



All talents, certified.



Web Based Online Proctored Exams - Diretrizes para candidatos

**Um guia passo a passo sobre como fazer um
exame supervisionado online baseado na web**

Janeiro 2024

Versão 3.0

Público

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	4
2	VERIFICANDO OS REQUISITOS DE SISTEMA DO SEU COMPUTADOR	4
2.1	ANTES DO DIA DO EXAME, VOCÊ DEVE VERIFICAR SE O SEU COMPUTADOR ATENDE AOS SEGUINTE REQUISITOS:	4
2.2	COMO PREPARAR SEU COMPUTADOR PARA O EXAME E EVITAR PROBLEMAS TÉCNICOS	4
3	PREPARANDO-SE PARA O DIA DO EXAME	6
3.1	ANTES DO DIA DO EXAME, VOCÊ DEVE	6
3.2	SEU DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO (ID)	6
4	EXAMES OPEN BOOK (COM CONSULTA)	8
4.1	EXAMES AXELOS OPEN BOOK	8
4.2	EXAMES DEVOPS INSTITUTE (DOI) OPEN BOOK	8
5	REQUISITOS DE SEGURANÇA E PREPARAÇÃO	9
5.1	AO SE PREPARAR PARA O EXAME, VOCÊ DEVE GARANTIR	9
5.2	A SALA EM QUE VOCÊ FARÁ O EXAME DEVE ATENDER AOS SEGUINTE CRITÉRIOS	9
5.3	O COMPUTADOR QUE VOCÊ ESTÁ USANDO PARA O EXAME DEVE ATENDER AOS SEGUINTE CRITÉRIOS	9
5.4	VERIFICAÇÕES DE SEGURANÇA	10
6	CONECTANDO-SE AO NOSSO DRIVER DE EXAME NA WEB	11
6.1	LOG IN	11
6.2	VERIFICAÇÃO DE COMPATIBILIDADE	12
6.3	FAZENDO CHECK-IN NO SEU EXAME	15

Histórico de revisão do documento		
Versão	Data	Descrição de Mudança
3.0	31/01/2024	Atualização dos links na Seção 2.2 “Como preparar seu computador para o exame e evitar problemas técnicos”
2.0	29/01/2024	Atualização na Seção 4.1 Exames Axelos Open Book
1.0	23/01/2024	Versão Inicial

1 Introdução

Este documento fornece informações importantes para se preparar e fazer o exame supervisionado on-line do Web Based Exam Driver. Leia as informações atentamente **pelo menos três dias antes do dia do exame** para estar bem preparado. Se você precisar de qualquer suporte, entre em contato com nossa equipe de atendimento ao cliente em customerservice@peoplecert.org

2 Verificando os Requisitos de Sistema do seu Computador

2.1 Antes do dia do exame, você deve verificar se o seu computador atende aos seguintes requisitos de sistema:

- Windows® 11, Windows® 11S Windows® 10, Windows® 10S ou macOS High Sierra (10.13) em diante.
- Dual-core 2.4GHz CPU ou mais rápido com 4GB de RAM (mínimo).
- Microsoft Edge, Google Chrome, Opera ou Safari devem ser instalados (recomenda-se a última versão). Outros navegadores não são compatíveis com o nosso Web Based Exam Driver.
- Conexão de internet ativa em tempo integral/banda larga de pelo menos 4 Mbps.
- Monitor de 16 bits (pelo menos 15") com resolução de tela de 1024 x 768 ou superior.
- Teclado e mouse ou outro dispositivo apontador (o teclado deve ser configurado para caracteres em inglês).
- Uma webcam (a webcam pode estar incorporada no seu computador ou ser externa). Certifique-se de poder girar a webcam em uma rotação de 360 graus, pois você será solicitado a fazer isso no dia do exame. Os telefones celulares não podem ser usados para fazer o exame ou substituir a webcam.
- Alto-falantes e microfone (fones de ouvido só são permitidos durante a preparação/integração do exame).

Considerações adicionais:

Para uma experiência ideal no exame, sugerimos o uso de um computador pessoal (PC).

Se você pretende usar um computador de trabalho para o seu exame, lembre-se de que os computadores de trabalho geralmente têm restrições que podem afetar nosso driver de exame baseado na Web e impedir uma experiência bem-sucedida no exame. Se você usar um computador de trabalho para fazer o exame, certifique-se de que o departamento de suporte de TI da sua empresa esteja disponível para ajudá-lo no dia do exame, pois você precisará compartilhar a tela do computador, o microfone e a câmera.

2.2 Como preparar seu computador para o exame e evitar problemas técnicos:

Se o seu computador não atender às especificações e requisitos abaixo e se você entrar em contato conosco até 72 horas antes do exame, poderemos reagendar o exame gratuitamente, permitindo que você tenha mais tempo para se preparar. No dia do exame, se o computador que você usa não atender aos requisitos abaixo, poderemos precisar encerrar a sessão do exame e reagendar o exame mediante o pagamento de uma taxa.

- a) Use um computador que tenha as seguintes especificações ou superior:
- i. Windows® 11, Windows® 11S, Windows® 10, Windows® 10S ou macOS High Sierra (10.13) em diante
 - ii. CPU dual-core de **2,4 GHz** ou mais rápida com **4 GB** de RAM
- b) Conecte-se ao nosso [Web Based Exam Driver](#) **pelo menos 24 horas antes do exame** para realizar uma verificação de compatibilidade. Isso ajuda a identificar quaisquer problemas e resolvê-los com bastante antecedência antes do exame. **Ao realizar esta verificação você deve:**
- o Use o mesmo computador que você usará no dia do exame
 - o Use a mesma configuração de computador (câmera, fone de ouvido etc.) e rede (wi-fi/lan) que você usará no dia do exame
 - o Conclua a verificação de compatibilidade na mesma sala onde você fará o exame
- c) **Repita a verificação de compatibilidade descrita no ponto b) acima aproximadamente 2 horas antes do horário agendado para o exame.** Recomendamos fortemente que você faça isso caso haja alguma atualização operacional (SO) em seu computador desde a primeira verificação de compatibilidade. Às vezes, as atualizações do sistema operacional podem alterar a configuração de um computador, por isso é melhor verificar antes do exame caso precise de nossa assistência técnica.

Se a verificação de compatibilidade identificar algum problema, ou se você tiver problemas técnicos no dia do exame ou tiver dúvidas, nossa equipe de suporte técnico estará aqui para ajudar. Você pode entrar em contato conosco 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano, por meio de nossos canais de suporte [aqui](#)

Você também pode ler nosso [5 Passos para o Sucesso](#) como um breve lembrete do que você deve preparar para o dia do exame.

3 Preparando-se para o Dia do Exame

3.1 Antes do dia do exame, você deve:

- Adicionar o seu número de celular (incluindo o código do país) ao seu Perfil de Candidato. Isso nos ajudará a entrar em contato com você no dia do exame se você tiver alguma dificuldade.
- Desativar qualquer software de virtualização, como VMware, Virtual PC, Virtual Box ou Sandbox, antes do dia do exame. Por motivos de segurança do exame, feche também todos os aplicativos que possam afetar o processo do exame, como aplicativos de chat, desktop, compartilhamento e clients de e-mail.
- Prepare seu ambiente de exame para atender aos nossos requisitos de segurança descritos na **Seção 5** deste documento.
- Leia e siga as instruções do Web Based Exam Driver na **Seção 6** deste documento. **Note:**
 - o Se você estiver usando um computador de trabalho e tiver problemas ao executar nossa Verificação de Compatibilidade, consulte seu departamento de TI para verificar as políticas corporativas de sua organização em relação à acessibilidade ao domínio peoplecert.org ou

captura de áudio/vídeo e compartilhamento de tela através do navegador.

