일까지 입력이 되는 점 유의하시기 바랍니다.)

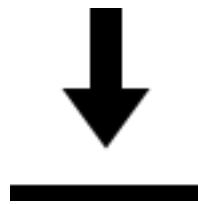
1. 사전 준비



확인해주세요!

GPS (위치설정)

1. 사전 준비



확인해주세요!

베프지도 다운로드



Android / iOS



Play Store



App Store

1. 사전 준비



1. 사전 준비



확인해주세요!

회원가입-이메일가입

1. 사전 준비



확인해주세요!

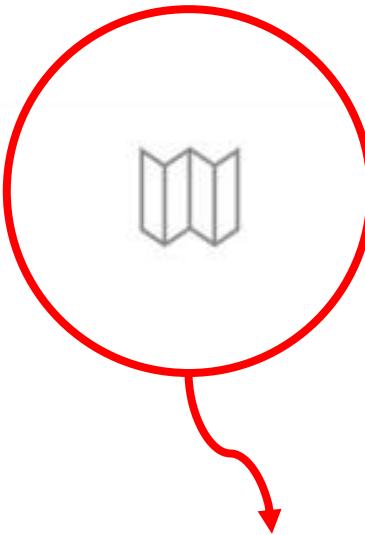
이메일 인증하기

해당 메일에서 인증 확인버튼을 꼭 눌러주세요!

