

pix



Mettre en place la certification Pix

Les élèves en activité dans l'académie

Chiffres pour l'enseignement public et privé

200

établissements
sur les 238
ont lancé des
parcours de rentrée

Plus de
38000

élèves actifs
sur Pix

Les établissements
sont majoritairement
prêts techniquement
(élèves importés dans
Pix Orga).

Il est désormais
possible de mettre les
élèves en activité sur
Pix pour leur
permettre d'être
certifiables.

La certification est **obligatoire en 2021 pour tous les élèves de 3e**.
le calendrier de certification est pour les collèges : du **8 mars au 12 mai 2021**



Concernant la passation de la **certification Pix pour l'année scolaire 2020-2021** :

- **Au collège, la certification des compétences numériques est maintenue**. Ainsi, après avoir validé, au cours des campagnes de test proposées, ou en auto-positionnement, au minimum un niveau 1 pour 5 des 16 compétences du référentiel, les élèves seront inscrits par l'établissement à une session de certification via les applications mises à disposition par PIX.

En lien avec les autorités académiques (délégués académiques au numérique éducatif et direction des systèmes d'information académique), le chef d'établissement fixe les modalités de passation des sessions de certification, en suivant le cahier des charges des centres de certification Pix, applicable aux établissements scolaires. Une documentation dédiée sera envoyée aux établissements via la plateforme Pix.

Le calendrier des sessions de certification est maintenu, **du 8 mars au 12 mai 2021**, avec néanmoins **des dérogations possibles** pouvant être accordées par les académies pour tenir compte de situations particulières, **dans la limite du 20 mai 2021** (délai de rigueur pour permettre la délivrance des certificats par le GIP PIX avant la fin de l'année scolaire).

Note de la DGESCO en date du 10 décembre :

Le calendrier au lycée



La certification est **facultative** pour tous les élèves scolarisés en lycée (terminales, CAP, BTS, DCG, CPGE) **mais obligatoire en 3e Prépa-Pro**

La certification est **possible** pour **tout** ou partie des élèves, quel que soit leur niveau de classe : 2nde, 1ère, Tle, 1ère ou 2ème année de CAP, DCG, BTS, CPGE...

Attention : la certification restera **obligatoire en 2022 pour les Tle, 2ème année de CAP, BTS, DCG, CPGE**

Le calendrier de certification est élargi pour les lycées :
du **11 janvier au 20 mai 2021**



Le calendrier de certification est élargi pour les lycées :
du **11 janvier au 20 mai 2021**

	public	privé	Académie REIMS
Nombre établissement qui ont crée des sessions de certification	7	0	7
nombre de sessions de certification créées	16	0	16
nombre de sessions de certifications finalisées	34	0	34
nombre déleves inscrits à une certification	824	0	824
nombre d'élèves ayant participé à une certification	555	0	555



Tableau récapitulatif du calendrier de certification 2020-2021

COLLÈGE	5e	-	-
	4e	-	-
	3e	certification obligatoire	8 mars au 12 mai 2021
LYCÉE	Seconde	certification facultative	11 janvier au 20 mai 2021
	Première		
	Terminale		
	CAP		
	BTS		
	DCG		
	CPGE		

En 6 étapes

S'assurer que les élèves soient **certifiables**

1

Créer les **sessions de certification**

2

Vérifier la **conformité** de la salle

3

(in)former les **surveillants**

4

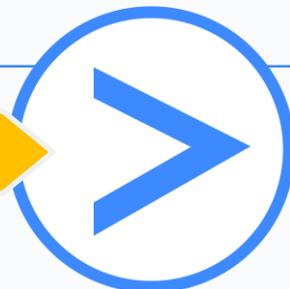
Mettre en **œuvre** la certification

5

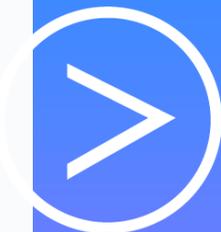
Réaliser **démarches post-certification**

6

7



Communiquer les résultats



Déroulé de la certification Pix

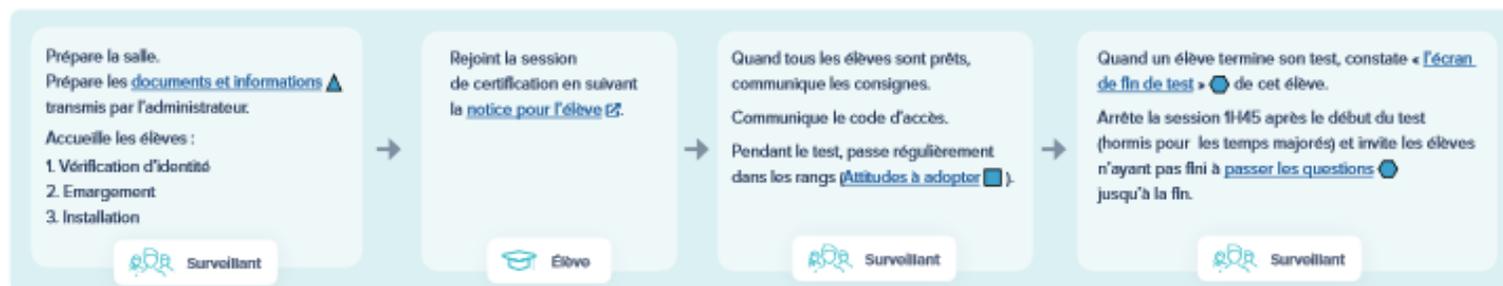
Version Décembre 2020

Légende : Ces documents ainsi que d'autres informations peuvent être consultés en cliquant dessus ou en vous référant aux symboles et couleurs □ ○ △ aux pages 2 et 3.

