

# ZERTIFIZIERUNG



# ÜBUNGSFIRMA

**COMPUTER EXPERTS GmbH**

Aufbaulehrgang Wirtschaft, 3950 Gmünd Otto-Glöckel-Str. 6

Betreuungslehrerin: Mag. (FH) Cornelia Semper MSc, BEd

[cornelia.semper@szgmuend.at](mailto:cornelia.semper@szgmuend.at)

Schuljahr 2025/26

# Inhaltsverzeichnis

1	Einverständniserklärung.....	3
2	Geschäftsmodell: betriebliche Struktur, Zielsetzung, Jahresplanung .....	4
2.1	Beschreibung des Kerngeschäfts/der Geschäftsidee .....	4
2.2	Datenbankauszug .....	6
2.3	Organigramm.....	7
2.4	Kurzbeschreibung der Hauptaufgaben einer Abteilung.....	8
2.5	Jahresziele .....	9
3	Veranstaltung, reales Projekt .....	10
3.1	Projektauftrag (Bestätigung, Auftraggeber).....	10
3.2	Ziele .....	11
3.3	Meilensteinplan in Zeitstruktur.....	12
4	Anwendung Marketingtools / Service-Design.....	14
4.1	Stakeholder Map/Projektumfeldanalyse inkl. Maßnahmen .....	14
4.2	Personas/Zielgruppe.....	15
4.3	Design Moodboard.....	18
5	Betriebliche Prozesse .....	19
5.1	Grafische Darstellung eines Kernprozesses.....	19
5.2	Dokumentation von Geschäftsfällen in Form von Belegen.....	20
6	Qualitätsmanagement und Reflexion.....	34
6.1	Protokoll von zwei aufeinander folgenden Aufzeichnungen der individuellen Tätigkeiten (Arbeitsprotokoll) ODER der gesamten Organisation ODER Abteilung.....	34
6.2	Reflexion und Analyse der individuellen Tätigkeiten für zwei MitarbeiterInnen .....	38
6.3	Zielerreichungsanalyse .....	44
6.4	Dokumentation/Abschlussbericht einer Veranstaltung/eines Projektes.....	47
6.5	Reflexion Veranstaltung /Projekt.....	54

## 1 Einverständniserklärung

Mit dem Einreichen der Unterlagen zur Zertifizierung „hum-unternehmen“ stimmt die Übungsfirma COMPUTER EXPERTS GmbH zu, dass die von ihnen erstellten Dateien für spätere good-practice Beispiele herangezogen und veröffentlicht werden dürfen.



Gmünd, 08.05.2026

Mag. (FH) Cornelia Semper MSc (WU)

## 2 Geschäftsmodell: betriebliche Struktur, Zielsetzung, Jahresplanung

### 2.1 Beschreibung des Kerngeschäfts/der Geschäftsidee

#### Geschäftsidee COMPUTER EXPERTS GmbH

##### Wir stehen für über 28 Jahre Erfahrung

Die Erfolgsgeschichte von COMPUTER EXPERTS begann vor 28 Jahren als Mag. Franz Trögl das Unternehmen gründete.

Wie schon aus der Firmenbezeichnung zu schließen ist, dreht sich bei COMPUTER EXPERTS alles um Computer. Konkret besteht der Geschäftsgegenstand im Verkauf von Computern und deren Zubehör. Außerdem führen wir Handys und Spielekonsolen in unserem Sortiment.

Durch die Begeisterung für Computer und viele Weiterempfehlungen stellte sich sehr schnell der erwartete Erfolg ein. Seit mittlerweile acht Jahren führt Mag. (FH) Cornelia Semper MSc, BEd die Geschäfte der COMPUTER EXPERTS GmbH. Gemeinsam mit ihrem engagierten Team steht COMPUTER EXPERTS für die zuverlässige Erfüllung Ihrer Computerwünsche samt Zubehör.

##### Wir leben unsere Unternehmensphilosophie

Die Zufriedenheit unserer Kunden hat für uns oberste Priorität. Wir sind zufrieden, wenn Sie es sind! Für uns ist ein faires Preis-Leistungs-Verhältnis selbstverständlich. Wir stehen für beste Qualität zu fairen Preisen!

Kundenorientierte Servicequalität zeichnet uns aus. Diese erreichen wir durch kompetente Fachberatung, umfassende Zuverlässigkeit in der Auftragsführung und verantwortungsvolles Handeln auf allen Unternehmensebenen. Wir haben ein offenes Ohr für Ihre Anliegen!

Ihre Zufriedenheit ist uns wichtig! Zufriedene Kunden basieren auf motivierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Daher liegt uns das Wohl unserer Expertinnen und Experten am Herzen, denn der Erfolg von COMPUTER EXPERTS basiert auf jeder einzelnen Mitarbeiterin / jedem einzelnen Mitarbeiter. Wir schreiben gegenseitigen Respekt, Wertschätzung, aber auch gezielte Mitarbeiterentwicklung groß. Wir sind eine Familie, die füreinander da ist. Moderne Arbeitszeitmodelle ermöglichen unseren Expertinnen und Experten eine familienfreundliche Arbeitsgestaltung.

##### Wir sind für unsere Kunden da!

Wir möchten ein kompetenter Ansprechpartner für **technikinteressierte Menschen** sein, die Wert auf das Know-how eines engagierten Fachhändlers legen. Technik kennt kein Alter – so zählen wir sämtliche Altersgruppen zu unseren Kunden.

Und das sind wir...



Dabei handelt es sich um unsere Unternehmenspräsentation auf ACT Community.

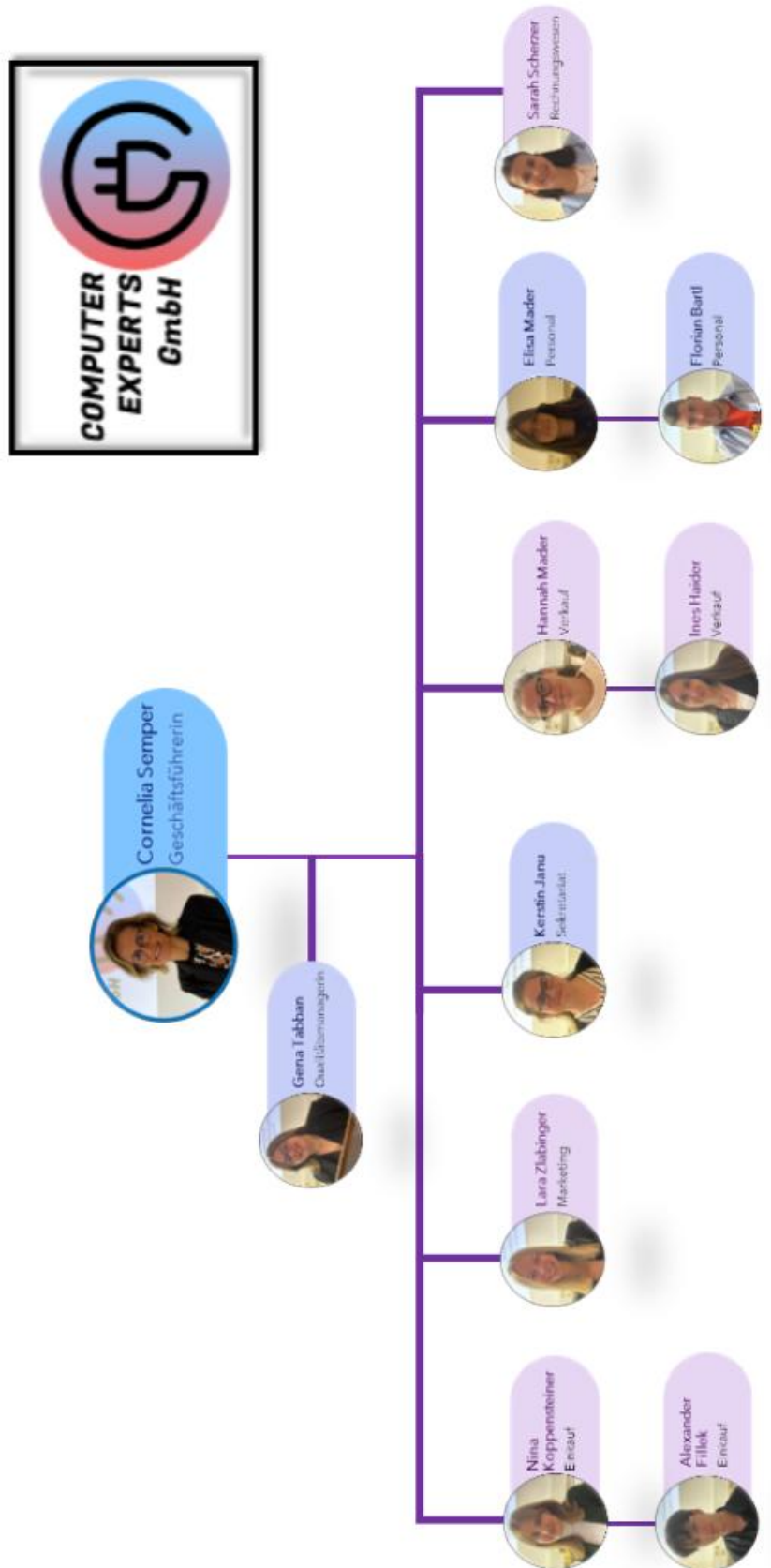
## Kurzbeschreibung

Wie schon aus der Firmenbezeichnung zu schließen ist, dreht sich bei COMPUTER EXPERTS alles um Computer. Konkret besteht der Geschäftsgegenstand im Verkauf von Computern und deren Zubehör. Als reales Projekt wurde von COMPUTER EXPERTS eine **kostenlose Handy-Hilfe für Senior\*innen** unter dem Motto „Ein Klick verbindet!“ durchgeführt. Ziel dieser Initiative war es, älteren Menschen den sicheren und selbstständigen Umgang mit dem Smartphone näherzubringen. Im Rahmen der Veranstaltung sollten

