

pix



Mettre en place la certification Pix

Les élèves en activité dans l'académie

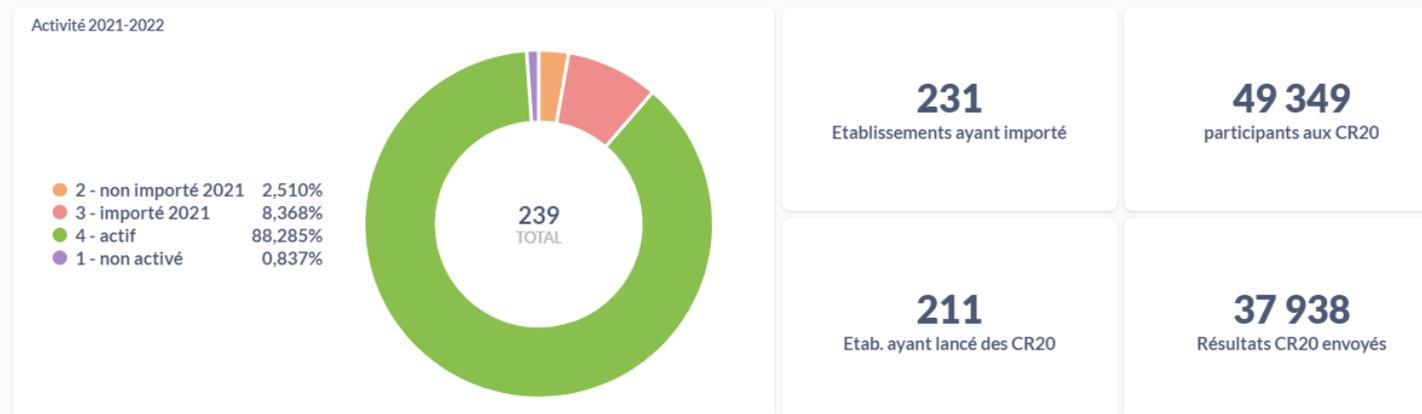
🔍 Chiffres pour l'enseignement public et privé

211
établissements
sur les 239
ont lancé des
parcours de rentrée
À la date du
25/02/2022

Presque
50000
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** pour l'année scolaire 2021 2022 .
le calendrier de certification est pour les collèges : du 7/03/2022 au 27/05/2022



Développer les compétences numériques de tous les élèves avec la généralisation de Pix

La maîtrise par chaque élève des compétences numériques est aujourd'hui devenue essentielle pour lui permettre d'agir en citoyen éclairé, d'avoir une vie sociale épanouie, comme de s'insérer professionnellement. Dans cette optique, après une adaptation en 2020-2021 rendue nécessaire par le contexte sanitaire, la généralisation du dispositif Pix sera reprise en 2021-2022, avec l'organisation :

- des parcours Pix de rentrée permettant d'identifier le niveau et les besoins en matière de compétences numériques de tous les élèves de tous les niveaux d'enseignement du cycle 4 et du lycée ;
- de la certification des compétences numériques, qui sera obligatoire pour les élèves des classes de 3e, de fin de cycle terminal des lycées généraux, technologiques ou professionnels et dans l'année d'obtention de leur CAP, ainsi que pour les étudiants en dernière année des formations de STS et CPGE dispensées en lycée public et privé sous contrat.

La certification est **obligatoire** pour tous les élèves scolarisés en collège (classe de 3eme) **mais aussi en 3e Prépa-Pro**



Tableau récapitulatif du calendrier de certification

COLLÈGE	5e	-	-
	4e	-	-
LYCÉE	3e	certification obligatoire	Du 7/03/2022 au 27/05/2022
	Seconde		
	Première		
	Terminale		
	CAP	Certification obligatoire	Du 29/11/2021 au 7/04/2022
	BTS		
	DCG		
CPGE			

En 6 étapes

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

2 Créer les **sessions de certification**

3 Vérifier la **conformité** de la salle

4 (in)former les **surveillants**

NOUVEAUTÉ

5 Mettre en **œuvre** la certification

6 Réaliser **démarches post-certification**

1

2

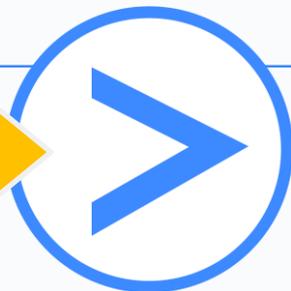
3

4

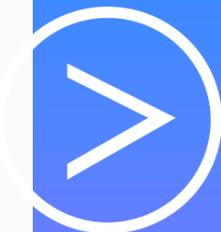
5

6

7



Communiquer les résultats



Déroulé de la certification Pix

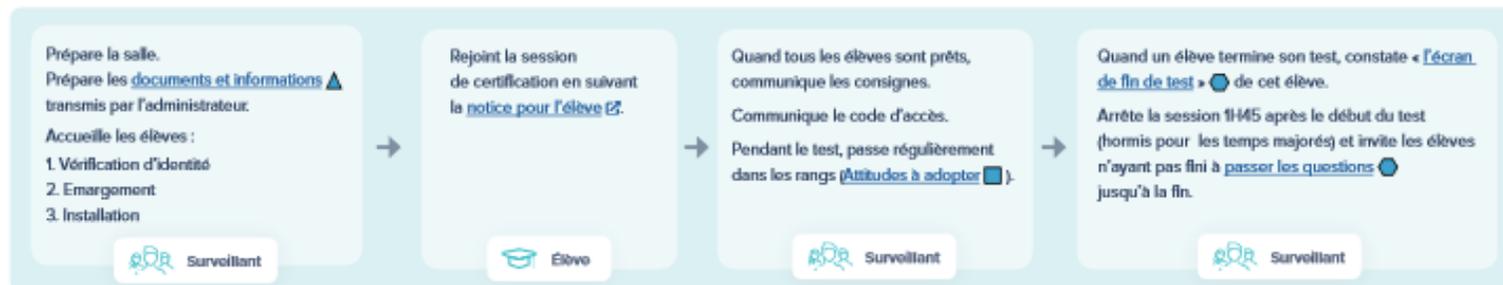
Version Décembre 2020

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.

