



Mettre en place la certification Pix

Les élèves en activité dans l'académie

Chiffres pour l'enseignement public et privé

168

établissements
sur les 238
ont lancé des
parcours de rentrée

Presque
30000

élèves actifs
sur Pix

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

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



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



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

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

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

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

Note de la DGESCO en date du 10 décembre :



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

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

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

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



Tableau récapitulatif du calendrier de certification 2020-2021

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

En 6 étapes

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

1

Créer les **sessions de certification**

2

Vérifier la **conformité** de la salle

3

(in)former les **surveillants**

4

Mettre en **œuvre** la certification

5

Réaliser **démarches post-certification**

6

7



Communiquer les résultats



Déroulé de la certification Pix

Version Décembre 2020

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

Avant la session

L'établissement vérifie que les élèves sont [certifiables](#) □.

L'établissement informe les élèves des [conditions de déroulement](#) △ de la certification.

En pré-requis de la certification, un élève doit avoir préalablement passé un parcours généré via Pix Orga et atteint un niveau 1 minimum dans au moins 5 compétences.



Centre de certification



L'administrateur crée la session de certification en suivant le [Guide d'utilisation Pix Certif](#) □.

L'administrateur ajoute les élèves qui vont participer à la session et imprime la feuille d'émargement et le PV d'incident à travers Pix Certif.



Centre de certification



L'administrateur s'assure que la salle respecte les conditions matérielles à l'aide de la [Check-list](#) □ de préparation de la salle.

Il prévoit la présence d'un surveillant pour 20 élèves maximum.

Il communique au surveillant les [informations nécessaires](#) ○.



Centre de certification

Pendant la session

Prépare la salle.
Prépare les [documents et informations](#) △ transmis par l'administrateur.

Accueille les élèves :

1. Vérification d'identité
2. Emargement
3. Installation



Surveillant



Rejoint la session de certification en suivant la [notice pour l'élève](#) □.



Élève



Quand tous les élèves sont prêts, communique les consignes.
Communique le code d'accès.
Pendant le test, passe régulièrement dans les rangs ([Attitudes à adopter](#) □).



Surveillant



Quand un élève termine son test, constate « l'écran de fin de test » ○ de cet élève.
Arrête la session 1h45 après le début du test (hormis pour les temps majorés) et invite les élèves n'ayant pas fini à [passer les questions](#) ○ jusqu'à la fin.



Surveillant

Après la session

L'administrateur finalise, dans les 48h, la session de certification, Cf : [Guide d'utilisation Pix Certif](#) □.
Toutes les informations relevées par le surveillant pendant la session doivent être reportées dans l'écran de finalisation de session :

- Signalements remontés par le surveillant
- Cases de fin de test cochées

Les documents liés à la session de certification (feuille d'émargement, PV d'incident et les autres documents éventuels) doivent être conservés par l'établissement pendant une durée de 2 ans.



Établissement scolaire



- Passe en revue les éventuels signalements qui ont été faits au cours de la session.
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 ?](#) □)
- Transmet les résultats à l'établissement.



ACADÉMIE
DE REIMS

Liberté
Égalité
Fraternité

1

S'assurer que les élèves soient certifiables

Pré-requis à la certification

L'élève doit avoir déjà participé à une campagne 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

pix ORGA

- Campagnes
- Élèves
- Équipe
- Documentation

Pierre Dupont
Collège XXX XXX (095xxxx)

⚠ Collecte de votre profil Pix

Code SDRUYE145 Participants 44 Profils reçus 39

←

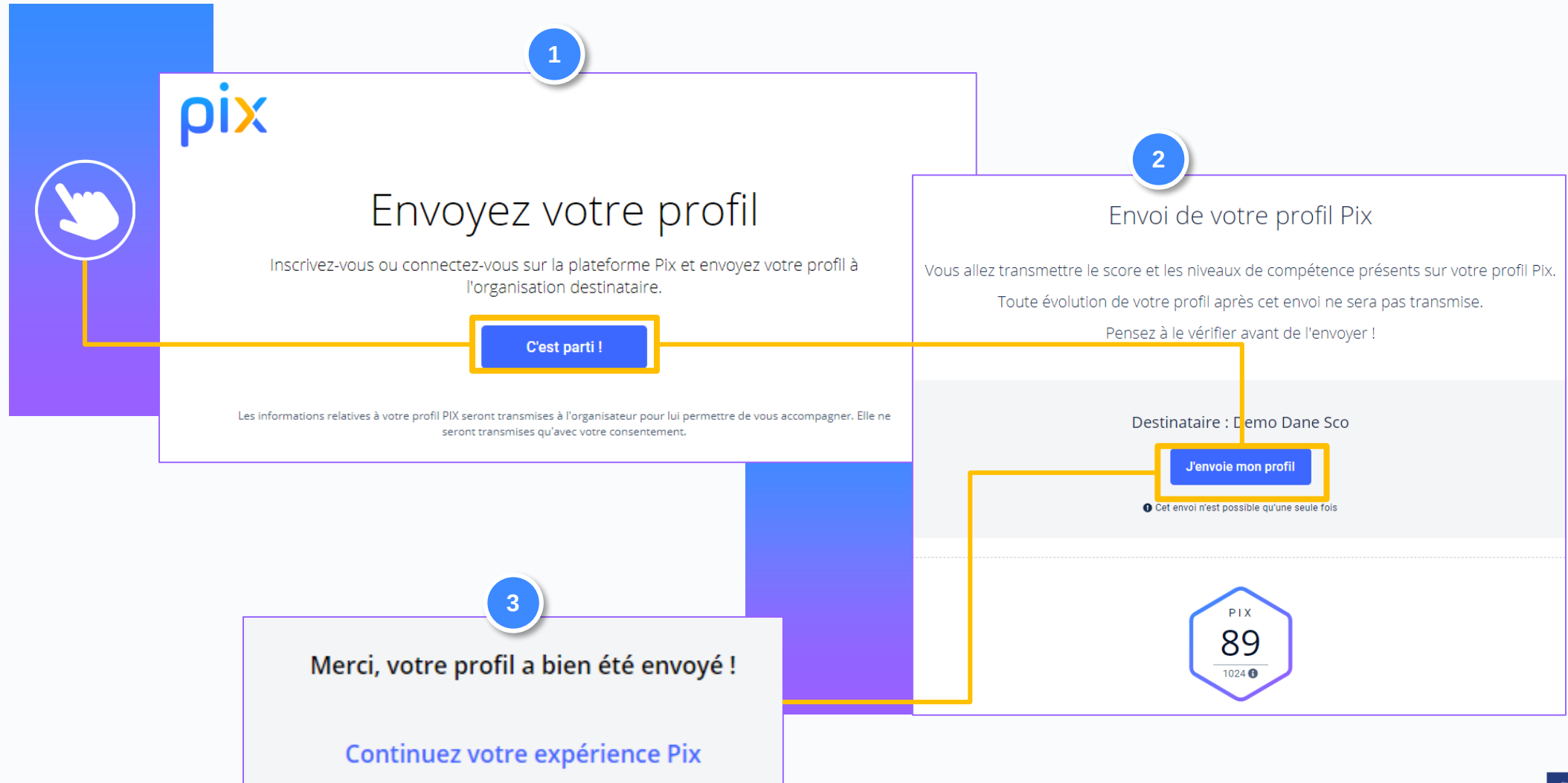
Détails Participants (44) Exporter les résultats (.csv)

