



# Mettre en place la certification Pix

# Les élèves en activité dans l'académie

## Chiffres pour l'enseignement public et privé

**199**

établissements  
sur les 239  
ont lancé des  
parcours de rentrée  
À la date du  
27/02/2023

Presque  
**47 000**

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.

Activité



239  
TOTAL

**233**

Etablissements ayant  
importé

**46 591**

participants aux CR

**199**

Etab. ayant lancé des CR

**34 605**

Résultats CR envoyés

# Le calendrier au collège

La certification est **obligatoire** pour l'année scolaire **2022 2023** pour les élèves **en classe de 3<sup>ème</sup>**

le calendrier de certification est pour les collèges: du **06/03/2023 au 16/06/2023**



## Calendrier 2022-2023

- **du 14 novembre 2022 au 17 mars 2023** : certification des élèves de Terminale (LGT, LP), de CAP et des étudiants en 2<sup>e</sup> année de BTS et CPGE.
- **du 6 mars au 16 juin 2023** : certification des élèves de 3<sup>e</sup> (collège).

# Le calendrier global



Tableau récapitulatif du calendrier de certification

COLLÈGE	5e	-	-
	4e	-	-
LYCÉE	3e	certification obligatoire	Du 6/03/2023 au 16/06/2023
	Seconde	Certification obligatoire	Du 14/11/2022 au 17/03/2023
	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

**NOUVEAUTÉ**

**Mettre en œuvre la certification**

5

Réaliser **démarches post-certification**

6

7



**Communiquer les résultats**

# L'organisation de la certification



## Avant la session

- 1 - Vérification de la certificabilité des élèves dans Pix Orga
- 2 - Information aux élèves des conditions de déroulement de la certification
- 3 - Création de la session dans Pix Certif, définition préalable du lieu et de l'horaire de la session :  
*rappel du nombre de surveillant(s) à mobiliser : 1 surveillant pour 20 élèves*
- 4 - Ajout des élèves dans la session créée
- 5 - Transmission au surveillant des documents utiles :
  - Feuille d'émargement
  - Kit Surveillant
  - Modèle de PV d'incident
  - Modèle PV de fraude
- 6 - Préparation de la salle et vérification de la configuration des postes.

## Pendant la session





- 1 - Accueil des élèves
  - vérification de l'identité
  - émargement
  - installation
  - Rappel des consignes (*disponibles dans le Manuel du Surveillant*)
- 2 - Connexion à l'Espace Surveillant grâce au Kit Surveillant
- 3 - Confirmation des élèves présents sur l'Espace Surveillant
- 4 - Connexion des élèves sur leur compte Pix (*voir Manuel du Surveillant*)
- 5 - Communication du code d'accès à tous les élèves en même temps => lancement du test
- 6 - Surveillance de la session (*voir Manuel du Surveillant*)
- 7 - Gestion de la fin du test depuis l'Espace Surveillant.

## Après la session

- 1 - Transmission des documents de session à l'administration
- 2 - Finalisation de la session dans Pix Certif
- 3 - Conservation des documents de session par l'établissement pendant 5 ans
- 4 - Traitement de la session par Pix
- 5 - Publication des résultats (sur Pix Orga et sur les comptes Pix des élèves).

## Documentation

- [Guide Pix Certif](#)
- [Fiche de vérification de la salle](#)
- [Guide Espace Surveillant](#)
- [Manuel du surveillant](#)
- [Notice élève](#)
- [PV d'incident, PV de fraude](#)

-  Etablissement scolaire
-  Surveillant
-  Elève
-  Equipe Pix



**Déroulé de la certification**

CENTRE DE CERTIFICATION

# 1

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

# Pré-requis Accès à Pix

## Début d'année scolaire :

- Importer la base élèves dans Pix orga (Elevesans adresse.xml)
- Attribuer la ressource Pix en licence établissement 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





# 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)

**pix** ORGA

- Campagnes
- Élèves
- Équipe
- Documentation

Pierre Dupont  
Collège XXX XXX (095xxxx)

## 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

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

Nom de la campagne

Quel est l'objectif de votre campagne ?

☐ Évaluer les participants  
☒ Collecter les profils Pix des participants

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.

← Test collecte de profil multiple

Créée le 05/11/2021 Créée par sophie reault

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)





- Campagnes
- Élèves
- Documentation

Pierre Dupont  
Collège XXX XXX (095xxxxX) ▼

⚠ Collecte de votre  
profil Pix

←

Code  
SDRUYE145

Participants  
44

Profil reçus  
39


Détails

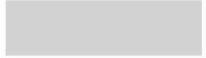




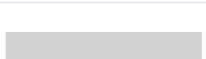

Participants (44)

Exporter les résultats (.csv)

Nom	Prénom	Date d'envoi	Score Pix	Certifiable	Comp. certifiables
	Marilou	15/06/2020	270	Certifiable	15
	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

# Connexion des élèves (admin et membre)



Pour les élèves, pérennité des comptes GAR/identifiant/mail :  
Gestion des comptes par les 3 petits points pour les admin



Élèves				Importer (.xml)
Nom	Prénom	Date de naissance	Méthode(s) de connexion	
<input type="text" value="Rechercher par nom"/>	<input type="text" value="Rechercher par prénom"/>		Tous	
		17/10/2002	-	
		17/09/2004	Mediacentre	⋮
		04/08/2004	Identifiant Mediacentre	⋮
		19/12/2002	-	
		13/06/2000	-	

Gérer le compte

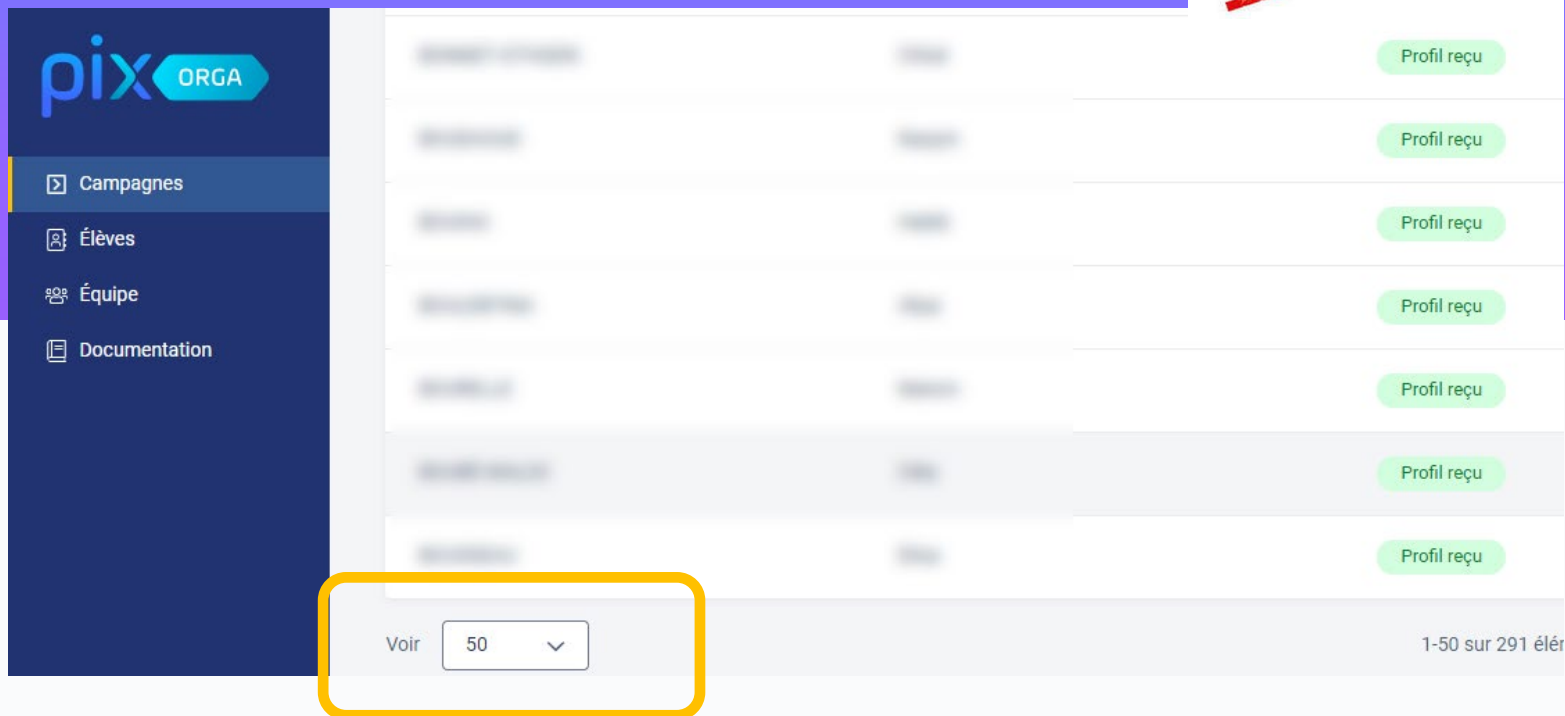
# Connexion des élèves (admin et membre)