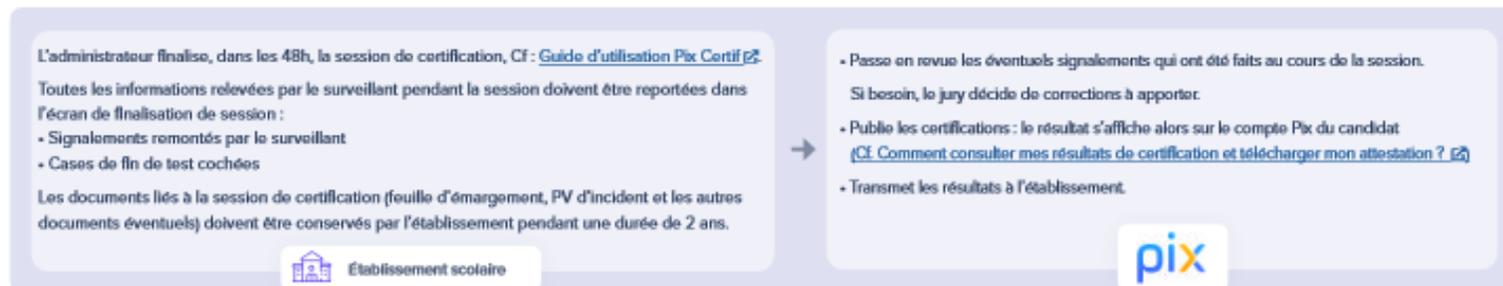
Avant la session



Pendant la session



Après la session



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 Orga car cette base sert à alimenter la plate forme Pix Certif**
- **Attribuer la ressource Pix par le GAR aux nouveaux élèves**



Pré-requis à la certification

L'élève doit avoir déjà participé à une campagne (de collecte de profil ou d'évaluation) en saisissant un code de **son établissement** ;

Son **compte doit comporter au moins 5 compétences au niveau 1**
Présenter aux élèves la vidéo de présentation de la certification Pix (2min47)



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

Création d'une campagne

Nom de la campagne: Collecte de votre profil Pix

Quel est l'objectif de votre campagne ?

- Évaluer les participants
- Collecter les profils Pix des participants

Souhaitez-vous demander un identifiant externe ?

- Non
- Oui

Souhaitez-vous permettre aux participants d'envoyer plusieurs fois leur profil ?

- Oui
- Non

Envoi multiple
Si vous choisissez l'envoi multiple, le participant pourra envoyer plusieurs fois son profil en saisissant à nouveau le code campagne. Au sein de Pix Orga, vous trouverez le dernier profil envoyé.

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

Test collecte de profil multiple

Créée le 05/11/2021 | Créée par sophie renault | Code: **WBTEQ468**

Activité | Résultats (1) | Paramètres Exporter les résultats (.csv)

Type de la campagne Campagne de collecte de profils	Envoi multiple Oui
--------------------------------------------------------	-----------------------

Lien direct
<https://app.pix.fr/campagnes/WBTEQ468>

Texte de la page d'accueil
collecte test

Modifier Archiver

Participation à une campagne de collecte (vue élève)



Résultat campagne de collecte de profil (vue prof)

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

Création de la session et inscription des candidats



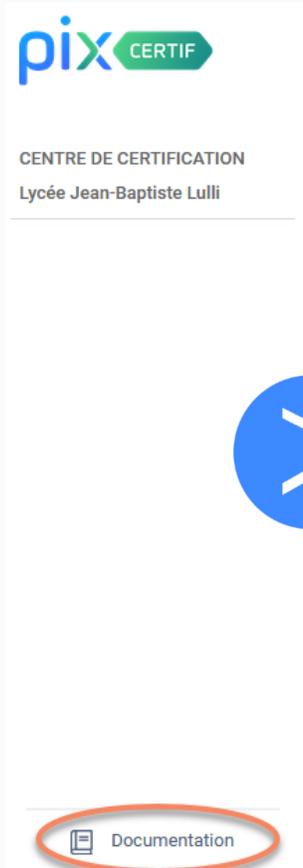
- 1 L'administrateur crée la session de certification en suivant le **Guide d'utilisation Pix Certif**
- 2 L'administrateur **ajoute les candidats qui vont participer à la session** et **imprime la feuille d'émargement** à travers **Pix certif**



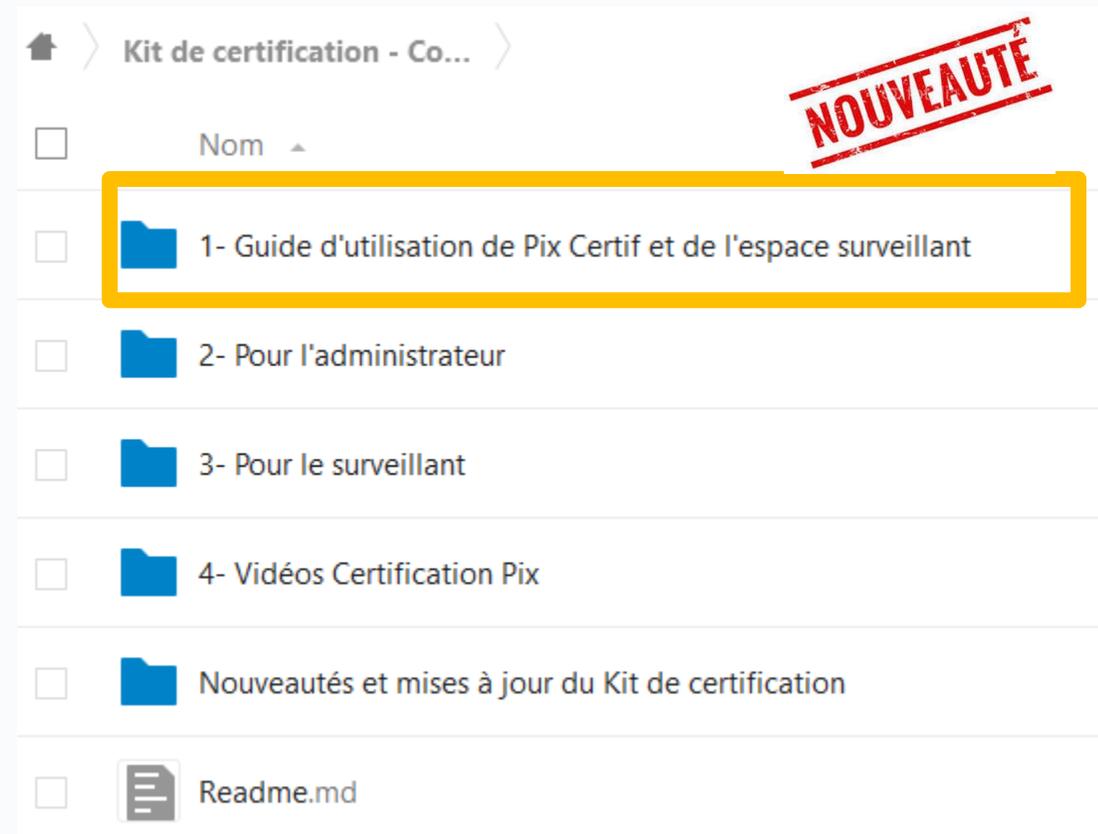
Il est important de vérifier que les élèves soient certifiables avant de les inscrire en session de certification. Vous pouvez faire une [campagne de collecte de profil](#) pour vous en assurer.

