

Certification Pix - Scolaire

Manuel du Surveillant



Sommaire :

Avant la session	p2
Pendant la session	рЗ
Après la session	p5
Consignes à lire aux élèves	рб
Résolution de problèmes	p8

Introduction

Le surveillant trouvera dans ce manuel les étapes à suivre pour lancer une session, différentes solutions à des problèmes qu'il pourrait rencontrer lors d'une session, des liens vers des documents annexes ainsi que les consignes à lire aux élèves passant une certification Pix.

Pour rappel, 1 surveillant prend en charge au maximum 20 élèves.

Avant la session

1) VÉRIFICATION/PRÉPARATION DE LA SALLE ET DES POSTES INFORMATIQUES

Le lieu de passation de la certification ainsi que la configuration des postes informatiques doivent permettre le bon déroulement de la session. Une checklist des points à vérifier en amont de la session est disponible <u>sur ce lien</u>.

Un <u>crash test</u> peut être effectué sur les postes afin de vérifier rapidement leurs bonnes configurations.

Le surveillant peut disposer sur les tables, ou afficher au tableau, le document "<u>Notice élève</u>" afin d'aider les élèves à se connecter au test de certification.

2) RÉCUPÉRATION DES DOCUMENTS RELATIFS À LA SESSION

Le surveillant doit avoir récupéré auprès de l'administrateur Pix Certif les documents suivants :

- feuille d'émargement (spécifique à la session)
- **kit surveillant** (spécifique à la session qui ne peut pas démarrer sans les informations de ce document)
- PV d'incident (modèle générique)
- PV de fraude (modèle générique)

3) VÉRIFICATION DES ACCÈS À L'ESPACE SURVEILLANT

Afin d'accéder à l'Espace Surveillant nécessaire au déroulement de la session *(voir étapes suivantes)*, le surveillant doit s'assurer en amont qu'il dispose bien des identifiants de son compte Pix *(adresse mail et mot de passe)*.

Pendant la session

4) CONNEXION DU SURVEILLANT À L'ESPACE SURVEILLANT

- le surveillant se rend sur l'Espace Surveillant (<u>certif.pix.fr</u>) en utilisant les informations de connexion issues du Kit Surveillant :
 - ses identifiants Pix
 - le numéro de session
 - le mot de passe surveillant

5) ACCUEIL DES ÉLÈVES EN CERTIFICATION

le surveillant vérifie l'identité des élèves ;

le surveillant demande aux élèves de laisser leurs affaires personnelles *(sac à dos, téléphone portable...)* au fond de la salle.

6) CONFIRMATION SUR L'ESPACE SURVEILLANT DE LA PRÉSENCE DES ÉLÈVES

 le surveillant coche, sur l'Espace surveillant, les élèves présents dans sa salle. Seuls les élèves cochés pourront accéder à la session.

7) ÉNONCIATION DES CONSIGNES AUX ÉLÈVES

• le surveillant énonce aux élèves les consignes à respecter (voir annexe 1 du présent document).

8) CONNEXION DES ÉLÈVES AU TEST DE CERTIFICATION

- le surveillant indique aux élèves de se **connecter sur leurs comptes Pix** avec leur méthode habituelle *(ENT ou via pix.fr)*;
- les élèves cliquent ensuite sur l'onglet "Certification" ;
- le surveillant donne le numéro de session aux élèves (le numéro de session figure sur le Kit Surveillant);

pixᡂ				
Kit Surveillant				
Détails de la session				
DVD Press MAR DVD-C News	0 keess is unser	de la session	Cafe-dacon ala session	
Sala : Sala III	1691	CONTU	CKWY82	
Surveillant - John Mater	Ausge-to-severitore in the sandbate	A supposed to the second secon	A found can candidate conference of all one	
Etape 4 : il communique les consig Etape 5 : il communique aux candio	nes d'examen aux candidi RMS I O Le numéro de E Le code d'acci	its seccion Is de la seccion		
Comment bien utilis	er le PV d'incid	lent ?		
Objectif da PV d'incident : Le PV et la usage de nelle pour le survi remien de certification. Les signalements intérpole dans ce PV r preparate d'un suive le décade et la n	Hart, et vise à facilitar le tra Novant être retranscrite dans manacipture, qui cent identie	scription d'incidents se pr Ple Cartif lars de la Inalis aus sur la planthree.	edusart pendart is Her de le session. Il est	
Champs à remplir : - Commentaire global sur la session : n ensentrie (su une gronde perfie des plusious candides de répondre. Elem	la ronssigner co cadro quo s candidats): si un problème s il reformative de complèter la	i se inditiert a ingacté la s ur ant-ou plusiours questis queste "signalements indis	ession dans son Ins a ompôché un su Iduels".	
Signalements Individuals : Indiquente	Hes problèmes rencommis p	er kis candidats		
 le case code conespond eu code 	de signelement (CI,C2, etc.)			
 Nomenclasse des codes à utiliser : la compréhension de l'incident rencont 	e es codes indiqués sont listés ré. Deux types de signalierse	pour quider la prise de not na individuais sont possibi	es da surveillant et la les :	
 Signalements kils au candidat: no Problème technique sur une ques d'un indidiet technique, la numén 	n hi à une question précise. Sos : le candidet n'a pas été s de question est essentiel p	incident rencommé qui Mi a es capeché de répond le la sour que le signalement pu	u candické la question en raison isse âtre pris en compte	
 Certifications non terminées : Indiqué en raison d'un manque de temps eu probleme technique (pe colonne), ce 	r dans sa cadra Las candidat perce-qu'ils ont abendanné o probléme ayent empléché le	s qui riori pas pu terminor vent le fis du text fiere coi candidet d'aller junqu'è le	leur text de certification annej à ceuse d'un fin da test.	



