

pix



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

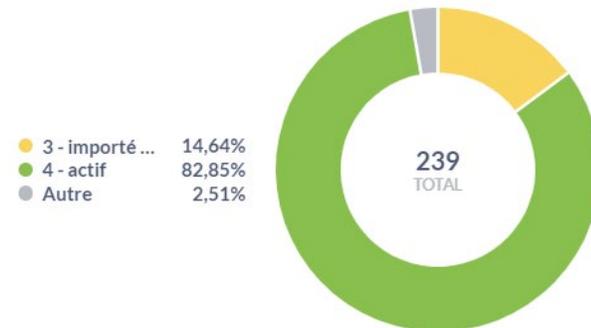
Presque
47 000

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



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^{eme}**

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^e année de BTS et CPGE.
- **du 6 mars au 16 juin 2023** : certification des élèves de 3^e (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		
	Première		
	Terminale		
	CAP	Certification obligatoire	Du 14/11/2022 au 17/03/2023
	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

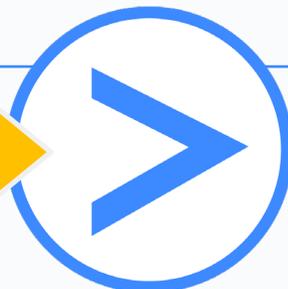
3

4

5

6

7



Communiquer les résultats



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

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)

Création d'une campagne

Nom de la campagne

Quel est l'objectif de votre campagne ?

- Évaluer les participants
- Collecter les profils Pix des participants

Souhaitez-vous demander un identifiant externe ?

- Non
- Oui

Texte de la page d'accueil

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

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

Test collecte de profil multiple

Créée le 05/11/2021 | Créée par sophie reault | Code **WBETQ468**

Activité | Résultats (1) | Paramètres |

Type de la campagne: Campagne de collecte de profils | Envoi multiple: Oui

Lien direct: <https://app.pix.fr/campagnes/WBETQ468>

Texte de la page d'accueil: collecte test

Participation à une campagne de collecte (vue élève)



Résultat campagne de collecte de profil (vue prof)



- [Campagnes](#)
- [Élèves](#)
- [Documentation](#)





Collecte de votre profil Pix

Pierre Dupont
Collège XXX XXX (095xxxxX)

Code
SDRUYE145

Participants
44

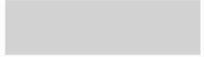
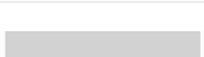
Profils reçus
39

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

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	-

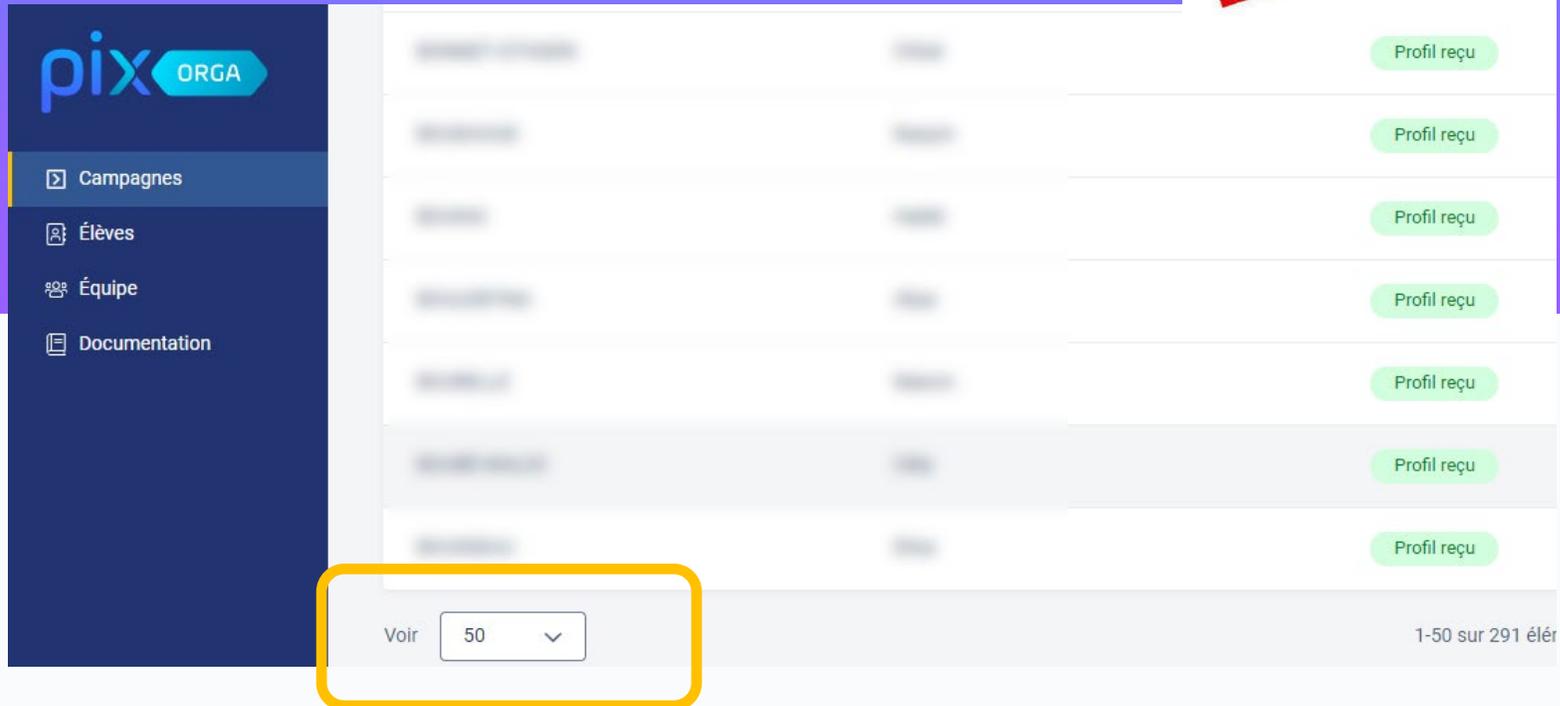
Gérer le compte

Connexion des élèves (admin et membre)

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



NOUVEAUTE



The screenshot shows the 'pix ORGA' interface. On the left is a dark blue sidebar with the following menu items: 'Campagnes', 'Élèves', 'Équipe', and 'Documentation'. The 'Élèves' item is selected. The main content area displays a list of students with columns for name, ID, and a 'Profil reçu' button. A red stamp with the word 'NOUVEAUTE' is overlaid on the top right of the list. At the bottom of the list, there is a 'Voir' dropdown menu with '50' selected, which is highlighted with a yellow box. The text '1-50 sur 291 élér' is visible at the bottom right of the list.