Pix Certif :

↳ La documentation se trouve dans Pix Certif



Documentation Via le cloud 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**
(apparition d'un menu équipe)
- 3 L'administrateur** ajoute les candidats aux sessions
- 4 L'administrateur imprime les listes d'émargement** 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.



Il sera disponible juste avant la période officielle de certification en établissement scolaire **le 1 novembre 2021 pour les Lycées, février 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, there is a link for 'Mot de passe oublié ?'.

2.2

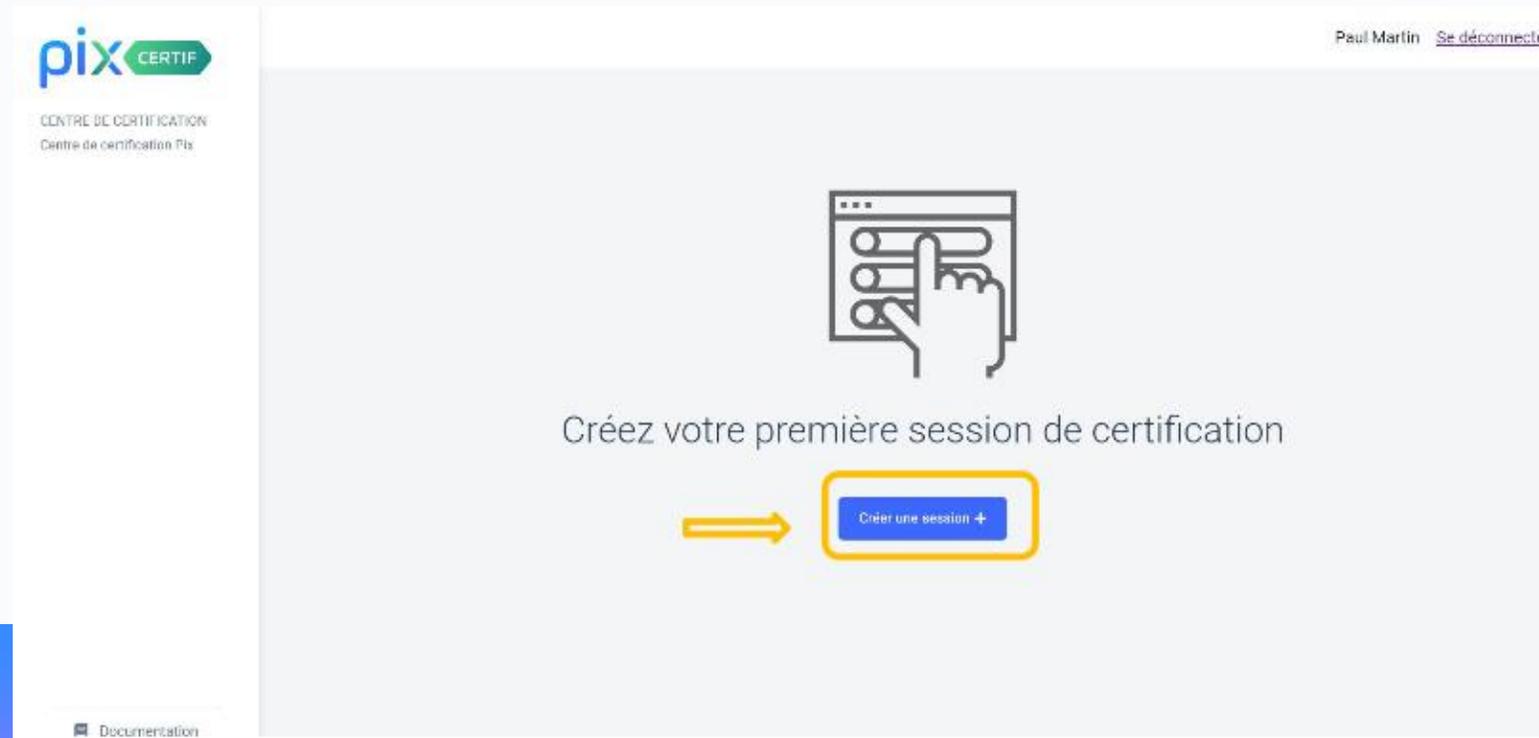
Création d'une session de certification

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

Documentation

← 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)

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.

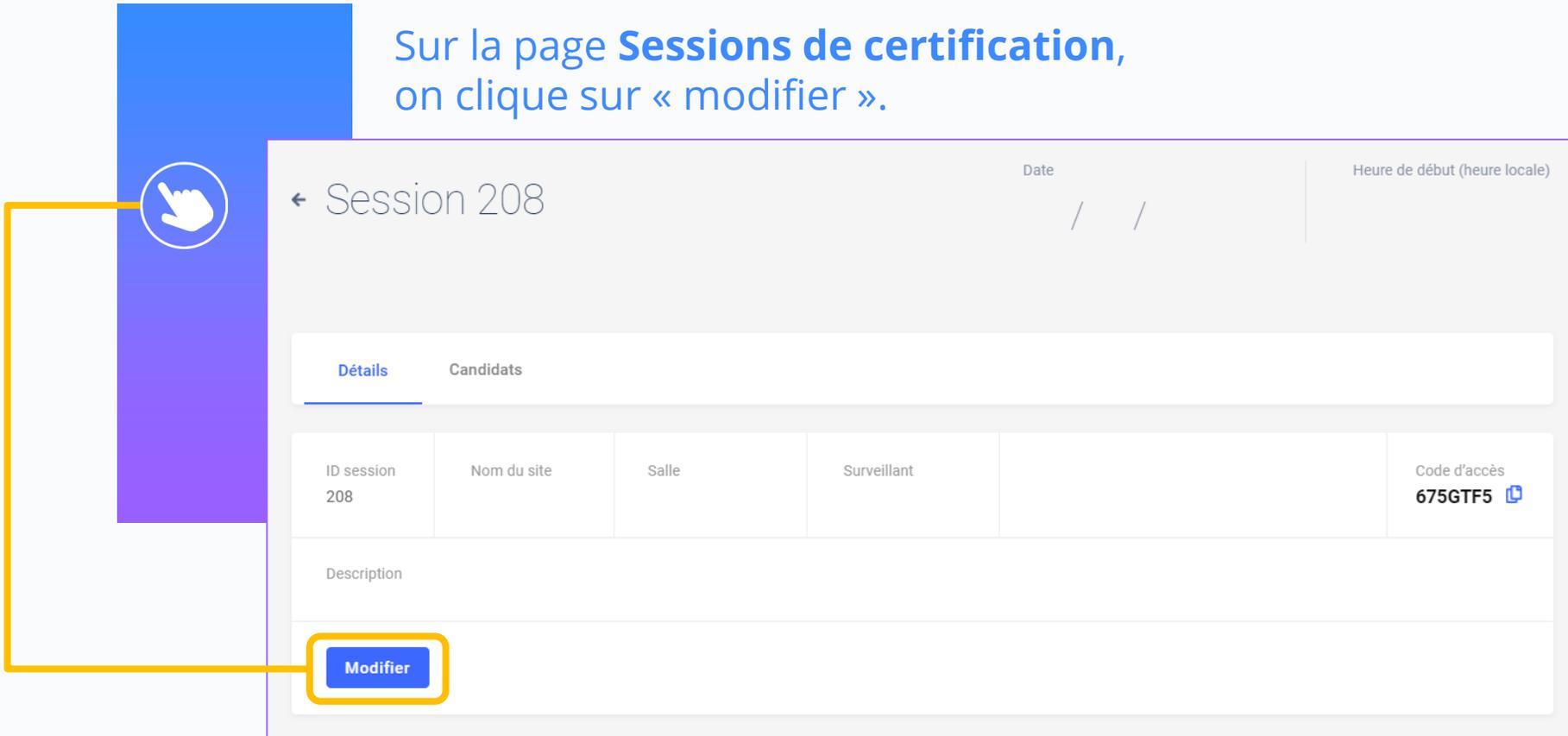
The screenshot shows the 'Sessions de certification' page for the 'CENTRE DE CERTIFICATION Lycée Jean-Baptiste Lulli'. The page features a table with the following data:

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. At the top, there is a back arrow, the session title 'Session 208', and fields for 'Date' and 'Heure de début (heure locale)'. Below this is a tabbed interface with 'Détails' selected and 'Candidats' as an alternative view. A table displays session information:

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, a blue 'Modifier' button is highlighted with a yellow box. A yellow line connects this button to a hand icon in a white circle on a blue vertical bar on the left side of the slide.

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.



← Retour

Modification de la session

Nom du site

Nom de la salle

Nom de la session (facultatif)

Date

Heure de début

Nom du surveillant :

Observation (facultatif)

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 vertical 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 'Heure de début (heure locale)' is '15:30'. At the top right, the user 'SCO-Benhamur' is logged in with 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 !' accompanied by a folder icon with a smiley face and a green checkmark. A blue button labeled 'Ajouter des candidats' is positioned below the message. A yellow callout box with a hand icon points to the 'Candidats' tab.

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 'Session 123456' with a date of 'Lundi 14 fév. 2019' and a start time of '15:30'. Below this, there are tabs for 'Détail' and 'Candidats'. The 'Candidats' tab is active, showing a message: 'Ajoutez une liste d'élèves et c'est parti !' with a folder icon. A blue button labeled 'Ajouter des candidats' is highlighted with a yellow box. A hand cursor icon is also shown pointing to the button. The left sidebar contains the 'pix CERTIF' logo and 'Mon centre de certif'.

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 with the following options:

- 3e1
- 3e2
- 3e3
- 3e4
- 3e5
- 3e6

To the right of the dropdown, the text '6 participants filtrés' and a button 'Effacer les filtres' are visible. A yellow box highlights the '3e2' option, and a hand icon in a circle points to the search bar. A yellow line connects the hand icon to the highlighted '3e2' option.

Ajout des candidats de la session



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

The screenshot shows the 'Ajouter des candidats' page in the pix CERTIF interface. The page header includes the pix CERTIF logo, 'CENTRE DE CERTIFICATION Mon centre de certif', and the user 'Ben Hammer' with a 'Se déconnecter' link. The main heading is 'Ajouter des candidats'. Below it is a search bar with the placeholder 'Une classe, un nom, un prénom..' and a filter count of '6 participants filtrés' with an 'Effacer les filtres' button. The main content is a table of candidates with columns for 'Classe', 'Nom', 'Prénom', and 'Date de naissance'. The row for 'Chapelain Quentin' is highlighted with a yellow box and has its checkbox checked. At the bottom, there is a status bar showing 'Aucun élèves sélectionnés' and '32 candidats déjà ajouté à la session', along with 'Annuler' and 'Ajouter' buttons.

<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

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 two tabs: 'Détails' and 'Candidats'. The 'Candidats' tab is active. Below the tabs is a button labeled '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 trash icon is visible at the end of each row, indicating the deletion function. A yellow box highlights the trash icon for the first candidate, 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, le kit surveillant et le PV d'incident :

The screenshot shows the 'Session 208' management interface. At the top right, there are fields for 'Date' (vendredi 11 juin 2021) and 'Heure de début (heure locale)' (14:25). Below these are download buttons for 'PV d'incident', 'Kit surveillant', and 'Feuille d'émargement'. The main content area has a '← Session 208' header and a 'Télécharger le PV' button. Below the header are tabs for 'Détails' and 'Candidats'. A 'Liste des élèves (6)' section contains a table with columns: Nom, Prénom, Date de naissance, Commune de naissance, Département de naissance, Pays de naissance, Temps majoré (%), and a trash icon. The table lists six candidates: Jefferson Thomas, Washington George, Monroe James, Tyler John, Jackson Andrew, and Abraham Lincoln, all born on 20/05/1997. An 'Ajouter des élèves' button is located to the right of the table.

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		

La feuille d'émargement



La case "Ecran de fin de test vu" à cocher a disparu !

NOUVEAUTÉ

Important :
Temps majoré
Signature



La session de certification			N° de session :	23729	
Date	11/06/2021		Session surveillée par :		
Heure locale (début/fin)	14:25	16:25	Signature des surveillant(s) :		
Nom du site					
Nom de la salle	Salle 11 (salle informatique)				
Participants					
Nom de naissance	Prénom	Date de naissance (format : jj/mm/aaaa)	Classe	Temps majoré ?	Signature
1			3 B		
2			3 B		
3			3 B		
4			3 B		
5			3 B		
6			3 B		
7			3 B		
8			3 B		
9			3 B		
10			3 B		





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 devront être retranscrits 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 du signalement	N° question	Détails

Signalements liés au candidat

Code	Incident	Détails attendus
C1	Modification des prénom/nom/date de naissance	Précisez l'information à modifier
C2	Ajout/modification du temps majoré ; en cas de souci sur une question chronométrée, se référer à la catégorie EB	Précisez le temps majoré en %
C3	Écran de fin de test non vu	Précisez et indiquez l'heure de sortie
C4	Était présent(e) mais a oublié de signer, ou a signé sur la mauvaise ligne	Précisez
C6	Suspicion de fraude	PV de fraude
C7	Incident technique non bloquant : l'ordinateur s'est éteint, lenteur significative du réseau et/ou de l'appareil, etc.	Précisez
C8	Incident lié au candidat non bloquant : a quitté temporairement, sous surveillance, la salle d'examen, est arrivé en retard, a rencontré des difficultés pour se connecter à la session, a dû se reconnecter à la session, avait oublié son mot de passe...	Précisez

Problème technique sur une question - précisez obligatoirement le numéro de question

Code	Incident	Détails attendus
E1	L'image ne s'affiche pas	numéro de question
E2	Le simulateur/l'application ne s'affiche pas	
E3	Le fichier à télécharger ne s'ouvre pas	
E4	Le site à visiter est indisponible/en maintenance/inaccessible	
E5	Le site est bloqué par les restrictions réseau de l'établissement	
E8	Le candidat bénéficie d'un temps majoré et n'a pas pu répondre à la question dans le temps imparti	
E9	Le logiciel installé sur l'ordinateur n'a pas fonctionné (traitement de texte, d'image, tableur, etc.)	