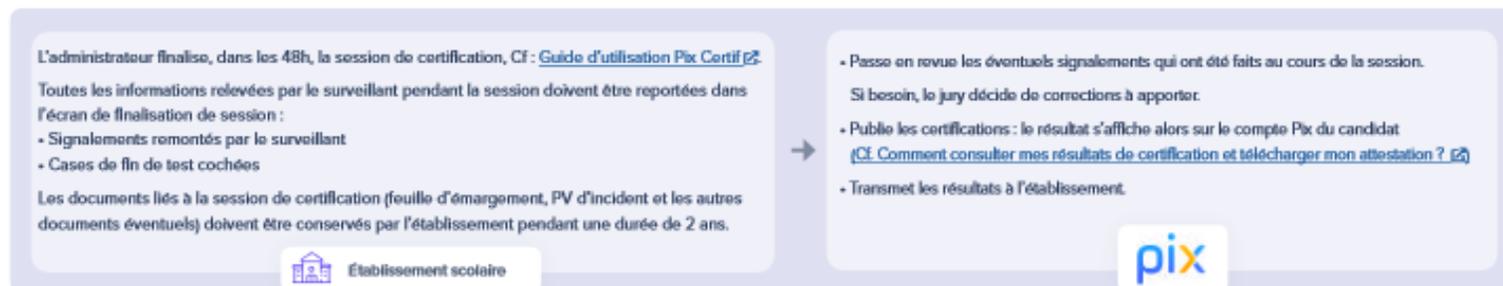
Avant la session



Pendant la session



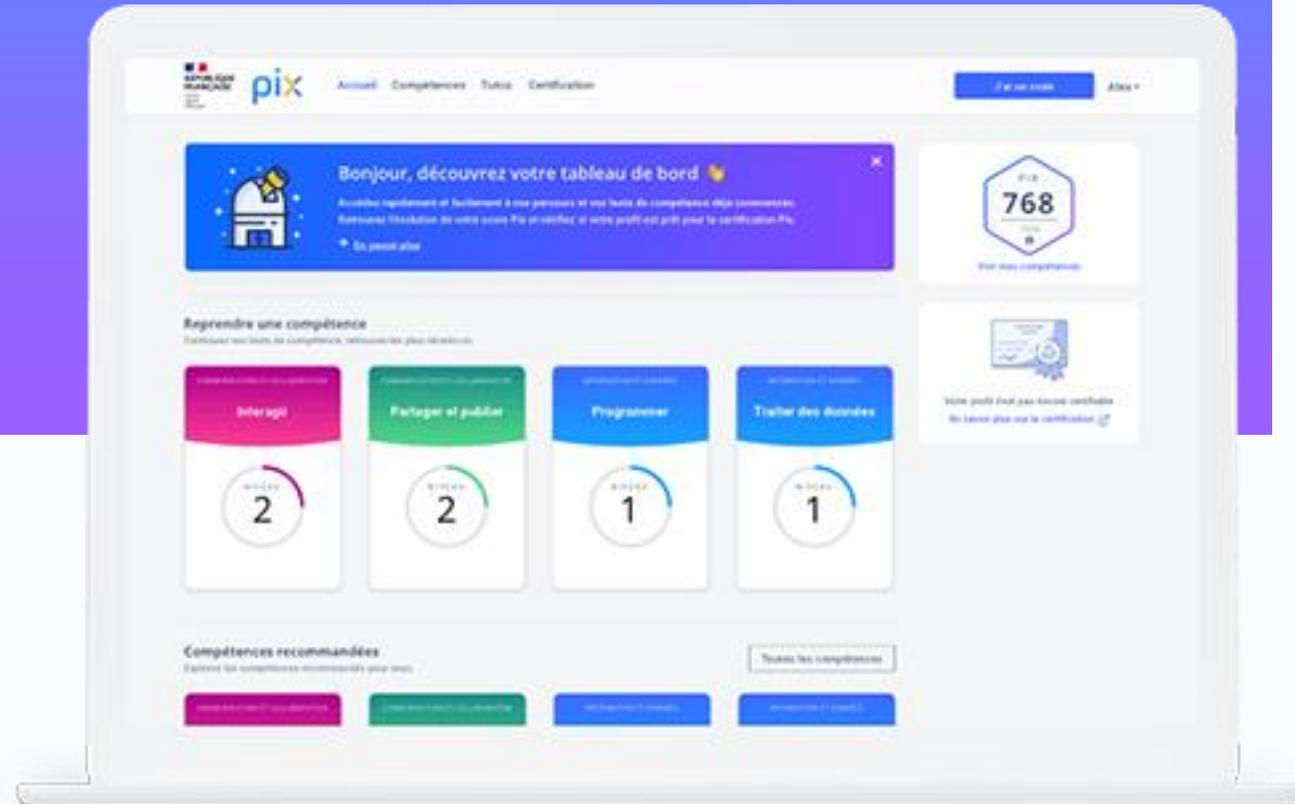
Après la session

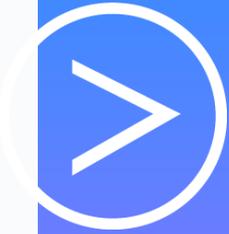




Découvrez le nouveau tableau de bord : la page d'accueil

- Tous les tests et parcours en cours
- Des compétences recommandées



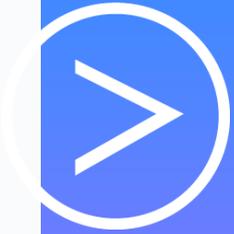


Découvrez l'onglet Compétences

- L'ensemble de vos tests dans les 16 compétences

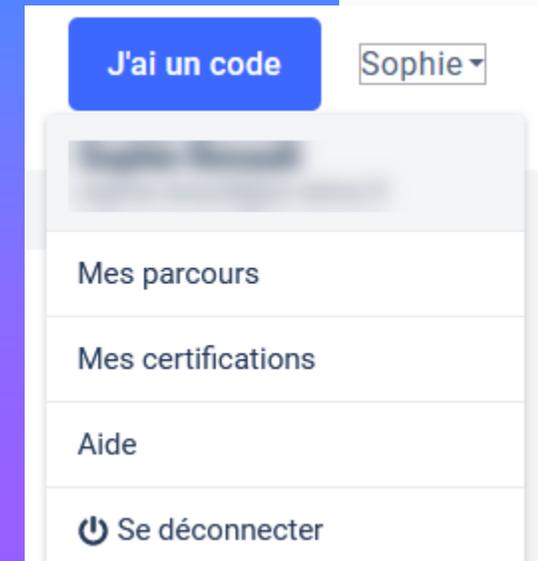


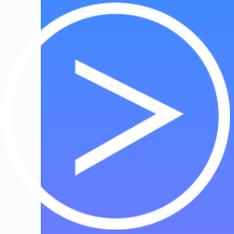
Les nouveautés sur Pix



Découvrez l'onglet Parcours disponible dans le menu en haut à droite en cliquant sur votre nom :

Accédez facilement à tous vos parcours terminés ou en cours





Arrivée du niveau 6 sur chaque compétence

NIVEAU
6

PIX
48

Reprendre

[Remettre à zéro](#)

1

S'assurer que les élèves soient certifiables

Début d'année scolaire :

- Importer la base élèves dans Pix orga (Elevesans adresse.xml)
- Attribuer la ressource Pix dans le médiacentre à tous les élèves concernés

En cours d'année scolaire

- Importer régulièrement la base élève dans Pix Orga
- Attribuer la ressource Pix aux nouveaux élèves



Pré-requis à la certification

L'élève doit avoir déjà participé à une campagne en saisissant un code de **son établissement** : Les parcours de rentrée restent toute l'année
L'établissement doit mettre à jour sa base élève dans Pix Orga car cette base sert à alimenter la plate forme Pix Certif

Présenter aux élèves la vidéo de présentation de la certification Pix (2min47)



Création d'une campagne de collecte de profil (vue prof)

pix ORGA Pierre Dupont
Collège XXX XXX (095xxxx)

Création d'une campagne

Nom de la campagne

Quel est l'objectif de votre campagne ?

Évaluer les participants
 Collecter les profils Pix des participants

Souhaitez-vous demander un identifiant externe ?

Non
 Oui

Texte de la page d'accueil

Cette campagne permet aux professeurs de suivre ton avancement sur Pix et de savoir si tu pourras passer la certification.

Aucune question ne te sera posée, tu devras juste cliquer sur "Envoyer mon profil".

Annuler Créer la campagne

! Il est important de vérifier que les élèves soient certifiables avant de les inscrire en session de certification. Vous pouvez faire une **campagne de collecte de profil** pour vous en assurer.

pix ORGA Pierre Dupont
Collège XXX XXX (095xxxx)

Collecte de votre profil Pix

Code: SDRUYE145 Participants: 44 Profils reçus: 39

Détails Participants (44) Exporter les résultats (.csv)

Lien direct
<https://app.pix.fr/campagnes/SDRUYE145>

Texte de la page d'accueil

Modifier Archiver



Participation à une campagne de collecte (vue élève)



pix ORGA

- Campagnes
- Élèves
- Documentation

Pierre Dupont
Collège XXX XXX (095xxxxX)

! Collecte de votre profil Pix

Code SDRUYE145 Participants 44 Profils reçus 39

Détails **Participants (44)** Exporter les résultats (.csv)

Nom	Prénom	Date d'envoi	Score Pix	Certifiable	Comp. certifiables
[Redacted]	Marilou	15/06/2020	270	Certifiable	15
[Redacted]	Julie	En attente			

Résultat campagne de collecte de profil (vue prof)



	Floréal	15/06/2020	215	Certifiable	14
	Nella	15/06/2020	369	Certifiable	16
	Vitoria	15/06/2020	37		2
	Mathilde	15/06/2020	294	Certifiable	15
	Ikram	15/06/2020	190	Certifiable	12
	Kim-Linh	16/06/2020	280	Certifiable	16
	Anjarasoa	15/06/2020	83		3

2

Créer les sessions de certification

Démonstration en direct sur une plateforme de test



- 1 L'administrateur crée la session de certification en suivant le **Guide d'utilisation Pix Certif**
- 2 L'administrateur **ajoute les candidats qui vont participer à la session et imprime la feuille d'émargement/ PV d'incident** à travers **Pix certif**



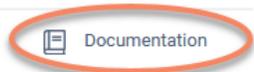
Il est important de vérifier que les élèves soient certifiables avant de les inscrire en session de certification. Vous pouvez faire une [campagne de collecte de profil](#) pour vous en assurer.

Pix Certif :

↳ La documentation se trouve dans Pix Certif



CENTRE DE CERTIFICATION
Lycée Jean-Baptiste Lulli



Documentation Via le cloud Pix :

pix Kit de certification SCO - version décembre 2020
partagé par Equipe Certification

🏠 >

<input type="checkbox"/>	Nom ▲
<input type="checkbox"/>	1- Pour l'administrateur
<input type="checkbox"/>	2- Pour le surveillant
<input type="checkbox"/>	3- Vidéos Certification Pix



↳ La documentation : le kit de certification



Un kit de certification donnant toutes les informations nécessaires pour organiser la certification des élèves est mis à disposition



Points clés :

- une session de certification dure 2h (1h45 de test effectif)
- un test personnalisé généré à partir du profil de l'élève
- un surveillant requis pour 20 élèves
- une configuration matérielle minimale



les élèves doivent être "certifiables", c'est à dire avec un profil Pix avec au moins 5 compétences positionnées.



Documentation Via le cloud Pix



- 1 Mise jour de la liste des élèves**
Les élèves de Pix Certif sont ceux présents dans Pix Orga
Réaliser un import du fichier XML dans Pix Orga
- 2 L'administrateur Pix Certif (le même que Pix Orga) crée les sessions**
- 3 L'administrateur** ajoute les candidats aux sessions
- 4 L'administrateur imprime les listes d'émargement/ PV incident** à donner aux surveillants.

2.1

Connexion à l'espace Pix Certif

Démonstration en direct sur une plateforme de test

L'utilisateur accède à Pix Certif en se rendant sur certif.pix.fr



Pour se connecter à l'espace Pix Certif, certif.pix.fr l'administrateur saisit les identifiants (email et mot de passe) qu'il utilise pour Pix Orga, puis valide les CGU.



Il faut être admin Pix Orga pour accéder à Pix Certif !

L'accès à Pix Certif est limité aux centres de certification Pix.



L'accès à l'espace Pix Certif de votre établissement est disponible juste avant la période officielle de certification en établissement scolaire le 4 janvier 2021 pour les Lycées, le 22 février 2021 pour les collèges.

The screenshot shows the login interface for Pix Certif. At the top, there is the 'pix CERTIF' logo. Below it, the text 'Connectez-vous' is displayed. A note states: 'L'accès à Pix Certif est limité aux centres de certification Pix'. There are two input fields: 'Adresse e-mail' and 'Mot de passe'. A blue button labeled 'Je me connecte' is positioned below the password field. At the bottom left of the form, there is a link for 'Mot de passe oublié ?'.

2.2

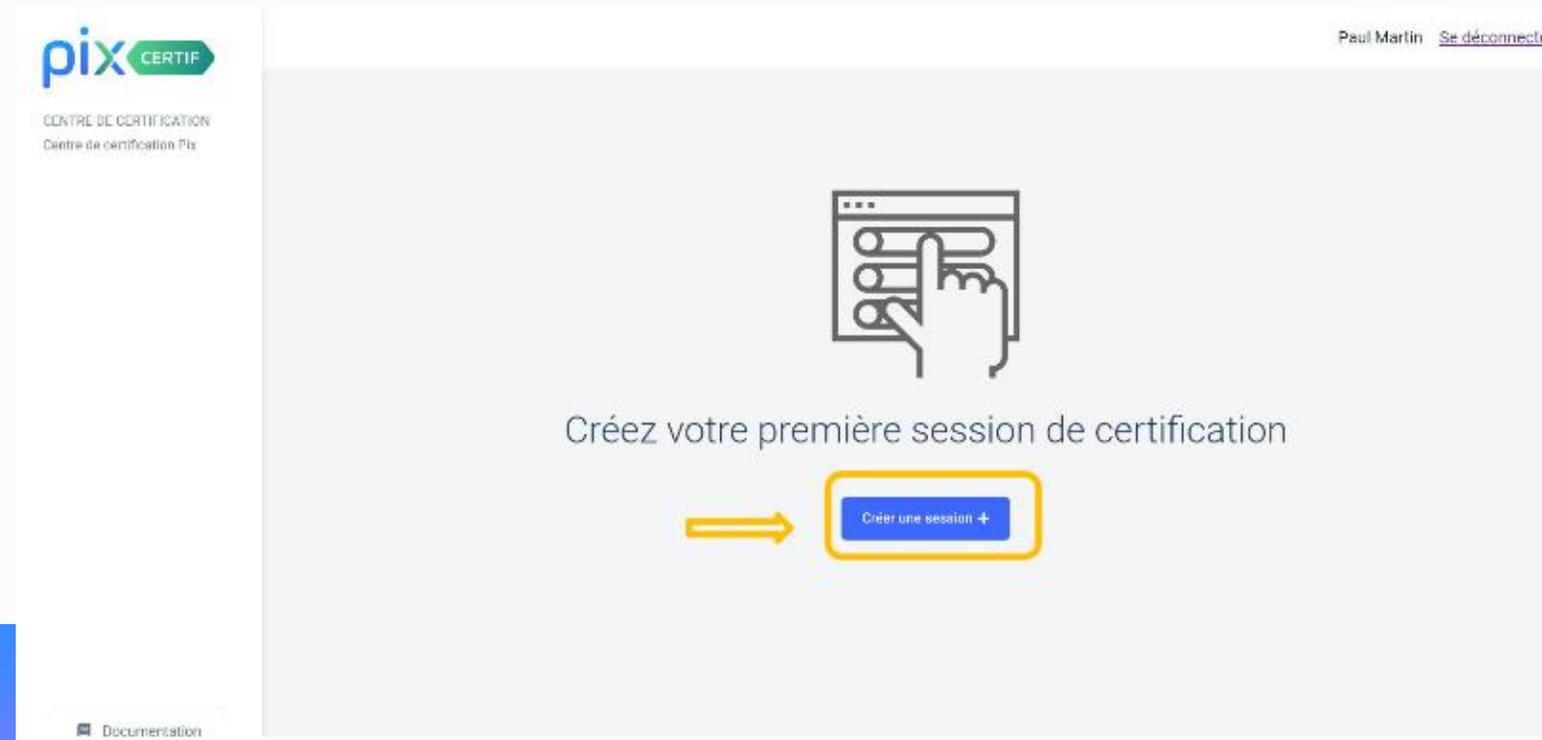
Création d'une session de certification

Démonstration en direct sur une plateforme de test

Création d'une session de certification



L'administrateur accède aux sessions de certification de son établissement scolaire. Il clique sur "créer une session".