- o Redes corporativas e/ou acesso VPN podem impactar a prestação do serviço do seu exame. É aconselhável consultar seu departamento de TI **antes do dia do exame** se você tiver rede corporativa e/ou acesso VPN.

Para uma experiência ideal no exame, sugerimos o uso de um computador pessoal.

No dia do seu exame e bem antes do horário agendado para o exame, salve todo o seu trabalho e feche todos os programas abertos no seu computador (por exemplo, AnyDesk, Skype, MS Teams etc.), pois eles podem atrapalhar o processo do exame.

3.2 Seu Documento de Identificação (ID):

No dia do exame, você precisará mostrar sua identidade ao inspetor que irá verificar sua identidade. A identificação que você usa no dia do exame deve ser a mesma que você usou para agendar o exame. Seu documento de identidade deve ser válido e atender aos **critérios** definidos abaixo.

Se o nome e o sobrenome em seu documento de identidade não corresponderem **exatamente** ao nome que você usou para agendar o exame, você não poderá fazer o teste e nenhum reembolso será fornecido. Se você não apresentar um documento de identidade válido e aceitável, ou se houver incompatibilidade de nome, isso poderá resultar no encerramento da sessão do exame sem reembolso. Nesses casos, você pode marcar novamente o exame usando nosso processo de reserva padrão.

O ID que você usa deve atender aos seguintes critérios:

Observe que identidades eletrônicas não serão aceitas.

- Ser atual e válido – ID contendo datas que expiraram não são permitidos.
- Ser um original, não uma fotocópia.
- Incluir uma foto sua reconhecível.
- Corresponder às informações que você forneceu quando agendou seu exame.
- Ser uma carteira de identidade nacional/estadual/provincial emitida pelo governo e reconhecida pelo país no qual você é cidadão ou residente permanente
- Conter sua data de nascimento completa.
- Conter seu(s) nome(s) do meio e sobrenome em caracteres ingleses (latinos).

ID não escrito em inglês (caracteres latinos) só será aceito se você tiver agendado seu exame selecionando um inspetor em seu idioma nativo. Consulte a [Política de ID da PeopleCert](#) para obter detalhes completos.

Se o ID que você usa para se inscrever no seu exame on-line for aceitável, mas **NÃO** estiver escrito em letras do idioma inglês (caracteres latinos), então, como parte da reserva do seu exame, você deverá escolher o idioma do supervisor (Proctor's language) correto que corresponda ao seu idioma nativo (*Quando disponível) . Por exemplo, se o seu idioma nativo for o chinês e você estiver usando um ID que **NÃO** esteja escrito em letras do idioma inglês (caracteres latinos), mas em vez disso, esteja escrito em caracteres chineses, você deverá selecionar sua preferência de 'Proctor's

language' para Chinês. Ao agendar seu exame, se o 'Proctor's language' ou seu idioma não estiver disponível como opção, **você deverá seguir as Etapas 1 e 2 abaixo:**

Etapa 1: **Pelo menos 48 horas antes do exame**, envie uma imagem clara do seu ID para o seu perfil do candidato para que possamos validar seu ID antes do dia do exame.

Etapa 2: envie-nos um e-mail para customerservice@peoplecert.org com o assunto 'ID Validation Request' e forneça-nos o seu:

- Nome Completo
- ID do candidato
- Data de Nascimento
- Data e Horário do Exame
- País de Origem.

Assim que recebermos seu e-mail, validaremos seu ID. Após a validação bem-sucedida, confirmaremos isso para você e você poderá prosseguir com o exame agendado. Se não pudermos validar seu ID com sucesso, entraremos em contato com você para reagendar seu exame, permitindo que você obtenha mais tempo para obter o(s) documento(s) necessário(s) para validação de identificação.

**Os idiomas do supervisor (Proctor) estão disponíveis para uma variedade limitada de idiomas, conforme mostrado nas opções de idioma do nosso sistema de reserva de exames.*

Candidatos menores de 16 anos

Candidatos menores de 16 anos devem ser acompanhados por um responsável legal durante a preparação (onboarding) do exame. O responsável deve fornecer sua identidade, de acordo com nossos requisitos de identificação, e fornecer seu consentimento para que o exame seja gravado, de acordo com a Política de Privacidade e os Termos de Uso da PeopleCert.

4 Exames Open Book

4.1 Exames Axelos Open Book

Para todos os Exames Axelos Open Book, uma cópia eletrônica do manual estará disponível na interface do exame. Durante os exames Axelos Open Book, você pode usar seu manual **oficial** impresso (se tiver um) ou seu e-book em um segundo dispositivo **através do VitalSource**. Seu segundo dispositivo deve estar configurado para modo avião.

Nota importante: Cópias/versões impressas não oficiais do manual não são permitidas.

Ao usar seu manual oficial impresso em um exame Open Book, as seguintes regras se aplicam:

- Manuais impressos podem ser anotados e tabulados
- Notas adesivas, folhas soltas contendo notas adicionais e notas nas páginas em branco do

manual oficial impresso **não** são permitidas

- Para permitir que você use o manual durante o exame, o supervisor (Proctor) solicitará que você o abra e folheie as páginas na frente da webcam.

4.2 Exames DevOps Institute (DOI) Open Book

Durante os exames com consulta DOI, se você tiver materiais de treinamento oficiais de uma organização de treinamento autorizada (ATO), você terá a opção de usar seu manual oficial do aluno em papel ou manual digital oficial do aluno em um segundo dispositivo. Seu segundo dispositivo deve estar configurado para modo avião.

Nota importante: Cópias não oficiais ou versões digitais do material de treinamento não são permitidas.

Ao usar seu manual oficial do aluno em cópia impressa em um exame com consulta (Open Book) DOI, as seguintes regras se aplicam:

- Manuais impressos podem ser anotados e tabulados
- Notas adesivas, folhas soltas contendo notas adicionais e notas nas páginas em branco do manual oficial impresso **não** são permitidas
- Para permitir que você use o manual durante o exame, o inspetor solicitará que você o abra e folheie as páginas na frente da webcam.

Ao usar seu manual digital oficial do aluno durante um exame Open Book DOI, você pode visualizar o manual oficial completo do aluno em um segundo dispositivo portátil, como um smartphone, tablet ou laptop. Seu segundo dispositivo deve estar configurado para modo avião.

5 Requisitos de Segurança e Preparação

5.1 Ao se preparar para o exame, você deve garantir que

- Você tem o mesmo documento (ID) com foto válido que você usou para marcar seu exame
- Você tem outro documento de identidade com foto disponível em mãos caso seja necessária uma verificação de identidade adicional no dia do exame
- Seu celular/telefone celular está ligado e definido como **silencioso**. O dispositivo deve ser colocado fora do seu alcance, de modo que você precise se afastar da cadeira para acessá-lo
- Você está preparado para realizar o exame sozinho, sem assistência de terceiros
- Você não tem acesso a quaisquer itens **não autorizados**, incluindo não autorizados:
 - o Notas, manuais, pôsteres, etc. Manuais oficiais impressos e e-books são permitidos apenas para exames com consulta (Open Book). Para todos os exames Axelos e DevOps do Business & IT portfolio, realizados em inglês por falantes não nativos de inglês, é permitido o uso de dicionários bilíngues impressos (não o Thesaurus).
 - o Tecnologia. Isso inclui equipamentos adicionais como fones de ouvido, smartwatches, tela(s), monitor(es), teclado(s), câmera(s), projetor(es) ou imagens/palavras projetadas.

