

2026 Winter Patent Knowledge Examination Candidate Orientation

Orientation des candidat(e)s à l'examen d'hiver des connaissances théoriques sur les brevets de 2026

1

Agenda

Ordre du jour

- Exam Date
- Test Specifications
- Exam Platform – Paradigm/MonitorEDU
- Candidate Instructions
- Results and Scoring
- Process
- Frequently Asked Questions
- Questions
- Contact
- Dates d'examen
- Spécifications de l'examen
- Plateforme d'examen – Paradigm/MonitorEDU
- Directives aux candidat(e)s
- Résultats et notation
- Processus
- Foire aux questions
- Questions
- Communiquez avec nous

2

Exam Date | Date d'examen

February 24, 2026
1pm – 5pm ET

Le 24 février 2026
13 h – 17 h HE

3

Domaine de connaissances	% des points
Connaissances fondamentales sur les brevets ¹	34 % (+/- 5 %)
Connaissances propres à la stratégie	11 % (+/- 5 %)
Connaissances propres à la rédaction	12 % (+/- 5 %)
Connaissances propres à la poursuite	31 % (+/- 5 %)
Connaissances propres à la validité ou à la contrefaçon	12 % (+/- 5 %)

4

cpata
cabamc

5

Requirements

Exigences

- A laptop or desktop computer;
- The most recent version of the secure browser;
- A mobile phone running at least Android OS 6.0 or Apple iOS 12.0 with a functioning camera and microphone;
- Google Meet app downloaded to your mobile device;
- A steady and reliable internet connection (Wi-Fi will be required for mobile streaming) with a minimum upload speed of 1MB/s/second;
- A six-foot extension cord and phone cord;
- A phone stand (or something to prop the mobile phone on);
- Government issued ID;
- Candidate ID (which is provided on your confirmation of exam registration issued by CPATA); and
- a quiet venue (you must be alone in the room).
- Un ordinateur portable ou de bureau;
- La version la plus récente du navigateur sécurisé
- Un cellulaire Android OS 6.0 ou supérieur ou iPhone iOS 12.0 avec une caméra et un microphone fonctionnels;
- L'application Google Meet téléchargée sur votre appareil mobile;
- Une connexion internet stable et fiable (le Wi-Fi sera nécessaire pour la diffusion en continu) avec une vitesse d'upload minimale de 1Mbps par seconde (1Mbps) en aval et en amont;
- Une rallonge de six pieds et un cordon téléphonique;
- Un support de téléphone (ou quelque chose contre lequel appuyer votre téléphone);
- Une pièce d'identité délivrée par le gouvernement;
- Votre carte de candidat ou de candidate (qui figure sur votre confirmation d'inscription d'examen délivrée par le CABAMC); et
- Un endroit calme (vous devez être seul(e) dans la pièce).

6



Setting up your Room

Préparer son espace

- adequate lighting
- blank walls
- table or desk should be clear
- areas beneath the desk and chair should be clear
- Computer and mobile phone are plugged in for the duration of the Exam
- six-foot extension cord is available, if requested by the Proctor to move the computer and mobile phone
- Inform other individuals in the same home/residence/environment
- You must be alone in the Exam Room for the duration of the Exam
- No one can enter the Exam Room during the exam
- Non-required electronics, and any security or recording devices in the room are turned off and are put away in a safe place (out of reach)
- L'éclairage doit être suffisant.
- Les murs doivent être dégagés.
- Votre table ou votre bureau doit être dégagé
- Les zones situées sous le bureau et la chaise doivent être dégagées.
- Votre ordinateur et votre téléphone mobile doivent être branchés pendant toute la durée de l'examen.
- Avez à portée de main une rallonge de six pieds et l'utilisez, si le (la) surveillant(e) vous demande de déplacer votre ordinateur ou votre téléphone mobile.
- Informez les autres personnes vivant dans la même maison ou résidence
- Vous devez être seul(e) dans la salle d'examen pendant toute la durée de l'examen.
- Personne ne peut entrer dans la salle d'examen pendant l'examen.
- Les appareils électroniques non requis pour l'examen ainsi que tout dispositif de sécurité ou d'enregistrement présents dans la salle doivent être éteints et rangés en lieu sur (hors de portée).



7

cpata
cabamc

8

Practice Exam | Examen de préparation

The Live Proctor Check-in is a mandatory part of your exam preparation. It ensures that your exam area and technical setup are ready for exam day.

