



Web ベースオンライン試験ガイド

**Web Based Online Proctored
Exams – Candidate Guidelines**

**A step-by-step guide on how to
Take a web-based online**

Japanese

May 2024

Version 4.0J

Dream it, do it.



本ガイドの内容

1	はじめに	4
2	受験にあたっての準備	4
2.1	ピープルサートのウェブサイト	4
2.2	オンラインプロクタリング試験を受験する際に必要な確認事項	4
2.3	受験に使用するコンピュータのシステム要件：	5
3	試験当日に向けて	6
3.1	試験当日までに必ず済ませておく事項	6
3.2	本人確認書類（ID）の準備	6
4	オープンブック試験	8
4.1	Axelos オープンブック試験	8
4.2	DevOps Institute (DOI) オープンブック試験	8
5	受験に使用する部屋の要件とコンピュータの要件	9
5.1	受験前に再確認が必要な事項	9
5.2	受験時に使用する部屋に関する基準	9
5.3	受験に使用するコンピュータに関する追加基準	9
5.4	その他の受験の際に必要なセキュリティチェック	10
6	受験者登録と試験予約	12
7	Web ベース試験ドライバへの接続について	13
7.1	ログイン	13
7.2	Compatibility check : 互換性チェック	13
7.3	試験にチェックイン	17
8	プロクターと接続後、受験開始～試験終了までの流れ	23
8.1	受験直前の確認事項	23
8.2	受験開始～受験中	23
8.3	試験終了	25
8.4	試験結果を確認する	25
9	認定資格の有意性と継続学習／発展活用	26
9.1	認定の更新制度	26
9.2	PeopleCert Plus	26
9.3	デジタルバッジ	26
9.4	Contentious Professional Development (CPD) ポイントの記録	26

ドキュメント改訂の履歴

バージョン	日付	変更内容
4.0J	2024/05/17	Japanese translated version
4.0	2024/03/15	2024 Rebranding
3.0	2024/03/01	Update of links in Section 2.2 How to prepare your computer for your exam and prevent technical issues
2.0	2024/01/29	Update in Section 4.1 Axelos Open Book Exams
1.0	2024/01/23	Initial Version

1 はじめに

この文書には、Web ベース試験ドライバによるオンラインプロクタリング試験を受験するための重要な情報が記載されています。必ず**試験日の3日前までに**この情報をよく読み、万全の準備を整えてください。サポートが必要な場合は、カスタマーサービス customerservice@peoplecert.org までご連絡ください。

2 受験にあたっての準備

2.1 ピープルサートのウェブサイト

以下が、当社の運営しているサービスサイトとなっております。

www.peoplecert.jp	日本語での情報サイト
www.peoplecert.org	試験案内、試験予約、認定、購読型 PeopleCert Plus、デジタルバッジ、更新確認などを総合サイト
https://www.axelos.com/successful-candidates-register	認定資格者確認サイト

2.2 オンラインプロクタリング試験を受験する際に必要な確認事項

受験にあたり、次の項目で準備をしていただく必要があります。このドキュメントを参考にして、オンラインプロクタリング試験が受験可能である事を試験開始時刻の**試験日の3日前までに**必ずご確認ください。

オンラインプロクタリング試験の試験予約がまだの場合には、[受験者ガイドライン](#)を利用して試験日時
の予約をしてください。

- 試験日までに済ませておく必要がある事項**：このドキュメントの [3.1](#) を参照
- 本人確認書類について**：このドキュメントのセクション [3.2](#) を参照
- 受験に使用する部屋について**：このドキュメントのセクション [5.2](#) を参照
- 受験に使用するコンピュータについて**：このドキュメントのセクション [2.3](#)、[5.3](#) を参照
- Web ベース試験ドライバとの互換性チェック**：このドキュメントのセクション [7.2](#) を参照
- 試験当日の流れを確認**：このドキュメントのセクション [8](#) を参照

お使いのコンピュータや使用予定の部屋がこのドキュメントで指定された仕様と要件を満たしていない場合、試験の日程をご変更ください。**試験開始時刻の48時間以上前までであれば、受験者本人が自分で試験の日程を何度でも無料で変更することができます。** ピープルサートのアカウントにログインし、試験情報が記載されているタブから試験の日程変更を行ってください。

試験開始予定時刻の30分前からチェックイン（受付）が可能です。予定時間を10分を過ぎても試験監督員に接続が確認できない場合、ピープルサートは試験セッションを終了します（「試験監督員に接続する」事の定義については、セクション 6.3 をご参照ください）。その場合、受験者は指定された手数料を支払い試験の再予約を行う必要があります。

また、試験当日に何を準備すべきかを簡単に説明した「[5 Steps to Success \(英語\)](#)」 ([オンラインプロクタリング試験5ステップガイド \(日本語\)](#)) もご覧ください。

試験当日に天災・事故・病気・怪我など、やむを得ない事情で受験が不可能になってしまった場合は例外的に再予約の手数料が無料になるケースもございます。また、コンピュータやネットワークのエラーにより予約時刻通りの受験開始が難しい場合は、必ずピープルサートのカスタマーサービスまで電話かチャットでご連絡ください。英語でのサポートは 24 時間、**日本語でのサポートは平日 9 時から 17 時までの間提供**しております。[こちらのサポートチャンネル](#)からご連絡ください。

2.3 受験に使用するコンピュータのシステム要件：

試験当日までに、お使いのコンピュータが以下のシステム要件を満たしていることを確認してください。

- Windows® 11、Windows® 11S Windows® 10、Windows® 10S または macOS High Sierra (10.13) 以降
- デュアルコア 2.4GHz 以上の CPU と 4GB 以上の RAM (最低限)
- Microsoft Edge、Google Chrome、Opera、または Safari ブラウザがインストールされていること (最新版を推奨)。その他のブラウザは Web ベース試験ドライバと互換性がありません。
- 4Mbps 以上のフルタイム/ブロードバンドインターネット接続環境
- 画面解像度 1024×768 以上の 16 ビットモニター (15 インチ以上推奨)
 - ノートブック PC で画面が 15 インチ以下の場合、推奨されませんが、受験することは可能
 - 外部モニターを利用する場合には、プライマリーモニターと設定
 - 必ず、プライマリーモニターひとつのみの利用とする
- キーボード、マウスまたはその他のポインティングデバイス (キーボードは半角英字に設定できること)
- ウェブカメラ (ウェブカメラはコンピュータに内蔵されているものでも、外付けのものでもかまいません)。試験当日、ウェブカメラを 360 度回転させ部屋の様子をぐるりと一回り見せることが求められます。壁や机などに固定されておらず、360 度回転できることを確認してください。スマートフォンを受験に使用したり、ウェブカメラの代わりとして使用することはできません。
- スピーカーとマイク (ヘッドセットは試験開始時のみ使用可)

その他の考慮事項

最適な受験体験のために、**個人管理のパーソナル・コンピュータ**の使用をお勧めします。

職場のコンピュータを受験または企業ネットワーク (VPN) を使用する場合、お勤め先の管理者権限やセキュリティ上の設定により、受験の妨げとなるような制限がある場合が多いことにご留意ください。

オンラインプロクタリング試験を実施する際、コンピュータの画面、マイク、カメラをピープルサートと共有する必要があります。また、試験中は不正防止のため一時的にコンピュータで試験と関係ないアプリケーションを起動したり、新たなブラウザやタブを開きグーグル検索したりする事に制限がかかります。

職場のコンピュータを使用して互換性チェックを実行した際に問題が発生した場合は、お勤めの組織の IT 部門へご相談下さい。また、peoplecert.org とそのサブドメインへのアクセシビリティまたはブラウザ経由のオーディオ/ビデオキャプチャおよび画面共有に関する、組織のポリシーを確認してください。もし試験当日に何か問題があった場合、勤務先の IT サポート部門があなたをサポートできるかどうかをご確認ください。

3 試験当日に向けて

3.1 試験当日までに必ず済ませておく事項

- 受験者プロフィールに携帯電話番号（国番号を含む 例：日本の国番号は+81）を追加してください。これにより、試験当日に何か問題が発生した場合にカスタマーサービスもしくは試験監督員からの連絡が可能になります。
- 受験中はお使いの PC から VMware、Virtual PC、Virtual Box、Sandbox などの仮想化ソフトウェアを無効にする必要があります。また、試験のセキュリティ上の理由から、チャット、デスクトップ、共有、メールクライアントアプリケーションなど、試験プロセスに影響を与える可能性のあるアプリケーションもすべて終了しなければいけません。これらの処理が可能である事を確認してください。
- 試験予定時刻の 3 日前までに、すべての作業を保存し、コンピュータで開いているプログラム（AnyDesk、Skype、MS Teams など）を終了して、等書類に説明がある Compatibility Check（互換性チェック）を実施して受験環境が稼働可能かご確認ください。

