



Digitale Lehrmittel – Anleitung für Coaches

Inhalt

1. Kontakt bei Fragen und Problemen.....	2
2. Ihr Login.....	2
3. Wie können sich die Lernenden anmelden?.....	2
4. Was tun bei Login-Problemen der Lernenden?.....	2
5. Was tun bei Mutationen der Klassen?.....	2
6. Übersicht und wichtigste Funktionen.....	3
7. Aufgaben.....	7
7.1. Aufgaben erstellen.....	7
7.2. Aufgaben bearbeiten.....	8
7.3. Tabellen erstellen.....	9
7.4. Buchungsaufgaben erstellen.....	11
8. Prüfungen.....	14
8.1. Prüfungen erstellen.....	14
8.2. Closed Book-Prüfung mit SafeExamBrowser durchführen.....	15
8.3. Probleme mit dem SEB und Lösungen dazu.....	17
8.4. Prüfungen korrigieren und Resultate freigeben.....	18
8.5. Prüfungen: Was tun bei technischen Problemen?.....	19
9. Forum.....	19
10. Lernkarten.....	20
11. FAQs.....	20
12. Lernstatistiken.....	20
13. Administratives (Rechnungsstellung).....	22

Wir freuen uns, dass Sie die digitalen Lehrmittel für Ihre Klassen brauchen werden. Nachfolgend eine kurze Einführung zu unserer E-Lehrmittel -Plattform «elob».

1. Kontakt bei Fragen und Problemen

Falls Sie Fragen haben, können Sie uns unter info@elob.ch oder telefonisch unter 044 284 20 80 erreichen.

2. Ihr Login

Über <https://xyz.elob.ch> können Sie sich als Coach einloggen («xyz» mit der jeweiligen Umgebung ersetzen --> bspw. kszh.elob.ch). Das Passwort sollten Sie per Mail erhalten haben; bitte passen Sie dies sogleich an.

3. Wie können sich die Lernenden anmelden?

Sie erhalten einen Login-Link, den Sie den Lernenden weiterleiten können, mit dem sie sich erstmalig einloggen und das Passwort setzen können.

4. Was tun bei Login-Problemen der Lernenden?

Vergewissern Sie sich, dass die Lernenden die richtige Mail benutzen. Mit dem Link «Passwort vergessen?» auf der Login-Seite können sich die Lernenden ein neues Passwort setzen. Falls dies immer noch nicht klappt, können Sie sich bei Roland Wirth (info@elob.ch) melden.

5. Was tun bei Mutationen der Klassen?

Sie können sich mit den Angaben der SuS an Luca Krenger wenden, er erfasst die Lernenden und bucht die Lehrmittel. Ebenfalls können mehrerer Lehrpersonen für dasselbe Lehrmittel erfasst werden.

6. Übersicht und wichtigste Funktionen

Nach dem Login erscheint die Übersicht (sogenanntes Dashboard):

The screenshot shows the PWA Coach dashboard. A red box highlights a notification: "Nachrichten zu Updates und Infos zu den Lehrmitteln vom elob-Team." An arrow points to the notification content, which reads: "Update 15.08.2022: Neue Funktionen eingeführt, Lösungen sperren und freigeben, Stiftnotizen in Prüfungen und weiteres. Liebe Coaches. Wir haben kürzlich ein Update veröffentlicht. Folgende Funktionen sind neu: • Lösungen von Aufgaben können gesperrt und nach Belieben den Lernenden freigeschaltet werden • Prüfungen: Stiftnotizen sind nun möglich • Die Module können als PDF exportiert werden. • Musterlösungen sind in den Aufgaben verfügbar." Below the notification is a table of courses:

Kurse			
Betriebswirtschaftslehre - Zusammenhänge verstehen (#644)	PWA (pwa)	12 Module	
Betriebswirtschaftslehre - Zusammenhänge verstehen PWA HS 22 Winterthur (#670)	PWA (pwa)	6 Module	

Buttons for "+ Kurs erstellen" and "+ Modul erstellen" are visible below the table.

Dies ist die Ansicht von Ihnen als Coach. Links ist die Navigationsübersicht. In der Mitte sehen Sie Ihre Kurse und unten die einzelnen Module. Um mit Ihren Lernenden zu arbeiten, können Sie entweder auf einen Ihrer Kurse gehen oder direkt auf eines der Module klicken.

Die Kursübersicht sieht wie folgt aus:

The screenshot shows the course overview page for "Grundlagen der Buchhaltung PWA FS 2022 Winterthur". The page includes a navigation sidebar on the left, a course title at the top, and a list of modules. The course is managed by "Krenger, Luca" and has 20 learners. A note states: "«Grundlagen der Buchhaltung PWA FS 2022 Winterthur (#550) ist eine Kopie von «2021 Grundlagen der Buchhaltung (#8)». Die Inhalte werden von elob-Entwicklung verwaltet." The course is titled "Grundlagen der Buchhaltung" and includes keywords like "Buchhaltung online". The modules are listed as follows:

Themengebiete & Module	
1. Quartal	
1. Einführung, Bilanz und Erfolgsrechnung (#6647)	7 Kapitel
2. Doppelte Buchhaltung: Konten führen, Geschäftsfälle verbuchen (#6648)	6 Kapitel
3. Kalkulation im Warenhandelsbetrieb (#6650)	4 Kapitel
4. Verbuchung von Einkäufen und Vorräten im Warenhandelsbetrieb (#6651)	3 Kapitel
5. Die Mehrwertsteuer (#6652)	4 Kapitel
6. Lohnabrechnung (#6657)	3 Kapitel
7. Kauf, Verkauf, Abschreibungen von Anlagevermögen (#6653)	11 Kapitel
8. FLL, Verluste FLL, WB auf FLL (#6654)	4 Kapitel

Hier können Sie **Module** auswählen, die **Lernstatistiken** einsehen (unter «Lernende») und den **Kurs bearbeiten** (und bspw. den Einführungstext anpassen). Wenn Sie auf ein Modul gehen, gelangen Sie zu der Modulübersicht, die wie folgt aussieht:

Modul als PDF exportieren (bspw. für One-note).