- a) die eigenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihr Wissen rund um die **Unterstützung bei typischen Smartphone-Problemen** auffrischen und
- b) wir den Senior\*innen bei alltäglichen Herausforderungen der Handynutzung helfen können – etwa bei Notruf-Funktionen, Kontakte speichern, Nachrichten versenden oder grundlegenden Sicherheitseinstellungen.



## 2.3 Organigramm



## 2.4 Kurzbeschreibung der Hauptaufgaben einer Abteilung

### Qualitätsmanagement

#### Hauptaufgaben:

- Pflege und Weiterentwicklung des Qualitätsmanagementsystems
- Hauptverantwortung für alle Tätigkeiten im Rahmen von Zertifizierungen (Upgrade, hum unternehmen 8.0)
- Dokumentation und Überwachung von Prozessen und Arbeitsabläufen
- Sicherstellung der Einhaltung von Qualitätsstandards und Richtlinien
- Erarbeitung und Umsetzung von Verbesserungsmaßnahmen

#### Zusatzaufgaben:

- Enge Zusammenarbeit mit allen Abteilungen der Übungsfirma
- Mitwirkung bei Projekten und Zertifizierungsvorbereitungen
- Schulung und Sensibilisierung der Mitarbeiter\*innen zu Qualitätsthemen

#### Anforderungen:

- Teamfähigkeit
- Analytische und strukturierte Arbeitsweise
- Gute IT-Kenntnisse (z. B. Office-Anwendungen, Dokumentationssysteme)
- Kommunikationsfähigkeit
- Organisationsgeschick
- Verantwortungsbewusstsein
- Genauigkeit und Zuverlässigkeit
- Durchsetzungsvermögen

#### Das erwartet Sie:

- Abwechslungsreiche und selbstständige Tätigkeit in der Übungsfirma
- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Angenehme und teamorientierte Arbeitsatmosphäre
- Bruttogehalt von 2.340,00 pro Monat
- Arbeitszeit von 38,5 h pro Woche

#### Positionierung im Organigramm:

- Das Qualitätsmanagement ist direkt der Geschäftsführung unterstellt.

## 2.5 Jahresziele

Wir nehmen an den Zertifizierungen Upgrade und hum unternehmen 8.0. im laufenden Geschäftsjahr teil, als Nachweis dafür, dass unsere Üfa qualitativ hochwertig arbeitet. **Abgabe hum unternehmen bis 13.5.2026.**

Wir gewinnen bis zum Ende des Geschäftsjahres (bis 29.4.26) zehn neue Geschäftskunden.

Wir führen ein reales Projekt zu einem SDG **bis 25.3.26** durch und evaluieren es.

Wir posten wöchentlich auf Instagram (Story oder Beitrag) unter der Voraussetzung, dass wir Geschäftsbetrieb haben.



Unser Einkauf versorgt unseren Marketplace und die Action Mall regelmäßig mit Produkten.

Wir engagieren uns im Advent für ein Hilfsprojekt.

### 3 Veranstaltung, reales Projekt

#### 3.1 Projektauftrag (Bestätigung, Auftraggeber)

**Projekt: „Ein Klick verbindet“**

<b>PROJEKTAUFTRAG</b>	
<b>Projektstartereignis:</b> <i>Abteilungsleiterbesprechung</i>	<b>Projektstarttermin:</b> 10.01.2026
<b>Projektendereignis:</b> <i>Durchführung des Projekts</i>	<b>Projektendtermin:</b> 04.03.2026
<b>Projektziele:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorstellung der Übungsfirma und ihres sozialen Engagements im Rahmen des Handy-Projekts</li> <li>• Kostenlose Unterstützung für Senior*innen bei der Bedienung von <b>Smartphones</b></li> <li>• Vermittlung von grundlegenden Smartphone-Kenntnissen (betreffend Telefonieren, Nachrichten, Internet, Apps)</li> <li>• Erhöhung der Sicherheit im Umgang mit dem Smartphone (z. B. Einstellungen, Betrugsschutz, Notrufaktionen)</li> <li>• Abbau von Berührungängsten gegenüber moderner Technik bei Senior*innen</li> </ul>	<b>Zusatzziele:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stärkung der Teamarbeit durch gemeinsame Planung und Durchführung des Projekts</li> <li>• Förderung der Identifikation mit der Übungsfirma durch eine gemeinsame Projektorganisation</li> <li>• Sammeln praktischer Erfahrungen im Bereich Projektplanung und Projektumsetzung</li> <li>• Förderung von Kommunikationsfähigkeiten im Umgang mit Senior*innen</li> </ul>
<b>Hauptaufgaben (Projektphasen):</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Projektrelevante Informationen für die Besucher*innen vorbereiten</li> <li>2. Marketingaktivitäten setzen (Einladung gestalten, Bewerbung auf Instagram, in der NÖN im Bezirksblatt, in den Gmünder Stadtnachrichten)</li> <li>3. Durchführung des Events</li> <li>4. Projektreflexion inkl. Berichterstattung</li> </ol>	
<b>Projektkosten und Projekteinnahmen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Kosten für Kaffee/Tee und Kuchen werden von den Mitarbeiter*innen getragen</li> <li>• Keine Projekteinnahmen</li> </ul>	
<b>Projektauftraggeber:</b> <i>Mag. (FH) Cornelia Semper MSc</i>	<b>Projektleiterin:</b>
	
<p>.....</p> <p>Mag. (FH) Cornelia Semper MSc, (Projektauftraggeber)</p>	<p>.....</p> <p>Gena Tabban, (Projektleiterin)</p>

## 3.2 Ziele

Formulieren Sie für Ihre Veranstaltung **drei Ziele** (SMART formuliert = spezifisch, messbar, attraktiv, realistisch und terminisiert), wobei **mindestens eines einem SDG** zugeordnet wird.

## 3.2 Ziele Projekt

- Senior:innen befähigen, digitale Angebote wie Online-Termine oder Fahrplanauskünfte selbstständig zu nutzen. (SDG 4)
- Den sicheren Umgang mit Messenger-Diensten (z. B. WhatsApp) zur Kontaktpflege mit Familie und Freunden vermitteln. (SDG 4)
- Die Selbstständigkeit älterer Menschen im digitalen Alltag nachhaltig stärken. (SDG 4)
- Den Austausch zwischen den Generationen fördern und Vorurteile auf beiden Seiten abbauen.
- Feedback der Teilnehmer:innen systematisch auswerten, um zukünftige Veranstaltungen zu verbessern.
- Die organisatorischen Fähigkeiten des Projektteams in Planung, Zeitmanagement und Eventdurchführung stärken
- Die Sichtbarkeit der Übungsfirma durch professionelle Öffentlichkeitsarbeit erhöhen.

