




Guide d'utilisation Pix Certif

version novembre 2022

Etablissements Scolaires

L'espace **Pix Certif** est un outil développé par Pix et dédié à l'organisation des sessions de certification. 

Cet outil, mis à disposition de votre centre de certification, n'est pas un espace de test ou de démonstration : il permet **l'administration de sessions réelles**.

SOMMAIRE

- 1) Connexion à l'espace Pix Certif - *pages 4-5*
- 2) Création d'une session de certification - *pages 6 à 13*
- 3) Modification d'une session de certification - *pages 14 à 18*
- 4) Ajout des élèves- *pages 19 à 30*
- 5) Finalisation d'une session de certification - *pages 31 à 42*
- 6) Statuts des sessions de certification - *pages 43 à 44*
- 7) Suppression d'une session de certification - *pages 45 à 46*



Connexion à l'espace Pix Certif

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

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

→ S'il est membre Pix Certif, il sera redirigé vers Pix Certif et accédera à l'espace sur le menu associé



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

[Mot de passe oublié ?](#)

* *s'il n'est pas membre Pix Certif, il accédera directement à l'écran d'accueil de l'espace surveillant (cf. guide d'utilisation Espace Surveillant)*

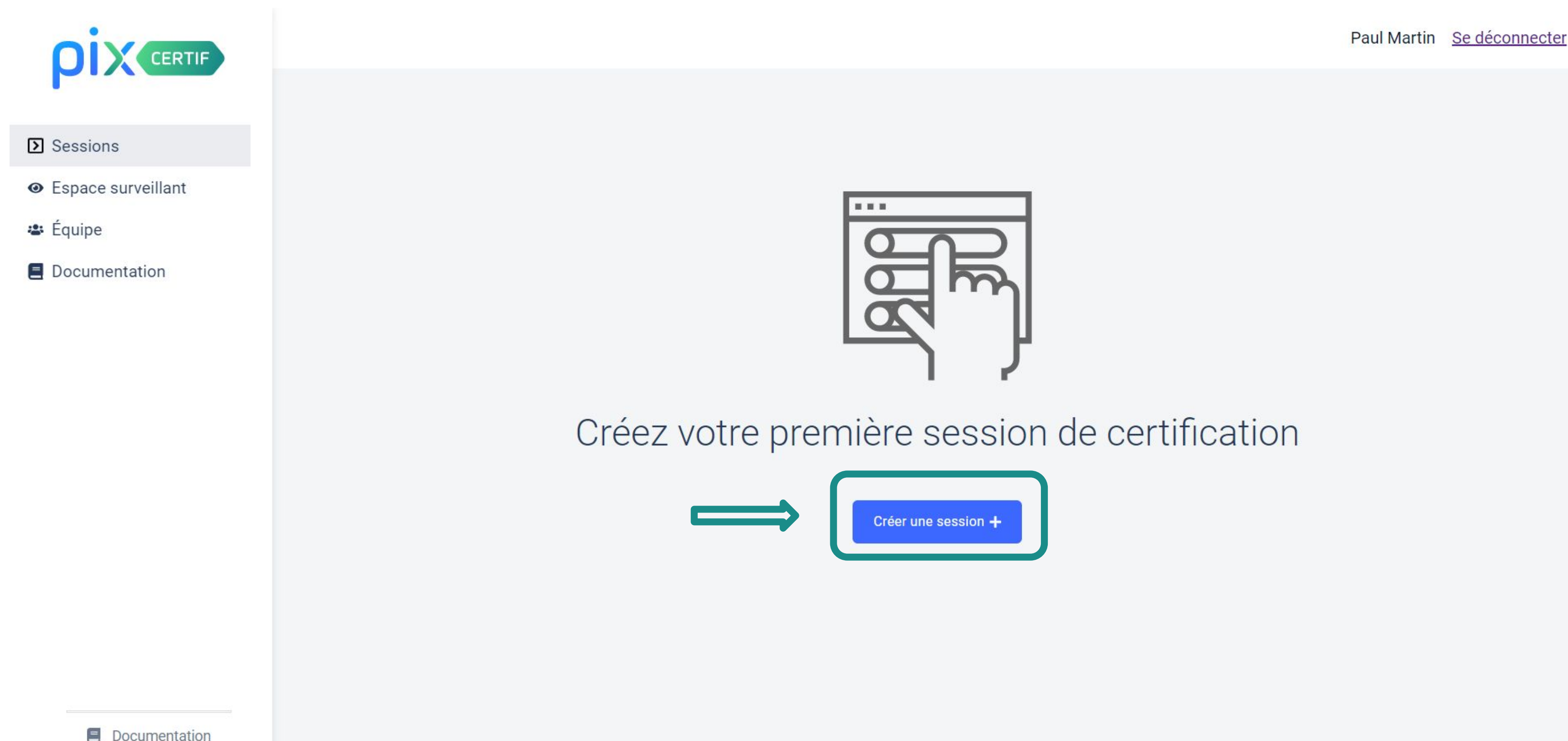


2

Création d'une session de certification

Cas 1 : aucune session n'a été créée dans le centre de certification

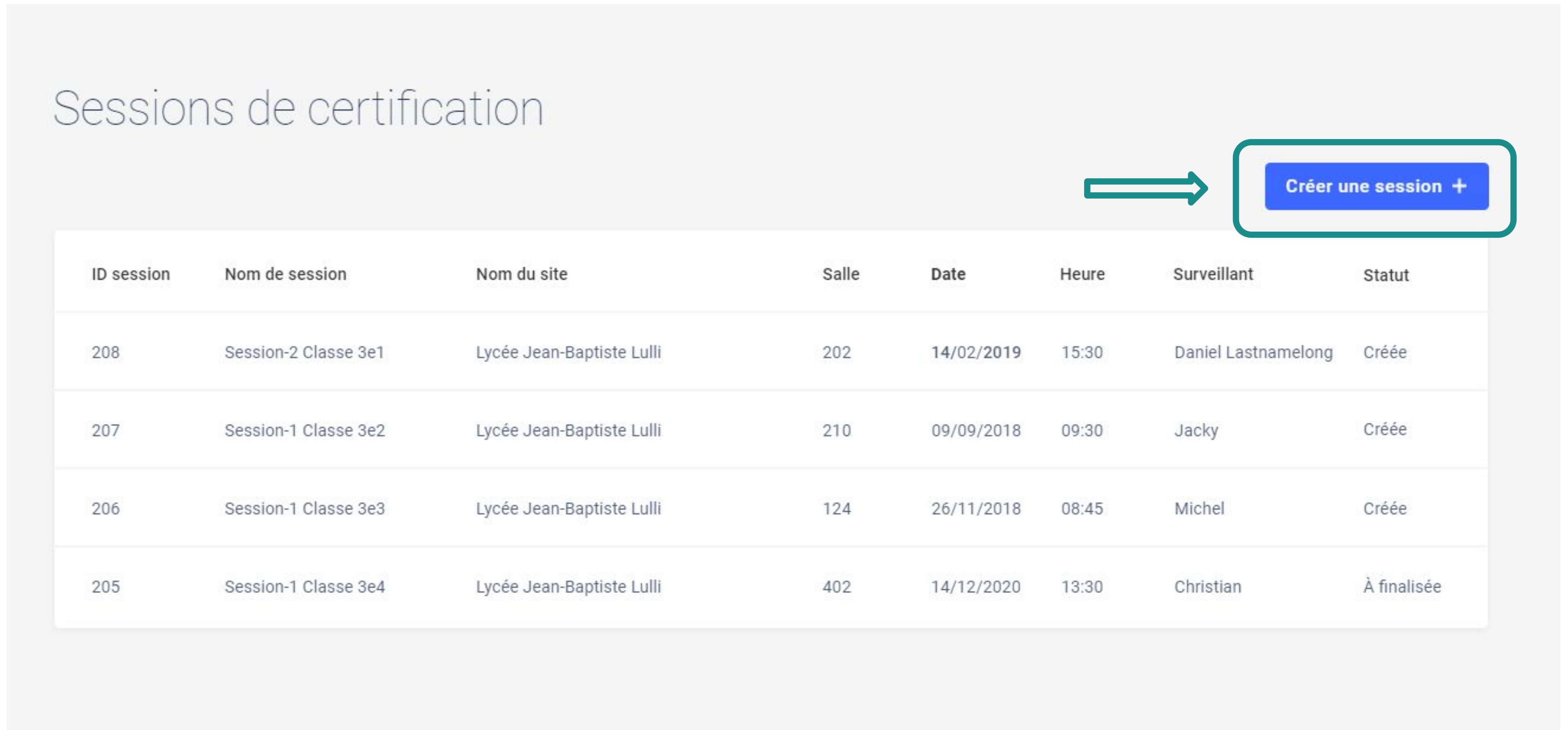
L'administrateur accède aux sessions de certification de son établissement scolaire. Il clique sur "créer une session".



