



aha plus für Vereine, Organisationen

User Guide

Sie wollen aha plus für Ihren Verein oder Ihre Organisation nützen?

Hier finden Sie die Schritte von der Anmeldung bis zur Nutzung des Onlinetools einfach erklärt:

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1. aha plus verstehen <ul style="list-style-type: none">- Ziel & Nutzen- Points, Quests, Rewards & mehr | Seite 2 |
| 2. Anmelden und Registrieren | Seite 3 |
| 3. aha plus verwenden <ul style="list-style-type: none">- Ins Backend einloggen- Ordner anlegen- Kontaktliste erstellen und verwalten- Quests erstellen- Freischalten von Quests- Ihre Quest ist unter www.ahaplus.at veröffentlicht | Seite 4 |
| 4. Tipps <ul style="list-style-type: none">- Fotos zuschneiden- Mit QR-Codes flexibel und spontan agieren- Vorlagen erleichtern das Anlegen von Quests- Sie haben Fragen? | Seite 14 |

Stand: 19.09.2019



1. aha plus verstehen

Was ist aha plus?

aha plus ist ein Anerkennungssystem für Jugendliche, die sich freiwillig engagieren oder auf der Suche nach Engagementmöglichkeiten sind. 12- bis 24-Jährige, die sich über die normale Mitgliedschaft hinaus in einem Verein, einer Organisation oder Gemeinde einbringen, können mit aha plus Punkte (Points) für ihr Engagement sammeln und diese gegen eine wertvolle Anerkennung (Reward) einlösen. Zudem können Jugendliche ihre freiwilligen Tätigkeiten und ihre gesammelten Erfahrungen mit dem aha plus Engagement-Nachweis offiziell belegen.

Vereine, Organisationen, Gemeinden machen durch aha plus ihre Jugendarbeit noch besser sichtbar und Freiwilligentätigkeit bei Jugendlichen attraktiv. Indem sie ihre freiwilligen Tätigkeiten - so genannte Quests - auf aha plus online stellen, erreichen sie mehr und neue Jugendliche. Und: engagierte Jugendliche erhalten Vereine und Organisationen lebendig!

Weitere Informationen erhalten Sie unter www.ahaplus.at und unter den [FAQ \(https://www.aha.or.at/aha-plus-faq \)](https://www.aha.or.at/aha-plus-faq)

Points, Quests, Rewards & mehr

aha plus verwendet Begriffe aus der Computerspiel-Szene, da diese bei Jugendlichen bekannt sind. Hier die wichtigsten Begriffe erklärt:

- Points:** Punkte, die Jugendliche für ihr Engagement bekommen
- Quests:** Freiwillige Tätigkeiten, bei denen Jugendliche sich engagieren können
- Rewards:** Anerkennungen (Gutscheine, Veranstaltungstickets, Treffen mit interessanten Persönlichkeiten usw.), die gegen Points eingelöst werden
- Xperiences:** Erfahrungen, die Jugendlichen bei der Ausübung der Quests sammeln und die im aha plus Engagement-Nachweis offiziell belegt werden. Der aha plus Nachweis kann z. B. einer Bewerbung beigelegt werden.

2. Anmelden und Registrieren

Füllen Sie das Online-Formular unter <https://www.aha.or.at/registrierung-organisationen-ahaplus> aus. Ihre Angaben werden vom aha plus-Team geprüft. Dies kann bis zu 3 Tage dauern.

Nach der Prüfung Ihrer Angaben erhalten Sie ein E-Mail mit Benutzernamen und Passwort an die von Ihnen angeführte E-Mail-Adresse.

Tipp:

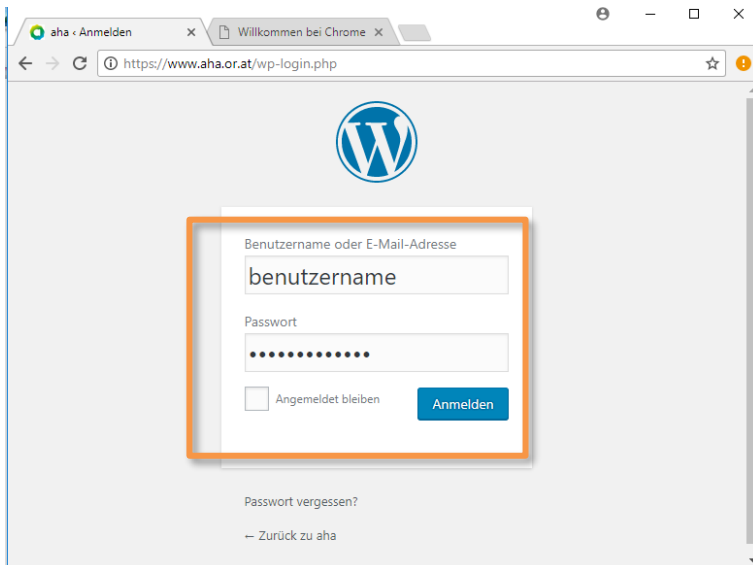
Merken Sie sich Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort!