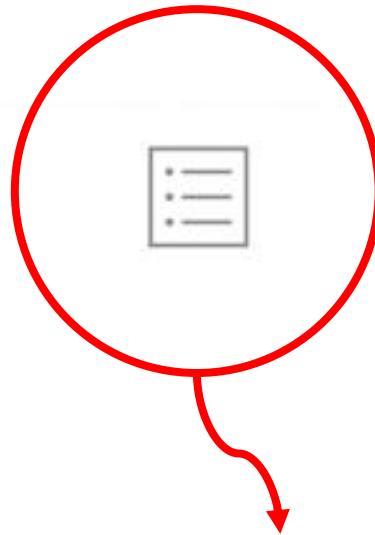
1. 사전 준비



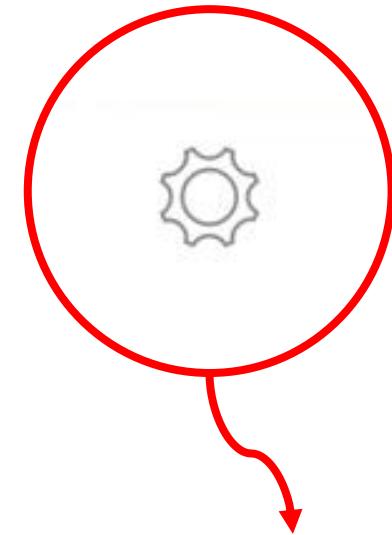
홈



지도

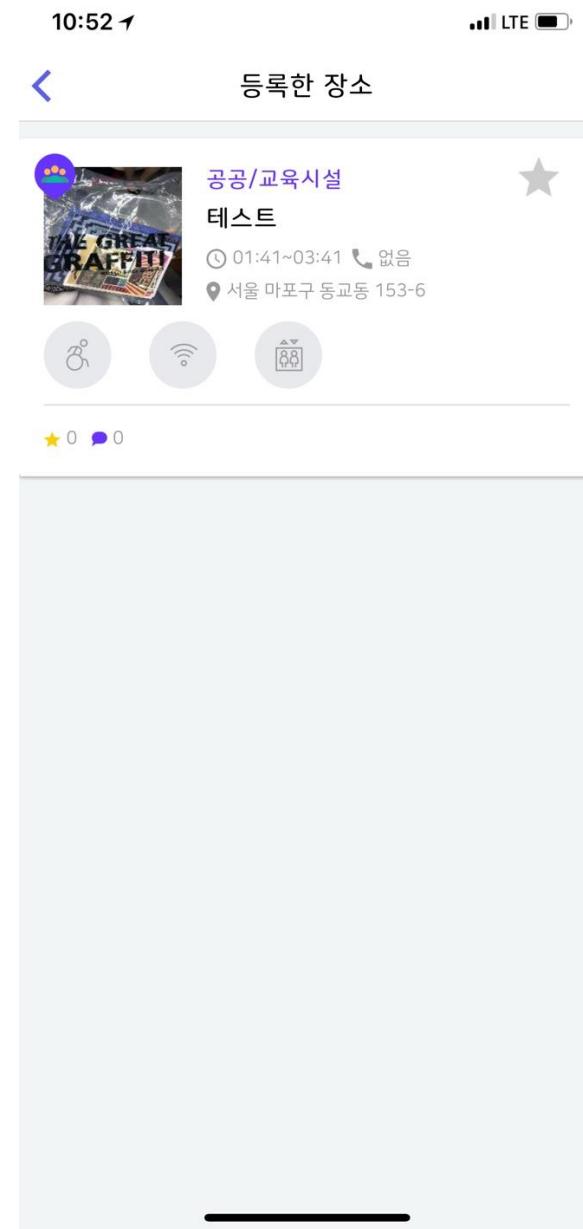


목록



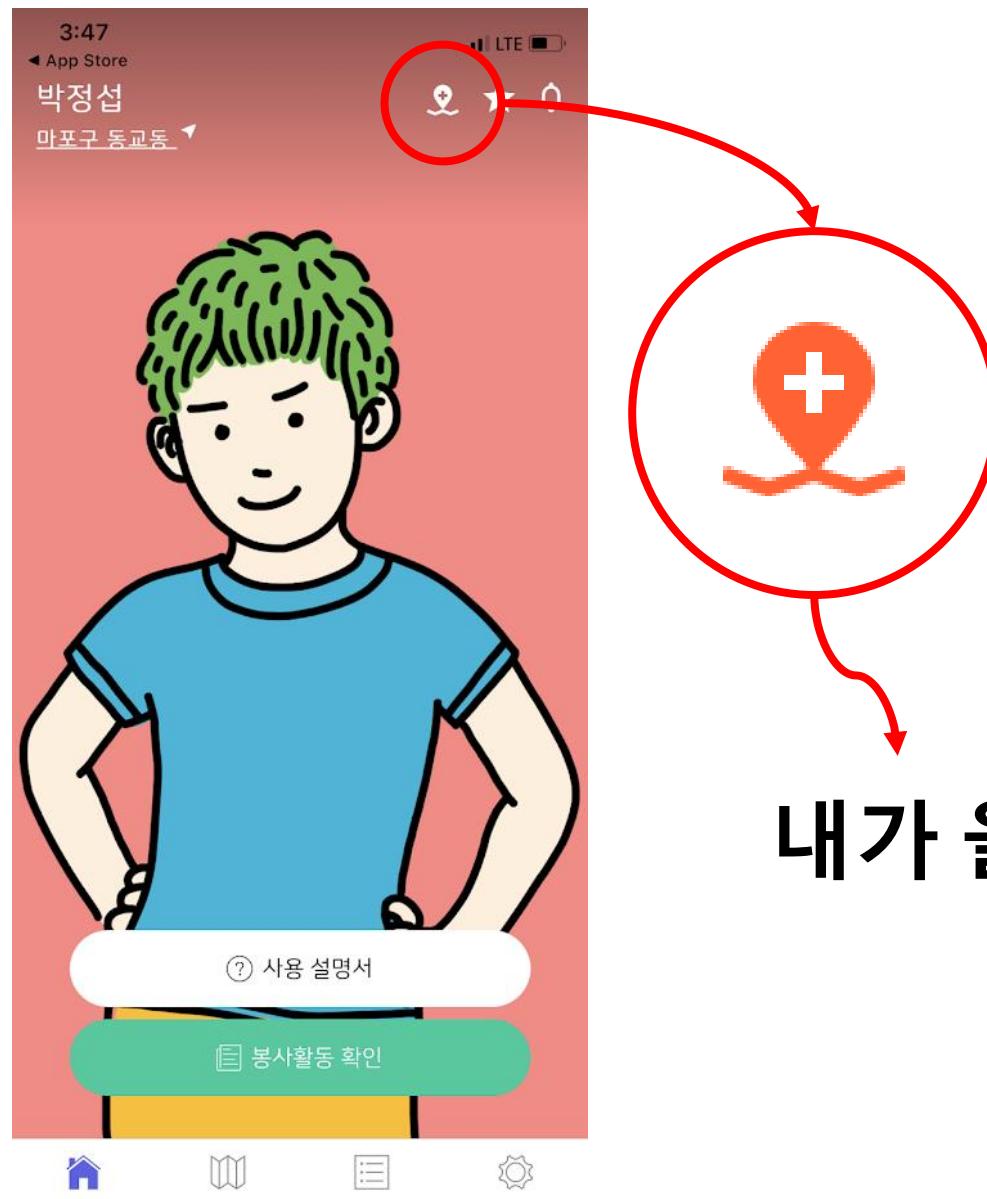
설정

1. 사전 준비



내가 올린 장소

1. 사전 준비



내가 올린 장소

1. 사전 준비

학생 개인 봉사활동 계획서

인적 사항	()학교 ()학년 ()반 ()번 성명()			
활동 기간 및 시간	년 월 일 ~ 년 월 일(일간) 총 ()시간			
활동 장소	기관명	사단법인 커뮤니티매핑센터		
	주소(홈페이지)	http://cmckorea.org/		
	담당자 연락처	bfzido@cmckorea.org		
활동 영역	이웃돕기활동	()	환경보호활동	()
	캠페인활동	(○)	기타	()
활동 내용	<p>커뮤니티매핑센터에서 추진하는 커뮤니티매핑 활동을 실시하고자 합니다.</p> <p>장애인이 공공시설과 문화시설에 대한 접근 정보 부족으로 일상생활에 불편을 겪은 문제를 해결하기 위해 커뮤니티 매핑을 통해 접근 가능한 장소를 지도에 표시하고 공유하는 베리어 프리 캠페인에 참가하고자 합니다.</p>			
<p>위와 같이 봉사활동을 하고자 계획서를 제출합니다.</p> <p>년 월 일</p> <p>학생 성명 : (인)</p>				