On peut, depuis cette page, créer une première session.

Création d'une session de certification

➤ Il renseigne les informations de la session.

pix CERTIF

☑ Sessions
📄 Documentation

⚠ Il est important de vérifier que les élèves soient certifiables avant de les inscrire en session de certification. Vous pouvez faire une [campagne de collecte de profil](#) pour vous en assurer.

Création d'une session de certification

Nom du site

Nom de la salle

Date de début

Heure de début (heure locale)

Surveillant(s)

Observations (optionnel)

Champs "texte" :

➤ **Nom du site**
Nom de la salle

➤ **Surveillant(s) :** préciser nom(s) et prénom(s) (si plusieurs séparés par une virgule)

Observations : optionnel, pourra être complété à tout moment avant la finalisation de la session

Création d'une session de certification

➤ Une fois les informations complétées, l'administrateur crée la session.

pix CERTIF

CENTRE DE CERTIFICATION
Lycée Jean-Baptiste Lulli

← Retour

Création d'une session

Nom du site

Nom de la salle

Nom de la session (facultatif)

Date
JJ MM AAAA

Heure de début
HH:MM

Nom du surveillant :

Observation (facultatif)

Documentation

Créer la session

Création d'une session de certification



Il accède à la **page de détails de la session créée**.
Il a désormais le **code d'accès** à la session de certification.
Il peut *copier le code en cliquant sur le bouton situé à droite du code d'accès*.

← Session 208

Date / /

Heure de début (heure locale)

Détails Candidats

ID session	Nom du site	Salle	Surveillant	Code d'accès
208				675GTF5

Description

[Modifier](#)

Création d'une session de certification



- Il est important de noter et transmettre au surveillant qui va administrer la session le numéro de session ainsi que son code d'accès associé.
- Ces numéros seront à fournir aux candidats lors du démarrage de leur test de certification.
- Sans ces numéros, le test ne peut pas démarrer.

← Session 208

Date: / /

Heure de début (heure locale)

Détails Candidats

ID session 208	Nom du site	Salle	Surveillant	Code d'accès 675GTF5
-------------------	-------------	-------	-------------	-------------------------

Description

[Modifier](#)

Création d'une session de certification

➤ Il peut revenir à la page Sessions de certification.

← Session 208

Date / /

Heure de début (heure locale)

Détails Candidats

ID session	Nom du site	Salle	Surveillant	Code d'accès
208				675GTF5

Description

[Modifier](#)

2.3

Modification d'une session de certification

Démonstration en direct sur une plateforme de test

Modification d'une session de certification

➤ L'administrateur souhaite modifier une session déjà créée.

Sur la page **Sessions de certification**, on clique sur la session à modifier.

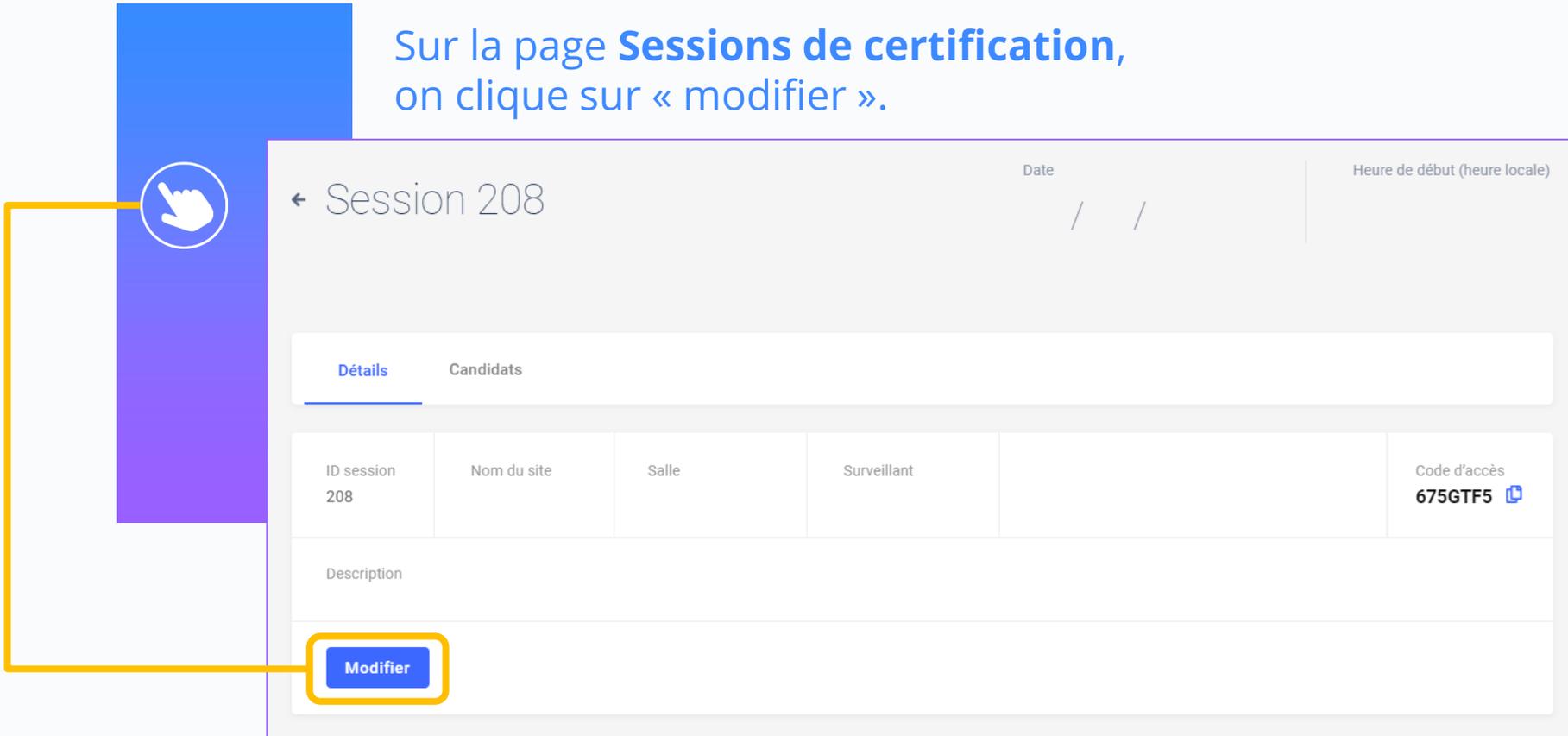
The screenshot shows the 'Sessions de certification' page for the 'Lycée Jean-Baptiste Lulli' center. A table lists several sessions, with the row for ID 206 highlighted by a yellow box. A hand icon in a white circle points to this row from the left side of the image.

ID session	Nom de session	Nom du site	Salle	Date	Heure	Surveillant	Statut
208	Session-2 Classe 3e1	Lycée Jean-Baptiste Lulli	202	14/02/2019	15:30	Daniel Lastnamelong	Créée
207	Session-1 Classe 3e2	Lycée Jean-Baptiste Lulli	210	09/09/2018	09:30	Jacky	Créée
206	Session-1 Classe 3e3	Lycée Jean-Baptiste Lulli	124	26/11/2018	08:45	Michel	Créée
205	Session-1 Classe 3e4	Lycée Jean-Baptiste Lulli	402	14/12/2020	13:30	Christian	À finalisée

Modification d'une session de certification

➤ L'administrateur souhaite modifier une session déjà créée.

Sur la page **Sessions de certification**, on clique sur « modifier ».



The screenshot shows the 'Session 208' details page. The page has a header with a back arrow, the session name 'Session 208', and fields for 'Date' and 'Heure de début (heure locale)'. Below the header are two tabs: 'Détails' (selected) and 'Candidats'. The 'Détails' tab contains a table with the following data:

ID session	Nom du site	Salle	Surveillant	Code d'accès
208				675GTF5 

Below the table is a 'Description' field. At the bottom of the page is a blue 'Modifier' button, which is highlighted with a yellow box. A hand icon in a white circle points to this button, with a yellow line connecting it to the button.

Modification d'une session de certification

Après avoir modifié les informations souhaitées, il valide la modification de la session.



← Retour

Modification de la session

Nom du site

Nom de la salle

Nom de la session (facultatif)

Date
JJ MM AAAA

Heure de début
HH:MM

Nom du surveillant :

Observation (facultatif)

Annuler **Modifier**

Modification d'une session de certification

Il peut aussi choisir d'annuler la modification de la session et revenir ainsi à l'état initial.

A screenshot of a mobile application interface for modifying a certification session. The form is titled 'Modification de la session' and includes a back arrow labeled 'Retour'. The fields are: 'Nom du site' (text input), 'Nom de la salle' (text input), 'Nom de la session (facultatif)' (text input), 'Date' (three separate inputs for JJ, MM, and AAAA), 'Heure de début' (HH:MM input), 'Nom du surveillant :' (text input), and 'Observation (facultatif)' (text area). At the bottom, there are two buttons: 'Annuler' (highlighted with a yellow box) and 'Modifier' (blue button).

2.4

Ajout des candidats de la session

Démonstration en direct sur une plateforme de test

Ajout des candidats de la session

- Sur la page de la session qui a été créée, l'administrateur clique sur l'onglet « **Candidats** »

The screenshot displays the pix CERTIF interface for a session. On the left, a sidebar contains the 'pix CERTIF' logo and the text 'CENTRE DE CERTIFICATION Mon centre de certif'. Below this is a 'Documentation' link. The main content area shows the session details: '← Session 123456' with the label 'Nomdelasession' below it. To the right, the date is 'Lundi 14 fév. 2019' and the start time is '15:30'. A top right corner shows the user 'SCO-Benhamur' and a 'Se déconnecter' link. A navigation bar contains two tabs: 'Détail' and 'Candidats', with the latter highlighted by a yellow box. Below the tabs, a message reads 'Ajoutez une liste d'élèves et c'est parti !' with a blue button labeled 'Ajouter des candidats'. A hand cursor icon in a white circle is positioned over the 'Candidats' tab, with a yellow line connecting it to the tab's label.