Becoming familiar with the platform will help reduce stress and prevent last-minute, avoidable issues.

Please note that a minimum 15-minute check-in session is required for optimal preparation.

La rencontre en direct avec un(e) surveillant(e) est une étape obligatoire de votre préparation à l'examen. Elle permet de s'assurer que votre espace d'examen et votre configuration technique sont prêts pour le jour de l'examen.

Le fait de vous familiariser avec la plateforme contribuera à réduire le stress et à éviter les problèmes de dernière minute qui pourraient être évités.

Veuillez noter qu'une séance de vérification d'une durée minimale de 15 minutes est requise pour une préparation optimale.

9

Candidate Instructions – Preparation for Exam Days

Directives aux candidat(e)s – préparation aux journées d'examen

Testing your Equipment: do this ahead of time, not on exam day (See Instructions & Protocol Guide)

ID: Have government issued ID with you for proctor check-in

Candidate Number: This is a unique number provided to each candidate for the exam administration. It is NOT your CPATA ID.

Tester votre équipement: le faire à l'avance, et non la journée de l'examen (voir le guide d'instructions et protocole)

Pièce d'identité: avoir avec soi une pièce d'identité émise par le gouvernement pour l'enregistrement auprès du surveillant ou de la surveillante

Numéro de candidat: Il s'agit d'un numéro unique fourni à chaque candidat pour l'administration de l'examen. Il ne s'agit PAS de votre identifiant CPATA.

10

Candidate Instructions – Exam Day

Directives aux candidat(e)s – journée d'examen

Step 1: 12:00 pm ET – Connect with a proctor and fill out the sign in form

Step 2: Have Google Meets App pre downloaded on your cell phone.

Step 3: Have government picture ID and candidate number ready

Step 4: After you complete the check in process with the proctor, they will release the codes to login to the exam platform to start the exam.

Étape 1: 12 h HE – Se connecter un(e) surveillant(e) et remplir le formulaire de connexion

Étape 2: L'application Google Meets doit être téléchargée sur votre téléphone portable.

Étape 3: Se munir d'une pièce d'identité officielle avec photo et du numéro de candidat.

Étape 4: Après l'enregistrement auprès du surveillant ou de la surveillante, celui-ci ou celle-ci communiquera les codes de connexion à la plateforme d'examen afin de commencer l'examen.

11

Candidate Instructions – Exam Days	
Directives aux candidat(e)s – journées d'examen	
<p>During the exam, you may not access the following types of personal items:</p> <ul style="list-style-type: none">• mobile phones*• headphones or headsets (wired or bluetooth)• handheld computers or other electronic devices• watches• wallets• purses, bags or coats• books, notes or any other materials	<p>Pendant l'examen, l'accès aux types d'objets personnels suivants est interdit :</p> <ul style="list-style-type: none">• cellulaires• écouteurs ou casques (avec fil ou bluetooth)• ordinateurs portables ou autres appareils électroniques• montres• portefeuilles• sacs à main, sacs ou manteaux• livres, notes ou tout autre matériel
<p>Also, you may not wear hats or other head coverings unless they are worn as a religious observance.</p>	<p>De plus, le port de chapeaux ou d'autres couvre-chefs est interdit, à moins qu'il ne soit en raison d'obligation religieuse.</p>

12

cpata
cabamc

13

cpata
cabamc

14

Candidate Instructions – Additional Information

Directives aux candidat(e)s – renseignements supplémentaires

- 4 hours
- Auto-submission will occur after 4 hours has elapsed
- Late starts
- Read the questions carefully
- Exam Aid – Translation
- Exit Survey
- 4 heures
- La soumission automatique se fera après un délai de 4 heures.
- Débuts tardifs
- Lire attentivement les questions
- Aide à l'examen – Traduction
- Enquête de sortie

15

Candidate Instructions – Logging In

Directives aux candidat(e)s – connexion

- You will receive a username and password from the exam provider with the link to the exam.
- Enter this information and click Login:

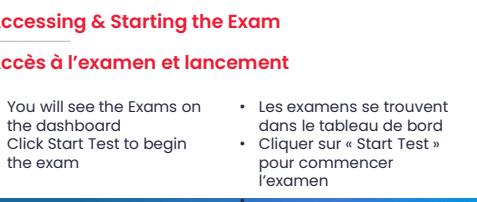
- Le fournisseur de l'examen fournira un nom d'utilisateur et un mot de passe avec le lien vers l'examen.
- Saisir ces renseignements et cliquer sur « Login »

