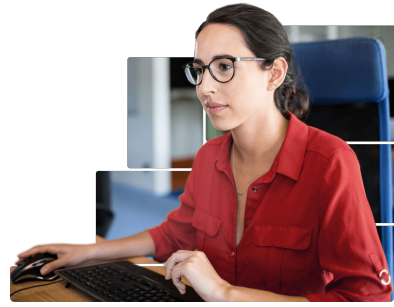


# How to prepare for the Exam?



[How to Prepare for the Exam? \(English\)](#)

[試験の準備方法 \(Japanese\)](#)

[Como se preparar para o exame? \(Portuguese\)](#)

[¿Cómo preparar el examen? \(Spanish\)](#)

# How to prepare for the Exam?

Our certification program is the best way to get recognition for your knowledge and skills, but it is also an investment of time and money. This document will help you prepare for your OutSystems certification/specialization exam. Read it very carefully, as it contains everything you need to know to have an easy and comfortable exam experience.



## 1. Know the Exam

The best way to start preparing for your exam is to read and study the [information available for the exam](#) (complete the guided path or download the "Exam details" resources). For each exam, you have:

- Exam Detail Sheet – exam requirements, format, and topics, ways to prepare technically, and other important notes;
- Sample Exam – questions similar to a real exam with the same topics and difficulty level.

## 2. Test Center or Remote ?

There are two different ways to take an exam:

- Test Centers – available in hundreds of locations worldwide. When registering for the exam, you can check for the Test Center closest to you. In a Test Center, you have access to facilities fully prepared to host the exam, as well as support from the staff in the local language.
- Remotely – you can take the exam at your convenience and without traveling. The exam is watched by a Proctor who provides the support you might need while guaranteeing a fair completion of the exam. The Proctor support is only available in English unless stated otherwise.

## 3. Schedule the Exam

Registration for the exam is available on the [OutSystems Certification page](#). Your name will be automatically filled in with your OutSystems Community profile name. You must choose where you want to take the exam (remote or test center) and the exam language. You will be redirected to the ProScheduler tool where you will select the date and time to take your exam. Please pay attention to the exam's details and make sure you have selected the correct date and time. You can check the exam's info on the Confirmation Email. The appointment is shown in the 24h format.

## 4. Before the Test Day

### A. Prepare your system

If you are taking your exam remotely, you must ensure your system is ready to run the ProProctor application and launch your exam. Visit [ProProctor](#) and follow the provided steps, including a system check and downloading & installing the ProProctor App. You should also perform the [Demonstration exam](#) on the days before your exam since this is a more in-depth system check.

Make sure that your system observes the following requirements:

- You must be using only a laptop or desktop computer;
- No Dual-monitor configurations (desktop with two monitors or a laptop with a separate monitor);
- No VPNs or virtual machines;
- Plug your device into a power source, and not a docking station;
- If possible, use a movable web camera to facilitate the check-in;
- Use a screen resolution of 1920x1080 (recommended) or 1024x768 (minimum required) with screen scaling at 100%;
- Your operating system must be official builds of Windows 8.1 or higher, and macOS 10.13 or higher, except for MacOS Ventura 13.0 to 13.2.1, which are not supported. Please upgrade to 13.3.1 before testing;
- iPad, and Android tablets are not currently supported;
- Microsoft Surface or similar can be used if in laptop mode;
- Speakers and a microphone are required, but not with Bluetooth.

Having a good Internet connection is essential for your exam, which means:

- Internet Connection Speed needs to be 1.0 Mbps or higher;
- Position your device where it can receive a strong Wi-Fi signal. If possible, use an Ethernet cable to connect directly to the router;
- Make sure there is no additional load on your Wi-Fi connection from other users, such as streaming videos, music, or games.

If you need technical support before the exam you can reach Prometric and [chat with an expert](#). Click on the chat box on the bottom-right of the page. You will first be directed to an automated response bot and only after you answer the first questions will you be connected to a live support agent.

### B. Prepare your room

If you are taking your exam remotely, then you also have to prepare the room where you will take your exam. At the beginning of the exam, the Proctor will ask you to show the entire room using your webcam. During this step, your Proctor will ask to inspect things such as your desk, bookshelves, and electronic devices. Make sure the room follows the following requirements:

- The room must be indoors, between walls, with good illumination, closed door, and free from background noise and disruptions;
- If any of the walls are made of glass, make sure they are covered so that you can take your exam privately;
- No third party may be present or enter the room for the duration of the exam, as this may cause your exam to be terminated;
- It is mandatory to take the exam on a desk/table. This and the surrounding area must be free of pens, paper, books, electronic devices, boards on walls with texts written, etc;
- Two tissues are permitted at your desk, as well as water in a clear or transparent container with a lid or cap;
- Make sure to clear your desk and put away all personal items;
- If your room has non-removable furniture containing non-accepted items and/or devices, this has to be covered;
- All electronic devices, such as TV, must be disconnected or covered;
- It is a good idea to have a large bed sheet or linen available if you are asked to cover any area of clutter or devices.

### C. Prepare yourself

And finally, you need to prepare yourself for the exam. During the check-in process on remote exams, or in Test Centers, your Proctor will conduct a series of procedures to guarantee all security protocols. Lack of compliance with these protocols may result in the termination of your exam. Follow these requirements to speed up and simplify the check-in process:

- Only allowed personal items can be accessible while testing;
- Wedding and engagement rings are the only jewelry you can bring to the exam;
- The use of other personal ornaments is to be avoided, such as ornate clips, combs, barrettes, headbands, tie clips, cufflinks, etc. as you may be asked to remove these items;
- Hair accessories, ties and bowties are subject to inspection from the Proctor, so only used them if absolutely necessary;
- Items not allowed include, but are not limited to, outerwear (e.g. heavy coats, raincoats, etc), hats, food, drinks, purses, bags or briefcases, notebooks, watches, cell phones, electronic devices, or wearable technology;
- Eating, drinking, smoking, and chewing gums are not allowed.