Ajout des candidats de la session



Sur la page de la session qui a été créée, il clique sur le bouton "Ajouter des candidats"

The screenshot displays the 'pix CERTIF' interface for a session. The header includes the user 'SCO-Benhamur' and a 'Se déconnecter' link. The main content area shows the session details: 'Session 123456' with the name 'Nomdelasession', the date 'Lundi 14 fév. 2019', and the start time '15:30'. Below this, there are two tabs: 'Détail' and 'Candidats', with 'Candidats' being the active tab. The main content area is currently empty, displaying a folder icon and the text 'Ajoutez une liste d'élèves et c'est parti !'. A blue button labeled 'Ajouter des candidats' is highlighted with a yellow box. A hand cursor icon is positioned over the button, and a yellow line connects it to the text above. The left sidebar contains the 'pix CERTIF' logo and the text 'CENTRE DE CERTIFICATION Mon centre de certif'. At the bottom left, there is a 'Documentation' link.

Ajout des candidats de la session

> Il accède à la liste des élèves de l'établissement.

Il peut rechercher, par classe, les élèves qui doivent participer à la certification, **en filtrant dans la barre de recherche.**

The screenshot illustrates the search functionality in the Pix interface. It shows three instances of a search bar labeled 'Filtrer' with the placeholder text 'Une classe, un nom, un prénom..'. The middle instance shows the search term '3' entered, resulting in a dropdown menu of class options: 3e1, 3e2, 3e3, 3e4, 3e5, and 3e6. The '3e2' option is selected, indicated by a blue checkmark and a yellow box. To the right of the dropdown, the text '6 participants filtrés' and a button 'Effacer les filtres' are visible. A hand icon in a circle is positioned to the left of the search bars, with a yellow line pointing to the '3e2' selection in the dropdown menu.

Ajout des candidats de la session



Il peut ensuite cocher les élèves concernés, puis les ajouter en cliquant sur le bouton adéquat.

Ben Hammer [Se déconnecter](#)

← Retour nomdelasession

Ajouter des candidats

Filtrer 6 participants filtrés [Effacer les filtres](#)

<input type="checkbox"/>	Classe	Nom	Prénom	Date de naissance
<input type="checkbox"/>	3eB	Baradon	Christopher	20/05/1998
<input checked="" type="checkbox"/>	3eB	Chapelain	Quentin	20/05/1998
<input type="checkbox"/>	3eB	Daruino	Celine	20/05/1998
<input type="checkbox"/>	3eB	Elioara	Victor	20/05/1998
<input type="checkbox"/>	3eB	Mbape	Dioal	20/05/1998
<input type="checkbox"/>	3eB	Hioka	Martin	20/05/1998
<input type="checkbox"/>	3eB	Chapelain	Quentin	20/05/1998
<input type="checkbox"/>	3eB	Elioara	Victor	20/05/1998

Aucun élèves sélectionnés | 32 candidats déjà ajouté à la session

[Annuler](#) [Ajouter](#)

Ajout des candidats de la session



Une fois l'ajout correctement effectué, la liste des candidats apparaît sur l'écran, et un encart vert confirme l'import.

← Session 208 [Télécharger le PV](#) Date / / Heure de début (heure locale)

Détails **Candidats**

Liste des élèves (6) [Ajouter des élèves](#)

Nom	Prénom	Date de naissance	Commune de naissance	Département de naissance	Pays de naissance	Temps majoré (%)	
Jefferson	Thomas	20/05/1997	Besançon	Doubs	France		
Washington	George	20/05/1997	Bourg-en-bresse	Ain	France		
Monroe	James	20/05/1997	Hérault	Montpellier	France		
Tyler	John	20/05/1997	Valence	Drôme	France		
Jackson	Andrew	20/05/1997	Évreux	Eure	France		
Abraham	Lincoln	20/05/1997	Chartres	Eure-et-loir	France		

c 6 élèves ajoutés à la session



Ajout des candidats de la session



Il est possible de rajouter un ou plusieurs candidat(s) jusqu'à ce que la session débute en cliquant sur le bouton "Ajouter des élèves".

← Session 208 [Télécharger le PV](#) Date / / Heure de début (heure locale)

Détails **Candidats**

Liste des élèves (6)

Nom	Prénom	Date de naissance	Commune de naissance	Departement de naissance	Pays de naissance	Temps majoré (%)	
Jefferson	Thomas	20/05/1997	Besançon	Doubs	France		
Washington	George	20/05/1997	Bourg-en-bresse	Ain	France		
Monroe	James	20/05/1997	Hérault	Montpellier	France		
Tyler	John	20/05/1997	Valence	Drôme	France		
Jackson	Andrew	20/05/1997	Évreux	Eure	France		
Abraham	Lincoln	20/05/1997	Chartres	Eure-et-loir	France		

[Ajouter des élèves](#)

Ajout des candidats de la session



Il est également possible de supprimer un candidat de la liste en cliquant sur la poubelle associée à son nom :

The screenshot shows a web interface with a tab labeled 'Candidats'. Below the tab is a button 'Ajouter des élèves'. Underneath is a table with the following columns: Nom, Prénom, Date de naissance, Commune de naissance, Departement de naissance, Pays de naissance, and Temps majoré (%). The table contains three rows of candidate data. A yellow box highlights the trash icon in the rightmost column of the first row (Jefferson Thomas).

Nom	Prénom	Date de naissance	Commune de naissance	Departement de naissance	Pays de naissance	Temps majoré (%)
Jefferson	Thomas	20/05/1997	Besançon	Doubs	France	
Washington	George	20/05/1997	Bourg-en-bresse	Ain	France	
Monroe	James	20/05/1997	Hérault	Montpellier	France	

Attention : La suppression du candidat n'est plus possible si celui-ci a rejoint la session de certification.

Ajout des candidats de la session



Une fois la liste des candidats finalisée, il télécharge la feuille d'émargement et le PV d'incident à travers le bouton ci-dessous

← Session 208 Date / / Heure de début (heure locale)

[Détails](#) [Candidats](#)

Liste des élèves (6) [Ajouter des élèves](#)

Nom	Prénom	Date de naissance	Commune de naissance	Departement de naissance	Pays de naissance	Temps majoré (%)	
Jefferson	Thomas	20/05/1997	Besançon	Doubs	France		
Washington	George	20/05/1997	Bourg-en-bresse	Ain	France		
Monroe	James	20/05/1997	Hérault	Montpellier	France		
Tyler	John	20/05/1997	Valence	Drôme	France		
Jackson	Andrew	20/05/1997	Évreux	Eure	France		
Abraham	Lincoln	20/05/1997	Chartres	Eure-et-loir	France		



Important :
Temps majoré
Signature
Ecran de fin .



pix Feuille d'émargement													
La session de certification			N° de session : 208										
Date	04/01/2021		Session surveillée par :										
Heure locale (début/fin)	09:00	11:00	Paul Martin										
Nom du site	Lycée Jean-Baptiste Lulli		Signature des surveillant(s) :										
Nom de la salle	'Salle Pix												
Participants													
	Nom de naissance	Prénom	Date de naissance (format : jj/mm/aaaa)	Commune de naissance	Code du département de naissance	Pays de naissance	Adresse e-mail de convocation	Identifiant local	Temps majoré ?	Signature	Ecran de fin de test vu (cocher)		
1	Jefferson	Thomas	20/05/1997										
2	Washington	George	20/5/97										
3	Monroe	James	20/5/97										
4	Tyler	John	20/5/97										
5	Jackson	Andrew	20/5/97										
6	Abraham	Lincoln	20/5/97										





Le PV d'incident est à usage de note pour le surveillant, afin de pouvoir communiquer les informations de manière explicite à la personne qui va finaliser la session sur Pix Certif.

Il guide le surveillant dans la rédaction des signalements et facilitera la finalisation de la session.

PV d'incident

Les signalements indiqués dans ce PV doivent être retravaillés dans Pix Certif lors de la finalisation de la session

N° de session :

Commentaire global sur la session (optionnel – ne rien indiquer si tout s'est bien déroulé)

Signalements individuels

Prénom/Nom	Code (1)	N° épreuve	Détails

Signalements liés au candidat

Code	Incident	Détails attendus
C1	Modification des paramètres matériels de navigation	Préciser l'information à modifier
C2	Ajustement du temps imparti	Préciser le temps attendu
C3	Erreur de lien de téléchargement	Préciser l'adresse/lien de sortie
C4	Problème matériel (écran, souris, son, etc.)	Préciser
C5	Le candidat n'a pas pu terminer l'épreuve à temps	
C6	Suspicion de fraude	PV de fraude

Signalements sur une épreuve – précisez le numéro de l'épreuve

Code	Incident	Détails attendus
E1	L'usage de l'écran est bloqué	
E2	Le diaporama d'application ne s'affiche pas	
E3	Le bouton de téléchargement n'est pas cliquable	
E4	Le téléchargement est interrompu (problème matériel ou réseau)	
E5	Le site est bloqué par les modifications de paramètres	
E6	Le lien ne fonctionne pas	
E7	Autre incident lié à une question	Préciser

Autres signalements

Code	Incident	Détails attendus
A1	Problème technique (ex : fonctionnement incorrect, erreur significative d'un niveau) ou de l'application	Détecter l'incident
A2	Autre problème de catégorie non prévue (à compléter au signalé)	Détecter l'incident

* Si le candidat a quitté temporairement sous surveillance, le site d'examen ou est arrêté ou introuvable, il n'est pas possible de finaliser l'épreuve.
 * Si le candidat a quitté définitivement la session ou s'est reconnecté à la session, il n'est pas possible de finaliser l'épreuve.

51

Liberté
Egalité
Fraternité

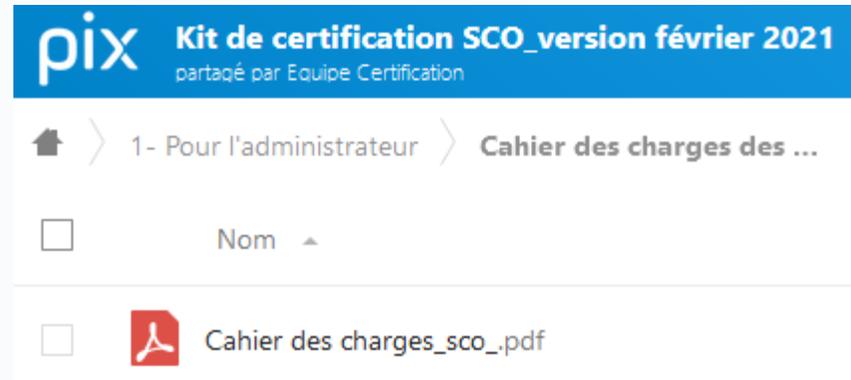
3

Vérifier la conformité de la salle

Tous les documents cités sont dans le kit de certification



- Vérifier que **la salle respecte la check-list**
- Vérifier que le filtrage internet autorise l'accès aux sites avec le [Crash-test Technix](#)
- Prévoir suffisamment d'ordinateurs (**dont un de secours**)
- Prévoir la présence **d'un surveillant pour 20 élèves au maximum**
- Former le surveillant et lui communiquer les informations utiles (liste d'émargement, consignes...)