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



NOUVEAUTE

← [Nom de l'élève]

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
[Nom de l'élève]	 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



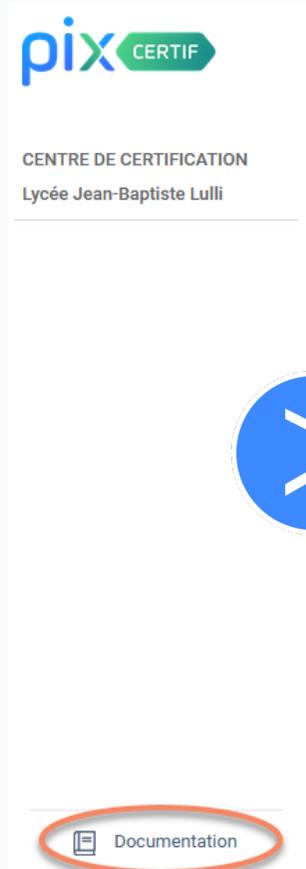
- 1 L'administrateur crée la session de certification en suivant le **Guide d'utilisation Pix Certif**
- 2 L'administrateur **ajoute les candidats qui vont participer à la session** et **imprime la feuille d'émargement** à travers **Pix certif**



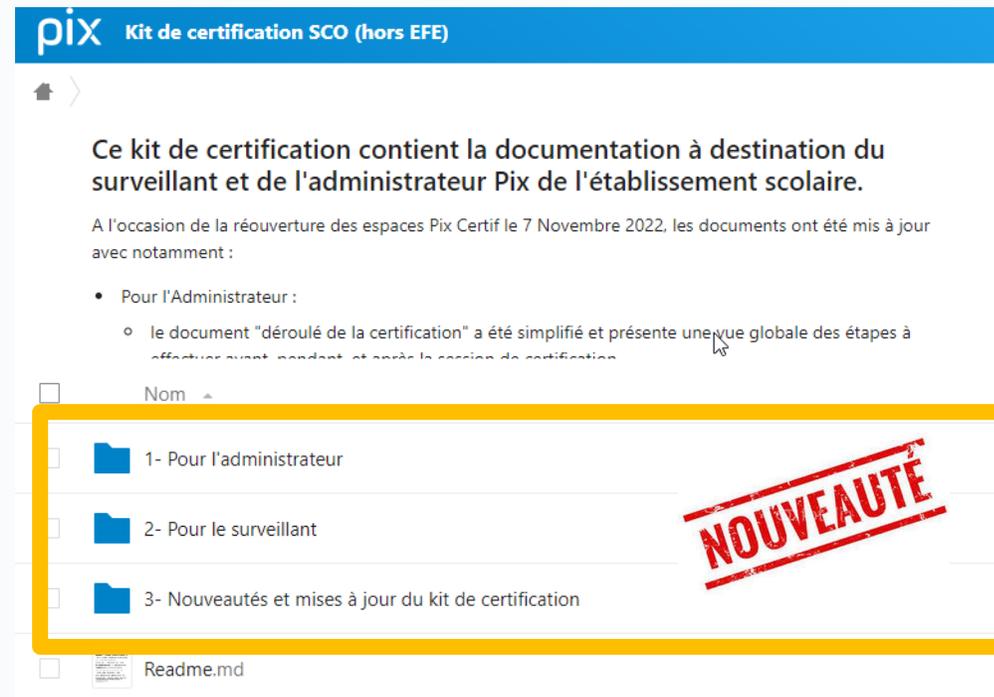
Il est important de vérifier que les élèves soient certifiables avant de les inscrire en session de certification. Vous pouvez faire une [campagne de collecte de profil](#) pour vous en assurer.

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



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.

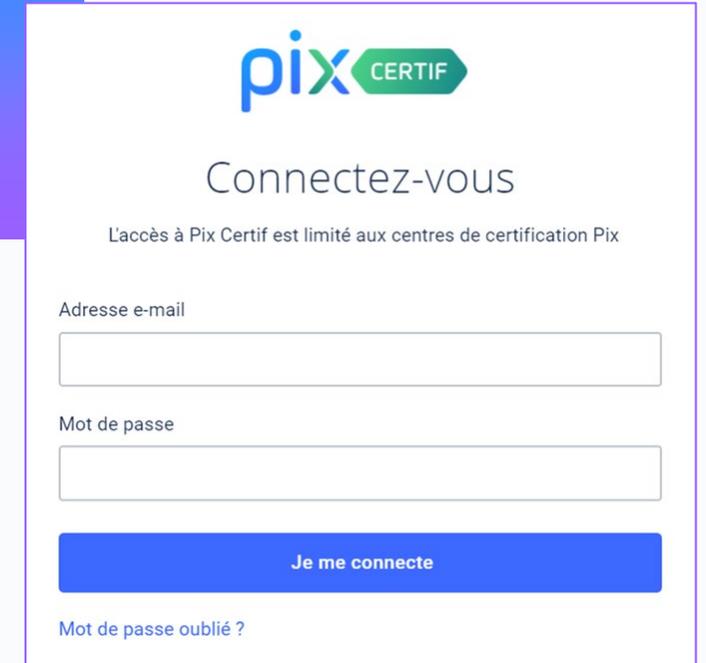


Il faut être admin Pix Orga pour accéder à Pix Certif !

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 , **dès le 24 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'. Below these fields is a blue button labeled 'Je me connecte'. At the bottom left of the form, there is a link for 'Mot de passe oublié ?'.