- les élèves saisissent ensuite leurs informations personnelles (prénom, nom, date de naissance);
 - en cas de problème d'accès au test de certification, veuillez vous référer à l'annexe 2 du présent document.

9) LANCEMENT DES TESTS DE CERTIFICATION

- le surveillant donne le **code d'accès** à la session simultanément à tous les élèves (*le code d'accès figure sur le Kit Surveillant*) ;
- les élèves, après avoir saisi le code d'accès, cliquent sur le bouton "Commencer mon test"

10) SURVEILLANCE DE LA SESSION

- le surveillant circule dans les rangs ;
- le surveillant apporte une assistance aux élèves rencontrant un problème technique (voir Annexe 2);
- le surveillant note les éventuels incidents sur le PV d'incident ;
- le surveillant annonce le temps restant à intervalles réguliers ;
- le surveillant autorise, le cas échéant, les élèves à reprendre leurs tests *(en cas de déconnexion par exemple)* depuis son Espace Surveillant ;

11) FIN DE LA SESSION

- à l'issue du temps imparti soit 1h45 hors temps majorés le surveillant annonce la fin du test aux élèves ;
- pour les élèves n'ayant pas terminé leur test, le surveillant y met fin depuis son Espace Surveillant ;
- le surveillant invite les élèves à se déconnecter de leurs comptes Pix.



Après la session

12) TRANSMISSION DES DOCUMENTS DE SESSION

- Le surveillant doit transmettre à l'administration de l'établissement les documents de session pour les besoins de finalisation et de conservation :
 - le PV d'incident dont les informations devront être reportées dans Pix Certif;
 - le PV de fraude, le cas échéant 0
 - la feuille d'émargement



L'ensemble des documents devront être conservés par l'établissement pendant une durée de 5 ans.

Annexe 1 : consignes à lire aux élèves



Le test de certification Pix

- Vous avez le droit d'effectuer des recherches sur le web, sauf si vous n'y êtes pas autorisé (comme c'est le cas pour les questions "Mode focus" comportant le symbole ?)
- Vous avez **1h45 pour répondre aux questions**. C'est à vous de gérer votre temps. Une fois le test lancé, vous avez un compteur indiquant le nombre de questions auxquelles vous devez répondre.
- 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 semble vous 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, une question passée est considérée comme fausse.**

Les consignes à respecter

• Vous devez laisser les sacs et téléphones au fond de la salle ; les téléphones doivent être éteints.

Il est interdit de :

- communiquer avec quelqu'un d'autre, dans la salle ou à l'extérieur, par voie physique ou électronique ;
- consulter tout document papier ou numérique pendant la session de certification (en dehors des documents téléchargés pendant le test de certification, permettant la réponse à une question) destiné à ne

pas refaire le travail requis par la consigne d'une épreuve ("anti-sèche"). Le plein écran est obligatoire pour toutes les questions du test (pas d'écran scindé en deux).

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 je viendrai vous aider.
- A la fin du test, déconnectez-vous de votre compte Pix même si vous n'êtes pas parvenu à répondre à l'ensemble des questions dans le temps imparti (Pix enregistre toutes vos réponses données).

Annexe 2 : problèmes durant la session



Que faire en cas de problème d'accès à la session ?

Le jour de la session, plusieurs problématiques peuvent se poser à l'entrée en certification. Voici les messages d'erreurs que vous pouvez rencontrer, et les solutions adéquates :



Le message indique que **l'élève tente de rejoindre une session qui a déjà été finalisée** par son centre de certification. S'il souhaite passer un test, il faudra l'inscrire sur une nouvelle session.

Les informations saisies ne correspondent à aucun candidat inscrit à la session.

