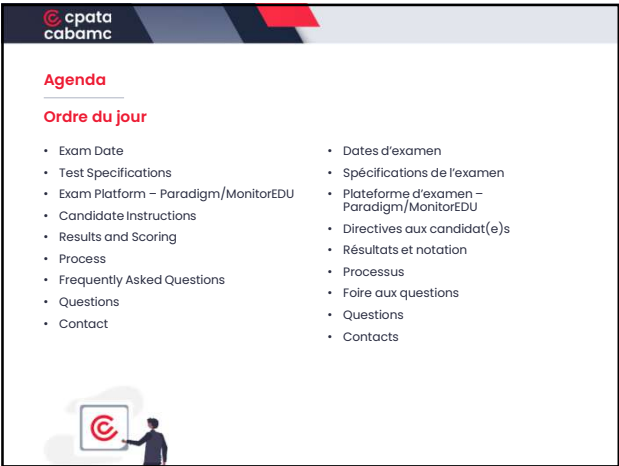
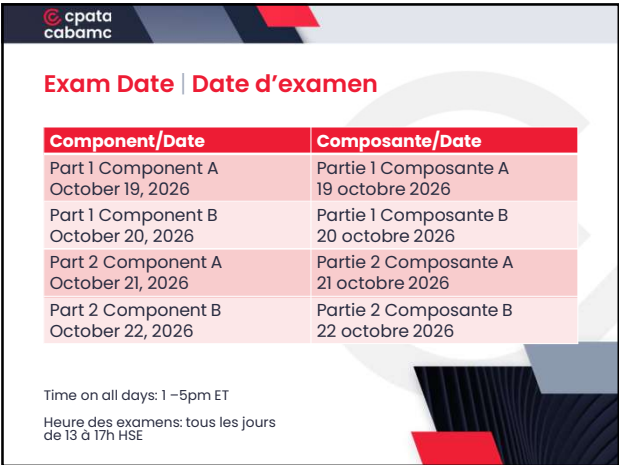




1



2



3

cpata cabamc	
Test Specifications	
Spécifications de l'examen	
Skills area	% of marks
Strategy	33% (+/-10%)
Drafting	67% (+/-10%)
Component	Time allotted
Strategy and drafting Component A (75 marks)	4 hours
Strategy and drafting Component B (75 marks)	4 hours
Skills area	% of marks
Prosecution	40% (+/-10%)
Validity	30% (+/-10%)
Infringement	30% (+/-10%)
Component	Time allotted
Prosecution (60 marks), validity & infringement (15 marks)	4 hours
Validity & infringement (75 marks)	4 hours
Domaine de compétences	% des points
Stratégie	33 % (+/- 10 %)
Rédaction	67 % (+/- 10 %)
Composante	Temps alloué
Composante A – Stratégie et rédaction (75 points)	4 heures
Composante B – Stratégie et rédaction (75 points)	4 heures
Domaine de compétences	% des points
Poursuite	40 % (+/- 10 %)
Validité	30 % (+/- 10 %)
Contrefaçon	30 % (+/- 10 %)
Composante	Temps alloué
Poursuite (60 points), Validité et contrefaçon (15 points)	4 heures
Validité et contrefaçon (75 marks)	4 heures

4

cpata
cabamc

Exam Platform – Vendors

Plateforme d'examen – fournisseurs

- Paradigm Testing → Online Platform
- MonitorEDU → Live Proctors

To test your equipment and to see frequently asked questions please visit:

<https://monitoredu.com/faq>

- Test de Paradigm → Plateforme en ligne
- MonitorEDU → Surveillants en ligne

Pour tester votre équipement et consulter la foire aux questions, veuillez visiter :

<https://monitoredu.com/faq-fr>

5

cpata
cabamc

Requirements

Exigences

- A laptop or desktop computer;
- The most recent version of the secure browser;
- Chrome Browser
- A mobile phone running at least Android OS 6.0 or Apple iOS 12.0m 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/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
- Navigateur Chrome
- 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 mobile) avec un débit minimal d'un mégabit par seconde (1 Mbps) en aval et en amont;
- Une rallonge de six pieds et un cordon téléphonique;
- Un support de téléphone (ou quelque chose de solide contre lequel appuyer votre téléphone);
- Une pièce d'identité délivrée par le gouvernement;
- Numéro de candidat(e) (qui figure sur votre confirmation d'inscription à l'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.
- Ayez à portée de main une rallonge de six pieds et utilisez, si le (la) surveillant(e) vous en fait la demande, pour 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 passer l'examen ainsi que tout dispositif de sécurité ou d'enregistrement présents dans la salle doivent être éteints et rangés en lieu sûr (hors de portée).



