

Erstmalige Anmeldung in der Webplattform WIWAG

Via Webbrowser **www.wiwag.schule** auf die Webplattform WIWAG.

Anmeldung

- Benutzername: entspricht der E-Mail-Adresse, über die unsere Korrespondenz erfolgt (Kleinbuchstaben).
- Passwort
- Klicke auf „**Weiter**“.
- Mehrfachauthentifizierung: Code von Authenticator App (FreeOTP, Microsoft Authenticator, Google Authenticator)

Mehrfachauthentifizierung einrichten

- In deinem Benutzerkonto findest du den Reiter «**Mehrfaktorauthentifizierung**».
- Bitte folge den Anweisungen auf dem Bildschirm und richte die Mehrfaktorauthentifizierung direkt ein.
- Unterstützte Apps sind:
 - FreeOTP | Microsoft Authenticator | Google Authenticator


Benutzerkonto Lizenzen Passwort **Mehrfachauthentifizierung** Sitzungen Log

Mehrfachauthentifizierung * Erforderliche Felder

1. Installieren Sie eine der folgenden Applikationen auf Ihrem Smartphone:

- FreeOTP
- Google Authenticator

2. Öffnen Sie die Applikation und scannen Sie den Barcode.



[Sie können den Barcode nicht scannen?](#)

3. Geben Sie den von der Applikation generierten One-time Code ein und klicken Sie auf Speichern.

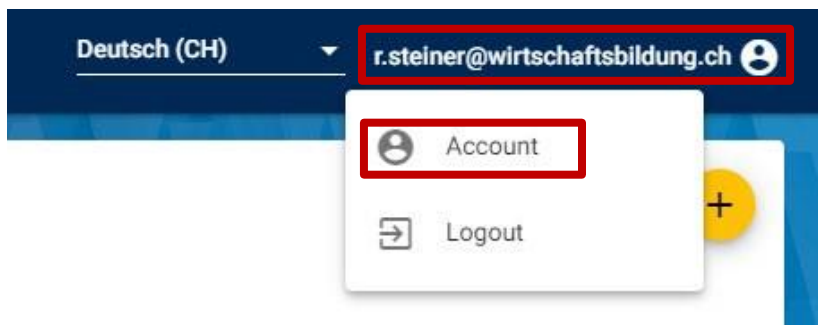
Geben Sie einen Gerätenamen an, um die Verwaltung Ihrer OTP-Geräte zu erleichtern.

One-time Code *

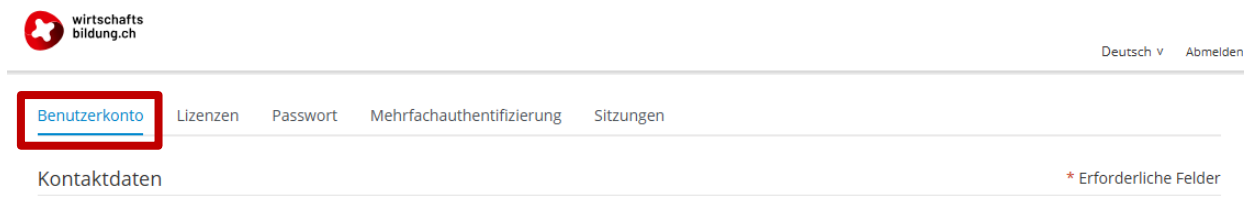
Gerätename

Benutzerkonto und Datenpflege

1. Via Account zum detaillierten Benutzerkonto

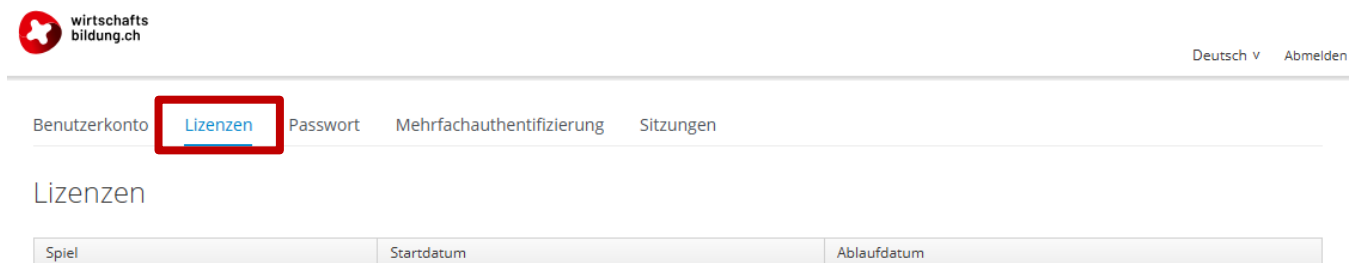


- Unter dem Reiter **«Benutzerkonto»** hast du die Möglichkeit, deine Daten zu überprüfen, zu bereinigen oder zu ergänzen.