Certifications non terminées

Abandon : Manque de temps ou départ prématuré : listez ci-dessous les candidats n'ayant pas eu le temps de répondre à toutes leurs questions ou partis volontairement avant la fin du test.	Problème technique : listez ci-dessous les candidats qui ont rencontré un problème technique leur empêchant de poursuivre leurs tests jusqu'à la fin.



Le kit surveillant contient :

- Les détails de la session
- Comment lancer une session
- Comment bien utiliser le PV incident ?

Nous vous recommandons de mettre au verso :

- les consignes
- le code campagne SOS élèves non-certifiables

Kit Surveillant

Détails de la session

Date : 1 août 2022 Début : 12h00

Site :
essai

Salle :
essai

Surveillant :
Perrine Douh ret

<p>Numéro de session</p> <p>A usage du surveillant et des candidats</p>	<p>Mot de passe de la session</p> <p>A usage exclusif du surveillant</p>	<p>Code d'accès à la session</p> <p>A fournir aux candidats au lancement du test</p>
--------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------

Comment lancer une session ?

Etape 1 : le surveillant se connecte sur certif.pix.fr grâce aux identifiants de son compte Pix

Etape 2 : il rejoint son espace en renseignant le **numéro de session** + le **mot de passe de la session**

Etape 3 : il vérifie la présence des candidats et coche leur présence sur l'espace surveillant

Etape 4 : il communique les consignes d'examen aux candidats

Etape 5 : il communique aux **candidats** : **Le numéro de session**
Le code d'accès de la session

Comment bien utiliser le PV d'incident ?

Objectif du PV d'incident :

Le PV est à usage de note pour le surveillant, et vise à faciliter la transcription d'incidents se produisant pendant la session de certification.

Les signalements indiqués dans ce PV devront être retranscrits dans Pix Certif lors de la finalisation de la session. Il est primordial d'en suivre le déroulé et la nomenclature, qui sont identiques sur la plateforme.

Champs à remplir :

- **Commentaire global sur la session :** ne renseigner ce cadre que si un incident a impacté la session dans son ensemble (ou une grande partie des candidats) ; si un problème sur une ou plusieurs questions a empêché un ou plusieurs candidats de répondre, il est nécessaire de compléter la partie "signalements individuels".
- **Signalements individuels :** Indiquer ici les problèmes rencontrés par les candidats
 - la case code correspond au code de signalement (C1,C2, etc.)
 - la case n° question (le cas échéant)
- **Nomenclature des codes à utiliser :** les codes indiqués sont listés pour guider la prise de notes du surveillant et la compréhension de l'incident rencontré. Deux types de signalements individuels sont possibles :
 - **Signalements liés au candidat :** non lié à une question précise, incident rencontré ou lié au candidat
 - **Problème technique sur une question :** le candidat n'a pas été en capacité de répondre à la question en raison d'un incident technique, le numéro de question est essentiel pour que le signalement puisse être pris en compte
- **Certifications non terminées :** Indiquer dans ce cadre les candidats qui n'ont pas pu terminer leur test de certification en raison d'un manque de temps ou parce qu'ils ont abandonné avant la fin du test (1ere colonne) à cause d'un problème technique (2e colonne), ce problème ayant empêché le candidat d'aller jusqu'à la fin du test.

NOUVEAUTÉ

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, 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.) pour accélérer/ ralentir une vidéo, réaliser un montage non linéaire , ajouter des sous titres.
- 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 (si espace commun aux utilisateurs , il doit pouvoir être effacé entre chaque session)
- Une **souris, et un clavier**



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 (la connexion d'un participant Pix représente 1,5 Mo de données)
- 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, (maj en avril 2021) 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

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

1

Cette sélection d'épreuves a pour objectif de tester les configurations matérielles, réseaux et logicielles de vos ordinateurs avant la passation de tests sur Pix. ?

Je veux tester

Signaler un problème

Nouvelle version





Test : êtes vous prêt pour la certif ? en plus du test technique

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 : L' espace surveillant

Tous les documents cités sont dans le kit de certification





pix CERTIF

Connectez-vous

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

Adresse e-mail

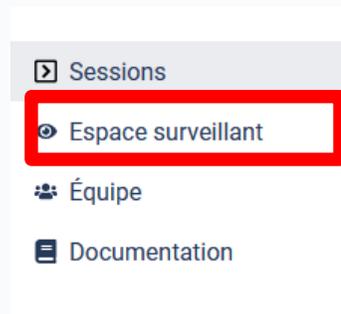
Mot de passe

Je me connecte

- Le surveillant dans la salle de passage de la certification **dispose de la liste d'émargement et a accès à l'espace surveillant**
- Le surveillant doit avoir créé un compte Pix : la connexion s'effectuera sur certif.pix.fr
Le surveillant doit pouvoir accéder à l'espace surveillant depuis un ordinateur, une tablette ou un smartphone
- CONNEXION à l'espace surveillant**
- Le surveillant se connecte à l'interface sur certif.pix.fr le jour de la session

2 cas :

1. s'il est membre Pix Certif, il sera redirigé vers Pix Certif et accédera à l'espace sur le menu associé



NOUVEAUTE



- 2. S'il n'est pas membre Pix Certif, il accédera directement à l'écran d'accueil de l'espace surveillant
- Il rentre dans l'espace surveillant grâce :
 - 1- au numéro de session
 - 2- au mot de passe de la session
 (attention, il est utilisé seulement par le surveillant, et est différent du code d'accès utilisé par le candidat au moment de l'entrée en session)
- Le Kit surveillant récapitule toutes les informations nécessaires à la connexion et est disponible dans Pix Certif au téléchargement

1	Code d'accès Candidat	2	Nom du site	Salle	Surveillant(s)
Numéro de session 720	OGDP99	Mot de passe de session Surveillant C-M4P4F	Salle Pix	Pix	Surveillant

Informations à communiquer aux surveillants



- Le surveillant **dispose de la liste d'émargement et a accès à l'espace surveillant**
- Le surveillant **dispose du numéro de session de certification (que des chiffres)**
- 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.