7



Practice Exam | Examen de préparation

- Mandatory Live Proctor Check-in: October 12-16, 2026
- 24/7 access to Live Proctors to go through set up etc.
- Practice content – based on sample exams
- To familiarize yourself with platform, navigation, responding to questions etc.
- Surveillant(e) en ligne du 12 au 16 octobre 2026
- Accès en tout temps à des surveillants en ligne pour passer en revue la configuration, etc.
- Contenu de préparation – base sur des exemples d'examens
- Pour se familiariser avec la plateforme, la navigation, la façon de répondre aux questions, etc.

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

Live Proctor Check-in Rencontre en direct avec un(e) surveillant(e)

- Mandatory*
- What to test:
 - Connecting with a proctor
 - Launching the secure browser
 - Typing into response boxes
 - Copy & Paste
 - Editing responses
 - Moving between questions
 - Bookmarking questions
 - Font size, highlight, strikethrough functionality
 - Accessing and searching in Exam Aids
 - Resizing the screen
- Obligatoire*
- Ce qu'il faut tester :
 - Connexion avec un(e) surveillant(e)
 - Lancer le navigateur sécurisé
 - Taper dans les boîtes de réponse
 - Copier & Coller
 - Modifier les réponses
 - Passer d'une question à l'autre
 - Mise en signet des questions
 - Taille de la police, surlignage, fonction de biffage
 - Accès et recherche dans les aides à l'examen
 - Ajuster la taille de l'écran

10

Candidate Agreement | Accord de candidature

- Legal agreement between candidates and CPATA
- All candidates must "accept" the candidate agreement to proceed
- Terms and Conditions:
 - Prohibited actions
 - Live video streams
 - Audio-video recordings
 - Use of recordings
 - Disclosing and sharing of information with exam providers
 - Copyright of exam materials
 - Abide by proctor requests
- Accord juridique entre les candidats et le CABAMC
- Tous les candidats doivent cliquer sur « Accepter » pour pouvoir poursuivre le processus d'examen
- Modalités :
 - Activités interdites
 - Diffusions vidéo en direct
 - Enregistrements audios et vidéos
 - Utilisation des enregistrements
 - Divulgaration et partage de renseignements avec les fournisseurs de services d'examen
 - Droit d'auteur sur le matériel d'examen
 - Obligation de se conformer aux directives des surveillants

11

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.

12

Candidate Instructions – Exam Days

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.

13

Candidate Instructions – Exam Days

Directives aux candidat(e)s – journées d’examen

During the exam, you may not access the following types of personal items:

- 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

Also, you may not wear hats or other head coverings unless they are worn as a religious observance.

You cannot read the exam out loud, unless you have received approved accommodations.

Pendant l'examen, l'accès aux types d'objets personnels suivants est interdit :

- 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

De plus, le port de chapeaux ou d'autres couvre-chefs est interdit, à moins qu'il ne soit en raison d'obligation religieuse.

Vous ne pouvez pas lire l'examen à voix haute, sauf si des mesures d'adaptation ont été approuvées.

14

Candidate Instructions – Exam Days

Directives aux candidat(e)s – journées d’examen

- Incident Reports
- Snacks & Water
- MonitorEDU Privacy Policies: <https://monitoredu.com/privacy>
- Email Confirmation from MonitorEDU
- Ear Plugs
- Jewelry
- Scrap Paper

- Rapports d'incidents
- Collations et eau
- Politiques de confidentialité MonitorEDU: <https://monitoredu.com/privacy>
- Confirmation par courriel de MonitorEDU
- Bouchons d'oreilles
- Bijoux
- Papier brouillon

15

cpata cabamc

Candidate Instructions – Additional Information

Directives aux candidat(e)s – renseignements supplémentaires

- Multiple Monitors – Not Allowed
- Bathroom Breaks – time is not added back for bathroom breaks, but they are permitted (time is only added back for those approved for accommodations)
- Technical Issues – time is only added back for technical issues beyond the candidate's control (i.e. internet connectivity).
- Moniteurs multiples – non autorisés
- Pause toilettes – le temps ne s'arrête pas pour les pauses toilettes, mais celles-ci sont autorisées (le temps ne s'arrête que pour les personnes ayant obtenu une autorisation en fonction de mesures d'adaptation)
- Problèmes techniques – le temps ne s'arrête que pour les problèmes techniques indépendants de la volonté du candidat (c.-à-d., la connexion internet).