3. aha plus verwenden

Mit Ihrem Benutzernamen und Ihrem Passwort können Sie aha plus in vollem Umfang nutzen und freiwillige Tätigkeiten - so genannte Quests - auf der Online-Plattform veröffentlichen. Wie das funktioniert, zeigen wir Ihnen in den nächsten Schritten.

Ins Backend einloggen

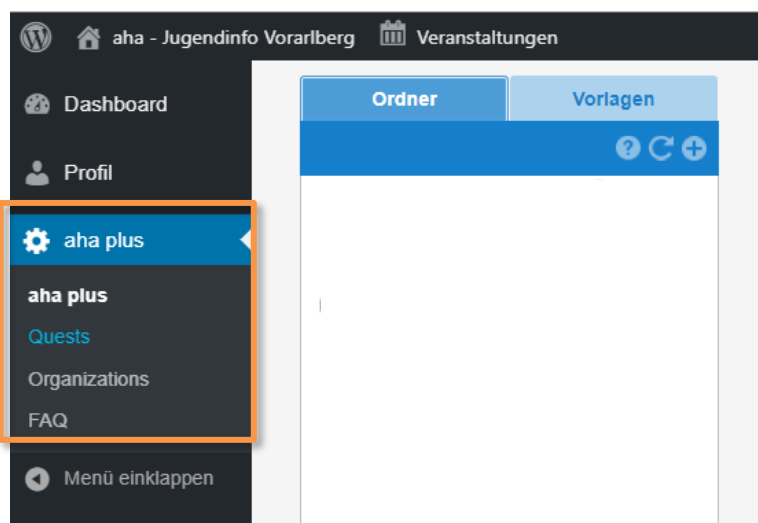
Unter <https://www.aha.or.at/wordpress/wp-login.php> loggen Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Passwort (siehe „Anmelden und Registrieren“ Seite 3) ein.



Tipp:

Bitte verwenden Sie NUR die Browser **Chrome** oder **Firefox**.
Safari (Mac/iOS), Edge, Opera werden nicht unterstützt.

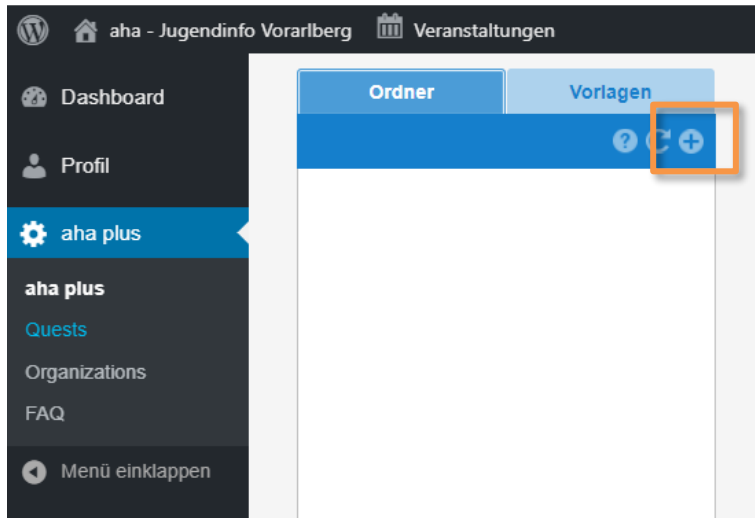
Klicken Sie auf aha plus - Quests



Ordner anlegen

Legen Sie zuerst Ordner und - wenn Sie wollen - auch Unterordner an. Sie können so Ihre Quests organisieren und z. B. alle Jugendtrainings in einem Ordner zusammenfassen.

Klicken Sie dazu auf das Plus.



Eine Maske erscheint. Nun geben Sie einen Ordernamen ein, z. B. „JugendtrainerIn“, und speichern.

Info:

Natürlich können Ordner bearbeitet, kopiert und gelöscht werden.

Tipp:

Wählen Sie „Ist eine größere Veranstaltung mit mehr als einer Quest“ aus, wenn Sie verschiedene Quests für eine Veranstaltung gebündelt auf der Website darstellen wollen.

