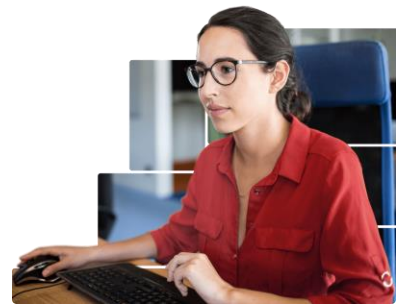


How to prepare for the Exam?

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](#) (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

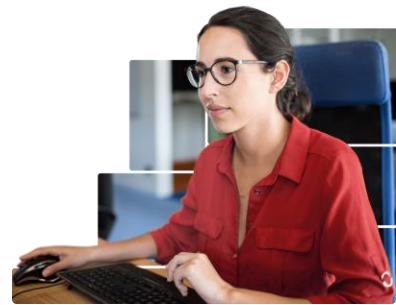


For Remote exams



試験に向けた準備とは？

OutSystems の認定プログラムは、あなたの知識とスキルを認めてもらうための最良の方法ですが、時間とお金を投資するものでもあります。本資料には、簡単で快適な試験を体験いただくために必要なことがすべて記載されています。本資料をよくお読みいただき、OutSystems の認定/専門試験の準備にお役立てください。



1. 試験について

試験の準備を始める最善の方法は、[認定資格情報](#)を読んで勉強することです。（「試験の詳細」リソースをダウンロード）↓
各試験には以下の情報があります。

- **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** - 実際の試験と同じトピックと難易度の例題

2. 試験会場 かリモート受験 か

試験を受けるには以下の2つの方法があります。

- **試験会場** - 世界各地に数百カ所あります。受験登録の際に、最寄りの試験会場を調べることができます。試験会場では、試験実施に十分な準備が整った施設を利用できるほか、スタッフが現地語でサポートします。
- **リモート受験** - 自分の都合のよい時間に、移動することなく受験することができます。試験はプロクター（試験監督官）によって見守られ、公平な試験終了を保証しながら、あなたが必要とするサポートを提供します。プロクターによるサポートは、特に断りのない限り英語で行われます。

3. 試験のスケジュール

試験の申し込みは、[OutSystems 認定資格ページ](#)から行うことができます。氏名は、OutSystems Community のプロフィール情報をもとに自動的に入力されます。試験を受ける場所（リモートまたは試験会場）と試験言語を選択する必要があります。ProScheduler ツールにリダイレクト後、試験を受ける日時を選択します。試験の詳細に注意し、正しい日時を選択したことを確認してください。試験情報は確認メールで確認できます。予約は24時間制で表示されます。

4. 試験日前までに

A. システムの準備

リモートで受験する場合は、ProProctor アプリケーションを実行し、試験を開始できるようにシステムを準備する必要があります。[ProProctor](#) にアクセスし、システムチェック、ProProctor アプリケーションのダウンロードやインストールなど、提供される手順に従ってください。より詳細なシステム・チェックを行うため、試験日前までに[デモ試験](#)も実施してください。

お使い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。

- ノートパソコンまたはデスクトップパソコンのみを使用していること
- デュアルモニター構成（デスクトップに2台のモニター、またはノートPCに独立したモニター）は使用不可
- VPNや仮想マシンは使用不可
- ドッキングステーションではなく電源にデバイスを接続すること
- 可能であれば、チェックインを容易にするために可動式のウェブカメラを使用すること
- 画面の解像度は1920x1080（推奨）または1024x768（最低必要）、画面のスケーリングは100%とすること
- OSは、Windows 8.1以上、macOS 10.13以上の公式ビルドであること（MacOS Ventura 13.0~13.2.1はサポート対象外）。テスト前に13.3.1にアップグレードすること
- iPad、Androidタブレットは現在未サポート
- ラップトップ・モードであれば、Microsoft Surfaceなどを使用可能
- スピーカーとマイクが必要ですが、Bluetoothは使用不可