Coach
Krenger, Luca

Eine Einführung ins Rechnungswesen (#8309)

Details bearbeiten PDF-Datei generieren Modul löschen

«Eine Einführung ins Rechnungswesen, (#8309) ist eine Kopie von «Eine Einführung ins Rechnungswesen, (#6394)». Die Inhalte werden von elob-Entwicklung verwaltet.

Anhand von einfachen, praxisnahen Beispielen erfassen Sie die Problemstellungen der Buchführung. Sie sammeln erste Erfahrungen mit Bilanz und Erfolgsrechnung und entwickeln ein Verständnis für den Gewinn.

Leistungsziele

Sie entwickeln anhand der Einführungsbeispiele ein Verständnis für Vermögen, Schulden und Gewinn.
In den nächsten Modulen wird die Theorie, die hinter diesen Beispielen steckt, systematisch erarbeitet und mit vielen Aufgaben geübt.

Hinweis für Coaches und Lernende: Dieser Kurs kann auch ohne dieses Einführungsmodul erfolgreich absolviert werden.

Coach
Krenger, Luca
Coach (über Kurszuordnung)
Oeschger, Matthias (Grundlagen der Buchhaltung PWA HS 2022 Winterthur (#666))
Zeitaufwand
3-4 Stunden
Keywords
Einführung Buchhaltung buha
Sprache
Deutsch

Hinweise für Coaches

Kapitel

1. Einführungsbeispiel: Ein Unternehmen gründen und den Kunden Leistungen verkaufen
2. Buchhaltung - warum?

Aufgaben

1. Einführungsbeispiel: T-Shirts verkaufen und den Gewinn herausfinden (#128472)
2. Einführungsbeispiel: Honig in der Provence (Achtung: mit Vorratsveränderung) (#128473)
- Einführungsbeispiel Lara Übersax - Ausgangslage, Fragen (#128474)

Aufgabe erstellen Aufgabe hinzufügen Ergebnisse & Lösungen

Hinweise für Coaches für den Unterricht.

Aktivieren von Kapiteln/Aufgaben oder offline stellen. So ist das Kapitel/Aufgabe aktiv.

In der **Navigation** links gelangen Sie zu Aufgaben und Kapiteln, um den Inhalt des Moduls aus Schülersicht zu sehen. In der Mitte sehen Sie das Intro, die Leistungsziele und eine thematische Struktur. Bei Bedarf können Sie das Intro und die Leistungsziele anpassen.

Sie können das **Modul als PDF** exportieren, bspw. um mit OneNote zu unterrichten.

Aufgaben

1. Einführungsbeispiel: T-Shirts verkaufen und den Gewinn herausfinden (#128472)
2. Einführungsbeispiel: Honig in der Provence (Achtung: mit Vorratsveränderung) (#128473)
- Einführungsbeispiel Lara Übersax - Ausgangslage, Fragen (#128474)

Aufgabe erstellen Aufgabe hinzufügen Ergebnisse & Lösungen

Aufgabe bearbeiten
Aufgabe kopieren
Aufgabe löschen

Ergebnisse einsehen und Lösungen sperren/freigeben

Aufgaben können Sie ebenfalls offline stellen. Wenn die Lernenden keinen **Zugriff auf bestimmte Aufgaben** haben sollen, können die gewünschte Aufgabe für die Lernenden ausblenden. Anpassen können Sie die Aufgaben nicht, da sie von der Kaderschule Zürich verwaltet und aktualisiert werden. Sie können aber basierend auf der Aufgabe eine neue erstellen, indem Sie diese kopieren. Mit dem **Play-Button** rechts können Sie die Aufgabe anschauen.

Coach

Betriebswirtschaftslehre - Zusammenhänge verstehen PWA HS 22 Winterthur > 1. Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre (BWL) (#6377) > Zielbeziehungen Krenger, Luca

2. Zielbeziehungen

Entscheiden Sie welche Zielbeziehungen die folgenden Situationen haben.

O 1. Swisscom möchte Personalkosten sparen. Was hat dies für eine Auswirkung auf die Kundenzufriedenheit? - 1.00 Punkt

- 1.) Zielkonflikt
- 2.) Zielneutralität
- 3.) Zielharmonie

[Auswertung anzeigen](#)

O 2. Eine Bergbahn möchte sein Fremdfinanzierungsgrad verringern und zahlt einen Kredit zurück. Nächstes Jahr will die Bahn den Umsatz steigern. - 1.00 Punkt

O 3. Nestle möchte sein Wassergeschäft verkaufen, weil es aus NGO-Kreisen kritisiert wurde. Zudem möchten sie sich neu fokussieren und vermehrt auf Fleischersatzprodukte setzen. - 1.00 Punkt

O 4. Sunrise führt ein Neubranding durch, da es sich mit UPC zusammengeschlossen hat und ein besseres Image möchte. Die Vorgabe für das Geschäftsjahr lautete "Kostenminimierung". - 1.00 Punkt

O 5. Tesla möchte mehr Reingewinn machen. Zudem möchte es seinen EBIT erhöhen. - 1.00 Punkt

O 6. Ricola möchte günstiger produzieren und hat sich ein Sparziel von 15% auf Produktionsmaterialien gesetzt. Der VR hat auf dieses Jahr Nachhaltigkeitsziele gesetzt und den schonenderen Ressourcenverbrauch als zentrales Ziel definiert. - 1.00 Punkt

O 7. Nikin möchte ihre Mitarbeiterzufriedenheit mit einer internen Kantine von Fefel erhöhen. Für dieses Jahr haben sie sich verpflichtet, den CO2-Ausstoss zu halbieren. - 1.00 Punkt

O 8. Coca Cola verteilt an seine Mitarbeitenden einen monetären Bonus per Ende Jahr. Für dieses Jahr haben sie ein Dividendenziel von 5%. - 1.00 Punkt

O 9. Planted verkauft ihre Produktionsstätte um die Kosten zu senken. Der CFO hat für dieses Jahr eine Erhöhung der Liquidität als Ziel festgelegt. - 1.00 Punkt

O 10. Die SBB möchte sich bei einem jungen Zielpublikum attraktiver platzieren. Aufgrund von Sparmassnahmen verkleinert sie das Angebot und nimmt das Studenten-GA aus dem Sortiment. - 1.00 Punkt

O 11. Die FIFA möchte enger mit seinen Stakeholder:innen zusammenarbeiten, um die WM in Katar ausrichten zu können. Um ihre gesellschaftliche Verantwortung wahrzunehmen, führen sie neue Regeln für das Financial Fairplay ein. - 1.00 Punkt

O 12. Ikea möchte ihren Umsatz steigern, aber die Kosten senken - 1.00 Punkt

[Aufgabe abschliessen](#)

[Musterlösung](#)

Hier gelangen Sie zur Musterlösung.