Beispiel: Sie organisieren ein großes Fest und haben mehrere Tätigkeiten wie Bewerbung, Bardienst, Aufbau, Technik usw.

Interessierte sehen somit auf einen Blick, welche Quests es bei dieser Veranstaltung zu erledigen gibt. Außerdem wird ein Event mit mehreren Quests auf der Website größer dargestellt als eine einzelne Quest.

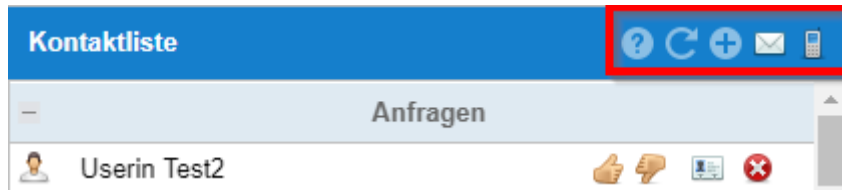
Beschreiben Sie Ihre Veranstaltung, indem Sie das Formular ausfüllen. Veranstaltungs-Ordner sind grün markiert.

Kontaktliste erstellen und verwalten

Mit der Kontaktliste können Sie Personen (z. B. Ihre Mitglieder) verwalten.

Folgende Funktionen stehen zur Verfügung:

Neu laden - Einladen - E-Mail-Adressen in die Zwischenablage kopieren - Telefonnummern in die Zwischenablage kopieren




Einladen

Damit Personen unter „Meine Kontakte“ gelangen, sind zwei Schritte notwendig: die Person muss bei aha plus registriert sein und Ihre Organisation muss diese Person akzeptieren.

Es gibt mehrere Möglichkeiten, wie Personen in Ihre Kontaktliste kommen:

a) Sie als Organisation laden Personen (z. B. Ihre Mitglieder) ein.

Klicken Sie dazu auf  Ein Fenster erscheint. Kopieren Sie den angeführten Einladungslink und senden Sie diesen z. B. Ihren Mitgliedern (per Mail, Whats App usw.) zu. Haben sich Personen registriert, sind diese unter „Anfragen“ in der Kontaktliste ersichtlich. Mit „Daumen hoch“ (annehmen) bestätigen Sie die Anfragen.



b) Personen registrieren sich direkt bei aha plus.

Wer sich über aha plus (<https://www.aha.or.at/plus/card-order>) registriert, kann im Anmeldeprozess Organisationen/Vereine auswählen. Die Anfrage gelangt dann in Ihre Kontaktliste unter „Anfragen“ und muss von Ihnen angenommen („Daumen hoch“) werden. Natürlich können Sie Anfragen auch ablehnen („Daumen nach unten“).

Info


Für registrierte BenutzerInnen besteht auch die Möglichkeit, nachträglich Organisationen/Vereine hinzuzufügen. Wer dies möchte, kann dies im persönlichen Benutzerkonto unter „Einstellungen“ tun. Auch hier gelangt die Anfrage wieder in die Kontaktliste und muss von Verein/Organisation bestätigt werden.

Anfragen

Hier sind alle Anfragen von aha plus-Usern ersichtlich die Interesse an Ihrem Verein/Ihrer Organisation haben. (siehe auch „Einladen“) Sie können die Anfragen annehmen (Daumen hoch ) oder ablehnen (Daumen nach unten ).

Wenn Sie die Anfrage annehmen, sehen diese Personen auch Ihre organisationsinternen Quests. (Siehe „Sichtbarkeit“ Seite 12)

Meine Kontakte

Hier finden Sie alle aktiven - also angenommenen - Kontakte Ihres Vereins/Organisation. Sie können die Kontaktdetails jedes Users löschen oder mit Klick auf die Kontaktdetails  ansehen.

Die Figuren bedeuten:



Registrierter User (weiße Figur)

Diese Person hat sich bei aha plus registriert und ist nun Teil Ihres Vereins/Ihrer Organisation bei aha plus.



Organisations-Admin: (schwarze Figur)

Diese Person ist registriert und Administrator (Admin) Ihres aha plus-Kontos. Ein Admin verfügt über alle Rechte und kann z. B. Quests verwalten. Aktivieren Sie „Ist admin“ in den Kontaktdetails, wenn der User Administrator werden soll.