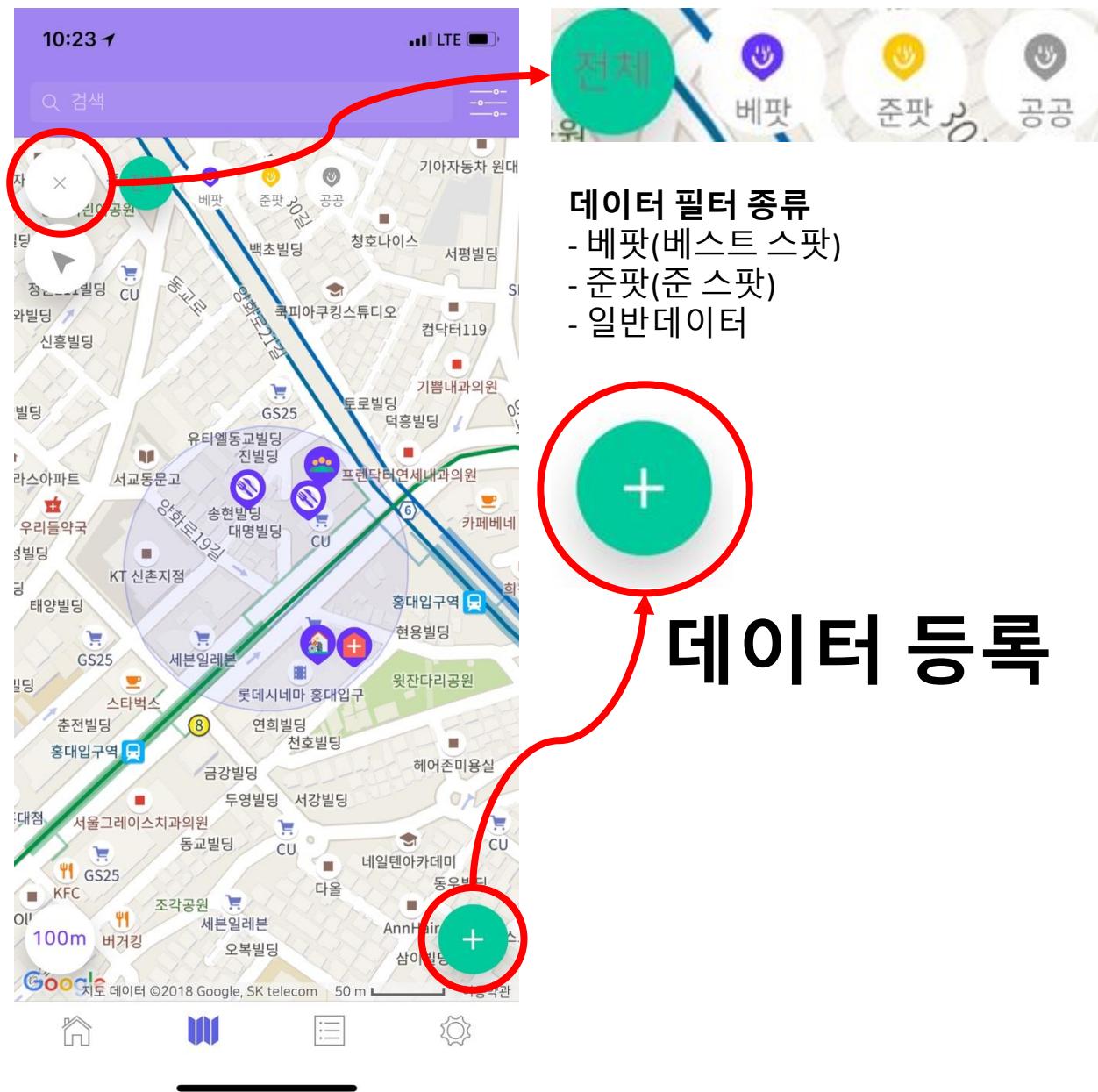
* 개인 봉사활동은 반드시 사전에 봉사활동 계획서를 학교장이 승인한 경우에만
봉사활동 실적으로 인정됨

*사전계획서 작성(학생)

초중고 학생 봉사활동의 경우 활동 전 사전계획서를 작성하여 학교에 제출해야 합니다.

