



LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Ministère de l'Éducation nationale,
de l'Enfance et de la Jeunesse



UNIVERSITY OF LUXEMBOURG
Luxembourg Centre for
Educational Testing (LUCET)



ÉpStan 2023-2024

Manual für ÉpStan-Koordinator*innen
im Enseignement fondamental

Bitte **keine Kopien** dieses Heftes anfertigen und **sämtliches Material und Dokumente zurücksenden** – dieses Heft ist ausschließlich im Rahmen der *Épreuves Standardisées* zu benutzen.

Sehr geehrte*r Koordinator*in,

zunächst möchten wir uns herzlich dafür bedanken, dass Sie, in Ihrer Funktion als Zykluskoordinator*in, die Organisation der ÉpStan an Ihrer Schule unterstützen. Auf den folgenden Seiten finden Sie alle Informationen zur Durchführung. Beachten Sie bitte, dass das *Luxembourg Centre for Educational Testing (LUCET)* der Universität Luxemburg die ÉpStan im Auftrag der Regierung durchführt; die Teilnahme ist also für alle Klassen Ihres Zyklus verpflichtend.

Sollten Sie Fragen zur Koordination der ÉpStan in Ihrem Zyklus haben, die in diesem Dokument nicht beantwortet werden, können Sie uns unter dieser Telefonnummer ☎ **46 66 44 9777** oder über die E-Mail-Adresse ✉ **info@epstan.lu** erreichen.

Nochmals herzlichen Dank für Ihre Mitarbeit!

Mit besten Grüßen

Das ÉpStan-Team, Universität Luxemburg

Was muss ich zur Vorbereitung und Durchführung tun?

Hier ein erster Überblick über die zur Vorbereitung nötigen Schritte, den Sie auch als Checkliste verwenden können. Details finden Sie weiter hinten im Manual.

- Wie in den Jahren zuvor, wird es keine Informationsveranstaltung geben. Wir haben stattdessen ein Video aufgenommen, um die wichtigsten Inhalte zu erklären (siehe S. 3).
- Vorläufige Klassenlisten unter epstan-ttp.itrust.lu (kein www) herunterladen, ausdrucken (siehe S. 3 & ÉpStan-TTP-Manual im Anhang dieses Dokuments) und bis zum **04. Oktober 2023** an die betreffenden Lehrer*innen verteilen.
- Finale Klassenlisten zur Testung unter epstan-ttp.itrust.lu (kein www) herunterladen, ausdrucken (siehe S. 4 & ÉpStan-TTP-Manual im Anhang dieses Dokuments) und bis zum **26. Oktober 2023** an die betreffenden Lehrer*innen verteilen.

Informationsvideo anschauen bzw. Präsentationsunterlagen lesen

Wie in den Jahren zuvor, findet keine Informationsveranstaltungen für ÉpStan-Koordinator*innen statt. Um Ihnen die Informationen aber zusätzlich zu diesem Manual zu vermitteln, haben wir kurze Videos erstellt. Sie finden die Videos unter Aktuelles sowie im Downloadbereich des jeweiligen Zyklus unter www.epstan.lu.

Teilnahme an den ÉpStan

Alle Schüler*innen des Cycle 2.1, 3.1 und 4.1 nehmen an den ÉpStan teil. Falls ein Kind an einem der Testtermine (siehe S. 5) nicht anwesend ist, sollte versucht werden, die Testung unter denselben standardisierten Bedingungen nachzuholen. Falls dies nicht möglich ist, sollte dies in den digitalen Kodiermasken vermerkt werden.

Unter gewissen Umständen ist die begründete Nichtteilnahme einzelner Schüler*innen möglich. In solchen Fällen ist die *Direction de région* zu konsultieren. Falls sich gegen die Teilnahme eines Kindes entschieden wird, bleibt das Kind dennoch auf der Klassenliste stehen. Die Nichtteilnahme sollte ebenfalls in den digitalen Kodiermasken vermerkt werden.