[Quitter](#)

Session 668
28/12/2021 - 11:00

Site Centre de Testix

Salle Salle 3

Surveillant Surveillant Test

Candidats

Cochez chaque candidat présent dans la salle de test pour l'autoriser à commencer son test de certification.

- DELARUE Sophie
04/07/2001
- DUPONT Martine
21/06/1994
- DUPONT Paul
21/05/1997
- DURAND Simon
09/03/1988

- Le surveillant dispose de la liste d'émargement et a accès à l'espace surveillant
- Le surveillant vérifie la présence des candidats et les coche sur l'espace.
Le candidat, après avoir rejoint la session, peut alors entrer le code d'accès et commencer son test.
- Si la présence du candidat n'a pas été confirmée, il verra s'afficher ce message d'erreur

Vous allez commencer votre test de certification

Code d'accès communiqué par le surveillant

X G D Z 4 5

Votre surveillant n'a pas confirmé votre présence dans la salle de test. Vous ne pouvez donc pas encore commencer votre test de certification. Merci de prévenir votre surveillant.

[Commencer mon test](#)

En cliquant sur "Commencer mon test", j'accepte que mes données d'identité, le numéro de certification et les circonstances de la passation telles que renseignées par le surveillant soient communiquées à Pix. Pix les utilisera lors de la délibération du jury pour produire et archiver mes résultats et pour éditer mon certificat. Si cette certification n'a été prescrite par une organisation, j'accepte que Pix lui communique mes résultats.

Conformément à la loi « informatique et libertés », vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en envoyant un mail à dpo@pix.fr.

Informations à communiquer aux surveillants : document à imprimer et à mettre sur la table



pix

Notice élève : rejoindre une session de certification

- 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 (hors éventuel temps majoré). Faites signe au surveillant en cas de problème technique et attendez ses instructions avant de reprendre votre test
- 10 A la fin du temps imparti, ou après votre dernière question, veuillez vous **déconnecter de votre compte Pix** et prévenir le surveillant de votre départ.

Bravo Sophie DELARUE, votre profil est certifiable.

Rejoindre une session

Numéro de session

Prénoms

Nom de naissance

Date de naissance

Continuer

Vous allez commencer votre test de certification

Saisissez le code d'accès communiqué par le surveillant

Commencer mon test

Sophie DELARUE

Test terminé !

Retourner mon compte

Consultez et partagez mes résultats de certification ?

Résultats

pix Kit de certification SCO (hors EFE)

3- Pour le surveillant > Notice Elève >

- Nom
- Notice Élève SCO 2021 (accès compte Pix mail, identifiant).pdf
- Notice Élève SCO 2021 (accès mediacentre du GAR).pdf

NOUVEAUTÉ

Informations à communiquer aux surveillants



- 1. Le surveillant indique au tableau **le numéro de session** de certification (que des chiffres)
- 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**.
- 2. 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.

1	Numéro de session 720	2	Code d'accès Candidat OGDP99	Mot de passe de session Surveillant C-M4P4F	Nom du site Salle Pix	Salle Pix	Surveillant(s) Surveillant
---	--------------------------	---	------------------------------------	---------------------------------------------------	--------------------------	--------------	-------------------------------



- Etape 1** : le **surveillant** se connecte à son espace grâce au **numéro de session + le mot de passe de la session**
- Etape 2** : il vérifie la présence des candidats et coche leur présence sur l'espace surveillant
- Etape 3** : il communique les consignes d'examen aux candidats



✓ 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.



Les consignes à respecter

- **Si des élèves ne sont pas certifiables** : voir les démarches à suivre par le surveillant pour inviter l'élève à rejoindre une campagne "SOS élève non certifiable".
- Le code campagne spécifique à chaque établissement est à renseigner en amont par l'administrateur.

Eleve 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'émargement).

- **Cas des élèves absents :**
- Les élèves absents sont à renseigner de votre côté sur la feuille d'émargement. Lors de la finalisation de session dans Pix Certif, seuls les élèves présents ayant effectué un test de certification apparaissent dans la liste. Il n'est pas nécessaire de nous l'indiquer dans Pix Certif. Les élèves absents que vous souhaitez re-convoquer peuvent être inscrits sans délai dans une nouvelle session dans Pix Certif.

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 déroulement du test

NOUVEAUTÉ

Session 668
28/12/2021 · 11:00

Site Centre de Testix
Salle Salle 3
Surveillant Surveillant Test

Quitter

Candidats
Cochez chaque candidat présent dans la salle de test pour l'autoriser à commencer son test de certification.

<input type="checkbox"/>	DELARUE Sophie 04/07/2001	Terminé
<input checked="" type="checkbox"/>	DUPONT Martine 21/06/1994	
<input type="checkbox"/>	DUPONT Paul 21/05/1997	
<input checked="" type="checkbox"/>	DURAND Simon 09/03/1988	En cours

- Depuis l'interface, le surveillant peut visualiser l'avancement des candidats grâce à leurs statuts (actualisation nécessaire) :
- - en cours
- - test terminé
- Si le candidat n'a pas encore démarré, son nom reste coché





Le déroulement du test

NOUVEAUTÉ



- 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.
- Il faut que l'élève se reconnecte à sa session de test
- Le surveillant clique sur les 3 points à droite du nom, et voit s'afficher 2 propositions. Il clique alors sur "autoriser la reprise du test" Il peut confirmer l'autorisation
Une pop up s'affiche ensuite pour confirmer que l'action a été effectuée : le candidat peut à nouveau inscrire ses informations de connexion et continuer son test



Informations à communiquer aux surveillants : les consignes



La fin du test



- 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.
- Le surveillant clique sur les 3 points à droite du nom, et voit s'afficher 2 propositions. Il clique alors sur "terminer le test "
 - Il peut confirmer la fin du test
 - Une pop up s'affiche ensuite pour confirmer que l'action a été effectuée
- Si vous n'avez pas terminé le test à la fin du temps imparti, le surveillant vous invitera à "passer" les épreuves pour atteindre la 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.