- Vérifiez le numéro de session.
- Vérifiez auprès du surveillant la correspondance de vos informations personnelles avec la feuille d'émargement.

Continuer

Ce message indique que **les informations saisies ne permettent pas d'identifier l'élève pour la session demandée.** Les n° de session, prénom, nom et date de naissance ne sont pas en adéquation avec les informations d'inscription dans Pix Certif *(et donc les données issues de Pix Orga)*.

- 1. vérifiez que le numéro de session est correctement saisi.
- 2. vérifiez que les prénom, nom et date de naissance correspondent aux informations qui figurent sur la feuille d'émargement.

Si les informations de la feuille d'émargement sont erronées, il faudra "forcer" l'accès en saisissant les données incorrectes. Vous pourrez ensuite signaler cela sur le PV d'incident (code C1- modification des prénom.nom.date de naissance).

<u>Note pour l'administrateur Pix Orga de l'établissement</u> : il faudra corriger les données sur le fichier Élèves et le réimporter dans Pix Orga pour mettre à jour les informations.

Vous utilisez actuellement un compte qui n'est pas lié à votre établissement. Connectez vous au compte avec lequel vous avez effectué vos parcours ou demandez de l'aide au surveillant. <u>Comment trouver le compte lié à</u> l'établissement ?

Continuer

Cela signifie que l'élève **utilise un compte Pix qui n'est pas lié à son établissement**, et peut traduire 2 situations :

• L'élève n'est lié à son établissement avec aucun compte

• L'élève est lié à son établissement

avec un autre compte que celui avec lequel il essaie d'entrer en session

Afin de savoir avec quel compte l'élève est lié à l'établissement, il faut effectuer les étapes suivantes dans <u>Pix Orga (contacter l'administration si vous ne</u> *possédez pas d'accès à Pix Orga*) :

Dans le menu élèves, retrouver l'élève en question.

 → Si un compte est bien rattaché à l'élève, il est possible de cliquer sur les 3 petits points en bout de ligne, puis "gérer le compte".
 Vous pouvez alors consulter les méthodes de connexion de l'élève, et le détail de celles-ci.

Méthode(s) de connexion		
Tous	~	
Adresse e-mail Identifiant		:
Identifiant	Gérer le compte	

Gestion du compte Pix de l'élève 🗴



→ Si un tiret apparaît au lieu des 3 petits points, cela signifie qu'aucun compte n'a été lié. Dans ce cas-là, il suffit de communiquer un code campagne (collecte de profil par exemple), depuis Pix Orga, afin que l'élève saisisse ce code sur le compte qu'il souhaite lier à l'établissement pour passer la certification.

→ Si le compte lié n'est pas celui que l'élève veut utiliser, il faudra alors contacter l'équipe Support <u>via le centre d'aide</u>.

L'élève n'est pas 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. Cette campagne doit être créée en amont par votre établissement.



Que faire en cas de problème durant la session?

Problème technique sur une question :

Si une épreuve ne s'affiche pas correctement, le surveillant doit premièrement tenter de recharger la page avec le bouton

"Actualiser" du navigateur.

Si l'actualisation de la page ne résout pas le problème, le surveillant note le signalement sur le **PV d'incident**.

Seuls les signalements notés sur le PV d'incident *(et remontés dans Pix Certif)* seront pris en compte par le jury Pix lors du calcul du score de l'élève.

Déconnexion, fermeture de navigateur, etc. :

- l'élève ne peut pas reprendre son test de manière autonome, après la fermeture de sa page de test.
- il doit solliciter le surveillant de la session pour le reprendre : celui-ci doit **autoriser la reprise du test**, sur l'**Espace Surveillant**, si l'élève n'a pas quitté la salle de test (*cf. <u>Guide d'Utilisation de l'espace surveillant</u>*).

En parallèle, l'élève pourra se connecter sur son compte personnel Pix, cliquer sur l'onglet "Certification" puis saisir les informations lui permettant de rejoindre la session *(numéro de session, prénom, nom, date de naissance, puis le code d'accès de la session fourni par le surveillant).*

Le test reprend à l'endroit où il s'était interrompu.



Suspicion de fraude :

Le surveillant doit **rédiger un <u>PV de fraude</u>** s'il surprend un ou plusieurs élèves en train de :

- communiquer avec quelqu'un d'autre, dans la salle ou à l'extérieur, par voie physique ou électronique ;
- consulter tout document papier ou numérique pendant la session de certification (en dehors des documents téléchargés pendant le test de certification, permettant la réponse à une question) destiné à ne pas refaire le travail requis par la consigne d'une épreuve ("anti-sèche").

En plus du résumé détaillé des faits sur le PV de fraude, le surveillant doit **noter la suspicion de fraude sur le PV d'incident** en indiquant la **catégorie C6.**