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

Texte de la page d'accueil

Modifier Archiver

Participation à une campagne de collecte (vue élève)



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

Profils reçus

39

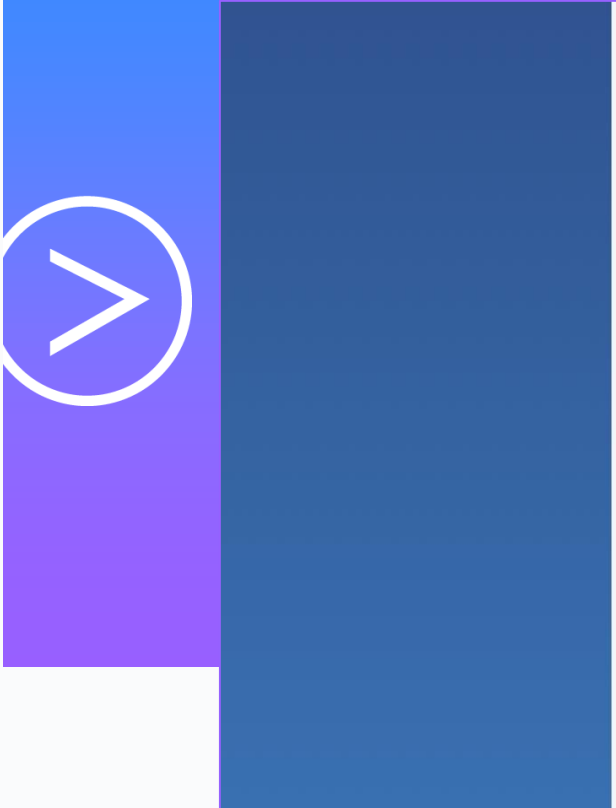
Détails

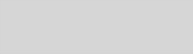
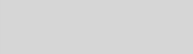
Participants (44)

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

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**

Pix Certif :

→ La documentation se trouve dans Pix Certif



Documentation Via le cloud Pix :



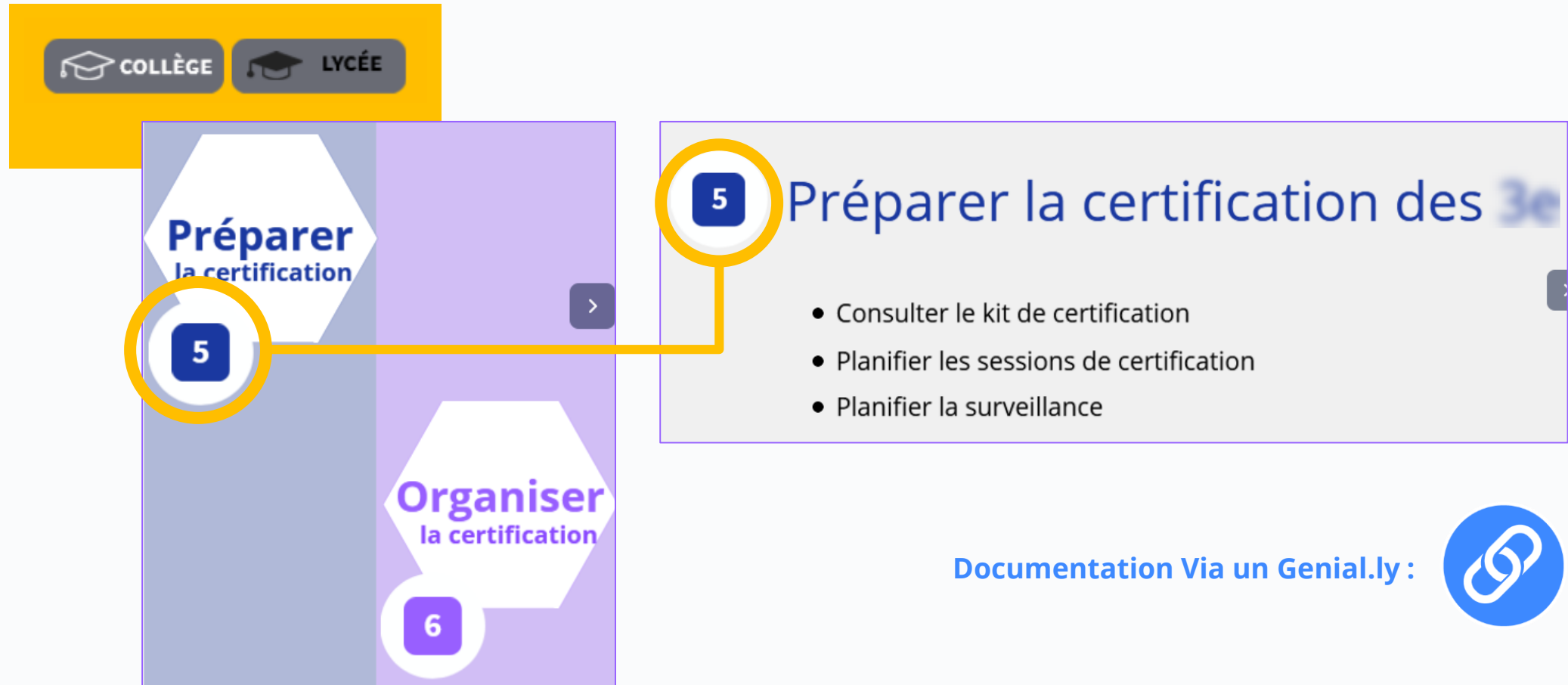
Pix Certif :

→ La documentation se trouve aussi dans Pix Orga

Documentation Via un Genial.ly :



→ La documentation : le kit de certification



Documentation Via un Genial.ly :



→ 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
- ③ **L'administrateur** ajoute les candidats aux sessions
- ④ **L'administrateur imprime les listes d'émargement** à donner aux surveillants.