3.2 本人確認書類（ID）の準備

試験当日は、試験監督員に本人確認書類を提示し、受験者本人である事を確認してから試験が開始されます。試験当日に使用する本人確認書類は、試験の予約時に受験者プロフィールに入力したものと同じでなければなりません。本人確認書類は有効期限内で、以下の**基準を満たしている**必要があります。

本人確認書類に記載されている姓名が、受験予約時に使用した名前と**完全に一致しない**場合、受験は許可されません。また、試験のキャンセルによる返金も行われません。有効かつ受理可能な本人確認書類が提示できない場合、または姓名の不一致があった場合、試験セッションが一旦終了することがあります。このような場合、当社の標準的な予約プロセスに基づき有償で試験を再予約頂く必要があります。

日本国籍を有する受験者に対して、二つの手続きのいずれかを満たした場合には、以下の本人確認書類は受け入れ可能です。（参考：<https://www.peoplecert.org/id-policy>）

本人確認書類タイプ	発行者
パスポート	日本政府
マイナンバーカード	日本政府
運転免許証	県公安委員会
写真付きの社員証（写真のない社員証はご利用できません）と 健康保険証 必ず上記 2 点の両方を提示して下さい	会社（雇用主）日本政府または地方自治体

A) 試験監督言語を日本語と設定して予約する場合

運転免許証・マイナンバーカード・住基カードには、アルファベット（ラテン文字）で姓名が記載されていません。これらの本人確認書類の使用を希望の際、必ず試験予約時に試験監督言語（プロクター言語）を「日本語」に指定してください。試験設問である試験言語と試験監督言語の監督言語は異なるものですのでご注意ください。

B) 事前に日本語の本人確認書類を登録する場合

試験監督員の言語を日本語に設定しない場合、デフォルトで英語が選択され試験予定時間を24時間の中から選択できます。英語のみに対応している試験監督員は日本語で記載された名前が読めず、本人確認が出来ません。**その場合予め次のステップに従って、日本語の本人確認書類の登録と確認を事前に完了してください。**

1. 受験日より**最低3営業日前**までに、受験者プロフィールに本人確認書類の画像をアップロードしてください。
2. 件名を「ID Validation Request」とし、customerservice@peoplecert.org まで以下の情報を含めたEメールをお送りください：
 - 氏名
 - 本人確認書類に記載された番号
 - 生年月日
 - 試験日時
 - 本人確認書類が発行された国名

Eメールを受信後、アップロードされたファイルと受験者プロフィールに登録された情報を確認致します。認証に成功した場合はその旨をご連絡します。本人確認書類と、受験者プロフィールの名前・その他の情報が合致しない場合は必要な情報をご案内致します。もし試験の日程変更が必要な場合、手数料をお支払い頂く場合もございますのでご注意ください。**(試験開始時間より48時間以内を切っている時点での日程変更は手数料が発生します)。**

また、社員証と健康保険証の2点セットを利用して受験される場合も、両方に記載された姓名が完全に一致する必要があります。婚姻等の理由で苗字が変更になり、姓名が一致しない場合は出来るだけ早くカスタマーサービスまでお問い合わせください。

受験者が16歳未満の場合

16歳未満の受験者は、試験開始時に法定後見人のサポートが必要です。また、PeopleCertのプライバシーポリシーおよび利用規約に従い、試験の録画に同意していただく必要があります。

4 オープンブック試験

4.1 Axelos オープンブック試験

Axelos オープンブック試験では、電子書籍を提供している試験においては、試験アプリケーションの中から電子書籍を閲覧することが可能です。または、試験中に公式書籍を2台目のデバイスで閲覧する事が可能です。バウチャー購入時に、追加のオプションで購入可能な紙媒体の公式書籍（マニュアル）、または研修会社の提供する紙媒体の公式書籍、もしくは2台目のデバイスを使用して公式電子書籍をオンラインで閲覧参照することができます。電子書籍を使用する場合、VitalSource のアプリケーションを使用し事前にダウンロードして、電子書籍を表示するデバイスは必ず機内モードに設定する必要があります。

重要事項：公式マニュアルまたはその他の非公式な印刷バージョン（受験者自身でプリントアウトしたもの）は使用を許可されていません。

オープンブック試験で紙媒体の公式マニュアルを使用する場合、以下のルールが適用されます。

- ハードコピーのマニュアルに注釈をつけること、一覧にまとめることが許可されています。
- 付箋紙、ルーズリーフなどの紙、マニュアルの空白ページへのメモは禁止されています。
- 受験前に、試験監督員は受験者へ公式マニュアルをウェブカメラの前で開いてページをめくるように指示し、使用可能かどうかの許可を出します。

4.2 DevOps Institute (DOI) オープンブック試験

DOI オープンブック試験中、公認研修機関から配布された紙媒体の公式トレーニング教材（Official Training Materials）、または電子媒体の公式トレーニング教材を2台目のデバイスで使用できます。2台目のデバイスとして使用可能なものとして、スマートフォン、タブレット、もしくはノート型コンピュータがあり、事前にダウンロードしておく必要があります。2台目のデバイスは機内モードに設定する必要があります。

重要事項：トレーニング資料の非公式なハードコピーもしくはデジタル版の使用は認められません。

また、受験者は DOI オープンブック試験で公式学習者マニュアル（ハードコピー版）を使用する場合、以下のルールが適用されます：

- ハードコピーのマニュアルに注釈を付し、表にすることができます。
- 付箋紙、ルーズリーフ、マニュアルの空白ページへのメモは禁止されています。
- 受験前に、試験監督員は受験者へ公式マニュアルをウェブカメラの前で開いてページをめくるように指示し、使用可能かどうかの許可を出します。

5 受験に使用する部屋の要件とコンピュータの要件

5.1 受験前に再確認が必要な事項

- 試験予約時プロフィールのタブに入力した本人確認書類が有効であり、変更がないこと。
- プロフィール内の情報と本人確認書類が 100% 合致しない場合や、試験監督員が必要と判断した場合、追加で別の写真付き本人確認書類の提示を求める場合がございます。念のため別の写真付き本人確認書類（セクション 3.2 の表に基づく）をご用意ください。
- 受験中、携帯電話の電源は付けたまま、**マナーモードに設定してください**。また、試験監督員の指示に従い、携帯電話は椅子から一旦離れないと手が届かないところに置いてください。
- 第三者からの援助を受けず、自分一人で試験を完了する準備ができていないこと。（怪我や障がい等で受験の際に支援や特別な措置が必要な場合は、試験予約前もしくは出来るだけ早くカスタマーサービスまでお問い合わせください）
- 受験時に持ち込み可能なものは、各試験の概要に記載されているので必ずご確認ください。未承認のものを持ち込む事、試験中にアクセス可能な状態にする事はできません。**未承認のものとして、下のものが含まれます：**
 - 未承認のノート、マニュアル、文字が書かれたホワイトボード、ポスター等。
 - 公式書籍はオープンブック試験で許可されている場合以外は未承認。
 - 未承認のテクノロジー。ヘッドフォン、スマートウォッチ、2 台目を含む追加モニターもしくはスクリーン、追加キーボード、追加のカメラ、プロジェクター、または投影された画像/文字が含まれます。

全ての Axelos（例：ITIL や PRINCE2）および DevOps 試験にて、英語を母国語としない受験者が試験言語を英語で受験する場合、紙の対訳辞書（英和・和英）の使用が許可されます。（類語辞典は不可）

5.2 受験時に使用する部屋に関する基準

- 部屋への**出入り口が一つで、試験中にウェブカメラで出入口が確認可能な状態**に出来る事。
- 部屋は個室で、透明な壁（ガラスの壁、室内の窓など）が無い、もしくは内側から完全に覆われている。
- 周囲の雑音がなく、部屋には受験者一人しかいない事が試験監督員に把握出来る。
- 壁や机、テーブルに不要なものや許可されていないもの（ポスター、付箋、書類、本など）がない。
- メモ用紙やその他の資料の持ち込みが許可されている場合は、試験中に机の上に置いておくことができます。不正が無い事を確認するため、試験監督員からの要求があればこれらのものを見せなければなりません。
- 受験に使用するコンピュータのスクリーン（モニター）、またはオープンブック試験に使用するセカンドデバイス以外に存在する画面（例：テレビや2台目のモニター）に何も表示されていない。
- 試験監督員が常にあなたをはっきりと見ることができるよう、十分な明るさを確保してください。ウェブカメラに向けて直接光が当たらないようにしてください。

注意：トイレや浴室での受験はお勧めできません。

5.3 受験に使用するコンピュータに関する追加基準

- 受験に使用するコンピュータから接続された、もしくは内蔵のウェブカメラからの画像がきれいで障害物がない。
- ウェブカメラとモニター（スクリーン）を、試験監督員にとって受験者と部屋の出入り口が完全に見えるように配置する。