You should pay extra attention to the ID Card you will present at the start of your exam, as it should be:

- A physical government national ID Card with your name and photo (digital documents are not accepted);
  - These include IDs in non-Latin characters: Japanese, Chinese, Arabic, Urdu, among others.
  - For exams in Test Centers, the ID Card must be recognized or issued by the country you are taking the exam. If that is not the case, then you must present any of the acceptable forms of primary ID with your name, photograph, and date of birth in Latin characters.
- The name on the card must be the same one you registered for the exam. If your OutSystems community profile name is different from the ID Card, then you need to change your profile name before registering.

These are standard verifications for all candidates. If you have any special condition that prevents you from going through these procedures, contact OutSystems by opening a [support case for Training](#).

## 5. On the Day of the Exam

### A. Launch the exam

On the exam day, and when you are comfortably sitting at your desk, [launch your exam](#) by entering your appointment confirmation number and the first 4 letters of your last name/surname. You should launch it 15 minutes before the scheduled start time so that you can complete your testing environment inspection. If you already completed the System Readiness Check and the Demonstration exam before the test day, click on "TAKE MY EXAM".

Important notes:

- You must adjust the volume of your speakers and microphone before entering the test environment, as you will not be able to do so once you have launched the application;
- Do not launch your exam earlier than 30 minutes before the beginning of your exam time.

### B. Check-in

This self-service check-in process will guide you through the final preparations of the Picture and ID Captures before you are greeted by a Proctor. Be sure to have your ID Card ready. Close doors to the exam room, including doors to closets and visible bathrooms, and wait for the Proctor.

On average it will only take a few minutes for an agent to greet you, however you may experience longer wait times during peak testing periods. If you have been waiting for a Proctor for a long time and you are not getting any specific error, please continue to wait. A Proctor will be with you soon.

Exceptions:

- If you have been waiting for a considerable amount of time (more than 15 minutes) and no Proctor shows up, then you may log out and relaunch the exam. You should wait at least 120 seconds before re-launching the application. Any attempts to reconnect earlier will result in your exam being blocked, and you will not be able to resume testing;
- If you get any specific error contact [Prometric's technical support](#) immediately.

### C. Meeting your Proctor

Your Proctor will guide you through three more security checks before you can start answering your exam questions:

- Candidate detail information – to confirm your name, email address, and exam details;
- Room check – showing the room using your webcam;
- Personal check – where you will be asked to stand up and perform a series of actions that can include, but not limited to, conducting sleeve, pocket, eyeglasses, and behind ear checks, jewelry, and other accessories checks.

If you have completed the preparation for the exam, as described in this document, then these procedures will be very easy and fast.

### D. During the exam

And the exam can start!

A Prometric Proctor will monitor you throughout the testing process and will be available to provide assistance at any point during your exam. Using the LIVE PROCTOR feature on the right of your screen, you can speak with or send a message to your Proctor if you need help.

If you are disconnected or if you encounter a technical problem during your exam, and you are requested by the Proctor to relaunch your exam:

- Wait for 3 or 4 minutes after the disconnection (any attempts to reconnect earlier will result in your exam being blocked and you will not be able to resume testing);
- Reboot your desktop/laptop;
- Run the [System Readiness Check](#) and the [Demonstration exam](#) and ensure all the checks are passed;
- Re-launch your exam using the "Launch exam" button on the top;
- You must go through the whole check-in process again, however your exam would start from the point where it was disconnected;
- In case you are getting any specific error, please contact [technical support](#) before or during the day of the exam for further troubleshooting.

While taking your remote proctored exam, keep in mind that:

- Changing location while testing, turning off lighting or audio, speaking to or receiving aid from other individuals is not allowed;
- Leaving the camera view during the exam is not allowed;
- Light clothing items removed for comfort such as sweaters, suit jackets, scarves, etc., must be hung on your chair;
- All exams are continuously monitored by video and audio recording.

## Learn More

We strongly suggest that you also go through the following steps to prepare for your exam:

- Review the [Prometric ProProctor User Guide](#);
- Watch the Prometric [What To Expect](#) video and read the Prometric Frequently Asked Questions;
- Read our [Frequently Asked Questions](#).

If you have any questions, please contact us by opening a [support case for Training at our OutSystems Support Center](#).

For more information about OutSystems Training and Certification offer go to our [OutSystems Low-Code Training](#), or download our [Training and Certifications Playbook](#).



For Test Centers exams



For Remote exams



# 試験の準備方法

OutSystemsの認定プログラムは、知識とスキルの認定を受ける最良の策ですが、時間と費用を投資する必要があります。このドキュメントは、OutSystemsの認定/専門資格試験の準備に役立ちます。円滑に受験するために知っておくべきことがすべて記載されていますので、よくお読みください。



## 1. 試験について

試験の準備の第一歩としてお勧めなのが、[試験に関する情報](#)を読んで理解することです。試験ごとに以下の資料が用意されています。

- 試験詳細シート - 試験の要件、形式、トピック、技術的な準備方法、その他の重要な注意事項。
- サンプル試験 - 本番と同じトピックと難易度の模擬問題。

## 2. テストセンター または リモート

試験を受けるには以下の2つの方法があります。

- テストセンター - 世界各地にある数千箇所の試験会場で受験できます。試験に申し込む際に、最寄りのテストセンターを調べます。テストセンターでは、試験準備がしっかり整った施設で、現地の言語を話すスタッフからサポートを受けることができます。
- リモート - 試験会場に足を運ぶことなく、都合のよい時間・場所で受験できます。試験監督が試験をモニタリングし、必要なサポートを提供するとともに、試験の公正な実施を保証します。試験監督によるサポートは、特に記載のない限り英語のみとなります。

## 3. 試験の予約

受験の申し込みは[OutSystemsの認定資格ページ](#)で行うことができます。氏名欄には、OutSystemsコミュニティのプロフィールに設定されている氏名が自動的に入力されます。受験する場所（リモートまたはテストセンター）と試験の言語を選択します。すると、ProSchedulerツールにリダイレクトされます。そこで、受験する日時を選択します。試験の詳細を熟読したうえで、正しい日時が選択されていることを確認してください。試験の情報は、確認メールで確認できます。予約は24時間形式で表示されます。