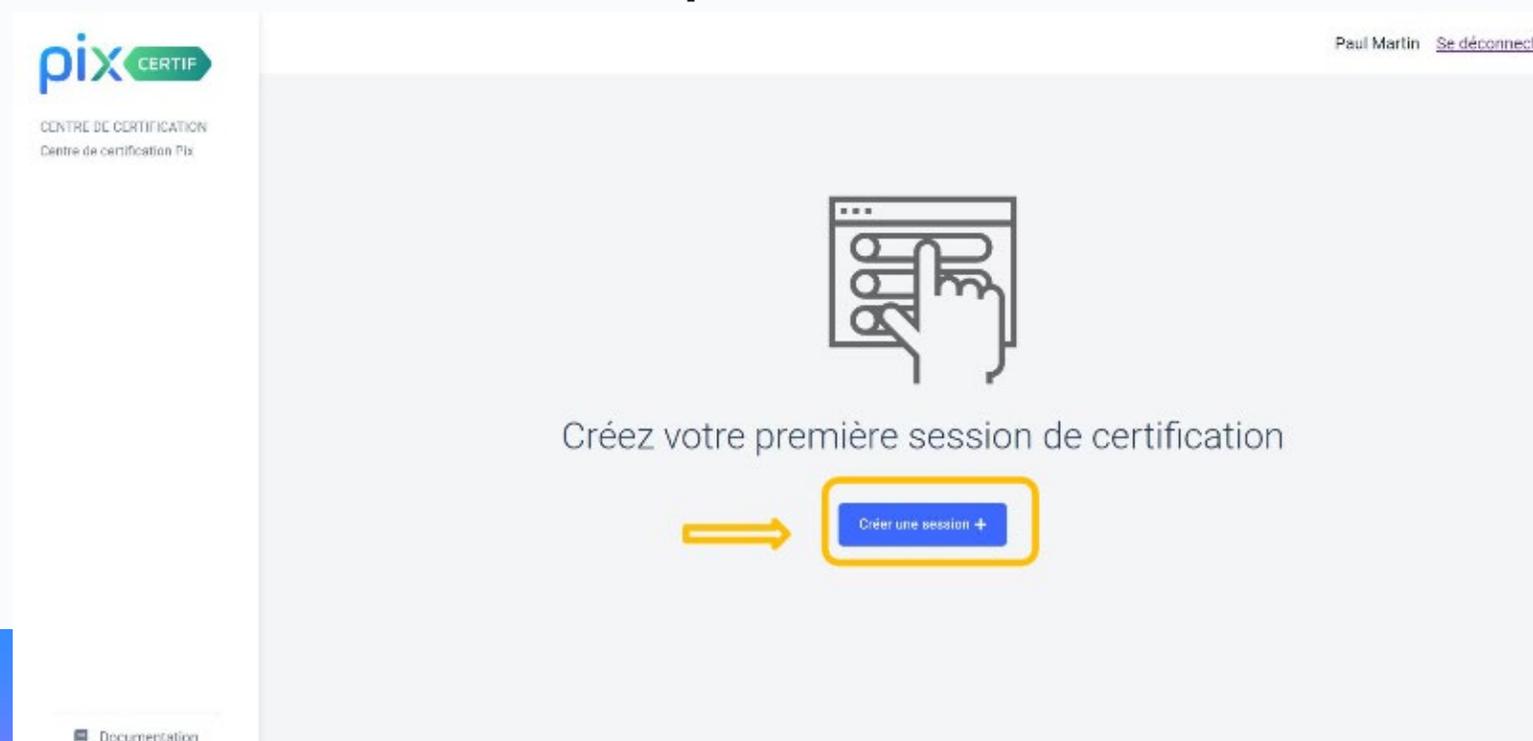
2.2

Création d'une session de certification

Démonstration en direct sur une plateforme de test

Création d'une session de certification

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



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

Création d'une session de certification

➤ Il renseigne les informations de la session.

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 **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

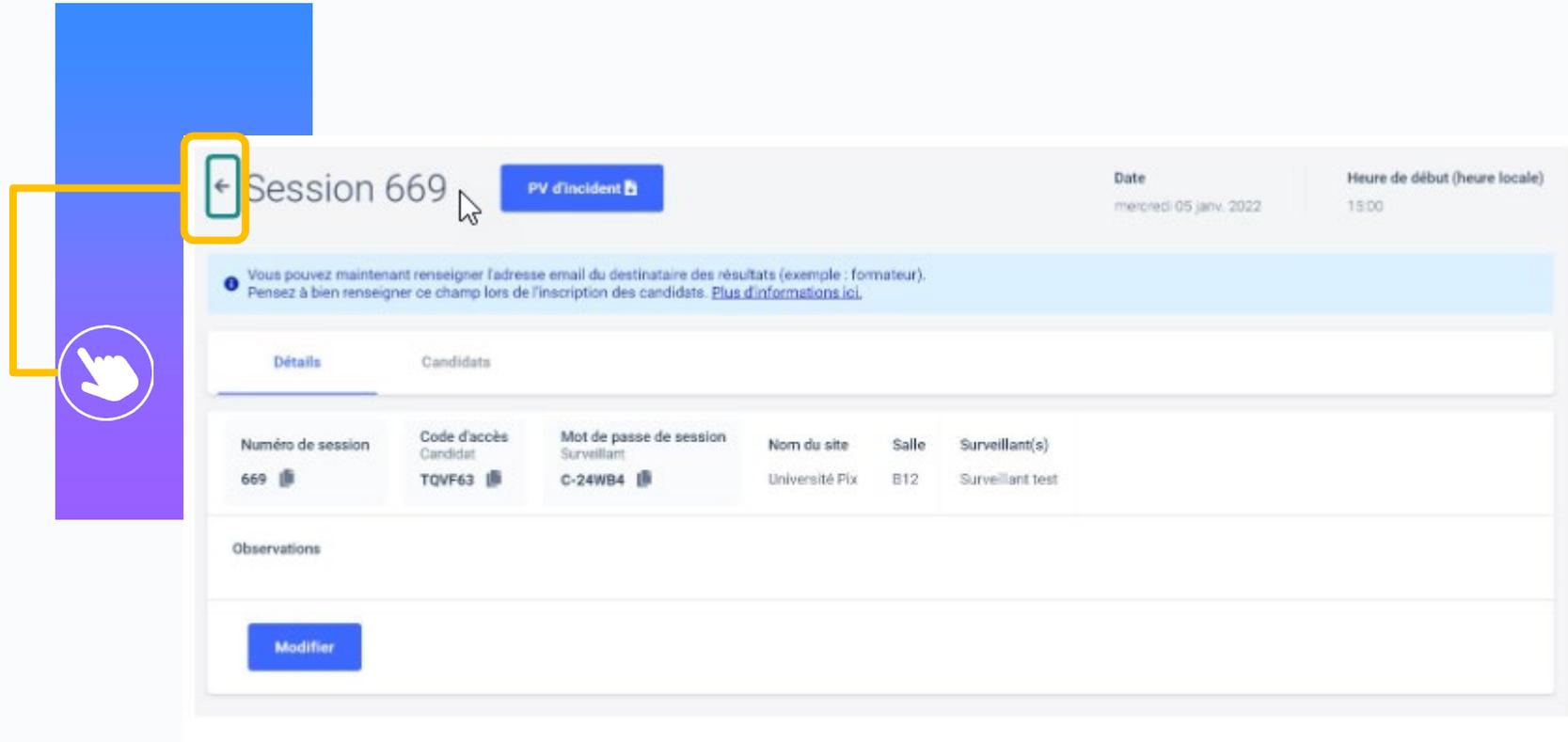
Numéro de session	Code d'accès Candidat	Mot de passe de session Surveillant	Nom du site	Salle	Surveillant(s)
669	TQVF63	C-24WB4	Université Pix	B12	Surveillant test