Anmerkung zu SDG 4: Hochwertige Bildung – Inklusive, gerechte und hochwertige Bildung gewährleisten und Möglichkeiten lebenslangen Lernens für alle fördern

## Nicht-Ziele Projekt

- Keine Unterhaltung, sondern aktive Wissensvermittlung und praktische Hilfe.
- Keine reine Präsentation, sondern aktive Mitarbeit der Senior:innen am eigenen Smartphone. "learning by doing"

### 3.3 Meilensteinplan in Zeitstruktur

Meilenstein Nummer	Meilenstein	Soll-Termin	Ist-Termin	Verantwortung
1	Projektstart	07.01.2026	07.01.2026	Cornelia Semper (Geschäftsführung), alle Abteilungsleiter*innen
2	Projektziele und Ablauf definiert	10.01.2026	10.01.2026	Gena Tabban (Qualitätsmanagement)
3	Projektanzeige in Gmünder Stadtnachrichten	28.01.2026	28.01.2026	Gena Tabban (Qualitätsmanagement)
4	Weitere Marketingmaßnahmen (Instagram und Homepage)	28.01.2026	28.01.2026	Lara Zlabinger (Marketingabteilung)
5	Telefonische Kontaktaufnahme Zielgruppe (lokale Seniorenverbände)	28.01.2026	25.02.2026	Gena Tabban (Qualitätsmanagement)  Lara Zlabinger (Marketingabteilung)
6	Pressearbeit (E-Mail an NÖN, Bezirksblätter)	11.02.2026	11.02.2026	Gena Tabban (Qualitätsmanagement)
7	Einteilung Zuständige für Verpflegung beim	25.02.2026	25.02.2026	Gena Tabban (Qualitätsmanagement)

	<b>Event (Kaffee, Kuchen und Tee)</b>			
<b>8</b>	<b>Interne Organisation Veranstaltung (Raum, Teilnehmerzahl, Einteilung)</b>	<b>25.02.2026</b>	<b>02.03.2026</b>	<b>Gena Tabban (Qualitätsmanagement) Cornelia Semper (Geschäftsführung)</b>
<b>10</b>	<b>Projektdurchführung</b>	<b>04.03.2026</b>	<b>04.03.2026</b>	<b>ALLE Mitarbeiter*innen</b>
<b>11</b>	<b>Projektnachbereitung und Feedbackauswertung</b>	<b>11.03.2026</b>	<b>11.03.2026</b>	<b>Gena Tabban (Qualitätsmanagement)</b>

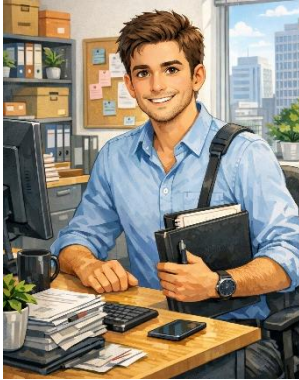
## 4 Anwendung Marketingtools / Service-Design

### 4.1 Stakeholder Map/Projektumfeldanalyse inkl. Maßnahmen

# Stakeholder-Kreis



## 4.2 Personas/Zielgruppe



**Name:** Florian Bauer

**Alter:** 25

**Familienstand:** ledig

**Beruf:** Büroangestellter

**Interessen:** Neben seinem Bürojob spielt er leidenschaftlich gerne am Computer und kennt sich auch mit den Komponenten sehr gut aus.

**Bedürfnisse:** Da er in seiner Freizeit als Ausgleich zu seiner Arbeit leidenschaftlich gerne am Computer spielt, braucht er eine Maus und Tastatur, die genau seinen Bedürfnissen entsprechen. Sie sollen eine schnelle Reaktionsfähigkeit haben und innerhalb von Millisekunden reagieren, damit er das beste Spielerlebnis hat.



**Name:** Martin Huber

**Alter:** 40

**Familienstand:** verheiratet, 2 Kinder

**Beruf:** Selbstständiger Anwalt mit eigener Kanzlei

**Interessen:** Als selbstständiger Anwalt mit eigener Kanzlei möchte er ein modern ausgestattetes Büro haben, damit sich die Kunden bei ihm wohlfühlen, da sie mit einem "Rucksack" zu ihm kommen.

**Bedürfnisse:** Da er vor kurzem seine eigene Kanzlei eröffnet hat, möchte er sie so modern wie möglich gestalten. Seine Kanzlei soll gerätetechnisch immer auf dem neuesten Stand sein, um ein reibungsloses Arbeiten ermöglichen zu können.



**Name:** Leonore Mair

**Alter:** 65

**Familienstand:** verheiratet, 3 erwachsene Kinder

**Beruf:** Pensionistin

**Interessen:** Nach ihrer Pensionierung fand sie die Leidenschaft für Smartphones.

**Bedürfnisse:** Nach ihrer Pensionierung hat sie dank ihrer Enkelkinder eine Leidenschaft für Smartphones entwickelt. Sie hatte schnell den Dreh mit den Apps wie WhatsApp oder Instagram raus und postet auch leidenschaftlich gerne Fotos von ihren Kuchen und Torten. Aus diesem Grund ist ihr die Kameraqualität ihres Smartphones sehr wichtig und sie möchte immer auf dem neuesten Stand sein.

### 4.3 Design Moodboard

COMPUTER EXPERTS GMBH

Moodboard



Ein Klick verbindet!

## 5 Betriebliche Prozesse

### 5.1 Grafische Darstellung eines Kernprozesses



Bedarfsanalyse	Ware anfragen	Angebote analysieren
Lagerbestände kontrollieren & fehlenden Bestand evaluieren	Webshop durchstöbern, Anfrage an Unternehmen schreiben	<b>Bestellung vornehmen</b>

### ↓ **Lieferung der Ware** ↓

Ware nicht eingetroffen	Ware in Ordnung	Ware nicht in Ordnung
Liefermahnung schreiben & Folgen ankündigen	Ware im Wareneingangsbuch eintragen Rechnung an Rechnungswesen- abteilung weiterleiten	Mängelrüge schreiben bzw. Ware zurückschicken

## 5.2 Dokumentation von Geschäftsfällen in Form von Belegen

### Geschäftsfall 1:

#### Einkaufsprozess

#### Anfrage bei Condor IMPEX GmbH

**Von:** COMPUTER EXPERTS GmbH <[computerexperts758@uebungsfirmen.at](mailto:computerexperts758@uebungsfirmen.at)>

**Gesendet:** Mittwoch, 5. November 2025 09:29

**An:** Condor IMPEX GmbH <[condor2971@uebungsfirmen.at](mailto:condor2971@uebungsfirmen.at)>

**Betreff:** Anfrage

Sehr geehrte Damen und Herrn,

wir sind durch die Produktsuche in ACT auf Ihre Übungsfirma aufmerksam geworden und sind sehr an Ihren Produkten interessiert.

Unsere Firma COMPUTER EXPERTS GmbH kauft neue Produkte für das Unternehmen ein. Konkret interessieren uns die Produkte "**Notizblock mit Stift**" (300 Stück) und "**Stofftasche**" (30 Stück). Es wäre für uns eine große Freude, Ihr Angebot bis zum **26.11.2025** zu erhalten. Außerdem würden wir es sehr schätzen, als Neukunde einen Rabatt zu bekommen.

Wir freuen uns auf eine gute Geschäftsbeziehung!

Mit freundlichen Grüßen,

Nina Koppensteiner

Einkauf

## Angebot von Condor IMPEX GmbH

Sehr geehrte Frau Koppensteiner,

vielen Dank für Ihre Nachricht. Im Anhang befindet sich unser Angebot.

Bitte geben Sie uns bis zum 2.12.2025 Bescheid, ob sie unser Angebot annehmen.

Mit freundlichen Grüßen

Finn Wesely, Vertriebsleitung



## CONDOR IMPEX GmbH

Kaiser-Max-Straße 13, 6060 Hall  
condor2971@uebungsfirmen.at

**COMPUTER EXPERTS GmbH**  
**Übungsfirma des 3. ALW Gmünd**  
Otto-Glöckel-Str. 6  
3950 Gmünd

11.11.2025

### Angebot

Sehr geehrte Frau Koppensteiner,  
hier ist unser Angebot für Sie.

Artikel	Stück	Preis/Stk.	Preis gesamt
Notizblock mit Stift (100 Stk)	3	€ 75,00	<b>€ 225,00</b>
Stofftasche (10 Stk.)	3	€ 50,00	<b>€ 150,00</b>

Vielen Dank für Ihre Bestellung.

Mit freundlichen Grüßen  
Finn Wesely, Vertriebsleitung

## Bestellung von uns

**Von:** COMPUTER EXPERTS GmbH <computerexperts758@uebungsfirmen.at>

**Gesendet:** Mittwoch, 12. November 2025 09:33

**An:** Condor IMPEX GmbH <condor2971@uebungsfirmen.at>

**Betreff:** AW: Anfrage

Sehr geehrter Herr Wesely,

wir freuen uns über Ihr Angebot!

Wir haben aber eine Frage bezüglich Ihres Angebots. Haben Ihre ausgewiesene Preise die Umsatzsteuer schon inkludiert oder fällt diese noch an?

Vielen Dank für Ihre Rückmeldung!