Lizenzen und Zugriffe


- Unter dem Reiter **«Lizenzen»** kannst du einsehen, in welchen Zeiträumen du über einen Vollzugriff auf die Simulation verfügst.

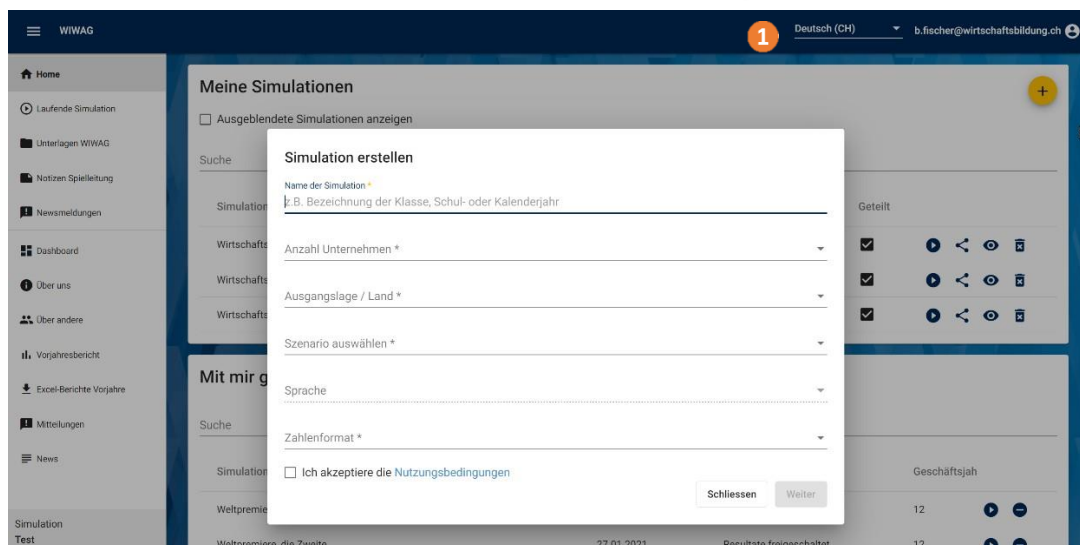


Rückfragen / Login-Probleme

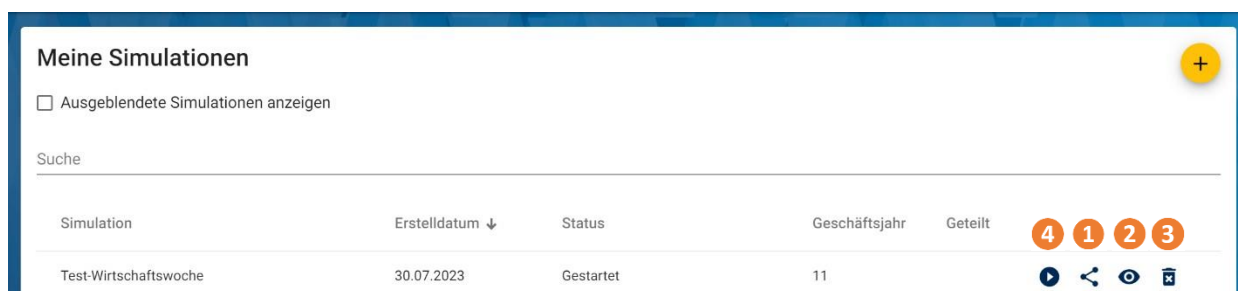
Wenn du Rückfragen hast oder es beim Login zu Problemen kommt, wende dich bitte an unseren Support unter **055 220 14 06** oder per E-Mail an **support@wirtschaftsbildung.ch**.

