



kaufmännische grundbildung
formation commerciale initiale
formazione di base commerciale

smartlearn – Anleitung Lernende | Familiarisierungsphase



1 Mindestanforderungen

Damit Sie *smartlearn* problemlos verwenden können, muss auf Ihrem Laptop ein Betriebssystem mit nachfolgenden Versionen installiert sein:

- Windows: Version 11 24H2 oder 25H2
- macOS: Version 15 (Sequoia) oder 26 (Tahoe)

Nachfolgende Browser können für *smartlearn* verwendet werden:

- Google Chrome (Version 140 oder neuer, [Download](#))
- Microsoft Edge (Version 134 oder neuer, [Download](#))
- Mozilla Firefox (Version 143 oder neuer, [Download](#))
- Apple Safari (Version 18.4 oder neuer, [Update](#))

Stellen Sie sicher, dass auf Ihrem Gerät sämtliche Updates des Betriebssystems und des Browsers installiert sind, ebenfalls müssen das Datum und die Uhrzeit korrekt eingestellt sein.

2 Prüfung starten

Sobald die Mindestanforderungen erfüllt sind, öffnen Sie folgende Webseite: [qv-digital.org](#). Geben Sie Ihre Zugangsdaten ein, welche Sie von der Lehrperson erhalten haben.

The screenshot shows the login interface for the smartlearn platform. At the top is the smartlearn logo with the tagline "virtual learning. real success.". Below the logo is the word "Login". There are two input fields: one for "E-Mail Adresse" and one for "Passwort", both represented by simple input boxes. A large blue rectangular button labeled "Login" is positioned below the input fields. At the very bottom of the form, there is a small link "Passwort zurücksetzen".

Wichtig:

- Wenden Sie sich bei Problemen beim Log-in an die zuständige Lehrperson. Beachten Sie die Gross- und Kleinschreibung.
- Sie müssen während der kompletten Dauer der Prüfung mit dem Internet verbunden sein.
- Schliessen Sie Ihr Gerät während der Prüfung am Strom an.

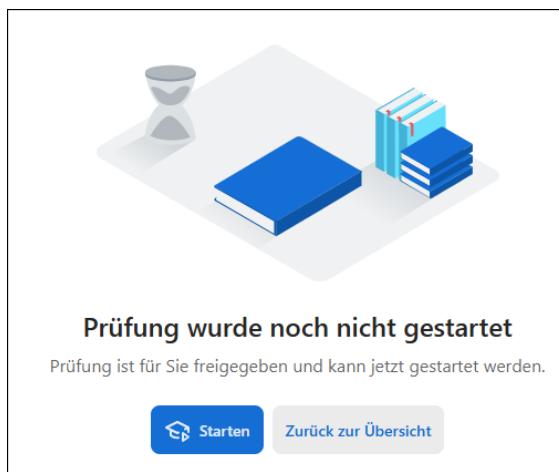


3 Starten der Prüfung

Nachdem Sie sich erfolgreich eingeloggt haben, finden Sie sich auf dem Dashboard wieder. Es sollte eine rötliche Kachel mit Ihrer Prüfung ersichtlich sein.

The screenshot shows the KäG (Kaufmännische Grundbildung) dashboard. At the top, there are tabs for 'Übersicht' (Overview), 'Lenumgebungen' (Environment), 'Prüfungen' (Exams), 'Favoriten' (Favorites), 'Durchführungen' (Executions), 'Varianten' (Variants), and 'Piloten' (Pilots). A search bar and filters for 'Alle' (All), 'Von mir' (From me), 'Kurs Alle' (Course All), and 'Sortieren nach' (Sort by) are present. Below these, buttons for 'Heute' (Today), 'Aktuell' (Current), and 'Abgeschlossen' (Completed) are shown. A large orange box highlights an exam entry: 'Prüfung Durchführung' (Exam Execution) titled 'Internier Test KFMV Zuerich'. It details 'Modul Pilot', 'KFMV Zuerich DE_EN', '14.03.2025 08:00 - 02.06.2025 23:59', and '3 Teilnehmende'. It was 'Erstellt am 15.03.2025 von System User'. At the bottom right of the card, it says '1 von 1'.

Klicken Sie die rötliche Kachel an und beginnen Sie die Prüfung mit einem Klick auf den blauen Button «Starten».



WICHTIG: Gewisse Informationen stehen Ihnen nur während der Übungsphase von März bis Ende Mai («Familiarisierungsphase») in elektronischer Form zur Verfügung. Diese Informationen sind in der Prüfung entsprechend gekennzeichnet (**pink Schrift**).

Einstieg

WICHTIG:

Für die Nullserie stehen Ihnen alle Unterlagen auf der Plattform digital zur Verfügung (während der Familiarisierungsphase).

Für die eigentlichen schulischen schriftlichen Prüfungen erhalten Sie die aktuelle Wegleitung vorgängig und die geleitete Fallarbeit, die Teilaufgaben und die restlichen Beilagen werden Ihnen in gedruckter Form direkt an der scharfen Prüfung ausgehändigt.

An der eigentlichen schulischen Abschlussprüfung werden Ihnen diese Informationen ausgedruckt zur Verfügung gestellt. Die Wegleitung erhalten Sie zudem im Vorfeld von Ihrer Berufsfachschule zugestellt.