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 'CENTRE DE CERTIFICATION Lycée Jean-Baptiste Lulli'. A table lists the sessions with columns for ID session, Nom de session, Nom du site, Salle, Date, Heure, Surveillant, and Statut. The session with ID 206 is highlighted with a yellow box. A hand icon points to this session from the left side of the image.

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

Modification d'une session de certification

> L'administrateur souhaite modifier une session déjà créée.

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

The screenshot shows the 'Session 208' details page. 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. The 'Détails' section contains a table with the following data:

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

Below the table is a 'Description' field. At the bottom of the page, there is a blue 'Modifier' button. A hand icon in a white circle on the left side of the page is connected by a yellow line to the 'Modifier' button, indicating the action to be taken.

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)

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	
...	9	0	Créée	
...	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** »

The screenshot displays the pix CERTIF interface for session management. On the left, a sidebar shows the user's profile as 'SCO-Benhamur' with a 'Se déconnecter' link. The main content area is titled 'Session 123456' and includes fields for 'Date' (Lundi 14 fév. 2019) and 'Heure de début (heure locale)' (15:30). Below this, there are two tabs: 'Détail' and 'Candidats', with the latter being highlighted by a yellow box. A yellow arrow points from a hand icon in the sidebar to the 'Candidats' tab. The 'Candidats' tab content shows a folder icon with a smiley face and the text 'Ajoutez une liste d'élèves et c'est parti !' along with a blue button labeled 'Ajouter des candidats'. A 'Documentation' link is visible in the bottom left corner of the interface.

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 'Detail' 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 over the button. The left sidebar contains 'CENTRE DE CERTIFICATION Mon centre de certif' and a 'Documentation' link.

Ajout des candidats de la session

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

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



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

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) [Ajouter des élèves](#)

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

Ajout des candidats de la session



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

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

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

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

Ajout des candidats de la session



Une fois la liste des candidats finalisée, on télécharge la feuille d'émargement, le kit surveillant et le PV d'incident :

Session 133792

Date: lundi 04 avr. 2022

Heure de début (heure locale): 08:55

Détails | Candidats (14) | Téléchargements : PV d'incident | Kit surveillant | Feuille d'émargement

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

Observations
Session de rattrapage

La feuille d'émargement



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

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



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 EB	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 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 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

Abandon : Manque de temps ou départ prématuré : listez ci-dessous les candidats n'ayant pas ou 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.

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 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 Douhéré

➤ Numéro de session

A usage du surveillant et des candidats

🔑 Mot de passe de la session

A usage exclusif du surveillant

🔒 Code d'accès à la session

A fournir aux candidats au lancement du test

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 ?

ACADÉMIE DE REIMS
Liberté
Egalité
Fraternité

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)



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





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

pix | Crash-test_Technix

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

Lien crash test





Etablissement prêt pour la certification



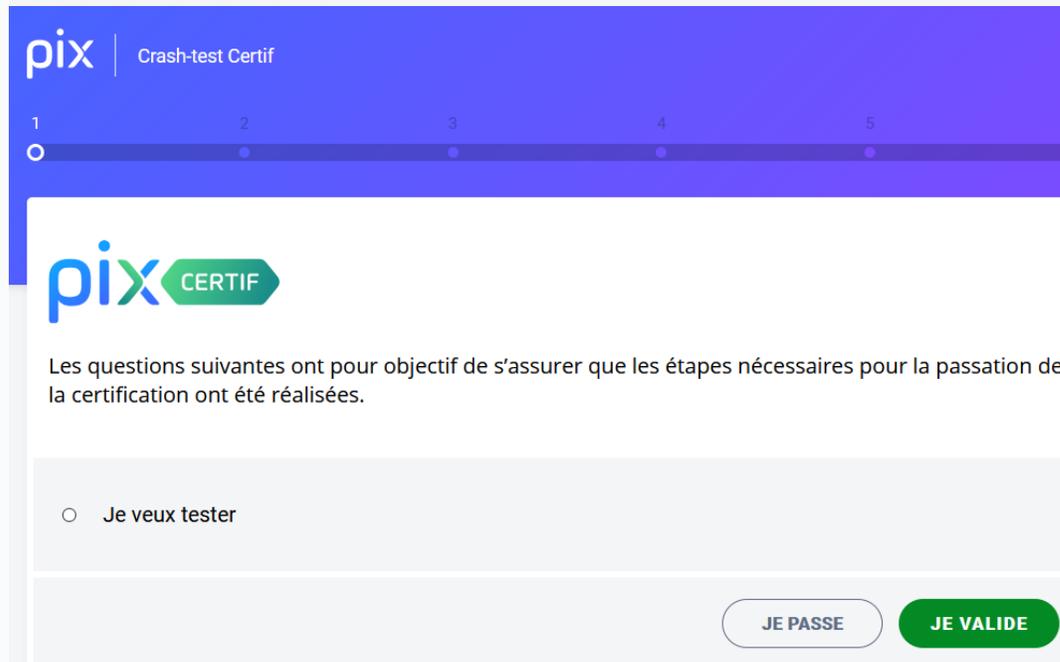
Test : êtes vous prêt pour la certif ? en plus du test technique

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

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



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 >

- Nom ▾
- 📁 Notice élève
- 📄 1 - Manuel du surveillant - SCO.pdf
- 📄 2 - Guide d'utilisation - Espace Surveillant.pdf
- 🎥 3 - Tuto Espace Surveillant.mp4
- 📄 4 - Modèle de PV d'incident vierge.pdf
- 📄 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



pix CERTIF

Connectez-vous

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

Adresse e-mail

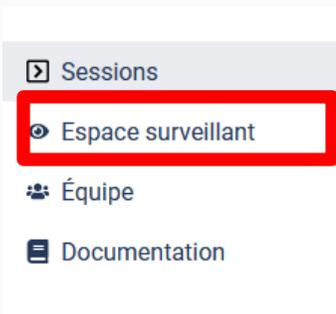
Mot de passe

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 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