Vorläufige Klassenlisten ausdrucken und an Lehrer*innen verteilen

Das ÉpStan-TTP-Manual (TTP steht für *Trusted Third Party*) im Anhang dieses Dokuments leitet Sie Schritt für Schritt durch das ÉpStan-TTP-Portal, welches voraussichtlich ab dem **02. Oktober**

2023 freigeschaltet ist. Um die vorläufigen Klassenlisten (**ohne Codes**) der an den ÉpStan teilnehmenden Klassen Ihres Lernzyklus zu erstellen und herunterzuladen, rufen Sie bitte in Ihrem Browser das ÉpStan-TTP-Portal unter epstan-ttp.itrust.lu (kein www) auf. Teilen Sie die vorläufigen Klassenlisten bitte so schnell wie möglich an die betreffenden Klassenlehrer*innen aus, damit **Anzahl und Namen der Schüler*innen auf Vollständigkeit und Korrektheit geprüft werden können**. Zur einfacheren Überprüfung der Listen sind diese alphabetisch geordnet. Falls Korrekturen vorgenommen werden müssen, können diese direkt von dem*der jeweiligen Klassenlehrer*in in SCOLARIA gemacht werden. Einschließlich bis zum **09. Oktober 2023** werden Änderungen, die in SCOLARIA vorgenommen werden, automatisch in die Zusammenstellung der finalen Klassenlisten übertragen. Der Import der Daten erfolgt einmal täglich in den frühen Morgenstunden; die aktualisierte vorläufige Klassenliste ist also erst am Tag nach der Änderung in SCOLARIA verfügbar.

Als Zykluskoordinator*in sind Sie an erster Stelle für die an den ÉpStan teilnehmenden Klassen Ihres Lernzyklus verantwortlich. Sie haben über das ÉpStan-TTP-Portal aber auch Zugang zu den Klassenlisten der anderen teilnehmenden Klassen, damit im Fall einer kurzfristigen Unpässlichkeit eines*r anderen Zykluskoordinators*in schnell und einfach eine Nachfolge organisiert werden kann.

Sollten Fragen oder Probleme im Umgang mit dem ÉpStan-TTP-Portal auftauchen, so wenden Sie sich bitte an itrust Consulting unter folgender Telefonnummer ☎ **20 88 23 62** oder per Email an ✉ epstan_ttp@itrust.lu.

Klassenlisten zur Testung ausdrucken und an Lehrer*innen verteilen

Die Klassenlisten zur Testung (**mit Codes**) der an den ÉpStan teilnehmenden Klassen Ihres Lernzyklus stehen Ihnen ab dem **10. Oktober 2023** über das ÉpStan-TTP-Portal unter epstan-ttp.itrust.lu (kein www) zur Verfügung. Laden Sie die Listen bitte so schnell wie möglich herunter und verteilen diese an die betreffenden Klassenlehrer*innen. **Diese werden die Liste benötigen, um das Testmaterial entsprechend der Schülercodes¹ geordnet zu verteilen und später in den Ergebnisberichten die einzelnen Schüler*innen identifizieren zu können. Bitte erinnern Sie alle Klassenlehrer*innen daran, diese Listen auf keinen Fall an das SCRIPT oder an das LUCET zu schicken.** Um das Verteilen des Testmaterials zu vereinfachen, sind die finalen Listen nach Schülercodes geordnet. Bitte verteilen Sie die Klassenlisten zur Testung spätestens bis zum **26. Oktober 2023**.

Nach dem **09. Oktober 2023** werden Änderungen, die in SCOLARIA vorgenommen werden, **NICHT** mehr automatisch in die Zusammenstellung der Klassenlisten zur Testung übertragen. Falls ab diesem Zeitpunkt noch Korrekturen in den Klassenlisten nötig sind, müssen diese Ihnen mitgeteilt werden, damit Sie die Änderungen über das ÉpStan-TTP-Portal vornehmen können. Das ÉpStan-TTP-Manual

¹Bei zusammengesetzten Substantiven, wie Schülercodes etc., wird zur besseren Lesbarkeit nur das generische Maskulinum verwendet. Natürlich sind die Codes, Fragebögen, Ergebnisse, etc. aller Schüler*innen gemeint.

im Anhang dieses Dokuments leitet Sie Schritt für Schritt durch das ÉpStan-TTP-Portal und zeigt Ihnen, wie Sie ggf. eine*n Schüler*in zu einer Klasse hinzufügen bzw. entfernen können.

Welche Erhebungen werden wann durchgeführt?

Je nach Lernzyklus, bearbeiten die Schüler*innen im Rahmen der ÉpStan unterschiedliche Tests und Fragebögen. Für jeden der vier, bzw. fünf, Haupttests und den einen Pretest ist je ein Testtag festgelegt.