16

cpata cabamc

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
- Sondage de fin

17

cpata cabamc

Connecting with a Proctor

Se connecter avec un(e) surveillant(e)

The [Instructions and Protocol](#) guide available on the Preparation webpage provides information on how to connect with a proctor.

Important: Please ensure that you select the correct option on the CPATA Proctor webpage below.

Le guide [Instructions et protocole](#), disponible sur la Webpage de préparation, contient les renseignements nécessaires pour vous connecter avec un(e) surveillant(e).

Important : Veuillez vous assurer de sélectionner la bonne option sur la page Web de surveillance du CABAMC ci-dessous.

ONE PROCTOR CHECK IN	RENCONTRE EN DIRECT AVEC UN(E) SURVEILLANT(E)
TECHNICAL AGENT QUALIFIED EXAM	EXAMEN DE COMPÉTENCE DES AGENTES DE MARQUES DE COMMERCE
NOTES AGENT QUALIFIED EXAM	EXAMEN DE COMPÉTENCE DES AGENTES DE BREVETS

18

cpata cabamc

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

19

cpata cabamc

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

20

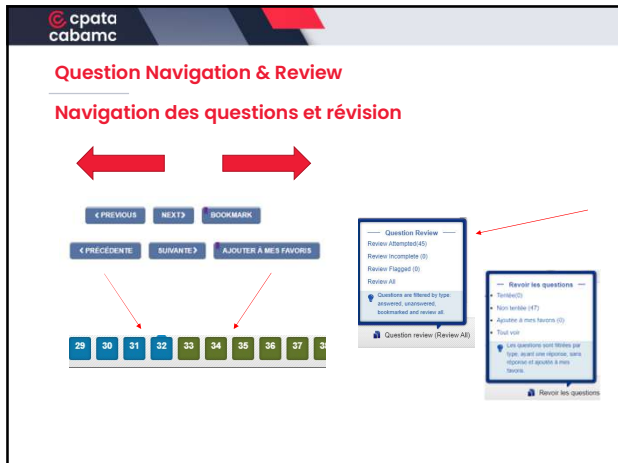
cpata cabamc

Answering Questions & Navigation

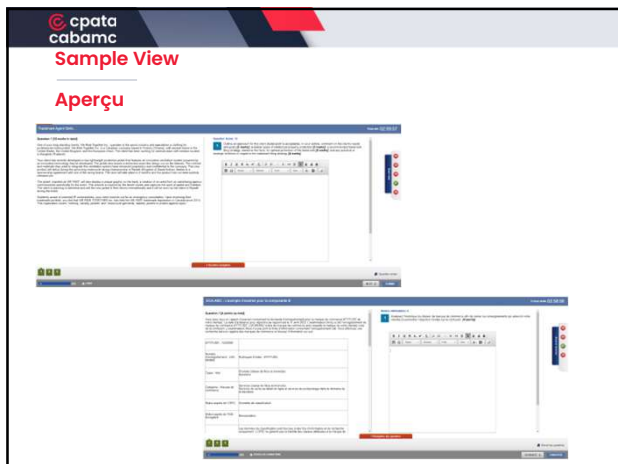
Réponse aux questions et navigation

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

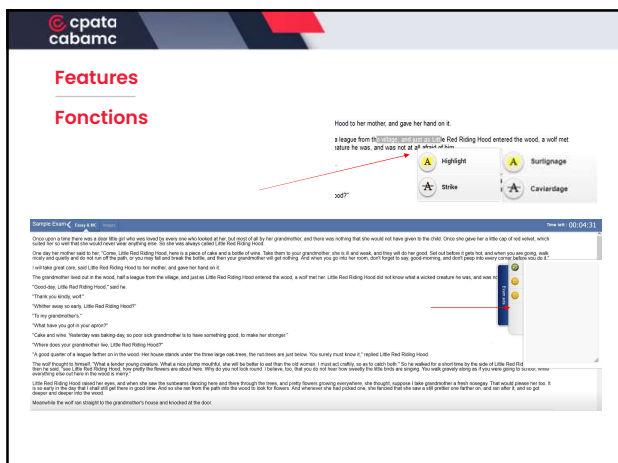
21



22



23



24

cpata cabamc

Copy & Paste | Copier & Coller

Copy & Paste	Methods that can be used
Within the same response box	• Right Click – Method 1
From one response box to another	• Right Click – Method 1
From the exam aids	• Right Click – Method 2
From the question stem	• Right Click – Method 1
From the background/reference materials	• Drag & Drop
	• Right Click – Method 1
	• Drag & Drop