2.1

Connexion à l'espace Pix Certif

Démonstration en direct sur une plateforme de test

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



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



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

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



L'accès à l'espace Pix Certif de votre établissement est temporairement désactivé.

Il sera disponible juste avant la période officielle de certification en établissement scolaire **le 4 janvier 2021 pour les Lycées, février pour les collèges.**

2.2

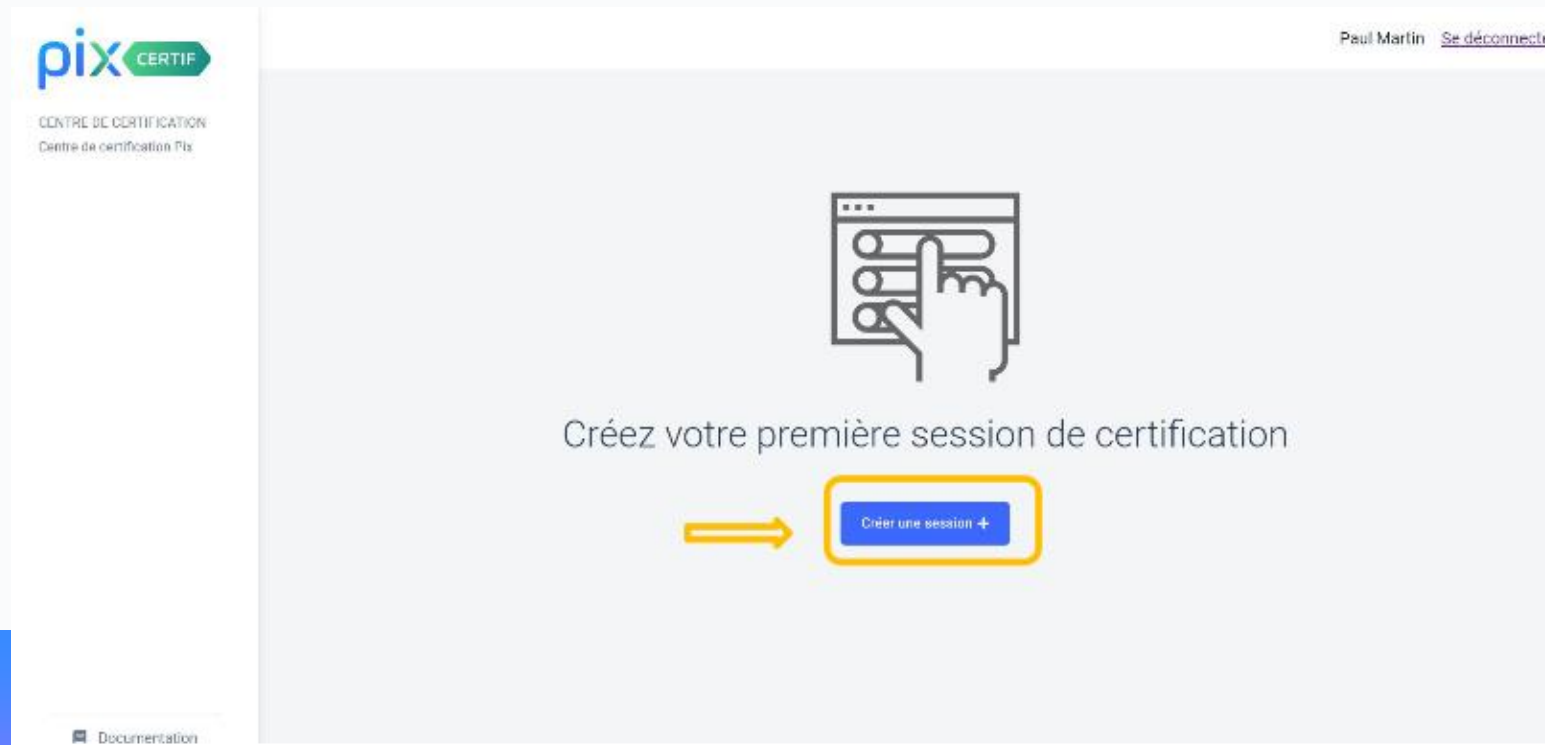
Création d'une session de certification

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

CENTRE DE CERTIFICATION
Lycée Jean-Baptiste Lulli

← Retour

Création d'une session

Nom du site

Nom de la salle

Nom de la session (facultatif)

Date
JJ MM AAAA

Heure de début
HH:MM

Nom du surveillant :

Observation (facultatif)

Documentation

Annuler

Créer la session

Champs "texte" :

> **Nom du site**
Nom de la salle
Nom de la session :
nom de la classe par exemple

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

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

Création d'une session de certification

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

pix CERTIF

CENTRE DE CERTIFICATION
Lycée Jean-Baptiste Lulli

← Retour

Création d'une session

Nom du site

Nom de la salle

Nom de la session (facultatif)

Date
JJ MM AAAA

Heure de début
HH:MM

Nom du surveillant :

Observation (facultatif)

Documentation

Créer la session

Création d'une session de certification



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

← Session 208

Date / / Heure de début (heure locale)

Détails Candidats

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

Description

[Modifier](#)

Création d'une session de certification



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

← Session 208

Date / /

Heure de début (heure locale)