Pour les élèves, possibilité d'afficher la liste par 50 par défaut



**NOUVEAUTÉ**



pix ORGA

- Campagnes
- Élèves
- Équipe
- Documentation

Voir 50 ▼

1-50 sur 291 élér

# Résultat dans le menu élève (admin et membre)

 Pour les élèves, historique des participations et certificabilité :



Nom	Prénom	Date de naissance	Classe	Méthode(s) de connexion	Nombre de participations	Dernière participation	Certificabilité ?
				Mediacentre	9	24/01/2022 	Certifiable 24/01/2022
				Mediacentre	1	21/10/2021 	Non communiqué
				Identifiant Mediacentre	4	23/05/2022 	Certifiable 23/05/2022



# Résultat dans le menu élève (admin et membre)

 Pour chaque élève, historique presque complet des participations sur les différentes campagnes




**NOUVEAUTÉ**

←

Classe


Méthode(s) de connexion

Mediacentre






Évaluations  
2

En cours : 1   En attente : 0   Envoyées : 1



Collectes de profil  
1

En attente : 0   Envoyées : 1

Campagne	Type	Date de début	Date d'envoi	Statut
Collecte de profils Terminales 2022	 Collecte de profil	07/01/2023	07/01/2023	Profil reçu
Parcours de rentrée Terminales 2022	 Evaluation	21/10/2022	-	En cours
	 Evaluation	22/10/2021	22/10/2021	Résultats reçus

# 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.

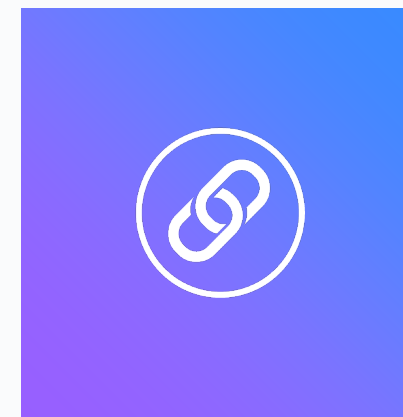


# Pix Certif :

→ La documentation se trouve dans Pix Certif



## Documentation Via le cloud Pix :



# Pix Certif

→ 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

# Création de la session et inscription des candidats



- 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 et le kit de certification** 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](https://certif.pix.fr)

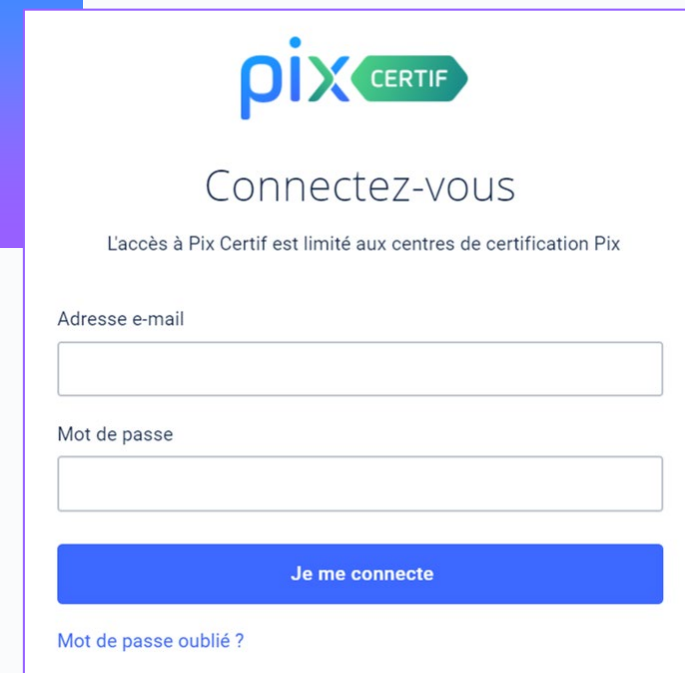


Pour se connecter à l'espace Pix Certif, [certif.pix.fr](https://certif.pix.fr) l'administrateur saisit les identifiants (email et mot de passe) qu'il utilise pour Pix Orga, puis valide les CGU.



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

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

The screenshot shows the Pix Certif login interface. At the top is the 'pix CERTIF' logo. Below it is the heading 'Connectez-vous'. 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'. Below these is a blue button labeled 'Je me connecte'. At the bottom, there is a link for 'Mot de passe oublié ?'.

Il sera disponible juste avant la période officielle de certification en établissement scolaire , **dès le 24 février pour les collèges.**



