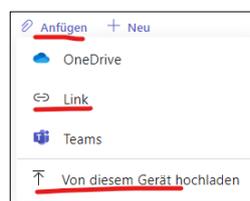
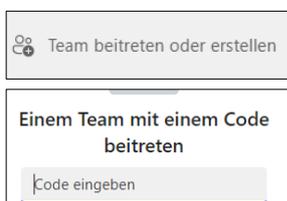


## Wie erfolgt die Teilnahme beim QAudit 2026?

1. Wählen Sie in MS Teams Ihres Übungsfirmen-Accounts die Option „**Einem Team beitreten oder erstellen**“. Wählen Sie anschließend „**Team mit Code beitreten**“ und geben Sie folgenden Code ein: **wevo4do**
2. Wählen Sie in Ihrem **QAUDIT 2026** Team „**Aufgaben**“. Zu jedem der 11 Kriterien finden Sie eine entsprechende Aufgabe, wo Sie alle erforderlichen Unterlagen bis zum 25. März 2026 hochladen und abgeben können.
3. Das **Hochladen der Unterlagen** erfolgt bei den Aufgaben mit dem Button „**Meine Arbeit anfügen**“. Je nach geforderten Unterlagen können Sie hier einen Link teilen oder eine PDF-Datei hochladen.
4. Die **Abgabe** erfolgt mit dem Button „**Abgeben**“. Bereits abgegebene Aufgaben können bis 25. März 2026 noch überarbeitet werden (Option „**Abgabe rückgängig machen**“). Die Bewertung erfolgt erst nach diesem Datum.



## In welcher Form sind die Unterlagen abzugeben?

1. Bei den Kriterien, bei denen **lediglich ein Link gefordert wird, über die Option Anfügen → Link nur die entsprechende Web-Adresse eintragen**. (Unbedingt kontrollieren, ob der Link auch funktioniert!)
2. Bei den meisten Kriterien müssen die geforderten Belege in einer (1!) PDF-Datei hochgeladen werden. Dabei bitte auf Folgendes achten:
  1. Die Belege zunächst in einer Word-Datei sammeln. Wenn bei einem Kriterium mehrere Unterlagen bzw. Belege gefordert sind, diese jeweils mit **Zwischenüberschriften im Word-Dokument kennzeichnen**.
  2. **Digitale Belege** können recht einfach **mittels Snipping Tool (WIN+Shift+S)** und **STRG-V** als Screenshot in die Word-Datei eingefügt werden.
  3. Bei den Belegen ist darauf zu achten, dass **alle Inhalte sowie Datum und Übungsfirma gut lesbar** sind. Relevante Daten auf den Belegen (z.B. Überweisungsbetrag am Kontoauszug) bitte unbedingt **markieren**. (z.B. Markier-Werkzeug im Snipping Tool nutzen!)
  4. Alle Ausarbeitungen müssen den gesetzlichen Vorschriften und kaufmännischen Usancen entsprechen.
  5. **Unterlagen von externen Stellen, die nachgemacht (gefälscht) wurden, führen zur Verweigerung des Zertifikats.**
3. **Zum Abgeben die Word-Datei als PDF-Datei speichern und bei der Teams-Aufgabe hochladen**. Auf keinen Fall die Dateien über OneDrive teilen, sondern direkt vom PC hochladen! (Sonst Gefahr fehlender Berechtigungen für die Jury!)



Alle weiteren Infos zum QualitätsAudit 2026 unter: [www.act.at](http://www.act.at)