양식 다운로드

2. 장소 등록

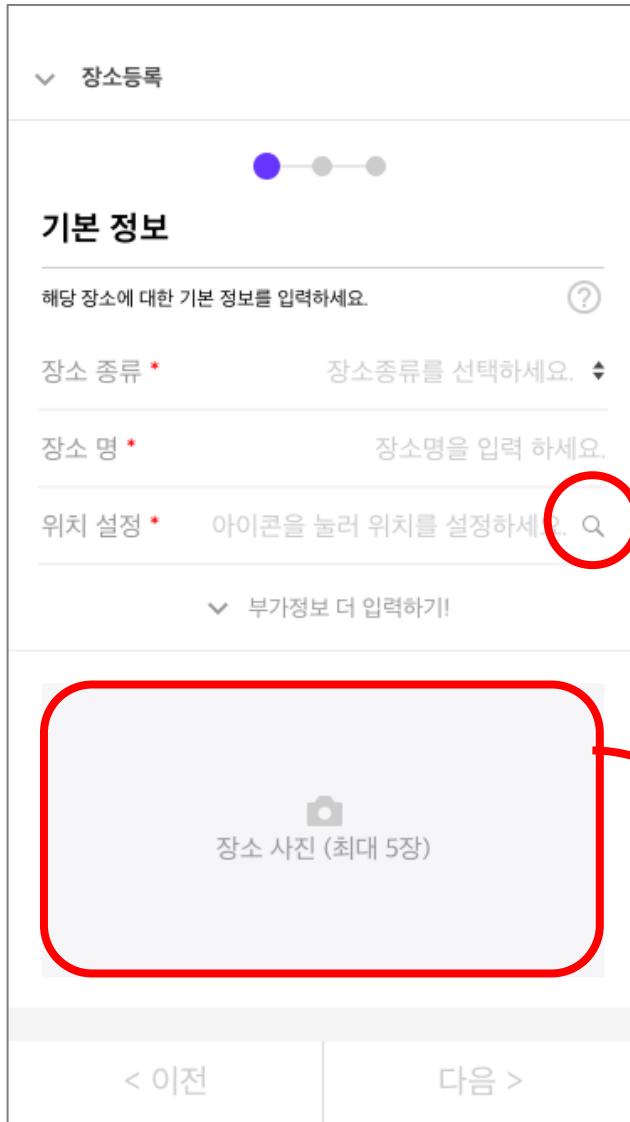


데이터 필터 종류

- 베팣(베스트 스팟)
- 준팟(준 스팟)
- 일반데이터

데이터 등록

2. 장소 등록



The screenshot shows a registration form for a place. At the top, there is a section titled '장소등록' (Place Registration) with a progress bar consisting of three dots, where the first dot is blue and the others are grey. Below this is a '기본 정보' (Basic Information) section with a note: '해당 장소에 대한 기본 정보를 입력하세요.' (Enter basic information about the place). There are two required fields: '장소 종류 *' (Place Type) and '장소 명 *' (Place Name). The '장소 종류' field has a dropdown placeholder '장소종류를 선택하세요.' and a question mark icon. The '장소 명' field has a placeholder '장소명을 입력하세요.' and a search icon. Below these is a '위치 설정 *' (Location Setting) field with a placeholder '아이콘을 눌러 위치를 설정하세요.' and a magnifying glass icon. A red circle highlights this location icon. A red box surrounds the '장소 사진 (최대 5장)' (Place Photo (Up to 5)) field, which contains a camera icon and a placeholder text. At the bottom are navigation buttons: '< 이전' (Previous) and '다음 >' (Next).

*필수항목은
꼭 입력해주세요

위치변경 아이콘

장소사진 최대 5장
업로드 가능

2. 장소 등록



현재 위치를 찾을 수 있어요!

2. 장소 등록

< 장소등록

교통약자가 이용할 수 있는 장소인가요?

휠체어/유모차 등이 자유롭게 오갈수 있나요?

불가능 가능 아주좋음

< 이전 다음 >

장소에 대한 평가를 해주세요.

2. 장소 등록

< 장소등록

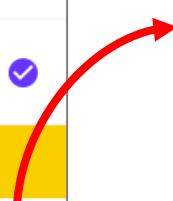
기본 질문

해당 장소에서 이용 가능한 기본 시설을 선택하세요.

	휠체어 접근 가능	<input checked="" type="checkbox"/>
	휠체어 접근이 용이합니다.	
	해당 장소가 1층에 위치함	<input checked="" type="checkbox"/>
	장애인 화장실이 있음	<input checked="" type="checkbox"/>
	애완견/도우미견 출입 가능	<input checked="" type="checkbox"/>
	장애인 엘리베이터	<input checked="" type="checkbox"/>
	엘리베이터	<input checked="" type="checkbox"/>
	엘리베이터까지 이동하는 데 계단이 없어야 하며, 엘리베이터 입구의 가로 길이가 최소 32인치/81cm여야 합니다.	
	건물 내 무료 주차	<input checked="" type="checkbox"/>
	무선 인터넷	<input checked="" type="checkbox"/>
	해당 장소에서 끊김없이 연결	
	가족/어린이 이용에 적합	<input checked="" type="checkbox"/>
부가정보 더 입력하기 >		
< 이전		완료 >

이용 가능 시설을 선택해주세요.

완료
or
부가정보 더 입력하기



2. 장소 등록

장소 부가정보 입력 <

경사로

출입구의 경사로가 어떤지 선택해주세요.

가파름

완만함

경사로 없음

< 이전

다음 >

*부가정보입니다.

2. 장소 등록

< 장소 부가정보 입력

출입구 문턱

이전 문항에서 '없음'을 고른 경우에만 체크하세요.

문턱 사진을 첨부해 주세요

문턱이 5cm 미만

문턱이 5cm 초과

< 이전 다음 >

***부가정보입니다.**
출입구 문턱 상태를 선택하세요.

2. 장소 등록

< 장소 부가정보 입력

출입구 문 종류

이전 문항에서 '없음'을 고른 경우에만 체크하세요.

출입구 사진을 첨부해 주세요

자동문

수동문

< 이전 다음 >

***부가정보입니다.**
출입구 문 종류를 선택하세요.

2. 장소 등록

장소 부가정보 입력 <

좌석 형태

해당되는 형태를 모두 골라주세요. 식탁이 없을 경우 다음으로 넘어갑니다.

좌식 식탁

일반 식탁

높은 1인용 식탁

< 이전

다음 >

*부가정보 입니다.