## 4. 試験日までの注意事項

### A. システムの準備

リモートで受験する場合は、ご利用のシステムでProProctorアプリケーションを実行して試験を起動できるか確認する必要があります。[ProProctor](#)にアクセスし、システムチェックやProProctorアプリのダウンロード/インストールなど、指定された手順を実行します。試験の数日前には、より詳細なシステムチェックとなる[デモ試験](#)も実施しておきましょう。

ご利用のシステムが以下の要件を満たしていることを確認してください。

- 使用できるのは、ノートPCまたはデスクトップ1台のみです。
- デュアルモニター構成（2台のモニターを備えたデスクトップPCまたは別のモニターを備えたノートPC）は許可されません。
- VPNや仮想マシンも許可されません。
- ドッキングステーションは使用せず、デバイスを電源に直接接続してください。
- 可能な場合は、可動Webカメラを使用するとチェックインしやすくなります。
- 画面の解像度を1920x1080（推奨）または1024x768（最低要件）に、スケーリングを100%にします。
- OSはWindows 8.1以降またはmacOS 10.13以降の公式ビルドである必要があります。ただし、MacOS Ventura 13.0〜13.2.1はサポート対象外です。試験前に13.3.1にアップグレードしてください。
- 現在、iPadおよびAndroidのタブレットはサポートされていません。
- Microsoft Surfaceやその類似品は、ラップトップモードであれば使用できます。
- スピーカーとマイクは必須です。Bluetoothは必須ではありません。

試験では良好なインターネット接続が不可欠であるため、以下の要件が課されます。

- インターネット接続速度は1.0Mbps以上である必要があります。
- Wi-Fi信号を強く受信できる場所にデバイスを配置します。可能な場合は、イーサネットケーブルを使用してルーターに直接接続します。
- 他のユーザーが、動画、音楽、ゲームのストリーミングなどでWi-Fi接続に余計な負荷をかけていないことを確認します。

試験前に技術サポートが必要な場合は、Prometricに連絡して[エキスパートとチャットする](#)ことができます。ページの右下にあるチャットボックスをクリックします。まず自動応答ボットに誘導され、最初の質問に答えるとライブサポートエージェントに接続されます。

### B. 部屋の準備

リモートで受験する場合は、試験を受ける部屋にも準備が必要です。試験の開始時に、試験監督からWebカメラを使用して部屋全体を見せるよう指示があります。このステップでは、机、本棚、電子機器などの検査を行います。部屋が以下の要件を満たしていることを確認してください。

- 壁に囲まれた屋内で、十分に明るく、ドアを閉めることができ、雑音がなく邪魔の入らない部屋とします。
- 壁のどこかにガラス部分がある場合は、邪魔されずに試験を受けられるようその部分を覆ってください。
- 試験中、第三者が室内に同席したり、入室したりすることはできません。試験終了となる場合があります。
- 試験は必ず机で受験してください。机とその周辺には、筆記用具、紙、本、電子機器、文字が書かれた壁のボードなどを置かないでください。
- ティッシュペーパー2枚と、蓋またはキャップが付いている無色または透明の容器に入った水を机に置くことは許可されます。
- 机には余計なものを置かないようにします。私物はすべて片付けてください。
- 持ち込み不可の物や機器が収納された家具を部屋から動かせない場合は、覆いをしておく必要があります。
- テレビなどの電子機器はすべて切断するか覆っておきます。
- 不要な物や機器がある場所を覆うように求められた場合に備えて、大きなシーツ類を用意しておくといでしょう。

### C. 心の準備

最後に、試験に臨む心の準備をします。リモート試験またはテストセンターでのチェックインプロセス中に、試験監督はセキュリティプロトコルの遵守を確認するための一連の手順を実施します。このプロトコルに従わないと、試験が終了となる場合があります。チェックインプロセスを迅速化・簡素化するために、以下の要件に従ってください。

- 試験中に利用できるのは許可を得た私物のみです。
- 試験に持ち込めるアクセサリは結婚指輪と婚約指輪のみです。
- その他の装飾品（華美なヘアクリップ、くし、バレッタ、カチューシャ、ネクタイピン、カフスボタンなど）は使用しないでください。取り外しを求められる場合があります。
- ヘアアクセサリ、ネクタイ、蝶ネクタイは試験監督による検査の対象となるため、着用するのはどうしても必要な場合のみしてください。
- 許可されない私物には、上着（厚手のコート、レインコートなど）、帽子、食品、飲料、財布、バッグ、ブリーフケース、ノート、時計、携帯電話、電子機器、ウェアラブル機器などが含まれます。
- 飲食、喫煙、ガムをかむ行為は許可されません。



試験開始時に提示する IDカードには特に注意を払ってください。以下に該当する必要があります。

- 氏名と写真の入った政府発行の物理的 IDカード(電子文書は認められません)。
  - IDは、日本語、中国語、アラビア語、ウルドゥー語など非ラテン文字であっても構いません。
  - テストセンターで受験する場合、試験を受ける国で公認されているか発行されたIDカードを用意してください。そうしたIDカードを持っていない場合は、氏名と生年月日がラテン文字で記載され、写真の入った、受け入れられる形態のプライマリ IDを提示する必要があります。
- カードの氏名は、試験に申し込んだときの氏名と同じである必要があります。OutSystemsコミュニティのプロフィールに設定されている氏名がIDカードと異なる場合は、プロフィールの氏名を変更してから申し込むようにしてください。

これらはすべての受験者に対して行われる標準的な検証です。これらの手順を踏めない特別な事情がある場合は、[トレーニングに関するサポートケース](#)をオープンして OutSystemsI お問い合わせください。

## 5. 試験当日

### A. 試験開始

試験当日、ゆったりと机に向かい、予約確認番号と姓の最初の 4文字を入力して [試験を起動します](#)。試験環境の検査を余裕を持って完了できるよう、開始予定時刻の 15分前には試験を起動するようにしてください。試験日までにシステムの事前準備チェックとデモ試験を完了している場合は、[TAKE MY EXAM]をクリックします。