Kontakt Details

E-mail:

Vorname:

Nachname:

Telefon:

Geburtsdatum:
 

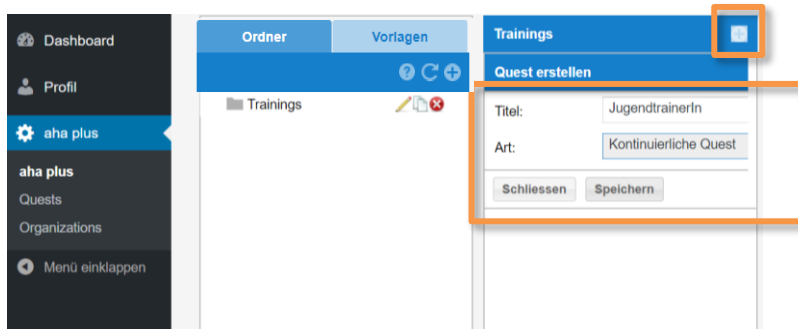
Ist admin:

Tipp:

Sie können auch mehrere Organisations-Admins anlegen!

Quests erstellen

Um eine freiwillige Tätigkeit - eine sogenannte Quest - zu erstellen, klicken Sie auf den vorab erstellten Ordner, z. B. Trainings. Es erscheint eine neue Ebene. Mit Klick auf das Plus-Zeichen können Sie Titel und Art des Quests eingeben.



Tipp:

Manche Dachverbände haben **Vorlagen** von typischen Quests für ihre Mitgliedsvereine erstellt. Sie können diese Quest-Vorlagen übernehmen und anpassen und somit Zeit sparen! Mehr zu den Vorlagen unter 4. Tipps (siehe Seite 14).

Tipp:

Wählen Sie einen bezeichnenden Titel für Ihre Quest! Dieser Titel wird nämlich auf der Website angezeigt.

Info:

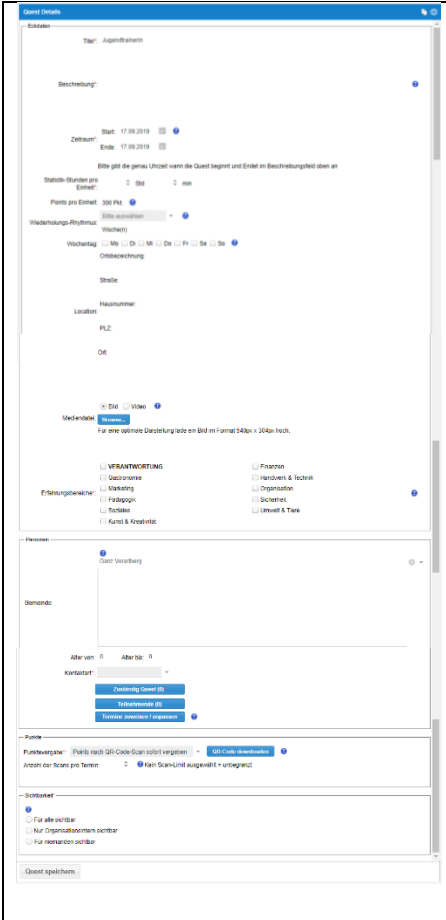
Es gibt 2 Arten von Quests:

a) Einmalige Quests: Das sind freiwillige Tätigkeiten, die nur ein Mal stattfinden, z. B. Barbetreuung auf einem Fest.

b) Kontinuierliche Quests: Das sind freiwillige Tätigkeiten, die regelmäßig sind, wie z. B. wöchentlich eine Gruppenstunde bei den Pfadfindern zu leiten.

Quest beschreiben

Sobald Sie eine Quest erstellt haben, erscheint eine dritte Ebene bzw. eine Maske, mit der Sie Ihre Quest genau beschreiben. Hier die Erklärung zu den Feldern:

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Titel:</p> | <p>Die Bezeichnung Ihrer Quest. Max. 40 Zeichen inkl. Leerzeichen. Der Titel wird auf der Website angezeigt.</p> <p><i>Tipp:</i> Wählen Sie einen ansprechenden Titel für Ihre Quest. Dieser wird auf der Website angezeigt.</p> |
| | <p>Beschreibung:</p> | <p>Beschreiben Sie Ihre angebotene freiwillige Tätigkeit ausführlich und für Jugendliche verständlich. Max. 500 Zeichen inkl. Leerzeichen.</p> <p><i>Tipp:</i> Überlegen Sie sich, wie Sie Ihre Beschreibung für Jugendliche ansprechend und informativ formulieren.</p> |
| | <p>Zeitraum:</p> | <p>Führen Sie Start- und Enddatum der Quest und bei einmaligen Quests auch die Uhrzeit an.</p> <p><i>Info:</i> Bei einer kontinuierlichen Quest (z. B. einem wöchentlichen Training) geben Sie die Uhrzeit im Feld „Beschreibung“ an.</p> |
| | <p>Statistik-Stunden pro Einheit:</p> | <p>Hier geben Sie optional die ehrenamtlich geleisteten Stunden ein.</p> <p><i>Info:</i> Diese Stundenstatistik ist nur für interne Vereinszwecke (z. B. um die freiwillig geleisteten Stunden zu dokumentieren). Die Stundenzahl wirkt sich nicht auf die Punkte der Jugendlichen aus.</p> |
| | <p>Points pro Einheit:</p> | <p>Die Punkte werden automatisch berechnet. Informationen zur Berechnung finden Sie in den FAQ</p> |
| <p>Wiederholungsrhythmus:*</p> | <p>Geben Sie an, ob die Quest täglich, wöchentlich oder monatlich stattfindet. Danach wählen Sie den Wiederholungsrhythmus, z. B. jede Woche (1), alle zwei Wochen (2) usw.</p> | |
| <p>Wochentag:*</p> | <p>Führen Sie an, an welchen/m Wochentag(en) die Quest stattfindet.</p> | |
| <p>Location:</p> | <p>Führen Sie alle relevanten Informationen (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort) über den Ausführungsort der</p> | |

| | |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>Quest an.</p> <p><i>Info:</i> Unter „Ortsbezeichnung“ können Sie z. B. den Namen eines Fußballplatzes, eines Vereinsheims usw. anführen.</p> |
| Mediendatei: | <p>Sie können entweder ein Foto oder ein Video hochladen. Bild: Laden Sie ein Bild im Format 540 x 304 pixel hoch. Video: Fügen Sie den Youtube-Link Ihres Videos aus der Adressleiste des Browsers ein.</p> <p><i>Tipp:</i> Wie Sie Fotos in die richtige Größe bringen, erfahren Sie unter 4. Tipps (siehe Seite 14).</p> |
| Erfahrungsbereiche: | <p>Geben Sie an, in welchen Bereichen die Jugendlichen bei dieser Quest Xperiences (Erfahrungen) sammeln können. Eine genaue Beschreibung der Erfahrungen erhalten Sie bei Klick auf die Fragezeichen und in den FAQ.</p> <p><i>Info:</i> Ist Ihre Quest eine verantwortungsvolle Tätigkeit (z. B. die Leitung der Verpflegung bei einem Fest), dann können Sie „Verantwortung“ auswählen. Die Quest wird somit punktemäßig aufgewertet (ersichtlich an der höheren Punktezahl). Mehr Infos zur Punkteberechnung in den FAQ.</p> |
| Personen: | In diesem Bereich geben Sie an, wen Sie bei Ihrer Quest ansprechen wollen. |
| Gemeinde: | Führen Sie an, ob jederR in Vorarlberg oder nur Engagierte aus einem bestimmten Bezirk oder bestimmte(n) Gemeinde(n) mitmachen können. |
| Alter: | <p>Hier können Sie das Alter festlegen.</p> <p><i>Info:</i> aha plus richtet sich hauptsächlich an Jugendliche zwischen 12 und 24 Jahren. Wer älter als 24 ist, kann im Rahmen des eigenen Vereins/der Organisation mitmachen, erhält keine Rewards mehr, kann jedoch den aha plus Engagement-Lebenslauf downloaden. Weitere Infos in den FAQ.</p> |
| Kontaktart: | <p>Legen Sie fest, wie Interessierte bei der Quest mitmachen können:</p> <p>Einfach mitmachen: Engagierte nehmen ohne vorherige Kontaktaufnahme am Quest teil.</p> <p>Melden: Interessierte sollen sich vorab beim/bei der Zuständigen für die Quest melden (anrufen, Mail senden). (Siehe auch „Zuständig Quest“)</p> |
| Zuständig Quest | Geben Sie an, wer für die Quest zuständig ist. Dazu muss die Person in der Kontaktliste gespeichert sein. Der/die Zuständige erhält ein Mail, sobald Sie die Quest speichern. |