좌석 형태를 선택하세요

**식당이 아닌 경우 모두 선택하지 말
아주세요.**

2. 장소 등록

< 장소 부가정보 입력

장소 내부 휠체어 사용

장소 내부에서 휠체어 사용 (장소크기와 좌석 간격을 고려해주세요)

장소 내부 사진을 첨부해주세요

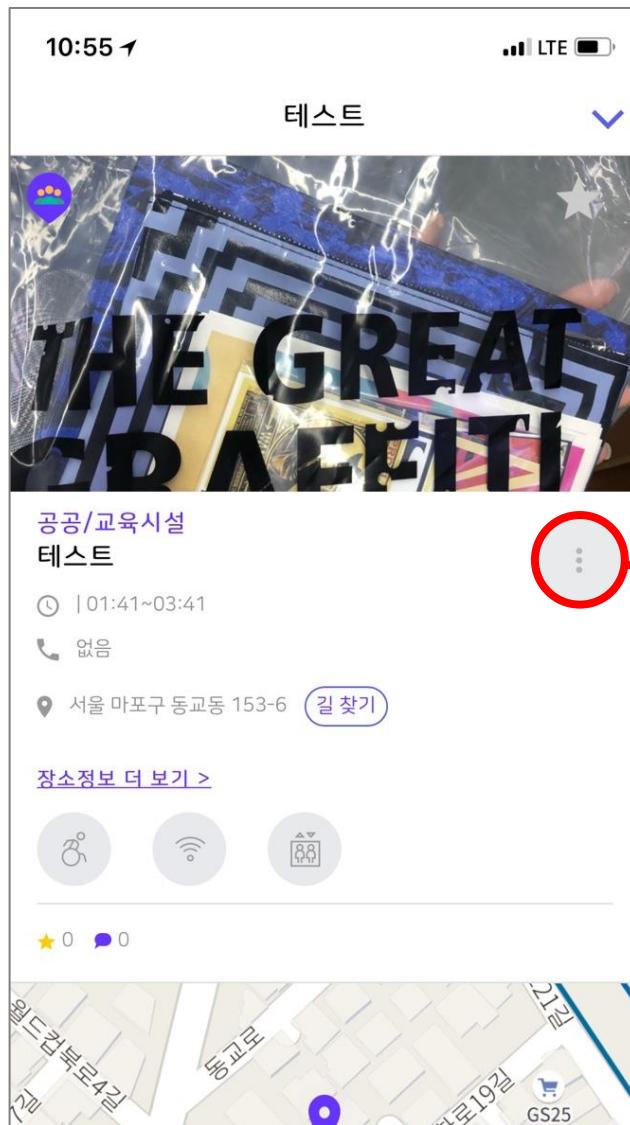
용이함

어려움

< 이전 완료 >

***부가정보입니다.**
내부에서 휠체어 사용 가능한가요?

2. 장소 등록



더보기 아이콘
수정/삭제 가능

다시한번 읽어주세요!

- 어플 작동 전 반드시 **위치정보(GPS) 활성화** 할 것.
- 데이터 등록시 현재위치 반드시 확인/맞지 않는 경우 포인트를 **정확한 위치**로 이동시킬것.
- 장애인(교통약자)가 접근 가능 한지, 자세히 조사 후 **베프스팟/준스팟** 으로 올릴것.
- 사진 : **전체사진, 상호사진, 근접사진, 기타**

**실제로 교통약자가 이용하게 될 앱이니
사진, 설명, 주소 등 등록 내용을 충실히 기입해 주세요.**

3. 봉사활동 확인서 신청



앱 내의 [봉사활동 확인]버튼 클릭 혹은
웹브라우저에서 <https://cert.ivolunteer.kr/>접속
아래 QR코드는 해당 링크입니다.