The screenshot displays the pix CERTIF interface. On the left, a navigation menu includes 'Sessions' (highlighted), 'Espace surveillant', 'Équipe', and 'Documentation'. The main content area features the text 'Créez votre première session de certification' and a blue button labeled 'Créer une session +' with a plus sign. An icon of a hand pointing to a list of items is positioned above the text. In the top right corner, the user's name 'Paul Martin' and a 'Se déconnecter' link are visible. A 'Documentation' link is located at the bottom left of the interface.

Cas 2 : des sessions ont déjà été créées, le bouton se trouvera alors en haut

Sessions de certification



Créer une session +

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

Création d'une session de certification

Nom du site

Nom de la salle

Date de début

Heure de début (heure locale)

Surveillant(s)

Observations (optionnel)

Annuler

Créer la session

Il renseigne les informations de la session

Création d'une session de certification

Nom du site

Nom de la salle

Date de début

Heure de début (heure locale)

Surveillant(s)

Observations (optionnel)

Champs "texte" :

- **Nom du site**
- **Nom de la salle**

- **Surveillant(s)** : préciser nom(s) et prénom(s)
- **Observations** : optionnel, pourra être complété à tout moment avant la finalisation de la session

Création d'une session de certification

Nom du site

Nom de la salle

Date de début

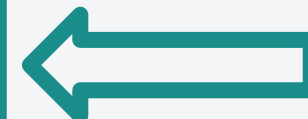
Heure de début (heure locale)

Surveillant(s)

Observations (optionnel)

Annuler

Créer la session



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

Il accède à la page de **détails** de la session créée. Il a désormais :

- le **numéro de session**
- le **code d'accès à la session**
- et **le mot de passe de la session**

Il peut **copier** ces codes en cliquant sur le bouton situé à droite du numéro.

The screenshot shows a web interface with two tabs: 'Détails' (active) and 'Candidats'. Below the tabs is a table with the following data:

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

Below the table is an 'Observations' section, which is currently empty. At the bottom left of the page is a blue button labeled 'Modifier'.

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

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

Observations

Modifier



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**.

Sessions de certification

i 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.](#)

Créer une session +

ID session	Nom du site	Salle	Date	Heure	Surveillant(s)	Nombre de candidats inscrits	Nombre de certifications passées	Statut
669	Université Pix	B12	05/01/2022	15:00	Surveillant test	0	0	Créée
668	Université Pix2	Salle 3	28/12/2021	11:00	Surveillant Test	1	0	Créée

Puis il clique sur le bouton **Modifier**.

← Session 669 PV d'incident 📄 Date: mercredi 05 janv. 2022 Heure de début (heure locale): 15:00

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

Observations

Modifier ←

Modification d'une session de certification

Nom du site

Nom de la salle

Date de début

Heure de début (heure locale)

Surveillant(s)

Observations (optionnel)

Annuler

Modifier la session



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

Modification d'une session de certification

Nom du site

Nom de la salle

Date de début

Heure de début (heure locale)

Surveillant(s)

Observations (optionnel)



Annuler

Modifier la session

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



Ajout des élèves

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

The screenshot shows the Pix interface for session management. At the top left, there is a back arrow and the text "Session 392". To its right is a blue button labeled "PV d'incident" with a document icon. On the right side, there are two columns: "Date" with the value "vendredi 02 avr. 2021" and "Heure de début (heure locale)" with the value "12:00". Below this is a horizontal navigation bar with two tabs: "Détails" and "Candidats". The "Candidats" tab is highlighted with a blue underline and a green arrow pointing to it from the right. Below the navigation bar is a large white area containing a central illustration of a folder with a smiley face and a green checkmark. Below the illustration, the text reads "Ajouter une liste d'élèves et c'est partix !". At the bottom of this area is a blue button labeled "Ajouter des candidats".