# 2.2

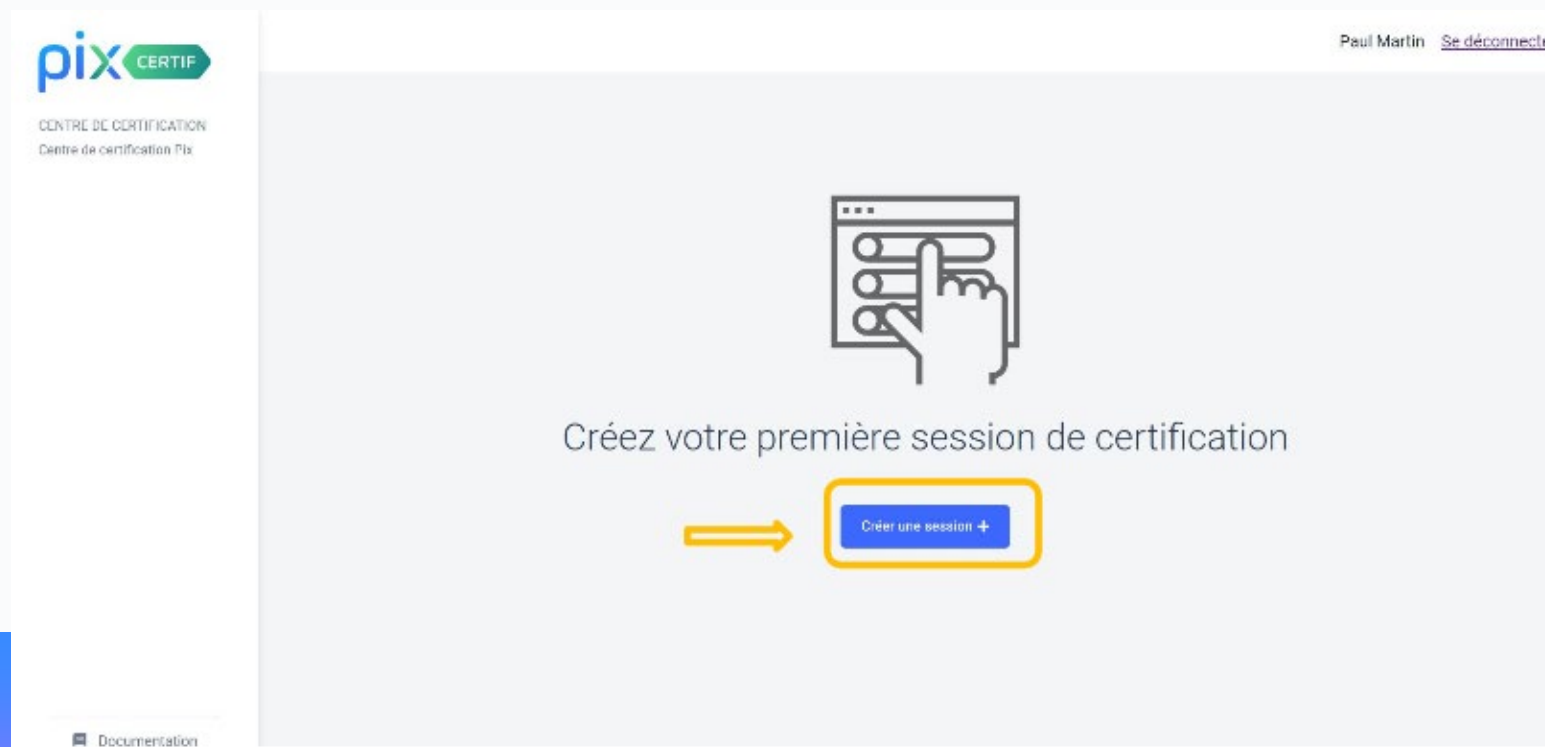
## Création d'une session de certification

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

**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

Heure de début

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 **numéro de session** et le **code d'accès** à la session de certification : Ces numéros seront à fournir aux candidats lors du démarrage de leur test de certification. Sans ces numéros, le test ne peut pas démarrer.
- Le **mot de passe de session** va servir pour l'espace surveillant

Il peut copier les codes en cliquant sur le bouton situé à droite du code d'accès.

← Session 208

Date / /

Heure de début (heure locale)

Détails Candidats

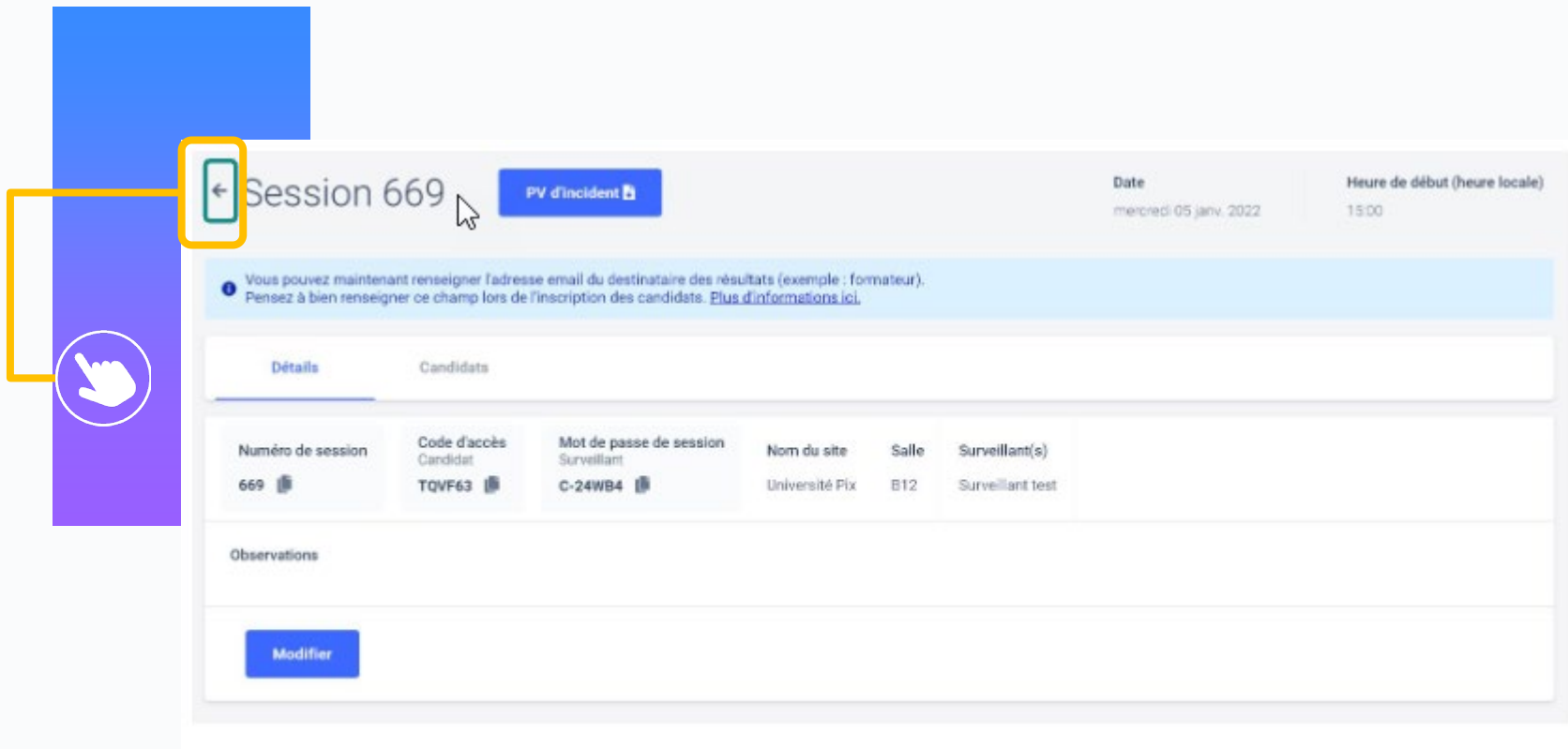
Numéro de session	Code d'accès Candidat	Mot de passe de session Surveillant	Nom du site	Salle	Surveillant(s)
669	TQVF63	C-24WB4	Université Pix	B12	Surveillant test

Observations

Modifier

# Création d'une session de certification

> Il peut revenir à la page Sessions de certification.



Session 669 [PV d'incident](#)

Date: mercredi 05 janv. 2022  
Heure de début (heure locale): 15:00

Vous pouvez maintenant renseigner l'adresse email du destinataire des résultats (exemple : formateur). Pensez à bien renseigner ce champ lors de l'inscription des candidats. [Plus d'informations ici.](#)

Détails Candidats

Numéro de session	Code d'accès Candidat	Mot de passe de session Surveillant	Nom du site	Salle	Surveillant(s)
669	TQVF63	C-24WB4	Université Pix	B12	Surveillant test

Observations

[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

A yellow box highlights the row for session ID 206. A hand icon points to the table, and a yellow line connects the icon to the highlighted row.