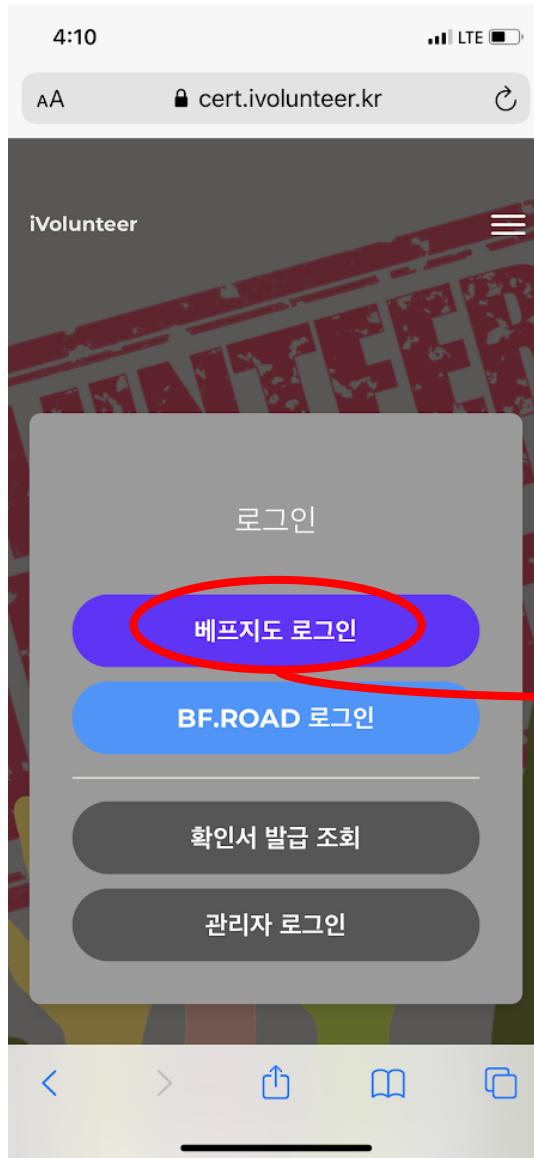


3. 봉사활동 확인서 신청

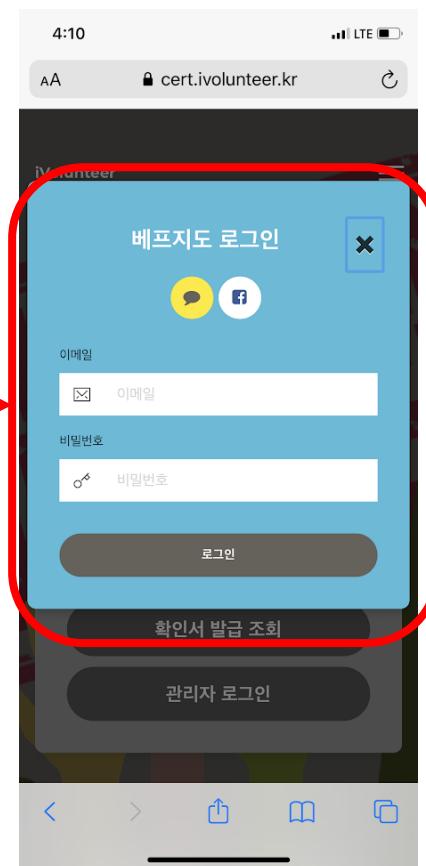


로그인 버튼 클릭

3. 봉사활동 확인서 신청



로그인 진행



3. 봉사활동 확인서 신청

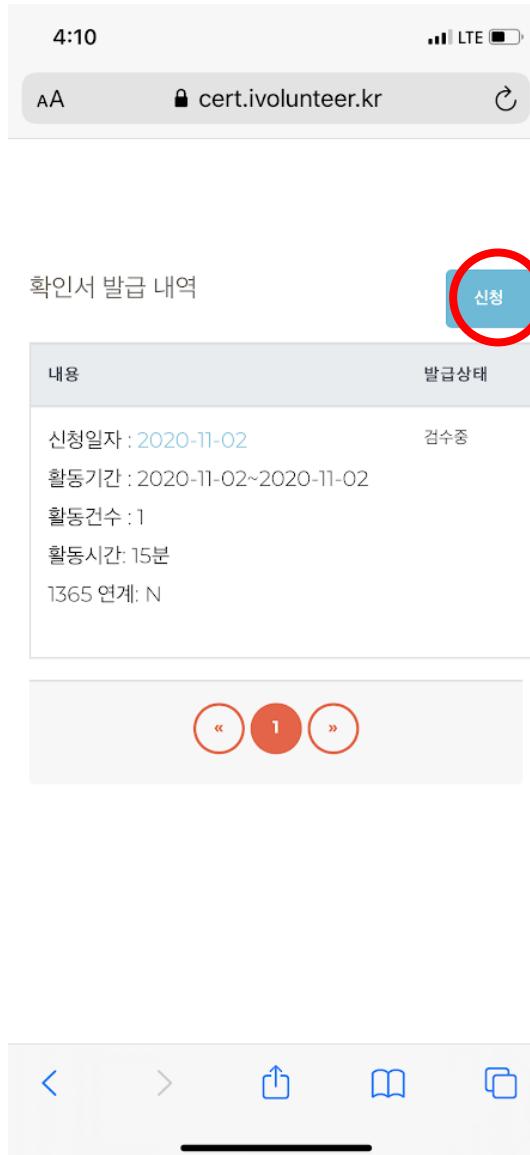


* 회원정보 등록

iVolunteer에 최초 로그인 시 봉사활동 확인서 발급에 필요한 정보를 입력합니다.

인적사항이 봉사활동 확인서에 표기되니 정확히 기입바랍니다.