Eröffnung einer neuen Simulation

Via Symbol oben rechts eine neue Simulation eröffnen: 



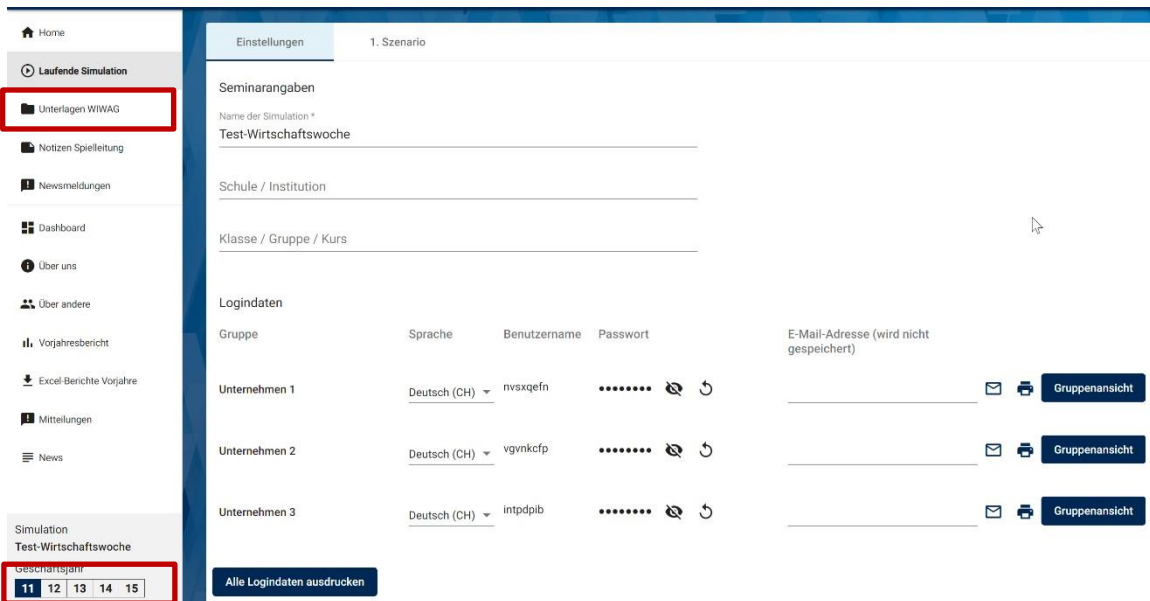
1. Sprache ändern für die gesamte Webplattform. Achtung: Die länder- und sprachspezifischen Zahlenformate, Währungen und Begriffe sind ebenso betroffen.



1. Eröffnete Simulation mit Spielleitungs-Partner:in **teilen**. **Achtung:** die Mailadresse muss dem Benutzernamen der Spielleitung entsprechen. Bei der eingeladenen Spielleitung erscheint die Simulation unter «**mit mir geteilte Simulationen**».
2. Simulation **ausblenden**
3. Simulation **löschen**
4. **Simulation starten**