Cahier des charges des
centres de certification





Check-list de préparation de la salle pour les sessions de certification Pix

- Un **espace individuel** pour chaque candidat
- Un **poste informatique pour chaque candidat** (sauf pour les candidats utilisant leur propre matériel)
- Un **confort compatible avec le passage d'un examen** (espace, calme, distance appropriée entre les candidats, éclairage et ventilation adaptés)
- Un espace permettant au surveillant la déambulation derrière les candidats
- Des **postes informatiques additionnels** (1 poste additionnel requis pour 20 candidats)



Check-list de préparation de la salle pour les sessions de certification Pix

- Une **taille et une résolution d'écran satisfaisantes** (largeur minimale recommandée de 800 pixels)
- Un navigateur internet (Firefox, Internet Explorer 11 et au-delà, Edge, Chrome, Safari, Opera) dans **une version récente** (ne datant pas de plus de 2 ans)
- Un **lecteur de fichier PDF**
- Une **suite bureautique aux fonctionnalités complètes** (tableur, traitement de texte, présentation, dessin, traitement d'image matricielle simple) dans des **versions récentes** (ne datant pas de plus de 2 ans)



Check-list de préparation de la salle pour les sessions de certification Pix

- Un logiciel libre de **traitement** avancé d'image Gimp ou logiciels équivalents (gratuitiel Photofiltre, etc.)
- Un logiciel libre de **montage vidéo** Shotcut ou logiciels équivalents (gratuitiel Kdenlive, etc.)
- Un **espace de stockage** (disque dur local ou espace disque sur un serveur de fichiers) avec la possibilité d'enregistrer des fichiers et de décompresser une archive
- Une **souris**



Check-list de préparation de la salle pour les sessions de certification Pix

- Une **connexion à internet satisfaisante** et **adaptée au nombre de postes** informatiques connectés au réseau
- Pour les centres ayant choisi de permettre aux candidats d'apporter leurs propres ordinateurs (Lycées 4.0) , **une connexion satisfaisante et sécurisée** (Wifi établissement)
- Un filtrage d'URL, le cas échéant, suffisamment **ouvert pour permettre la recherche sur le web** et l'accès à des sites divers et à des services en ligne.



URL Pix (white list).xlsx



pix | Crash-test Technix

VOS RÉPONSES

- ✓ Cette sélection d'épreuves a pour objectif de tester les configurations matérielles, réseaux et logicielles... [Réponses et tutos](#)
- ✓ Test d'une image lourde comme illustration Parvenez-vous à voir le bateau ? [Réponses et tutos](#)
- ✓ Test de la bande passante (Fichier attaché de grande taille) Le fichier téléchargé contient-il une photo de... [Réponses et tutos](#)
- ✓ Test du filtrage des réseaux sociaux par le proxy de l'organisation/l'établissement. Parvenez vous à... [Réponses et tutos](#)
- ✓ Test de l'intégration de la fenêtre de simulation (et de la configuration Proxy pour Github) Cliquez sur... [Réponses et tutos](#)
- ✓ Test des espaces de stockage Framapad et Onedrive Parvenez vous à accéder en ligne au dossier Recueil et au... [Réponses et tutos](#)
- ✓ Test de la visualisation d'une vidéo Parvenez-vous à lire cette vidéo ? [Réponses et tutos](#)
- ✓ Test de Declick Cliquez sur ce lien, puis sur l'icône "lecture" (triangle) en bas à droite de l'écran. Le... [Réponses et tutos](#)
- ✓ Vous n'avez que des réponses positives ? Bravo, les tests Pix devraient se dérouler dans de bonnes... [Réponses et tutos](#)

[CONTINUER MON EXPÉRIENCE PIX](#)

Nouvelle version





Test final

Tester mon établissement

[Lien vers test technique](#) : permet de vérifier, en amont de la certification, la bonne configuration réseau/matérielle/logicielle des ordinateurs utilisés en certification.

Vous pourrez également trouver une liste non exhaustive des sites auxquels les candidats doivent pouvoir accéder pendant leur test de certification dans ce [fichier à télécharger](#)

[Votre établissement est-il prêt pour la certif ?](#) : Faites un inventaire des étapes nécessaires à la certification, pour savoir si votre établissement est prêt à faire passer une session de certification.

Crash-test Certif

1 2 3 4 5

0

pix CERTIF

Les questions suivantes ont pour objectif de s'assurer que les étapes nécessaires pour la passation de la certification ont été réalisées.

Je veux tester

JE PASSE JE VALIDE





Prépare la salle et dispose les documents et informations transmis par l'administrateur et accueille les candidats.

- 1 **Vérification d'identité**
- 2 **Emargement**
- 3 **Installation**

4

4. (in)former les surveillants

Tous les documents cités sont dans le kit de certification

Informations à communiquer aux surveillants



- Le surveillant **dispose de la liste d'émargement**
- Le surveillant **dispose du numéro de session de certification**
- Le surveillant dispose du **code d'accès à la certification (4 lettres + 2 chiffres)**, à donner au dernier moment, quand tout le monde est prêt
- Le surveillant **accueille les élèves**
- Les élèves **déposent tous leurs appareils électroniques de communication dans leur sac sous le tableau**
- Les élèves s'installent aux ordinateurs et **se connectent à leur compte Pix**
- Le surveillant **lit les consignes** et **rappelle les règles aux élèves** (pas de communication notamment...), recherches possibles sur internet.



1. Posez votre pièce d'identité sur la table.
2. Connectez-vous à l'ENT puis accédez à Pix par le Mediacentre
3. Allez dans l'onglet Certification : un message vous confirme que votre profil est certifiable.
4. Renseignez le **numéro de session** communiqué par le surveillant puis votre prénom, nom et date de naissance. Confirmez les informations.
5. Vous êtes sur la page de lancement de test : faites signe au surveillant si ce n'est pas le cas.
-  6. Attendez que le surveillant donne les consignes et communique le code d'accès.
7. Saisissez le **code d'accès** indiqué par le surveillant.
-  8. La certification se génère.
9. Vous pouvez répondre aux questions. Vous avez 1h45 maximum. Faites signe au surveillant en cas de problème technique.
-  10. Vous avez terminé ? Étape de validation obligatoire : gardez sous vos yeux l'écran de fin de test et appelez le surveillant.



Bravo Sophie DELARUE,
votre profil est certifiable.

Rejoindre une session

Numéro de session

Prénom

Nom

Date de naissance

Code de session

Continuer

Vous allez commencer votre test de certification

Validez le code d'accès communiqué par le surveillant.

Code d'accès

Commencer le test



Vous avez presque terminé

Appelez le surveillant :
Il doit impérativement voir cet écran pour finaliser votre certification.

Le surveillant a bien vu cet écran

Je continue

pix **Kit de certification SCO_version février 2021**
partagé par Équipe Certification

2- Pour le surveillant > **Notice Élève**

Nom

Notice Élève (accès compte Pix mail, identifiant).pdf

Notice Élève (accès mediacentre du GAR).pdf

Informations à communiquer aux surveillants



- Le surveillant indique au tableau le numéro de session de certification
- Les élèves cliquent sur « **Certification** » et doivent saisir leurs prénoms et noms exactement tels qu'ils figurent sur la liste d'émargement, date de naissance et **numéro de session**.
- Quand tous les élèves sont prêts à débiter, le surveillant communique le **code d'accès à la certification** (4 lettres + 2 chiffres)
- Le surveillant annonce **le début de l'épreuve pour 1h45**
- Le surveillant doit se déplacer pendant toute l'épreuve pour vérifier que les élèves n'utilisent aucun moyen de communication instantanée (chat...) ni de logiciel de contrôle à distance.

Informations à communiquer aux surveillants



- Quand les élèves terminent leurs questions (entre 15 et 48 suivant leur avancement sur Pix), **ils doivent absolument** sous les yeux du surveillant, **cocher la case de fin de certification**
- Le surveillant indique d'une **croix sur la liste d'émargement** qu'il a **bien vu l'écran final**
- Le surveillant fait **émarger l'élève**
- Le surveillant **note sur le PV de séance toute irrégularité** :
 - *Problème individuel qui concerne un élève (panne d'un ordinateur, triche...)*
 - *Problème global qui touche tous les élèves (coupure internet, site inaccessible...)*

✓ Le test de certification Pix

- Le test de certification Pix est défini à partir des niveaux que vous avez atteints sur votre profil Pix.
- Le test de certification porte uniquement sur les compétences pour lesquelles vous avez obtenu au moins un niveau 1.
- Les épreuves qui composent le test de certification sont des variantes des épreuves rencontrées et réussies lors des tests de positionnement.
- Vous avez le droit d'effectuer des recherches sur le web.
- Vous avez 1h45 pour répondre aux questions. C'est à vous de gérer votre temps. Une fois le test lancé, vous avez une barre de progression avec le nombre de questions auxquelles vous devez répondre.



Certification

Consignes à rappeler aux élèves et rappel du déroulement de la certification pour le surveillant



Ce document présente la liste des consignes que le surveillant doit lire aux élèves et faire respecter pendant les sessions de certification. Il rappelle également le déroulement de la certification pour le surveillant.

Information importante concernant la feuille d'émargement :
Les champs "commune de naissance", "département de naissance" et "pays de naissance", sur la feuille de présence, ne sont pas à remplir lors de l'émargement des élèves.



Le test de certification Pix

- Certaines épreuves vont être semblables, voire identiques, à celles que vous avez rencontrées lors du positionnement. Mais, prenez bien le temps de refaire les exercices car les réponses ne sont pas forcément les mêmes.
- Vous passez, peut-être, le test de certification sur un ordinateur différent de votre ordinateur habituel ; vous y trouverez tout ce qui est nécessaire pour réussir les épreuves.
- Si un logiciel vous semble manquer pour ouvrir un fichier de type peu courant, cela signifie qu'il existe un service en ligne qui permet d'ouvrir ces fichiers et de réussir l'épreuve. C'est à vous de trouver un service en ligne adapté sur le web !
- Il n'est pas possible de revenir en arrière. En revanche, vous pouvez passer une question. Attention, celle-ci ne reviendra pas.



Certification

Consignes à rappeler aux élèves et rappel du déroulement de la certification pour le surveillant



Ce document présente la liste des consignes que le surveillant doit lire aux élèves et faire respecter pendant les sessions de certification. Il rappelle également le déroulement de la certification pour le surveillant.