| | |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p><i>Info:</i> Als ZuständigeR für die Quest erhalten Sie wichtige Informationen von aha plus.</p> <p>Bitte beachten Sie, dass Quest-TeilnehmerInnen die Kontaktdaten (Telefonnummer, Mail-Adresse) des/der ersten Zuständigen erhalten.</p> |
| Teilnehmende | <p>Hier sehen Sie, wer bei dieser Quest mitmacht bzw. sich angemeldet hat. Sie können TeilnehmerInnen dieser Quest auch bearbeiten, löschen oder aus Ihrer Kontaktliste selbst hinzufügen.</p> <p><i>Info:</i> Bei der Kontaktart „Melden“ müssen Sie den Teilnehmenden annehmen oder ablehnen. Nur Teilnehmende, die auf dieser Liste sind, bekommen Points.</p> |
| Termine zuweisen/anpassen* | <p>Bei kontinuierlichen Quests haben Sie drei Möglichkeiten:</p> <p>a) Korrigieren (löschen) Sie einzelne der automatisch generierten Termine, wenn z. B. ein Termin auf einen Feiertag fällt und deshalb kein Training stattfindet.</p> <p>b) Aktivieren Sie die Checkbox beim entsprechenden Engagierten und Termin, wenn Sie wissen, wer diese Quest übernimmt. Mit aktiver Checkbox bekommen die Jugendlichen für diesen Termin Points.</p> <p>c) Sie weisen keine Termine zu, wenn Sie ein ständig wechselndes Team haben. Sie können dann unter Punktevergabe „Points nach QR-Code-Scan sofort vergeben“ wählen. (siehe Tipps Seite 14)</p> |
| Punkte | <p>In diesem Bereich bestimmen Sie, wann die Punkte nach Vollendung der Quest vergeben werden sollen.</p> |
| Punktevergabe | <p>Wählen Sie aus, wann die Punkte an die Engagierten automatisch vergeben werden sollen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Points nach QR-Code-Scan sofort vergeben:Die Engagierten scannen den QR-Code mit ihrer aha plus-App direkt vor Ort, wenn sie an der Quest teilnehmen. Die Punkte werden sofort nach dem Scan an die Engagierten vergeben. Laden Sie dazu das PDF mit mit Klick auf „QR Code downloaden“ herunter und drucken Sie es aus. Sie können die Anzahl der Scans pro Termin limitieren. <p><i>Tipp:</i> Mehr zu QR-Codes und den Einsatzmöglichkeiten erfahren Sie unter 4. Tipps (siehe Seite 15).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mit Quest-Ende - 72h nach Quest-Ende Wenn Sie 72 Stunden auswählen, werden Sie 24 Stunden vor Punktevergabe per Mail daran erinnert. Sie haben bis zur Punktevergabe die Möglichkeit, eine Person aus der |

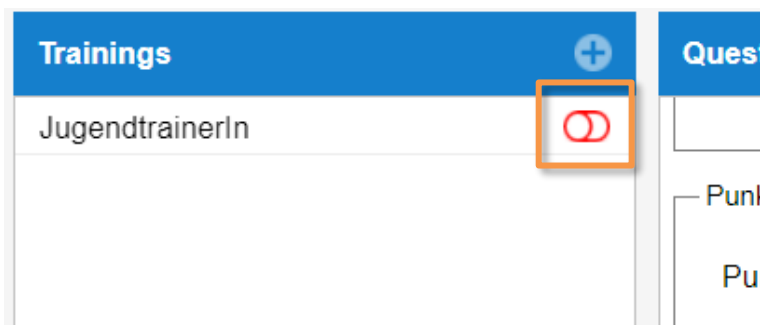
| | |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Teilnehmenden-Liste zu löschen, falls sie an der Quest nicht teilgenommen hat. |
| Sichtbarkeit | Legen Sie fest, wer diese Quest sehen soll und mitmachen darf. |
| Für alle sichtbar | Die Quest ist auch ohne Login auf www.ahaplus.at sichtbar |
| Nur organisationsintern sichtbar | Nur die Personen, die unter „Meine Kontakte“ stehen, sehen die Quest. |
| Für niemanden sichtbar | Nützen Sie diese Möglichkeit, wenn bei der Erstellung der Quest bereits klar ist, wer die Aufgabe übernimmt und Sie die Quest deshalb nicht mehr öffentlich machen wollen. |

* nur bei kontinuierlichen Quests

Freischalten von Quests

Schieben Sie den Regler neben der Quest-Bezeichnung von **rot** (das bedeutet, dass die Quest offline und nicht aktiv ist, es werden auch keine Points vergeben) auf **grün**: Somit ist Ihre Quest auf der aha plus-Plattform aktiv (je nach gewählten Einstellungen ist z. B. die Quest online sichtbar, Points werden vergeben usw.)

Der Regler ist **grau**, wenn die Quest abgelaufen ist.