16

Accessing & Starting the Exam

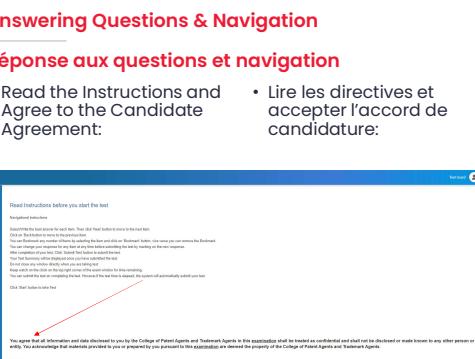
Accès à l'examen et lancement

- You will see the Exams on the dashboard
- Click Start Test to begin the exam
- Les examens se trouvent dans le tableau de bord
- Cliquer sur « Start Test » pour commencer l'examen



The screenshot shows a software interface for managing exams. On the left, a sidebar has 'HOME' selected. The main area is titled 'Exams' and shows a list of scheduled tests. The first item in the list is 'TRIGRAPHY EXAM 2021 PARTA'. Below the list, there are buttons for 'Start Test' (highlighted with a red arrow), 'Import', 'Export', 'Delete', and 'Edit'. At the bottom of the list, there is a 'Start Test' button for the first exam.

17



Answering Questions & Navigation

Réponse aux questions et navigation

- Read the Instructions and Agree to the Candidate Agreement:
- Lire les directives et accepter l'accord de candidature:

Read Instructions before you start the test

Accepted instructions

Submitting the test answer for each item. Your 'OK' will reflect it choice in the test field.

Each question has a unique ID. You can use this ID to identify the question in the Feedback. You can download a member of the system by selecting the 'Feedback' button. You can review the feedback for each question.

Once completed all of the test. Click 'Submit Test' to submit the test.

The test will be submitted and you will receive a confirmation message.

Test results will be displayed on the next page and you can print or e-mail the results.

Test results will be displayed on the next page and you can print or e-mail the results.

Click Start Answer to test

You agree that all information and data disclosed to you by the College of Patent Agents and Trademark Agents in this examination shall be treated as confidential and shall not be disclosed or made known to any other person or entity. You acknowledge that materials provided to you or prepared by you pursuant to this examination are the property of the College of Patent Agents and Trademark Agents.

Agree
 Decline

18

The screenshot displays the Cabamc mobile application interface. At the top, the Cabamc logo is visible. Below the logo, the title "Question Navigation & Review" is displayed in red, followed by "Navigation des questions et révision".

Below the title, there are two large red arrows: a left arrow pointing left and a right arrow pointing right, likely for navigating between questions.

Below the arrows are four buttons: "PREVIOUS" and "NEXT>" on the left, and "BOOKMARK" and "AJOUTER À MES FAVORIS" on the right.

Below these buttons is a row of numbered buttons representing questions: 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, and 38. Question 31 is highlighted with a blue background, while the others are green.

Two red arrows point from the "AJOUTER À MES FAVORIS" button towards the question numbers 31 and 35.

On the right side of the screen, there is a "Question Review" panel and a "Revoir les questions" panel.

The "Question Review" panel contains the following text:

- Question Review
- Review Attempted (0)
- Review Incomplete (0)
- Review Flagged (0)
- Review All

Below this is a list of questions filtered by type:

- Questions are filtered by type:
 - Terrible (0)
 - Non terrible (17)
 - Aggrave à mure facon (0)
- Unanswered and review at

At the bottom of the "Question Review" panel is a blue button labeled "Question review (Review All)".

The "Revoir les questions" panel contains the following text:

- Revoir les questions
- Terrible (0)
- Non terrible (17)
- Aggrave à mure facon (0)
- Tout voir

Below this is a blue button labeled "Revoir les questions".

19

Sample View

Sample Item [View in App](#) [Import](#)

This is a sample multiple choice item, this is the most common item and for the most part you will already familiar with it.