Détails

Candidats

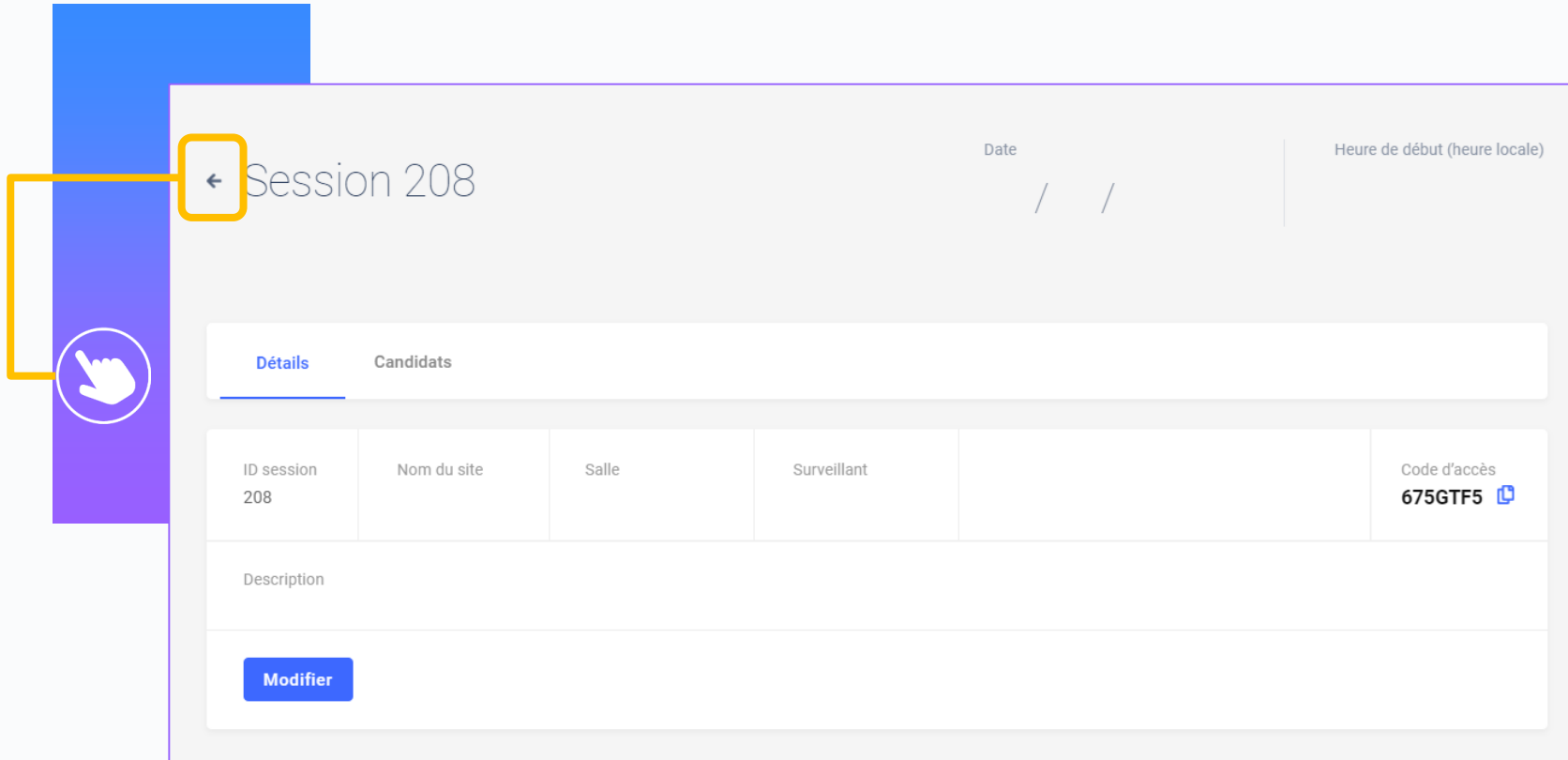
ID session 208	Nom du site	Salle	Surveillant	Code d'accès 675GTF5
-------------------	-------------	-------	-------------	-------------------------

Description

Modifier

Création d'une session de certification

 Il peut revenir à la page Sessions de certification.



← Session 208

Date / / Heure de début (heure locale)

Détails Candidats

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

Description

[Modifier](#)

2.3

Modification d'une session de certification

Démonstration en direct sur une plateforme de test

Modification d'une session de certification



L'administrateur souhaite modifier une session déjà créée.

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

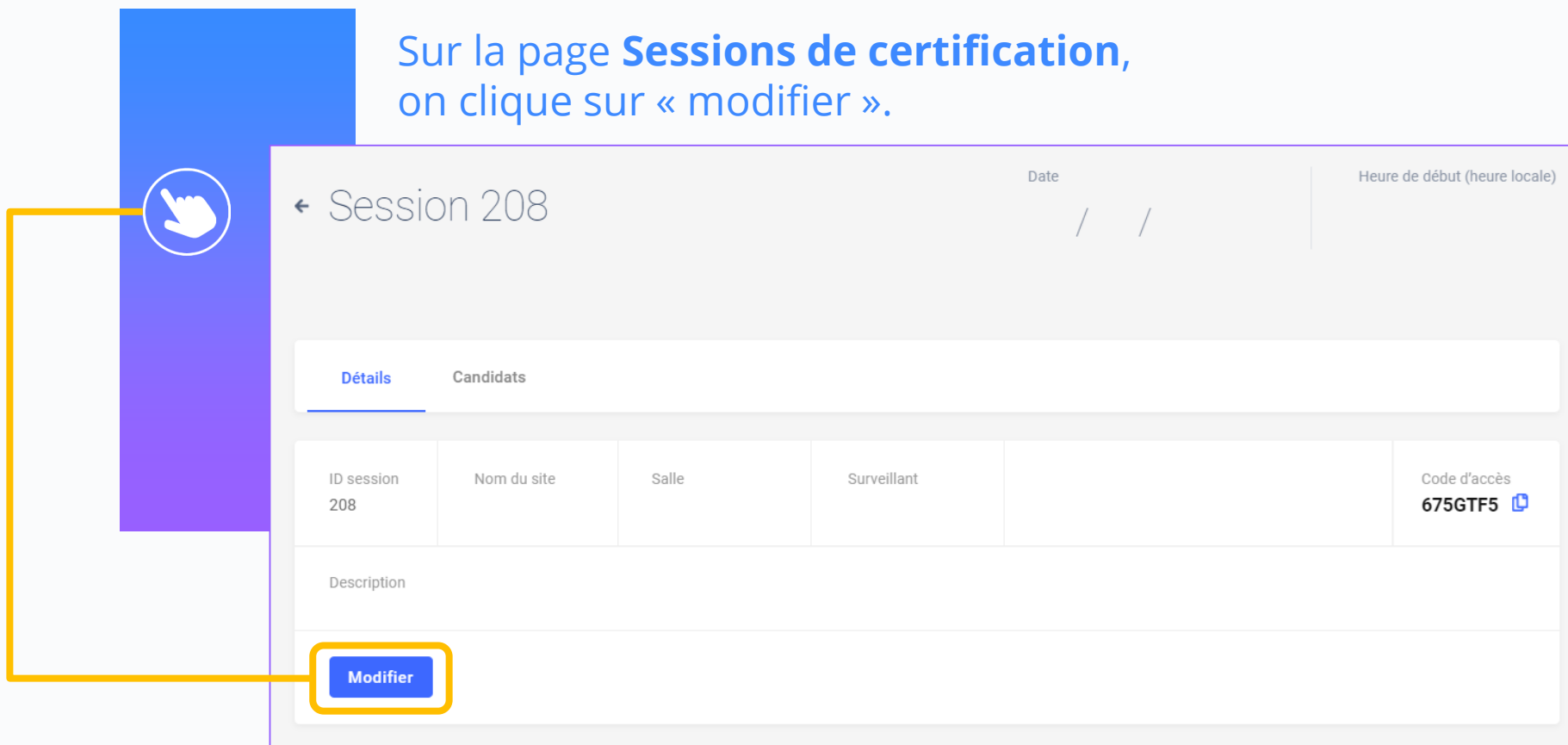
The screenshot shows the 'Sessions de certification' interface. On the left, a sidebar displays the 'pix CERTIF' logo and the 'CENTRE DE CERTIFICATION Lycée Jean-Baptiste Lulli'. The main area features a table of sessions. A yellow box highlights the ID '206' in the first column, and a yellow line connects it to a hand icon in a blue circle on the left. A blue button 'Créer une session +' is located in the top right corner of the table area.