Ihre Quest ist unter www.ahaplus.at veröffentlicht!

Um zu überprüfen, wie Ihre Quest auf aha plus aussieht, loggen Sie sich unter <https://www.aha.or.at/fe-login> mit Ihrem Benutzernamen und Passwort ein.

Ihre Quest ist nun auf aha plus veröffentlicht und - je nachdem, welche Sichtbarkeit Sie gewählt haben (siehe „Sichtbarkeit“ Seite 12) - für einen entsprechenden Kreis von Usern einsehbar.

Tip

Wenn Sie eine Alters- oder Ortseingrenzung gemacht haben, kann es sein, dass Sie Ihren veröffentlichten Quest nicht sehen. Das liegt z. B. daran, dass Sie älter sind als bei der Quest angeführt. Um die Quest online zu sehen, ändern Sie z. B. kurzzeitig das Alter bei der Quest.

KONTINUIERLICHE QUEST

Wölflinge Heimstunde



Als Wölflingsleiter oder Leiterin lernst du mit den Kleinsten umzugehen und führst Sie in die Welt der Pfadis ein.

ART Kontinuierliche Quest

WANN? 18.06.2017 – 08.07.2018
00:00 – 00:00

POINTS/EINHEIT 400

XPERIENCES  Handwerk und Technik, Organisation, Pädagogik, Sicherheit, Soziales, Umwelt und Tiere, Verantwortung

WO? Pfadfinderheim Hard
Allmendstrasse 85
6971 Hard

START DATE 18.06.2017 00:00

[TEILNEHMEN? EINLOGGEN.](#)

Sie können auch nach dem Veröffentlichen Änderungen an Ihrer Quest vornehmen.

4. Tipps

Fotos zuschneiden

Sollten Sie keine Foto-Software auf Ihrem Computer haben, können Sie einen Online-Anbieter wählen, z. B. <http://www.imageresize.org/>

Wählen Sie ein Foto aus, indem Sie auf und klicken. Schneiden Sie danach das Bild wie folgt zu:



1 Crop image Image will be cropped first and the cropped part will be resized to your selected dimensions

Aspect Ratio: 16:9

2

Resize the image to: Custom size

4

Original size 4872 x 3517 New size 540 x 304

Width: 540 pixels

Height: 304 pixels

5

6 Preserve aspect ratio

Rotate Options

Image Format: JPG

7

1. "Crop image" anklicken
2. Aspect Ratio "16:9"
3. Bildausschnitt auswählen
4. Resize the image to "Custom size"
5. 540 x 304
6. Checkbox "Preserve aspect ratio" weglassen
7. Process image = speichern

Danach können Sie das Foto mittels Download (z. B. auf Ihren Desktop) speichern.

Mit QR-Codes flexibel und spontan agieren

QR-Codes enthalten Informationen über eine Quest und können von Smartphones und Tablets eingescannt und ausgelesen werden.

Wann machen QR-Codes Sinn?

QR-Codes sind dann sinnvoll,

- wenn Jugendliche unangemeldet oder spontan bei einer Quest mitmachen,
- wenn Sie eine Quest offen und ohne Anmeldung anbieten wollen (z. B. bei einer Flurreinigung,
- wenn Sie vorab nicht genau wissen, wer die Quest übernimmt (z. B. bei einem Pool an Jugendlichen, die sich die Aufgaben unter sich aufteilen)

Mit einem QR-Code können Sie mit wenig Aufwand flexibel auf die Situation reagieren und die Punktevergabe fair gestalten.

Wie läuft das ab?

Wollen Sie bei der Punktevergabe flexibel sein, da Sie noch nicht wissen, welche Jugendlichen an der Quest teilnehmen, dann generieren Sie einen QR-Code und drucken diesen aus. Nach dem Erledigen der Quest scannen Jugendliche den QR-Code mit ihrer aha-App* und erhalten die Points kurz darauf auf ihr aha plus-Konto.


So erstellen Sie einen QR-Code

Erstellen Sie eine einmalige oder kontinuierliche Quest (siehe Seite 8). Wählen Sie bei Punktevergabe „Points nach QR-Code-Scan sofort vergeben“. Sie haben die Möglichkeit, die Anzahl der Scans zu limitieren. Dies ermöglicht Ihnen eine gewisse Kontrolle, da jedeR mit der aha-App den QR-Code scannen kann. Keine Auswahl von „Anzahl der Scans pro Termin“ bedeutet, dass es kein Scan-Limit gibt. Klicken Sie auf „QR-Code downloaden“. Sie erhalten ein PDF mit Informationen zum kontinuierlichen Quest und dem QR-Code.



