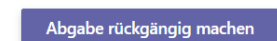
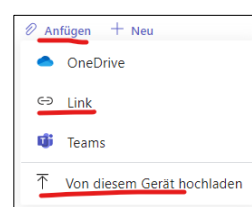
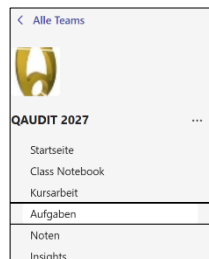


Wie erfolgt die Teilnahme beim QualitätsAudit 2027?

1. Melden Sie sich mit Ihrem uebungsfirmen.at-Konto über folgendes Online-Formular bis zum **31.01.2027** an: <https://forms.cloud.microsoft/e/3GEJikyf0T>. Nach der Anmeldung werden Sie automatisch dem Team **QAUDIT 2027** hinzugefügt.
2. Wählen Sie im Team QAUDIT 2027 „**Aufgaben**“. Zu jedem der 11 Kriterien finden Sie eine entsprechende Aufgabe, über die Sie alle erforderlichen Unterlagen bis zum **12.03.2027** hochladen und abgeben können.
3. Das Hochladen der Unterlagen erfolgt über die Schaltfläche „**Anfügen**“. Abhängig von den geforderten Unterlagen können Sie einen Link anfügen oder eine PDF-Datei direkt vom PC hochladen.
4. Die Abgabe erfolgt mit dem Button „**Abgeben**“. Bereits abgegebene Aufgaben können bis zum 12.03.2027 noch überarbeitet werden (Option „**Abgabe rückgängig machen**“). Die Bewertung erfolgt erst nach diesem Datum.



In welcher Form sind die Unterlagen abzugeben?

1. Wird bei einem Kriterium lediglich ein Link verlangt, tragen Sie über „Anfügen“ → „Link“ ausschließlich die entsprechende Webadresse ein. Kontrollieren Sie unbedingt, ob der Link auch funktioniert. **(Nicht funktionierende Links können nicht bewertet werden.)**
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 (Windows-Taste + Umschalt + S)** und **STRG + V** als Screenshot in die Word-Datei eingefügt werden.
 3. Achten Sie darauf, dass **alle Inhalte** sowie das Datum und der Name der Übungsfirma **gut lesbar** sind. **Markieren** Sie die für die Bewertung relevanten Angaben, beispielsweise den Überweisungsbetrag auf einem Kontoauszug. (Etwa mit dem Markierungswerkzeug im Snipping Tool.)
 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. Speichern Sie die Word-Datei zur Abgabe als PDF-Datei und laden Sie diese direkt vom PC bei der entsprechenden Teams-Aufgabe hoch. Teilen Sie die Datei **nicht über OneDrive**, da der Jury sonst möglicherweise die erforderlichen Zugriffsberechtigungen fehlen.

