



kaufmännische grundbildung
formation commerciale initiale
formazione di base commerciale

smartlearn – Instructions pour les expert-e-s aux examens



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 Connexion et réseau Internet

Une fois la configuration minimale appliquée, accédez au site Internet suivant: qv-digital.org. Saisissez vos identifiants de connexion. Les identifiants de connexion sont générés à l'aide de la «Gestion des utilisateurs-trices» (voir [Instructions Gestion des utilisateurs-trices](#)). Si vous n'avez pas encore reçu vos identifiants de connexion, veuillez vous adresser à l'administratrice ou à l'administrateur de votre école professionnelle.

société des employés de commerce
ensemble, façonnons l'avenir. FR

Connexion Procédure de qualification

Adresse e-mail

Mot de passe

Connexion

Avez-vous oublié votre mot de passe ?
[Vous pouvez le réinitialiser ici.](#)

smartlearn étant une application web, vous devez vous assurer que vous êtes connecté-e à Internet pendant toute la durée de l'utilisation.



3 Navigation

Pour pouvoir commencer à corriger l'examen, vous devez d'abord accéder à l'examen en question. Cliquez en haut sur «Examens» et assurez-vous de vous trouver dans l'onglet «Exécutions».

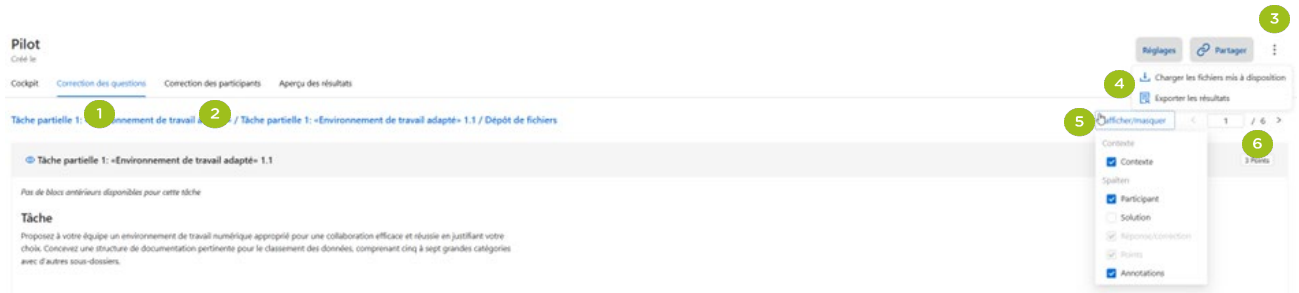
Sélectionnez l'examen souhaité en cliquant sur la tuile rouge.

The screenshot shows the SmartLearn interface. At the top left is the logo with the tagline 'virtual learning. real success.'. The main navigation bar includes 'Aperçu', 'Environnements de formation', and 'Examens'. Below this, there are tabs for 'Favoris' (0) and 'Exécutions' (3). A search bar contains 'pilot Miriam'. There are filters for 'Tous' (selected), 'De moi', 'Cours Tous', and 'Trier par Titre - A à Z'. Below the filters, there are tabs for 'Actuellement' (3), 'Actuel' (3), and 'Terminé'. The main content area displays a list of exams. The first exam is 'Pilot', which has a red 'Exécution' tag. The details for 'Pilot' are: 'Pilot von Serie zero CFC (Tâches partielles 1 à 4)', '04.02.2026 - 27.02.2026', and '1 Participants Créé le'.



4 Effectuer la correction

Important: Pour pouvoir effectuer une correction, il faut que les apprenti-e-s aient passé un examen. Pendant la phase de familiarisation, il s'agit d'un examen blanc¹. Après la PQual, il s'agit de l'examen «officiel».



4.1 Généralités

Lors de la correction de l'examen, vous avez le choix entre deux modes d'affichage: la **correction des questions (1)** et la **correction des participant-e-s (2)**. Dans la correction des questions (1), la même question est affichée pour l'ensemble des participant-e-s. La correction des participant-e-s (2) permet de visualiser toutes les réponses d'un-e participant-e donné-e.

Le bouton à trois points (3) vous permet de télécharger tous les fichiers soumis par les participant-e-s (4). Le champ «Afficher/masquer» (5) permet d'afficher ou de masquer certains éléments, comme la solution type (cf. image ci-dessous). Les flèches (6) vous permettent de naviguer entre les différent-e-s participant-e-s ou les différentes questions.



Dans les deux vues, celle de la correction des questions et celle de la correction des participant-e-s, les réponses des participant-e-s se trouvent sous forme de texte ou de fichier dans le champ jaune sur la gauche (7). Vous trouverez également un champ «Feedback» (8) pour saisir des remarques de correction. Attention: En cas de consultation numérique après l'examen final, ces remarques de correction sont visibles pour la personne candidate. Pour terminer la correction d'une question, il est nécessaire d'attribuer le nombre de points (toujours uniquement des points entiers) (9) et de confirmer votre correction en cliquant sur le champ «corriger» (10).