Information importante concernant la feuille d'embarquement :
Les champs "commune de naissance", "département de naissance" et "pays de naissance", sur la feuille de présence, ne sont pas à remplir lors de l'embarquement des élèves.



Les consignes à respecter

- Vous devez laisser les sacs et téléphones à l'entrée ; les téléphones doivent être éteints.
- Le surveillant passera dans les rangs afin de s'assurer que les candidats ne fraudent pas. **Il est interdit de :**
- communiquer avec quelqu'un d'autre, dans la salle ou à l'extérieur, par voie physique ou électronique ;
- consulter toute information destinée à ne pas refaire le travail requis par la consigne d'une épreuve ("anti-sèche") ;
- Le surveillant s'assure que le candidat n'ouvre aucun moyen de communication en ligne -mail, chat, réseau social -sauf si cela est requis par la consigne d'une épreuve particulière, auquel cas il doit refermer l'outil aussitôt l'épreuve terminée.



Certification

Consignes à rappeler aux élèves et rappel du déroulement de la certification pour le surveillant



Ce document présente la liste des consignes que le surveillant doit lire aux élèves et faire respecter pendant les sessions de certification. Il rappelle également le déroulement de la certification pour le surveillant.

Information importante concernant la feuille d'embarquement :
Les champs "commune de naissance", "département de naissance" et "pays de naissance", sur la feuille de présence, ne sont pas à remplir lors de l'embarquement des élèves.

✓ Le déroulement du test

- Pour tout problème rencontré pendant l'examen (déconnexion, fermeture d'un onglet par erreur, programme ne répondant plus, problème sur une épreuve etc.), levez la main et le surveillant viendra vous aider.
- Vous aurez peut-être terminé votre test avant la fin des 1h45. Au moment de terminer le test, veuillez appeler le surveillant pour qu'il atteste de votre fin de session.
- Si l'écran de fin de test n'est pas vérifié, vous risquez une annulation de la certification.
- Si vous n'avez pas terminé le test à la fin du temps imparti, le surveillant vous invitera à "passer" les épreuves pour atteindre l'écran de fin de test.



Certification

Consignes à rappeler aux élèves et rappel du déroulement de la certification pour le surveillant



Ce document présente la liste des consignes que le surveillant doit lire aux élèves et faire respecter pendant les sessions de certification. Il rappelle également le déroulement de la certification pour le surveillant.

Information importante concernant la feuille d'émargement :
Les champs "commune de naissance", "département de naissance" et "pays de naissance", sur la feuille de présence, ne sont pas à remplir lors de l'émargement des élèves.

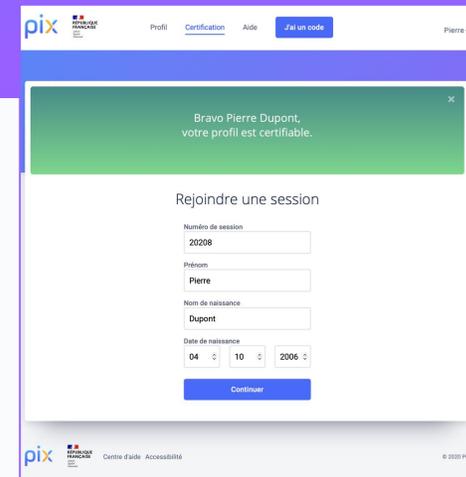
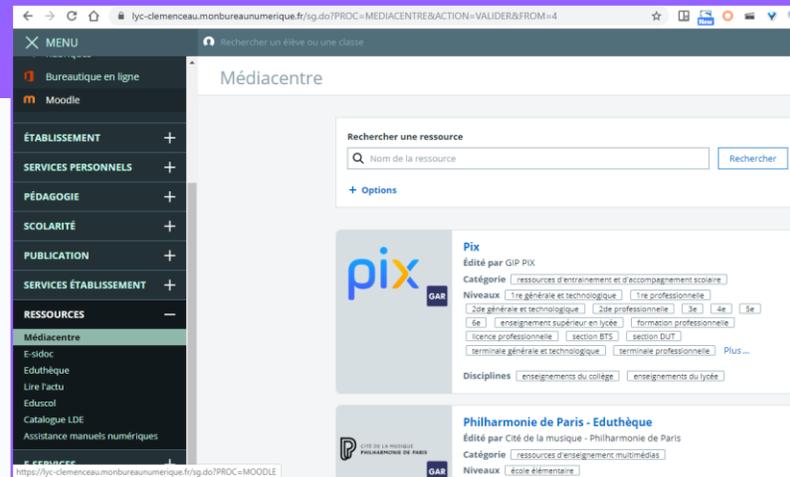
5

Mettre en œuvre la certification

Accès à Pix pour l'élève pour la certification



- L'élève accède à Pix avec la procédure habituelle (via **le médiacentre de l'ENT** principalement)
- Il doit avoir déjà **participé à une campagne en saisissant un code de son établissement** ;
- Son compte doit être **certifiable** donc contenir au **moins 5 compétences au niveau 1**



Lancement de la certification



▪ Cas d'un élève non certifiable

Un parcours SOS non certifiable sera proposé pour ces élèves

SOS-Élèves de 3e non certifiables équipe Pix 23/02/2021 0 0




[Profil](#)
[Certification](#)
[Aide](#)

J'ai un code

Julien ▾

Votre profil n'est pas encore certifiable.

Pour faire certifier votre profil, vous devez avoir obtenu un niveau supérieur à 0 dans 5 compétences minimum.

Retour à l'accueil



Centre d'aide Accessibilité
© 2020 Pix

Élève non certifiable : L'élève ne pourra pas effectuer son test de certification aujourd'hui. Par contre, vous pouvez l'inviter à rejoindre la campagne «SOS élève non certifiable» de votre établissement.

Code Campagne disponible dans Pix Orga (à renseigner par l'établissement) :

Les élèves non certifiables ne sont pas à signaler (ni dans le PV d'incident, ni dans la feuille d'émergence).

Lancement de la certification



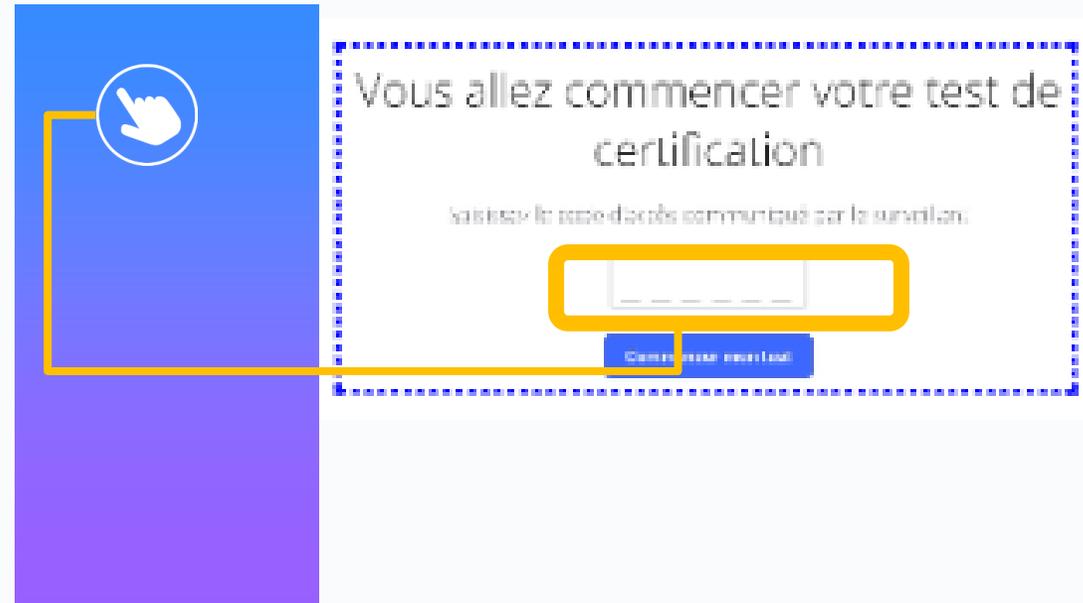
L'élève doit rentrer le numéro de session , son prénom et nom puis sa date de naissance et continuer.

The screenshot shows the Pix certification interface. At the top, there is a navigation bar with the Pix logo, the French Republic logo, and links for 'Profil', 'Certification', 'Aide', and a 'J'ai un code' button. The user's name 'Pierre' is visible in the top right. A green success message box reads: 'Bravo Pierre Dupont, votre profil est certifiable.' Below this, the section 'Rejoindre une session' contains a form with the following fields: 'Numéro de session' (20208), 'Prénom' (Pierre), 'Nom de naissance' (Dupont), and 'Date de naissance' (04/10/2006). A blue 'Continuer' button is at the bottom of the form. A blue box on the left contains a hand cursor icon with a yellow line pointing to the 'Numéro de session' and 'Date de naissance' fields. The footer includes the Pix logo, the French Republic logo, 'Centre d'aide Accessibilité', and '© 2020 Pix'.

Lancement de la certification



L'élève est sur la page de lancement de test , le surveillant communique le code d'accès puis commencer votre test



Attitudes à adopter en cas de problème



Abandon, fraude ... :

- CF PV d'incident en cours d'élaboration

Problème technique sur une question :

- CF PV d'incident en cours d'élaboration

Déconnexion, Fermeture de navigateur, etc. :

- le candidat peut reprendre son test. Pour cela, il se connecte à son compte personnel Pix, il va à l'onglet Certification puis saisit les informations lui permettant de rejoindre la session (numéro de session, prénom, nom, date de naissance puis code d'accès). Le test reprend à l'endroit où il avait été arrêté.