Answer 1 (This is the correct answer)
 Answer 2
 Answer 3
 Answer 4

INFO **DOCUMENTATION**

 **Sample Item**
A sample item description. This is the most common item and for the most part you will already familiar with it.
Status: **Sample Item** Date: **2023-01-01** File: **Sample Item** File size: **100 MB**

20

21

Font Size & Screen Zoom

Taille de la police et zoom de l'écran

- Use font + or - to change the size of the text
 - Use CTRL + or CTRL - to zoom in or out on the exam window screen
 - Review question in Exam Aid pdf
 - Utilisez les touches + ou - pour modifier la taille du texte.
 - Utilisez CTRL + ou CTRL - pour faire un zoom avant ou arrière sur l'écran de la fenêtre d'examen.

This can be helpful for candidates with smaller monitors, where the text may be cut off for some questions.

Cela peut s'avérer utile pour les candidats dont l'écran est plus petit, car le texte peut être coupé pour certaines questions.

6

22

Trouble

Dépannage

- Power Outage
 - Network connectivity issues
 - Technical difficulties
 - Panne d'électricité
 - Problèmes de connectivité du réseau
 - Difficultés techniques

23

cpata
cabamc

Troubleshooting

- Get proctor's attention:
 - say your name and raise your hand
 - wait for proctor to connect back through audio with you
 - if it takes them a minute to respond, it could be that they are assisting another test taker
 - if they do not respond please pick up your phone and wave at the camera or hold your phone so they can see that you need something
 - Please do not disconnect from the video chat without talking to the proctor first.
 - Attirer l'attention du surveillant:
 - dites votre nom et levez la main
 - attendez que le surveillant se connecte à vous par le biais de l'audio
 - s'il met une minute à répondre, il se peut qu'il soit en train d'aider un autre candidat à l'examen
 - s'il ne répond pas, prenez votre téléphone et faites un signe à la caméra ou tenez votre téléphone de façon à ce qu'ils puissent voir que vous avez besoin de quelque chose.
 - Ne vous déconnectez pas du chat vidéo sans en parler d'abord au surveillant.

24



Results and Scoring

Notation et résultats

- Standard setting
- Performance Report
 - Overall Result
 - Competency Demonstrated
 - Competency Not Yet Demonstrated
 - Overall Performance Descriptor
 - Above the standard
 - Just meets the standard
 - Approaches the standard
 - Below the standard
 - Area-level Performance
 - Meets
 - Below
- Normalisation
- Rapport de rendement
 - Résultat global
 - Compétence démontrée
 - Compétence non encore démontrée
 - Descripteur du rendement global
 - Supérieur à la norme
 - Satisfait tout juste à la norme
 - Se rapproche de la norme
 - Inférieur à la norme
 - rendement dans chaque domaine
 - Satisfaisant
 - Inférieur

25

Process and Procedure

Processus et procédure

- Item Development
- Item Reviews
 - Peer Review
 - Psychometric Review
 - Translation Review
 - Exam Advisory Group Review
- Form Assembly, Item Pilot & Analysis
- Standard Setting
- Formulation de questions d'examen
- Révisions des questions d'examen
 - Examen par des pairs
 - Analyse psychométrique
 - Révision de la traduction
 - Examen par le groupe consultatif de l'examen
- Assemblage des formulaires, question pilote et analyse
- Normalisation

26

of Attempts & Future Administrations

de tentatives et futures administrations

- Knowledge Examinations – 4 attempts
- Remedial Training/Education
- Next Administration:
 - June 9, 2026

2 administrations/year started in 2025

- Examens de connaissances théoriques: 4 essais
- Formations de rattrapage/Education
- Prochaine administration :
 - Le 9 juin 2026
- 2 administrations / an dès 2025

27

Preparation & Resources

Préparation et Ressources

- Candidate Guide
- What to study
- Test Specifications
- Sample Exam
- Guides du candidat
- Préparation
- Spécifications de l'examen
- Exemple d'examen

28

<p>Contact</p> <hr/> <h2>Communiquer avec nous</h2> <p>Issues or Questions with MonitorEDU set up: Reach out to schedule@monitoredu.com Or speak to a live agent here: https://tawk.to/chat/619e61cf6bb0760a49443065/619qs4sf</p> <p>Other Issues/Questions? registration-inscription@cpata-cabamc.ca</p>	<p>Problèmes ou questions avec la configuration de MonitorEDU : Communiquer avec schedule@monitoredu.com Ou parlez à un(e) agent(e) en direct ici : https://tawk.to/chat/619e61cf6bb0760a49443065/619qs4sf</p> <p>Autres problèmes/questions? registration-inscription@cpata-cabamc.ca</p>
--	--

29

cpata
cabamc

30