- 使用するコンピュータに接続したウェブカメラを、360 度回転して部屋の様子をぐるりと見渡せることができ、また、机の下、机の表面、その他試験のセキュリティに危険を及ぼす可能性のある場所など、**部屋のあらゆる場所**を映し出すことができる。
- セカンドモニター、スマートアクセサリ、デバイスがコンピュータに接続されていないこと、またはアクセスできない（オープンブック試験中の使用が許可されている場合を除く）。
- コンピュータのサウンド設定は「**スピーカーとマイク**」に設定できる。ヘッドセットを使用する場合は、試験を開始する前に、試験監督員がヘッドセットをコンピュータから外さず、机の上に置くように指示します。
- 快適に着席し、試験監督員からよく見える位置で試験中同じ姿勢を保つことができる。

5.4 その他の受験の際に必要なセキュリティチェック

試験開始時に、試験監督員はさまざまなセキュリティチェックを行います。試験監督員が試験規定を満たすと確信するまで、試験は開始されません。セキュリティチェックには以下のようなものが含まれます（但し、これですべてを網羅するものではありません）：

- ウェブカメラによる本人確認書類の提示を含む本人確認
- 机の下、部屋の上/下/内部など、試験のセキュリティに危険を及ぼす可能性のある場所の詳細な画像を含む、部屋の 360 度スキャン
- 鏡や携帯電話のカメラ（自撮りモード）を使ってコンピュータのモニターを見せてほしいというリクエスト
- 試験の安全性に危険を及ぼす可能性のある物品の移動／撤去の要請
- 受験者のセキュリティチェック
- 袖、眼鏡、耳、髪のアップ。これらは、試験の安全性を脅かす可能性のある、許可されていない装置が隠されていないことを確認するために必要です。許可されていない器具がないことを確認するために、頭からかぶるものを外すよう求められることがあります。

このセキュリティチェックに女性の試験監督員が必要な場合は、試験の **3 営業日前**までにカスタマーサービスまでお問い合わせください。また、聴覚の障害、ディスレクシアや、骨折などで補助や追加の受験時間が必要な場合や・合理的調整を要請する場合は、PeopleCert のウェブサイトの「[サポート](#)」セクションからアクセスできる「**合理的調整ポリシー (Reasonable Adjustments Policy)**」を参照してください。このポリシーには、合理的調整のリクエストに必要なプロセスや期間が詳細に記載されています。

試験中にセキュリティチェックが繰り返されることがあります。これは、試験監督員が試験のセキュリティや完全性を損なう可能性のある何かを観察したためです。セキュリティチェックの要求には、合理的かつ適時に応じなければなりません。

受験者の試験セッションは記録され、[プライバシーポリシーに従って](#)保管されます。

試験規定に違反した受験者の対処方法：

軽微な違反については、試験監督員が必要な措置を通知します。適時に対処しない場合、または試験の完全性・安全性・公平性に重大なリスクがある場合、試験は一時停止され、セッションが終了します。必要な場合、セキュリティ審査／調査のために受験情報が審査担当部署へ送付されることもあります。審査の内容とその結果によっては、次のようなことがあります：

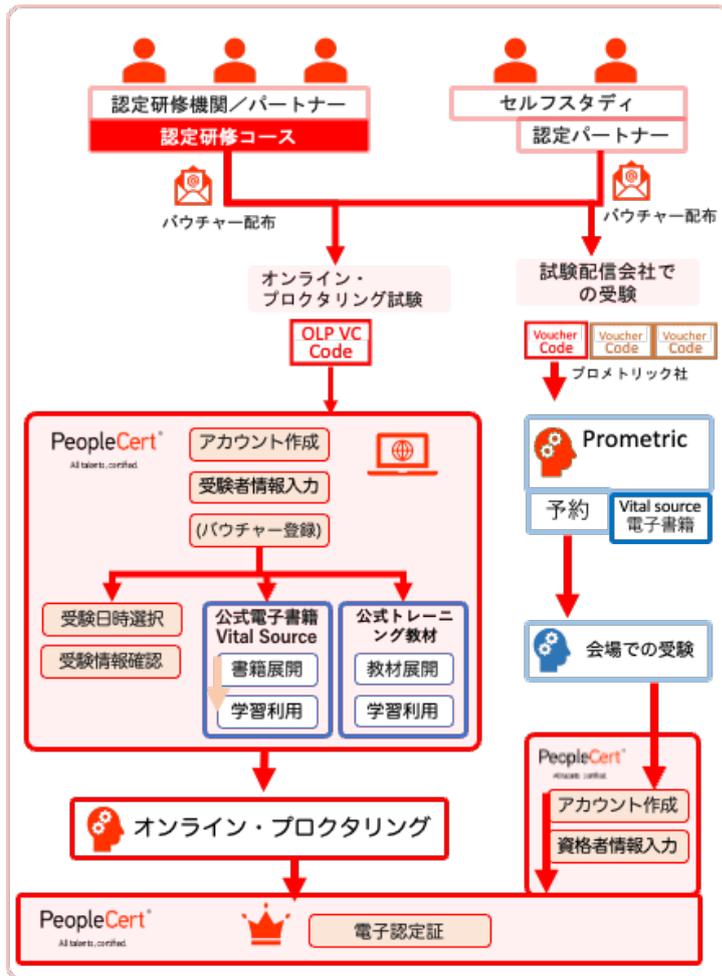
- 審査が十分に終了するまで、試験結果の公表遅延
- 正しい試験条件の下での再試験の要求
- 試験結果の取り消し
- PeopleCert プロフィールの無効化

すべての審査／調査は、当社の「不正行為に関する方針 (Malpractice Policy)」に従って完了します。試験後のセキュリティー・レビューの後、PeopleCert が適用する措置は、特定されたコンプライアンス違反に応じたものです。レビューの進捗状況と最終結果については、受験者に通知します。受験者が最終結果の決定に不服がある場合は、当社の公表している「不服申し立てに関する方針」に記載されているプロセスに従って不服申し立てを行うことができます。

6 受験者登録と試験予約

試験予約とオンラインプロクタリング試験の起動は、ピープルサートのウェブサイトから実施することができます。但し、プロメトリック者の試験の予約は、プロメトリック社のウェブサイト [\(案内\)](#) で実施ください。

登録方法等は、[PeopleCert.jp のウェブサイト](#) をご参照ください。

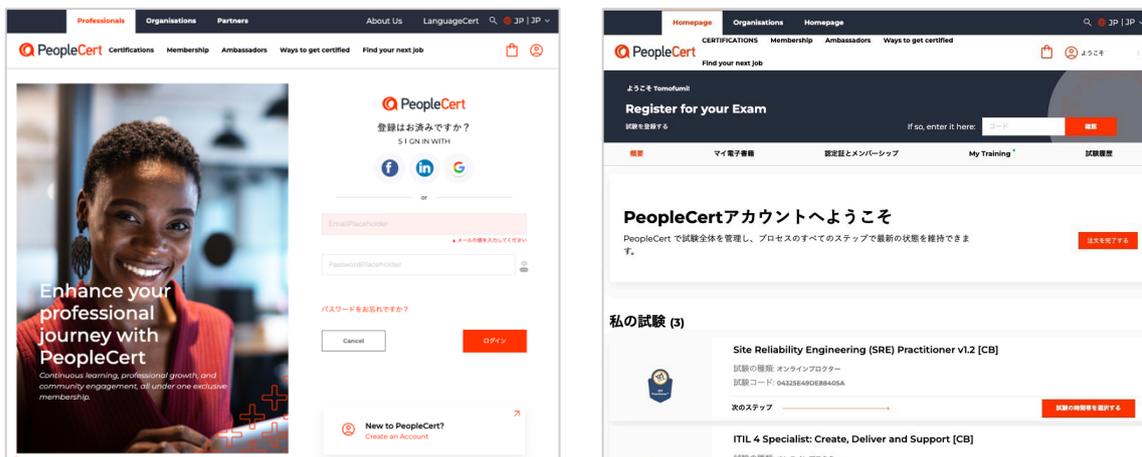


1. バウチャーの入手またはウェブサイトでの購入
-
2. ユーザーアカウントの作成
3. バウチャーコードの入力
4. 電子書籍、公式トレーニング教材、設問試験言語の選択
5. 電子書籍と公式トレーニング教材の確認と学習
-
6. 当日または後日、試験予約
-
7. 3 日前までに Compatibility Check (互換性チェック) の確認
-
8. 受験
-
9. 認定証の取得
-
10. 継続学習と認定更新