Unten links können Sie die Musterlösung aufrufen und sehen die Fragen und alle Lösungen.
Lösungen sperren: Klicken Sie auf «Ergebnisse und Lösungen», es erscheint der folgende Screen:

Coach

Betriebswirtschaftslehre - Zusammenhänge verstehen PWA HS 22 Winterthur > 1. Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre (BWL) (#6377) > Zielbeziehungen Krenger, Luca

Ergebnisse für «2. Zielbeziehungen»

Lösung freigegeben?

Lernende:r (Anzahl Versuche)	Lösung freigegeben?	Fragen													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Aebischer, Sonja (#4361) (0)	👁														
Bär, Dominik (#4362) (0)	👁														
Doukkali, Siham (#4363) (0)	👁														
Fromm, Valeria (#4364) (0)	👁														
Frommenwiler, Caroline (#4365) (0)	👁														
Gmür, Angela (#4366) (0)	👁														
Illic, Suzana (#4367) (0)	👁														
Krenger, Luca (#385) (0)	👁														
Kressig, Marco (#4368) (0)	👁														
Kunz, Basili (#4369) (0)	👁														
Mohanathan, Kiruthiga (#4370) (0)	👁														
Nielsen, Megan (#4371) (0)	👁														
Stojanovic, Fabio (#4372) (0)	👁														
Terlato, Valeria (#4373) (0)	👁														

[Zur Aufgabe](#) [Zum Modul](#)

Lösungen für alle Lernenden sperren oder freigeben

Mit Klick auf das Augensymbol sperren Sie die Lösung (durchgestrichenes Auge erscheint dann). Freigeben können Sie mit einem weiteren Klick auf das Augensymbol. Sie können auch einzelne Lösungen freischalten oder sperren, indem Sie bei den jeweiligen Lernenden auf das Augensymbol klicken.

Wenn Sie in ein **Kapitel** gehen, gelangen Sie zur Kapitelübersicht. Die Kapitelansicht sieht so aus:

Coach

Eine Einführung ins Rechnungswesen (#6309) Krenger, Luca

1. Einführungsbeispiel: Ein Unternehmen gründen und den Kunden Leistungen verkaufen

Das Einführungsbeispiel ist ein "Sprung ins kalte Wasser": Schritt für Schritt finden wir heraus, wie viel Gewinn Lara Ubersax im ersten Monat gemacht hat. Wenn Sie die Schritte nachvollziehen können, haben Sie schon sehr viel verstanden. Wenn Ihnen das Beispiel noch Mühe macht, ist das nicht weiter schlimm. In den folgenden Modulen werden die **Grundlagen der doppelten Buchhaltung systematisch und ausführlich eingeführt und geübt**.

Lara Ubersax gründet ein Taxiunternehmen

Lara Ubersax, 24-jährig, macht sich als Taxifahrerin selbständig. Von Buchhaltung hat sie keine Ahnung - sie bittet Sie um Unterstützung! Im ersten Monat (März 20..7) passieren diese geschäftlichen Dinge ("Geschäftsfälle"):

- Am 1. März eröffnet sie ein Bankkonto, das auf den Namen des Unternehmens "Ubersax Taxi" lautet. Darauf zahlt sie 20'000 Franken Startkapital ein.
- Am 5. März kauft sie einen Computer für 2'000 Franken. Den Computer zahlt sie mit der Maestro-Karte des Geschäfts, der Betrag wird dem Bankkonto belastet.

Weiter stehen Ihnen in der Modulübersicht verschiedene Instrumente zur Verfügung, um die Lernenden zu betreuen (Forum, Lernkarten, Glossar (wird von der Kaderschule Zürich verwaltet und aktualisiert)).

Coach

Rechnungswesen: Buchführung - Problemstellung, Bilanz und Erfolgsrechnung (#797)

Rechnungswesen: Buchführung - Problemstellung, Bilanz

[Details bearbeiten](#) [Lernende](#) [Modul löschen](#)

Dieses Modul ist eine Kopie von «Buchführung - Einführung, Bilanz und Erfol

Anhand von Beispielen aus der Praxis erfassen Sie die Problemste Verständnis für den Gewinn.

Leistungsziele

- Sie erkennen die Einsatzgebiete des Rechnungswesens
- Sie unterscheiden die Begriffe Vermögen (Aktiven), Schulden (Fremdkapital),
- Sie skizzieren eine einfache Bilanz und eine einfache Erfolgsrechnung
- Sie definieren den Gewinn in beiden Rechnungen

Coach
Sekreta

Coach I
Sekreta

Zeitauf
2 Stund

Keywoi
Einführ

Sprach
Deutsc

Kapitel

7. Aufgaben

7.1. Aufgaben erstellen

Um eigene Aufgaben zu erstellen, können Sie im gewünschten Modul, Prüfung oder in der Aufgabensammlung den Button «Aufgabe erstellen» verwenden.

The screenshot shows the 'Aufgabe erstellen' interface. At the top right, the user 'Roland Wirth' is logged in. The main form has a title 'Aufgabe erstellen'. Below it is a 'Name *' text input field. Under 'Zuordnung *', there are three radio buttons: 'nicht zugeordnet' (selected), 'Modul', and 'Prüfung'. Below this is an 'Intro' section with a rich text editor containing a toolbar with various icons for text formatting and a large empty text area. At the bottom left of the form is a blue button labeled 'Speichern'.

Sie können entscheiden, ob die Aufgabe in einer bestehenden Prüfung verfügbar sein soll oder einem Modul. Falls Sie noch nicht wissen, wohin mit der Aufgabe, wählen Sie «nicht zugeordnet» aus.