Problème urgent, entravant la connexion ou le déroulement du test de plusieurs élèves :

En cas de problème urgent impactant plusieurs élèves pendant une session (écran blanc, page erreur) merci de nous contacter via notre centre d'aide en indiquant le numéro de session et téléphone à <https://support.pix.fr>

Le candidat termine son test



Surveillant



Quand un candidat termine son test, **constate « l'écran de fin de test » de ce candidat.**

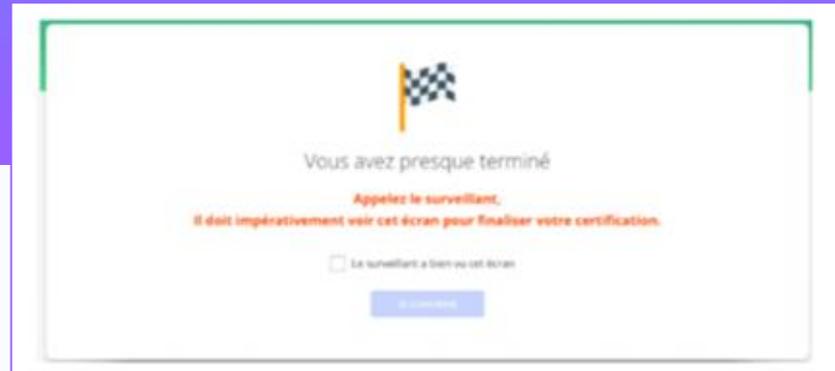


Arrête la session 1H45 après le début du test (hormis pour les temps majorés) et **invite les candidats n'ayant pas fini à passer les questions jusqu'à la fin.**

Rôle du surveillant à la fin de la session de certification



Au fur et à mesure que les candidats terminent leur test, le surveillant constate la page de fin de test pour chacun des candidats en cochant la case "Le surveillant a bien vu cet écran"



Il invite le **candidat à se déconnecter** puis coche la case "**Ecran de fin de test vu**" à l'emplacement prévu à cet effet **sur la feuille d'émargement**



Cas spécifiques :

- **Si le candidat a quitté par erreur le navigateur avant d'avoir fait constater la fin de test** au surveillant, il lui sera nécessaire de retourner sur cette page de fin de test en appliquant la procédure décrite au paragraphe "En cas de déconnexion, fermeture du navigateur..."
- **Si un ou plusieurs candidats bénéficient d'un temps majoré** (aménagement d'épreuve pour cause de handicap), ajoute le temps adéquat pour le ou les candidats concernés
- **Si à l'issue du temps imparti, un ou des candidats n'ont pas terminé le test**, ils devront passer les épreuves (**en cliquant sur le bouton "Je passe"**) pour accéder à l'écran de fin de test (afin qu'il soit constaté par le surveillant)

6

Réaliser les démarches post-certification

Finalisation de la session dans Pix Certif



L'administrateur finalise, dans les 48h suivant la fin de la session, la session de certification dans Pix Certif, Cf Guide d'utilisation Pix Certif .



Toutes les informations relevées par le surveillant pendant la session doivent être reportées dans l'écran de finalisation de session :

- • Signalements remontés par le surveillant
- • Cases de fin de test cochées
- • Dépôt du PV de session scanné



Établissement scolaire

Finalisation de la session dans Pix Certif



Après la session, sur l'onglet "Détails", le bouton "Finaliser la session" apparaît, on doit cliquer dessus :

The screenshot shows the 'Session 205' details page. At the top, there is a header with a back arrow, the session name 'Session 205', the date '14 / 12 / 2020', and the start time '13:30'. Below the header, there are two tabs: 'Détails' (selected) and 'Candidats'. Under the 'Détails' tab, there is a table with the following data:

ID session	Nom du site	Salle	Surveillant	Code d'accès
205	Mon lycée	402	Christian	675GTF5

Below the table, there is a 'Description' field. At the bottom of the page, there are two buttons: 'Modifier' and 'Finaliser la session'. The 'Finaliser la session' button is highlighted with a yellow border, and a hand icon points to it from the left side of the image.



3 étapes sont à suivre afin de finaliser la session et transmettre les informations nécessaires au traitement de la certification par Pix :

- 1 **Renseigner** les informations des candidats (obligatoire)
- 2 **Transmettre les éventuels documents** (si nécessaire : PV d'incident) scannés.
Les feuilles d'émargement sont à conserver par l'établissement pendant 2 ans
- 3 **Commenter la session** (facultatif, seulement en cas d'incident)

Finalisation de la session dans Pix Certif

> Etape n° 1 : Renseigner les informations des candidats



Surveillant : Il faut renseigner ici les éventuels signalements des candidats et confirmer que les **“écrans de fin du test”** ont été vus



← Retour

Ajouter des candidats

Pour finaliser la session, completez les trois étapes puis validez. Vous pouvez sauvegarder vos changements à tout moment.

Etape 1 : Renseigner les informations de vos candidats

Nom	Prénom	N° de certif	Signalement	<input type="checkbox"/> Écran de fin du test vu
Jefferson	Thomas	87618	Ajouter ?	<input type="checkbox"/>
Washington	George	87618	Ajouter/supprimer ? (1 signalement)	<input type="checkbox"/>
Monroe	James	87618	Ajouter ?	<input type="checkbox"/>

Finalisation de la session dans Pix Certif

> Etape n° 1 : Renseigner les informations des candidats

 **Le signalement du candidat suit le modèle du PV d'incident** : l'administrateur sélectionne l'incident concerné



Signalement du candidat

- Modification infos candidat  **Signalement lié aux informations du candidat**
- Retard, absence ou départ 
- Modification infos candidat 
- Problème sur une question 
- Problème technique 
- Autre incident

Annuler Suivant

Finalisation de la session dans Pix Certif



Etape n° 1 : Renseigner les informations des candidats



Des catégories se dérouleront selon le signalement sélectionné

The image displays five sequential screenshots of the 'Signalement du candidat' (Candidate Incident Report) dialog box. Each screenshot shows a different category selected by the user, indicated by a blue radio button. The categories and their sub-options are:

- Screenshot 1:** 'Modification infos candidat' is selected. Below it is a text input field labeled 'Détaillez les informations qu'il faut modifier :'. The placeholder text is 'Nom, prénom, date de naissance, temps majorés...'. Other options include 'Retard, absence ou départ', 'Connexion et fin de test', 'Problème sur une question', 'Problème technique', and 'Autre incident'.
- Screenshot 2:** 'Retard, absence ou départ' is selected. Sub-options include: 'À quitté la salle d'examen, sans l'accord du surveillant', 'Était présent(e) mais a oublié de signer, ou a signé sur la mauvaise ligne', 'Est arrivé en retard', and 'A quitté temporairement, sous surveillance, la salle d'examen'. Other options include 'Connexion et fin de test', 'Problème sur une question', 'Problème technique', and 'Autre incident'.
- Screenshot 3:** 'Problème technique' is selected. Sub-options include: 'l'ordinateur a planté, session interrompue', 'l'ordinateur a planté, session reprise sur le même ou sur un autre appareil', 'problème divers (souris, clavier)', and 'lenteur significative du réseau et/ou de l'appareil'. There is also a text input field for 'Autre incident technique :'. Other options include 'Modification infos candidat', 'Retard, absence ou départ', 'Connexion et fin de test', 'Problème sur une question', and 'Autre incident'.
- Screenshot 4:** 'Connexion et fin de test' is selected. Sub-options include: 'A coché l'écran de fin de test sans appeler le surveillant', 'Page de test fermée par erreur, reconnexion à la session', 'A passé les dernières questions, faute de temps', and 'A rencontré des difficultés pour se connecter à la session'. Other options include 'Modification infos candidat', 'Retard, absence ou départ', 'Problème sur une question', 'Problème technique', and 'Autre incident'.
- Screenshot 5:** 'Problème sur une question' is selected. Sub-options include: 'L'image ne s'affiche pas', 'Le lien ne fonctionne pas', 'Le simulateur/l'application ne s'affiche pas', 'Le fichier à télécharger ne s'ouvre pas', 'le site à visiter est en maintenance/inaccessible', and 'le site est bloqué par les restrictions réseau de l'établissement'. Other options include 'Modification infos candidat', 'Retard, absence ou départ', 'Connexion et fin de test', 'Problème technique', and 'Autre incident'.

Each dialog box has 'Annuler' (Cancel) and 'Valider' (Validate) buttons at the bottom right.

Finalisation de la session dans Pix Certif



Étape n° 2 : Transmettre si besoin, les documents utiles

Étape 2 : Transmettre le PV de session

Pour transmettre le PV de session sur 123formbuilder, suivez ce lien [→ Formulaire 123formbuilder](#)

Centre de certification*

Université de Nice

Numéro de session*

183

Déposez ici la version scannée du PV de session*

PV Session 183.pdf (1.5 MB)

Choisissez des fichiers ou faites glisser ici

Déposez ici les fichiers éventuels liés à la session de certification (PV d'incident, photos etc.)

Choisissez des fichiers ou faites glisser ici

Commentaires éventuels :

SOUMETTRE LE FORMULAIRE

Ce formulaire **facultatif** permet de transmettre à Pix les documents que l'administrateur juge utiles et pertinents : photos d'un écran pour illustrer un problème technique sur une épreuve, PV de fraude etc.

Il est nécessaire de remplir les champs suivants :

- le nom du centre de certification
- le numéro de session
- l'insertion du PV de session scanné

L'administrateur clique sur "Soumettre le formulaire" afin de transmettre nos éléments aux équipes Pix.



Etape n° 3 : Commenter la session

Cette dernière étape est facultative et n'est à remplir que si l'on a rencontré un problème ayant impacté le bon déroulement de la session.

Il n'est pas nécessaire de le remplir lorsque tout s'est bien passé.

Etape 3 : Signalement global (facultatif)

- La session c'est bien passée
- Signaler un incident

Etape 3 : Signalement global (facultatif)

- La session c'est bien passée
- Signaler un incident

Votre signalement :

Finalisation de la session dans Pix Certif

L'administrateur clique sur "Finaliser" afin d'envoyer tous nos éléments aux équipes Pix qui traiteront la session



The screenshot shows the Pix Certif interface for a center named 'Lycée Jean-Baptiste Lulli'. It features a table of session elements and two main steps for finalization.

Pierce	Franklin	87618	Ajouter ?	<input type="checkbox"/>
Fillmore	Millard	87618	Ajouter ?	<input type="checkbox"/>
Buchanan	James	87618	Ajouter ?	<input type="checkbox"/>

Etape 2 : transmettre le PV de session

Pour transmettre le PV de session sur 123formbuilder suivez ce lien [Formulaire 123formbuilder](#)

Etape 3 : Signalement global (facultatif)

La session c'est bien passée
 Signaler un incident

Votre signalement :

Finalisation de la session dans Pix Certif

Une pop-up apparaît pour confirmer la finalisation de la session.



Les informations de la session ont été transmises avec succès. X

Se déconnecter

← Session 205

Date 14 / 12 / 2020

Heure de début (heure locale) 13:30

Détails Candidats

ID session	Nom du site	Salle	Surveillant	Code d'accès
205	Mon lycée	402	Christian	675GTF5

Description

Documentation

Modifier Finaliser la session

Les informations de la session ont été transmises avec succès. X

7

Communiquer les résultats

Traitement et publication de la session par le Jury Pix



- **Passé en revue les éventuels signalements** qui ont été faits au cours des tests.