5.2 A sala em que você fará o exame deve atender aos seguintes critérios:

- Haver apenas uma porta de entrada e saída da sala que fica visível para sua webcam durante todo o exame
- A sala deve ser privada, sem paredes transparentes (ou seja, paredes de vidro, janelas internas, etc.)
- Não deve haver ruído de fundo e você deve estar sozinho na sala
- As paredes e a(s) mesa(s) devem estar livres de itens desnecessários e/ou não autorizados (por exemplo, cartazes, post-its, papéis e livros)
- Onde papéis de anotações ou outros recursos forem permitidos, você pode e deve tê-los disponíveis em sua mesa para o exame. Você deve mostrar esses itens ao seu supervisor (Proctor) mediante solicitação, para que ele possa garantir que não há nada neles que possa proporcionar uma vantagem injusta
- Nenhuma tela deve ser visível, exceto a tela que está sendo usada para fazer o exame ou um segundo dispositivo usado para um exame de livro aberto.
- deve haver luz adequada para que o supervisor (Proctor) possa sempre vê-lo claramente. A luz não deve ser direcionada para a webcam.

Observe: Não aconselhamos tentar fazer o exame em um banheiro.

5.3 O computador que você está usando para o exame deve atender aos seguintes critérios:

- A webcam do seu computador deve estar limpa e livre de obstruções
- A tela do computador e a webcam devem estar posicionadas de forma que você e a porta da sala fiquem totalmente visíveis para o supervisor (Proctor) através da webcam.
- Você deve poder girar sua webcam 360 graus, para baixo e para cima, para mostrar **todas as áreas da sua sala**, inclusive embaixo da mesa, a superfície da mesa e quaisquer outras áreas que possam representar um risco à segurança do exame.
- Não podem haver segundos monitores, acessórios smart e/ou dispositivos conectados ao seu computador ou acessíveis (a menos que tenham sido autorizados para uso durante um exame Open Book)
- As configurações de som do seu computador devem estar definidas como **Alto-falantes e Microfones**. Para exames de Business & IT, os fones de ouvido são permitidos apenas durante a preparação (onboarding) do exame e, se usados, seu supervisor (Proctor) solicitará que você os coloque na mesa, sem desconectá-los, antes de iniciar o exame.
- Você deve estar sentado confortavelmente e poder manter a mesma posição, à vista do supervisor (Proctor), durante todo o exame.

5.4 Verificações de segurança

Durante a preparação do exame, seu supervisor (Proctor) realizará uma série de verificações de segurança. Seu exame não começará até que seu supervisor (Proctor) esteja satisfeito com o cumprimento dos regulamentos do exame. As verificações de segurança podem incluir (esta não é

uma lista exaustiva):

- Verificação da sua identidade, incluindo a exibição da sua identidade através da sua webcam
- Uma varredura de 360 graus da sua sala, incluindo visualizações detalhadas sob a mesa e áreas acima/abaixo/dentro da sala que podem representar um risco à segurança do exame
- Uma solicitação para mostrar o monitor do seu computador usando um espelho ou a câmera do seu celular (no modo selfie)
- Solicitações para mover/remover itens que possam representar um risco à segurança do exame
- Verificações de segurança do candidato, como:

Uma visão aproximada de suas mangas, óculos, orelhas e/ou cabelo. Isto é necessário para garantir que não haja dispositivos ocultos e não autorizados que possam representar um risco ou ameaça à segurança do exame. Observe que pode ser solicitado que você remova qualquer acessório de cabeça por tempo suficiente para verificar a ausência de dispositivos não autorizados. Se você precisar de uma mulher supervisora (Proctor) para realizar esta verificação de segurança, entre em contato conosco por e-mail em customerservice@peoplecert.org **pelo menos três dias úteis antes** do seu exame. Se você quiser solicitar um ajuste razoável, consulte nossa **Política de Ajuste Razoável** que pode ser acessada através do site da PeopleCert sob a seção [Suporte](#). A política detalha o processo que você precisará seguir e os prazos necessários para permitir uma solicitação de ajuste razoável.

As verificações de segurança podem ser repetidas no exame. Isso pode ocorrer porque o supervisor (Proctor) observou algo que pode comprometer a segurança ou a integridade do exame. Você deve cumprir todas as solicitações de verificação de segurança de maneira razoável e oportuna.

Sua sessão de exame será gravada e retida de acordo com nossa [Política de Privacidade](#).

Como lidamos com o não cumprimento das regras do nosso exame:

Para infrações menores, seu supervisor (Proctor) irá notificá-lo sobre a ação necessária. Se você não tomar medidas oportunas ou se houver um risco significativo à integridade do exame, seu exame será suspenso e a sessão encerrada. Seu exame também pode ser enviado para revisão/investigação de segurança pós-exame. Dependendo da natureza de uma revisão e dos seus resultados, pode haver:

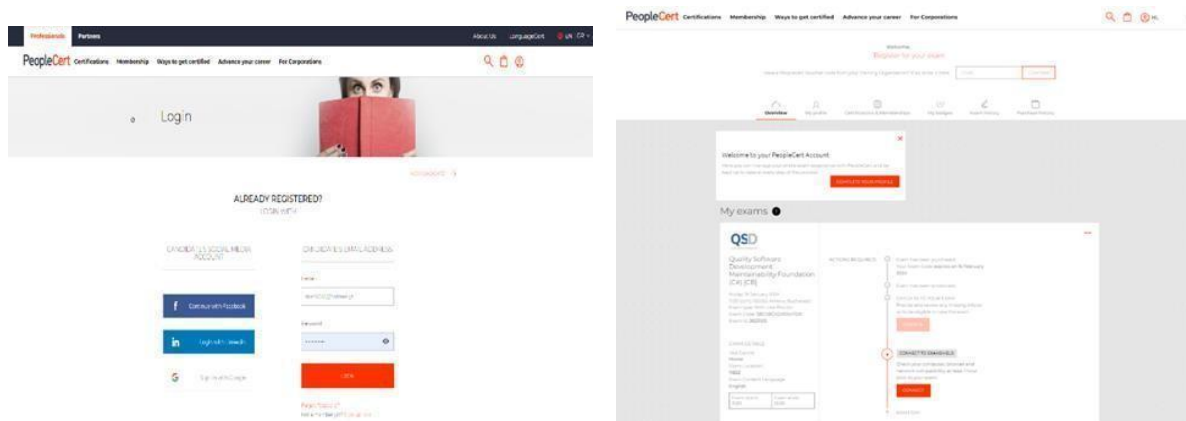
- Atraso na divulgação dos resultados do exame, enquanto se aguarda a conclusão satisfatória da revisão
- Um requisito para refazer o exame nas condições corretas do exame
- Anulação de resultados de exames
- Desativação do seu perfil PeopleCert.

Todas as análises/investigações são concluídas de acordo com nossa Política de Má Prática (Malpractice Policy). Quaisquer ações aplicadas por nós após uma análise de segurança pós-exame serão proporcionais a qualquer não conformidade identificada. Manteremos você informado sobre o progresso e os resultados finais. Caso um candidato discorde de qualquer decisão final, ele poderá recorrer seguindo o processo estabelecido em nossa Política de Recursos (Appeals Policy).