Mit freundlichen Grüßen

Alexander Fillek

**Von:** Condor IMPEX GmbH <condor2971@uebungsfirmen.at>

**Gesendet:** Dienstag, 18. November 2025 10:52

**An:** COMPUTER EXPERTS GmbH <computerexperts758@uebungsfirmen.at>

**Betreff:** AW: Anfrage

Sehr geehrter Herr Fillek,

vielen Dank für Ihre Rückmeldung. Die Preise sind netto (excl. USt), das heißt, dass die Umsatzsteuer noch anfällt. Teilen Sie uns bitte bis zum 1.12.2025 mit, ob Sie laut Angebot bestellen wollen.

Mit freundlichen Grüßen

Finn Wesely, Vertriebsleitung

Sehr geehrter Herr Wesely,

vielen Dank für Ihre zeitnahe Rückmeldung! Sehr gerne nehmen wir somit Ihr Angebot vom 11.11.2025 an!

Wir freuen uns auf eine langfristige Geschäftsbeziehung!

Mit freundlichen Grüßen

Nina Koppensteiner

Einkauf

Sehr geehrte Frau Koppensteiner,

im Anhang befinden sich die Dokumente der Bestellung. Vielen Dank für Ihre Bestellung und die gute Zusammenarbeit.

Wir freuen uns wieder von Ihnen zu hören!

Mit freundlichen Grüßen  
Finn Wesely, Vertriebsabteilung

## Auftragsbestätigung

### CONDOR IMPEX GmbH

Kaiser-Max-Straße 13, 6060 Hall  
condor2971@uebungsfirmen.at  
Tel. 0043 50902822-770

Firma  
98 Computer Experts GmbH  
Otto-Glöckel-Str. 6  
3950 Gmünd

### Auftragsbestätigung

Nummer/Datum  
62 /25.11.2025  
Referenznr./Datum  
Bestellung\_Angebot /25.11.2025  
Lieferdatum  
Tag25.11.2025  
Kundennr.  
200097

Wir liefern zu nach- und umstehenden Bedingungen:

Zahlungsbedingungen Innerhalb 14 Tagen 2,000 % Skonto  
Innerhalb 30 Tagen ohne Abzug

Währung EUR

Lieferbedingungen FH 3950, Gmünd

Gewichte (Brutto/Netto) - Volumen - Markierung

Bruttogewicht 34,350 KG Nettogewicht 30 KG

Pos.	Material	Menge	Bezeichnung	Preis	Preiseinheit	Wert
000010	191	3 ST	98_Notizblock_Stift_100STK	75,00	EUR 1 ST	225,00
000020	122	3 ST	98_Stofftasche_10STK	50,00	EUR 1 ST	150,00
Summe Positionen						375,00
Ausgangssteuer 20,000 %						75,00
Endbetrag						450,00

IBAN: AT809900000370095682 BIC: ACTBATW0  
UID/VAT-No.: ATU00386947 FB: 2971 Gerichtsstand: LG Innsbruck

## Rechnung Nr. 90000059 und Lieferschein Nr. 80000056

### CONDOR IMPEX GmbH

Kaiser-Max-Straße 13, 6060 Hall  
condor2971@uebungsfirmer.at  
Tel. 0043 50902822-770

E12

Firma  
98 Computer Experts GmbH  
Otto-Glöckel-Str. 6  
3950 Gmünd

### Rechnung

Nummer/Datum  
90000059 / 25.11.2025  
Referenznummer/Datum  
Bestellung\_Angebot / 25.11.2025  
Lieferscheinnr./Datum  
80000056 / 25.11.2025  
Auftragsnummer/Datum  
62 / 25.11.2025  
Kundennummer  
200097  
Ihre Steuernr.  
ATU50075877

**Bedingungen** Währung EUR  
Zahlungsbedingungen Bis zum 09.12.2025 erhalten Sie 2,000 % Skonto  
Bis zum 25.12.2025 ohne Abzug

Lieferbedingungen FH 3950, Gmünd

#### Gewichte (Brutto/Netto) - Volumen - Markierung

Bruttogewicht 34,350 VBDKR-GEWEI& Nettogewicht 30  
VBDKR-GEWEI&

Pos.	Material	Menge	Bezeichnung	Preis	Preiseinheit	Wert
000010	191	3 ST	98_Notizblock_Stift_100STK	75,00	EUR 1 ST	225,00
000020	122	3 ST	98_Stofftasche_10STK	50,00	EUR 1 ST	150,00
Summe Positionen						375,00
Ausgangssteuer		20,000 %			375,00	75,00
Endbetrag						450,00
Skontofaehiger Betrag						450,00

IBAN: AT809900000370095682 BIC: ACTBATW0  
UID/VAT-No.: ATU00386947 FB: 2971 Gerichtsstand: LG Innsbruck



E 12 25.11.2025 7600 367,50 an 33019 450,00  
2500 73,50

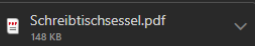


## Geschäftsfall 2:

### Verkaufsprozess

### Anfrage von TOOLINO Warenhandels GmbH

 TOOLINO Warenhandels GmbH  
An:  COMPUTER EXPERTS GmbH

 Schreibtischsessel.pdf  
148 KB

Sehr geehrte Damen und Herren,

anbei sende ich Ihnen ein PDF mit den relevanten Unterlagen und ersuchen ein Angebot für 7 Stück der „Ergonomischer Bürosessel“ # 202416 zu erhalten.

Wir freuen uns auch auf eine langfristige Geschäftsbeziehung und würden uns über einen 15 % Mengenrabatt sehr freuen.

Mit freundlichen Grüßen



i.A. Teodor Barisa Saric  
Einkaufsabteilung

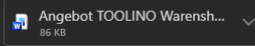
TOOLINO Warenhandels GmbH  
Übungsfirma der BHAK/BHAS Neunkirchen | Schillergasse 10, 2620 Neunkirchen  
Tel.: +43 2635 680 133 0 | Fax: +43 2635 680 13 32 | Email: [toolino246@uebungsfirmen.at](mailto:toolino246@uebungsfirmen.at)  
Marketplace: <https://marketplace.penworldwide.org/?enterprisePenCode=AT010000246> | Web: [haknk.info/toolino](http://haknk.info/toolino) |  
Firmenbuchnr: 246 | Int. Firmencode: at010000246 | Firmenbuchgericht: Act Gericht  
Freitag: von 8:45-12:30

[Vielen Dank für Ihre Nachricht.](#) [Hier ist das Angebot.](#) [Wir freuen uns auf die Zusammenarbeit mit Ihnen.](#)

[↩ Antworten](#) [➔ Weiterleiten](#)

### Angebot von uns

 COMPUTER EXPERTS GmbH  
An:  TOOLINO Warenhandels GmbH

 Angebot TOOLINO Warensh...  
86 KB

Sehr geehrter Herr Saric,  
anbei finden Sie unser Angebot zu Ihrer Anfrage vom 09.01.2026  
Wir freuen uns auf Ihre Bestellung.  
Mit freundlichen Grüßen  
Ines Haider  
Verkauf

**COMPUTER EXPERTS GmbH**  
Übungsfirma des 3. ALLW Gmünd  
Otto-Glöckel-Str. 6  
3950 Gmünd

Mail: [computerexperts758@uebungsfirmen.at](mailto:computerexperts758@uebungsfirmen.at)  
Tel.: +43 (0) 2852/ 51 43 0

ACT-Marketplace: <https://marketplace.penworldwide.org/?enterprisePenCode=AT010000758>  
Website: <https://computer-experts-gmbh.jimdosite.com>  
Instagram: [computerexperts1](https://www.instagram.com/computerexperts1)

Geöffnet jeden Mittwoch 7:45 Uhr bis 9:30 Uhr, ausgenommen Feiertage und schulfreie Tage.

Firmenbuch-Nr: 758  
Internationaler Firmenbuchcode: at010000758  
Firmenbuchgericht: ACT Gericht Wien  
UID-Nummer: ATU50075877

Bankverbindung: ACT Bank IBAN: AT27 9900 0001 0000 9933 BIC: ACTBATW0

Computer Experts GmbH  
Übungsfirma  
Otto-Glöckel Straße 6  
3950 Gmünd

TOOLINO Warenhandels GmbH  
Schillergasse 10  
2620 Neunkirchen

## Angebot

Bezugnehmend auf Ihre Anfrage vom 09.01.2026 bieten wir Ihnen dieses Produkt exkl. USt an:



### Ergonomischer Bürosessel

---

Preis pro Stück: 149,99 exkl. 20 % USt

Preis für 7 Stück: 1.049,93 exkl. 20% Ust

Preis -15% Rabatt: 892,44 exkl. 20% Ust



Lieferzeit: 7 Tage

---

Alle Preise werden nach der zum Leistungszeitpunkt gültigen Preisliste berechnet. Jeweils gültige Preislisten werden über Anfrage versandt. Die Berechnung der Preise erfolgt in Euro.  
Bei Bezahlung innerhalb von 10 Tagen ab Erhalt der Rechnung gewähren wir 2 % Skonto. Sonst gilt die Zahlungsfrist von 30 Tagen netto Kassa.  
Bei Überschreitung des Zahlungsziels verrechnen wir € 10,00 Mahngebühren sowie 10 % p.a. Verzugszinsen.