Folgende Fragetypen stehen zur Auswahl:

- **Multiple Choice:** Es sind mehrere richtige Antworten möglich.
- **Single Choice:** Nur eine richtige Antwort ist möglich
- **wahr/falsch:** Eine Aussage, die mit wahr oder falsch bewertet wird.
- **Nummerische Aufgaben:** Lösung ist eine Zahl.
- **Selbstbewertung:** Offene Antwortmöglichkeiten; die Lernende muss sich am Schluss bewerten.
- **Tabelle:** Tabelle mit Excel-ähnlichen Funktionen. Zeilen können mit Lösungen hinterlegt werden, die bei Abgabe der Aufgabe vom System überprüft werden.
- **Buchungsaufgaben:** Fragetyp, um Buchhaltungswissen abzufragen inkl. Kontenplan und T-Konten-Darstellung.

Fragen erstellen: Nachdem eine Aufgabe erstellt wurde, können einzelne Fragen hinzugefügt werden.

1. Der **Titel** einer Frage muss eingegeben werden. Nummerieren muss man die Fragen nicht (dies geschieht automatisch).

2. Der **Typ** der Frage wird bestimmt. Eine der obigen Fragetypen kann ausgewählt werden.
3. Die **Fragestellung** (oder Aussage) muss eingegeben werden. Dies kann auch aus mehreren Inhaltselementen bestehen wie bspw. Bild und Text, usw.
4. **Bei Multiple Choice, Single Choice und numerischen Fragen:** muss die richtige Antwort erfasst werden. Dabei können spezifische Erklärungen erfasst werden. Diese Erklärungen werden individuell gezeigt. Das heisst, sie werden im Gegensatz zur generellen Erklärung nur gezeigt, wenn eine spezifische Antwort angekreuzt oder nicht angekreuzt wurde. Bsp. Wenn jemand die falsche Antwort wählt (« $2+2=0$ »), kann man individuell Feed-back geben (« 0 ist falsch weil du $-$ anstatt $+$ gerechnet hast»).

The screenshot shows a question editor interface. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Typ *' with the selected option 'Numerische Eingabe (Zahl)'. Below this is a section titled 'Fragestellung' with a '+ Inhalt hinzufügen' button. The next section is 'Richtige Antworten', which contains a table with one row labeled '1. Antwort'. This row has a 'Wert' column with an empty input field and an 'Erklärung' column with a '+ Inhalt hinzufügen' button. At the bottom of the 'Richtige Antworten' section is a '+ Antwort erstellen' button. A red arrow points from the 'Typ' dropdown menu to the 'Erklärung' field in the '1. Antwort' row.

5. Die **Generelle Erklärung** oder **Erklärung** wird nach Abschluss einer Frage als Lösung angezeigt. Falls man keine individuellen Erklärungen bei den Fragen erfassen möchte, kann man hier eine universale Antwort eingeben (Also zB « $2+2=4$ »).

7.2. Aufgaben bearbeiten

Falls Sie eine bestehende Aufgabe bearbeiten wollen, bspw. um sie in einer Prüfung in abgeänderter Form anwenden zu können, können Sie diese kopieren.

Aufgabe kopieren

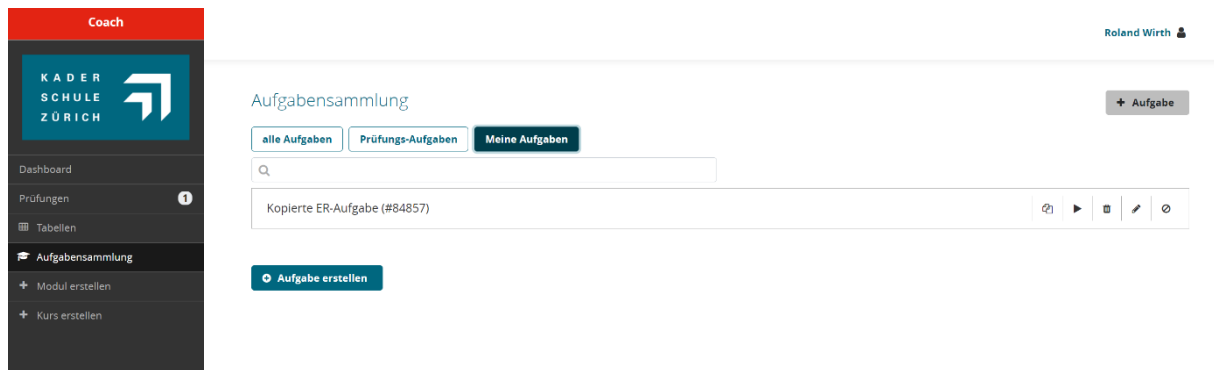
Aufgabe Erfolgsrechnung erstellen

Neuer Name *

Zuordnung * nicht zugeordnet Modul Prüfung

Modul *

Hier können Sie die Aufgabe neu benennen und entscheiden, ob die Aufgabe einem Modul oder einer Prüfung zugeordnet werden soll. Falls Sie noch nicht sicher sind, können Sie «nicht zugeordnet» auswählen und finden die Aufgabe in der Aufgabensammlung unter «Meine Aufgaben».



Nun können Sie die Aufgabe nach Belieben anpassen.

7.3. Tabellen erstellen

Tabellen sind als interaktive Exceldateien zu verstehen. Es können sowohl Formeln als auch kurze Texte in der Tabelle eingefügt werden. Die Zeilen können mit Lösungen hinterlegt werden. Eine Tabelle können Sie direkt in der Aufgabe erstellen.



Beim nächsten Screen definieren Sie die Anzahl Spalten und Zeilen (kann im Nachhinein auch noch angepasst werden).

Tabelle erstellen

Frage «13. Frage» gespeichert.