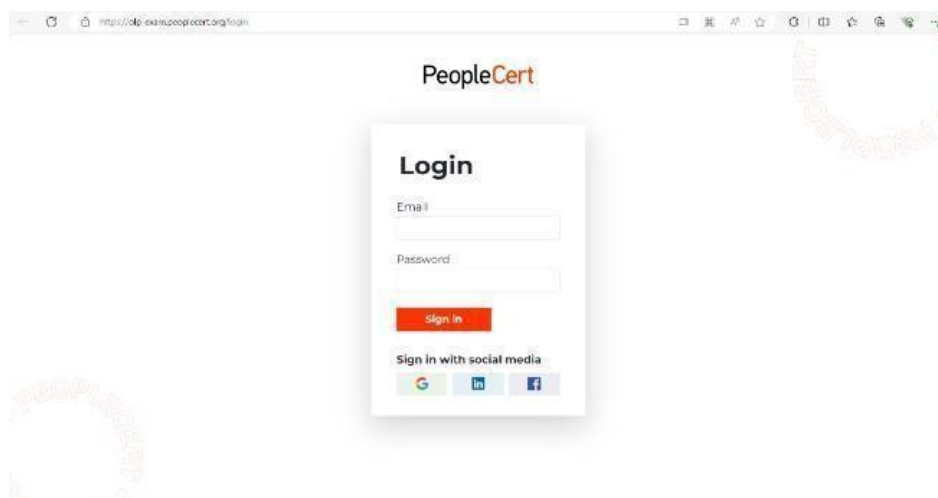
6 Conectando-se ao nosso Driver de Exame na Web

6.1 Log In

Para acessar nosso driver de exame na Web, clique no link fornecido no e-mail ‘Web Proctor Session Link’ que você recebeu da PeopleCert após agendar seu exame.



Como alternativa, você pode fazer login em seu perfil PeopleCert, navegar até a guia “Overview” e clicar em “CONNECT”.



Para fazer login no driver de exame na Web ou no seu perfil, use as mesmas credenciais usadas para fazer login no seu perfil PeopleCert. Se você usou o login do Facebook, LinkedIn ou Google para registrar seu perfil, clique no ícone correspondente para fazer login.

6.2 Verificação de Compatibilidade

Antes de fazer o exame, você deve realizar uma verificação de compatibilidade do sistema. Isso verifica a integridade do **sistema, o áudio, a câmera, a conexão com a Internet e a velocidade** dos seus computadores. A verificação de compatibilidade é obrigatória antes de você iniciar o exame e deve ser concluída **pelo menos 24 horas antes do horário agendado para o exame**. Ao realizar esta verificação você deve:

- o Usar o mesmo computador que você usará no dia do exame
- o Usar a mesma configuração de computador (câmera, fone de ouvido, tela etc.) e rede (wi-fi/lan) que você usará no dia do exame
- o Concluir a verificação de compatibilidade na mesma sala onde você fará o exame.

A verificação de compatibilidade também identifica se você está usando mais de uma tela. Você só pode ter **uma tela ativada**. Se você quiser usar uma tela maior com seu computador ou laptop a configuração deve ser conforme descrevemos nos pontos 1 e 2 abaixo. Esta configuração deve ser concluída antes de realizar a verificação de compatibilidade, caso contrário você não conseguirá concluir esta etapa com êxito.

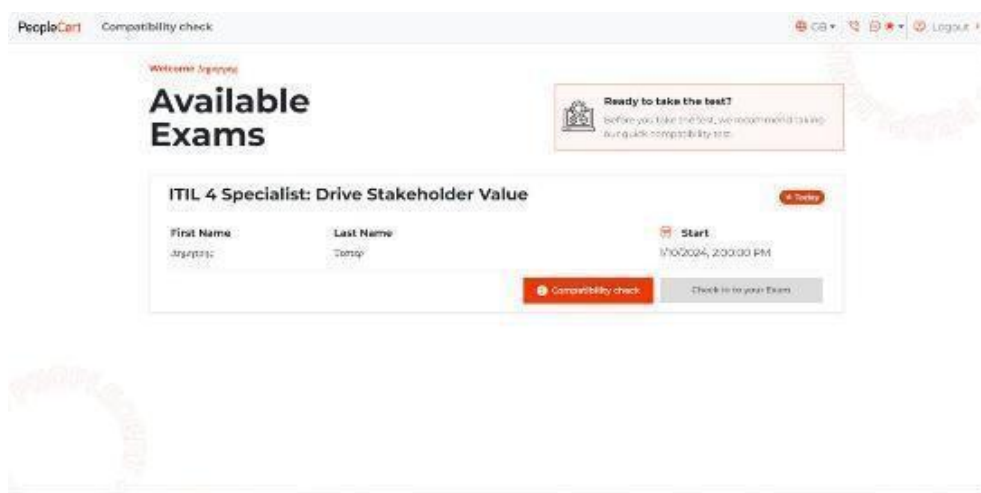
1. Defina sua tela preferida como principal
2. Desconecte qualquer outra tela (exceto a tela principal) do computador e certifique-se de que a(s) tela(s) esteja(m) coberta(s) (por exemplo, usando uma toalha).

Observe que a verificação de compatibilidade não detectará nenhuma configuração de segurança em seu computador ou programas de virtualização que possam interferir na conexão com nosso driver de exame na Web. Qualquer interferência de conexão desse tipo só será detectada durante a conexão real do exame.

A verificação de compatibilidade do sistema leva aproximadamente 5 minutos para ser concluída.

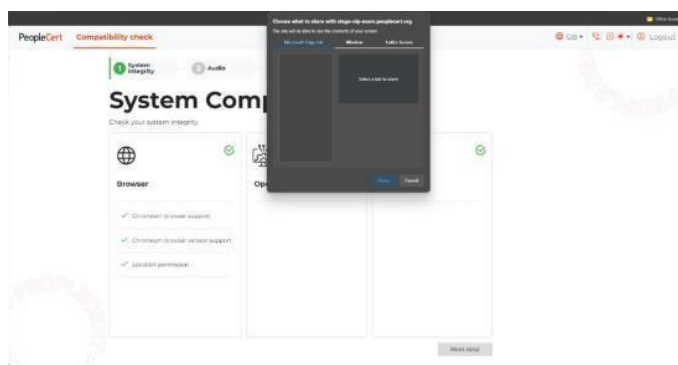
Também recomendamos que você **repita a verificação de compatibilidade aproximadamente 2 horas antes do horário agendado para o exame** para caso haja alguma atualização operacional (OS) em seu computador desde a primeira verificação de compatibilidade. Às vezes, as atualizações do sistema operacional podem alterar a configuração de um computador, por isso é melhor verificar antes do exame caso precise de nossa assistência técnica.

Clique em '*Compatibility check*' para começar.

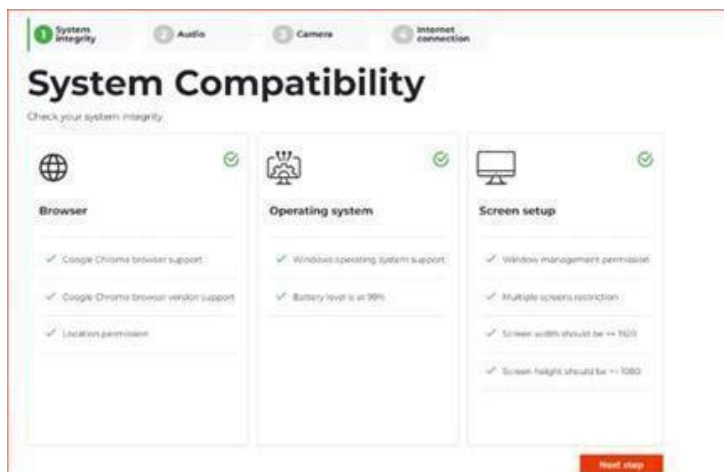


Passo 1: A integridade do sistema verifica a conformidade do sistema operacional do seu computador, a funcionalidade do navegador e os requisitos de configuração da tela.