重要な注意事項：

- テスト環境に入る前に必ずスピーカーとマイクの音量を調整しておいてください。アプリケーションを起動した後は調整できなくなります。
- 試験開始時刻の 30分以上前に試験を起動しないでください。

### B. チェックイン

このセルフサービスチェックインプロセスに従い写真 /IDキャプチャの最終確認まで完了すると、試験監督に引き継がれます。必ずIDカードをご用意ください。クローゼットの扉や画面に映るトイレのドアなども含め、試験を受ける部屋のドアを開けて試験監督を待ちます。

試験監督には通常数分程度でつながりますが、受験者が多い時には待ち時間が長くなる場合があります。エラーが出ない限り、試験監督になかなかつながなくても引き続きお待ちください。じきにつながるはずです。

例外：

- 相当な時間(15分以上)待っていても試験監督につながらない場合、ログアウトして試験を再起動することもできます。120秒以上待ってからアプリケーションを再起動するようにしてください。それよりも前に再接続しようすると、試験がブロックされて再開できなくなります。
- 具体的なエラーが発生した場合は、ただちに [Prometricの技術サポート](#)に連絡してください。

### C. 試験監督との面談

試験監督が以下の 3つのセキュリティチェックを行います。これが終わると、試験問題に解答できるようになります。

- 受験者の詳細情報 - 氏名、メールアドレス、試験の詳細を確認します。
- 部屋のチェック - Webカメラを使用して部屋を見せます。
- 受験者のチェック - 立ち上がって、一連の動作を行うように求められます。具体的には、袖、ポケット、メガネ、耳の後ろのチェック、宝飾品類やその他のアクセサリーのチェックなどです。

このドキュメントの説明に従って試験の準備をしていれば、これらの手順はスムーズに進みます。

### D. 試験中

試験を開始します。

Prometricの試験監督は試験中ずっと受験者をモニタリングしているため、受験者はいつでもサポートを受けることができます。画面右側の LIVE PROCTOR機能を使用すると、サポートが必要な場合に試験監督と話したり、メッセージを送信したりすることができます。

接続が切断された場合、または試験中に技術的な問題が発生し、試験監督から試験の再起動を求められた場合は、以下の操作を行います。

- 切断後3〜4分待ちます(それよりも前に再接続しようすると、試験がブロックされて再開できなくなります)。
- デスクトップ/ノートPCを再起動します。
- [システムの事前準備チェックとデモ試験](#)を実行し、すべてのチェックに合格していることを確認します。
- 上部の[Launch exam]ボタンを使用して試験を再起動します。
- チェックインプロセス全体を再度実行する必要がありますが、試験は切断された時点から開始されます。
- 具体的なエラーが発生している場合は、試験前または試験当日に [技術サポート](#)に連絡してトラブルシューティングに進んでください。

リモート監督試験を受ける際には、以下の点に注意してください。

- 試験中に場所を変える、照明や音声を切る、他の人と話す、他の人から助けを得るなどの行為は許可されません。
- 試験中にカメラの視野から外れることは許可されません。
- セーター、ジャケット、スカーフなど、温度調整のために脱いだ薄手の衣類は、受験者が座っているイスにかけてください。
- 試験はすべて、ビデオと音声の記録によって継続的に監督されます。

## 詳細

試験の準備として、以下の手順も実行しておくことを強く推奨します。

- [PrometricのProProctor User Guide](#)を確認します。
- Prometricの「[What To Expect](#)」の動画を視聴し、Prometricのよくある質問を読みます。
- OutSystemsの [よくある質問](#)を読みます。

ご質問がある場合は、[OutSystemsサポートセンターでトレーニングに関するサポートケース](#)をオープンして OutSystemsI お問い合わせください。

OutSystemsのトレーニングと認定資格サービスの詳細については、[OutSystemsローコードトレーニング](#)を確認するか、[トレーニングと認定資格ブレイク](#)をダウンロードしてください。

# Como se preparar para o exame?

O nosso programa de certificação é a melhor maneira de obter reconhecimento por seus conhecimentos e habilidades, mas também é um investimento de tempo e dinheiro. Este documento o ajudará a se preparar para o exame de certificação/especialização da OutSystems. Leia-o com muita atenção, pois ele contém tudo o que você precisa saber para ter uma experiência de exame fácil e confortável.



## 1. Conheça o Exame

A melhor maneira de se preparar para o exame é ler e estudar as [informações disponíveis para o exame](#) (através do Guided Path ou do download dos "Exam details"). Para cada exame, você tem:

- Detail Sheet – com os requisitos, formato e tópicos do exame, e maneiras de se preparar tecnicamente para o exame;
- Sample exam – perguntas semelhantes a um exame real com os mesmos tópicos e nível de dificuldade.

## 2. Test Center ou Remoto

Há duas maneiras diferentes de os candidatos realizarem os exames:

- Test Centers – disponíveis em centenas de locais em todo o mundo. Ao se inscrever para o exame, você pode verificar o Test Center mais próximo de você. Em um Test Center, você tem acesso a instalações totalmente preparadas para realizar o exame e com suporte da equipe no idioma local.
- Remotamente – você pode fazer o exame quando lhe for conveniente e sem precisar de viajar. O exame é assistido por um agente, que fornece o suporte necessário e garante uma conclusão justa do exame. O suporte do agente está disponível somente em inglês, a menos que seja indicado o contrário.

## 3. Agendar o Exame

O registro para o exame está disponível na página de [Certificação da OutSystems](#). Seu nome será preenchido automaticamente com o nome do seu perfil da OutSystems Community. Você deve escolher onde deseja fazer o exame (remoto ou Test Center) e o idioma do exame. Você será redirecionado para a ferramenta ProScheduler, onde selecionará a data e a hora para fazer o exame. **Preste atenção aos detalhes do exame e certifique-se de que selecionou a data e o hora corretas.** Você pode verificar as informações do exame no email de confirmação. O agendamento é mostrado no formato de 24 horas.