4 Navigation

Nach einem Klick auf den in Punkt 3 erwähnten Button «Starten» finden Sie sich in der Wegleitung wieder. Auf der linken Seite können Sie sich durch die Prüfung navigieren. Am Ende jeder Seite (jedes Auftrages) finden Sie einen Button, um auf die vorherige (1) oder nächste (2) Seite zu gelangen.

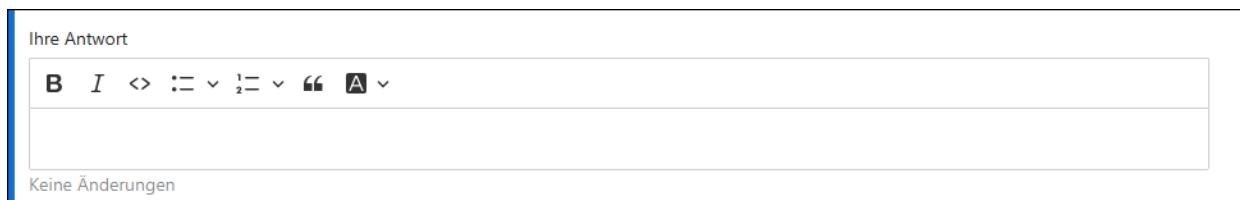


5 Bearbeiten der Aufträge

In Ihrer Prüfung werden Sie verschiedene Handlungssimulationen (EBA) bzw. Teilaufgaben (EFZ) bearbeiten. Innerhalb dieser Aufträge gibt es drei verschiedene Arten von Aufgaben.

5.1 Aufgaben, die Sie in einem vorgegebenen Textfeld bearbeiten

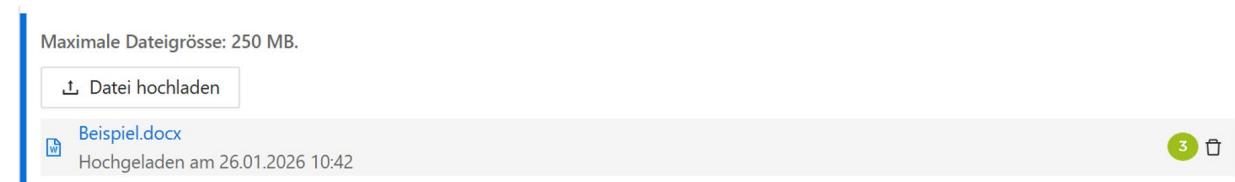
Bei diesen Aufgaben werden Sie aufgefordert, Antworten in schriftlicher Form direkt in der Oberfläche von *smartlearn* zu erfassen. Sie erhalten dazu ein formatierbares Textfeld und können darin Ihre Antworten erfassen. Sobald Sie etwas schreiben, wird dies automatisch gespeichert.



5.2 Aufgaben, die Sie in einer selbst erstellten Datei bearbeiten

Bei diesen Aufgaben erstellen Sie selbst eine Datei (z. B. ein Word-Dokument, ein Excel-Dokument etc.) von Grund auf neu. Sie speichern die Datei auf Ihrem lokalen Gerät (z. B. auf dem Desktop). Nach Fertigstellung laden Sie die Datei über den Button «Datei hochladen» in *smartlearn*.

Sobald die Datei hochgeladen worden ist, ist die Datei inkl. Bezeichnung ersichtlich. Wenn Sie die hochgeladene Datei entfernen möchten, ist dies über das Müllheimer-Symbol rechts (3) möglich. Anschliessend können Sie die Datei erneut hochladen.





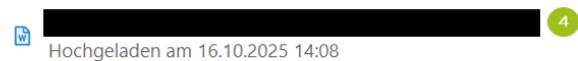
5.3 Aufgaben, die Sie anhand einer Vorlage bearbeiten

Bei diesen Aufgaben wird Ihnen eine Vorlage zur Verfügung gestellt, die Sie bearbeiten sollen (z. B. ein Word-Dokument, ein PowerPoint-Dokument etc.). Sie laden die Vorlage herunter (4) und speichern die Datei auf Ihrem lokalen Gerät (z. B. auf dem Desktop). Danach bearbeiten Sie die Vorlage gemäss der Aufgabenstellung. Nach Fertigstellung laden Sie die Datei über den Button «Datei hochladen» (5) in smartlearn.

Technischer Hinweis

- Laden Sie die untenstehende Vorlage herunter und bearbeiten Sie dieses gemäss den obenstehenden Aufgabenstellungen
- Benennen Sie die Datei mit Ihrer Lösung wie folgt: [REDACTED]

Beilage



Maximale Dateigrösse: 250 MB.

Datei hochladen 5

Sobald die Datei hochgeladen worden ist, ist sie inkl. Bezeichnung ersichtlich. Wenn Sie die hochgeladene Datei entfernen möchten, ist dies über das Müllheimer-Symbol rechts (3) möglich. Anschliessend können Sie die Datei erneut hochladen.

6 Abgabe

Sobald Sie die Prüfung abgeschlossen haben und diese abgeben möchten, können Sie dies über den blauen Button «Abgeben» oben rechts machen.