Uma janela pop-up aparecerá solicitando que você selecione uma das duas opções de compartilhamento de tela (janela ou tela inteira). Recomendamos que você selecione a **opção de tela inteira** neste momento, pois você precisará selecionar essa opção posteriormente no exame.



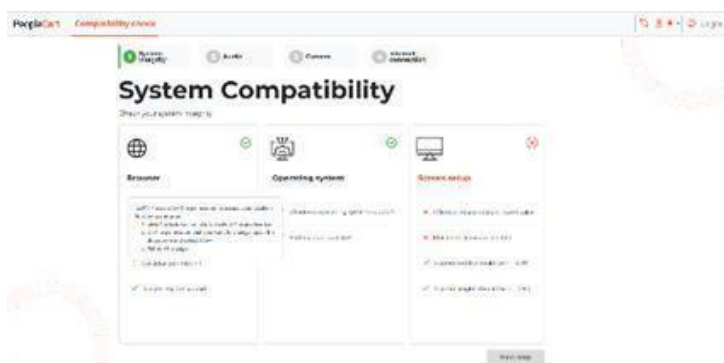
Se todas as verificações forem concluídas com sucesso, clique no botão 'Next Button' que será ativado.



Se alguma das verificações falhar, passe o mouse sobre o ícone de aviso ou falha para visualizar as etapas necessárias para resolver o problema específico.

Se apenas o **ícone amarelo com um ponto de exclamação** aparecer, você ainda pode prosseguir para a próxima etapa. As notificações com ícone amarelo existem para fornecer dicas sobre as etapas que você pode seguir para resolver o problema e reduzir o risco de ocorrer um problema durante o exame.

Se você receber um erro e não conseguir prosseguir para a próxima etapa, passe o mouse sobre o **ícone de erro vermelho e siga as etapas na tela**.



Depois de concluir as etapas, clique no botão Atualizar no canto superior direito para repetir a verificação.



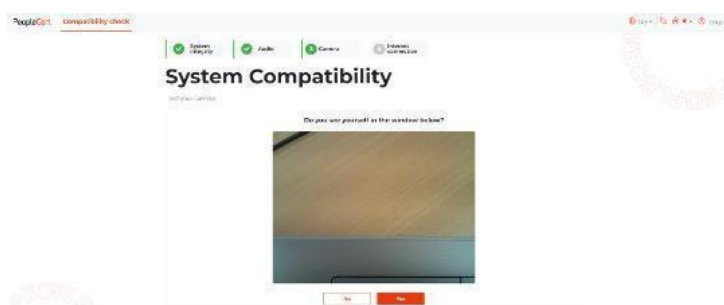
Passo 2: Para verificar o **áudio**, clique em '*Begin audio test*'. Grave uma mensagem de 5 segundos. A mensagem gravada será reproduzida para você. Se você puder ouvir a mensagem gravada, selecione 'Yes' para prosseguir para a próxima etapa.

Se você não conseguir ouvir a mensagem gravada, primeiro verifique as configurações de som e microfone do seu computador e depois selecione 'No' para repetir a verificação de áudio.



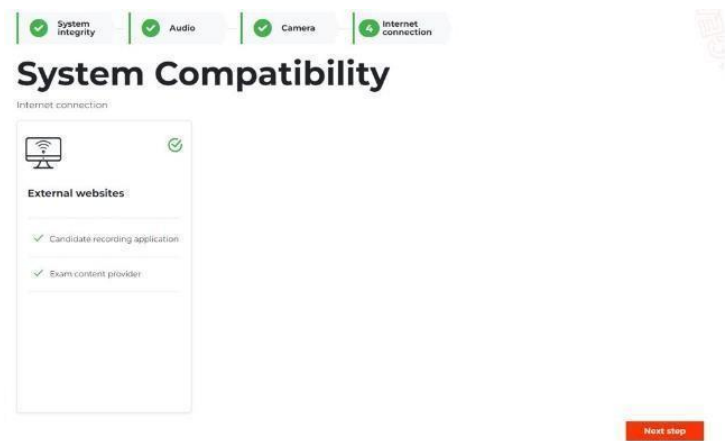
Passo 3: Para checar se sua **câmera** está funcionando, você será perguntado se consegue se ver em um painel específico. Se você conseguir se ver, selecione 'Yes' para continuar.

Se você não consegue se ver, primeiro verifique as configurações da câmera no seu computador e selecione 'No' para repetir o teste da câmera.

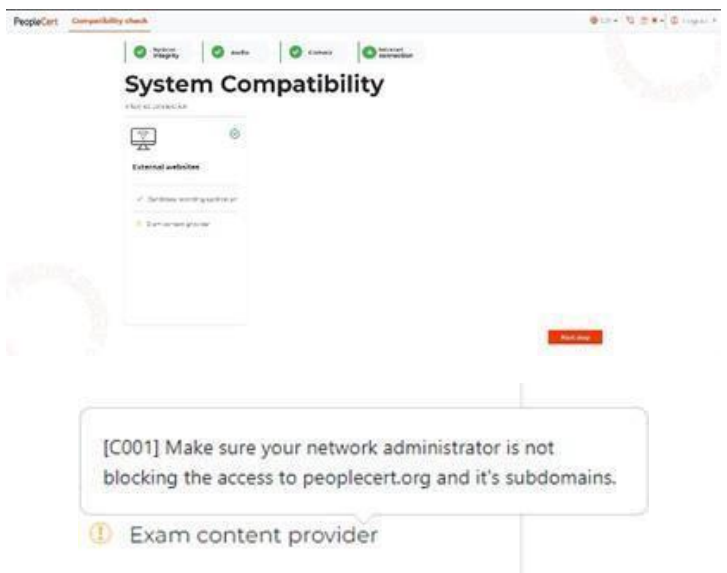


Passo 4: Por último, o sistema verificará se o seu computador consegue se conectar com sucesso aos sistemas do PeopleCert.

Se as verificações forem concluídas com sucesso, clique em 'Next step' para concluir nossa verificação de compatibilidade do sistema.

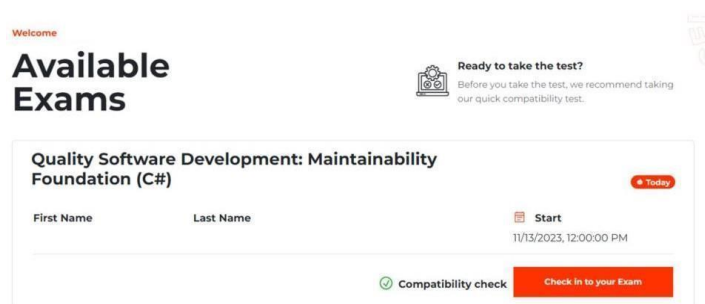


Se uma das verificações falhar, tente colocar o domínio *.peoplecert.org na lista de permissões (whitelist) e repita a etapa.



Se a verificação de compatibilidade do sistema for bem-sucedida, o botão 'Check in to your exam' será ativado **30 minutos** antes do horário agendado para o início do exame.

Se você não conseguiu concluir a verificação de compatibilidade do sistema mesmo depois de seguir as instruções para cada erro e verificar as configurações do seu computador, entre em contato com nosso suporte técnico [aqui](#).