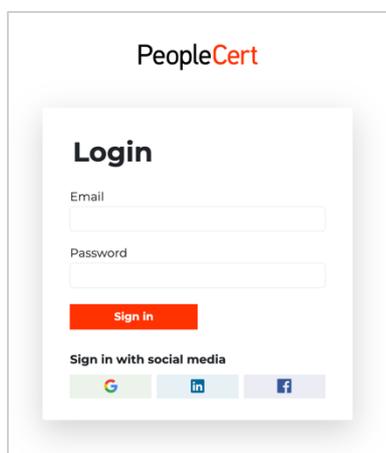
7 Web ベース試験ドライバへの接続について

7.1 ログイン

Web ベース試験ドライバにアクセスするには、試験の予約後に PeopleCert から届いた「Web Proctor Session Link」メールに記載されているリンクをクリックしてください。



または、PeopleCert プロファイルにログインし、「概要」タブに移動して「CONNECT」をクリックします。



Web ベース試験ドライバーまたはプロフィールにログインするには、PeopleCert プロフィールにログインする際に使用したのと同じ認証情報を使用します。プロフィールの登録に Facebook、LinkedIn、Google のサインインを使用した場合は、該当するアイコンをクリックしてログインします。

7.2 Compatibility check : 互換性チェック

試験を受ける前に、システムの互換性チェックを行う必要があります。このチェックでは、コンピュータのシステム整合性、オーディオ、カメラ、インターネット接続、速度をチェックします。互換性チェックは、試験を開始する前に必ず行う必要があります、**試験予定時刻の少なくとも 24 時間前までに完了する必要があります**。このチェックを実施する際には、次のことが必要です：

- 試験当日に使用するコンピュータと同じものを使用してください。

- 試験当日に使用するのと同じコンピュータのセットアップ（カメラ、ヘッドセット、スクリーンなど）とネットワーク（wifi/lan）を使用してください。
- 互換性チェックは、試験を受ける部屋と同じ部屋で行ってください。

互換性チェックは、複数のスクリーンを使用しているかどうかも識別します。**有効にできるのは1画面のみです。**お使いのコンピュータまたはノートパソコンでより大きな画面を使用する場合は、以下のポイント 1 および 2 で説明するようにセットアップする必要があります。このセットアップは、互換性チェックを実行する前に完了しておく必要があります。

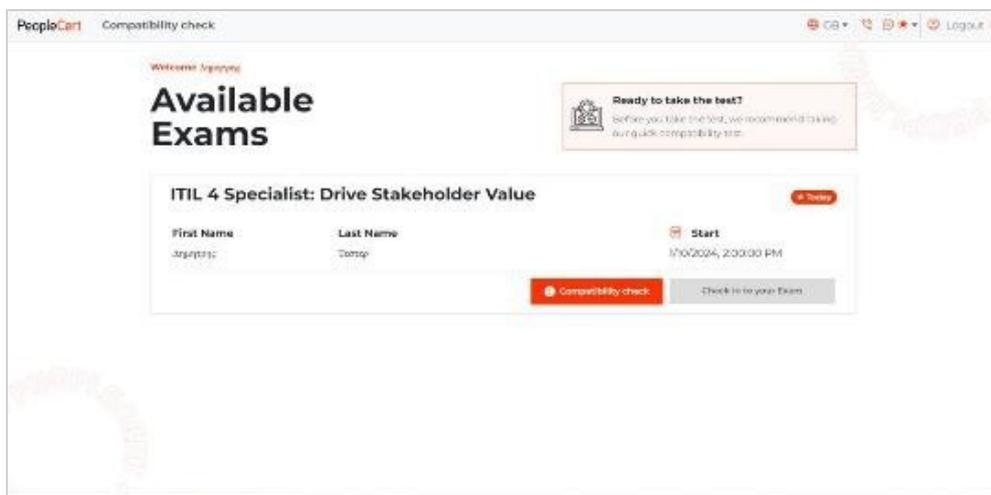
- お好みの画面をプライマリーに設定
- プライマリー画面以外の画面をコンピュータから取り外し、タオルで覆うなどして画面を覆ってください。

互換性チェックでは、Web ベース試験ドライバへの接続を妨害する可能性のあるコンピュータのセキュリティ設定や仮想化プログラムは検出されませんのでご注意ください。このような接続障害は、実際の試験接続中にのみ検出されます。

システムの互換性チェックには、約5分かかります。

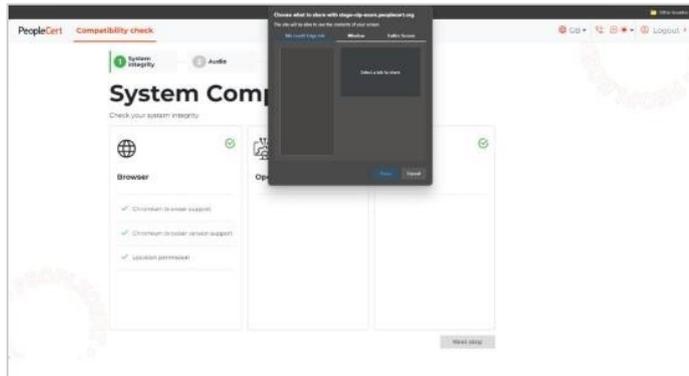
また、最初の互換性チェック以降にコンピュータのオペレーティング（OS）アップデートがあった場合に備えて、**試験予定時刻の約2時間前に互換性チェックを再度行う**ことをお勧めします。OS のアップデートによってコンピュータの設定が変更されることがありますので、当社からの技術的なサポートが必要な場合に備えて、試験前に確認しておくことをお勧めします。

画面最上部の「**Compatibility check**（互換性チェック）」をクリックしてください。



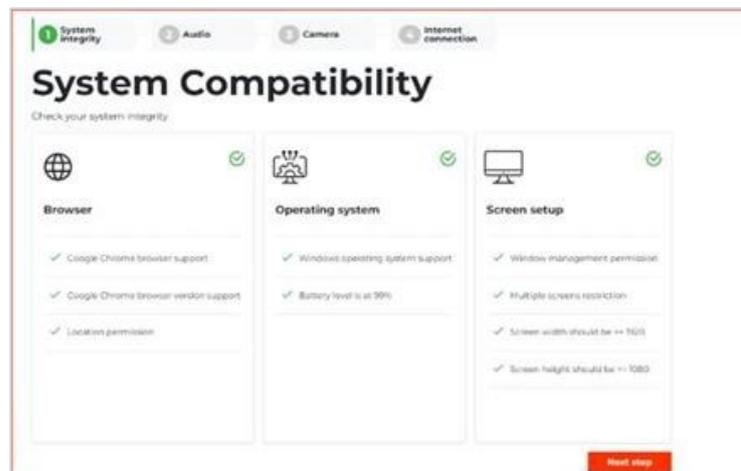
ステップ 1: システムの整合性チェック（System Integrity Check）は、コンピュータの OS、ブラウザの機能、および画面のセットアップ要件が準拠しているかどうかをチェックします。

この際、ポップアップウィンドウが表示され、画面共有に関する2つのオプション（ウィンドウまたは画面全体）のいずれかを選択するよう求めてきます。後々にも必要になりますが、この時点で**画面全体のオプション**を選択することをお勧めします。

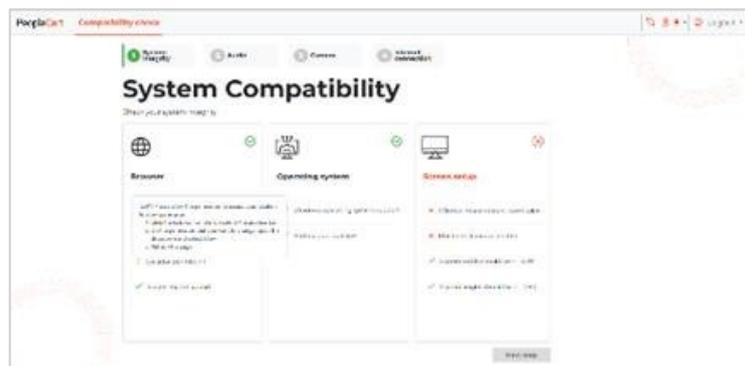


すべてのチェックが正常に完了したら、「次へ」ボタンをクリックしてください。

チェックに失敗した場合は、警告または失敗のアイコンにカーソルを合わせると、特定の問題を解決するために必要な手順が表示されます。

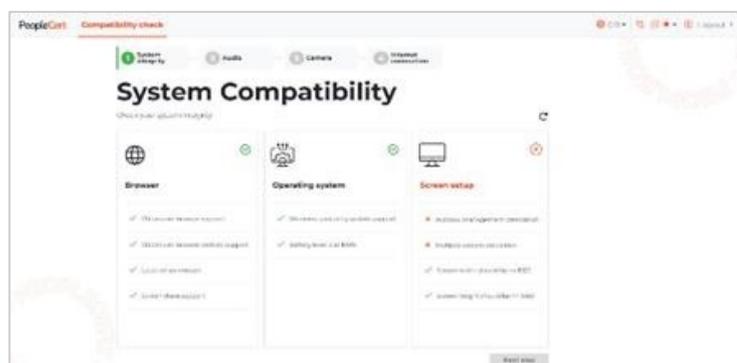


感嘆符（ビックリマーク）付きの黄色いアイコンだけが表示されても、次のステップに進むことができます。黄色いアイコンの通知は、試験中に問題が発生するリスクを減らすために、問題に対処するためのヒントを与えるものです。