---

## Bestellung von TOOLINO Warenhandels GmbH

 TOOLINO Warenhandels GmbH  
An:  COMPUTER EXPERTS GmbH

Sehr geehrte Damen und Herren,

vielen Dank für Ihr Angebot vom 11.02.2026 betreffend die Lieferung von 7 Stück „Ergonomischer Bürosessel“.

Hiermit nehmen wir Ihr Angebot zu den angegebenen Konditionen (Preis: € 892,44 exkl. 20 % USt nach 15 % Rabatt, Lieferzeit: 7 Tage) verbindlich an.

Wir bitten um Auftragsbestätigung sowie um Mitteilung des voraussichtlichen Liefertermins.

Vielen Dank im Voraus. Für Rückfragen stehen wir gerne zur Verfügung.



Mit freundlichen Grüßen


Teodor Saric  
Einkauf  
TOOLINO Warenhandels GmbH

TOOLINO Warenhandels GmbH  
Übungsfirma der BHAK/BHAS Neunkirchen | Schillergasse 10, 2620 Neunkirchen  
Tel.: +43 2635 680 133 0 | Fax: +43 2635 680 13 32 | Email: [toolino246@uebungsfirmen.at](mailto:toolino246@uebungsfirmen.at)  
Marketplace: <https://marketplace.penworldwide.org/?enterprisePenCode=AT010000246> | Web: [haknk.info/toolino](http://haknk.info/toolino) |  
Firmenbuchnr: 246 | Int. Firmencode: at010000246 | Firmenbuchgericht: Act Gericht  
Freitag: von 8:45-12:30

...

## Rechnung und Lieferschein Nr. R00059-2025001802

 COMPUTER EXPERTS GmbH  
An:  TOOLINO Warenhandels GmbH

 **Hohe Priorität**

Sehr geehrte Damen und Herren!

Anbei finden Sie die Rechnung für Ihre Bestellung vom 30.02.2026

Viel Freude mit den neuen Produkten!

Mit freundlichen Grüßen

Hannah Mader  
Verkauf

 [Rechnung\\_R00059 TOOLINO Warenhandel GmbH.docx](#)

**COMPUTER EXPERTS GmbH**  
Übungsfirma des 3. ALW Gmünd  
Otto-Glöckel-Str. 6  
3950 Gmünd

A19



**Computer- und Büromaschinenfachhandel  
Übungsfirma des ALW Gmünd**

Otto-Glöckel-Straße 6  
3950 Gmünd  
Tel.: 02853 51 43 0  
Fax: 02852 514 30 19  
UID-Nr.: ATU 50075877

**E-Mail: computerexperts758@uebungsfirmen.at**

TOOLINO Warenhandels GmbH  
Schillergasse 10  
2620 Neunkirchen

**Rechnungsnummer:** R00059  
**Rechnungsdatum:** 18.02.2026  
**Lieferdatum:** 18.02.2026  
**Bearbeiter:** Hannah Mader  
**Zeichen:** HM

**Rechnung/Lieferschein Nr. R00059-2025001802**

Menge	Bezeichnung	Einzelpreis exkl. UST in €	Gesamtpreis exkl. UST in €
7	Ergonomischer Bürosessel	€ 149,99	€ 1.049,93
	Versand		€ 00,00
	Zwischensumme		€ 1.049,93
	-15 % Rabatt		€ 157,49
	Zwischensumme		€ 892,44
	+ 20 % UST		€ 178,49
	<b>Rechnungspreis inkl. UST</b>		<b>€1.070,93</b>

Herzlichen Dank für Ihren Einkauf!

**Zahlungsbedingungen**

2% Skonto bei Zahlungen innerhalb von 10 Tagen, 30 Tage netto Kassa, bei Überschreitung des Zahlungsziels verrechnen wir € 10,00 Mahngebühren sowie 10% Verzugszinsen p.a.

**Lieferbedingungen**

Die Lieferung erfolgt innerhalb von 14 Tagen ab Auftragseingang.

Je Bestellung werden € 10,00 (exkl. UST) an Zustellkosten verrechnet.

Die Ware bleibt bis zur vollständigen Bezahlung unser Eigentum. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Gmünd.

Besuchen Sie uns auf unserer Homepage **www.computer-experts-gmbh.jimdosite.com**  
Und auf unserer Instagram Seite **computerexperts1**

UID-Nummer: ATU50075877

Bankverbindung:

ACT-Bank



IBAN: AT 27 9900 0001 0000 9933

BIC: ACTBATW0


A 19 18.2.2026: 20045 1.070,93/4000 982,44

/3500 178,49

## Zahlungserinnerung von uns

 COMPUTER EXPERTS GmbH  
An:  TOOLINO Warenhandels GmbH

**! Hohe Priorität**

 1. Mahnung\_ TOOLINO Ware...  
51 KB

Sehr geehrte Damen und Herren!

In der Anlage übermitteln wir Ihnen eine Zahlungserinnerung für die RE Nr. 00059  
Wir bitten Sie höflichst, die Rechnung umgehend zu begleichen

Mit freundlichen Grüßen

Ines Haider  
Verkauf

**COMPUTER EXPERTS GmbH**  
Übungsfirma des 3. ALW Gmünd  
Otto-Glöckel-Str. 6  
3950 Gmünd



Mail: [computerexperts758@uebungsfirmen.at](mailto:computerexperts758@uebungsfirmen.at)  
Tel.:+ 43 (0) 2852/ 51 43 0

ACT-Marketplace: <https://marketplace.penworldwide.org/?enterprisePenCode=AT010000758>  
Website: <https://computer-experts-gmbh.jimdosite.com>  
Instagram: [computerexperts1](#)

Geöffnet jeden Mittwoch 7:45 Uhr bis 9:30 Uhr, ausgenommen Feiertage und schulfreie Tage.

Firmenbuch-Nr: 758  
Internationaler Firmenbuchcode: at010000758  
Firmenbuchgericht: ACT Gericht Wien  
UID-Nummer: ATU50075877

Bankverbindung: ACT Bank IBAN: AT27 9900 0001 0000 9933 BIC: ACTBATW0

 Antworten  Weiterleiten



### Übungsfirma des ALW Gmünd

Otto-Glöckel-Straße 6

3950 Gmünd

Tel.: 02853 51 43 0

Fax: 02852 514 30 19

UID-Nr.: ATU 50075877

**E-Mail:** [computerexperts758@uebungsfirmen.at](mailto:computerexperts758@uebungsfirmen.at)

TOOLINO Warenhandels GmbH  
Schillergasse 10  
2620 Neunkirchen

Datum: 25.3.2026  
Bearbeiter: Ines Haider  
Zeichen: IH

### Zahlungserinnerung

Sehr geehrtes Team von der TOOLINO Warenhandels GmbH!

Leider mussten wir feststellen, dass die Rechnung

Rechnungsnummer	Datum	Fälligkeit	Betrag inkl. USt
Nr. R00059	18.2.2026	18.3.2026	€ 1.070,93

noch nicht bezahlt wurde. Sicher lag dies nicht in Ihrer Absicht, daher ersuchen wir Sie den Betrag in den nächsten 14 Tagen bis zum **01.04.2026** zu überweisen.

Sollte die Zahlung in der Zwischenzeit erfolgt sein, sehen Sie dieses Schreiben als gegenstandslos an.

Mit freundlichen Grüßen

### COMPUTER EXPERTS GmbH

Abteilung Verkauf

i. A. Ines Haider

Besuchen Sie und auf unserer Homepage [www.computer-experts-gmbh.jimdosite.com](http://www.computer-experts-gmbh.jimdosite.com)

und auf unserer Instagram Seite [computerexperts1](#)

UID-Nummer: ATU50075877

Bankverbindung:

ACT-Bank

IBAN: AT 27 9900 0001 0000 9933

BIC: ACTBATW0

## Zahlung von TOOLINO Handelswaren GmbH

IBAN / BIC	Kontoname	Währung	Erstellungsdatum	Nummer / Jahr
AT279900000100009933 / ACTBATW0	Computer Experts Ges.m.b.H.	EUR	30.03.26	32/2026

Datum	Text	Valuta	Betrag
27.03.26	Kontonummer 100000169 bei ACTBATW0 Toolino WarenhandelsgesmbH R00059, ER022	27.03.26	1.070,93

B32 27.03.2026      2800 1.070,93 an      20045 1.070,93

## 6 Qualitätsmanagement und Reflexion

6.1 Protokoll von zwei aufeinander folgenden Aufzeichnungen der individuellen Tätigkeiten (Arbeitsprotokoll) ODER der gesamten Organisation ODER Abteilung.