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 ».



← Session 208

Date / / Heure de début (heure locale)

Détails Candidats

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

Description

Modifier

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)

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 shows the pix CERTIF interface. On the left, a sidebar contains the 'pix CERTIF' logo and the text 'CENTRE DE CERTIFICATION Mon centre de certif'. Below this is a 'Documentation' link. The main content area is titled '← Session 123456' with the subtitle 'Nomdelasession'. To the right, it shows the 'Date' as 'Lundi 14 fév. 2019' and the 'Heure de début (heure locale)' as '15:30'. Below this, there are two tabs: 'Détail' and 'Candidats'. The 'Candidats' tab is highlighted with a yellow box. Below the tabs, there is a large white box containing a cartoon folder icon with a smiley face and a green checkmark. Below the icon, the text reads 'Ajoutez une liste d'élèves et c'est partix !' and there is a blue button labeled 'Ajouter des candidats'. A yellow line with a hand cursor icon points to the 'Candidats' tab.

Ajout des candidats de la session



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

The screenshot displays the 'pix CERTIF' interface for a session management page. The header includes the 'pix CERTIF' logo and the user 'SCO-Benhamur' with a 'Se déconnecter' link. The main content area shows 'Session 123456' with a date of 'Lundi 14 fév. 2019' and a start time of '15:30'. Below this, there are tabs for 'Détail' and 'Candidats', with 'Candidats' being the active tab. The main content area contains a large white box with a folder icon and the text 'Ajoutez une liste d'élèves et c'est partix !'. At the bottom of this box is a blue button labeled 'Ajouter des candidats', which is highlighted with an orange rectangular border. A yellow line originates from this button and extends to the left, ending at a hand icon inside a blue circle, which is part of a larger blue and purple L-shaped graphic on the left side of the interface.

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.

The screenshot shows the 'Ajouter des candidats' (Add candidates) interface. On the left, a blue vertical bar contains a white hand cursor icon pointing at a yellow rectangular selection box. This box highlights a row in a table of candidates. The table has columns for 'Classe', 'Nom', 'Prénom', and 'Date de naissance'. The selected row is for class '3eB', name 'Chapelain', first name 'Quentin', and birth date '20/05/1998'. The checkbox in the first column of this row is checked. At the bottom of the interface, there are buttons for 'Annuler' (Cancel) and 'Ajouter' (Add).

Centre de Certification: pix CERTIF
CENTRE DE CERTIFICATION
Mon centre de certif

Retour nomdelasession

Ajouter des candidats

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

☐	Classe	Nom	Prénom	Date de naissance
☐	3eB	Baradon	Christopher	20/05/1998
☒	3eB	Chapelain	Quentin	20/05/1998
☐	3eB	Daruino	Celine	20/05/1998
☐	3eB	Elioara	Victor	20/05/1998
☐	3eB	Mbape	Dioal	20/05/1998
☐	3eB	Hioka	Martin	20/05/1998
☐	3eB	Chapelain	Quentin	20/05/1998
☐	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	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	

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	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		

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

Ajout des candidats de la session



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

← Session 208

Date / / Heure de début (heure locale)

Détails Candidats

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

Nom	Prénom	Date de naissance	Commune de naissance	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	



 Feuille d'émargement											
La session de certification				N° de session :		208					
Date	04/01/2021			Session surveillée par :							
Heure locale (début/fin)	09:00	11:00		Paul Martin							
Nom du site	Lycée Jean-Baptiste Lulli			Signature des surveillant(s) :							
Nom de la salle	'Salle Pix										
Participants											
	Nom de naissance	Prénom	Date de naissance (format : jj/mm/aaaa)	Commune de naissance	Code du département de naissance	Pays de naissance	Adresse e-mail de convocation	Identifiant local	Temps majoré ?	Signature	Ecran de fin de test vu (cocher)
1	Jefferson	Thomas	20/05/1997	Besançon	25	France					
2	Washington	George	20/5/97	Bourg-en-bresse	01	France					
3	Monroe	James	20/5/97	Hérault	34	France					
4	Tyler	John	20/5/97	Valence	26	France					
5	Jackson	Andrew	20/5/97	Évreux	27	France					
6	Abraham	Lincoln	20/5/97	Chartres	28	France					



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

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

PV d'incident

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

N° de session :

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

Signalements individuels

Prénom/Nom	Code (1)	N° épreuve	Détails

Signalements liés au candidat

Code	Incident	Détails attendus
C1	Modification des coordonnées de naissance	Préciser l'information à modifier
C2	Ajustement du temps imparti	Préciser le temps imparti
C3	Erreur de fin de test non eu	Préciser l'indicateur de sortie
C4	Page présentée pour la première fois non affichée sur la machine cible	Préciser
C5	Le candidat n'a pas pu terminer l'épreuve de temps	
C6	Suspicion de fraude	PV de fraude

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

Code	Incident	Détails attendus
E1	L'image d'affichage pas	
E2	Le diaporama d'application ne s'affiche pas	
E3	Le bouton de téléchargement s'affiche pas	
E4	Le document est indisponible ou mal formaté/incorrect	
E5	Le site est bloqué par les modifications ou le rafraîchissement	
E6	Le lien ne fonctionne pas	
E7	Autre incident lié à une question	Préciser

Autres signalements

Code	Incident	Détails attendus
A1	Problème technique lié à l'ordinateur d'examen, erreur significative du niveau	Décrivez l'incident
A2	Autre problème lié à l'ordinateur d'examen (à compléter avec le signalement)	Décrivez l'incident

* Si le candidat a quitté temporairement sous surveillance, le site d'examen ou est absent du site, il n'est pas obligatoire de finaliser.
 * Si le candidat a quitté temporairement sous surveillance, le site d'examen ou est absent du site, il n'est pas obligatoire de finaliser.

3

Vérifier la conformité de la salle

Tous les documents cités sont dans le kit de certification



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



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

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



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

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



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

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



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

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



URL Pix (white list).xlsx

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 tutoriels](#)
- Test d'une image lourde comme illustration Parvenez-vous à voir le bateau ?

[Réponses et tutoriels](#)
- Test de la bande passante (Fichier attaché de grande taille) Le fichier téléchargé contient-il une photo de...