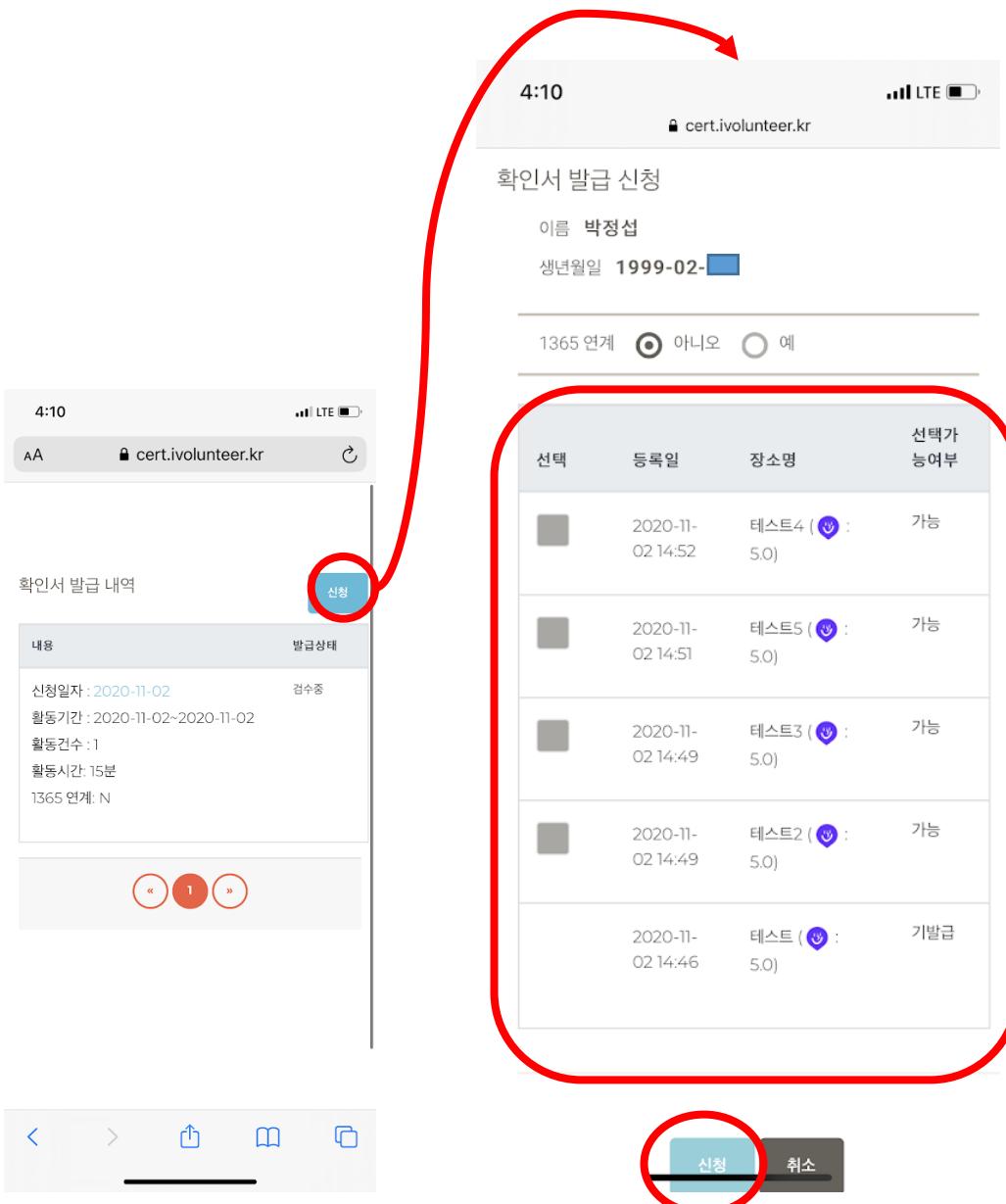
3. 봉사활동 확인서 신청



* 발급내역 페이지

신청한 봉사활동 발급 내역을 확인 할 수 있습니다. 처음 발급 신청하는 경우 내용이 없습니다.

3. 봉사활동 확인서 신청



* 발급 신청 페이지

본인이 활동 한 내역이 표시되고
발급할 활동을 선택합니다.

- 승인요청시간(☞:15분, ☛:10분, ☛:불가)
- 1회 신청갯수 : 최소10개 ~ 최대 40개
- 신청시간은 한달기준으로 총시간이 600분(10시간)을 초과 할 수 없습니다.
- 심사기간은 신청일로부터 최소 7일 이상 소요됩니다.
(단, 1365 연계신청은 한달을 기준으로 일괄처리되며
익월 15일까지 입력이되는점 유의하시기 바랍니다.)

(참고. 초중고 생활기록부에는 1시간 단위로 인정됩니다.)