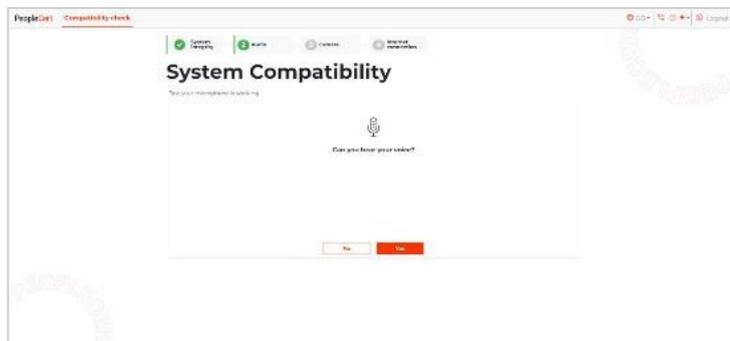


エラーが表示され、次のステップに進めない場合は、**赤いエラーアイコン**にカーソルを合わせ、**画面に表示される手順に従ってください**。

手順が完了したら、右上の更新ボタンをクリックしてチェックを繰り返します。

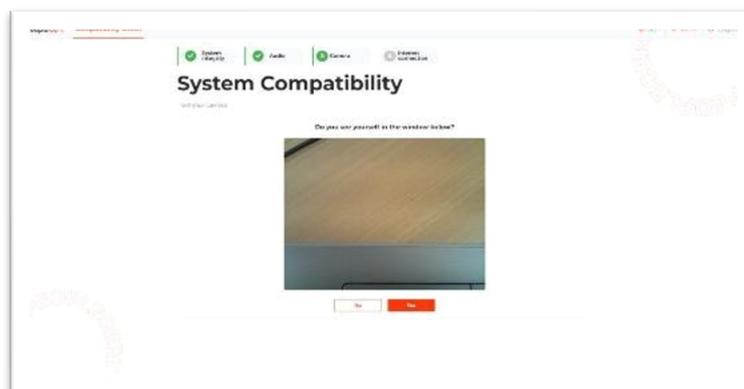


ステップ 2: 音声を確認するには、'Begin audio test'をクリックします。5 秒間のメッセージを録音します。録音されたメッセージが再生されます。録音したメッセージが聞こえる場合は、「Yes」を選択して次のステップに進みます。録音されたメッセージが聞こえない場合は、まずコンピュータのサウンドとマイクの設定を確認し、「いいえ」を選択して音声チェックを繰り返してください。



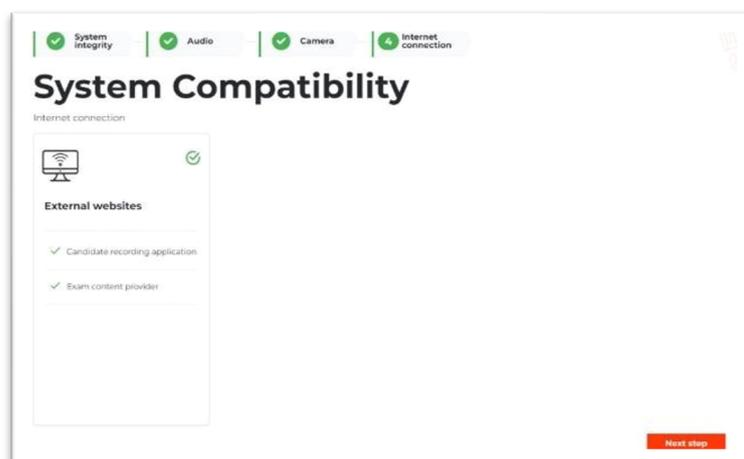
ステップ 3: カメラが機能しているかどうかを確認するため、特定のパネルに自分が映っているかどうかを尋ねられます。自分の姿が見える場合は、「はい」を選択して次に進みます。

自分の姿が見えない場合は、まずコンピュータのカメラ設定を確認し、「いいえ」を選択してカメラテストを繰り返してください。

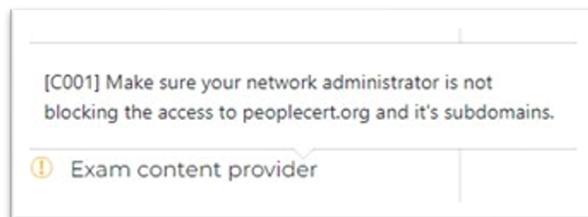


ステップ 4: 最後に、お使いのコンピュータが PeopleCert のシステムに正常に接続できるかどうかチェックされます。

チェックが正常に完了したら、「次のステップ」をクリックして、システムの互換性チェックを完了します。

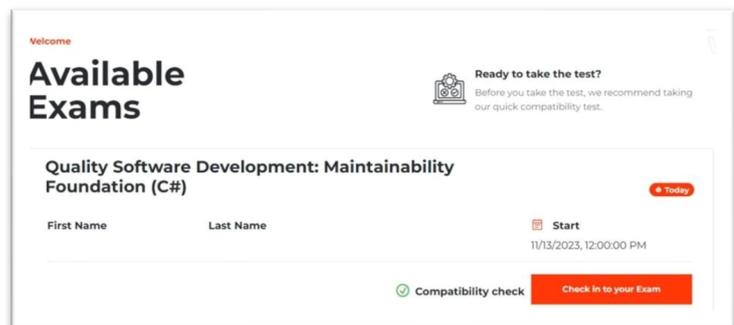


チェックに失敗した場合は、*.peoplecert.org ドメインをホワイトリストに登録し、ステップを再試行してください。



システムの互換性チェックに成功すると、**試験開始予定時刻の 30 分前に「Check in to your exam」ボタン**が有効になります。

各エラーに対応する手順を実行しても、システムの互換性チェックが完了しなかった場合は、以下の手順に従ってください。コンピュータの設定は、[こちらの](#)テクニカルサポートまでお問い合わせください。



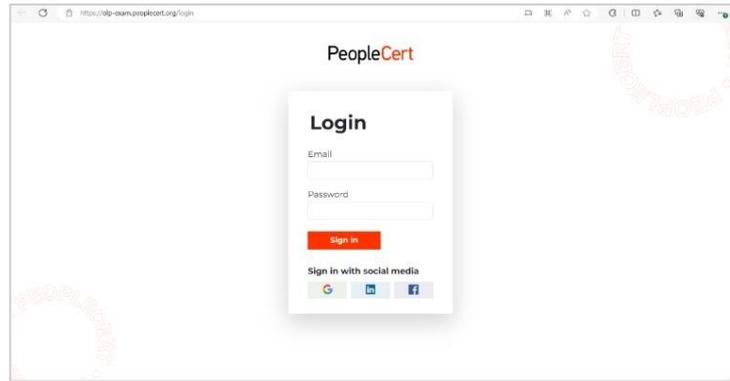
7.3 試験にチェックイン

試験を速やかに開始できるよう、「**Check in to your exam**」を**試験開始時刻の 30 分前にクリック**し、試験チェックイン時間をフルに利用することを強くお勧めします。チェックインを完了するには、以下の順番でプロンプトが表示されます：

- 秘密保持契約への同意
- 試験の指示をよく確認してください。
- 試験規則を読み、同意したことを確認します。
- ウェブカメラで写真を撮影するか、本人確認書類の画像をアップロードして、ID をスキャンしてください。
- 「Start Now」をクリックして、プロクターとの接続を開始します。

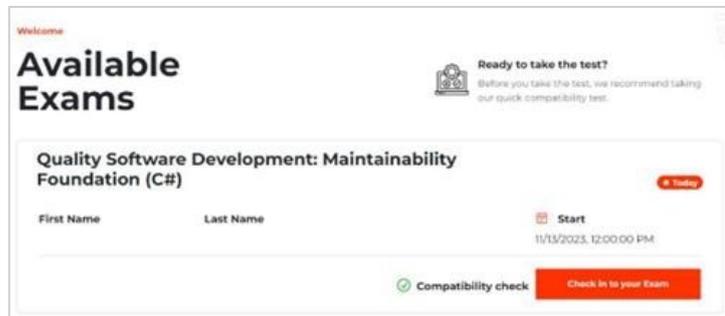
上のリストに記載したステップを既に完了したが、まだ試験開始時刻まで何分か余裕がある場合は、デスクを離れ休憩を取る事が可能です。ただし、試験監督員が連絡できるよう、**正確な試験開始時刻には必ず戻ってください。**

Compatibility check (互換性チェック) 後にログアウトをした場合は、PeopleCert のアカウントにログインする際のメールアドレスとパスワードを使用して、ログインし直します。(アカウント登録に Facebook、LinkedIn、または Google サインインを使用した場合は、該当するアイコンをクリックしてログインします)