6.3 Fazendo check-in no seu exame

Para garantir que você possa iniciar seu exame imediatamente, **recomendamos fortemente** que

you use the **complete verification period of 30 minutes**. This will give you enough time to complete all the mandatory check-in steps before starting the exam. To complete the check-in, you will be prompted in sequence a:

- Accept our Non-Disclosure Agreement (NDA)
- Review the exam instructions carefully
- Confirm that you have read and agreed to the exam rules
- Digitize your identity using your webcam to capture a photo or send a picture of your identity
- Start the connection with your supervisor (Proctor) by clicking on '*Start now*'.

If you complete the steps above successfully and have a few minutes left before the scheduled start time of the exam, you may take a short break, if you wish, but make sure to **return immediately to the exact start time of the exam** so that your supervisor (Proctor) can contact you.

Se você saiu após a verificação de compatibilidade, você precisará:

Faça login novamente usando as mesmas credenciais que você usa para fazer login em seu perfil PeopleCert. Se você usou o login do Facebook, LinkedIn ou Google para registrar seu perfil, clique no ícone correspondente para fazer login.

Se você não saiu após a verificação de compatibilidade, você precisará:

Clicar no botão '*Check in to your exam*' que será ativado **30 minutos** antes do horário agendado para o início do exame.

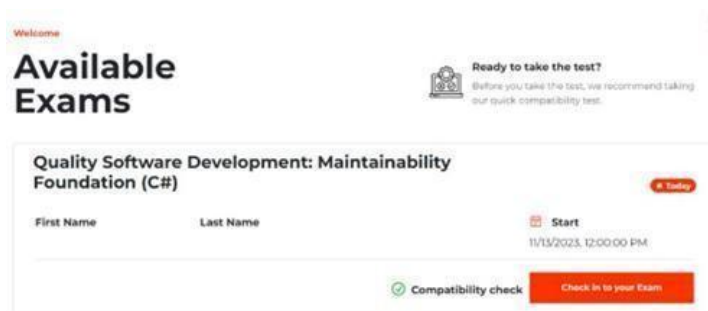
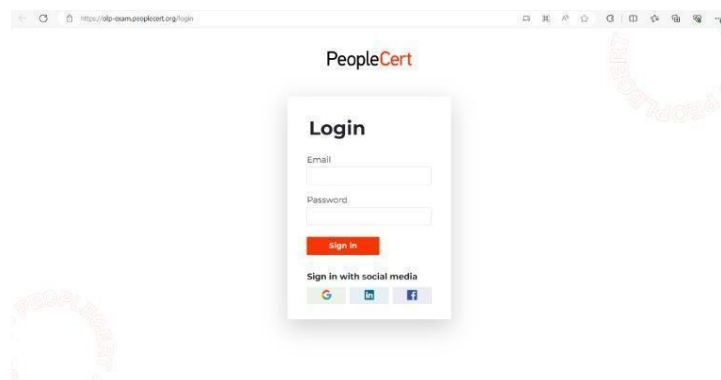
Auto-integração (Self-onboarding)

1. Acordo de não divulgação

Clique em '*Next step*' aceitar o Acordo de Não Divulgação e os Termos de Uso. Você não poderá continuar a menos que concorde com eles.

2. Instruções do exame

Leia atentamente as instruções do exame antes de prosseguir para a próxima etapa.



3. Confira as regras do exame

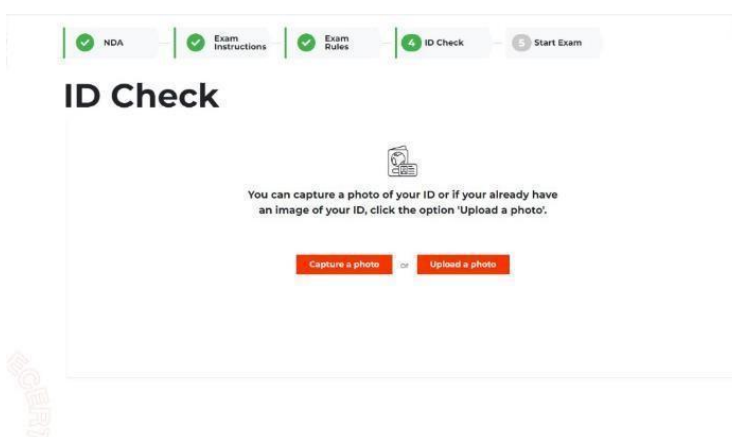
Leia as regras do exame e confirme que leu e aprovou todas elas. Você pode prosseguir para a próxima etapa depois de assinalar **todas** as regras do exame.



4. Escaneando sua ID

Você precisará fazer upload ou tirar uma foto do seu documento de identidade para que possamos verificar suas informações pessoais.

Selecione '*Capture a photo*' para capturar uma imagem da sua ID ou selecione '*Upload a photo*' para fazer upload de uma imagem da sua ID.



Se você selecionar '*Capture a photo*' segure sua identidade na frente da câmera e certifique-se de que toda a frente do documento esteja visível. Tente não cobrir nenhuma parte com os dedos. Clique no círculo vermelho para capturar a foto.



Se a foto estiver nítida, marque o ícone para continuar. Se a foto não estiver nítida clique na seta circular para capturar novamente.

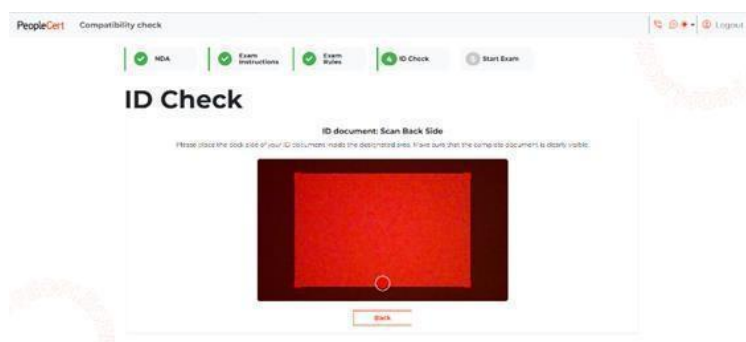


Se o seu ID não tiver verso (parte de trás), clique em *'My ID document has one side only'* para prosseguir para a próxima etapa.

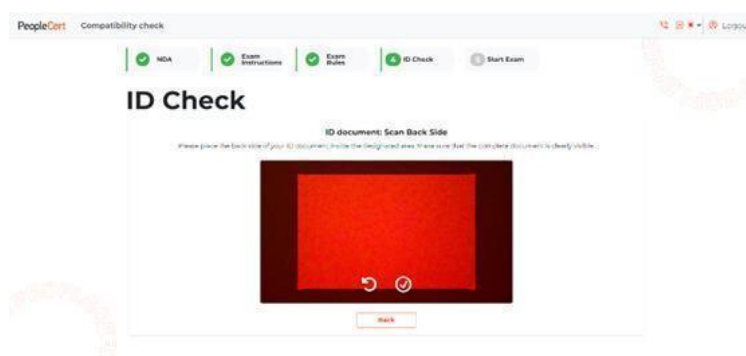
Se o seu documento tiver um verso, clique em *'Capture back side'*.