# 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' page. At the top, there is a header with a back arrow, the title 'Session 208', and fields for 'Date' and 'Heure de début (heure locale)'. Below the header, there 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, there is a 'Description' section. At the bottom of the page, there is a blue button labeled 'Modifier'. A yellow line with a hand icon points to this 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

Heure de début

Nom du surveillant :

Observation (facultatif)

# 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)

# Suppression d'une session de certification

On peut supprimer une session de certification si aucun candidat ne s'est connecté

**NOUVEAUTE**



## Sessions de certification

Créer une session

N° de session	Nom du site	Salle	Date	Heure	Surveillant(s)	Candidats inscrits	Certifications passées	Statut	
1001	Site A	Salle 1	2023-10-01	09h00	M. Dupont	9	0	Créée	
1002	Site B	Salle 2	2023-10-01	09h00	M. Dupont	10	0	Créée	

# 2.4

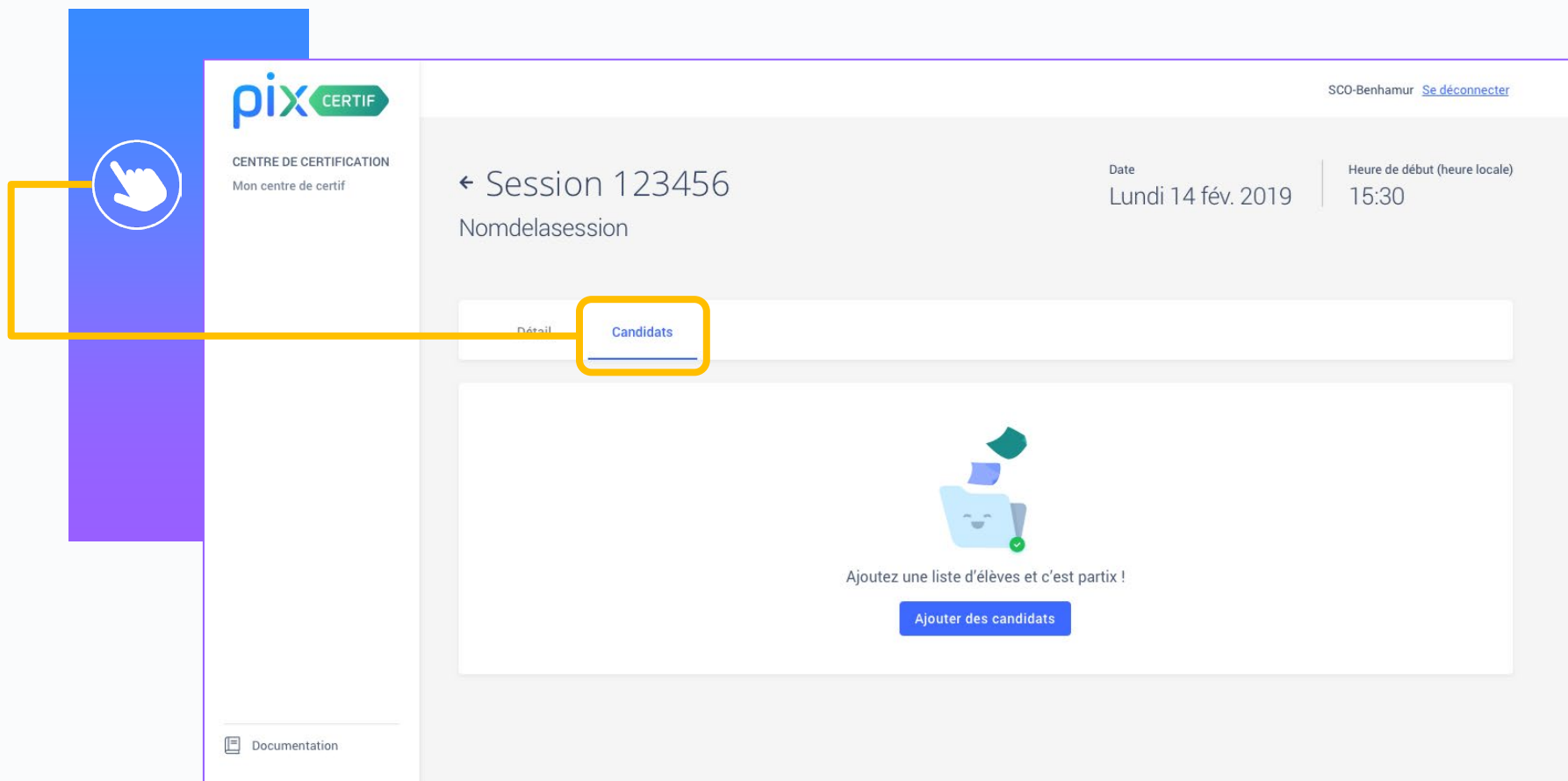
## Ajout des candidats de la session

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** »



# 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 shows the 'pix CERTIF' interface for a session. The header includes the 'pix CERTIF' logo and the user 'SCO-Benhamur' with a 'Se déconnecter' link. The main content area displays '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', with 'Candidats' being the active tab. The main content area shows a message 'Ajoutez une liste d'élèves et c'est partix !' with a blue folder icon. A blue button labeled 'Ajouter des candidats' is highlighted with an orange box. A hand icon in a circle points to this button. The left sidebar shows 'CENTRE DE CERTIFICATION' and 'Mon centre de certif'. The bottom left has 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.**





# 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	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	

**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 :

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	

**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, on télécharge la feuille d'émargement , le kit surveillant et le PV d'incident :

The screenshot shows the 'Session 133792' interface. At the top, the session number 'Session 133792' is displayed. To the right, the date 'Date' is 'lundi 04 avr. 2022' and the start time 'Heure de début (heure locale)' is '08:55'. Below this, there are three tabs: 'Détails' (selected), 'Candidats (14)', and 'Téléchargements :'. The 'Téléchargements :' tab is highlighted with a yellow box and contains three buttons: 'PV d'incident', 'Kit surveillant', and 'Feuille d'émargement'. Below the tabs, there is a table with the following data:

Numéro de session	Code d'accès Candidat	Mot de passe de session Surveillant	Nom du site	Salle	Surveillant(s)
133792	PPYC73	C-BQJ9G			

Below the table, there is an 'Observations' section with the text 'Session de rattrapage'.



# La feuille d'émargement



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

**Important :**  
Temps majoré  
Signature



Feuille d'émargement					
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



2 cas d'usage :  
→ l'imprimer et le remplir à la main durant la session  
→ écrire directement sur le PDF, qui est éditable

**Celui-ci guide le surveillant dans la rédaction des signalements et facilitera la finalisation de la session.**

Il lui permet de pouvoir communiquer les informations de manière explicite à la personne qui va finaliser la session sur Pix Certif.

Ce document est un support de notes pour le surveillant : **il ne peut pas être importé dans Pix Certif.**

Les signalements indiqués dans le PV d'incident devront être retranscrits dans Pix Certif lors de 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 :

### 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 E8	Précisez le temps majoré en %
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 <b>non bloquant</b> : l'ordinateur s'est éteint, lenteur significative du réseau et/ou de l'appareil, etc.	Précisez
C8	Incident lié au candidat <b>non bloquant</b> : 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 ou ne fonctionne pas correctement	
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, tableau, etc.)	
E10	Le candidat a été contraint de cliquer en dehors du cadre autorisé pour une question en mode focus	
E11	Une page affichant « Oups une erreur est survenue » a contraint le candidat à ne pas répondre à la question	
E12	Problème avec l'accessibilité de la question (ex : daltonisme)	

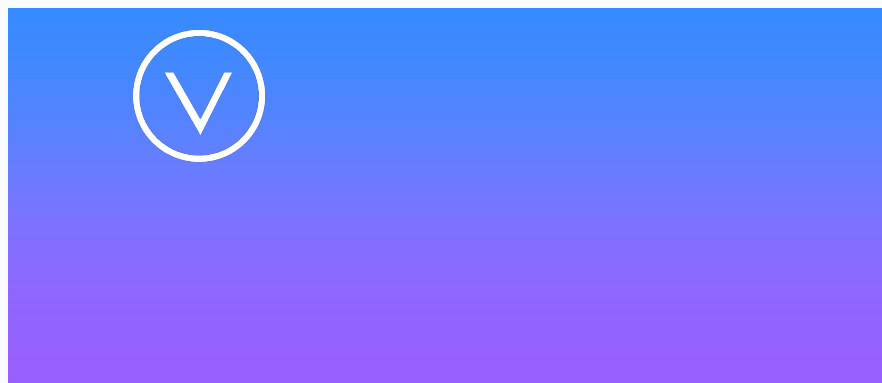
### Certifications non terminées

<b>Abandon</b> : 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.	<b>Problème technique</b> : listez ci-dessous les candidats qui ont rencontré un problème technique leur empêchant de poursuivre leurs tests jusqu'à la fin.