Gemeindegworkshop

JUGENDTRAINERIN



DU KANNST DEN QR-CODE NUR AM TAG DER QUEST SCANNEN

| | |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------|
| WANN? | 31.10.2019 - 20.12.2019, Wöchentlich: Mi |
| WO? | Vereinsheim Teststraße 17 6850 Dornbirn |
| KONTAKT | Barbara Österle Test - Live 0699-11143250 barbara@mach-werk.net |
| POINTS | 300 |
| EXPERIENCES | Organisation, Pädagogik, Soziales |

Jugendliche, die an der Quest teilnehmen,
a) scannen diesen Code mit der aha-App* und
b) erhalten ihre Points in den nächsten Minuten.

Info:

* Die aha-App ist in den App-Stores (Google Play und Apple Store) kostenlos erhältlich.
Die aha-App enthält einen integrierten QR-Code-Scanner.

Wann kann man den QR-Code scannen?

Bei einmaligen Quests: vom Beginn der Quest bis 23:59 Uhr des Tages an dem die Quest endet

Bei kontinuierlichen Quests: von 00:00 Uhr bis 23:59 Uhr an dem Tag/Tagen an denen die Quest stattfindet

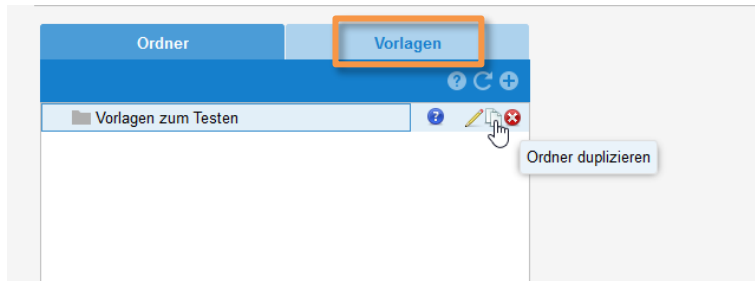
Info:


Bei kontinuierlichen Quests können Sie einerseits Jugendliche in ihre Teilnehmer-Liste aufnehmen (siehe Termine zuweisen/anpassen Seite 11) und durch das Setzen des Häkchens, die Punktevergabe aktivieren. Andererseits kann die Punktevergabe auch über das Scannen des QR-Codes erfolgen. Lassen Sie dann die Checkboxen inaktiv, sie werden durch das Scannen aktiviert.

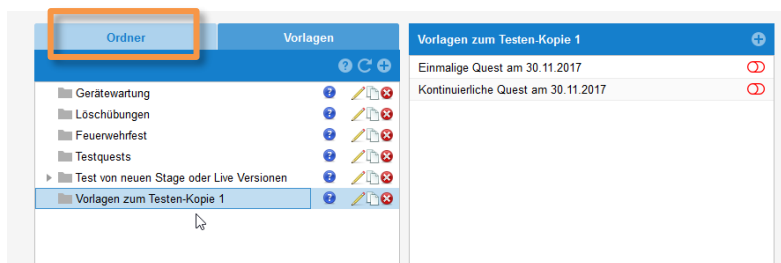
| Termin: | 06.11.2019 | 13.11.2019 | 20.11.2019 | 27.11.2019 | 04.12.2019 | 11.12.2019 | 18.12.2019 |
|----------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Österle Tes... | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Vorlagen erleichtern das Anlegen von Quests

Ist Ihr Verein oder Ihre Organisation bei einem Dachverband dabei (z. B. Sportunion, Pfadfinderverband usw.), so kann es sein, dass dieser Verband bereits Vorlagen für seine Mitgliedsvereine erstellt hat. Sie finden diese unter dem Reiter „Vorlagen“.



Duplizieren Sie den Ordner in dem Sie auf  klicken. Dieser liegt jetzt als Kopie unter Ihrem Reiter „Ordner“.



Nun können Sie den Titel des Ordners verändern, die Quests anpassen (z. B. bearbeiten, verschieben usw.), online stellen usw. Natürlich können Sie auch Quest-Vorlagen, die Sie nicht benötigen, löschen.

Sie haben Fragen?

Unter www.aha.or.at/aha-plus-faq (FAQ) finden Sie mögliche Antworten auf Ihre Fragen. Sollten Sie Unterstützung brauchen, wenden Sie sich bitte an die Serviceline 05572-52212 (aha) oder senden Sie ein Mail an info@ahaplus.at.