Anzahl Spalten *

Anzahl Zeilen *

Speichern

Abbrechen

Sie gelangen dann zum folgenden Bildschirm:

Testtabelle

The screenshot shows a 'Testtabelle' interface. On the left is a grid with 8 rows and 5 columns (A-E). The first cell (A1) is highlighted. On the right is a configuration panel for 'Zelle A1'. The panel includes a 'Typ' dropdown menu set to 'Standard', a 'Wert' input field, a 'Textformatierung' section with icons for bold, italic, underline, and text color, a 'Textfarbe' dropdown, a 'Füllfarbe' dropdown, a 'Vertikale Ausrichtung' dropdown set to 'zentriert', and two 'Nach rechts erweitern' and 'Nach unten erweitern' dropdowns, both set to '1'. A red arrow points from the text below to the 'Typ' dropdown menu.

Hier können Sie die Art der Zelle definieren.
(Formel, Text, Zahl, etc.)

Typ: Hier können Sie den Zelltyp festlegen. Zur Auswahl stehen:

- **Standard:** Sie können hier Nummern, Buchstaben oder sonstige Zeichen einfügen.
- **Eingabe (Text):** In der Zelle können Sie Text abfragen. Der User muss einen bestimmten Text eingeben, der überprüft wird. Sie können einen Hilfstext einfügen, den der User sieht. Das Feedback zur Überprüfung kann entweder direkt nach der Eingabe oder am Schluss angezeigt werden.
- **Eingabe (Ganzzahlen):** In dieser Zeile können Sie Ganzzahlen abfragen. Den «Anfangswert» sieht der User, bei «korrekter Wert» soll die Lösung stehen, die der User eingeben muss. Das Feedback zur Überprüfung kann entweder direkt nach der Eingabe oder am Schluss angezeigt werden.
- **Eingabe (Auswahl):** Hier können Sie eine Dropdown-Auswahl geben, die der User auswählen kann. Unter «Ausgewählte Option» können Sie wählen, was anfangs angezeigt wird.
- **Eingabe (Kommazahl):** Ditto wie «Eingabe (Ganzzahlen), einfach mit einer Kommazahl.

- **Formel:** Wie in Excel lassen sich bei Formeln Bezüge zu anderen Zellen, einfache mathematische Operatoren und Zahlen einfügen.
- **Formel mit Überprüfung:** Hier kann das Ergebnis der Formel mit «korrekter Wert» noch überprüft werden.

Des Weiteren können Sie die Zellfarbe ändern, die Schriftfarbe und -Art anpassen (kursiv und fett) und die Inhalte ausrichten (vertikal und horizontal). Mit «nach rechts erweitern» verbinden Sie die gewählte Zelle mit Zellen rechts der Zelle. Um weitere Zeilen/Spalten einzufügen, klicken Sie auf die gesamte Zeile/Spalte und wählen aus, ob Sie davor oder danach die Zeile/Spalte einfügen wollen. Zeilen/Spalten können Sie so auch löschen.

7.4. Buchungsaufgaben erstellen

Buchungsaufgaben sind spezifische Fragetypen, die Buchhaltungswissen abfragen. Buchungsaufgaben können Sie direkt in der Aufgabe erstellen. Erstellen Sie eine Aufgabe und wählen Sie bei Typ «Buchungsaufgabe» aus. Sie gelangen zum folgenden Bildschirm:

The screenshot shows the 'Aufgabe - Frage erstellen' (Task - Create Question) interface. On the left is a sidebar with the PWA logo and a navigation menu. The main area contains the following elements:

- Navigation:** Dashboard, Kurs Betriebswirtschaftslehre - Zusammenhänge verstehen PWA HS 22 Winterthur, Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre (BWL) with sub-items 1. Kapitel through 6. Kapitel.
- Page Header:** Coach, Betriebswirtschaftslehre - Zusammenhänge verstehen PWA HS 22 Winterthur > 1. Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre (BWL) (W3377) > Zielbeziehungen, Krenger, Luca
- Title:** A text input field.
- Typ *:** A dropdown menu with 'Buchungsaufgabe' selected.
- Buchungsaufgabe *:** A dropdown menu with 'Neue Buchungsaufgabe erstellen' selected.
- Fragestellung:** A section with a blue arrow icon and a '+ Inhalt hinzufügen' button.
- Erklärung:** A section with a blue arrow icon and a '+ Inhalt hinzufügen' button.
- Buttons:** 'Speichern & Buchungsaufgabe erstellen' (blue) and 'Abbrechen' (grey).

Sie können entscheiden, ob den Lernenden die Konten, Bilanz & ER während des Lösens der Aufgaben angezeigt wird. «**Vollständig**» angezeigt sieht die Aufgabe aus Lernendensicht wie folgt aus:

Buchungsaufgabe Beispiel

Die Linda GmbH kauft einen Bürostuhl mit Geld aus der Kasse für 200.-

Buchung

Soll

[? Buchung prüfen](#) [Lösung anzeigen](#) [weitere Buchung](#)

1000 Kasse		1010 Post		1020 Bank	
AB)	1000.00	Saldo	1000.00	AB)	0.00
				Saldo	0.00
1100 FLL (Forderungen L+L, Debitoren)		1510 Mobilien			
AB)	0.00	Saldo	0.00	AB)	0.00
				Saldo	0.00

Bilanz			
Aktiven		Passiven	
1000 Kasse	1000.00	Gewinn	1000.00
Summe	1000.00	Summe	1000.00
Erfolgsrechnung			
Aufwand		Ertrag	
Summe	0.00	Summe	0.00

«Verkürzt anzeigen», sieht wie folgt aus (Bilanz und ER werden verkürzt dargestellt):

Buchungsaufgabe Beispiel

Die Linda GmbH kauft einen Bürostuhl mit Geld aus der Kasse für 200.-

Buchung

Soll

[? Buchung prüfen](#) [Lösung anzeigen](#) [weitere Buchung](#)

1000 Kasse		1010 Post		1020 Bank	
AB)	1000.00	Saldo	1000.00	AB)	0.00
				Saldo	0.00
1100 FLL (Forderungen L+L, Debitoren)		1510 Mobilien			
AB)	0.00	Saldo	0.00	AB)	0.00
				Saldo	0.00

Bilanz			
Aktiven		Passiven	
1000 Kasse	1000.00		
Erfolgsrechnung			
Aufwand		Ertrag	

«Nicht anzeigen», sieht es wie folgt aus:

Buchungsaufgabe Beispiel

Die Linda GmbH kauft einen Bürostuhl mit Geld aus der Kasse für 200.-

Buchung

Soll

[? Buchung prüfen](#) [Lösung anzeigen](#) [weitere Buchung](#)

In diesem Fall sind die Buchungsaufgaben als «Drill» zu verstehen, bei denen die Lernenden nicht zusammenhängende Buchungssätze lösen sollen.