Zeitplan der ÉpStan im Zyklus 2.1

Datum	Testheft	Testzeit
14.11.2023	Mathematik Testheft 1	40 Minuten
16.11.2023	Mathematik Testheft 2	40 Minuten
21.11.2023	Lëtzebuergesch Héierverstoen	35 Minuten
23.11.2023	Éischt Schrëtt zur Schrëftsprouoch	40 Minuten
28.11.2023	Deutsch Hörverstehen	35 Minuten
30.11.2023	Pretest in einem der Fächer	35-40 Minuten
zwischen 07.11. und 28.11.2023	Schülerfragebogen	50 Minuten

Zeitplan der ÉpStan im Zyklus 2.1 – Klassen des Pilotprojekts „Zesumme wuessen!“, die auf Französisch alphabetisiert werden

Datum	Testheft	Testzeit
14.11.2023	Mathematik Testheft 1	40 Minuten
16.11.2023	Mathematik Testheft 2	40 Minuten
21.11.2023	Lëtzebuergesch Héierverstoen	35 Minuten
23.11.2023	Français : Premiers pas vers l'écrit	40 Minuten
28.11.2023	Français : Compréhension orale	35 Minuten
30.11.2023	Pretest in einem der Fächer	35-40 Minuten
zwischen 07.11. und 28.11.2023	Schülerfragebogen	50 Minuten

Zeitplan der ÉpStan im Zyklus 3.1

Datum	Testheft	Testzeit
14.11.2023	Deutsch Leseverstehen	50 Minuten
16.11.2023	Deutsch Hörverstehen	40 Minuten
21.11.2023	Mathematik Testheft 1	50 Minuten
23.11.2023	Mathematik Testheft 2	50 Minuten
28.11.2023	Pretest in einem der Fächer	40-50 Minuten
zwischen 07.11. und 28.11.2023	Schülerfragebogen	50 Minuten

Zeitplan der ÉpStan im Zyklus 4.1

Datum	Testheft	Testzeit
14.11.2023	Französisch Leseverstehen	50 Minuten
16.11.2023	Deutsch Leseverstehen	50 Minuten
21.11.2023	Mathematik Testheft 1	50 Minuten
23.11.2023	Mathematik Testheft 2	50 Minuten
28.11.2023	Pretest in einem der Fächer	50 Minuten
zwischen 07.11. und 28.11.2023	Schülerfragebogen	50 Minuten

Was tun wenn . . . ?

Teilnahme an den ÉpStan - Regelfall? Die Teilnahme an den ÉpStan, d.h. die Teilnahme an den Tests und die Beantwortung der Fragebögen ist für alle Schüler*innen verpflichtend. Die Elternfragebögen müssen an die Eltern ausgehändigt werden. Sollten Eltern nicht bereit sein, die Fragen zu beantworten, ist dies zu respektieren.

Teilnahme an den ÉpStan - Sonderfälle? Kinder mit geringen sprachlichen Kenntnissen der Schulsprache („primo-arrivants“) sollten die Bearbeitung der Mathematiktests stets versuchen, da die Erfassung so sprachfrei wie möglich erfolgt und eine Übersetzung der Aufgaben durch die Aufsichtsperson möglich ist. Bei den sprachlichen Tests ist je nach Sprachfähigkeit abzuwägen, ob eine Teilnahme sinnvoll wäre. Es ist auch möglich, das Kind an den Heften arbeiten zu lassen, damit es nicht ausgeschlossen ist, aber die Antworten nicht zu kodieren. Für Kinder mit visuellen oder auditiven Auffälligkeiten wird das Testmaterial durch die jeweiligen *Centres de compétences* angepasst und ggf. gesondert durchgeführt. Bei Entwicklungsstörungen unterschiedlicher Ausprägung wird eine Einzelfallentscheidung durch die Lehrkraft in Rücksprache mit der *Direction de région* vorgeschlagen.

Wie wird der Test durchgeführt? In der Grundschule bearbeiten die Schüler*innen gemeinsam mit den Lehrkräften Testhefte bzw. das Heft mit dem Schülerfragebogen. Eine Testung am Computer oder Tablet ist derzeit nicht möglich.