Während des Spiels

Zugriff auf **Unterlagen** für Spielleitung und Gruppen



Logindaten für die Unternehmen, Passwort und Sprache der Unternehmen

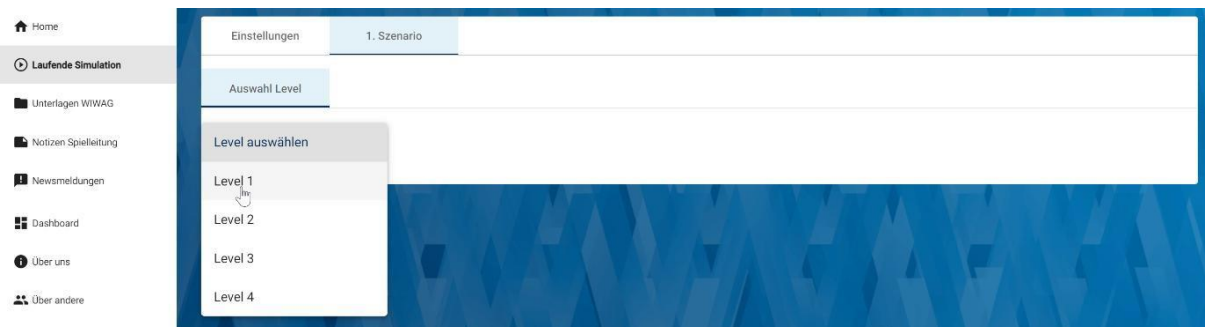
Logindaten



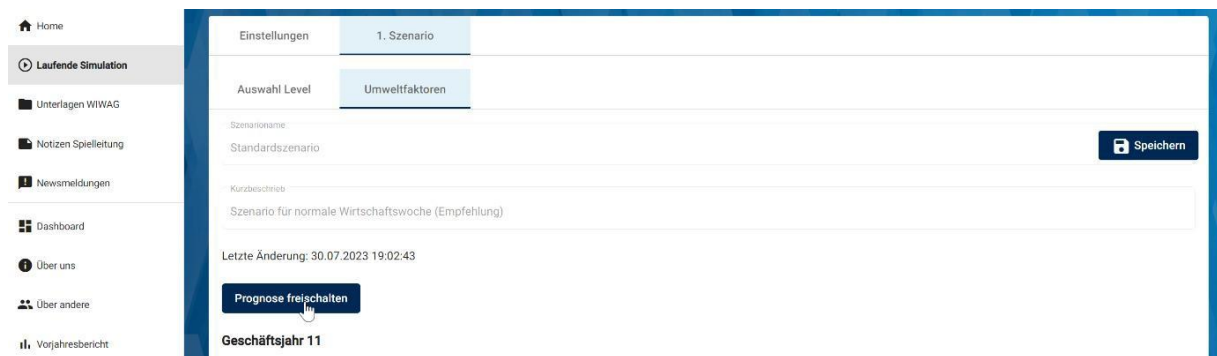
1. Logindaten an Unternehmen per E-Mail senden (an eine Person pro Unternehmen)
2. Logindaten ausdrucken
3. Passwort eines Unternehmens zurücksetzen
4. Passwort anschauen
5. Sprache für die Ansicht eines Unternehmens ändern

Start Geschäftsjahr 11 (und folgende)

Unter «1. Szenario» das **Level auswählen** und **aktivieren**.



Unter «Umweltfaktoren» **Prognose freischalten**. Die Unternehmen sehen nun das Szenario des GJ 11.



Budgetierung freischalten (in GJ 12 zuerst die Ziele pro Unternehmen festlegen)

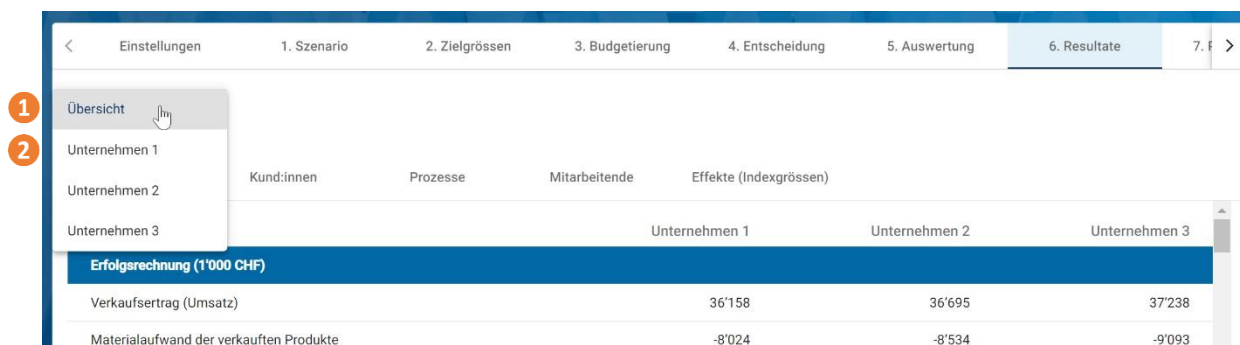


Nach der Freischaltung der Budgetierung können die Unternehmen ihre Entscheide erfassen. Verschiedene **Ansichten** unter «4. Entscheide»



1. Statusmeldung: haben die Unternehmen die Entscheide schon abgeschlossen?
2. Übersicht: Entscheide aller Unternehmen auf einen Blick
3. Unternehmen 1: Entscheide eines Unternehmens (inkl. Vorjahresentscheide)

Verschiedene **Ansichten** unter «6. Resultate»



1. Übersicht: alle Unternehmen ohne Cockpit-Ansichten
2. Unternehmen 1: Resultate Unternehmen 1 inkl. Nachhaltigkeits- und Managementcockpit.

Alle weiteren Schritte erfolgen durch ihre Freischaltung. Nach jeder Freischaltung oder nach Abschluss der Entscheidung der Unternehmen erscheinen die weiteren Tabs in der horizontalen Navigation und führen die Spielleitung so durch das Geschäftsjahr. Freischaltungen können rückgängig gemacht werden

Abschluss des Geschäftsjahres und **Start** neues Geschäftsjahr unter «10. Abschluss»