Über **Kontenplan** können Sie die Auswahl an verfügbaren Konten definieren. Hier können Sie aus vordefinierten Kontenplänen auswählen. Sie können auch ohne Kontenplan fortfahren und später Konten hinzufügen. Wenn Sie Geschäftsfälle erfassen, werden die dort verwendeten Konten automatisch dem Kontenplan hinzugefügt.

Klicken Sie weiter, können Sie den ersten Geschäftsfall erfassen:

Geschäftsfall hinzufügen

Fragestellung

+ Inhalt hinzufügen

Lösungen

Keine Buchung nötig Der Geschäftsfall wird als richtig bewertet (mit 1 Punkt), wenn keine Buchung erfasst wird.

Abweichende Punktzahl

Wenn leer, wird automatisch pro Buchungssatz (Lösung) 1 Punkt vergeben.

Beträge ausgefüllt? Wenn aktiviert, sind die Beträge für die Lernenden in den Buchungssätzen bereits vorausgefüllt.

Lösung

Buchungssatz

Soll Konto *

Haben Konto *

Wert *

+ Buchungssatz hinzufügen

Erklärung

+ Inhalt hinzufügen

+ Lösung hinzufügen

Speichern Abbrechen

Erfassen Sie zuerst eine **Fragestellung** mittels «Inhalte hinzufügen». Danach können Sie die Lösung des Geschäftsfalles hinzufügen.

- **Abweichende Punktzahl:** Hier können Sie den Geschäftsfall höher oder tiefer bewerten.
- **Lösung:**
 - o Die Lösung kann aus mehreren Buchungssätzen bestehen, klicken Sie dazu «Buchungssatz hinzufügen»
 - o Sie können weitere Lösungswege erfassen, klicken Sie dazu ganz unten «Lösung hinzufügen»

Speichern Sie den Geschäftsfall, gelangen Sie in die folgende Übersicht:

Hier können Sie weitere Geschäftsfälle hinzufügen und Konten erfassen, die den Lernenden bei der Bearbeitung zur Auswahl stehen. Erfasste Konten können hier um einen Anfangsbestand ergänzt werden oder verborgen werden. Verborgene Konten können weiterhin ausgewählt werden, sind aber nicht als T-Konto ersichtlich.

8. Prüfungen

Mit dem Prüfungstool können Sie Prüfungen digital erstellen, durchführen und korrigieren.

8.1. Prüfungen erstellen

Mittels dem Reiter «Prüfungen» gelangen Sie zu Ihren Prüfungen. Mit «Prüfung erstellen» können Sie eine eigene Prüfung anlegen.

Hier bestimmen Sie, ob die Prüfung zu einer bestimmten Zeit oder innerhalb eines Zeitraumes abgelegt werden muss. Sie können entscheiden, ob die Lernenden während der Prüfung Zugriff auf die Lehrmittel haben oder nicht (**Closed Book**) und allgemeine Hinweise erfassen. Der Closed Book-Modus verhindert **den Zugriff auf Lerninhalte in elob, alle anderen Webseiten sind aber noch zugänglich**, sofern Sie nicht eine andere Software (wie den Safe Exam Browser) benutzen.

Danach können Sie direkt in der Prüfung Aufgaben erstellen oder bestehende Aufgaben zur Prüfung hinzufügen:

Aufgaben

Zufällige Reihenfolge der Aufgaben?

☰	🔗 Finanzbuchhaltung: Buchungssätze (#69762) - 15 Punkte	🔗	▶	🗑️	✎
☰	🔗 Wahr/falsch-Aufgaben (#69764) - 10 Punkte	🔗	▶	🗑️	✎
☰	🔗 Numerische Tests zu diversen Themen (#69766) - 14 Punkte	🔗	▶	🗑️	✎

[⊕ Aufgabe erstellen](#) [🔗 Aufgabe hinzufügen](#) [✎ Punkteverteilung bearbeiten](#) [▶ Testdurchlauf](#)

Freigeschaltene Lernende

Oskar Petersen (#2131)	🗑️
Roland Wirth (#400)	🗑️
Zuzana Tothova (#2096)	🗑️

[⊕ Lernende/r hinzufügen](#)

Sie können bei Bedarf die Punkteverteilung pro Aufgabe anpassen (Zehntelpunkte sind möglich, bspw. 0.2 Punkte pro Frage) und die Prüfung probenhalber per Testdurchlauf lösen. Damit die Lernenden Zugriff auf die Prüfung haben, müssen Sie sie freischalten mittels «Lernende/r hinzufügen».

8.2. Closed Book-Prüfung mit SafeExamBrowser durchführen

Der **Safe Exam Browser (SEB)** ist eine Browser-Software (wie Google Chrome oder Firefox), mit der Online-Prüfungen zuverlässig im Closed-Book-Modus abgehalten werden können (im Schulzimmer). Mit dem Safe Exam Browser kann nur elob.ch aufgerufen werden, alle anderen Pages sind blockiert. Auch können keine anderen Apps gestartet werden, eine Kommunikation nach aussen ist nicht mehr möglich. Der Safe Exam Browser muss lokal auf den Geräten installiert werden. Weisen Sie die SuS darauf hin, dass sie den **Safe Exam Browser NICHT sofort nach der Installation öffnen**. Für die Prüfung öffnen die SuS das von Ihnen per Mail verschickte Konfigurationsfile. Nachfolgend finden Sie eine Schritt-für-Schritt-Anleitung.