## 4. Antes do Dia do Exame

### A. Prepare o seu sistema

Se estiver fazendo o exame remotamente, é preciso garantir que o sistema esteja pronto para executar o aplicativo ProProctor e fazer o exame. Vá até o [ProProctor](#) e execute as duas primeiras etapas: o System Readiness Check e baixar e instalar o aplicativo ProProctor. Você também deve realizar o [exame de demonstração](#) nos dias anteriores ao exame, já que se trata de uma verificação mais aprofundada do sistema.

Certifique-se de que seu sistema atenda aos requisitos abaixo:

- Use apenas um laptop ou computador desktop;
- Não use configurações de monitor duplo (desktop com dois monitores ou laptop com um monitor separado);
- Não há VPNs ou máquinas virtuais;
- Conecte seu dispositivo a uma fonte de alimentação e não a uma estação de acoplamento;
- Se possível, use uma webcam móvel para facilitar o check-in;
- Use uma resolução de tela de 1920x1080 (recomendada) ou 1024x768 (mínimo) com dimensionamento de tela de 100%;
- Seu sistema operacional deve ser uma versão oficial do Windows 8.1 ou superior e do macOS 10.13 ou superior, exceto para o macOS Ventura 13.0 a 13.2.1, que não são compatíveis. Atualize para a versão 13.3.1 antes de testar;
- No momento, não há suporte para tablets iPad e Android;
- O Microsoft Surface ou similar pode ser usado no modo laptop;

- É necessário ter áudio e um microfone, mas não com Bluetooth.

Ter uma boa conexão com a Internet é essencial para seu exame, o que significa que:

- A velocidade da conexão precisa ser de 1,0 Mbps ou superior;
- Posicione seu dispositivo num local com um sinal Wi-Fi forte. Se possível, use um cabo Ethernet para se conectar à rede;
- Certifique-se de que não haja carga adicional na sua conexão de outros usuários, como streaming de vídeos, músicas ou jogos.

Se precisar de suporte técnico antes do exame, você pode entrar em contato com a Prometric e [conversar com um especialista](#). Clique na caixa de chat no canto inferior direito da página. Primeiro, você será direcionado a um bot de resposta automática e, somente depois de responder às primeiras perguntas, será conectado a um agente de suporte.

### B. Prepare a sua sala

Se você estiver fazendo o exame remotamente, também deverá preparar a sala onde fará o exame. No início do exame, o agente pedirá que você mostre toda a sala usando a webcam. Durante esta etapa, o agente pedirá para inspecionar itens como sua mesa, estantes e dispositivos eletrônicos. Certifique-se de que a sala segue os seguintes requisitos:

- A sala deve ser interna, entre paredes, com boa iluminação, porta fechada e livre de ruídos de fundo e interrupções;
- Se alguma das paredes for de vidro, certifique-se de que ela esteja totalmente coberta para fazer o exame em privado;
- Nenhuma outra entidade pode estar presente ou entrar na sala durante o exame, pois isso pode cancelar o exame;
- É obrigatório fazer o exame em uma mesa/escritinha. Essa área e a área ao redor devem estar livres de canetas, papéis, livros, dispositivos eletrônicos, quadros com textos escritos, etc;
- Dois lenços de papel são permitidos em sua mesa, bem como água em um recipiente claro ou transparente com tampa;
- Certifique-se de limpar sua mesa e guardar todos os itens pessoais;
- Se o seu quarto tiver móveis não removíveis e com itens e/ou dispositivos não aceitos, eles devem ser cobertos;
- Todos os aparelhos eletrônicos, como a TV, devem estar desconectados ou cobertos;
- É uma boa ideia ter um lençol grande ou similar disponível, caso seja solicitado a cobrir qualquer área ou dispositivos.

### C. Prepare-se

E, finalmente, você precisa se preparar para o exame. Durante o processo de check-in em exames remotos/no local, seu agente realizará uma série de procedimentos para garantir todos os protocolos de segurança. A falta de conformidade com esses protocolos pode resultar no cancelamento de seu exame. Siga esses requisitos para acelerar e simplificar o processo de check-in:

- Somente itens pessoais permitidos podem ser acessados durante o exame;
- Anéis de casamento e de noivado são as únicas jóias que você pode levar para o exame;
- O uso de outros adornos pessoais deve ser evitado, como grampos ornamentados, pentes, presilhas, faixas de cabeça, prendedores de gravata, abotoaduras, etc., pois você poderá ser solicitado a remover esses itens;
- Acessórios de cabelo, gravatas e laços estão sujeitos à inspeção do agente, portanto, use-os somente se for absolutamente necessário;
- Não é permitido comer, beber, fumar e mascar chicletes;

- Os itens não permitidos incluem, mas não se limitam a, roupas externas (por exemplo, casacos, capas de chuva etc.), chapéus, alimentos, bebidas, bolsas, sacolas ou pastas, notebooks, relógios, celulares, dispositivos eletrônicos ou tecnologia vestível.

Você também deve prestar atenção redobrada ao documento de identidade que apresentará no início do exame, pois ele deve ser:

- Um documento de identidade oficial com seu nome e foto (digital documents are not accepted);
  - Isso inclui documentos de identidade em caracteres não latinos: Japonês, chinês, árabe, urdu, entre outros.
  - Para exames em Test Centers, o documento de identidade deve ser reconhecido ou emitido pelo país em que você está fazendo o exame. Se esse não for o caso, você deverá apresentar qualquer uma das formas aceitáveis de identificação primária com seu nome, fotografia e data de nascimento em caracteres latinos.
- O nome no cartão deve ser o mesmo que você usou para se inscrever no exame. Se o nome do perfil da comunidade OutSystems for diferente do nome do cartão de identificação, será necessário alterar o nome do perfil antes de se inscrever.