Copier & Coller	Méthodes qui peuvent être utilisées
A l'intérieur d'une même zone de réponse	• Méthode 1: clic droit
D'une zone de réponse à une autre	• Méthode 1: clic droit
A partir des aides d'examen	• Méthode 2: clic droit
A partir de l'énoncé de la question	• Méthode 1: clic droit
	• Glisser & déposer
A partir des documents de référence ou de contexte	• Méthode 1: clic droit
	• Glisser & déposer

28

cpata cabamc

Right Click Method 1 | Méthode 1: clic droit

When copying and pasting from within a response text box, or from one response text box to another:

1. Select the text they wish to Copy
2. Right click and select Copy
3. Right click into the response box and select Paste

A window will pop up as follows →

From here, candidates need to right click and paste the copied text inside the textbox and press OK. The copied text will appear inside the essay textbox entry.

Pour copier et coller à l'intérieur d'une zone de texte de réponse ou d'une zone de texte de réponse à une autre:

1. Sélectionnez le texte que vous souhaitez copier
2. Faites un clic droit et sélectionnez Copier
3. Faites un clic droit dans la zone de réponse et sélectionnez Coller

Une fenêtre apparaîtra comme suit →

Dans cette fenêtre, les candidats doivent faire un clic droit et déposer le texte copié dans la zone de texte et appuyer sur OK. Le texte copié apparaîtra à l'intérieur de la zone de saisie de la réponse

29

cpata cabamc

Right Click Method 2 | Méthode 2: clic droit

When copying and pasting from the exam aids, into a response box:

1. Select the text they wish to Copy
2. Press "ctrl+c/cmd+c"
3. Navigate back to the response box and click into the spot that you want to paste the text.
4. Right click and select Paste.

The window will pop up

From here, candidates need to right click and paste the copied text inside the textbox and press OK. The copied text will appear inside the essay textbox entry.

Pour copier et coller à partir des aides d'examen, dans une zone de réponse :

1. Sélectionnez le texte que vous souhaitez copier
2. Appuyez sur « Ctrl +C / Cmd +C ».
3. Revenez à la zone de réponse et cliquez à l'endroit souhaité.
4. Faites un clic droit et sélectionnez Coller

Une fenêtre apparaîtra comme suit

Dans cette fenêtre, les candidats doivent faire un clic droit et déposer le texte copié dans la zone de texte et appuyer sur OK. Le texte copié apparaîtra à l'intérieur de la zone de saisie de la réponse

30

cpata cabamc

Example – Chart Exemple – Tableau

Component B (3 hours, 75 marks)

Background

The background text describes the context of the problem, including the role of the student and the importance of the task. It mentions the need to analyze data and provide a clear and concise report.

Task

The task requires the student to analyze the data and provide a clear and concise report. The report should include a summary of the data, a description of the trends, and a conclusion based on the analysis.

Tableau

The Tableau interface shows a data table with columns for 'Year', 'Month', 'Sales', and 'Profit'. The 'Sales' column is highlighted in blue, and the 'Profit' column is highlighted in red. The 'Year' column is highlighted in green. The 'Month' column is highlighted in yellow. The 'Sales' column is highlighted in blue. The 'Profit' column is highlighted in red. The 'Year' column is highlighted in green. The 'Month' column is highlighted in yellow.

34

cpata cabamc

Example – Chart Exemple – Tableau

Component B (3 hours, 75 marks)

Background

The background text describes the context of the problem, including the role of the student and the importance of the task. It mentions the need to analyze data and provide a clear and concise report.

Task

The task requires the student to analyze the data and provide a clear and concise report. The report should include a summary of the data, a description of the trends, and a conclusion based on the analysis.

Tableau

The Tableau interface shows a data table with columns for 'Year', 'Month', 'Sales', and 'Profit'. The 'Sales' column is highlighted in blue, and the 'Profit' column is highlighted in red. The 'Year' column is highlighted in green. The 'Month' column is highlighted in yellow. The 'Sales' column is highlighted in blue. The 'Profit' column is highlighted in red. The 'Year' column is highlighted in green. The 'Month' column is highlighted in yellow.