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

← Session 392

PV d'incident

Date
vendredi 02 avr. 2021

Heure de début (heure locale)
12:00

Détails

Candidats

Ajouter une liste d'élèves et c'est partix !

Ajouter des candidats

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.

[← Retour à la session](#)

Ajouter des candidats

Filtrer

3EME NEW

<input type="checkbox"/>	Classe	Nom	Prénom	Date de naissance
<input type="checkbox"/>	3EME NEW	Lovelace	Ada	01/01/1991
<input type="checkbox"/>	3k0rs	Bernier	Faye	26/01/2020
<input type="checkbox"/>	3k0rs	Bins	Benedict	12/03/2020



Filtrer

3EME NEW

<input type="checkbox"/>	Classe	Nom	Prénom	Date de naissance
<input type="checkbox"/>	3EME NEW	Lovelace	Ada	01/01/1991

Voir

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

[← Retour à la session](#)

Ajouter des candidats

Filtrer

<input checked="" type="checkbox"/>	Classe	Nom	Prénom	Date de naissance
<input checked="" type="checkbox"/>	3EME NEW	Lovelace	Ada	01/01/1991

Voir [← Page 1 / 1 →](#)

1 candidat(s) sélectionné(s) | 0 candidat(s) déjà ajouté(s) à la session

Annuler

Ajouter



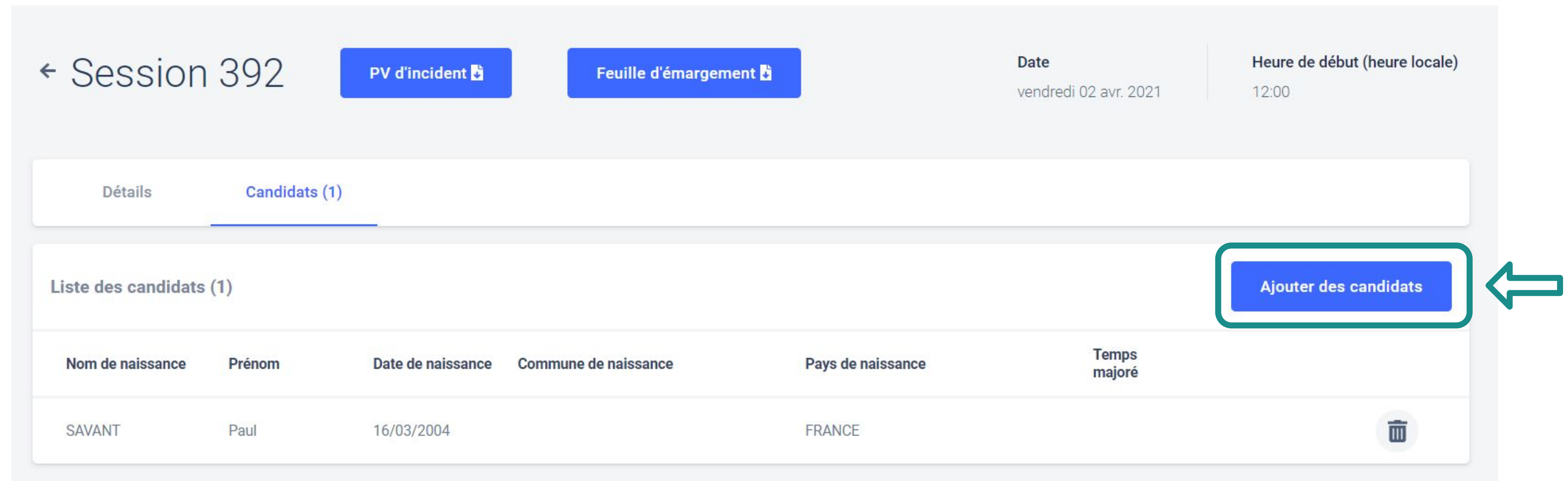
Une fois l'ajout correctement effectué, la liste des candidats apparaît sur l'écran, et un encart vert confirme l'import.