[Réponses et tutoriels](#)
- Test du filtrage des réseaux sociaux par le proxy de l'organisation/l'établissement. Parvenez vous à...

[Réponses et tutoriels](#)
- Test de l'intégration de la fenêtre de simulation (et de la configuration Proxy pour Github) Cliquez sur...

[Réponses et tutoriels](#)
- Test des espaces de stockage Framapad et Onedrive Parvenez vous à accéder en ligne au dossier Recueil et au...

[Réponses et tutoriels](#)
- Test de la visualisation d'une vidéo Parvenez-vous à lire cette vidéo ?

[Réponses et tutoriels](#)
- Test de Declick Cliquez sur ce lien, puis sur l'icône "lecture" (triangle) en bas à droite de l'écran. Le...

[Réponses et tutoriels](#)
- Vous n'avez que des réponses positives ? Bravo, les tests Pix devraient se dérouler dans de bonnes...

[Réponses et tutoriels](#)

[CONTINUER MON EXPÉRIENCE PIX](#)

Nouvelle version





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

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

4

4. (in)former les surveillants

Tous les documents cités sont dans le kit de certification

Informations à communiquer aux surveillants



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



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



Bravo Sophie DELAMIE,
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.

Continuer avec le test



Vous avez presque terminé

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

☐ Le surveillant a bien vu cet écran

Je continue

Informations à communiquer aux surveillants



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

Informations à communiquer aux surveillants



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



Le test de certification Pix

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



Certification

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



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

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



Le test de certification Pix

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

Certification

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



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

Information importante concernant la feuille d'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.



Le déroulement du test

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



Certification

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



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

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

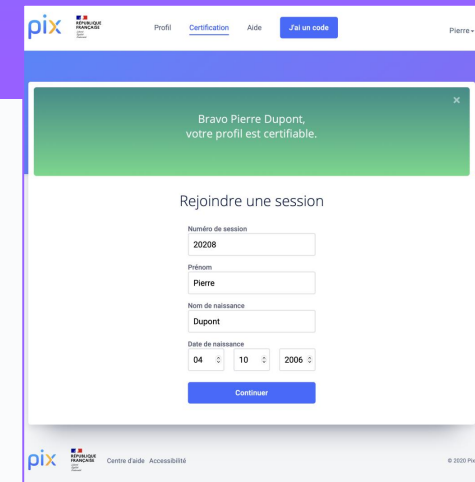
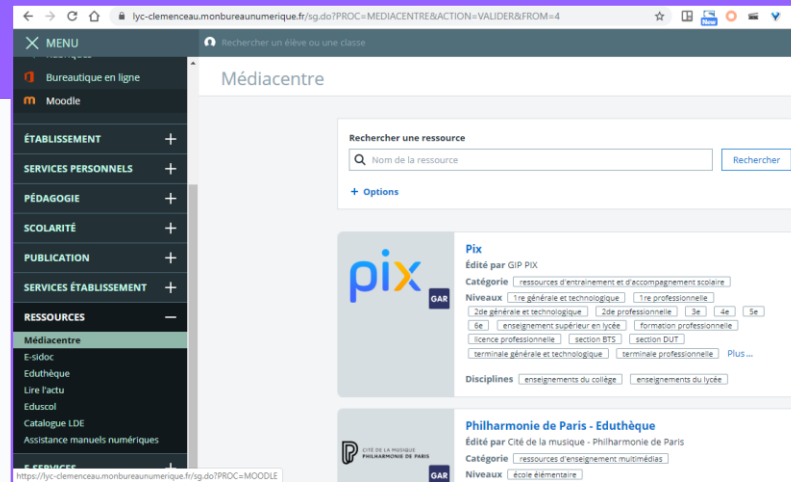
5

Mettre en œuvre la certification

Accès à Pix pour l'élève pour la certification



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





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



Bravo Sophie DELAMIE,
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

Vous avez presque terminé

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

☐ Le surveillant a bien vu cet écran

Je continue



▪ Cas d'un élève non certifiable

The screenshot shows the Pix Certification page. At the top, there is a navigation bar with the Pix logo, the French Republic logo, and links for 'Profil', 'Certification', and 'Aide'. A button labeled 'J'ai un code' is also present. The main content area displays a message: '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.' Below this message is a button labeled 'Retour à l'accueil'. The footer contains the Pix logo, the French Republic logo, and links for 'Centre d'aide' and 'Accessibilité'.

Lancement de la certification



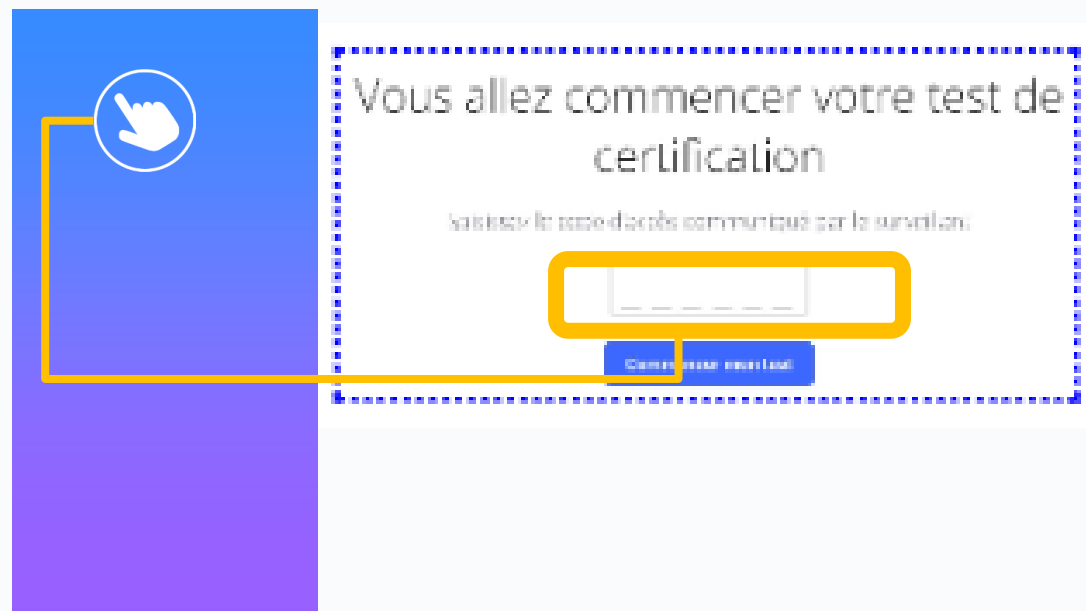
L'élève doit rentrer le numéro de session , son prénom et nom puis sa date de naissance et continuer.