Anleitung zur Installation des SEB und Durchführung der Prüfung mit SEB:

- Die Lernenden müssen den SEB herunterladen: https://safeexambrowser.org/download_de.html und installieren (dazu das Setup-File öffnen). Stellen Sie sicher, dass die WLAN-Verbindung gut ist.
- **Man darf den SEB nicht öffnen nach der Installation.** Das Aufrufen des SEB erfolgt mit dem Konfigurationsfile.
- Erstellen Sie die Prüfung auf elob und wählen Sie «Closed Book» an.
- Schicken Sie das folgende Konfigurationsfile Ihren Lernenden: <https://www.elob.ch/files/ciattachment/Konfiguration-elob-closed-book.seb>. Speichern und senden Sie das File; die Lernenden sollen das File ebenfalls speichern, aber nicht öffnen. Dieses ist dafür da, den SEB zu starten und sich in elob einzuloggen.
- Teilen Sie den Lernenden vor dem Start folgende Passwörter mit:
 - Start des SEB: Start123
 - Beenden des SEB: Ende123
- Die Lernenden sollen sich vor dem Start ihr elob-Passwort merken/notieren, beim Start des SEB können keine Passwortmanager oder dergleichen verwendet werden.
- Die Lernenden sollen das von Ihnen verschickte Konfigurationsfile vor dem Start der Prüfung öffnen und das Start-Passwort eingeben.
- Es kann eine Meldung erscheinen «Laufende Applikationen erkannt» wenn bspw. Teams oder Skype noch aktiv sind. Die Lernenden sollen «Ja» klicken, dann werden sie beendet.
- Nach Abgabe der Prüfung können sich die Lernenden mit dem Beenden-Passwort aus dem SEB ausloggen.

Beachten Sie:

- Wenn Sie bei der Einrichtung der Prüfung auf elob keine Einstellungen für closed book angewählt haben, sind die Inhalte der Lehrmittel weiter zugänglich.
- Falls Sie die Einstellungen ändern wollen (bspw. gewisse URLs erlauben möchten), können Sie dies mit dem Konfigurationstool machen (wenn Sie den SEB installiert haben, finden Sie es mit Suche nach «SEB configuration tool»).

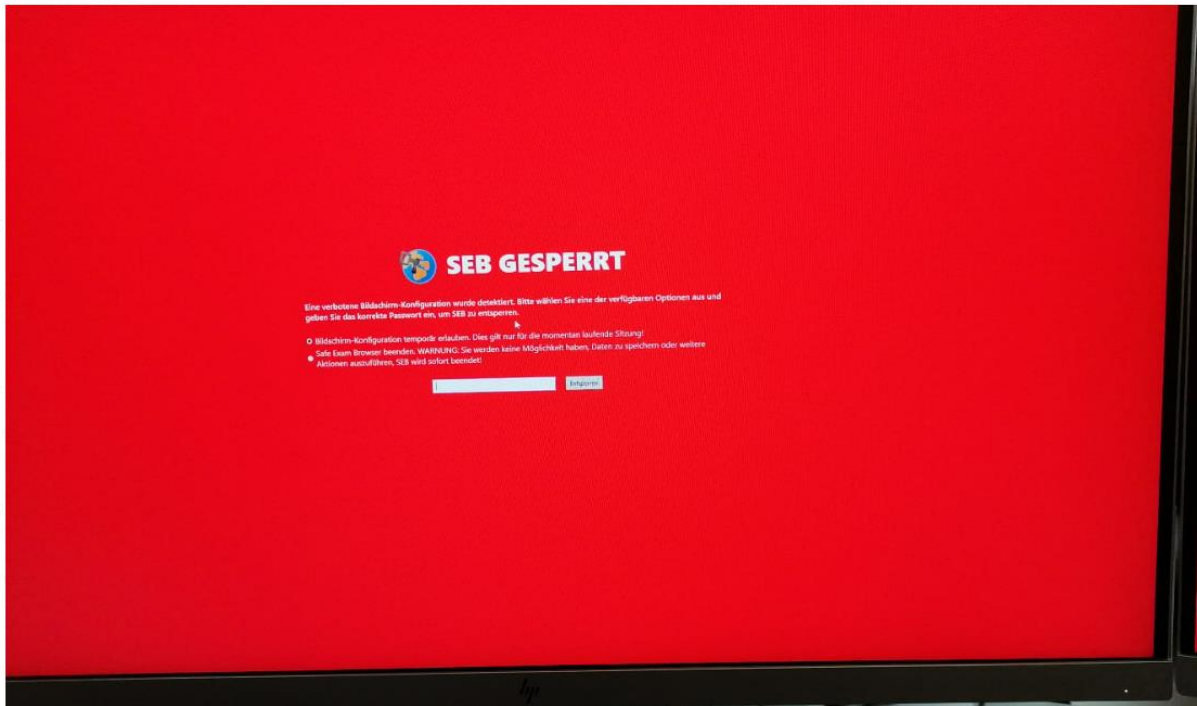
Falls Fragen auftauchen, finden Sie hier eine detaillierte Anleitung, wie Sie und Ihre Lernenden das Programm installieren und Sie sich vorbereiten können.

https://docs.google.com/document/d/127KJlxU7l-VxtZCzJ9la7PKkdFBA8mhA_BxoVaeoKI

8.3. Probleme mit dem SEB und Lösungen dazu

Falls Sie nicht weiter wissen, dürfen Sie uns immer kontaktieren. Hier die gängigsten Probleme mit dem SEB und unsere Lösungsvorschläge:

- **Bildschirm gesperrt:** Der folgende Bildschirm erscheint:



Lösung: Die Lernende soll das Beenden-Passwort eingeben und den SEB nochmals neu starten.

- **Passwort vergessen:** Eine Lernende hat ihr elob-Passwort vergessen.

Lösung: Sie soll den SEB beenden, das elob-Passwort notieren, den SEB starten und sich wieder einloggen.

- **Es erscheint nicht der richtige Startbildschirm (elob.ch oder kbw.elob.ch, respektive ihre elob-Seite) oder einen Fehler beim Starten des SEB**

Lösung: Sofern Sie den SEB selber konfiguriert haben, müssen Sie darauf achten, dass die eingegebenen URL wie folgt ist: <https://pwa.elob.ch>. Auf Apple-Geräten gibt es einen Fehler, wenn das https:// fehlt.

8.4. Prüfungen korrigieren und Resultate freigeben

Haben die Lernenden die Prüfung abgegeben, findet man die Ergebnisse unter «Prüfungsergebnisse».