NOUVEAUTÉ

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>



La fin du test

- Le surveillant fait **émarger l'élève (obligatoire)**
- 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...)*

Erreur sur identité : à mettre dans le PV incident et dans la finalisation de la session

Abandon, fraude ... : voir PV de fraude

Problème technique sur une question : CF PV d'incident et finalisation de la session

- **Problème urgent impactant plusieurs élèves : contacter le support pix**
- <https://support.pix.org/fr/support/home>
- **Système de ticket** <https://support.pix.org/fr/support/tickets/new>

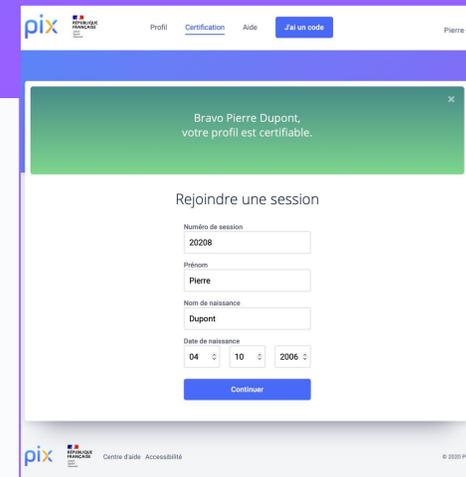
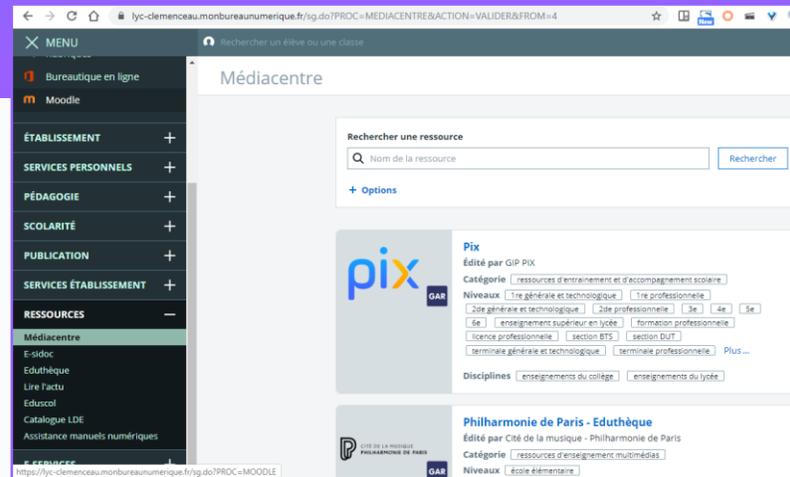
5

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



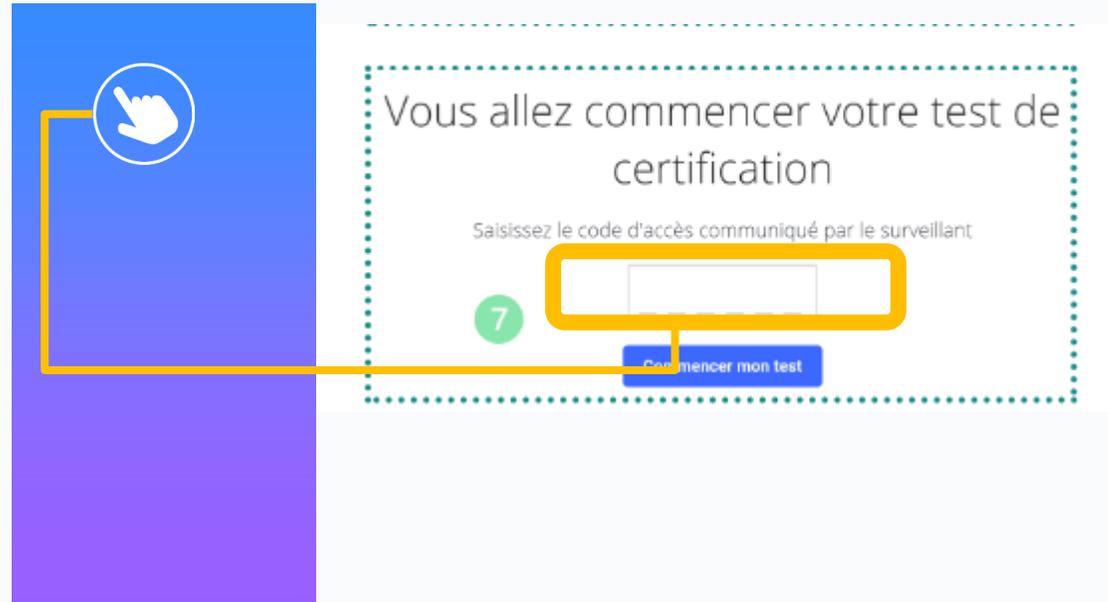
L'élève doit rentrer le numéro de session , son prénom et nom puis sa date de naissance et continuer.

The screenshot shows the 'Certification' page on the pix website. At the top, there are navigation links for 'Profil', 'Certification', and 'Aide', along with a 'J'ai un code' button and the user's name 'Pierre'. A green confirmation message reads: 'Bravo Pierre Dupont, votre profil est certifiable.' Below this is a 'Rejoindre une session' section with a form. The form includes a session number field (20208), a first name field (Pierre), a last name field (Dupont), and a date of birth field (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 yellow lines pointing to the session number and date of birth fields. The footer contains 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



Lancement de la certification



▪ Cas d'un élève non certifiable

Un parcours SOS non certifiable sera proposé pour ces : le code campagne est à renseigner par l'administrateur dans les consignes pour le surveillant

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

© 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'émargement).

Lancement de la certification



- **Cas d'un élève absent**

Les élèves absents sont à renseigner de votre côté sur la feuille d'émargement.

Lors de la finalisation de session dans Pix Certif, seuls les élèves présents ayant effectué un test de certification apparaissent dans la liste.

Il n'est pas nécessaire de nous l'indiquer dans Pix Certif.

Les élèves absents que vous souhaitez re-convoquer peuvent être inscrits sans délai dans une nouvelle session dans Pix Certif

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
- 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 :

← 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

Modifier Finaliser la session



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 de fraude ou d'incident) scannés.
Les feuilles d'émargement et Pv incident sont à conserver par l'établissement pendant 5 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



← 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
- Retard, absence ou départ
- Connexion et fin de test
- Problème sur une question
- Problème technique
- Autre incident

Annuler Valider

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 Report) dialog box, illustrating how the available options change based on the selected category. Each dialog has a title bar with a close button (X) and a list of radio buttons for selection. At the bottom of each dialog are 'Annuler' (Cancel) and 'Valider' (Validate) buttons.

- Screenshot 1:** 'Modification infos candidat' is selected. Below it is a text input field with the placeholder '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. 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', 'A quitté temporairement, sous surveillance, la salle d'examen', 'Connexion et fin de test', 'Problème sur une question', 'Problème technique', and 'Autre incident'.
- Screenshot 3:** 'Problème technique' is selected. Options include 'ordinateur a planté, session interrompue', 'ordinateur a planté, session reprise sur le même ou sur un autre appareil', 'problème divers (souris, clavier)', 'lenteur significative du réseau et/ou de l'appareil', and 'Autre incident technique :' followed by a text input field. 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. 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. It includes a 'Numéro de la question' text input field. Other 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', 'le site est bloqué par les restrictions réseau de l'établissement', 'Problème technique', and 'Autre incident'.