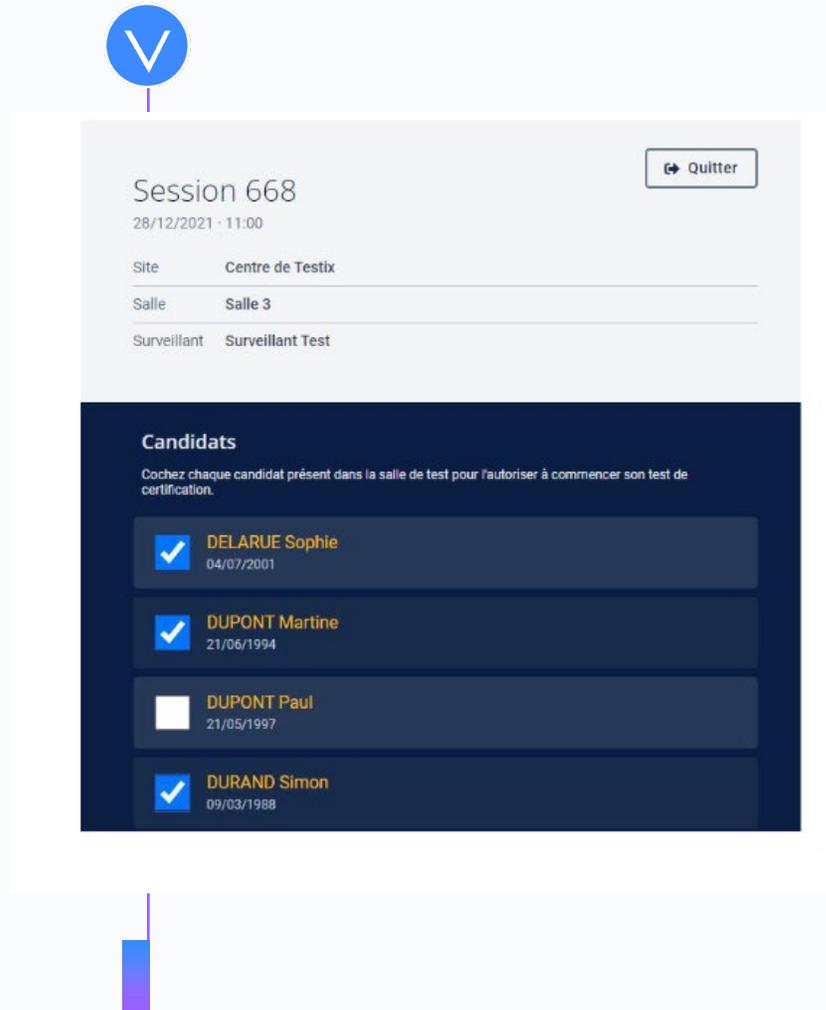
1	Numéro de session 720	Code d'accès Candidat OGDPP9	2 Mot de passe de session Surveillant C-M4P4F	Nom du site Salle Pix	Salle Pix	Surveillant(s) Surveillant
---	---------------------------------	--	--	---------------------------------	---------------------	--------------------------------------

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

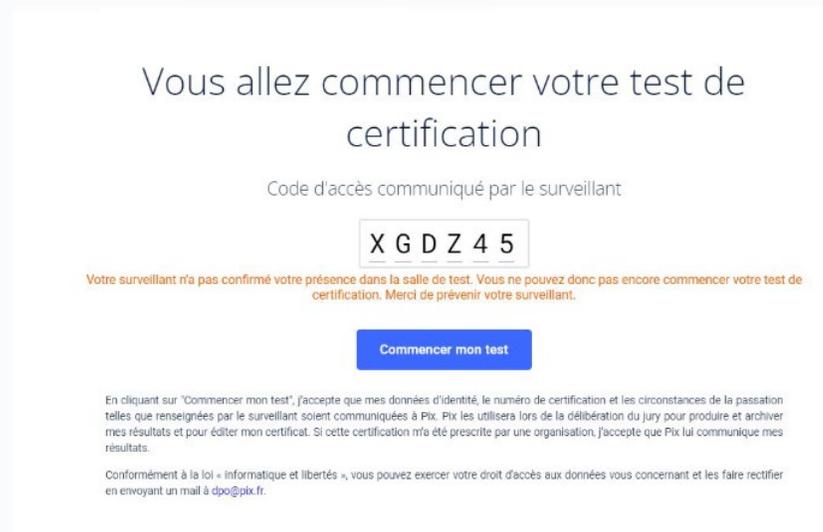
Quitter

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 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



- 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	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



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'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

- 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.



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



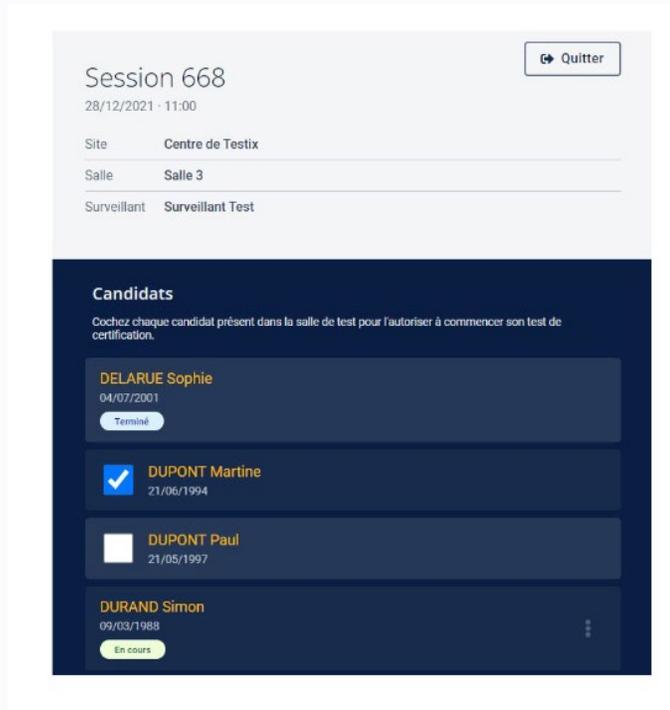
Ce document présente la liste des consignes que le surveillant doit lire aux élèves et faire respecter pendant les sessions de certification. Il rappelle également le déroulement de la certification pour le surveillant.