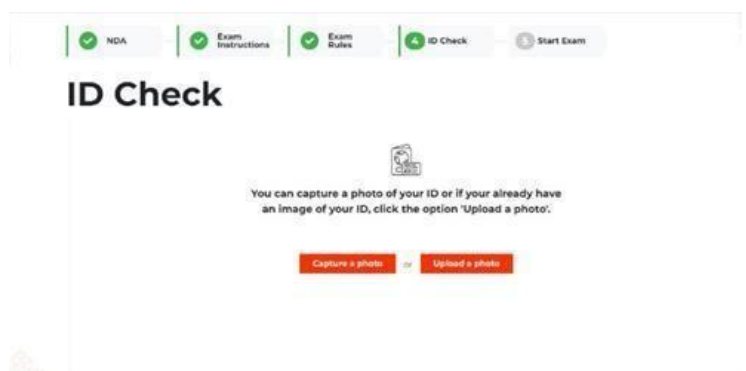
Segure sua identidade na frente da câmera, certificando-se de que todo o verso do documento esteja visível. Tente não cobrir nenhuma parte com os dedos. Clique no círculo vermelho para capturar a foto.



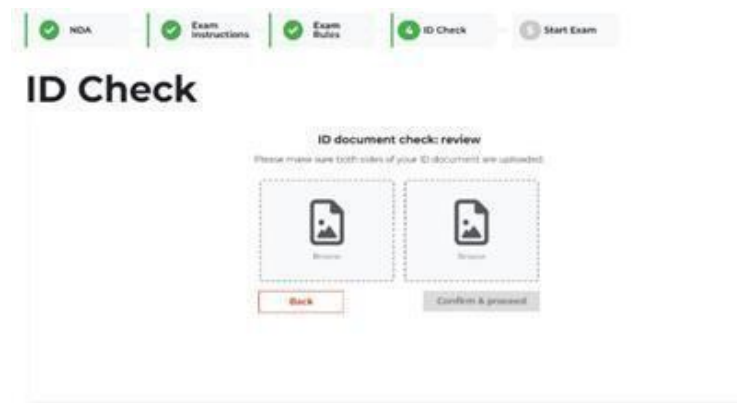
Se a foto estiver nítida, marque o ícone para prosseguir. Se a foto não estiver nítida clique na seta circular para capturar novamente.



Se você selecionar a opção de fazer upload de uma foto, clique em um dos ícones *'Browse'* para fazer upload de uma foto da frente do seu documento de identidade. Certifique-se de que a foto esteja nítida e que todas as partes da frente estejam visíveis. Se o seu ID tiver um verso, clique no outro ícone *'Browse'* e siga o mesmo processo.



Depois de fazer upload da(s) foto(s), clique em *'Confirm & proceed'*.



5. Conectando-se ao seu supervisor (Proctor)

Clique em *'Start Now'* para se conectar com o seu supervisor (Proctor). Ao clicar em *'Start Now'* você reconhece e aceita a Política de Privacidade da PeopleCert.



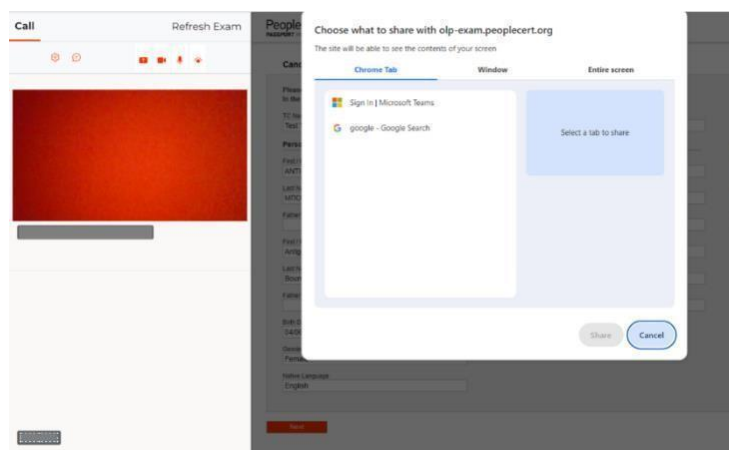
NÃO feche sua guia ou navegador, pois isso encerrará a sessão do exame.

Quando você estiver conectado, clique em *'Start Call'* para se conectar com seu supervisor (Proctor).



Depois de se conectar ao seu supervisor (Proctor), uma janela pop-up aparecerá solicitando que você compartilhe a tela inteira.

Vá para a opção Entire Screen e clique em *'Share'*.

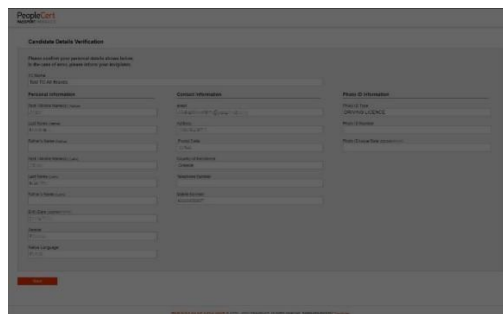


Conectando-se com seu supervisor (Proctor)

Seu supervisor (Proctor) irá:

- Pedir para você verificar seu desempenho de áudio e vídeo
- Concluir as verificações de segurança necessárias
- Confirmar seus dados pessoais. **Se alguma das informações estiver incorreta, informe o seu supervisor imediatamente.**
- Confirmar quando você pode iniciar seu exame.

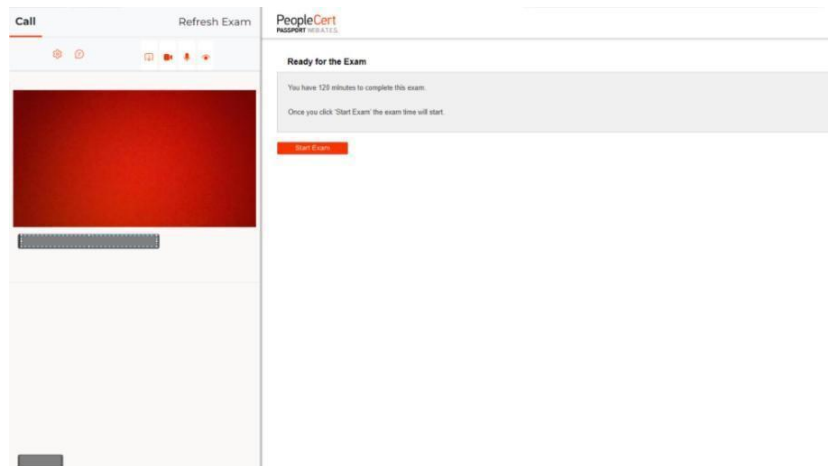
Quando solicitado pelo seu supervisor, clique em 'Next' para continuar.



The screenshot shows a 'Candidate Details Verification' form. It is divided into three main sections: 'Personal Information', 'Current Information', and 'Photo ID Information'. Each section contains several input fields for text entry, such as name, email, and address. There are also checkboxes for 'I am a student' and 'I am an employee'. At the bottom of the form, there is a red 'Next' button.

Observação: sua sessão de exame será gravada e seu supervisor (Proctor) estará online durante todo o exame, caso você precise de ajuda. Você deve estar com o microfone ligado durante todo o exame. Em caso de perda de comunicação durante o exame, o supervisor pausará o cronômetro do exame para evitar qualquer impacto no tempo alocado. Depois que a conexão for restaurada, você poderá retomar o exame com o mesmo tempo restante antes da interrupção.