4.2 Correction des fichiers soumis

Passez à la correction des questions (cf. chapitre 4, capture d'écran remarque 6).

Vous pouvez télécharger tous les fichiers rendus par les participant-e-s via le bouton à trois points (cf. chapitre 4). Cela vous évite de télécharger les fichiers un par un, car vous recevez un fichier ZIP qui les contient tous. Autrement, vous pouvez télécharger les fichiers un par un en cliquant sur le nom de chaque fichier (11).

Corrigez ensuite les documents soumis et attribuez les points obtenus (toujours des points entiers) aux différent-e-s participant-e-s.

Si vous avez laissé des remarques dans le document, vous pouvez télécharger le fichier de correction à l'aide du bouton «Télécharger les fichiers» (12) et l'enregistrer dans le système.

The screenshot displays a web interface for correcting assignments. It is divided into three main sections:

- Réponse/correction:** On the left, there is a file upload area. A file named "Exemple.pdf" is shown with a status of "Mis en ligne le 11.02.2026 13:19". Below it, a box indicates "Fichiers de correction" with a "Taille maximale des fichiers: 250 MB". A button labeled "Changer les fichiers" (12) is visible.
- correction.correctionAssignment.evaluation:** The central area shows the evaluation details. It includes a "Points" section with a score of "0 / 3 Points" and a "Score maximum: 0 point". A "Question principale" asks: "La personne candidate a-t-elle proposé un environnement de travail numérique et une structure de documentation appropriés?". Below this, an "Observation / Remarque" section provides feedback with color-coded scores: "3 points" for a correct answer, "2 points" for minor defaults, "1 point" for major defaults, and "0 point" for an unusable answer.
- Annotations:** On the right, there are two text input fields for "Note (Observation / Remarque)" and "Feedback (Justification)", each with a rich text editor toolbar.



4.3 Correction de tâches de rédaction

Vous trouverez les réponses des participant-e-s dans le champ jaune sur le côté gauche de la vue.

Dans le champ de texte, vous pouvez marquer les solutions correctes ou incorrectes (13), mais vous ne pouvez saisir les remarques de correction que dans le champ d'annotation à droite (attention: en cas de consultation numérique après l'examen final, ces remarques de correction sont visibles pour les appreni-e-s).

The screenshot displays the correction interface for a writing task. On the left, there are three criteria (Critère 1, 2, 3) with associated text. The central part shows the 'Question principale' and 'Points / Evaluation' section. The 'Points / Evaluation' section includes a 'Score maximum' of 0 point and a 'Question principale' about research using AI. The 'Points / Evaluation' section lists three points: 3 points for correct evaluation with 3 alternatives, 2 points for correct evaluation with 2 alternatives, and 1 point for correct evaluation with 1 alternative. The right side shows a 'Note (Observation / Remarque)' field and a 'Feedback (Justification)' field. A green circle '13' highlights the 'Correction' field.

5 Résultats

Passez à l'onglet «Affichage des résultats» (14) dans le cockpit pour obtenir un aperçu des points et des notes attribués (15).

Pour exporter les résultats dans un tableau Excel, cliquez à nouveau sur le bouton à trois points (16) puis sélectionnez l'option «Exporter les résultats» (17) pour lancer le téléchargement.

The screenshot displays the 'Aperçu des résultats' (Results Overview) interface. At the top, there are tabs for 'Cockpit', 'Correction des questions', 'Correction des participants', and 'Aperçu des résultats'. The 'Aperçu des résultats' tab is selected. Below the tabs, there is a 'Configuration de la restitution' section with a table of settings. The table has columns for 'Calcul de la note', 'Nombre maximum de points', 'Points obtenus par tâche', 'Réponse rendue', 'Correction', 'Solution modifiée', 'Affichage et le masquage du contenu ne sont marqués que lorsque les dossiers sont renvoyés', 'Titre de la page et de la tâche', 'Éléments du contenu', and 'Contenu du bloc'. Below the configuration table, there is a 'Participant' table with columns for 'Participant', 'Points', and 'Note'. The table shows two participants: 'Participant' with 18 Points and 'Grat, Miriam (miriam.grat@kfmv.ch)' with 0/18 Points and a Note of 1.0. A green circle '14' highlights the 'Aperçu des résultats' tab, and a green circle '15' highlights the 'Participant' table.

6 Assistance

En cas de questions ou de problèmes, vous pouvez nous contacter à l'adresse e-mail suivante:

qv-digital@kfmv.ch

Cette adresse sert de canal d'assistance direct à votre école et vous obtiendrez de l'aide dans les plus brefs délais.