### Informations complémentaires

- ☐ Un temps supplémentaire a été accordé à un ou plusieurs candidats en raison d'un incident survenu pendant la session.
- ☐ Un ou plusieurs candidats étaient présents en session de certification mais n'ont pas pu rejoindre la session.

# Le kit surveillant




Le kit surveillant contient :

- Les détails de la session (numéro de session, mot passe et code accès)
- 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

Site :  
essai

Salle :  
essai

Surveillant :  
Perrine Douh  ret

Numéro de session	Mot de passe de la session	Code d'accès �� la session
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
A usage du surveillant et des candidats	A usage exclusif du surveillant	A fournir aux candidats au lancement du test

### Comment lancer une session ?

**  tape 1 :** le surveillant se connecte sur [certif.pix.fr](https://certif.pix.fr) grâce aux identifiants de son compte Pix

**  tape 2 :** Il rejoint son espace en renseignant le [numéro de session](#) + le [mot de passe de la session](#)

**  tape 3 :** Il vérifie la présence des candidats et coche leur présence sur l'espace surveillant

**  tape 4 :** Il communique les consignes d'examen aux candidats

**  tape 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 impact   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 (1  re colonne)    cause d'un problème technique (2  e colonne), ce problème ayant empêché le candidat d'aller jusqu'à la fin du test.



# 3

## Vérifier la conformité de la salle

Tous les documents cités sont dans le kit de certification



# Préparation matérielle de la salle



- 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**



# Préparation matérielle de la salle : la check-list



## 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)

# Configuration minimale des ordinateurs : la check-list



## 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)



# Configuration minimale des ordinateurs : la check-list



## 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**



# Accès au réseau : la check-list




## 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 **février 2023** ) 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.



# Tester mon établissement le crash-test Technix







Crash-test Technix

VOS RÉPONSES

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

CONTINUER MON EXPÉRIENCE PIX


Crash-test\_Technix

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

0

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

JE PASSE

JE VALIDE

Signaler un problème

Lien crash test





# Etablissement prêt pour la certification




## 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




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





# Préparation du surveillant



**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



- Les Documents : Guide et tutoriel vidéo

**pix** Kit de certification SCO (hors EFE)

🏠 > 2- Pour le surveillant >

<input type="checkbox"/>	Nom ▾
<input type="checkbox"/>	📁 Notice élève
<input type="checkbox"/>	📄 1 - Manuel du surveillant - SCO.pdf
<input type="checkbox"/>	📄 2 - Guide d'utilisation - Espace Surveillant.pdf
<input type="checkbox"/>	🎥 3 - Tuto Espace Surveillant.mp4
<input type="checkbox"/>	📄 4 - Modèle de PV d'incident vierge.pdf
<input type="checkbox"/>	📄 5 - Modèle de procès-verbal de fraude.docx



Connectez-vous

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

Adresse e-mail

Mot de passe

Je me connecte




  
 Connectez-vous  
 L'accès à Pix Certif est limité aux centres de certification Pix.  
 Adresse e-mail  
  
 Mot de passe

- 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](https://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](https://certif.pix.fr) le jour de la session

## 2 cas :

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





- 2. **S'il n'est pas membre Pix Certif**, il accédera directement à l'écran d'accueil de l'espace surveillant : <https://certif.pix.fr/connexion-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

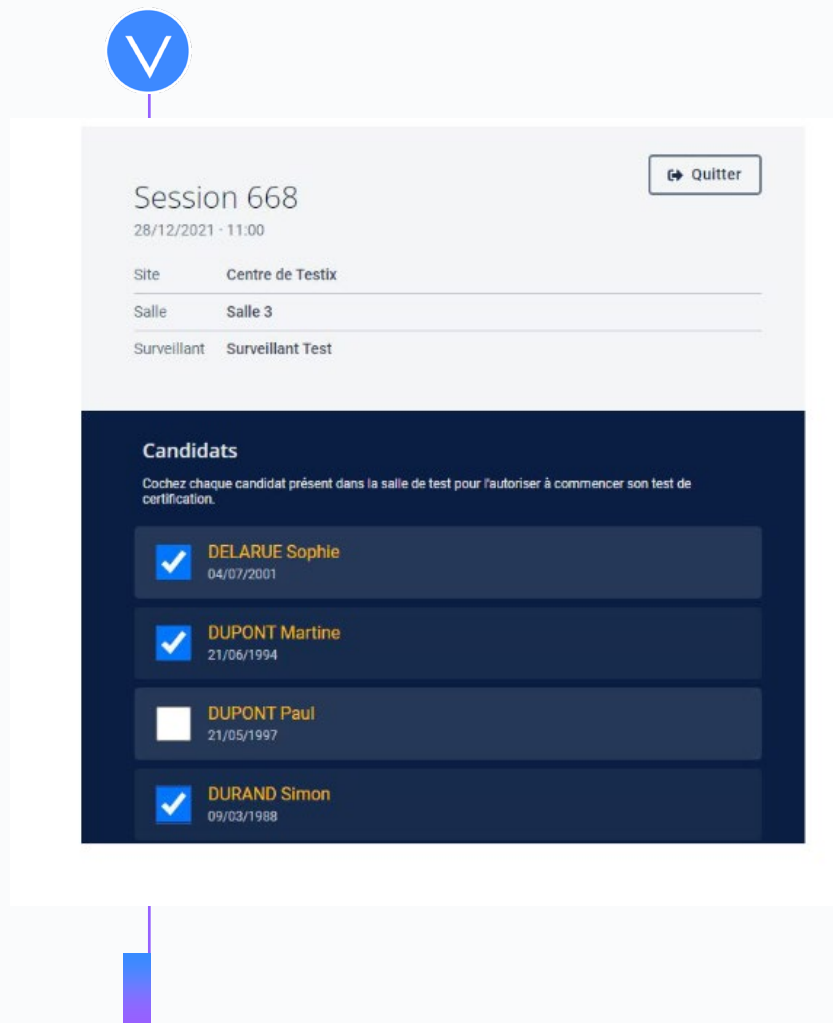
1	Numéro de session	Code d'accès Candidat	2	Mot de passe de session Surveillant	Nom du site	Salle	Surveillant(s)
	720	OGDP99		C-M4P4F	Salle Pix	Pix	Surveillant

# 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.

# Présence des élèves dans l'espace surveillant



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.

<input checked="" type="checkbox"/>	DELARUE Sophie 04/07/2001
<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

- 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 m'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](mailto:dpo@pix.fr).

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



## 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

Nombre de sessions

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

Test terminé !

Se connecter avec Google

Si cet ordinateur n'est pas le vôtre, pensez à vous déconnecter

Vos résultats, résultats de vos réponses aux questions, seront bientôt disponibles dans votre compte Pix

Consulter et partager mes résultats de certification ?

Il vous est offert de vous connecter à votre compte Pix, vous pourrez consulter vos résultats dans votre profil, à tout moment. Vous pourrez également les partager avec votre professeur ou votre famille.

