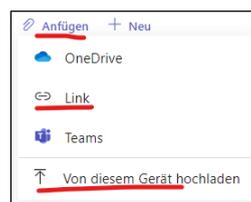


Wie erfolgt die Teilnahme beim QAudit 2024?

1. **Anmeldung bis zum 01.12.2023** mit Ihrem Uebungsfirmen-Account [hier](#).
2. Nach der Anmeldung erhalten Sie automatisch ihren **Zugangscode** zum Team **QAUDIT 2024**.
3. Wählen Sie in MS Teams Ihres Uebungsfirmen-Accounts die Option „**Team beitreten oder erstellen**“. Wählen Sie anschließend „**Team mit Code beitreten**“ und geben Sie den Code ein, den Sie mit Ihrer Anmeldung per E-Mail erhalten haben.
4. Wählen Sie in Ihrem **QAUDIT 2024** Team „**Aufgaben**“. Zu jedem der 13 Kriterien finden Sie eine entsprechende Aufgabe, wo Sie alle erforderlichen Unterlagen bis zum 12. April 2024 hochladen und abgeben können. Achtung das Kriterium U3 – Upgrade muss schon über die eigene Einreichung lt. ACT-Homepage bis zum 26.01.2024 eingereicht werden.
5. 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 Dateien hochladen.
6. Die **Abgabe** erfolgt mit dem Button „**Abgeben**“. Bereits abgegebene Aufgaben können bis 12. April 2024 noch überarbeitet werden (Option „**Abgabe rückgängig machen**“). Die Bewertung erfolgt erst nach dem 12. April 2024.



Abgeben

Abgabe rückgängig machen

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 URL einfügen**. (Unbedingt kontrollieren, ob der Link auch funktioniert!)
2. Bei den anderen Kriterien sind die geforderten Belege gesammelt in einer PDF-Datei abzugeben (Word-Datei als PDF speichern). Dabei bitte auf Folgendes achten:
 1. **Digitale Belege** können recht einfach **mittels Snipping Tool (WIN+Shift+S)** in ein Word-Dokument eingefügt werden.
 2. 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) sind zu **markieren**. (Das Snipping Tool bietet entsprechende Werkzeuge.)
 3. Wenn bei einem Kriterium mehrere Unterlagen bzw. Belege gefordert sind, diese jeweils mit den passenden **Zwischenüberschriften** kennzeichnen.
 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 PDF-Dateien nicht über OneDrive „teilen“ sondern direkt vom PC hochladen. (Sonst Gefahr fehlender Berechtigungen für die Jury!)



Alle weiteren Infos zum QualitätsAudit 2024 unter:
<https://www.act.at/>