Zustellung des Testmaterials? Das Testmaterial wird in den ersten Tagen nach den Allerheiligenferien zugestellt und sollte unmittelbar nach dem Erhalt auf seine Vollständigkeit geprüft werden.

Testmaterial ist nicht vollständig: Kontaktieren Sie das ÉpStan-Team bitte so schnell wie möglich (✉ info@epstan.lu, ☎ 46 66 44 9777), um fehlendes Material nachzubestellen! Verwenden Sie keinesfalls Materialien aus anderen Klassen.

Schüler*in ist erkrankt / bei der Testung nicht anwesend: Wenn möglich sollten Schüler*innen, die z.B. krankheitsbedingt nicht am Test teilnehmen konnten, diesen innerhalb des Testzeitraums unter möglichst denselben standardisierten Rahmenbedingungen nachholen. Das heißt, sie führen den Test unter Aufsicht in ruhiger Atmosphäre selbstständig durch. Ist ein Nachholen des Tests zeitlich nicht möglich, tragen Sie bitte den Grund für die Nichtteilnahme in den digitalen Kodiermasken ein. Für die Bearbeitung des Schülerfragebogens gilt das Gleiche wie für die Tests: Der Fragebogen sollte innerhalb des gegebenen Testzeitraums unter denselben standardisierten Rahmenbedingungen nachgeholt werden.

Falls Sie Fragen haben, die wir hier nicht beantworten, zögern Sie bitte nicht, zu uns Kontakt aufzunehmen. Sie können sich per E-Mail unter ✉ info@epstan.lu bzw. telefonisch unter ☎ 46 66 44 9777 mit uns in Verbindung setzen.

Épreuves Standardisées ÉpStan

Guide d'utilisation de l'accès coordinateur

Information générale

Type	Guide d'utilisateur
Référence	004
Version	1.11
État	Final version
Gestionnaire	E. Omar
Date d'application	21/09/2023
Classification	Restreint

Préface

Dans le cadre des Épreuves Standardisées (ÉpStan), itrust consulting a développé un portail web nommé ÉpStan TTP (pour Trusted Third Party) qui a pour but l'anonymisation des données étudiantes (p. ex. le matricule) vis-à-vis de l'Université du Luxembourg, et des données de test vis-à-vis du ministère de l'Éducation nationale.

Ce présent guide décrit les différentes fonctionnalités que le portail vous fournira :

- Une authentification LuxTrust ou OTP permettant un niveau élevé d'authentification au portail ;
- Une page d'accueil contenant la liste des classes sous la responsabilité du coordinateur connecté ;
- La possibilité de télécharger les listes de classe, par classe ou par cycle ;
- La possibilité d'ajouter des étudiants manquants aux classes.

Afin d'améliorer votre expérience dans l'utilisation du portail, nous vous invitons à nous remonter toutes remarques concernant de possibles améliorations ou corrections que vous jugeriez bon d'apporter.

En cas de questions de votre part, vous pouvez nous contacter par téléphone au 20 88 23 62, ou utiliser l'adresse courriel epstan_ttp@itrust.lu.

En vous remerciant à l'avance pour le temps et l'attention que vous porterez à ce guide et à l'utilisation du portail.

Table des Matières

1	Introduction	5
1.1	Contexte	5
1.2	Objectifs	5
1.3	Structure du document	5
1.4	Références	5
2	Besoins et informations	6
2.1	Besoins.....	6
2.2	URL.....	6
2.3	Remarques concernant l'enseignement fondamental	6
3	Authentification.....	7
3.1	Utilisation d'un token LuxTrust.....	7
3.1.1	Cas particulier : échec d'association avec un compte coordinateur	9
3.2	Utilisation de la connexion OTP.....	12
3.2.1	Inscription.....	12
3.2.2	Connexion OTP	14
4	Page d'accueil	16
4.1	Interface.....	16
4.2	Actions sur les classes	17
4.3	Remarques spécifiques au Fondamental	17
5	Voir les étudiants d'une classe.....	18
5.1	Remarques spécifiques au Fondamental	19
6	Télécharger les listes de classe	20
7	Ajout et suppression d'un étudiant dans une classe	21
7.1	Ajout d'un étudiant dans une classe	21
7.2	Suppression d'un étudiant d'une classe	22