Vous pouvez télécharger votre attestation de certification et la partager, ou encore la télécharger pour la garder à l'école ou à la maison.

pix Kit de certification SCO (hors EFE)

3- Pour le surveillant > Notice Élève >

Nom

Notice Élève SCO 2021 (accès compte Pix mail, identifiant).pdf

Notice Élève SCO 2021 (accès mediacentre du GAR).pdf



# 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 toutes 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
---	--------------------------	---	------------------------------------	---------------------------------------------------	--------------------------	--------------	-------------------------------

# Informations à communiquer aux surveillants



- 
**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



# Informations à communiquer aux surveillants : les consignes



## 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'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.



## 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'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.



**ACADÉMIE  
DE REIMS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*





## 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.



# Informations à communiquer aux surveillants : les consignes



## Le déroulement du test

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.

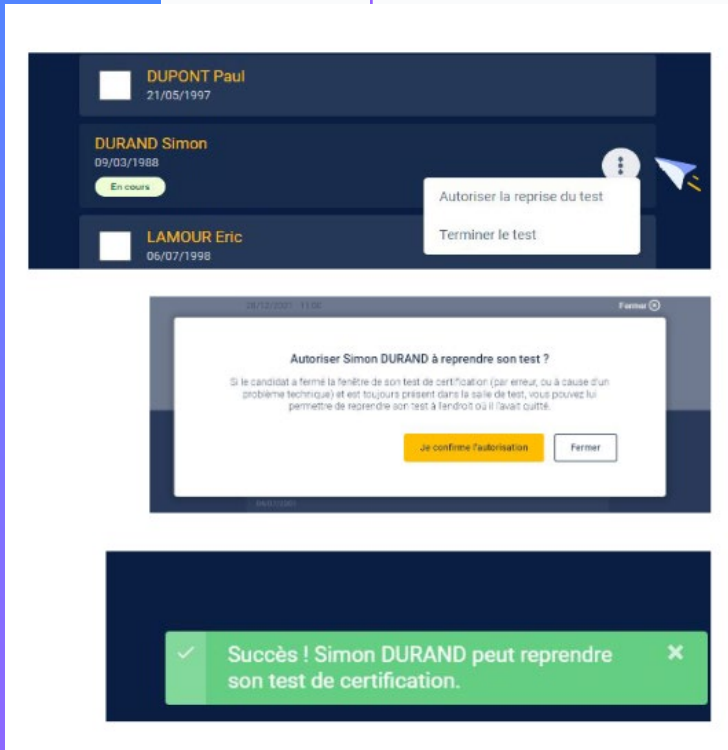
<input type="checkbox"/>	DELARUE Sophie 04/07/2001 Terminé
<input checked="" type="checkbox"/>	DUPONT Martine 21/06/1994
<input type="checkbox"/>	DUPONT Paul 21/05/1997
<input type="checkbox"/>	DURAND Simon 09/03/1988 En cours

- 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



- 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



Si le candidat finit dans le temps imparti, le statut de son test passe à “Terminé” sur l’interface. Dans ce cas là, aucune action n’est à faire côté surveillant



S’il n’a pas fini dans le temps imparti, 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.

# Informations à communiquer aux surveillants

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>**

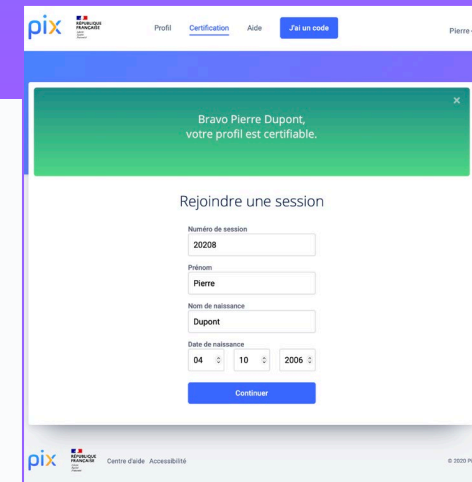
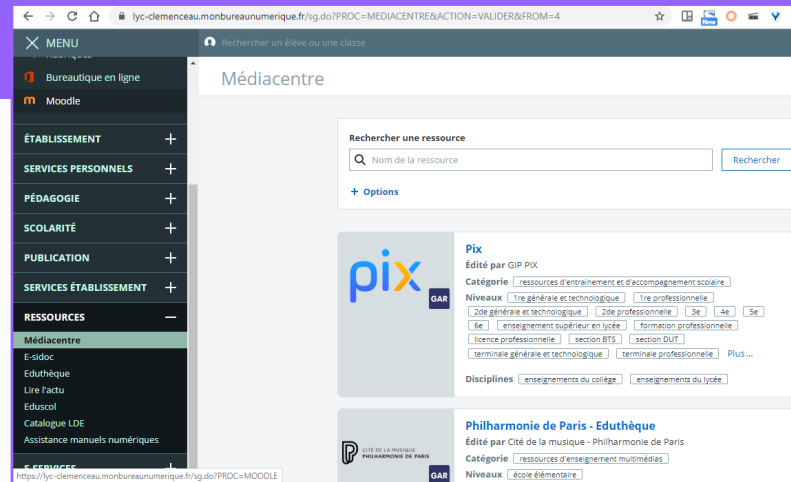
# 5

## 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**



# Accès à Pix pour l'élève pour la certification



## 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

Prénom

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

Test terminé !

Consulter et partager mes résultats de certification ?