The screenshot shows the Pix application interface for Session 392. At the top, there is a navigation bar with a back arrow, the session name 'Session 392', and two blue buttons: 'PV d'incident' and 'Feuille d'émargement'. To the right, the date 'vendredi 02 avr. 2021' and the start time '12:00' are displayed. Below this, there are two tabs: 'Détails' and 'Candidats (1)'. The 'Candidats (1)' tab is active, showing a table with the following columns: 'Nom de naissance', 'Prénom', 'Date de naissance', 'Commune de naissance', 'Pays de naissance', and 'Temps majoré'. A single candidate is listed: SAVANT, Paul, 16/03/2004, FRANCE. A blue button 'Ajouter des candidats' is located to the right of the table. At the bottom right, a green notification box with a checkmark and a close button (X) contains the text: 'Le(s) candidat(s) ont été ajouté(s) avec succès.' At the bottom left, there is a footer with the text 'Mentions légales' and 'Accessibilité : non conforme'.


Nom de naissance	Prénom	Date de naissance	Commune de naissance	Pays de naissance	Temps majoré
SAVANT	Paul	16/03/2004		FRANCE	


Concernant les temps majorés, il n'est pas possible de les indiquer pour le moment. Le surveillant est autonome pour le rajout du temps supplémentaire, qui doit être indiqué sur le PV d'incident, afin que celui-ci soit pris en compte par le jury.

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



← Session 392

PV d'incident 

Feuille d'émargement 


Date
vendredi 02 avr. 2021

Heure de début (heure locale)
12:00

Détails **Candidats (1)**

Liste des candidats (1)

Ajouter des candidats ←

Nom de naissance	Prénom	Date de naissance	Commune de naissance	Pays de naissance	Temps majoré
SAVANT	Paul	16/03/2004		FRANCE	

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

← Session 392



[PV d'incident](#) [Feuille d'émargement](#)

Date: vendredi 02 avr. 2021

Heure de début (heure locale): 12:00

Détails **Candidats (1)**

Liste des candidats (1) [Ajouter des candidats](#)

Nom de naissance	Prénom	Date de naissance	Commune de naissance	Pays de naissance	Temps majoré	
SAVANT	Paul	16/03/2004		FRANCE		 

Une fois la liste des élèves finalisée, il télécharge la feuille d'émargement, le PV d'incident et le Kit Surveillant.

Téléchargements :

 PV d'incident

 Kit surveillant

 Feuille d'émargement

*Le téléchargement du **kit surveillant** sera disponible prochainement au téléchargement sur l'écran de session, à côté du PV d'incident et de la feuille d'émargement.*

Il récapitulera :

- le **numéro de session** qui permettra aux élèves de rejoindre la session sur pix.fr et au surveillant de rejoindre la session sur son espace
- le **mot de passe de la session**, utilisé par le surveillant pour se connecter à l'espace
- le **code d'accès** qui sera à communiquer aux élèves pour démarrer leur test de certification
- les étapes de lancement d'une session

Feuille d'émargement

La session de certification			N° de session :	669		
Date	05/01/2022		Session surveillée par :			
Heure locale (début/fin)	15:00	17:00	Surveillant test			
Nom du site	Université Pix		Signature des surveillant(s) :			
Nom de la salle	B12					
Participants						
	Nom de naissance	Prénom	Date de naissance (format : jj/mm/aaaa)	Identifiant local	Temps majoré ?	Signature
1	DELARUE	Sophie	04/07/2001			
2	DUPONT	Martine	21/06/1994			
3	DUPONT	Paul	21/05/1997			

N° de session :

Signalements individuels

Prénom/Nom	Code du signalement	N° question	Détails

Signalements liés au candidat		
Code	Incident	Détails attendus
C1	Modification des prénom/nom/date de naissance	Précisez l'information à modifier
C2	Ajout/modification du temps majoré ; en cas de souci sur une question chronométrée, se référer à la catégorie E8	Précisez le temps majoré en %
C4	Était présent(e) mais a oublié de signer, ou a signé sur la mauvaise ligne	Précisez
C6	Suspicion de fraude	PV de fraude
C7	Incident technique 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, tableur, 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 eu le temps de répondre à toutes leurs questions ou partis volontairement avant la fin du test.	Problème technique : listez ci-dessous les candidats qui ont rencontré un problème technique leur empêchant de poursuivre leurs tests jusqu'à la fin.

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 PV d'incident est à **usage de note pour le surveillant**.

2 cas d'usage sont possibles :

- 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.