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



The screenshot displays the 'Session 668' interface. At the top, it shows the date and time '28/12/2021 · 11:00' and a 'Quitter' button. Below this, the site information is listed: 'Centre de Testix', 'Salle 3', and 'Surveillant Surveillant Test'. The main section is titled 'Candidats' and contains a list of candidates with their names, birth dates, and status buttons. The status buttons are 'Terminé' (grey), 'En cours' (green), and 'En cours' (green).

Candidate Name	Birth Date	Status
DELARUE Sophie	04/07/2001	Terminé
DUPONT Martine	21/06/1994	En cours
DUPONT Paul	21/05/1997	En cours
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

The screenshot shows a list of candidates: DUPONT Paul (21/05/1997), DURAND Simon (09/03/1988), and LAMOUR Eric (06/07/1998). A dialog box is open over Simon DURAND with options 'Autoriser la reprise du test' and 'Terminer le test'. Below this, a confirmation dialog asks 'Autoriser Simon DURAND à reprendre son test?' with a 'Je confirme l'autorisation' button. At the bottom, a green success message states: 'Succès ! Simon DURAND peut reprendre son test de certification.'

- 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





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>**

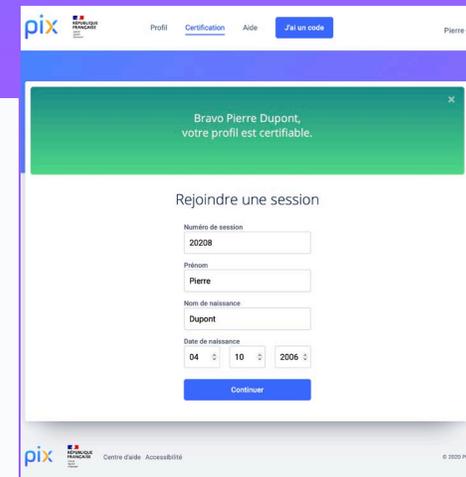
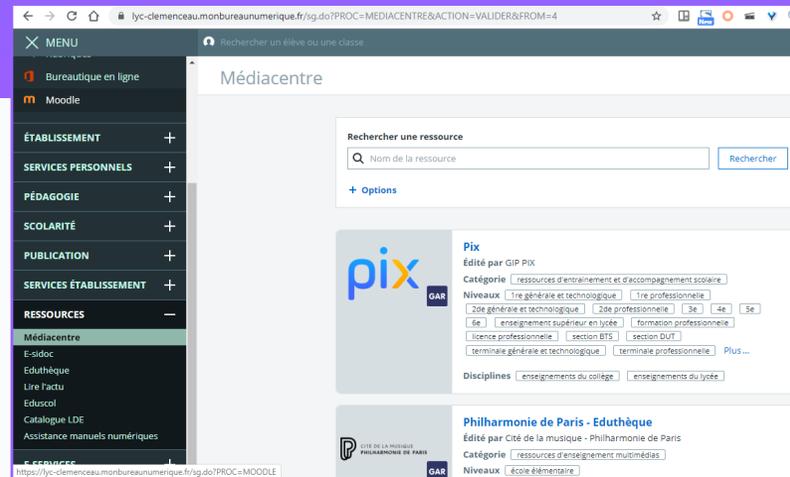
5

Mettre en œuvre la certification

Accès à Pix pour l'élève pour la certification



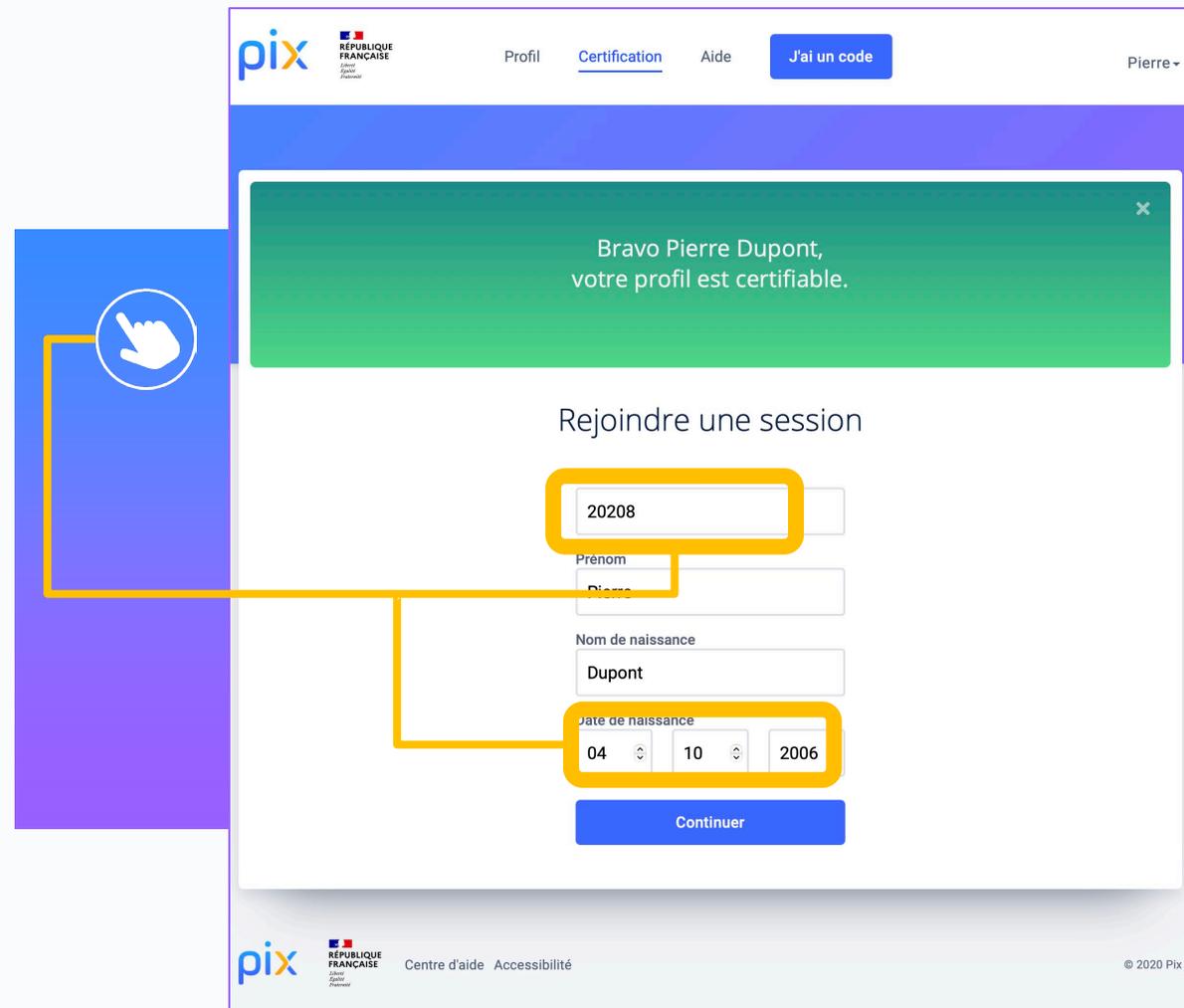
- L'élève accède à Pix avec la procédure habituelle (via **le médiacentre de l'ENT** principalement)
- Il doit avoir déjà **participé à une campagne en saisissant un code de son établissement** ;
- Son compte doit être **certifiable** donc contenir au **moins 5 compétences au niveau 1**