10



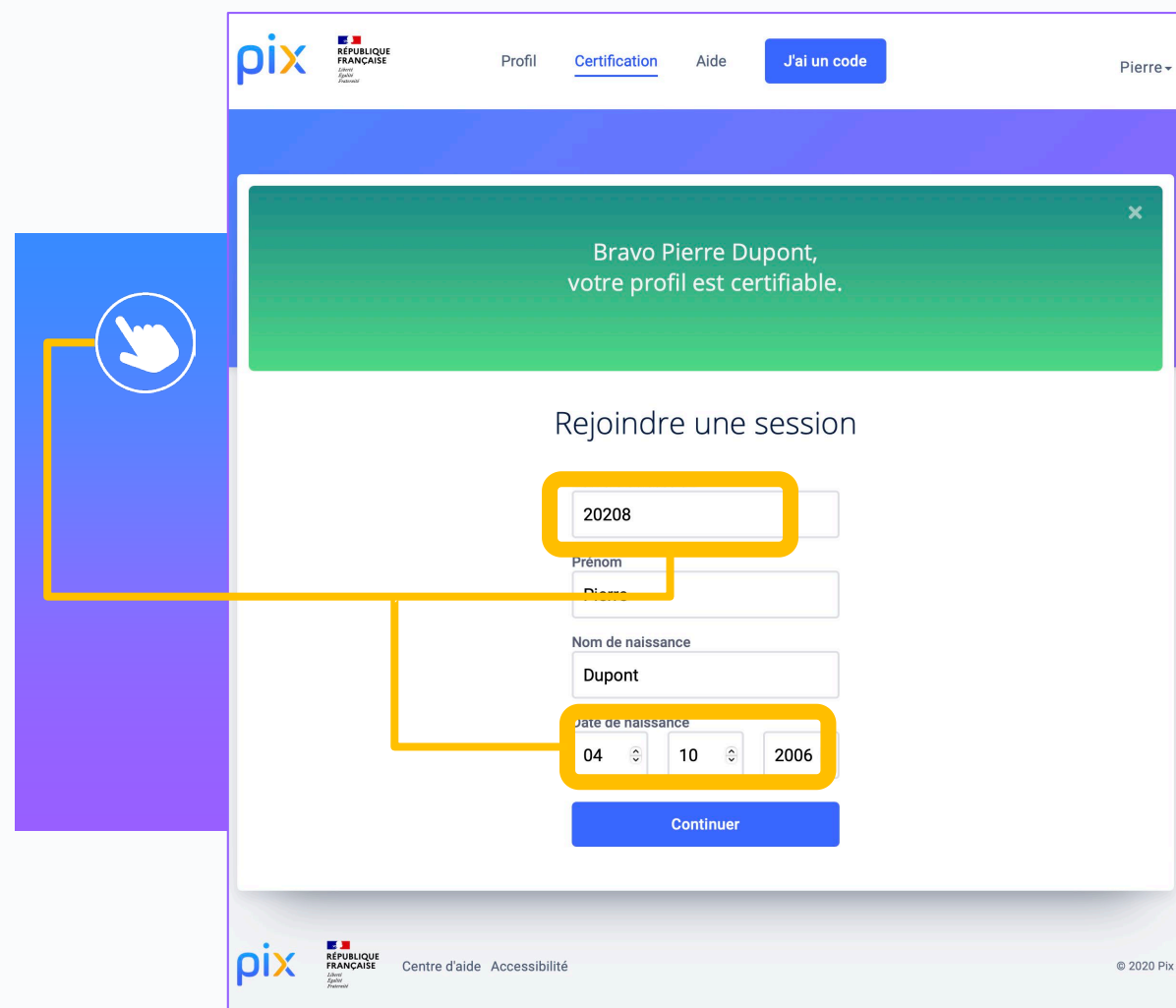
ACADÉMIE  
DE REIMS

Liberté  
Égalité  
Fraternité

# Lancement de la certification



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

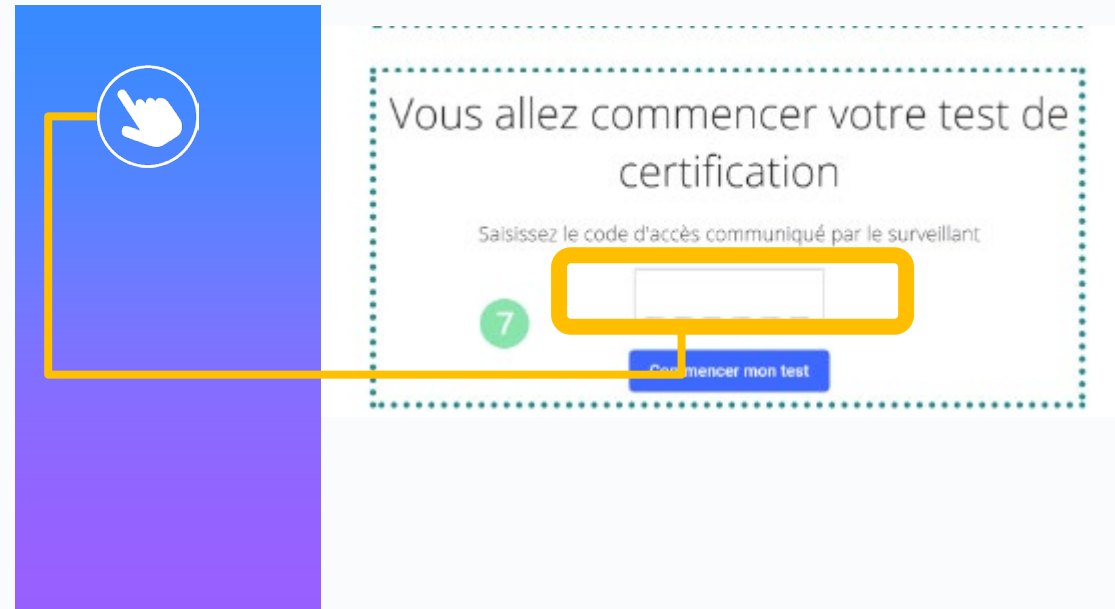


The screenshot shows the Pix certification interface. At the top, there is a navigation bar with the Pix logo, the French Republic logo, and links for 'Profil', 'Certification', 'Aide', and a button 'J'ai un code'. The user's name 'Pierre' is displayed on the right. A green banner at the top of the main content area reads 'Bravo Pierre Dupont, votre profil est certifiable.' Below this, the heading 'Rejoindre une session' is followed by a form. The form contains four fields: 'Numéro de session' (with the value '20208'), 'Prénom' (with the value 'Pierre'), 'Nom de naissance' (with the value 'Dupont'), and 'Date de naissance' (with the values '04', '10', and '2006'). A blue button labeled 'Continuer' is at the bottom of the form. A yellow box highlights the 'Numéro de session', 'Prénom', 'Nom de naissance', and 'Date de naissance' fields. A yellow arrow points from the 'Continuer' button to the 'Date de naissance' field.

# 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 élèves : 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

**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).

© 2020 Pix



# 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.**

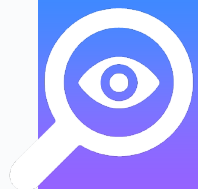
**Il n'est pas nécessaire de nous l'indiquer dans Pix Certif.**

**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 sur le PV
- (Incidents techniques, souci authentification ...)



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

Description

**Modifier** **Finaliser la session**



2 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) : souci technique, mauvaises info du candidat...)
- 2 **Commenter la session** (facultatif, seulement en cas d'incident)

*Les feuilles d'émargement et Pv incident sont à conserver par l'établissement pendant 5 ans*

# 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



Etape 1 : Renseigner les informations de vos candidats

Nom	Prénom	N° de certif	Signalement
Jefferson	Thomas	87618	<a href="#">Ajouter ?</a>
Washington	George	87618	<a href="#">Ajouter/supprimer ? (1 signalement)</a>
Monroe	James	87618	<a href="#">Ajouter ?</a>
Tyler	John	87618	<a href="#">Ajouter ?</a>
Jackson	Andrew	87618	<a href="#">Ajouter ?</a>

# 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



- ☐ C1-C2 Modification infos candidat
- ☐ C3-C4 Retard, absence ou départ
- ☐ C6 Suspicion de fraude
- ☐ C7 Incident technique non bloquant ⓘ
- ☐ C8 Incident lié au candidat non bloquant ⓘ
- ☐ E1-E12 Problème technique sur une question

Annuler

Valider

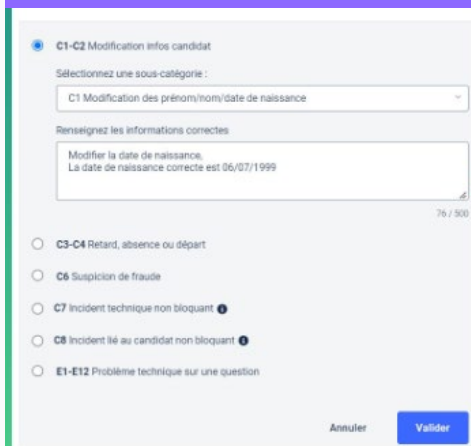
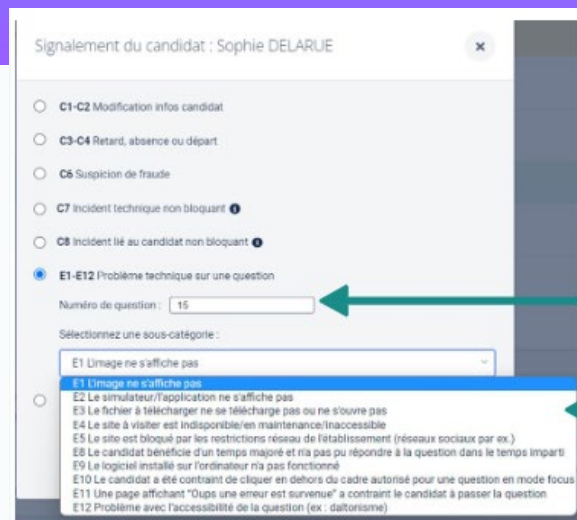
# Finalisation de la session dans Pix Certif



## Etape n° 1 : Renseigner les informations des candidats



Des catégories se dérouleront selon le signalement sélectionné

Autre exemple de signalement pour un **problème technique** rencontré **sur une question** : Il est impératif de préciser le **numéro** de question et de sélectionner dans la liste déroulante la **catégorie** du problème rencontré.