Liste des figures

Figure 1:	Authentification LuxTrust – accès.....	7
Figure 2:	Authentification LuxTrust – choix du dispositif.....	8
Figure 3 :	Authentification LuxTrust – exemple du Token.....	8
Figure 4 :	Échec d'authentification LuxTrust	9
Figure 5 :	Redirection après échec d'association	10
Figure 6 :	Formulaire de demande d'informations	11
Figure 7 :	Courriel de validation ou annulation de l'association	12
Figure 8 :	Courriel pour la création d'un compte OTP	13
Figure 9 :	Formulaire de création d'un compte OTP.....	13
Figure 10:	Authentification OTP – Saisie de votre login et mot de passe	14
Figure 11:	Authentification OTP – saisie du code OTP	15
Figure 12:	Authentification OTP – erreur d'authentification.....	15
Figure 13 :	Page d'accueil de l'interface web	16
Figure 14 :	Actions sur les classes.....	17
Figure 15 :	Fondamental – mise en avant de changement dans une classe.	17
Figure 16 :	Affichage des étudiants – Fondamental	18

Figure 17 : Affichage des étudiants – Secondaire	18
Figure 18 : Fondamental – mise en avant de changement dans une classe.	19
Figure 19 : Formulaire pour ajouter un étudiant à une classe.	21
Figure 20 : Les différents messages d'avertissements pour le formulaire d'ajout d'étudiant.	22
Figure 21 : Bouton d'annulation d'ajout de l'étudiant – Fondamental	22
Figure 22 : Bouton de suppression de l'étudiant – Fondamental	22
Figure 23 : Bouton d'annulation d'ajout d'étudiant - Secondaire	22
Figure 24 : Bouton de suppression de l'étudiant - Secondaire	22

1 Introduction

1.1 Contexte

Le CGIE a mandaté itrust pour procéder à l'implémentation d'une application ÉpStan TTP définie dans une précédente étude [1].

1.2 Objectifs

Dans le cadre des Épreuves Standardisées (ÉpStan), itrust a développé un portail web nommé ÉpStan TTP (pour Trusted Third Party) qui a pour but l'anonymisation des données étudiantes (p. ex. le matricule) vis-à-vis de l'Université du Luxembourg, et des données de test vis-à-vis du ministère de l'Éducation nationale.

Ce document est à destination des coordinateurs utilisant le portail.

1.3 Structure du document

La structure du document est la suivante :

Les chapitres du présent document sont structurés de la façon suivante :

- Le chapitre 2 présente les requis techniques pour une utilisation optimale de l'interface de la TTP ;
- Le chapitre 3 explique comment s'authentifier ;
- Le chapitre 4 décrit la page d'accueil et les différentes actions qui peuvent être lancées ;
- Le chapitre 5 décrit l'interface de visualisation de la liste des étudiants d'une classe ;
- Le chapitre 6 montre comment télécharger les listes de classes et les feuilles de login ;
- Le chapitre 7 décrit comment ajouter un étudiant manquant dans une classe et comment annuler ce déplacement en cas d'erreur.

1.4 Références

- [1] RAP_004_Specifications_V1.0.pdf, Specification of data pseudonymisation based on a Trusted Third Party

2 Besoins et informations

2.1 Besoins

Le portail web de la TTP a été validé pour les versions suivantes de navigateurs Web :

- Mozilla Firefox 57 et suivantes ;
- Internet Explorer 11.0.85 et suivantes ;
- Microsoft Edge 42 et suivantes ;
- Google Chrome 68 et suivantes.

2.2 URL

L'adresse web pour accéder au portail web de la TTP est :

<https://epstan-ttp.itrust.lu>

2.3 Remarques concernant l'enseignement fondamental

Pour le Fondamental, deux phases d'accès seront mises en place. Contrairement à la deuxième phase, la première ne permettra pas l'ajout d'étudiant dans une classe. Les professeurs devront faire ces changements dans l'application SCOLARIA, et ceux-ci seront appliqués sur le portail TTP le lendemain.

3 Authentification

Il y a deux modes d'authentification au portail :

- Utilisation d'un token LuxTrust: ce mode d'authentification est celui par défaut ;
- Utilisation d'un OTP (One-time password): ce mode peut être activée sur votre demande si vous ne disposez pas de token LuxTrust (p. ex. non fonctionnel).