Lancement de la certification



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

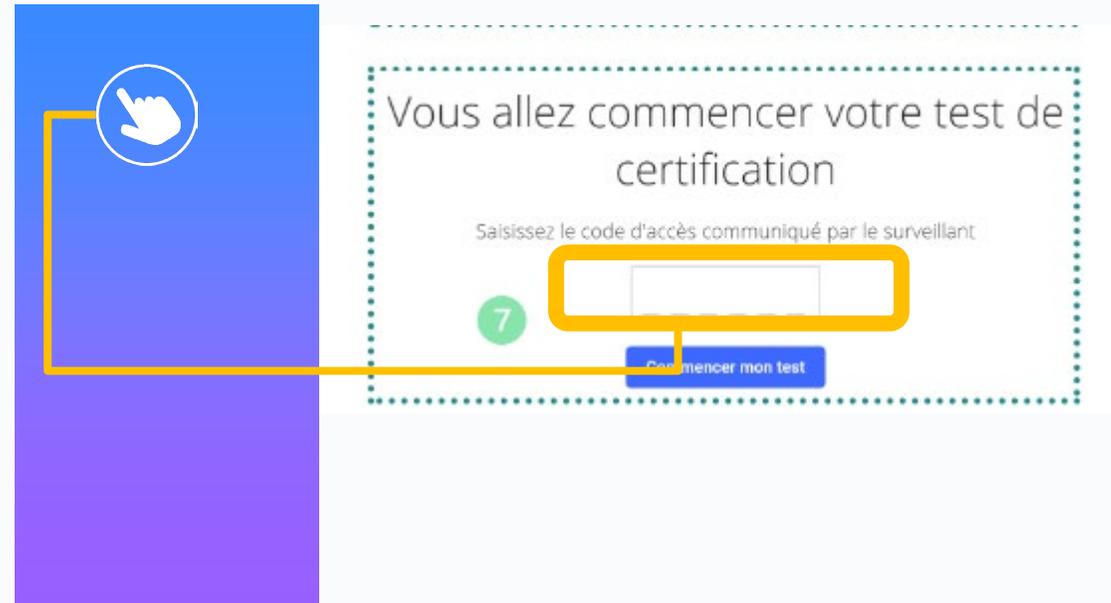


The screenshot shows the 'Rejoindre une session' (Join a session) page on the pix website. The page has a header with the 'pix' logo, the French Republic logo, and navigation links for 'Profil', 'Certification', 'Aide', and a 'J'ai un code' button. The user's name 'Pierre' is visible in the top right. A green notification box at the top says 'Bravo Pierre Dupont, votre profil est certifiable.' Below this, the 'Rejoindre une session' form is displayed. The form includes a session number field containing '20208', a 'Prénom' field containing 'Pierre', and a 'Nom de naissance' field containing 'Dupont'. The 'Date de naissance' field is a date picker showing '04' for the day, '10' for the month, and '2006' for the year. A blue 'Continuer' button is at the bottom of the form. A blue box on the left contains a hand cursor icon, with a yellow line pointing to the 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 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

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).

© 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.

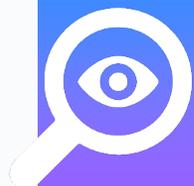
Il n'est pas nécessaire de nous l'indiquer dans Pix Certif.

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	Nom du site	Salle	Surveillant	Code d'accès
205	Mon lycée	402	Christian	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	Ajouter ?
Washington	George	87618	Ajouter/supprimer ? (1 signalement)
Monroe	James	87618	Ajouter ?
Tyler	John	87618	Ajouter ?
Jackson	Andrew	87618	Ajouter ?

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.

