



kaufmännische grundbildung  
formation commerciale initiale  
formazione di base commerciale

---

*smartlearn* – Instructions à l'attention des apprenti-e-s

| Phase de familiarisation



---

## 1 Configuration minimale

Pour que vous puissiez utiliser *smartlearn* sans problème, le système d'exploitation de votre ordinateur portable doit être configuré avec l'une des versions suivantes :

- Windows : version 11 24H2 ou 25H2
- macOS : version 15 (Sequoia) ou 26 (Tahoe)

Vous pouvez utiliser *smartlearn* avec les navigateurs suivants :

- Google Chrome (version 140 ou plus récente, [télécharger](#))
- Microsoft Edge (version 134 ou plus récente, [télécharger](#))
- Mozilla Firefox (version 143 ou plus récente, [télécharger](#))
- Apple Safari (version 18.4 ou plus récente, [mettre à jour](#))

Veillez à installer toutes les mises à jour du système d'exploitation et du navigateur sur votre appareil ainsi qu'à régler la date et l'heure correctement.

---

## 2 Commencer l'examen

Une fois la configuration minimale appliquée, accédez au site Internet suivant : [qv-digital.org](http://qv-digital.org). Saisissez les identifiants de connexion que l'enseignant-e vous a fournis.

The screenshot shows a login form for 'société des employés de commerce'. At the top left is the company logo and name, with the tagline 'ensemble, façonnons l'avenir.' and a language selector set to 'FR'. The title of the page is 'Connexion Procédure de qualification'. Below this are two input fields: 'Adresse e-mail' and 'Mot de passe'. A blue 'Connexion' button is positioned below the password field. At the bottom, there is a link that says 'Avez-vous oublié votre mot de passe ? Vous pouvez le réinitialiser ici.'

Important :

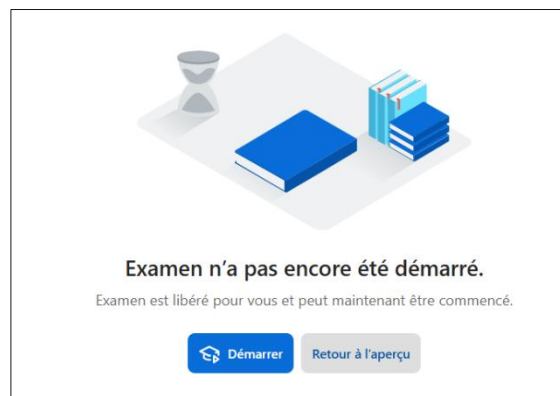
- En cas de problèmes lors de la connexion, adressez-vous à l'enseignant-e responsable. Respectez les majuscules et les minuscules.
- Vous devez être connecté-e à Internet pendant toute la durée de l'examen.
- Veillez à ce que votre appareil soit branché pendant tout l'examen.



### 3 Début de l'examen

Une fois votre connexion établie, le tableau de bord s'affiche. Vous devriez voir une tuile rouge avec votre examen.

Cliquez sur cette tuile rouge et commencez l'examen en cliquant sur le bouton bleu « Commencer ».



**IMPORTANT :** certaines informations ne sont mises à votre disposition au format électronique que pendant la phase d'exercice, de mars à fin mai (« phase de familiarisation »). Ces informations sont mises en évidence comme telles dans l'examen (*écriture rose*).

## Directives

**IMPORTANT :**

**Pour la série zéro 1.1, tous les documents sont disponibles sous forme numérique sur la plateforme (pendant la phase de familiarisation).**

**Pour les examens écrits scolaires officiels, vous recevrez à l'avance les directives actuelles. L'étude du cas dirigée, les tâches partielles et les autres annexes vous seront remis sous forme imprimée directement lors de l'examen.**

Ces informations seront mises à votre disposition au format papier lors de l'examen final scolaire officiel. De plus, votre école professionnelle vous enverra les directives au préalable.