### ARBEITSPROTOKOLL

Übungsfirma des ALW Gmünd

ÜFA als Betrieb & Lernort!



Abteilung:		Einkauf		Mitarbeiter/in:	Vorname: Nina
Einheit-Nr.:		9	Datum: 21.01.2026		Zuname: Koppensteiner
Zielsetzungen der Einheit   Arbeiten   Aufträge					Kurzzeichen: ni-ko
			Zeit- bedarf	erledigt? ja/nein	wenn nein, warum? /Anmerkungen *)
1.	Login Daten Microsoft One Drive, Outlook, ACT		10min	ja	
2.	Mitarbeitergespräch – Leistung, Zufriedenheit und Jahresnote		25min	ja	
3.	Drucken diverser Rechnungen und Lieferscheine von INDOOR DEISGN Büroorganisation GmbH, Spektakel GmbH		15min	ja	
4.	Überprüfung auf Vollständigkeit, Rechnungsbeträge, Zahlungskonditionen		5min	ja	
5.	Besprechung mit Alexander Fillek bezüglich eines Einkaufs von Future Trend Hard- Soft- und Orgware GmbH		10min	ja	wir haben weder Rückmeldung noch Bestätigung mit Rechnung und Lieferschein vorhanden, Alexander Fillek schreibt eine E-Mail
6.	Sortieren der relevanten E-Mails im Einkauf- und Werbungsordner auf Outlook		5min	ja	
7.	Sammeln und Hochladen von einem Einkauf für Zertifizierung		15min	ja	
8.	Kopien Sammeln für Dezember Rechnungen für Buchhaltung / Einkauf		15min	ja	
<b>GESAMT</b>			100		

PLAN/DO: Welches Ziel aus der Liste der Abteilungsziele setze ich mir für die heutige Einheit SELBST?	Erreicht ja/nein CHECK	Wenn nein, was ist zu tun, damit es erreicht wird? ACT
Mitarbeiterbesprechung	ja	

CHECK: Was habe ich in dieser ÜFA-Einheit <b>gelernt</b> , bzw. was ist mir besonders gut gelungen? Worauf bin ich stolz?	Anmerkung:
Kompletter Einkaufsverlauf für Zertifizierung dokumentiert	

ACT: Arbeiten, die in der nächsten ÜFA-Einheit zu erledigen sind? Was soll verbessert werden?	Anmerkung:
Zertifizierungsdokumente sammeln an Qualitätsmanagement	

# ARBEITSPROTOKOLL

Übungsfirma des ALW Gmünd

ÜFA als Betrieb & Lernort!



<b>Abteilung:</b>		Einkauf		<b>Mitarbeiter/in:</b>		Vorname: Nina		
<b>Einheit-Nr.:</b>		8	<b>Datum:</b>			14.01.2026	Zuname: Koppensteiner	
Zielsetzungen der Einheit   Arbeiten   Aufträge						Kurzzeichen: ni-ko		
				<b>Zeit- bedarf</b>	<b>erledigt? ja/nein</b>	<b>wenn nein, warum? /Anmerkungen *)</b>		
1.	Login Daten Microsoft One Drive, Outlook, ACT			10min	ja			
2.	Sortieren der relevanten E-Mails im Einkauf- und Werbungsordner auf Outlook			5min	ja			
3.	Drucken diverser Rechnungen und Lieferscheine			10min	ja			
4.	Überprüfung auf Vollständigkeit, Rechnungsbeträge, Zahlungskonditionen			15min	ja			
5.	Weitergabe der Rechnungen an Buchhaltung zur Zahlung			5min	ja			
6.	Schreiben an Paperclip International GmbH bezüglich eines fehlerhaften Angebots			10min	ja			
7.	Warenbestandsliste auf Excel aktualisieren			10min	ja	Fehlen der Waren von Dezember – bei Buchhaltung		
8.	Aktualisierung der Angebote auf Marketplace			5min	ja			
9.	Erstellen und Hochladen eines neuen Produkts auf Marketplace „VoiceTracer Audiorecorder-Stift“			15min	ja	Information Weitergabe an Marketing - Promotion		
10.	Erstellen und Hochladen eines neuen Produkts auf Marketplace „Etikettendrucker Grün Bluetooth“			15min	ja	,-‘		
<b>GESAMT</b>				100				

PLAN/DO: Welches Ziel aus der Liste der Abteilungsziele setze ich mir für die heutige Einheit SELBST?	Erreicht ja/nein CHECK	Wenn nein, was ist zu tun, damit es erreicht wird? ACT
Entgegennehmen von Rechnungen und LS und vollenden eines Einkaufs	ja	

CHECK: Was habe ich in dieser ÜFA-Einheit <b>gelernt</b> , bzw. was ist mir besonders gut gelungen? Worauf bin ich stolz?	Anmerkung:
Erstellen bzw. hochladen neuer Produkte auf Marketplace	Absprache mit Verkauf

ACT: Arbeiten, die in der nächsten ÜFA-Einheit zu erledigen sind? Was soll verbessert werden?	Anmerkung:
Verhandeln von Zahlungskonditionen, Rabatt	evtl. Telefonat

## 6.2 Reflexion und Analyse der individuellen Tätigkeiten für zwei MitarbeiterInnen

**Mitarbeitergespräch** am: 21. 01. 2026

Name der Mitarbeiterin: Elisa Mader

	<b>Soziale Kompetenz</b>	<b>0,9*</b>	<b>1,0*</b>	<b>1,1*</b>
1	Ich habe eine wertschätzende Haltung gegenüber meinen Kolleginnen.			x
2	Ich helfe meinen Kolleginnen, wenn sie mich danach fragen.			x
3	Ich frage meine Kolleginnen, ob sie Hilfe brauchen.		x	
4	Ich arbeite aktiv mit den Kolleginnen der anderen Abteilungen zusammen.			x

	<b>Fachkompetenz</b>	<b>0,9</b>	<b>1,0</b>	<b>1,1</b>
1	Mir sind meine Aufgaben in der Abteilung bekannt.			x
2	Ich fühle mich bei der Aufgabenerledigung unterfordert.		x	
3	Ich bin bei der Aufgabenerledigung überfordert.	x		
4	Ich führe meine Aufgaben gewissenhaft aus.			x
5	Ich erledige meine Aufgaben zeitgerecht.			x
6	Ich löse die gestellten Aufgaben eigenständig bzw. weiß ich, wo ich mich bei Unklarheiten informieren kann.		x	
7	Ich bitte die Geschäftsführung erst bei unlösbaren Fragen um Hilfestellung.		x	
8	Ich suche mir Arbeit, falls ich mit den übertragenen Tätigkeiten früher fertig bin.		x	
9	Ich möchte an Weiterbildungen (intern/extern) teilnehmen.		x	

	<b>Methodenkompetenz</b>	<b>0,9</b>	<b>1,0</b>	<b>1,1</b>
1	Ich kann die ACT-Tools kompetent anwenden.		x	
2	Ich erarbeite mir die erforderlichen ACT-Tools bei Bedarf selbstständig.			x

3	Ich kann die bereits gelernten Methoden in anderen Fächern in der Üfa kompetent einsetzen (BMD, MS Word, PPT, Excel, ...)			x
---	---	--	--	---

	<b>Arbeitshaltung</b>	<b>0,9</b>	<b>1,0</b>	<b>1,1</b>
1	Ich bringe eine positive Arbeitshaltung in unsere Üfa COMPUTER EXPERTS mit.			x
2	Ich bin in der Üfa engagiert.			x
3	Ich zeige Selbstinitiative.		x	
4	Ich übernehme automatisch mehr Aufgaben, wenn eine Kollegin nicht anwesend ist.		x	
5	Ich behalte Ruhe, wenn es stressig wird.			x
6	Ich habe eine organisierte Arbeitshaltung.			x
7	Mir ist die erworbene Praxis in der Üfa sehr wichtig, weshalb ich nie/selten im Krankenstand am Tag der Üfa bin.			x
8	Ich bin bereit, „Überstunden“, wenn notwendig, zu leisten.			x

	<b>Arbeitsklima bei COMPUTER EXPERTS</b>	<b>0,9</b>	<b>1,0</b>	<b>1,1</b>
1	Ich trage maßgeblich dazu bei, dass man sich bei COMPUTER EXPERTS wohlfühlt.		x	
2	Mir ist ein gutes Arbeitsklima bei COMPUTER EXPERTS wichtig.			x

Meine **Top 3 Ziele** in der Üfa sind ...