*si un même problème est rencontré sur plusieurs questions, il est nécessaire de faire autant de signalements que de questions impactées.*



# 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**



- ☐ C1-C2 Modification infos candidat
- ☐ C3-C4 Retard, absence ou départ
- ☐ C6 Suspicion de fraude
- ☐ C7 Incident technique non bloquant ⓘ
- ☐ C8 Incident lié au candidat non bloquant ⓘ
- ☐ E1-E12 Problème technique sur une question

Annuler

Valider

# 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**



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 ⓘ
DUPONT	Martine	1329	<a href="#">Ajouter ?</a>	<div>           – Choisissez –            Abandon du candidat            Problème technique         </div>

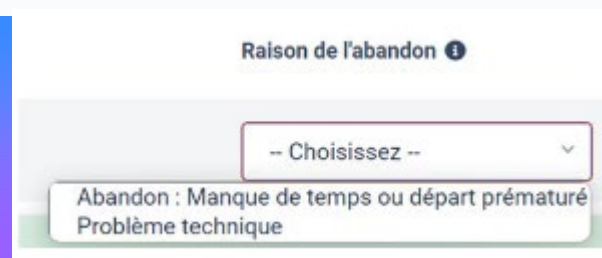
✅ Certification(s) terminée(s)

Nom	Prénom	N° de certification	Signalement
DELAJUE	Sophie	1328	<a href="#">Ajouter ?</a>

# 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**



## 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.

## Problème technique

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



## Etape n° 2 : Informations complémentaires

Cette dernière étape est facultative et permet de :

- déclarer si du temps supplémentaire a dû être alloué en raison d'un incident (il n'est pas nécessaire de préciser le temps alloué)
- déclarer si un ou plusieurs élèves n'ont pas réussi à rejoindre la session :

ils pourront être inscrits sur une nouvelle session et nous indiquons en supplément une aide pour se connecter à la prochaine session.

 **Informations complémentaires (facultatif)**  
Vous pouvez indiquer, le cas échéant, les événements survenus lors de la session. Il n'est pas nécessaire de renseigner les candidats absents.

☐ Malgré un incident survenu pendant la session, les candidats ont pu terminer leur test de certification. Un temps supplémentaire a été accordé à un ou plusieurs candidats.

☒ Un ou plusieurs candidats étaient présents en session de certification mais n'ont pas pu rejoindre la session.

 Vous trouverez ici un document pour vous aider à résoudre ce type de problème de connexion pour les prochaines sessions. (PDF, 131ko)

# 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:**

Les résultats seront disponibles après traitement de la session par Pix, sous 1 à quelques jours.



The screenshot shows a web interface for finalizing a session. It features a section titled 'Informations complémentaires (facultatif)' with a text area for additional information. Below this are two checkboxes for reporting incidents. At the bottom right, a blue 'Finaliser' button is highlighted with an orange border and a green arrow pointing to it. Below the button, a green confirmation message states: 'Les informations de la session ont été transmises avec succès.' (The session information has been transmitted successfully).

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

# Finalisation de la session dans Pix Certif

Une session peut avoir 3 statuts dans Pix Certif :



- **Créée :**
  - La session est créée dans Pix Certif
  - La session est en attente, ou en cours, ou a été administrée.
- **Finalisée :**
  - la session a eu lieu...
  - ...ET les informations de la session ont été transmises à Pix
- **Résultats transmis par Pix :**
  - la session a été traitée par les équipes Pix
  - les résultats ont été publiés sur les comptes Pix des candidats
  - les résultats sont disponibles sur l'espace Pix Orga de l'établissement.

# Suppression de session dans Pix Certif

Sur la page principale des sessions, il est possible de supprimer une session en cliquant sur la corbeille en fin de ligne.

A savoir : il n'est plus possible de supprimer une session lorsqu'un élève a déjà commencé son test de certification .



Sessions de certification

Créer une session ➕

Numéro de session	Nom du site	Salle	Date	Heure	Surveillant(s)	Candidate inscrits	Certifications passées	Statut	
910	Centre de testis	Salle B12	08/07/2022	18:00	Julien Martin	8	2	Finalisée	
909	Université Pix	Salle B12	07/07/2022	12:00	Julien Martin	8	0	Créée	
904	Centre de Testis	Salle Ariane	06/07/2022	12:00	Julien Martin	7	3	Finalisée	

# 7

## Communiquer les résultats



# Traitement et publication de la session par le Jury Pix

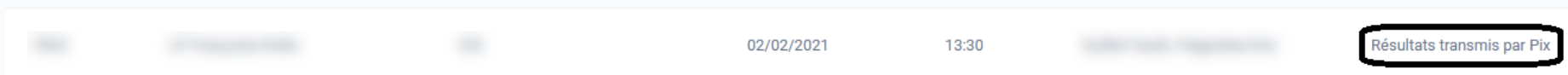


- **Passe en revue les éventuels signalements** qui ont été faits au cours des tests.

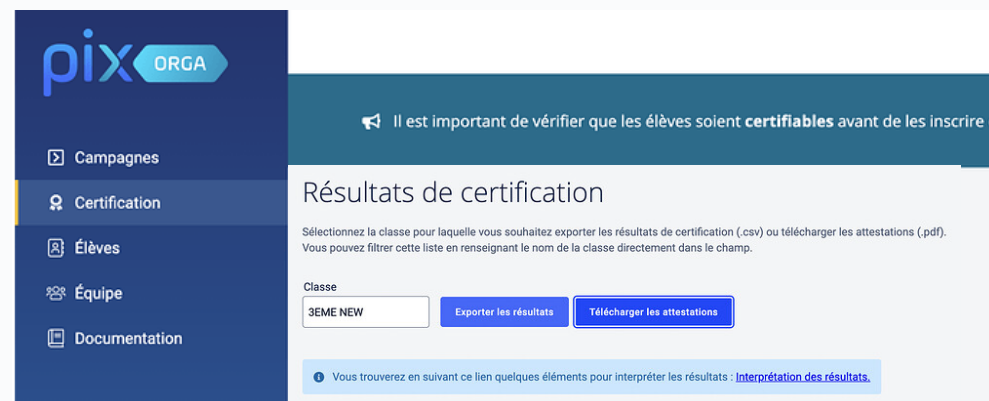
*Si besoin, le jury décide de corrections à apporter.*

- **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 ? )*



**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 :

**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**  
① La certification est valable trois ans à partir de la date de délivrance

Compétences certifiées (niveaux sur 5)	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](https://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

# Certification Pix obtenue par l'élève

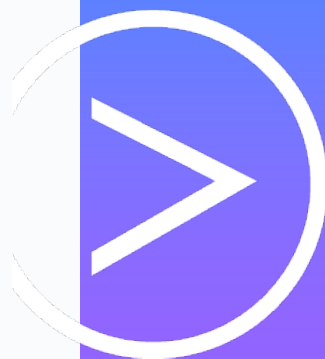
## Comment est calculé le résultat de ma certification ?

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**  
[ambassadeur-pix@ac-reims.fr](mailto:ambassadeur-pix@ac-reims.fr)