互換性チェック後にログアウトしなかった場合は、**試験開始予定時刻の 30 分前になると、「Check in to your exam」ボタンが有効**になります。

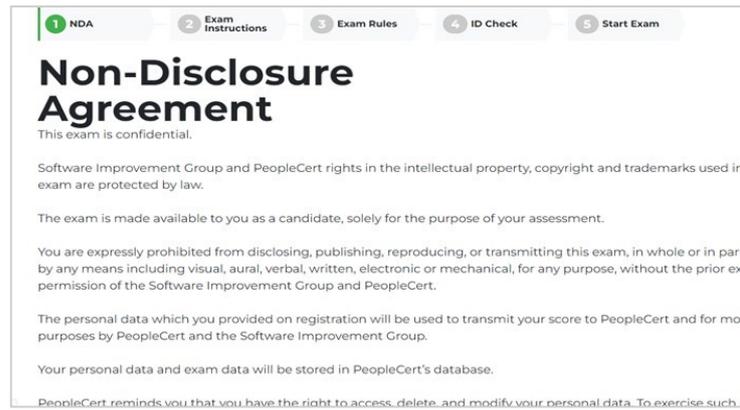
次ページのセルフオンボーディングが始まります。



セルフ・オンボーディング

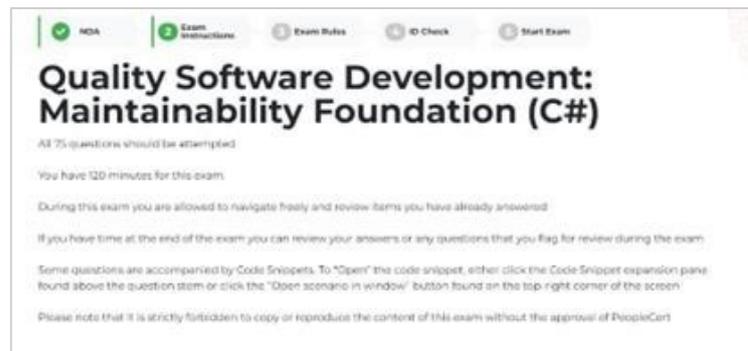
1. 「Check in to your exam」をクリックした後のステップ
2. 秘密保持契約（Non-Disclosure Agreement）

非開示同意書および利用規約に同意する場合は、「Next Step」をクリックしてください。ご同意いただけない場合は、次へ進むことができません。



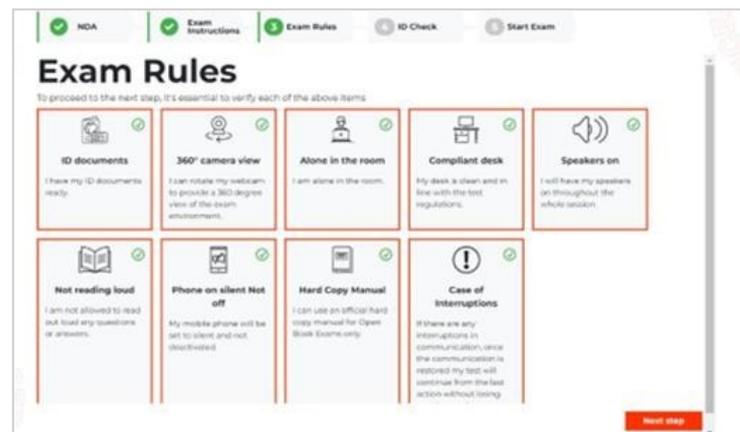
3. 受験上の注意

受験上の注意・指示が表示されます。次のステップに進む前に、よくお読みください。読み終わったら画面右下のオレンジ色のボタンをクリックし、次へお進みください。



4. 試験ルールの確認

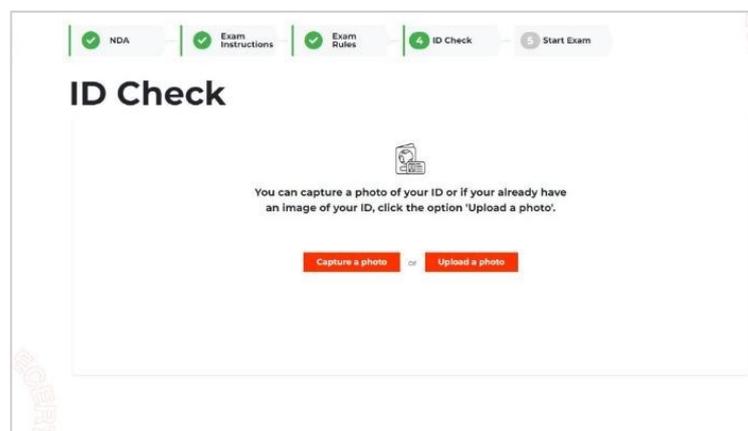
試験規則を読み、すべて承認したことを確認してください。試験規則をすべてチェックしたら、次のステップに進むことができます。



5. 本人確認書類のスキャン

個人情報を確認するため、本人確認書類をアップロードするか、写真を撮る必要があります。

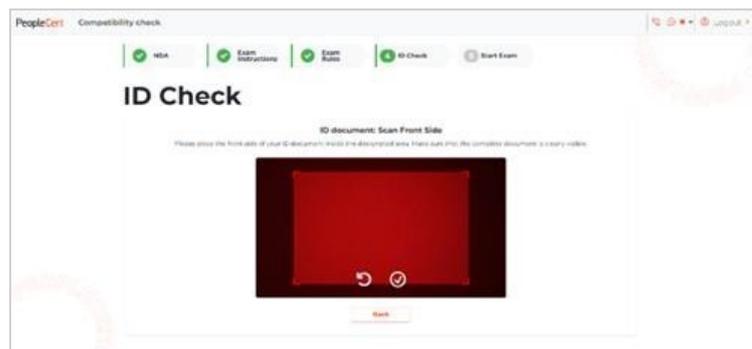
本人確認書類の写真をコンピュータのウェブカメラで撮影する場合は「Capture a photo（写真をキャプチャ）」を選択してください。IDの画像をアップロードする場合は「Upload a photo（写真をアップロード）」を選択します。



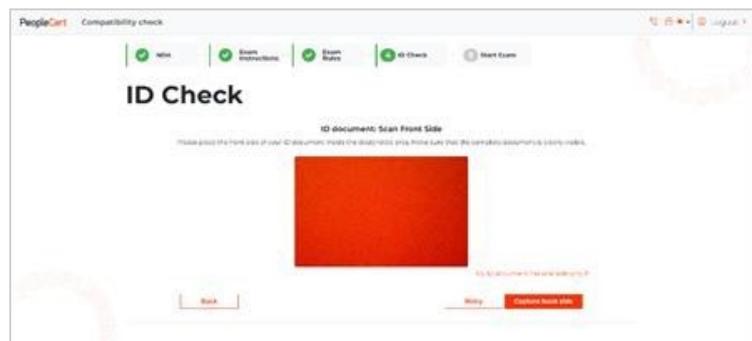
「Capture a photo (写真を撮る)」を選択した場合は、ID をウェブカメラの前にかざし、書類の表側全体が見えるようにしてください。指で覆わないように注意し、画面の赤い丸をクリックすると写真が撮影されます。



写真に問題がなければ、アイコンにチェックを入れて次に進みます。写真が鮮明でない場合は、丸い矢印をクリックして再度撮影してください。

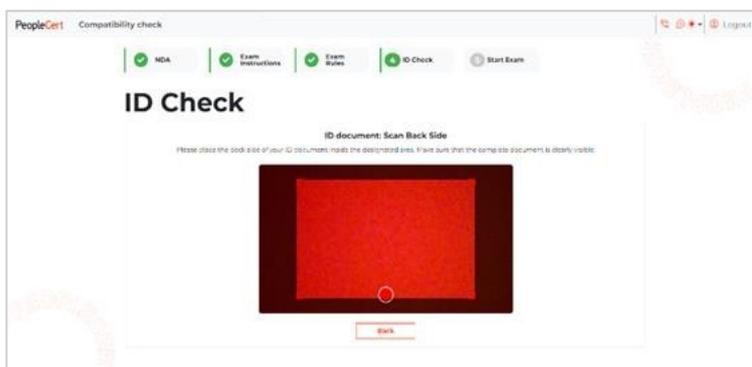


ID に裏表がない場合は、「My ID document has one side only」をクリックして次のステップに進んでください。(マイナンバーカードをご使用の場合、裏面の写真は絶対に提出しないでください)