The screenshot shows the Pix certification interface. At the top, there's 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 notification box says 'Bravo Pierre Dupont, votre profil est certifiable.' Below this, the section 'Rejoindre une session' contains several input 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 value 04/10/2006). A blue 'Continuer' button is at the bottom. A hand icon on the left points to the 'Numéro de session' field, and a yellow line connects it 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



Attitudes à adopter en cas de problème



Abandon, fraude ... :

- CF PV d'incident en cours d'élaboration

Problème technique sur une question :

- CF PV d'incident en cours d'élaboration

Déconnexion, Fermeture de navigateur, etc. :

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

Le candidat termine son test



Surveillant



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



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



Rôle du surveillant à la fin de la session de certification



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

Vous avez presque terminé

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

☐ Le surveillant a bien vu cet écran

Se connecter

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



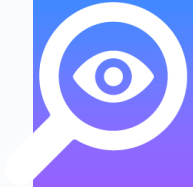
Cas spécifiques :

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

6

Réaliser les démarches post-certification

Finalisation de la session dans Pix Certif



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



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

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



Établissement scolaire

Finalisation de la session dans Pix Certif



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

← 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**



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

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

Finalisation de la session dans Pix Certif



Etape n° 1 : Renseigner les informations des candidats



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



← Retour

Ajouter des candidats

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

Etape 1 : Renseigner les informations de vos candidats

Nom	Prénom	N° de certif	Signalement	☐ Écran de fin du test vu
Jefferson	Thomas	87618	Ajouter ?	☐
Washington	George	87618	Ajouter/supprimer ? (1 signalement)	☐
Monroe	James	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



Signalement du candidat

- ☐ Modification infos candidat
- ☐ Retard, absence ou départ
- ☐ Connexion et fin de test
- ☐ Problème sur une question
- ☐ Problème technique
- ☐ Autre incident

Annuler Valider

Finalisation de la session dans Pix Certif



Etape n° 1 : Renseigner les informations des candidats



Des catégories se dérouleront selon le signalement sélectionné

☒ Modification infos candidat
Détaillez les informations qu'il faut modifier :

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

Annuler Valider

☐ Modification infos candidat
☒ Retard, absence ou départ
☐ A quitté la salle d'examen, sans l'accord du surveillant
☐ Était présent(e) mais a oublié de signer, ou a signé sur la mauvaise ligne
☐ Est arrivé en retard
☐ A quitté temporairement, sous surveillance, la salle d'examen

☐ Connexion et fin de test
☐ Problème sur une question
☐ Problème technique
☐ Autre incident

Annuler Valider

☐ Modification infos candidat
☐ Retard, absence ou départ
☐ Connexion et fin de test
☐ Problème sur une question
☒ Problème technique
☐ l'ordinateur a planté, session interrompue
☐ l'ordinateur a planté, session reprise sur le même ou sur un autre appareil
☐ problème divers (souris, clavier)
☐ lenteur significative du réseau et/ou de l'appareil
Autre incident technique :

☐ Autre incident

Annuler Valider

☐ Modification infos candidat
☐ Retard, absence ou départ
☐ Connexion et fin de test
☒ Connexion et fin de test
☐ A coché l'écran de fin de test sans appeler le surveillant
☐ Page de test fermée par erreur, reconnexion à la session
☐ A passé les dernières questions, faute de temps
☐ A rencontré des difficultés pour se connecter à la session

☐ Problème sur une question
☐ Problème technique
☐ Autre incident

Annuler Valider

☐ Modification infos candidat
☐ Retard, absence ou départ
☐ Connexion et fin de test
☒ Problème sur une question
Numéro de la question :

☐ L'image ne s'affiche pas
☐ Le lien ne fonctionne pas
☐ Le simulateur/l'application ne s'affiche pas
☐ Le fichier à télécharger ne s'ouvre pas
☐ le site à visiter est en maintenance/inaccessible
☐ le site est bloqué par les restrictions réseau de l'établissement

☐ Problème technique
☐ Autre incident

Annuler Valider

Finalisation de la session dans Pix Certif



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

Étape 2 : Transmettre le PV de session

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

Centre de certification*

Université de Nice

Numéro de session*

183

Déposez ici la version scannée du PV de session*

PV Session 183.pdf (1.5 MB)

Choisissez des fichiers ou faites glisser ici

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

Choisissez des fichiers ou faites glisser ici

Commentaires éventuels :

SOUMETTRE LE FORMULAIRE

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

Il est nécessaire de remplir les champs suivants :

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

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

Finalisation de la session dans Pix Certif



Etape n° 3 : Commenter la session

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

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

Etape 3 : Signalement global (facultatif)

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

Etape 3 : Signalement global (facultatif)

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

Votre signalement :

Finalisation de la session dans Pix Certif

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



CENTRE DE CERTIFICATION
Lycée Jean-Baptiste Lulli

Pierce	Franklin	87618	Ajouter ?	☐
Fillmore	Millard	87618	Ajouter ?	☐
Buchanan	James	87618	Ajouter ?	☐

Etape 2 : transmettre le PV de session

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

Etape 3 : Signalement global (facultatif)

☐ La session c'est bien passée
☒ Signaler un incident

Votre signalement :

Sauvegarder

Valider

Finalisation de la session dans Pix Certif

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



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

Se déconnecter

← Session 205

Date 14/12/2020 Heure de début (heure locale) 13:30

Détails Candidats

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

Description

Modifier Finaliser la session

Documentation

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

7

Communiquer les résultats

Traitement et publication de la session



- **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 ? 7)
- **Envoie les résultats à l'établissement.**

Certification Pix obtenue par l'élève

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



358
★ CERTIFIÉS ★

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



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**

① 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



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



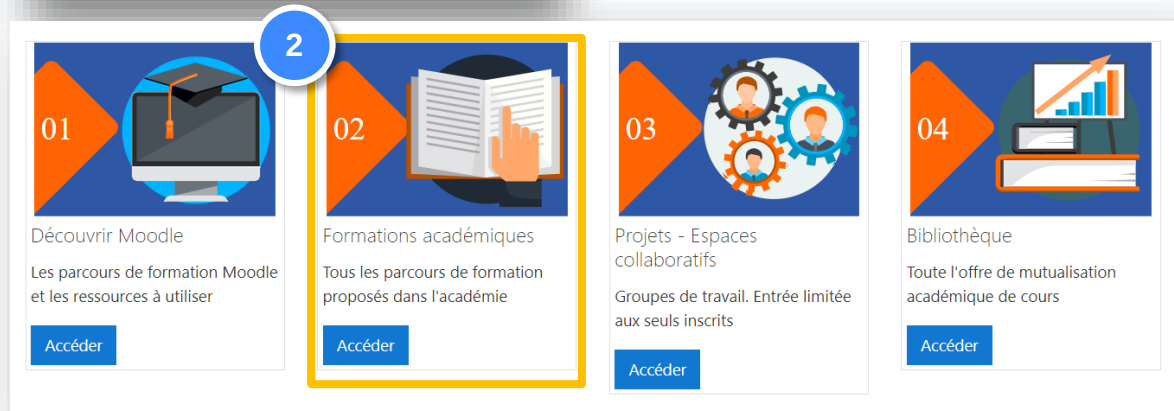
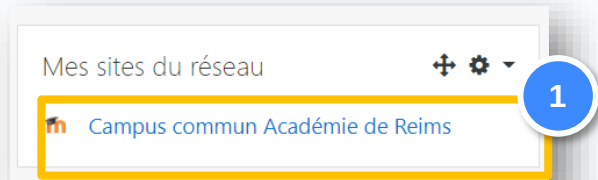
L'établissement pourra éditer toutes les attestations Pix pour **les remettre au format papier aux élèves.**



