



kaufmännische grundbildung
formation commerciale initiale
formazione di base commerciale

smartlearn – Anleitung Lehrpersonen | SCHARFE PRÜFUNG



1 Mindestanforderungen

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

- Windows: Version 11 (23H2 oder neuer) oder Version 10 22H2
- macOS: Version 14 oder 15

Nachfolgende Browser können für smartlearn verwendet werden:

- Google Chrome (Version 132 oder neuer, [Download](#))
- Microsoft Edge (Version 131 oder neuer, [Download](#))
- Mozilla Firefox (Version 136 oder neuer, [Download](#))
- Apple Safari (Version 18.0 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 Login & Internetverbindung

Sobald die Mindestanforderungen erfüllt sind, öffnen Sie folgende Webseite: gv-digital.org. Geben Sie Ihre Zugangsdaten ein.

smartlearn
virtual learning. real success.

Login

E-Mail Adresse

Passwort

Login

[Passwort zurücksetzen](#)

Da es sich bei smartlearn um eine Webapplikation handelt, muss sichergestellt sein, dass Sie während der kompletten Dauer der Verwendung mit dem Internet verbunden sind.



3 Navigation

Damit eine Prüfung durch die kandidierenden Personen gestartet werden kann, müssen Sie zunächst zur Durchführung dieser Prüfung gelangen. Klicken Sie oben auf «**Prüfungen**».

Wählen Sie mit einem Klick auf die rötliche Kachel die Prüfung aus, welche im aktuellen Fall den Namen «Abschlussprüfung EBA 2025» sowie den Namen Ihrer Berufsfachschule trägt.

The screenshot shows the 'Prüfungen' (Examinations) overview page. At the top, there are navigation tabs: 'Übersicht', 'Lernumgebungen', and 'Prüfungen'. Below the tabs, there are filters for 'Suchen', 'Alle', 'Von mir', 'Kurs Alle', and 'Sortieren nach Erstellungsdatum aufsteigend'. The main content area shows a list of examinations. The first item is 'Prüfung Durchführung Interner Test KFMV Zuerich' with a red 'Durchführung' tag and 3 participants. The page is numbered '1 von 1'.

4 Cockpit

Nachdem Sie die entsprechende Durchführung ausgewählt haben, finden Sie sich im «Cockpit» wieder. In dieser Ansicht steht Ihnen eine Vielzahl von Möglichkeiten zur Administration Ihrer Prüfung zur Verfügung.

The screenshot shows the 'Cockpit' view for the 'Interner Test KFMV Zuerich' examination. The view shows a table of participants with columns for 'Teilnehmer.in', 'Status', 'Zeitlimit', and 'Zeit'. The status of the participant is 'Gesperrt' (Blocked). There are numbered callouts (1-4) pointing to specific UI elements: 1. 'Teilnehmende' header, 2. 'Status' column, 3. 'Aktionen' dropdown, 4. 'Mehrfachaktionen' dropdown.

- (1) Übersicht über sämtliche kandidierende Personen (z. B. Anwesenheitskontrolle und Prüfungsfreigabe, vgl. Kapitel 5 Prüfung durchführen)
- (2) Status der kandidierenden Personen (z. B. Gesperrt = Prüfung ist noch nicht freigegeben, Gestartet = Prüfung wurde freigegeben und kann gelöst werden, Abgeschlossen = Prüfung wurde gelöst und abgegeben)
- (3) Zugriff auf die Einzelaktionen der kandidierenden Personen (z. B. Abgabe rückgängig machen)
- (4) Zugriff auf die Mehrfachaktionen für alle per Checkbox ausgewählten kandidierender Personen (z. B. Prüfungsfreigabe oder Prüfung unterbrechen)

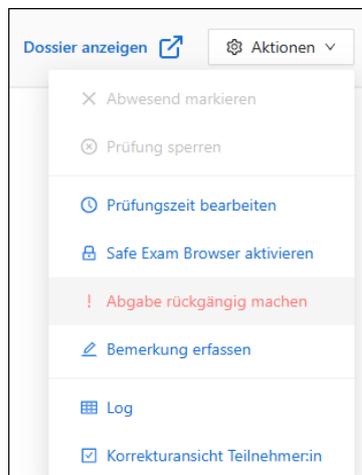


5 Prüfung durchführen

1. Anwesenheitskontrolle: Gehen Sie ins Cockpit und wählen Sie bei allen kandidierenden Personen, die abwesend sind, auf der rechten Seite **(3)** Aktionen > **«Abwesend markieren»**. Abwesende kandidierende Personen werden nun durchgestrichen und mit dem Status gesperrt angezeigt.
2. Die kandidierenden Personen loggen sich mit den auf den Visitenkarten gedruckten Logindaten ein. Kontrollieren Sie auf den Laptops der kandidierenden Personen, dass alle eingeloggt sind.
3. Wählen Sie die anwesenden kandidierenden Personen (oder alle → Checkbox oben links an der Tabelle) aus und geben Sie die Prüfung über die Mehrfachaktion **(4)** frei: **«Prüfungen freigeben»**. Die kandidierenden Personen können die Prüfung nun starten.
4. Nachdem eine kandidierende Person die Prüfung abgeschlossen und abgegeben hat, ist dies im Cockpit mit dem Status **«Abgeschlossen»** markiert. Falls eine kandidierende Person die Prüfung versehentlich nicht abgegeben hat, kann die Prüfung über die Aktionen **(3)** **«Abgabe»** von der Prüfungsaufsicht als abgegeben markiert werden.



Falls eine kandidierende Person die Prüfung versehentlich zu früh abgegeben hat, kann die Abgabe der Prüfung über die Aktionen **(3)** in der Tabelle rückgängig gemacht werden: Klicken Sie auf **«Abgabe rückgängig machen»** und die Prüfung wird wieder freigegeben.



6 Support / Fragen

Bei Fragen oder Problemen wenden Sie sich bitte an den Live-Chat auf <https://hilfe.qv-digital.org>.