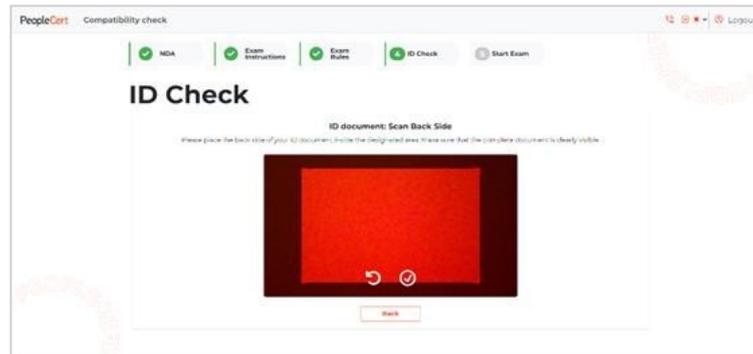


ID に裏面がある場合は、「Capture back side」(裏面をキャプチャ) をクリックします。

ID をカメラの前にかざし、書類の裏面全体が見えるようにしてください。指で覆わないようにしてください。赤い丸をクリックして写真を撮影します。



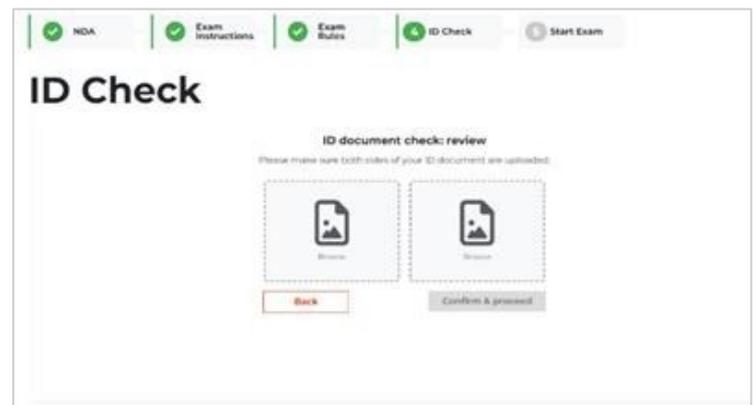
写真に問題がなければ、アイコンにチェックを入れて次に進みます。写真が鮮明でない場合は、丸い矢印をクリックして再度撮影してください。



「Upload a photo (写真をアップロードする)」を選択した場合は、コンピュータ内に保存されているIDの表側の写真を最初にアップロードしてください。写真が鮮明で、表側のすべての部分が見える事を確認してください。



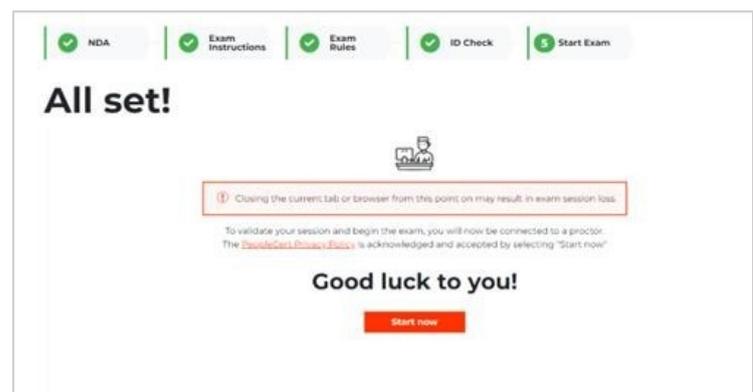
IDに裏面がある場合は、もう一方の「Browse (参照)」アイコンをクリックし、同じ手順に従ってください。写真をアップロードしたら、「Confirm & proceed」をクリックし次のステップへ進んでください。



6. 試験開始 (プロクターに接続)

「Start Now (今すぐ開始)」をクリックして、プロクターと接続してください。Start Now をクリックする事により、PeopleCert のプライバシーポリシーを承認し、同意したことになります。

Start Now をクリックしてからは、試験監督員の指示が無い限り、絶対にタブを閉じたり、ブラウザを閉じたりしないでください。閉じると試験セッションが終了し、受験者が全ての問題に解答を終え、試験が完了したとみなされます。再受験をするには新たなバウチャー購入が必要になります。



何らかの問題があり、次の画面に進めない場合はすぐにカスタマーサービスまでお電話かチャットでご連絡ください。

接続が完了したら、「Start Call」をクリックして試験監督と接続してください。

プロクターに接続すると、画面全体を共有するよう促すポップアップウィンドウが表示されます。画面全体]オプションに移動し、「Share」(共有)をクリックします。

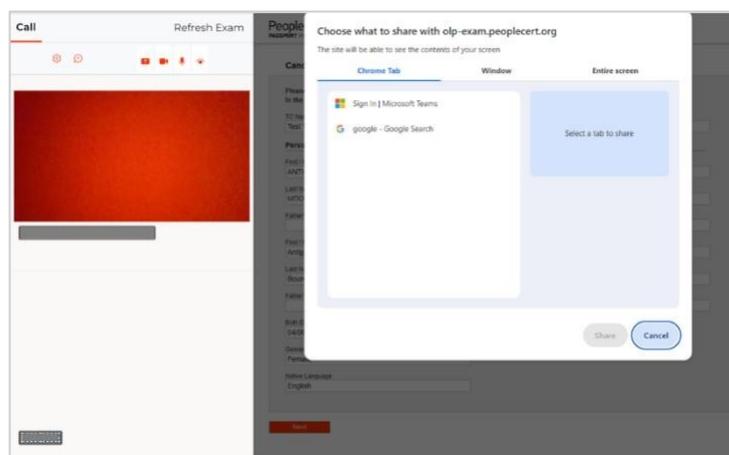


注意事項

プロクターと接続し、音声もしくはチャットでコミュニケーションが可能になった時点から「試験のチェックインが完了した」とみなされます。

試験開始時刻10分を過ぎてもプロクターと接続が出来ない場合、受験者は「欠席」とみなされ、試験セッションが強制的に終了されます。

この場合試験の再予約が必要になり、手数料が発生します。もし試験時刻まで30分間を切った時点でネットワークやコンピュータに問題が発生している場合、必ず[カスタマーサービスまでお電話もしくはチャットで連絡](#)をしてください。テクニカルサポートの担当者が必要なサポートを提供し、必要であれば試験の再予約についてご案内を致します。

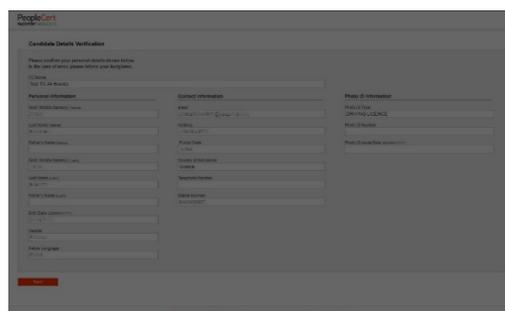


8 プロクターと接続後、受験開始～試験終了までの流れ

8.1 受験直前の確認事項

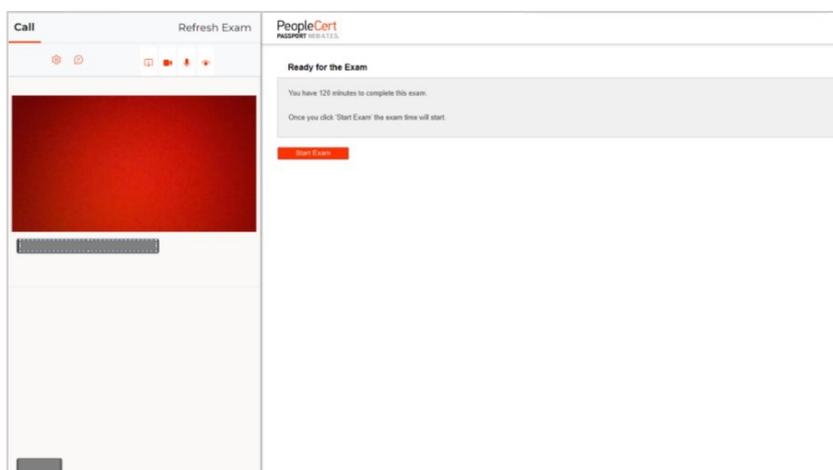
- 音声とビデオのパフォーマンスを確認し、試験監督業務が遂行できるかどうか
- 必要なセキュリティ・チェックが完了しているかどうか
- プロフィールに登録した個人情報が全て正しいかどうかを再確認。もし記入内容に誤りがある場合は、速やかに試験監督にお伝えください。
- 試験を開始しても良いか最終確認

プロクターとの最終確認後、指示に従って「Next」をクリックして下さい。



注意：試験セッションは録画され、試験監督員は試験中もオンラインで待機しています。試験中は必ずマイクをオンにしてください。試験中に通信が途絶えた場合、試験監督員は試験タイマーを一時停止し、試験時間が削られないよう影響を防ぎます。接続が回復した後は、中断前の残り時間と同じ時間で試験を再開することができます。