Finalisation de la session dans Pix Certif



Etape n° 1 : Si plusieurs signalements doivent être indiqués pour un seul élève, veuillez inscrire ces signalements un à un, en les validant au fur et à mesure

Finalisation de la session

Étape 1 : Finaliser la session

RS

Étape 2 : Transmettre des documents (facultatif)

Signalement du candidat
Louis DELORS

- A2 Autre incident
- C3-C4 Retard, absence ou départ
- C1-C2 Modification infos candidat
- C5 Connexion et fin de test : le candidat a passé les dernières questions, faute de temps
- E1-E7 Problème sur une question

Annuler Valider

Fermer

Finalisation de la session dans Pix Certif



Etape n° 1 : Si un ou plusieurs candidats n'ont pas terminé leurs tests de certification, Pix Certif l'indiquera en plaçant ce bandeau d'alerte au dessus des candidats concernés

← Finaliser la session 561

Pour finaliser la session, complétez les trois étapes puis validez.

Étape 1 : Renseigner les informations de vos candidats

Ces candidats n'ont pas fini leur test de certification

Nom	Prénom	N° de certification	Signalement	Raison de l'abandon
Coillon	Marion	1199	Ajouter?	Abandon du candidat
Marteau	Sophie	1200	Ajouter?	Problème technique

Certification(s) terminée(s)

Nom	Prénom	N° de certification	Signalement	<input type="checkbox"/> Écran de fin du test vu
Clounet	Georges	1202	Ajouter?	<input type="checkbox"/>

Finalisation de la session dans Pix Certif



Etape n° 1 : L'utilisateur pourra sélectionner l'un des deux choix possibles pour chacun des candidats n'ayant pas terminé leurs tests



Raison de l'abandon ⓘ

-- Choisissez --

Abandon du candidat
Problème technique

Abandon du candidat

- le candidat a décidé de partir avant la fin de son test

-le candidat n'est pas parvenu à répondre à l'ensemble des questions dans le temps imparti et n'a pas passé les questions restantes jusqu'à arriver à l'écran de fin de test.

Problème technique

le candidat a rencontré un problème technique lié à la plateforme Pix ou au réseau du centre de certification.

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

Finalisation de la session dans Pix Certif



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 certification center. On the left, the header includes the 'pix CERTIF' logo and the center name 'CENTRE DE CERTIFICATION Lycée Jean-Baptiste Lulli'. The main content area is divided into sections:

- Table of Sessions:** A table with columns for session name, location, ID, and an 'Ajouter ?' link.

Pierce	Franklin	87618	Ajouter ?	<input type="checkbox"/>
Fillmore	Millard	87618	Ajouter ?	<input type="checkbox"/>
Buchannan	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 :

At the bottom right, there are two buttons: 'Sauvegarder' (grey) and 'Valider' (blue). The 'Valider' button is highlighted with a yellow box, and a yellow line connects it to the 'Finaliser' text in the blue box above.

Finalisation de la session dans Pix Certif

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



The screenshot displays the Pix Certif interface for session management. At the top, a green notification bar states: "Les informations de la session ont été transmises avec succès." (Session information transmitted successfully). Below this, the session details for "Session 205" are shown, including the date "14 / 12 / 2020" and start time "13:30". A table lists session details:

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

Below the table, there is a "Description" field and two buttons: "Modifier" (Modify) and "Finaliser la session" (Finalize session). A second green notification bar at the bottom of the interface repeats the success message: "Les informations de la session ont été transmises avec succès." The interface also includes a "Documentation" link in the bottom left and a "Se déconnecter" (Log out) link in the top right.

7

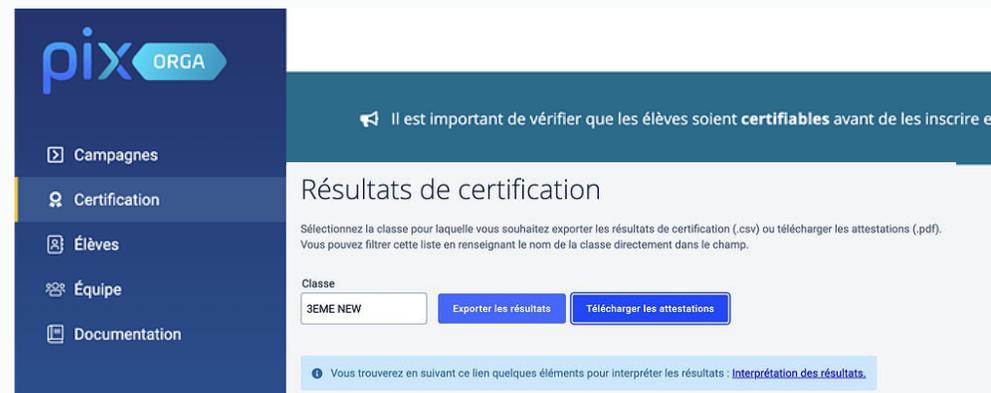
Communiquer les résultats



- **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. : Elles sont disponibles dans l'onglet Certifications de Pix Orga



Certification Pix obtenue par l'élève

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



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

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

Compétences certifiées (niveaux sur 5)

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

Code de vérification

P-C3YFQ8GC

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

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

95

Liberté
Egalité
Fraternité

Certification Pix obtenue par l'élève

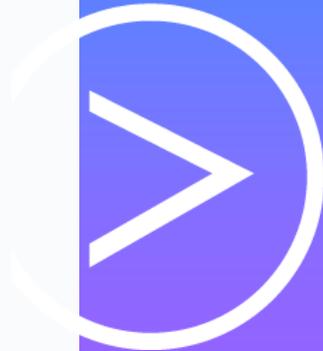
Comment est calculé le résultat de ma certification ?

Si vous avez échoué à **plus de la moitié des questions posées**, votre **certification complète sera invalidée** . Vous devrez la repasser.

Lors de votre certification, vous avez eu à **répondre à trois questions pour chacune des compétences travaillées**.

Le **niveau certifié pour chaque compétence dépend du nombre de bonnes réponses** pour ces trois questions.

Ce tableau reprend les cinq situations possibles :



Réussite aux 3 questions posées	Score global de l'ensemble	Niveau certifié
Zéro réponse correcte	-	compétence non certifiée
Une seule réponse correcte	-	compétence non certifiée
Deux réponses correctes	inférieur à 80 %	compétence certifiée au niveau testé -1
Deux réponses correctes	supérieur à 80 %	compétence certifiée au niveau testé
Trois réponses correctes	-	compétence certifiée au niveau testé



Délai maximum d'un mois entre fin de certification et les résultats : peut aller de 24h à 15 jours si pas d'incident



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

Procédure LSL/ LSU :

<https://support.pix.org/fr/support/solutions/articles/15000040841-comment-importer-les-r%C3%A9sultats-de-certification-de-pix-dans-lsu-lsl->



Des questions :
FAQ administrateur
Certif@pix.fr