Fähigkeiten erlernen und verbessern, ELDA Programm erlernen, ein gutes Klima in der Firma erzielen

### Sonstiges

Mein Notenvorschlag: 2

Begründung: Arbeitsprotokolle nie zu 100% ausgefüllt



Unterschrift GF



Unterschrift Mitarbeiterin

*\* 0,9 bedeutet trifft nicht/weniger zu. 1 bedeutet trifft zu. 1,1 bedeutet, dass etwas übererfüllt wird.*

Mitarbeitergespräch am: 21. 01. 2026

Name der Mitarbeiterin: Sarah Scherzer

	<b>Soziale Kompetenz</b>	<b>0,9*</b>	<b>1,0*</b>	<b>1,1*</b>
1	Ich habe eine wertschätzende Haltung gegenüber meinen Kolleginnen.		x	
2	Ich helfe meinen Kolleginnen, wenn sie mich danach fragen.		x	
3	Ich frage meine Kolleginnen, ob sie Hilfe brauchen.	x		
4	Ich arbeite aktiv mit den Kolleginnen der anderen Abteilungen zusammen.		x	

	<b>Fachkompetenz</b>	<b>0,9</b>	<b>1,0</b>	<b>1,1</b>
1	Mir sind meine Aufgaben in der Abteilung bekannt.			x
2	Ich fühle mich bei der Aufgabenerledigung unterfordert.	x		
3	Ich bin bei der Aufgabenerledigung überfordert.	x		
4	Ich führe meine Aufgaben gewissenhaft aus.			x
5	Ich erledige meine Aufgaben zeitgerecht.		x	
6	Ich löse die gestellten Aufgaben eigenständig bzw. weiß ich, wo ich mich bei Unklarheiten informieren kann.		x	
7	Ich bitte die Geschäftsführung erst bei unlösbaren Fragen um Hilfestellung.	x		
8	Ich suche mir Arbeit, falls ich mit den übertragenen Tätigkeiten früher fertig bin.		x	
9	Ich möchte an Weiterbildungen (intern/extern) teilnehmen.		x	

	<b>Methodenkompetenz</b>	<b>0,9</b>	<b>1,0</b>	<b>1,1</b>
1	Ich kann die ACT-Tools kompetent anwenden.			x
2	Ich erarbeite mir die erforderlichen ACT-Tools bei Bedarf selbstständig.			x
3	Ich kann die bereits gelernten Methoden in anderen Fächern in der Üfa kompetent einsetzen (BMD, MS Word, PPT, Excel, ...)		x	

	<b>Arbeitshaltung</b>	<b>0,9</b>	<b>1,0</b>	<b>1,1</b>
1	Ich bringe eine positive Arbeitshaltung in unsere Üfa COMPUTER EXPERTS mit.		x	
2	Ich bin in der Üfa engagiert.		x	
3	Ich zeige Selbstinitiative.		x	
4	Ich übernehme automatisch mehr Aufgaben, wenn eine Kollegin nicht anwesend ist.		x	
5	Ich behalte Ruhe, wenn es stressig wird.		x	
6	Ich habe eine organisierte Arbeitshaltung.		x	
7	Mir ist die erworbene Praxis in der Üfa sehr wichtig, weshalb ich nie/selten im Krankenstand am Tag der Üfa bin.	x	x	
8	Ich bin bereit, „Überstunden“, wenn notwendig, zu leisten.		x	

	<b>Arbeitsklima bei COMPUTER EXPERTS</b>	<b>0,9</b>	<b>1,0</b>	<b>1,1</b>
1	Ich trage maßgeblich dazu bei, dass man sich bei COMPUTER EXPERTS wohlfühlt.		x	
2	Mir ist ein gutes Arbeitsklima bei COMPUTER EXPERTS wichtig.		x	

Meine **Top 3 Ziele** in der Üfa sind ...

- Eigene Fehler erkennen und daraus lernen
- Verantwortung für eigene Aufgaben übernehmen
- Verstehen, wie eine Firma funktioniert

**Sonstiges:** Die Abteilung Rechnungswesen gefällt mir sehr gut. Die Arbeit ist interessant und gut verständlich. Ich finde es gut, mit Zahlen zu arbeiten und Aufgaben ordentlich zu erledigen. In dieser Abteilung kann ich viel lernen und neue Erfahrungen sammeln. Deshalb arbeite ich gerne im Rechnungswesen und fühle mich dort wohl.

Mein Notenvorschlag: 1

Begründung: Mir gefällt die Arbeit im Rechnungswesen sehr, zum Beispiel die Umsatzsteuervoranmeldung zu bearbeiten oder Gehälter zu überweisen. Besonders interessant finde ich es, knifflige Situationen zu lösen und genau zu arbeiten. Die Aufgaben sind abwechslungsreich und machen mir Spaß, weil ich dabei viel lernen kann. In den letzten zwei Wochen war ich leider an

Influenza erkrankt und konnte deshalb nicht an den letzten beiden Üfa-Tagen anwesend sein. Trotz meiner Erkrankung ist es mir wichtig, meine Aufgaben sorgfältig nachzuholen. Ich arbeite gewissenhaft daran, alles aufzuarbeiten, und gebe mir Mühe, nichts zu vernachlässigen.



Unterschrift GF



Unterschrift Mitarbeiterin

*\* 0,9 bedeutet trifft nicht/weniger zu. 1 bedeutet trifft zu. 1,1 bedeutet, dass etwas übererfüllt wird.*



### 6.3 Zielerreichungsanalyse

„Wir engagieren uns im Advent für ein Hilfsprojekt.“





Wir freuen uns sehr, dass wir nur durch Bewegung im Advent die Sportfreunde-Kinder unterstützen konnten! Super, dass unsere gemeinsam gesammelten 1.293,54 km in Geld umgerechnet wurden!

„Wir nehmen an den Zertifizierungen Upgrade und hum unternehmen 8.0. im laufenden Geschäftsjahr teil, damit unsere Üfa qualitativ hochwertig arbeitet.“

Wir freuen uns, dass wir das siebente Jahr in Folge das Upgrade erhalten haben.



### Hum unternehmen 8.0

Wir hoffen auch sehr, dass wir bei hum unternehmen 8.0 erfolgreich sein werden. Dieses Dokument beinhaltet alle erforderlichen Aufgaben, die wir gewissenhaft ausgearbeitet haben.

## 6.4 Dokumentation/Abschlussbericht einer Veranstaltung/eines Projektes (einschließlich Fotodokumentation)

Bei der Überlegung für ein Projekt im Rahmen der Übungsfirma kam die Frage auf, welche Veranstaltung optimal wäre. Den Mitarbeiter:innen war sofort klar, dass es etwas Sinnvolles sein sollte – etwas, das man mit Herz und Verstand durchführen kann und einen Mehrwert für alle bedeutet.

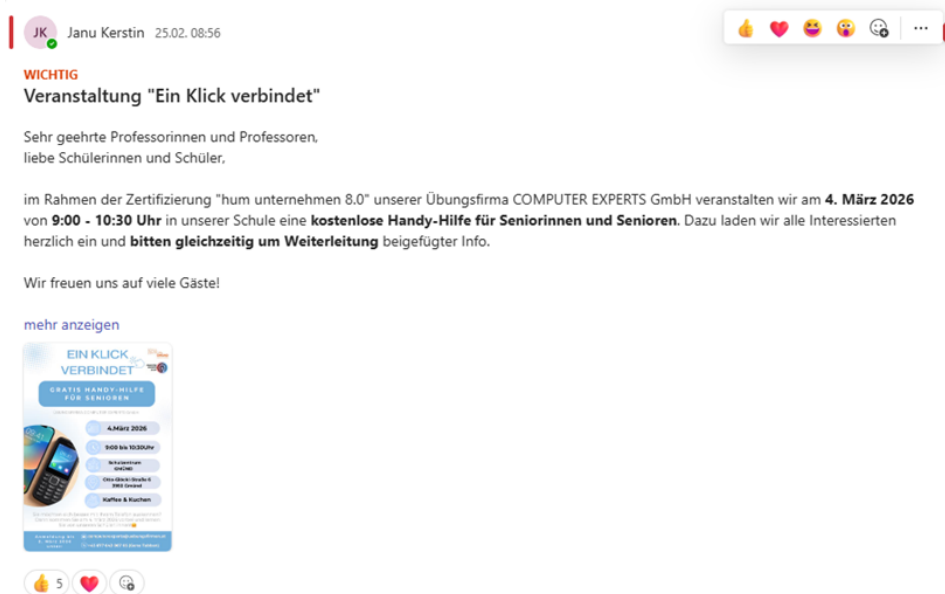
COMPUTER EXPERTS entschied sich daher Senior\*innen bei der Smartphonennutzung zu helfen. Gena Tabban aus dem Qualitätsmanagement rief die lokalen Pensionistenverbände an und versuchte, sie für unser Projekt zu gewinnen.