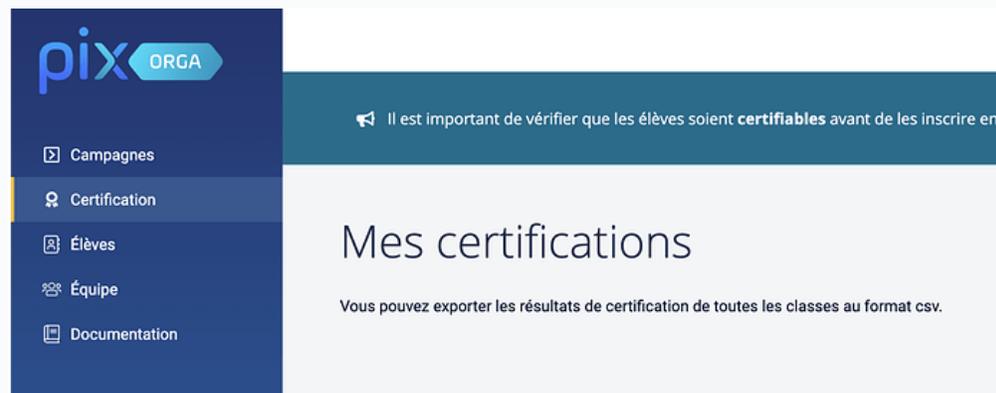
Si besoin, le jury décide de corrections à apporter.

- **Publie les certifications** : le résultat s'affiche alors sur le compte Pix du candidat

(Cf. Comment consulter mes résultats de certification et télécharger mon attestation ? 7)



- **Envoie les résultats à l'établissement.** : un fichier .csv sera disponible pour les admins sur Pix Orga



Certification Pix obtenue par l'élève

Certificat affiché sur le compte personnel Pix de l'élève :

Attestation

Ce document atteste l'obtention d'une certification Pix



Prénom et nom : **Sophie DUPONT**
 Date et lieu de naissance : **5 octobre 1988**
 Centre de certification : **MON CENTRE DE CERTIF**
 Délivrée le : **28 septembre 2020**
Ⓢ La certification est valable trois ans à partir de la date de délivrance

INFORMATIONS ET DONNÉES	NIVEAU
Mener une recherche et une veille d'information	5
Gérer des données	
Traiter des données	

Vérifier l'authenticité de la certification

Code de vérification

P-C3YFQ8GC

Utilisez ce code sur le site : app.pix.fr/verification-certificat



Certificat Pix

Délivré le 13 juillet 2020
 Certificat valable 3 ans

Martin Dupuis
 Né(e) le 5 octobre 1988 à Paris 8
 Centre de certification : Lycée Léonard de Vinci
 Date de passage : 13 juin 2020

Compétences certifiées (NIVEAUX SUR 5)

INFORMATION ET DONNÉES	NIVEAU
Mener une recherche et une veille d'information	4
Gérer des données	3
Traiter des données	2



Attestation de l'obtention de la certification, document téléchargeable et imprimable en format A4

640
★ CERTIFIÉS ★

Certificat Pix

Délivré le 4 mars 2020
 Certificat valable 3 ans

Né(e) le [REDACTED]
 Centre de certification : Université de Cergy-Pontoise
 Date de passage : [REDACTED]

Télécharger mon attestation

Code de vérification

P-F9MG33B6 

Communiquez ce code pour permettre à un tiers de vérifier l'authenticité de votre certificat



Délai maximum d'un mois entre fin de certification et les résultats



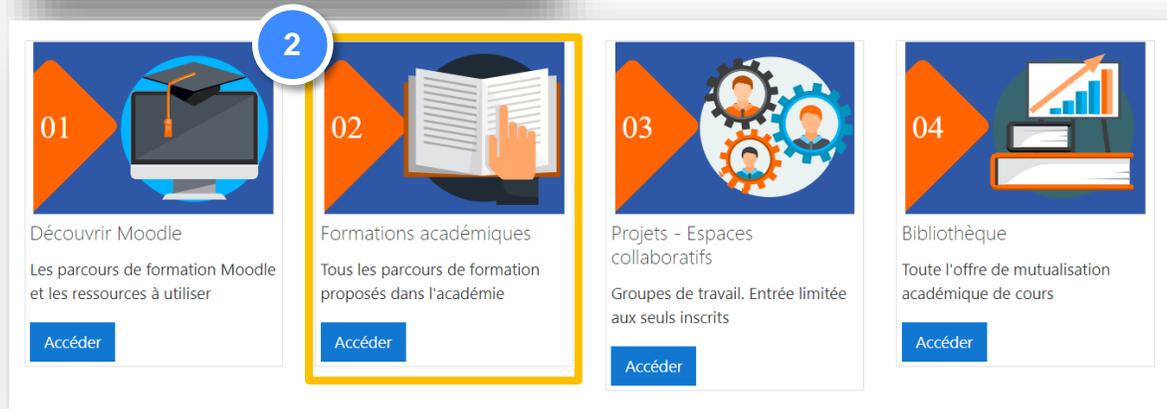
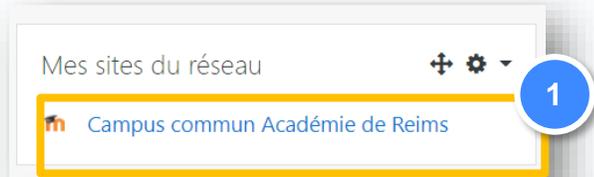
L'établissement pourra éditer toutes les attestations Pix pour **les remettre au format papier aux élèves.**



Nouveau parcours Moodle de formation

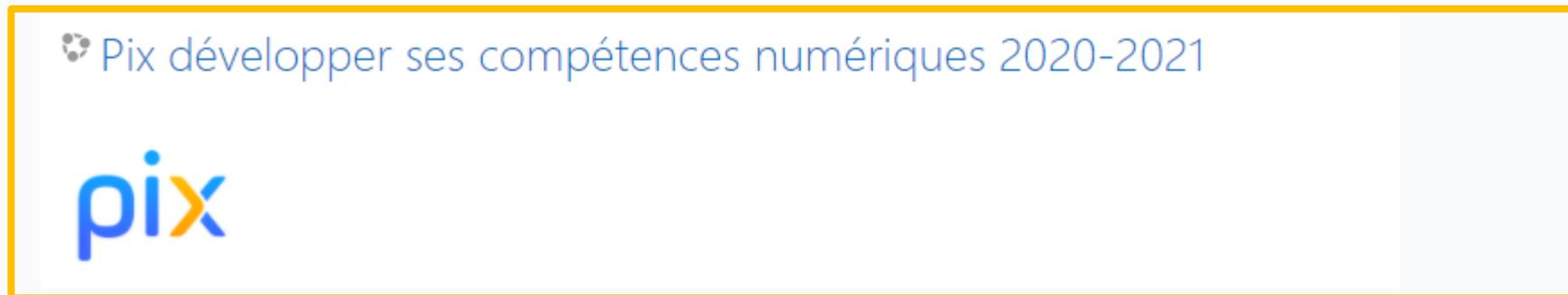
Accéder au support de la formation

- 1 Sur la page d'accueil de votre Moodle établissement, cliquez à droite sur le lien « **Campus commun académie de Reims** ».

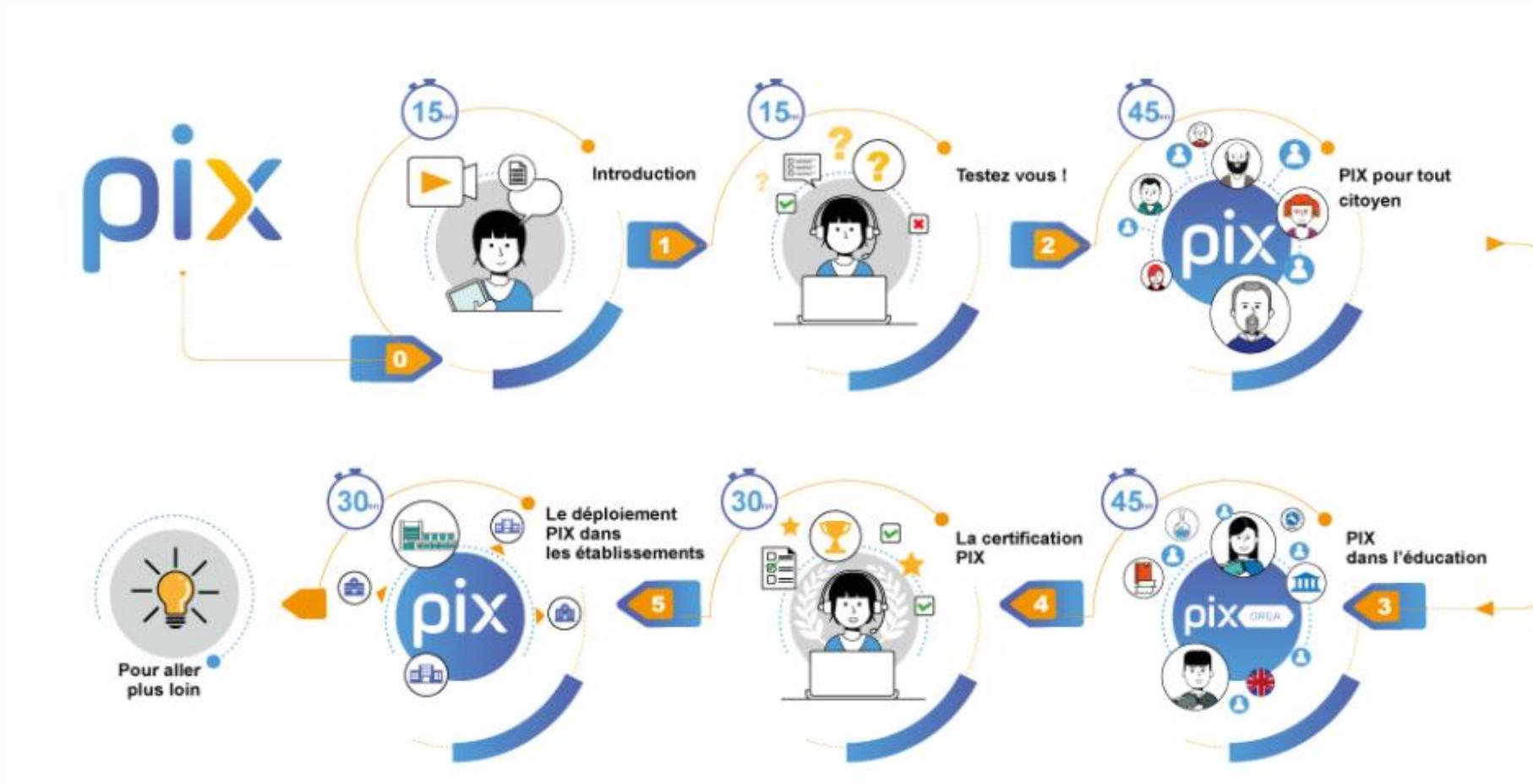


- 2 Sélectionnez « **Formations académiques** »

- 3 Inscrivez-vous à la formation « **Pix développer ses compétences numériques** »



Accéder au support de la formation



Bienvenue sur le Campus



Des questions ?

FAQ administrateur