3. 봉사활동 확인서 신청

확인서 발급 신청																											
이름 박정섭																											
생년월일 1999-02-04																											
<input checked="" type="radio"/> 1365 연계 <input type="radio"/> 아니오 <input type="radio"/> 예																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>선택</th> <th>등록일</th> <th>장소명</th> <th>선택가능여부</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>2020-11-02 14:52</td> <td>테스트4 (5.0)</td> <td>가능</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>2020-11-02 14:51</td> <td>테스트5 (5.0)</td> <td>가능</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>2020-11-02 14:49</td> <td>테스트3 (5.0)</td> <td>가능</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>2020-11-02 14:49</td> <td>테스트2 (5.0)</td> <td>가능</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>2020-11-02 14:46</td> <td>테스트 (5.0)</td> <td>기발급</td> </tr> </tbody> </table>				선택	등록일	장소명	선택가능여부	<input type="checkbox"/>	2020-11-02 14:52	테스트4 (5.0)	가능	<input type="checkbox"/>	2020-11-02 14:51	테스트5 (5.0)	가능	<input type="checkbox"/>	2020-11-02 14:49	테스트3 (5.0)	가능	<input type="checkbox"/>	2020-11-02 14:49	테스트2 (5.0)	가능	<input type="checkbox"/>	2020-11-02 14:46	테스트 (5.0)	기발급
선택	등록일	장소명	선택가능여부																								
<input type="checkbox"/>	2020-11-02 14:52	테스트4 (5.0)	가능																								
<input type="checkbox"/>	2020-11-02 14:51	테스트5 (5.0)	가능																								
<input type="checkbox"/>	2020-11-02 14:49	테스트3 (5.0)	가능																								
<input type="checkbox"/>	2020-11-02 14:49	테스트2 (5.0)	가능																								
<input type="checkbox"/>	2020-11-02 14:46	테스트 (5.0)	기발급																								
<input checked="" type="radio"/> 1365 연계 <input type="radio"/> 아니오 <input checked="" type="radio"/> 예 (*는 필수입력사항입니다.)																											
소속기관 * <input type="button" value="소속기관 선택"/> 1365 ID * <input type="text" value="1365 ID"/> <small>본인은 개인정보 처리에 대해서 제3자 제공에 동의합니다. (필수)</small>																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>선택</th> <th>등록일</th> <th>장소명</th> <th>선택가능여부</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>2020-11-02 14:52</td> <td>테스트4 (5.0)</td> <td>가능</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>2020-11-02 14:51</td> <td>테스트5 (5.0)</td> <td>가능</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>2020-11-02 14:49</td> <td>테스트3 (5.0)</td> <td>가능</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>2020-11-02 14:49</td> <td>테스트2 (5.0)</td> <td>가능</td> </tr> </tbody> </table>				선택	등록일	장소명	선택가능여부	<input type="checkbox"/>	2020-11-02 14:52	테스트4 (5.0)	가능	<input type="checkbox"/>	2020-11-02 14:51	테스트5 (5.0)	가능	<input type="checkbox"/>	2020-11-02 14:49	테스트3 (5.0)	가능	<input type="checkbox"/>	2020-11-02 14:49	테스트2 (5.0)	가능				
선택	등록일	장소명	선택가능여부																								
<input type="checkbox"/>	2020-11-02 14:52	테스트4 (5.0)	가능																								
<input type="checkbox"/>	2020-11-02 14:51	테스트5 (5.0)	가능																								
<input type="checkbox"/>	2020-11-02 14:49	테스트3 (5.0)	가능																								
<input type="checkbox"/>	2020-11-02 14:49	테스트2 (5.0)	가능																								

[신청](#)

[취소](#)

1365 자원봉사포털

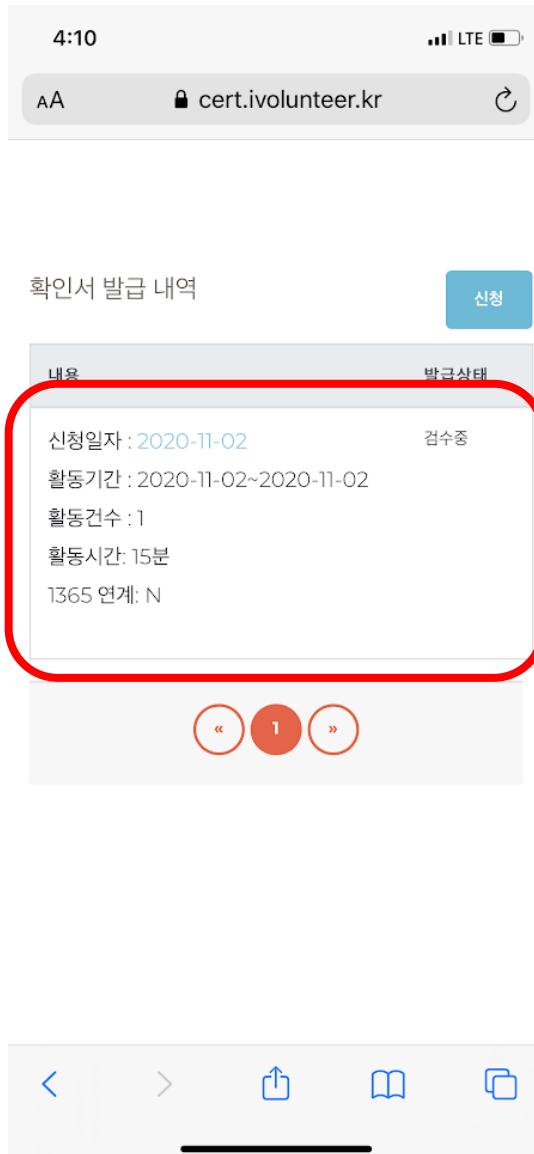
* 1365 연계

활동한 지역이 소속기관에 해당하는 경우
1365자원봉사포털에 연계하여 등록할 수 있습니다.

<https://1365.go.kr/>에서 본인 계정을 확인한 뒤
기관과 ID를 입력합니다.

※ 2020년 11월 현재 경기도 지원하고 있습니다.

3. 봉사활동 확인서 신청



* 발급내역 페이지

신청을 완료하게 되면 발급 내역 페이지에 본인이 신청한 내역을 확인 할 수 있습니다.

봉사활동 확인서는 기관에서 해당 활동내용 확인 검수 작업을 거쳐 신청 후 최소 7일 이후에 발급하실 수 있습니다.

4. 봉사활동 확인서 출력



* 봉사활동 확인서 출력

발급 내역 페이지에서 발급 상태가 검수완료로 표시되었을 때 봉사활동 확인서 출력이 가능합니다.



을 클릭하여 확인서 파일을 다운로드 받습니다.

잠시 기다리면 PDF파일이 다운로드됩니다.



※ 출력과정은 프린터가 연결된 PC에서 진행을 권장합니다.