「Start Exam (試験開始)」をクリックすると受験が始まります。



8.2 受験開始～受験中

画面左のメニューは問題番号を示しています。問題文と解答オプションをよく読み、正しいと思う解答をお選びください。試験問題に解答するには、A・B・C・Dの文字のいずれかをクリックしてください。別の選択肢をクリックすることで、答えを何度でも変更することができます。

問題番号 (Question 1 など) をクリックするか、「Next」もしくは「Previous」をクリックすることで、次の問題へ進んだり、前の問題へ戻ったりできます。現在取り組んでいる問題は、左のメニューバー内で黒く反転しハイライトされます。

LeanSixSigma など、シナリオが必要な試験を受験する場合、右上にある「Open scenario in window (シナリオをウィンドウで開く)」ボタンをクリックすることで、試験内でシナリオを開くことができます。

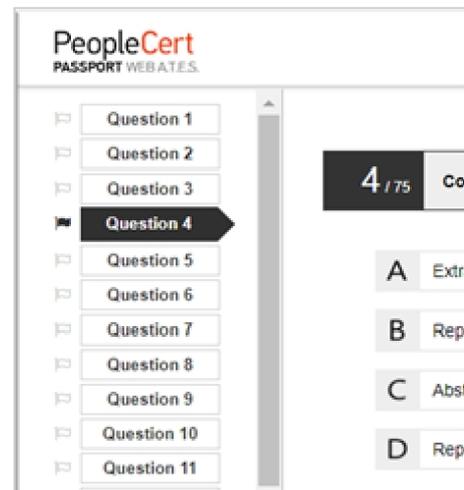


Lean SixSigma 試験（リーンシックスシグマ）を受験する場合

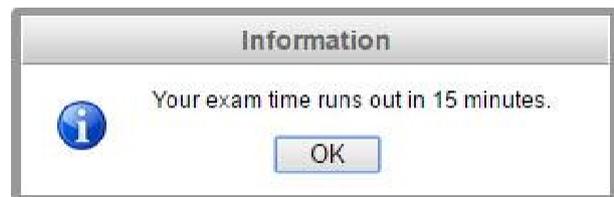
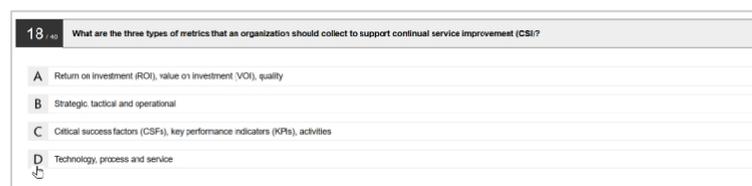
- 試験を開始する前に、「Print Scenarios」ボタンをクリックしてヘルプファイルを印刷することができます。PDF ファイルを表示・印刷するには、Acrobat またはその他の PDF リーダーが必要です。
- WebATES 電卓を使用するオプションがあります。

後で見直したい問題がある場合、**フラグを立てる事が可能**です。画面左のメニューバーに、小さなフラグ（旗）のアイコンがあります。フラグをクリックするとフラグが立ち、問題の色がオレンジ色に反転します。

フラグを外すには、もう一度クリックして選択を解除してください。複数の問題にフラグを立てることが可能です。



試験時間が終了する 15 分前にポップアップメッセージが表示されます。その場合「OK」をクリックしメッセージを閉じて、受験を続けて下さい。もし試験を終了したい場合は、音声もしくはチャットを通じて試験官にコンタクトを取り、指示を待ってください。



8.3 試験終了

試験を終了したい場合、右下のメニューから「End Exam (試験を終了する)」をクリックしてください。

もしまだ未解答の問題がある場合は、ポップアップメッセージで通知されます。試験を継続し、未解答の問題に答える場合は左でオレンジ色にハイライトされている「No, I want to Continue with my Exam (いいえ、私は試験を続けたい)」をお選びください。未解答の問題があっても試験を終了したい場合は、右側の「Yes, I want to End my Exam」をお選びください。

未解答の問題は不正解として採点されます。試験を終了すると回答は自動的に送信され、それ以降の変更は不可能になります。



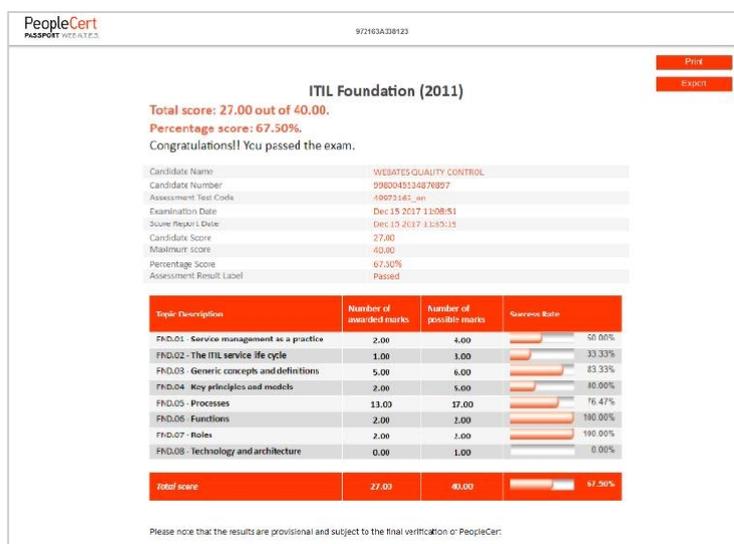
8.4 試験結果を確認する

解答を提出すると、**仮の結果 (Provisional Result)** が送信されます。これはあくまで仮の結果であり、PeopleCert による検証を経た後、通常 2 営業日後に公式の結果が通知されます。

画面右上の「Print」ボタンをクリックすると、結果を印刷、または「Export」をクリックして仮の結果をファイルとしてダウンロードができます。

試験監督員は、試験セッションが正常に終了したことを確認し、音声もしくはチャット画面を通じて、受験の間に使用したノート、用紙、シナリオなどがある場合**破棄**するよう受験者へ指示します。必ず試験監督員の指示に従ってください。

その後、Web ベース試験ドライバを終了することができます。試験を終了するには、タブ・ブラウザ、もしくはアプリケーションのウィンドウを閉じて下さい。



9 認定資格の有意性と継続学習／発展活用

ピープルサートの提供するベストプラクティス認定においては、資格の有意性と基盤知識の応用を継続的に支援するために、定期的な関連情報への取得、学習、応用を推奨しております。

9.1 認定の更新制度

プロダクトファミリー毎で最後の認定または更新を実施されてから3年後に、プロダクトファミリーすべての更新期限が設定されます。更新期限内に、以下を実施することで継続的に期限が延長されます。

- 同一プロダクトファミリー内のモジュール認定に合格する
- コンティニューアス・プロフェッショナル・デベロップメント (CPD) の登録を実施する

詳しくは、ウェブサイトの「[更新制度について](#)」をご参照ください。

9.2 PeopleCert Plus

PeopleCert.org のウェブサイト内に展開される有料購読型サービスで、ベストプラクティスを適応するための情報や認定更新を支援する情報を展開しています。

- ベストプラクティスガイドやテンプレート
- 専門家による記事、ホワイトペーパー
- 各種ウェビナーの提供
- ベストプラクティスに焦点を当てたケーススタディ
- 試験対策教材、試験ガイダンス、認定専門家向けコンテンツ
- デジタルバッジ：認定の達成レベルを世界に発信するバッジ
- 認定の有意性と妥当性を確認するための CPD ポイント

9.3 デジタルバッジ

PeopleCert Plus のメンバーに提供されています。デジタルバッジは、以下のサービスで情報発信と検証することができます。

- 人事システムへの連携のための URL
- 各種 SNS への発信
- メールまたはメールテンプレートへの挿入
- ウェブサイトへの挿入スクリプト

9.4 Contentious Professional Development (CPD) ポイントの記録

継続的なキャリア開発のために、継続的に実施しているアクティビティを登録することができます。この CPD ポイントが一定の要件を満たしますと、認定の更新が行われ3年間更新期限が延長されます。当該する CPD の概要は、ウェブサイトの「[更新制度について](#)」をご参照ください。

Email: info@peoplecert.org, www.peoplecert.org

著作権 © 2024 PeopleCert International Limited およびその関連会社（以下「PeopleCert」）。

すべての著作権は PeopleCert に帰属します。このドキュメントまたはその中の情報のいかなる部分も、PeopleCert がした以外の方法でコピー・配布・開示・または使用することを禁じます。PeopleCert – All talents certified © は、PeopleCert の登録商標です。

免責事項（DISCLAIMER）

本書は、受信者に役立つ情報を提供することを目的としています。PeopleCert は、本書の作成にあたり注意を払いましたが、本書に含まれる情報またはアドバイスの完全性、正確性、適合性に関して、（明示または黙示の）いかなる表明または保証も行っておらず、かかる情報またはアドバイスに関するいかなる損失または損害に対しても、PeopleCert は一切の責任を負いません。