Nouveau parcours Moodle de formation

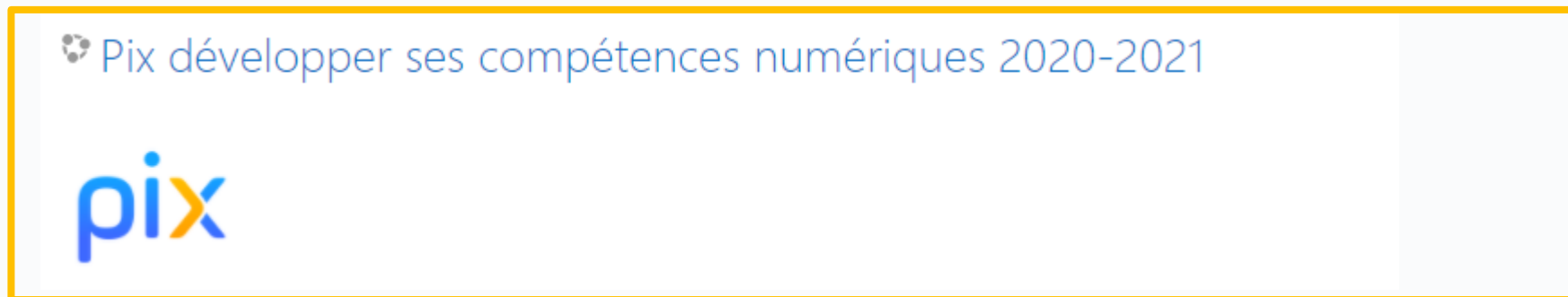
Accéder au support de la formation

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

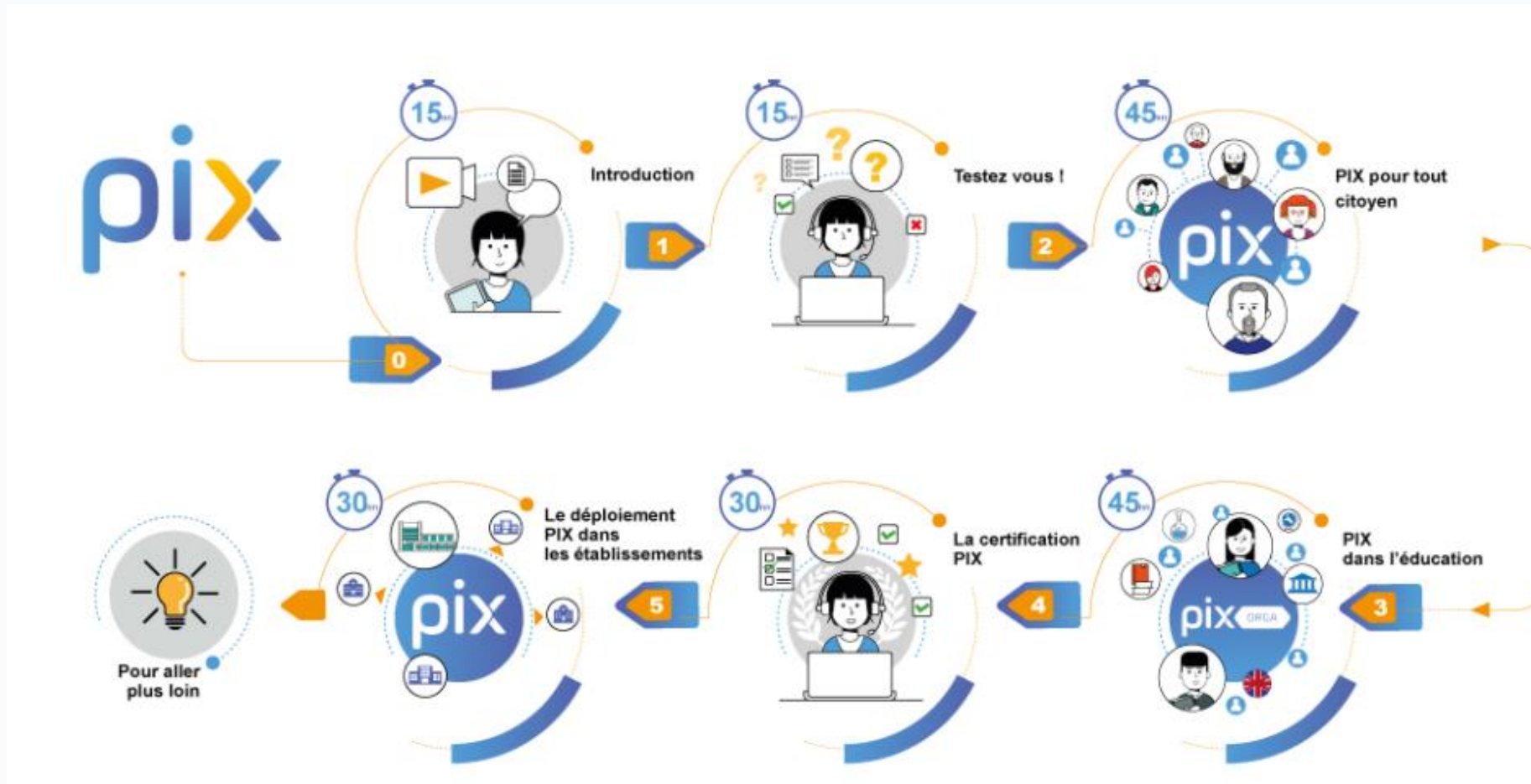


- 2 Sélectionnez « **Formations académiques** »

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



Accéder au support de la formation



Bienvenue sur le Campus

moodle de l'académie
de Reims



Des questions ?
FAQ administrateur