35

cpata cabamc

Example – Chart Exemple – Tableau

securing the pet cone collar
generally frustrational
re-dimensional
figuration
inclusion
(0.5 marks) (0.5 marks)

Conclusion
(0.5 marks) (0.5 marks)

Tableau

The Tableau interface shows a data table with columns for 'Year', 'Month', 'Sales', and 'Profit'. The 'Sales' column is highlighted in blue, and the 'Profit' column is highlighted in red. The 'Year' column is highlighted in green. The 'Month' column is highlighted in yellow. The 'Sales' column is highlighted in blue. The 'Profit' column is highlighted in red. The 'Year' column is highlighted in green. The 'Month' column is highlighted in yellow.

36

Copy and Paste Issues | Problèmes de copier-coller

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Get the attention of your proctor 2. If not resolved: <ul style="list-style-type: none"> • Must be verified by proctor that problem persists • Request additional time (CPATA approves all requests during the exam) <ul style="list-style-type: none"> • 1A and 1B = 15 extra minutes • 2A and 2B = 30 extra minutes • Strategies to proceed without copy and paste | <ol style="list-style-type: none"> 1. Attirez l'attention de votre surveillant 2. Si problème non résolu : <ul style="list-style-type: none"> • Le surveillant doit confirmer que le problème persiste. • Demandez du temps supplémentaire (le CABAMC approuve toutes les demandes pendant l'examen). <ul style="list-style-type: none"> • 1A et 1B : 15 minutes supplémentaires. • 2A et 2B : 30 minutes supplémentaires. • Stratégies pour continuer sans utiliser le copier-coller : |
|---|--|



37

Spacing Issues | Problèmes d'espace

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Spaces removed between words <ul style="list-style-type: none"> • Known issue • DON'T go back to fix it | <ul style="list-style-type: none"> • Espaces supprimés entre les mots <ul style="list-style-type: none"> • Problème connu • NE PAS revenir en arrière pour le corriger |
|--|--|



38



Troubleshooting

Dépannage

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

39

cpata cabamc

Troubleshooting

Dépannage

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/de la surveillant(e):

- dites votre nom et levez la main
- attendez que le/la surveillant(e) se connecte à vous par le biais de l'audio
- s'il/elle met une minute à répondre, il se peut qu'il/elle soit en train d'aider un(e) autre candidat(e) à l'examen
- s'il/elle ne répond pas, prenez votre téléphone et faites un signe à la caméra ou tenez votre téléphone de façon à ce qu'il/elle puisse voir que vous avez besoin de quelque chose.
- Ne vous déconnectez pas du chat vidéo sans en parler d'abord au/ à la surveillant(e).

40

cpata cabamc

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
--	---

41

Process and Procedure

Processus et procédure

• Exam Development • Reviews/Pilot • Pilot Test • Psychometric Review • Translation Review • Marking • Borderline case review	• Formulation de questions d'examen • Revisions des questions d'examen • Examen par des pairs • Analyse psychométrique • Révision de la traduction • Note • Révision des valeurs seuil
---	--

©

42

of Attempts

de tentatives

- 2 attempts
- Remedial Training/Education
- 2 essais
- Formations de rattrapage/Education



43

Preparation & Resources

Préparation et Ressources

- Candidate Guide
- What to study
- Test Specifications
- Sample Exam
- Tips for Candidates
- Copy and Paste Instructions
- Guides du candidat
- Préparation
- Spécifications de l'examen
- Exemple d'examen
- Conseils à l'intention des candidat(e)s
- Copier et coller – Instructions

<https://cpata-cabamc.ca/en/become-an-agent/preparation-patent-agent-qualifying-examinations/>

<https://cpata-cabamc.ca/fr/devenir-un-agent/preparation-examens-de-competence-des-agentes-de-brevets/>



44

cpata cabamc

Contact

Contacts

Issues or Questions with MonitorEDU set up: schedule@monitoredu.com

Or speak to a live agent here: <https://tawk.to/chat/619e61cf6bb0760a49443065/11l0a4dt>

Important: please indicate your first name, last name, CPATA number when contacting MonitorEDU

Other Issues/Questions? registration-inscription@cpata-cabamc.ca

Problèmes ou questions avec la configuration de MonitorEDU :

Communiquez avec schedule@monitoredu.com

Ou parlez à un(e) agent(e) en direct ici : <https://tawk.to/chat/619e61cf6bb0760a49443065/11l0a4dt>

Important : veuillez indiquer votre prénom, votre nom de famille et votre numéro du CABAMC lors de toute communication avec MonitorEDU.

Autres problèmes/questions? registration-inscription@cpata-cabamc.ca



45



Questions / Des questions ?

**Reminder – slide deck and recording will
be posted on the website shortly**

**Rappel – les diapositives et
l'enregistrement seront bientôt publiés
sur le site web**

46