---

## 4 Navigation

Après avoir cliqué sur le bouton « Démarrer » mentionné au point 3, vous accédez aux directives. Sur la gauche, vous pouvez naviguer dans l'examen. A la fin de chaque page (de chaque mandat), un bouton vous permet d'accéder à la page précédente (1) ou suivante (2).



---

## 5 Traitement des mandats

Lors de votre examen, vous devez effectuer différentes simulations pratiques (AFP) ou tâches partielles (CFC). Chaque mandat comprend trois différents types de tâches.

---

### 5.1 Tâches que vous traitez dans un champ de texte prédéfini

Pour ces tâches, il vous est demandé de saisir les réponses par écrit directement dans l'interface de *smartlearn*. Pour ce faire, vous disposez d'un champ de texte formatable dans lequel vous pouvez saisir vos réponses. Dès que vous écrivez quelque chose, le texte est enregistré automatiquement.

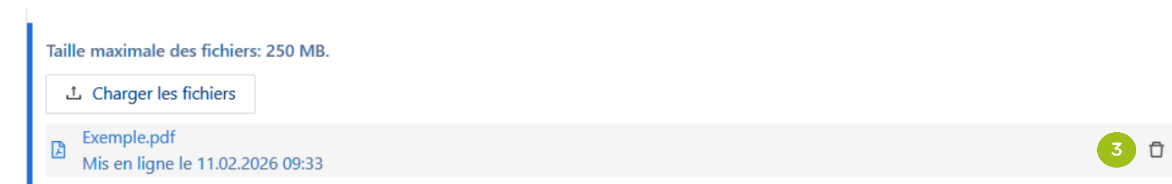


---

### 5.2 Tâches que vous traitez dans un fichier que vous créez vous-même

Pour ces tâches, vous créez vous-même un fichier (p. ex. un document Word, un document Excel, etc.). Vous enregistrez ce fichier sur votre appareil local (p. ex. sur le bureau). Une fois votre travail terminé, vous importez le fichier dans *smartlearn* à l'aide du bouton « Charger un fichier ».

Une fois le chargement terminé, vous verrez s'afficher le fichier et son nom. Si vous souhaitez supprimer le fichier importé, cliquez sur l'icône de la corbeille à droite (3). Vous pourrez ensuite importer à nouveau le fichier.






### 5.3 Tâches à traiter à l'aide d'un modèle

Pour ces tâches, vous devez éditer un modèle mis à votre disposition (p. ex. un document Word, un document PowerPoint, etc.). Téléchargez le modèle (4) et enregistrez le fichier sur votre appareil local (p. ex. sur le bureau). Travaillez ensuite dans le modèle en suivant les consignes. Une fois votre travail terminé, importez le fichier dans *smartlearn* à l'aide du bouton « Charger un fichier » (5).

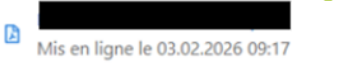
#### Remarque technique

- Créez la solution dans un programme de votre choix et téléchargez-la dans la simulation pratique correspondante.  
OU
- Créez la solution dans le format requis et téléchargez-la dans la simulation pratique correspondante.
- Nommez le fichier en fonction de la simulation pratiques et de votre nom.
  - Exemple: Simulation pratiques 1.1 = SP\_1.1 Nom\_Prénom

#### Annexes




Mis en ligne le 28.10.2025 15:50



Mis en ligne le 03.02.2026 09:17

Taille maximale des fichiers: 250 MB.

 Charger les fichiers 5

Une fois le chargement terminé, vous verrez s'afficher le fichier et son nom. Si vous souhaitez supprimer le fichier importé, cliquez sur l'icône de la corbeille à droite (3). Vous pourrez ensuite importer à nouveau le fichier.

## 6 Soumission

Dès que vous avez terminé l'examen et que vous souhaitez le soumettre, il vous suffit de cliquer sur le bouton bleu « Rendre » en haut à droite.