安定したインターネット接続は受験に不可欠です。つまり：

- インターネット接続速度は1.0Mbps以上必要です。
- 強いWi-Fi信号を受信できる場所にデバイスを置いてください。可能であれば、イーサネットケーブルを使ってルーターに直接接続してください。
- 動画や音楽のストリーミング、ゲームなど、他のユーザーによるWi-Fi接続への負荷がないことを確認してください。

試験前にテクニカルサポートが必要な場合は、プロメトリックに連絡して[専門家とチャット](#)することができます。

ページ右下のチャットボックスをクリックしてください。最初に自動応答ボットに誘導され、最初の質問に答えていただいた後にライブサポートエージェントにつながります。

B. 部屋の準備

リモート受験の場合には、受験する部屋の準備が必要です。

試験の始めに、試験監督官がウェブカメラを使って部屋全体を映すよう指示します。

このステップでは、試験監督官があなたの机、本棚、電子機器などを点検するよう求めます。部屋が以下の要件に従っていることを確認してください。

- 部屋は屋内であること、壁と壁の間にあること、十分な照明があること、ドアが閉まっていること、周囲の雑音や邪魔なものがないことを確認してください。
- 壁がガラス張りになっている場合は、個人的に試験を受けることができるよう、壁に覆われていることを確認してください。
- 試験中、第三者が同席したり、部屋に入ったりしてはいけません。
- 試験は机の上で受けることが義務付けられています。机とその周辺には、ペン、紙、本、電子機器、文章が書かれた壁のボードなどがないようにしてください。
- 机の上にはティッシュ2枚と、蓋かキャップのついた透明または透明の容器に入った水は許可されています。
- 机の上を片付け、私物をすべて片付けてください。
- 室内に取り外し不可能な家具があり、その中に許可されていない物品または機器が含まれている場合、該当するものをカバーする必要があります。
- テレビなどの電子機器は全て取り外すかカバーをかけてください。
- 片付けられない場所や機器をカバーする場合には、大きめのシーツやリネンを用意しておくといでしょう。

C. 受験者自身の準備

最後に、自身の試験の準備をする必要があります。リモート試験や試験会場でのチェックインプロセスでは、試験監督官がすべてのセキュリティ規約を保証するための一連の手続きを行います。これらの規約・手順に従わない場合、受験が中止されることがあります。チェックイン手続きを迅速かつ簡素化するために、以下の要件に従ってください：

- 試験中は、許可された所持品にのみ手が届くようにしてください。
- 試験に持参できる唯一の装飾品は、結婚指輪と婚約指輪です。
- その他の個人的な装飾品、例えば、装飾の施されたクリップ、コーム、バレッタ、ヘッドバンド、タイクリップ、カフリンクスなどの使用は避けてください。
- ヘアアクセサリ、ネクタイ、蝶ネクタイなどは、試験監督官による検査の対象となるため、どうしても必要な場合のみ使用してください。
- 禁止されているものは、アウターウェア（厚手のコート、レインコートなど）、帽子、食べ物、飲み物、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・テクノロジーなどですが、これらに限定されません。
- 飲食、喫煙、ガムを噛むことは禁止されています。

試験開始時に提示するIDカードには特に注意が必要です。

- 氏名と顔写真が記載された政府発行の身分証明書が必要です。（デジタル書類は不可）
 - 日本語、中国語、アラビア語、ウルドゥー語等、ラテン文字以外のIDも含まれます。
 - 試験会場で受験する場合、IDカードは受験する国によって認識または発行されたものでなければなりません。そうでない場合は、氏名、写真、生年月日がラテン文字で記載された身分証明書を提示してください。
- カードに記載されている氏名は、受験登録時に入力した氏名と同じでなければなりません。OutSystems コミュニティのプロフィール名がIDカードと異なる場合は、登録前にプロフィール情報を変更する必要があります。

これらは、すべての受験者に対する標準的な確認事項です。これらの手続きを行うことができない特別な条件がある場合は、[トレーニングに関するサポート・ケース](#)を登録してOutSystemsに連絡してください。

5. 試験の当日には

A. 試験の開始

試験当日は、机に向かって無理のない状態で着席し、予約確認番号と姓名の最初の4文字を入力して[試験を開始](#)します。試験開始予定時刻の15分前には試験を開始し、試験環境の検査を完了するようにしてください。