Transmission des éléments au surveillant avant la session

1

Le PV d'incident vierge

2

la feuille d'émargement imprimée

3

le kit Surveillant imprimé

+ le guide d'utilisation de l'espace surveillant est disponible dans ce même dossier



5

Finalisation d'une session de
certification

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



- Sessions
- Espace surveillant
- Équipe
- Documentation

← Retour à la liste des sessions

Session 904

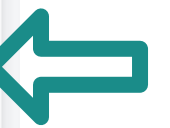
Date: mercredi 06 juil. 2022 | Heure de début (heure locale): 12:00

Détails | Candidats (7) | 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)
904	TJKM37	C-XFX7T	Centre de Testix	Salle Ariane	Julien Martin

Observations

[Modifier](#) [Finaliser la session](#)



Pour rappel, la finalisation de la session doit se faire dans les meilleurs délais après la fin de la session, dans Pix Certif, afin que les résultats puissent être publiés.

La phase de finalisation permet de **remonter à Pix les éventuels incidents** qui se seraient produits lors de la session.

La liste n'affiche que les élèves ayant effectué tout ou partie de leurs tests de certification. Un élève absent n'est pas indiqué ici car aucun test de certification n'est généré pour lui.



- Sessions
- Espace surveillant
- Équipe
- Documentation

Finaliser la session 904



Signalements : Reporter, pour chaque candidat, les signalements renseignés sur le PV d'incident

Pour que le signalement soit pris en compte, il est nécessaire d'utiliser la catégorie de signalement appropriée (exemples : C1, C2, etc).



Certification(s) terminée(s)

Nom	Prénom	N° de certification	Signalement
DELARUE	Sophie	1627	Ajouter
DURAND	Simon	1626	Ajouter



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.

Etape n° 1 : Renseigner les informations des élèves

Il faut renseigner ici les éventuels **signalements** concernant les élèves. Il s'agit de problématiques rencontrées individuellement par les élèves.

✔ Certification(s) terminée(s)			
Nom	Prénom	N° de certification	Signalement
DELARUE	Sophie	1328	Ajouter ? ←

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

Signalement du candidat : Sophie DELARUE



- 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

Des catégories se dérouleront selon le signalement sélectionné

Signalement du candidat : Sophie DELARUE



C1-C2 Modification infos candidat

Sélectionnez une sous-catégorie :

C1 Modification des prénom/nom/date de naissance

Renseignez les informations correctes

Modifier la date de naissance,
La date de naissance correcte est 06/07/1999

76 / 500

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

Exemple de signalement pour une **modification** des **informations** concernant **l'identité de l'élève** à apporter sur le certificat :

Il faut bien préciser la nature de l'information incorrecte et indiquer par quoi la remplacer.

Des catégories se dérouleront selon le signalement sélectionné

Signalement du candidat : Sophie DELARUE ×

- 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

Numéro de question :

Sélectionnez une sous-catégorie :

E1 L'image ne s'affiche pas

E1 L'image ne s'affiche pas

E2 Le simulateur/l'application ne s'affiche pas

E3 Le fichier à télécharger ne se télécharge pas ou 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 (réseaux sociaux par ex.)

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

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 passer la question

E12 Problème avec l'accessibilité de la question (ex : daltonisme)

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.

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.

Signalement du candidat : Sophie DELARUE



- 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

Si un ou plusieurs élèves 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 --"/> Abandon du candidat Problème technique

✔ Certification(s) terminée(s)

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

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

Raison de l'abandon ⓘ

-- Choisissez --

Abandon : Manque de temps ou départ prématuré
Problème technique

Abandon de l'élève :

- celui-ci a décidé de partir avant la fin de son test
- celui-ci n'est pas parvenu à répondre à l'ensemble des questions dans le temps imparti

Problème technique :

- l'élève a rencontré un/des problème(s) technique(s) lié(s) à la plateforme Pix ou au réseau du centre de certification, et n'a pas pu terminer son test de certification

Etape n° 2 (facultative) : 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.

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

L'utilisateur clique sur "**Finaliser**" afin d'envoyer tous les éléments aux équipes Pix qui traiteront la 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.

Finaliser ←

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



Les informations de la session ont été transmises avec succès.



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

6

Statuts des sessions de certification

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 (étape 5 de ce document)
- 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 d'une session de
certification

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



pix CERTIF

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 testix	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 Testix	Salle Ariane	06/07/2022	12:00	Julien Martin	7	3	Finalisée	

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