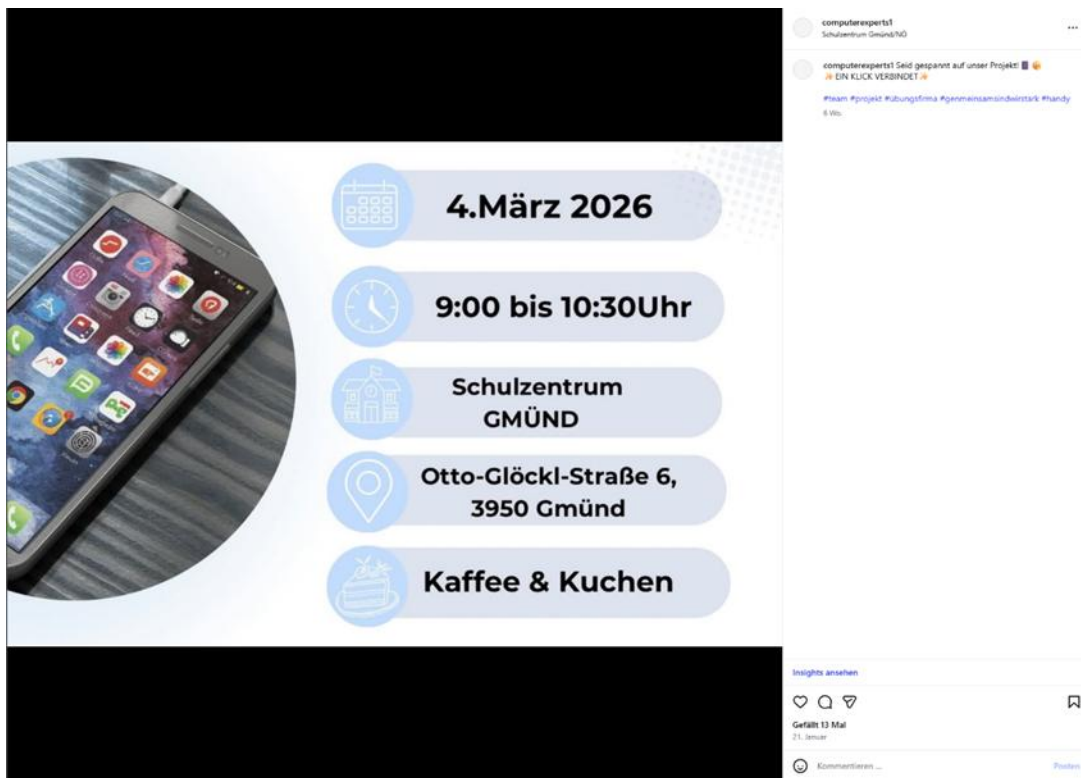
Wir kontaktieren die Pensionistenverbände von Gmünd, Amaliendorf, Schrems, Nondorf, Heidenreichstein, Seyfritz und Weitra. Außerdem nahmen wir Kontakt mit Schüler:innen unserer Schule auf und baten sie, die Informationen auch an ihre Eltern und Großeltern weiterzugeben. (siehe Treffpunkt SZ: G)

Am 21. Jänner wurde ein Beitrag auf Instagram veröffentlicht. Am 25. Februar wurden über Microsoft Teams Informationen verschickt, um die Schüler und Lehrer des Schulzentrums Gmünd rechtzeitig über die Veranstaltung zu informieren. Außerdem wurden bereits am 28. Jänner Flyer im ganzen Schulgebäude sowie bei der Eingangstür plakatiert, damit die Gäste der Open Night am 29. Jänner ebenfalls schon darauf hingewiesen wurden. Wir hofften dadurch auf Mundpropaganda für unser Projekt. Zusätzlich kontaktierten wir die NÖN Gmünd und die Gmünder Bezirksblätter mit der Bitte, unser Event in den Printmedien anzukündigen.

Schließlich fand die Veranstaltung am 4. März von 9:00 Uhr bis 10:30 Uhr statt.

### Post im Treffpunkt SZ: G





Am 4. März hießen wir um 9:00 Uhr die ersten Besucher\*innen willkommen. An diesem Tag standen selbstgebackene Kuchen, Kaffee/Tee und Wasser für unsere Gäste zur Verfügung. Die Schüler gingen auf die Pensionist\*innen zu und führten Gespräche mit ihnen.

Nachdem alle angekommen waren, übernahm die Geschäftsführerin Mag. (FH) Cornelia Semper, MSc die Begrüßung und Vorstellung. Dabei wurde das Ziel unserer Veranstaltung erklärt. Anschließend wurden die Mitarbeiter\*innen vorgestellt und die Veranstaltung konnte offiziell beginnen.

### Impressionen „Ein Klick verbindet“





Im Anschluss wurde ein gemeinsames Foto mit der Direktorin des Schulzentrums Gmünd gemacht. Außerdem wurde ein anonymer Fragebogen ausgefüllt, um zu erfahren, wie den Pensionist\*innen die Veranstaltung gefallen hat.

### Foto auf Homepage des SZ:G



## Feedback: "Ein Klick verbindet"

1. Welchem Alter gehören Sie an?

- 40 - 50
- 51 - 60
- 61 - 70
- 71 - 80
- 80 +

2. Woher kommen Sie?

- Gmünd
- Gmünd Umgebung
- möchte ich nicht angeben

3. Wie sind Sie auf diese Veranstaltung aufmerksam geworden?

- Gmünder Stadtnachrichten
- Mundpropaganda
- Information über Obmann/Obfrau des Seniorenvereins
- Sonstige:

4. Wussten Sie vor der Veranstaltung, dass es einen Aufbaulehrgang für wirtschaftliche Berufe im Schulzentrum Gmünd gibt?

- ja
- nein

5. Wie hat Ihnen die Veranstaltung gefallen?

- sehr gut
- gut
- mittelmäßig
- schlecht
- sehr schlecht

⋮

6. Konnten Ihnen die Schülerinnen und Schüler bei Ihren Problemen helfen?

- ja
- teilweise
- nein

7. Wie schätzen Sie Ihre Handykenntnisse vor der Veranstaltung ein?

- sehr gut
- gut
- mittelmäßig
- schlecht
- sehr schlecht

8. Wie schätzen Sie Ihre Handykenntnisse nach der Veranstaltung ein?

- sehr gut
- gut
- mittelmäßig
- schlecht
- sehr schlecht

9. Würden Sie eine Veranstaltung der gleichen Art wieder besuchen?

- ja
- vielleicht
- nein

10. Folgendes möchte ich noch hinzufügen:

Die Ergebnisse der anonymen Umfrage zeigen deutlich, dass unser Event sehr positiv angenommen wurde. Man wünsche sich öfters eine solche Veranstaltung, weil man sich im Alltag mit dem Smartphone öfters überfordert fühle.

Wir sind ebenfalls sehr zufrieden mit unserem Projekt. Es war auch für uns ein Erfolgserlebnis, weil wir wirklich helfen konnten und die Pensionisten sehr dankbar dafür waren. Außerdem konnten wir nicht nur Know-how durch Learning-by-Doing vermitteln, sondern auch unsere soziale Kompetenz dadurch stärken.

Schade fanden wir, dass weder die Gmünder NÖN noch die Gmünder Bezirksblätter auf unser Event im Vorfeld hinwiesen. Dank der Gmünder Stadtnachrichten konnten wir aber auch Interessent\*innen aus Kirchberg/Walde zählen.

Auf Wunsch der Gäste wird es auch in Zukunft „Ein Klick verbindet“ geben. Unsere Geschäftsführerin hofft, dass es kein Problem ist, wenn zukünftige Klassen dieses Projekt für hum unternehmen einreichen.

## Berichterstattung in der NÖN



## 6.5 Reflexion Veranstaltung /Projekt

Welche Tätigkeiten haben euch am meisten Spaß gemacht – was sollen wir beibehalten?	Was hat euch gestört bzw. was würdet ihr nächstes Mal anders machen?
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selbständiges, freies Arbeiten</li> <li>• Teamarbeit + Teamspirit</li> <li>• Erstellen von kreativen Social-Media Beiträgen</li> <li>• Kollegiales, soziales Umfeld</li> <li>• Telefonieren(!)</li> <li>• Selbständiges Lösen von Problemen und Challenges</li> <li>• Kuchen- und Kaffeebuffet</li> <li>• Länge des Events war passend</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hartnäckigere Kommunikation mit verantwortlichen Stellen der Seniorenvereine, NÖN und Bezirksnachrichten</li> <li>• Stärkere Marketingmaßnahmen für zukünftige Projekte zB durch eine Gästeliste, anhand der man für zukünftige Projekte telefonisch Kontakt mit der Zielgruppe aufnehmen kann</li> <li>• Mehr Sessel aufstellen</li> </ul>