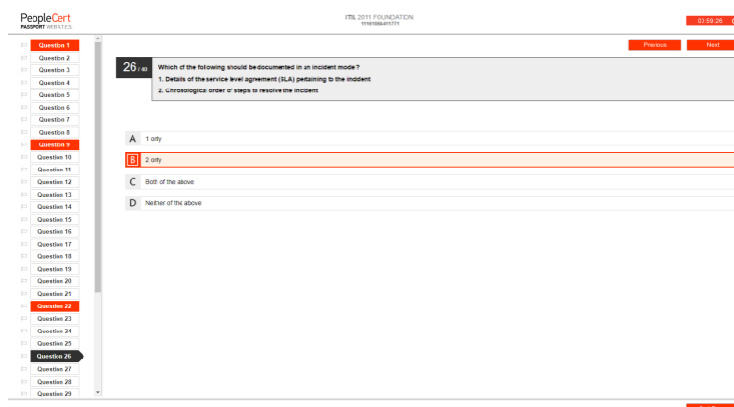
Clique em 'Start Exam'.



The screenshot shows the exam interface. On the left, there is a 'Call' button and a 'Refresh Exam' button. Below these is a large red rectangle, likely a video feed. On the right, there is a 'Ready for the Exam' section with a message: 'You have 120 minutes to complete this exam. Once you click 'Start Exam' the exam time will start.' Below this message is a red 'Start Exam' button.

6. Respondendo às perguntas

O menu à esquerda mostra os números das perguntas. Certifique-se de ler as perguntas e respostas com atenção. Você pode passar de uma pergunta para outra **clcando no número da pergunta ou clicando em 'Next'**. A questão na qual você está trabalhando no momento será destacada.

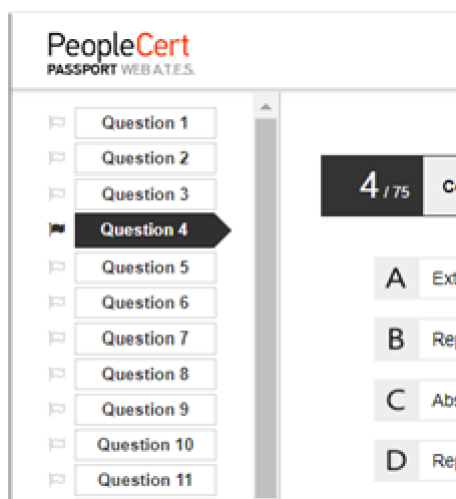


Caso você esteja realizando algum exame que exija um cenário, você tem a opção de abri-lo em formulário eletrônico dentro do exame, clicando no botão **'Open scenario in window'** no canto superior direito.

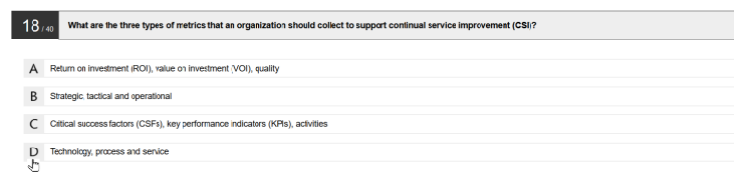
Se você estiver fazendo um exame Lean Six Sigma, você:

- Pode imprimir o arquivo de ajuda clicando no botão **'Print Scenarios'** antes de iniciar o exame. É necessário o Acrobat ou qualquer outro leitor de PDF para visualizar e imprimir os arquivos em PDF.
- Tem a opção de usar a calculadora WebATES.

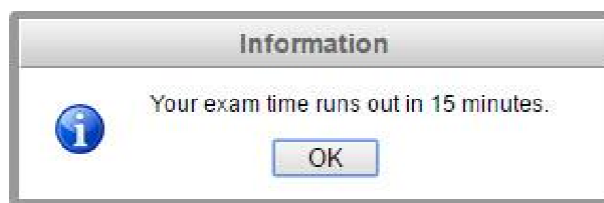
Para retornar a uma pergunta, você pode **marcá-la** marcando o botão ao lado do número da pergunta no menu esquerdo. Para **desmarcá-la**, clique para **desmarcar o sinalizador**. Você pode marcar mais de uma pergunta.



Para responder a uma pergunta, **clique** na letra da resposta que deseja escolher. Você pode alterar sua resposta clicando em uma opção diferente. Você pode revisar uma pergunta quantas vezes quiser.



Uma mensagem pop-up irá lembrá-lo 15 minutos antes do término do tempo do exame!



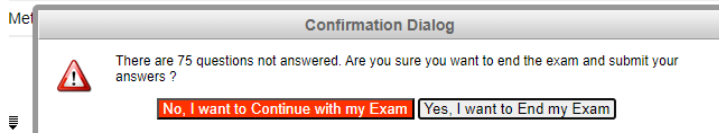
7. Finalizando o Exame

Ao concluir seu exame, clique em **'End Exam'** no **menu inferior direito**. Se houver perguntas sem resposta você será

End Exam

notificado por uma mensagem pop-up. As perguntas não respondidas serão marcadas como incorretas. Você precisará **confirmar** que deseja encerrar o exame.

Suas respostas serão enviadas automaticamente e não será possível fazer mais alterações.



8. Obtendo seus resultados

Após o envio de suas respostas você receberá um resultado provisório que está **sujeito a verificação pela PeopleCert**.

Você pode imprimir ou exportar seu resultado clicando no botão correspondente.

Seu supervisor (Proctor) confirmará que a sessão do exame foi concluída com êxito e solicitará que você **destrua** todas as notas, papéis ou cenários que utilizou. Você pode então sair do nosso Web Based Exam Driver.

Para sair do exame você pode fechar a aba/navegador/aplicativo.

PeopleCert
PROCTOR PRESENTS

877456123456789

Print
Export

ITIL Foundation (2011)

Total score: 27.00 out of 40.00.
Percentage score: 67.50%.
Congratulations!! You passed the exam.

Candidate Name	WEBATES QUALITY CONTROL
Candidate Number	5980045534870897
Assessment Test Code	49972163_en
Exam/alpha Date	Thu 14 Sep 11:00:41
Score Report Date	Dec 15 2017 11:35:35
Candidate Score	27.00
Maximum score	40.00
Percentage Score	67.50%
Assessment Result Label	Passed

Topic Description	Number of awarded marks	Number of possible marks	Success Rate
FD0.01 - Service management as a practice	2.00	4.00	50.00%
FD0.02 - The ITIL service life cycle	1.00	1.00	100.00%
FD0.03 - Generic concepts and definitions	5.00	6.00	83.33%
FD0.04 - Key principles and models	2.00	5.00	40.00%
FD0.05 - Processes	13.00	17.00	76.47%
FD0.06 - Functions	2.00	2.00	100.00%
FD0.07 - Roles	2.00	2.00	100.00%
FD0.08 - Technology and architecture	0.00	1.00	0.00%
Total score	27.00	40.00	67.50%

Please note that the results are provisional and subject to the final verification of PeopleCert.



E-mail: info@peoplecert.org, www.peoplecert.org

Copyright © 2024 PeopleCert International Limited and its affiliates ("PeopleCert")

Todos os direitos reservados. Nenhuma parte deste documento ou das informações nele contidas pode ser copiada, distribuída, divulgada ou usada de outra forma que não seja autorizada pela PeopleCert. PeopleCert - All talents certified © é marca registrada da PeopleCert.

DISCLAIMER

Esta publicação foi projetada para fornecer informações úteis ao destinatário. Embora tenha sido tomado cuidado pela PeopleCert na preparação desta publicação, nenhuma representação ou garantia (expressa ou implícita) é dada pela PeopleCert com relação à integridade, precisão ou adequação das informações ou conselhos contidos nela, e a PeopleCert não deve ser responsabilizada por qualquer perda ou dano relacionado a tais informações ou conselhos.