

## Step-by-Step-Anleitung „e-Exam – praktische Prüfungen“

Bitte führen Sie bei der Bearbeitung Ihrer Prüfung die unten erläuterten Schritte durch.

### 1. Download Prüfungsaufgaben

Ab Beginn des Prüfungszeitraums stehen Ihnen die Prüfungsaufgaben auf der DAV-Website zum Download zur Verfügung. Hierfür müssen Sie sich bitte auf der DAV-Website, wie gewohnt, mit Ihrem persönlichen Login (Adressnummer und Passwort) einloggen.

Unter „Mein Konto“ → „Meine Prüfungen“ → „Prüfungsdownload“ stehen Ihnen die Prüfungsaufgaben und der Datensatz Ihrer Prüfung sowie die von Ihnen auszufüllende eidesstattliche Erklärung zur Verfügung.

### 2. Bearbeitung der Prüfungsaufgaben und Upload der Lösungen

Bitte bearbeiten Sie die Aufgaben innerhalb des vorgegebenen Prüfungszeitraums (Prüfungszeiten siehe Anmeldebestätigung in Ihrer Postbox) und

scannen Sie die unterschriebene eidesstattliche Erklärung ein. Für den Scan-Vorgang empfehlen wir die Nutzung eines (herkömmlichen) Scanners oder z.B. die Handy-App *Microsoft Office Lens* zur kostenfreien Erstellung hochladbarer PDF-Dokumente. Microsoft Office Lens ist sowohl im App Store als auch im Google Play Store erhältlich.

Nach Fertigstellung der Projektarbeit übermitteln Sie die dazugehörigen Dateien (Jupyter-Notebook oder R Markdown, PDF des jeweiligen Quellcodes) sowie die eidesstattliche Erklärung an die DAV-Geschäftsstelle. Sollte es beim Öffnen des Quellcodes zu technischen Problemen kommen, dient die zugehörige PDF-Datei des jeweiligen Quellcodes als Sicherheit. Zur Übermittlung der Dateien laden Sie diese im Bereich „Mein Konto“ → „Meine Prüfungen“ → „Prüfungsupload“ hoch. Wählen Sie hierfür in dem dort angezeigten Drop-Down-Menü Ihr Prüfungsfach aus und klicken Sie auf „Dokument hochladen“.

Beim Hochladen in diesem geschützten Bereich der DAV-Website wird eindeutig protokolliert, welcher Prüfling (Übermittlung der Prüfungsnummer) die Datei zu welchem Zeitpunkt hochgeladen hat.

Nach erfolgreichem Upload Ihrer Datei erhalten Sie eine Bestätigung per E-Mail. In dieser E-Mail wird Ihnen der genaue Zeitpunkt quittiert, zu dem Sie Ihre Datei hochgeladen haben.

**Lösungen, die nicht innerhalb des genannten Prüfungszeitraums übermittelt werden, gelten als nicht abgegeben und werden daher nicht gewertet. Bitte beachten Sie, dass die Einreichung Ihrer Prüfungsdateien per E-Mail oder anderer alternativer Transferwege unzulässig ist. Es können nur die Prüfungsdateien bewertet werden, die die DAV-Geschäftsstelle über die offizielle DAV-Upload-Seite erreicht haben.**

Sollte der Upload nicht funktioniert haben, erscheint auf der Website eine entsprechende Warnmeldung. In diesem Fall wiederholen Sie bitte den Upload-Prozess.

Sollte der wiederholte Upload-Prozess nicht funktionieren oder sollten Sie keine Bestätigungs-E-Mail erhalten, kontaktieren Sie bitte umgehend Herrn Tim Kampmann ([tim.kampmann@aktuar.de](mailto:tim.kampmann@aktuar.de), 0221/912554 131).

Die DAV wünscht Ihnen viel Erfolg bei der Bearbeitung Ihrer Prüfung!