**Essas são verificações padrão para todos os candidatos. Se você tiver alguma condição especial que o impeça de passar por esses procedimentos, entre em contato com a OutSystems abrindo um caso de [suporte para Training](#).**

## 5. No dia do exame

### A. Lançar o exame

No dia do exame, quando estiver sentado confortavelmente em sua mesa, [inicie o exame](#) digitando o número de confirmação do agendamento e as quatro (4) primeiras letras do seu sobrenome. No dia do exame, você deve iniciá-lo 15 minutos antes do horário programado para que possa concluir a inspeção do ambiente de teste. Se você já tiver concluído o System Readiness Check e o Demonstration exam antes do dia do exame, clique em "TAKE MY EXAM".

Observações importantes:

- Você deve ajustar o volume dos alto-falantes e do microfone antes de entrar no ambiente de teste, pois não será possível fazer isso depois de iniciar o aplicativo;
- Não inicie o exame até 30 minutos antes do início do horário do exame.

### B. Check-in

Este processo de check-in self-service o guiará pelos preparativos finais das capturas de foto e de identificação antes de ser recebido por um agente. Não se esqueça de ter o seu documento de identificação em mãos. Feche as portas da sala de exame, inclusive as portas dos armários e dos banheiros visíveis, e aguarde o agente.

Em média, levará apenas alguns minutos para que um agente o receba; no entanto, é possível que o tempo de espera seja maior durante os períodos de pico. Se estiver esperando por um agente há muito tempo e não estiver recebendo nenhum erro específico, continue esperando. Um agente o atenderá em breve.

Exceções:

- Se você estiver esperando por um período de tempo considerável (mais de 15 minutos) e nenhum agente aparecer, você poderá sair e reiniciar o exame. Você deve aguardar pelo menos 120 segundos antes de reiniciar o aplicativo. Qualquer tentativa de se reconectar antes resultará no bloqueio do exame e você não poderá retomar o teste;
- Se receber algum erro específico, entre em contato com o [suporte técnico da Prometric](#) imediatamente.



Para exames em Test Centers



Para exames remotos

### C. Introdução ao agente

O agente o guiará por mais três verificações de segurança antes que você possa começar a responder às perguntas do exame:

- Informações detalhadas do candidato – para confirmar seu nome, endereço de e-mail e detalhes do exame;
- Verificação da sala – mostrar a sala usando sua webcam;
- Verificação pessoal – em que você será solicitado a se levantar e realizar uma série de ações que podem incluir, entre outras, a verificação de mangas, bolsos, óculos e atrás da orelha, joias e outros acessórios.

Se você tiver concluído a preparação para o exame, conforme descrito neste documento, esses procedimentos serão muito fáceis e rápidos.

### D. Durante o exame

E o exame pode começar!

Um agente da Prometric o acompanhará durante todo o processo de teste e estará disponível para prestar assistência a qualquer momento durante o exame. Usando o recurso LIVE PROCTOR à direita da tela, você pode falar ou enviar uma mensagem para o agente se precisar de ajuda.

Se você for desconectado ou se encontrar um problema técnico durante o exame e o agente solicitar que você reinicie o exame:

- Aguarde 3 ou 4 minutos após a desconexão (qualquer tentativa de se reconectar antes resultará no bloqueio do exame e você não poderá retomar o teste);
- Reinicie seu desktop/laptop;
- Execute o [System Readiness Check](#) e o [Demonstration Exam](#) e verifique se todas as verificações foram aprovadas;
- Inicie novamente o exame usando o botão "Launch exam" na parte superior;
- Você deve passar por todo o processo de check-in novamente, mas o exame começará do ponto em que foi desconectado;
- Caso esteja recebendo algum erro específico, entre em contato com o [suporte técnico](#) antes ou durante o dia do exame para solucionar o problema.

Durante a realização do exame com remoto, lembre-se de que:

- Não é permitido mudar de local durante o exame, desligar a iluminação ou o áudio, falar ou receber ajuda de outras pessoas;
- Não é permitido sair da visão da câmera durante o exame;
- Roupas leves removidas para maior conforto, como suéteres, paletós, cachecóis, etc., devem ser penduradas na cadeira;
- Todos os exames são monitorados continuamente por gravação de vídeo e áudio.

## Saiba mais

Sugerimos enfaticamente que você também siga as etapas a seguir para se preparar para o exame:

- Leia o [Guia do Usuário do ProProctor](#);
- Assista ao vídeo [What To Expect](#) da Prometric e leia as perguntas frequentes da Prometric;
- Leia nossas [perguntas frequentes](#).

Em caso de dúvidas, entre em contato conosco abrindo um [caso de suporte para Training no Centro de Suporte OutSystems](#).

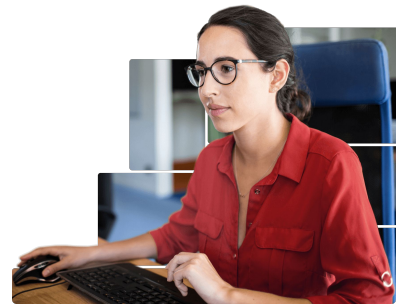
Para obter mais informações sobre a oferta de treinamento e certificação da OutSystems, acesse [OutSystems Low-Code Training](#) ou faça o download do [playbook](#).





# ¿Cómo preparar el examen?

Nuestro programa de certificación es la mejor manera de obtener reconocimiento por sus conocimientos y habilidades, pero también es una inversión de tiempo y dinero. Este documento le ayudará a preparar su examen de certificación/especialización de OutSystems. Léalo atentamente, ya que contiene todo lo que necesita saber para tener una experiencia de examen fácil y cómoda.



## 1. Conozca el examen

La mejor manera de empezar a preparar tu examen es leer y estudiar la [información disponible para el examen](#) (completa el guided path o descarga los recursos «Exam Details»). Para cada examen, dispones de:

- Detail Sheet – requisitos, formato y temas del examen, formas de preparación técnica y otras notas importantes;
- Sample exam – preguntas similares a las de un examen real con los mismos temas y nivel de dificultad.