Umfassender Kurs in Rechnungswesen_Testprüfung_2020 (#93)

[Prüfungsergebnisse](#) [Prüfung kopieren](#) [Prüfung löschen](#)

Prüfungs-Typ
Die Prüfung wird innerhalb eines Zeitraumes absolviert.

Hier können Sie die Prüfung entweder nach Aufgabe oder nach Lernenden korrigieren

Prüfungsergebnisse für «Umfassender Kurs in Rechnungswesen_Testprüfung_2020 (#93)»

[Prüfung nach Aufgaben korrigieren](#) [Prüfung nach User korrigieren](#) [+ Prüfungsergebnis hinzufügen](#)

Bereits korrigiert

[Punkte pro User und Frage](#) [Korrigierte Prüfungsergebnisse zur Einsicht freigeben](#)

17.11.2020, 16:43 Roland Wirth (#400)

Im Korrekturmodus können Sie Anmerkungen erfassen und die vom System automatisch vergebene Punktzahl bei Bedarf anpassen:

Du nutzt deine Freizeit zum Lernen, um möglichst eine gute Note bei der schriftlichen Zertifikatsprüfung zu erreichen. Du gehst somit nach dem Minimumprinzip vor.

[Generelle Anmerkung hinzufügen](#)

wahr falsch Punkte (max. 1) 0.00

Anmerkungen
(für Lernende bei Prüfungsansicht sichtbar)

Hier können Sie individuell auf Antworten der SuS reagieren

[bewerten & nächste Frage](#)

Wenn Sie die Prüfung korrigiert haben, erscheinen die Ergebnisse hier:

Bereits korrigiert

[Punkte pro User und Frage](#) [Korrigierte Prüfungsergebnisse zur Einsicht freigeben](#)

17.11.2020, 16:43 Roland Wirth (#400)

Sie können die Ergebnisse freigeben, damit die Lernenden die Resultate sehen (**die Lernenden sehen die Resultate erst, wenn Sie diese freigeben**). Unter Punkte pro Lernende und Frage sehen Sie die Übersicht der Prüfungsergebnisse und können sie per Excel exportieren.

8.5. Prüfungen: Was tun bei technischen Problemen?

Während der Prüfung: Die Eingaben werden zwischengespeichert. Das heisst, auch ohne Abgabe der Prüfung sind die Daten im System noch vorhanden. Falls der User kein Internet mehr hat, sich auf einem anderen Browser einloggt oder ein sonstiger Fehler auftritt, erscheint eine Fehlermeldung, dass die Daten nicht gespeichert werden konnten. Stellen Sie als Lehrperson sicher, dass die Lernende nur in einem Browser eingeloggt ist und eine funktionierende Internetverbindung hat.

Falls das Problem behoben ist, werden die Daten wieder gespeichert (bspw. wieder mit dem Internet verbunden ist). Falls das Problem weiterhin bestehen sollte, kann die Lernende weiterarbeiten und am Ende die Prüfung per Mail an die Lehrperson abgeben.

Abgabe der Prüfung: Es kann sein, dass die Lernenden die Prüfungsdaten nicht abgeben können (kein Internet oder sie wurden abgemeldet, etc.). In diesem Fall erscheinen eine Fehlermeldung und die Möglichkeit, die Daten verschlüsselt per Mail an Sie als Coach zu schicken.



Sie erhalten die Prüfungsergebnisse in verschlüsselter Form. Unter «Prüfungsergebnisse» und «Prüfungsergebnisse hinzufügen» können Sie die verschlüsselten Resultate eingeben, um das Prüfungsergebnis wiederherstellen zu können. Bei weiteren Fragen oder Problemen helfen wir gerne weiter.

9. Forum

Wenn ein neuer Eintrag im Forum erstellt wird, erhält der Coach eine Mail-Benachrichtigung und kann die Frage im Forum beantworten. In der Modul-Übersicht sind die neuen Forumsthemen ersichtlich.

10. Lernkarten

In den Modulen können Lernkarten erstellt werden, die die User abrufen können. Um Lernkarten zu erstellen, gehen Sie zum gewünschten Modul und oben rechts auf «+ Lernkarte». Von Lernenden erstellte Lernkarten können veröffentlicht werden. Unter «private Lernkarten» können diese mittels «Lernkarte kopieren» für alle zugänglich gemacht werden.

Lernkarten verwalten

Öffentliche Lernkarten

Es sind keine Lernkarten vorhanden.

[+ neue Lernkarte](#)

Private Lernkarten

Vorderseite	Rückseite	Aktion
Was ist Sitte?	Sitte ist ein äusseres Verhalten	
Was ist Recht?	Recht ist ein äusseres Verhalten, welches ersingbar ist.	

11. FAQs

Häufig gestellte Fragen können antizipiert werden mit den FAQs. Um eine solche Frage zu erfassen, klicken Sie oben rechts auf «+ FAQ Eintrag».

12. Lernstatistiken

In jedem Kurs sind die Lernstatistiken der Lernenden ersichtlich – man findet sie unter dem Button «Lernende». Dort sehen Sie, wer welche Kapitel und Aufgaben wie lange und erfolgreich bearbeitet hat.

Umfassender Kurs in Rechnungswesen (#93)

[Kurs bearbeiten](#)

[Lernende](#)


[Kurs löschen](#)













Unter «Modulfortschritt» sehen Sie die Übersicht der Lernenden und deren Fortschritt je Modul. Wollen Sie die einzelnen Ergebnisse pro Modul sehen, klicken Sie auf die Modulzahl.

25 Lernende

Überblick

Modulfortschritt



Lernende:r	Module			
	1	2	3	4
Al-Rafu, Hadi (#3005)	80% 	100% 	83% 	91% 
Andermatt, Daniel (#3006)	100% 	0% 	0% 	18% 
Behrens, Alessio (#3007)	81% 	90% 	90% 	88% 

Aufgabenfortschritt: Ist das Ergebnis grün, hat die Lernende 60% oder mehr erreicht.

Rot < 60%. Ist das Feld blau umrandet, lernt die Lernende momentan dort oder hat diese Aufgabe zuletzt gelöst.

13. Administratives (Rechnungsstellung)

Wir schicken eine Gesamtrechnung für die Klasse an Sie.