試験当日までにシステム準備チェックとデモンストレーション試験を済ませている場合は、「TAKE MY EXAM」をクリックしてください。

重要な注意事項：

- アプリケーション起動後はスピーカーやマイクの調整ができないので、試験環境に入る前にスピーカーとマイクの音量を調整してください。
- 試験開始時刻の30分より早い時刻には試験を開始しないでください。

B. チェックイン

セルフサービス・チェックイン・プロセスでは、試験監督官が出迎える前に、写真撮影とID撮影の最終準備を行います。必ずIDカードを用意してください。クローゼットやトイレのドアを含め、試験室のドアを閉めて試験監督官を待ちます。

試験監督官があなたを出迎えるまで、平均して数分しかかかりませんが、試験のピーク時には待ち時間が長くなる場合があります。検査官を長時間待たせていても特にエラーが出ない場合は、そのままお待ちください。試験監督官が対応いたします。

例外：

- 相当な時間（15分以上）が経過しても試験監督官が現れない場合は、一旦ログアウトし、再度試験を開始することができます。アプリケーションを再起動する前に、少なくとも120秒待つ必要があります。それ以前に再接続を試みると、試験はブロックされ、再開できなくなります。
- 何らかの特定エラーが発生した場合は、ただちに[プロメトリックのテクニカルサポート](#)に連絡してください。

C. 試験監督官との対面

試験監督官は、試験問題の解答を開始する前に、さらに3つのセキュリティチェックを行います：

- **受験者詳細情報** - あなたの名前、メールアドレス、試験の詳細を確認します。
- **受験者詳細情報** - 氏名、Eメールアドレス、試験の詳細を確認します。
- **パーソナルチェック** - 立ち上がっていただき、袖、ポケット、眼鏡、耳の後ろ、宝飾品、その他のアクセサリーのチェックなど、一連の動作を行います。

この文書に記載されている試験準備が完了していれば、これらの手続きは非常に簡単に迅速です。

D. 試験中

ついに試験の開始です！

プロメトリックの試験監督官が試験プロセス全体を通してあなたを監視し、試験中いつでもサポートを提供します。画面の右側にある「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官と話したり、メッセージを送信したりすることができます。

試験中に接続が切断された場合、または技術的な問題が発生し、試験監督官から試験の再開を求められた場合は、次の手順に従ってください。

- 接続が切断されてから3,4分待ちます。（それ以前に再接続を試みると、試験がブロックされ、試験を再開できなくなります）
- デスクトップ/ノートパソコンを再起動します
- [システム準備チェック](#)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
- 上部にある「Launch exam」（試験を開始）ボタンで試験を再開します
- 再度チェックイン手続きを行う必要がありますが、試験は切断された時点から開始されます。
- 特定のエラーが発生した場合は、トラブルシューティングのため、試験前または試験当日に[テクニカルサポート](#)にお問い合わせください。

リモート試験を受ける際には、以下のことに注意してください：

- 試験中に場所を変えたり、照明や音声を消したり、他の人に話しかけたり、援助を受けたりすることは禁止されています。
- 試験中にカメラの視界から離れることは禁止されています。
- セーター、スーツの上着、スカーフなど、快適さを保つために脱いだ薄手の衣服は、必ず椅子に掛けてください。
- すべての検査は、ビデオと音声記録によって常時監視されています。

さらに詳しく

試験の準備のために、以下のステップも確認しておくことを強くお勧めします：

- [プロメトリック・プロクター・ユーザー・ガイド](#)を確認
- プロメトリックの [What To Expect](#) ビデオを視聴し、プロメトリックのよくある質問を確認
- [よくある質問](#)を確認

ご不明な点がございましたら、[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](#)を登録・お問い合わせください。

OutSystems のトレーニングおよび認定資格の詳細については、[OutSystems Low-Code トレーニング](#)をご覧ください。か、[トレーニング&認定資格ブレイクブック](#)をダウンロードしてください。



試験会場での受験



リモートでの受験