## 2. ¿Test Center o Remoto .

Existen dos formas diferentes de realizar un examen:

- Test Centers – disponibles en cientos de lugares de todo el mundo. Al inscribirse en el examen, puede comprobar cuál es el Test Center más cercano. En un Test Center, tendrá acceso a instalaciones totalmente preparadas para acoger el examen, así como apoyo del personal en el idioma local.
- Remotamente – puede realizar el examen cuando más le convenga y sin desplazarse. El examen es vigilado por un supervisor que le proporciona el apoyo que pueda necesitar, garantizando al mismo tiempo una realización correcta del examen. El apoyo del supervisor sólo está disponible en inglés, a menos que se indique lo contrario.

## 3. Programar el examen

La inscripción para el examen está disponible en la página de [Certificación de OutSystems](#). Su nombre se rellenará automáticamente con su nombre de perfil de la OutSystems Community. Deberá elegir dónde desea realizar el examen (remotamente o Test Center) y el idioma del examen. Será redirigido a la herramienta ProScheduler donde seleccionará la fecha y hora para realizar su examen. **Preste atención a los detalles del examen y asegúrese de haber seleccionado la fecha y hora correctas.** Puede comprobar la información del examen en el email de confirmación. La cita se muestra en formato de 24 horas.

## 4. Antes del examen

### A. Prepare su sistema

Si va a realizar el examen de forma remota, debe asegurarse de que su sistema está preparado para ejecutar la aplicación ProProctor e iniciar el examen. Visite [ProProctor](#) y siga los pasos, incluyendo una verificación del sistema y la descarga e instalación de ProProctor. También debe realizar el [Demonstration exam](#) los días previos a su examen, ya que se trata de una verificación del sistema más exhaustiva.

Asegúrese de que su sistema cumple los siguientes requisitos:

- Debe utilizar únicamente un ordenador portátil o desktop;
- No momento, não há suporte para iPad e tablets Android;
- Ninguna configuración de doble monitor (desktop con dos monitores o un ordenador portátil con un monitor independiente);
- Nada de VPNs o máquinas virtuales;
- Enchufe su dispositivo a una fuente de alimentación, y no a una base de conexión;
- Si es posible, utilice una cámara web móvil para facilitar el registro;
- Utilice una resolución de pantalla de 1920x1080 (recomendado) o 1024x768 (mínimo requerido) con escalado de pantalla al 100%;
- Su sistema operativo debe ser una versión oficial de Windows 8.1 o superior, y macOS 10.13 o superior, excepto MacOS Ventura 13.0 a 13.2.1, que no son compatibles. Actualice a la versión 13.3.1 antes de realizar la prueba;

- Microsoft Surface o similar puede utilizarse si está en modo portátil;
- Se requieren altavoces y un micrófono, pero no con Bluetooth.

Tener una buena conexión a Internet es esencial para su examen, lo que significa:

- La velocidad de conexión a Internet debe ser de 1,0 Mbps o superior;
- Coloque su dispositivo donde pueda recibir una señal Wi-Fi potente. Si es posible, utilice un cable Ethernet para conectarse;
- Asegúrese de que no hay carga adicional en su conexión Wi-Fi por parte de otros usuarios, como streaming de vídeos, música o juegos.

Si necesitas asistencia técnica antes del examen, puedes ponerte en contacto con Prometric y [chatear con un experto](#). Haga clic en el cuadro de chat situado en la parte inferior derecha de la página. Primero se le dirigirá a un bot de respuesta automática y solo después de responder a las primeras preguntas se le conectará con un agente.

### B. Prepare su sala

Si va a realizar el examen a distancia, también deberá preparar la sala en la que va a realizar el examen. Al principio del examen, el supervisor le pedirá que muestre toda la sala utilizando su webcam. Durante este paso, el supervisor le pedirá que inspeccione cosas como su escritorio, estanterías y dispositivos electrónicos. Asegúrese de que la sala cumple los siguientes requisitos:

- La sala debe ser interior, entre paredes, con buena iluminación, puerta cerrada y libre de ruidos de fondo e interrupciones;
- Si alguna de las paredes es de cristal, asegúrese de que esté cubierta para poder realizar el examen en privado;
- Ninguna tercera persona puede estar presente o entrar en la sala durante la duración del examen, ya que esto puede provocar que se dé por finalizado su examen;
- Es obligatorio realizar el examen sobre una mesa. Ésta y el área circundante deben estar libres de bolígrafos, papel, libros, dispositivos electrónicos, pizarras en las paredes con textos, etc;
- Se permiten dos pañuelos de papel en su escritorio, así como agua en un recipiente claro o transparente con tapa o tapón;
- Asegúrate de recoger tu escritorio y guardar todos tus objetos personales;
- Si en tu sala hay muebles que no se pueden quitar y que contienen objetos y/o aparatos no aceptados, hay que cubrirlos;
- Todos los aparatos electrónicos, como el televisor, deben estar desconectados o tapados;
- Es una buena idea disponer de una sábana grande o ropa de cama si se le pide que cubra alguna zona de desorden o dispositivos.

### C. Prepárese

Por último, debe prepararse para el examen. Durante el proceso de check-in en los exámenes remotos, o en los Test Centers, su supervisor llevará a cabo una serie de procedimientos para garantizar todos los protocolos de seguridad. El incumplimiento de estos protocolos puede suponer la anulación de su examen. Siga estos requisitos para agilizar y simplificar el proceso de check-in:

- Sólo se puede acceder a los objetos personales permitidos mientras se realiza el examen;
- Los anillos de boda y de compromiso son las únicas joyas que puede llevar al examen;
- Se debe evitar el uso de otros adornos personales, como clips adornados, peines, pasadores, diademas, clips de corbata, gemelos, etc., ya que se le puede pedir que se quite estos artículos;
- No está permitido comer, beber, fumar ni masticar chicles.



