

## Hinweise/Checkliste zur Dokumentation

Dokumentationsarten	Unterscheiden Sie die Teile Ihrer Projektdokumentation nach: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Projektdokumentation</li> <li>2. Projektbericht</li> <li>3. Kundendokumentation ist zwingend erforderlich und muss Zielgruppen-gerecht sein.</li> <li>4. Betriebliche Dokumentationen</li> <li>5. Weitere Anlagen</li> </ol>	1. 2. 3. 4. 5.
Anlagen	In der Dokumentation ist eindeutig auf die Anlagen zu verweisen, auf die Sie Bezug nehmen	
Anlagen	Sie haben die Möglichkeit, dem Prüfungsausschuss erklärende Unterlagen zur Verfügung zu stellen.	
Anlagen	Kennzeichnen Sie die Anlagen, die nicht von Ihnen selbst erstellt wurden	
Zeitplanung	Tatsächliche benötigter Zeitaufwand im Vergleich zum Projektantrag	
Quellangaben	Quellverweise sind anzugeben	
Layout	Hinweise zum Layout beachtet	
Datenschutz	Betriebliche Daten / Kundendaten sollten anonymisiert werden.	
Lesbarkeit	Alle Unterlagen/Grafiken sind klar und lesbar	
Fachbegriffe	Fachbegriffe sind ausgeschrieben oder einmalig beschrieben	
Hilfsmittel	Angabe von Mittel (Hard- und Software), welche Ihnen für die Erledigung zur Verfügung gestellt wurden für die Präsentation	
Erklärung	Eidesstattliche Erklärung unterzeichnet von Prüfling und Projektbetreuer	

Unterschrift Prüfling

Unterschrift Projektbetreuer

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Die Hinweise/Checkliste zur Dokumentation ist der Projektdokumentation zwingend beizufügen**

**Beachten Sie, dass Ihre endgültige Dokumentation, welche Sie ins Online-Portal hochladen, eine Größe von 18 MB nicht überschreiten darf.**