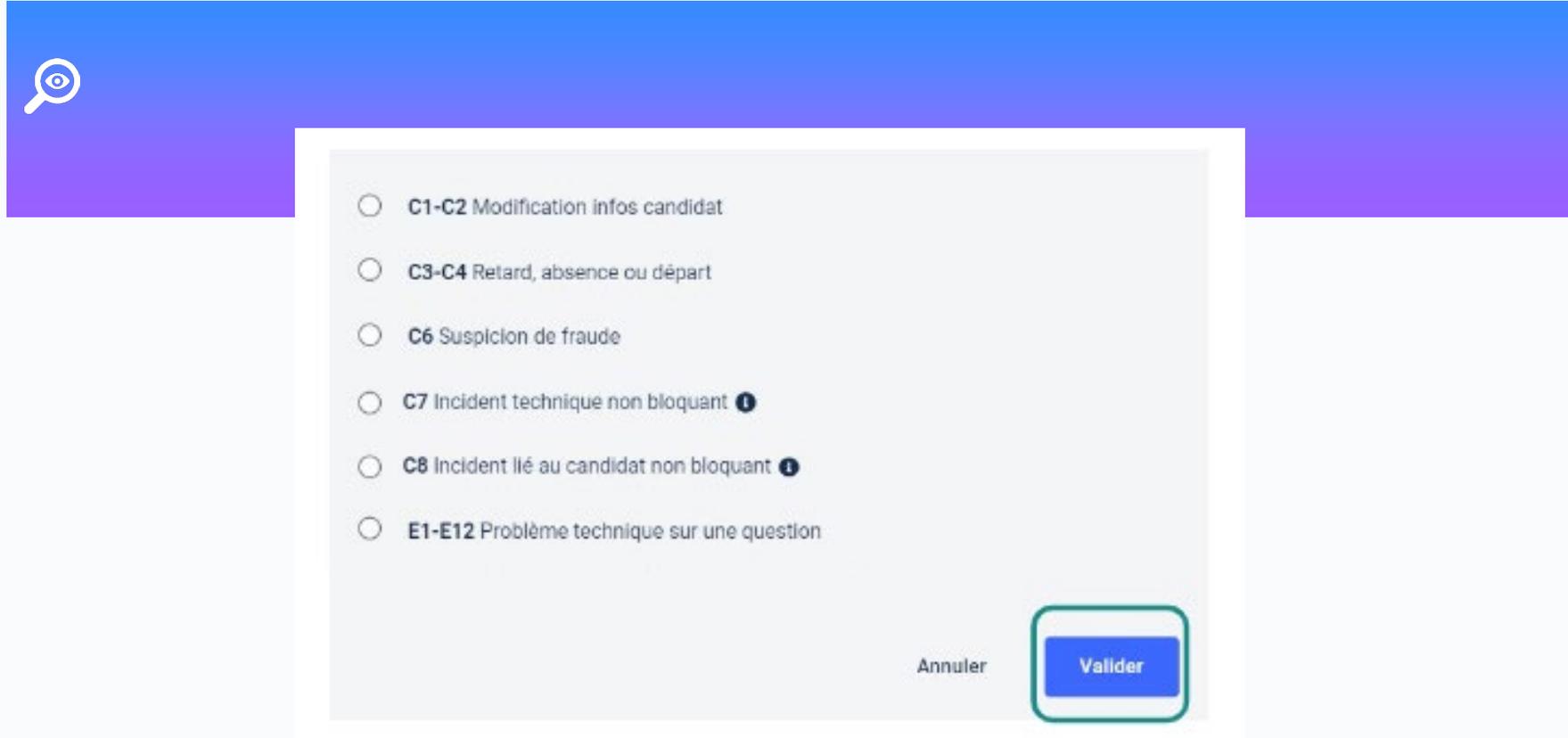


si un même problème est rencontré sur plusieurs questions, il est nécessaire de faire autant de signalements que de questions impactées.

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



The screenshot shows a search icon in the top left corner of a blue header. Below it is a white modal window with a light gray background. Inside the modal, there is a list of incident types, each preceded by an unselected radio button:

- 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

At the bottom right of the modal, there are two buttons: a gray 'Annuler' button and a blue 'Valider' button with a white border.

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

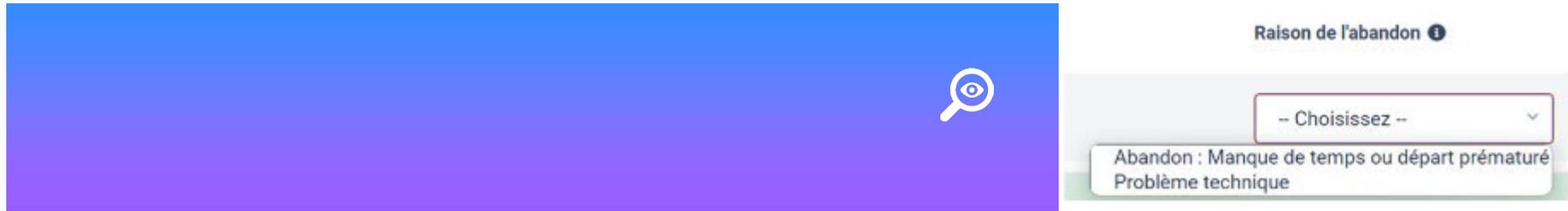
Nom	Prénom	N° de certification	Signalement	Raison de l'abandon ⓘ
DUPONT	Martine	1329	Ajouter ?	<input type="text" value="- Choisissez -"/> <ul style="list-style-type: none"> Abandon du candidat Probleme technique

✔ Certification(s) terminée(s)

Nom	Prénom	N° de certification	Signalement
DELARUE	Sophie	1328	Ajouter ?

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 notes and two checkboxes for reporting incidents. A blue "Finaliser" button is highlighted with a yellow border and a green arrow pointing to it from the right. Below the form, a green notification bar displays the message: "Les informations de la session ont été transmises avec succès." with a checkmark icon and a close button (X).

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
 - La session est entre les mains de l'équipe Pix, il n'est plus possible de la modifier
- **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)	Candidats inscrits	Certifications passées	Statut	
910	Centre de testile	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 Teste	Salle Ariane	06/07/2022	12.00	Julien Martin	7	3	Finalisée	

7

Communiquer les résultats

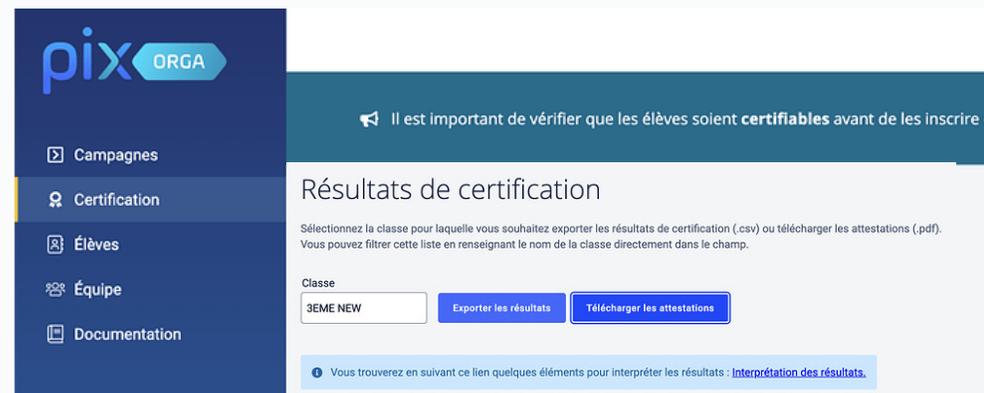
Traitement et publication de la session par le Jury Pix



- 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 ?)



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

Ce document atteste l'obtention d'une certification Pix

PIX 140 640*

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	

Vérifier l'authenticité de la certification

Code de vérification
P-C3YFQ8GC

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



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



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

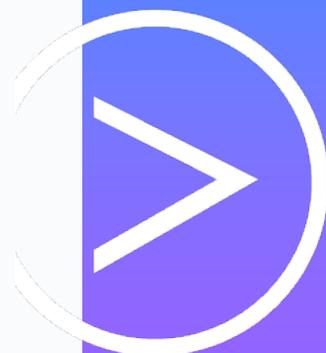
Comment est calculé le résultat de ma certification ?

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