- Los accesorios para el pelo, las corbatas y las pajaritas están sujetos a inspección por parte del supervisor, por lo que sólo deben utilizarse si son absolutamente necesarios;
- Los artículos no permitidos incluyen, entre otros, ropa exterior (por ejemplo, abrigos gruesos, impermeables, etc.), sombreros, comida, bebidas, carteras, bolsos o maletines, cuadernos, relojes, teléfonos móviles, dispositivos electrónicos o tecnología portátil;

Debe prestar especial atención al documento de identidad que presentará al inicio del examen, ya que debe ser:

- Un documento nacional de identidad oficial con su nombre y foto (no se aceptan documentos digitales);
  - Se incluyen los documentos de identidad en caracteres no latinos: Japonés, Chino, Árabe, Urdu, entre otros.
  - Para los exámenes en Test Centers, el documento de identidad debe estar reconocido o haber sido expedido por el país en el que se realiza el examen. De no ser así, deberá presentar cualquiera de las formas aceptables de documento de identidad primario con su nombre, fotografía y fecha de nacimiento en caracteres latinos.
- El nombre que figure en el documento debe ser el mismo con el que se inscribió para el examen. Si el nombre de su perfil comunitario de OutSystems es diferente del que figura en el documento de identidad, deberá cambiarlo antes de inscribirse.

**Estas son verificaciones estándar para todos los candidatos. Si tiene alguna condición especial que le impida pasar por estos procedimientos, póngase en contacto con OutSystems abriendo un caso de [soporte para Training](#).**

## 5. El día del examen

### A. Iniciar el examen

El día del examen, cuando esté cómodamente sentado en su mesa, [inicie el examen](#) introduciendo el número de confirmación de su cita y las 4 primeras letras de su apellido. Deberá iniciarlo 15 minutos antes de la hora de inicio prevista para que pueda completar la inspección del entorno de examen. Si ya ha realizado la verificación del sistema y el Demonstration exam antes del día de la prueba, haga clic en "TAKE MY EXAM".

Notas importantes:

- Debe ajustar el volumen de sus altavoces y micrófono antes de entrar en el entorno del examen, ya que no podrá hacerlo una vez que haya iniciado la aplicación;
- No inicie el examen más de 30 minutos antes de la hora de comienzo del mismo.

### B. Check-in

Este proceso de registro self-service le guiará a través de los preparativos finales antes de ser recibido por un supervisor. Asegúrese de tener a mano su documento de identidad. Cierre las puertas de la sala de examen, incluidas las puertas de los armarios y los baños visibles, y espere al supervisor.

Por término medio, un agente sólo tardará unos minutos en atenderle, aunque es posible que el tiempo de espera sea mayor durante los periodos de mayor afluencia de exámenes. Si lleva mucho tiempo esperando a un supervisor y no recibe ningún error específico, siga esperando. Un supervisor le atenderá en breve.

Excepciones:

- Si ha estado esperando durante un tiempo considerable (más de 15 minutos) y no aparece ningún supervisor, puede cerrar la sesión y volver a iniciar el examen. Deberá esperar al menos 120 segundos antes de volver a iniciar la aplicación. Si intenta volver a conectarse antes, el examen se bloqueará y no podrá reanudarlo;
- Si obtiene algún error específico, póngase en contacto inmediatamente con el [servicio de asistencia técnica de Prometric](#).

### C. Conocer a su supervisor

Su supervisor le guiará a través de otros tres controles de seguridad antes de que pueda empezar a responder a las preguntas del examen:

- Información detallada del candidato – para confirmar su nombre, email y detalles del examen;
- Verificación de la sala – mostrar la sala utilizando su cámara web;
- Verificación personal – donde se le pedirá que se ponga de pie y realice una serie de acciones que pueden incluir, entre otras, la realización de verificación de mangas, bolsillos, gafas y detrás de la oreja, joyas y otros accesorios.

Si ha completado la preparación para el examen, como se describe en este documento, entonces estos procedimientos serán muy fáciles y rápidos.

### D. Durante el examen

¡Y el examen puede comenzar!

Un supervisor de Prometric le supervisará durante todo el proceso de examen y estará disponible para ayudarle en cualquier momento. Utilizando la función LIVE PROCTOR a la derecha de su pantalla, puede hablar o enviar un mensaje a su supervisor si necesita ayuda.

Si se produce una desconexión o un problema técnico durante el examen y el supervisor le pide que vuelva a iniciar el examen:

- Espere 3 ó 4 minutos tras la desconexión (cualquier intento de volver a conectarse antes provocará el bloqueo de su examen y no podrá reanudarlo);
- Reinicie su desktop/portátil;
- Ejecute la [verificación del sistema](#) y el [Demonstration exam](#) y asegúrese de que se han superado todas las verificaciones;
- Vuelva a iniciar el examen con el botón «Iniciar examen» de la parte superior;
- Deberá volver a realizar todo el proceso de registro, aunque el examen comenzará desde el punto en el que se desconectó;
- En caso de que se produzca algún error específico, póngase en contacto con el [servicio de asistencia técnica](#) antes o durante el día del examen para solucionar el problema.

Mientras realiza su examen remoto, tenga en cuenta que:

- No está permitido cambiar de lugar durante el examen, apagar la iluminación o el audio, hablar o recibir ayuda de otras personas;
- No está permitido abandonar la vista de la cámara durante el examen;
- Los artículos de vestir ligeros que se quite para mayor comodidad, como jerseys, chaquetas de traje, bufandas, etc., deben colgarse en su silla;
- Todos los exámenes se supervisan continuamente mediante grabación de vídeo y audio.

## Más Información

Le recomendamos encarecidamente que también siga los siguientes pasos para prepararse para el examen:

- Revise la [Guía del usuario de Prometric ProProctor](#);
- Vea el vídeo de Prometric [What To Expect](#) y lea las Preguntas frecuentes de Prometric;
- Lea nuestras [Preguntas frecuentes](#).

Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con nosotros abriendo un [caso de soporte para Training en nuestro Centro de Soporte OutSystems](#).

Para obtener más información sobre la oferta de formación y certificación de OutSystems, visite nuestra página [OutSystems Low-Code Training](#), o descargue nuestro [Playbook de Training y Certifications](#).



Para exámenes en Test Centers



Para exámenes remotos