3.1 Utilisation d'un token LuxTrust

Cliquez sur directement le lien bleu utiliser « LuxTrust » (voir Figure 1) :



**ÉPREUVES
STANDARDISÉES**

TTP

Veuillez choisir votre mode d'authentification

[Présentation vidéo d'ÉpStan TTP \(moins de 10 minutes\)](#)

Figure 1: Authentification LuxTrust – accès

Choisissez le dispositif LuxTrust que vous voulez utiliser (Figure 2: Authentification LuxTrust – choix du dispositif) :

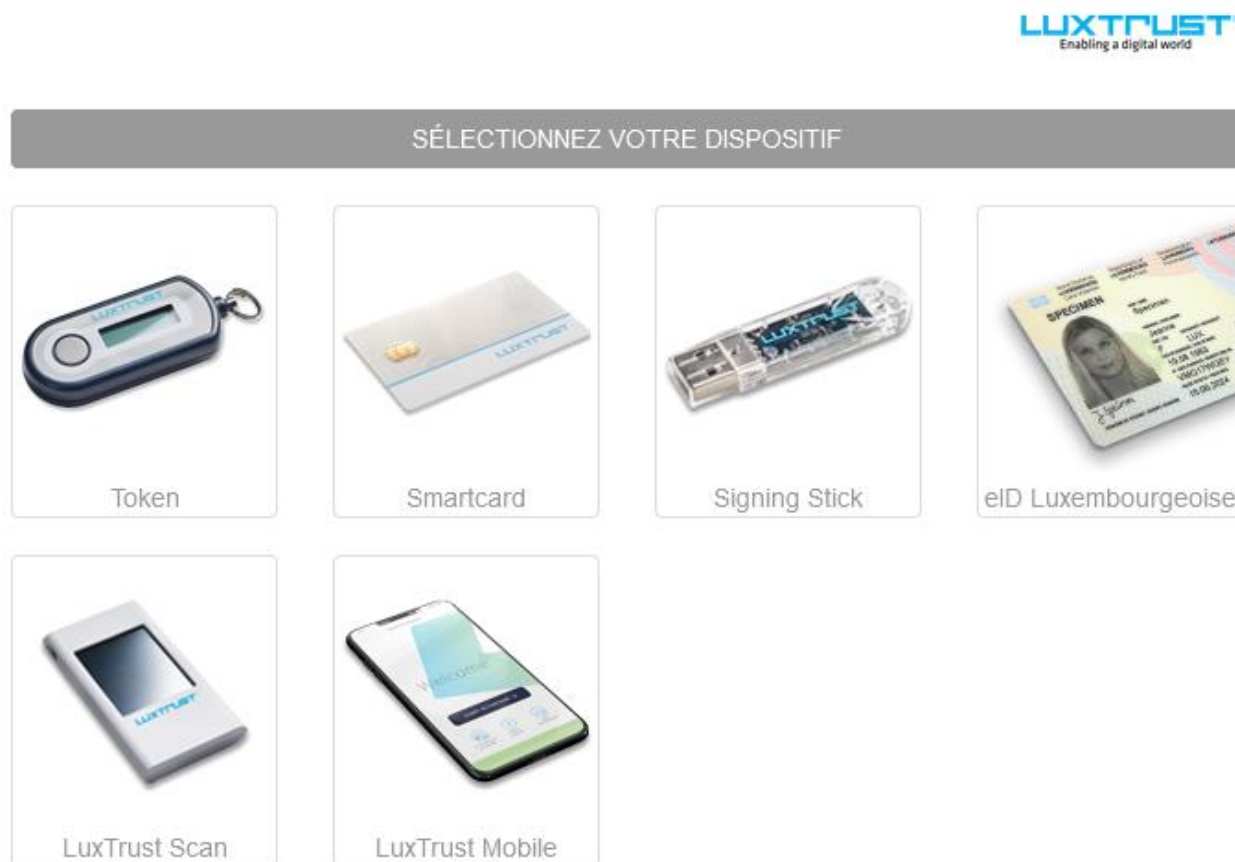


Figure 2: Authentification LuxTrust – choix du dispositif

Renseignez vos informations de connexion LuxTrust, puis cliquez sur « S'authentifier ». Si votre authentification se passe bien, vous serez redirigé vers votre compte TTP (voir Chapitre 4). Dans le cas contraire, vous serez redirigé vers la page de login (voir Figure 4 : Échec d'authentification LuxTrust).

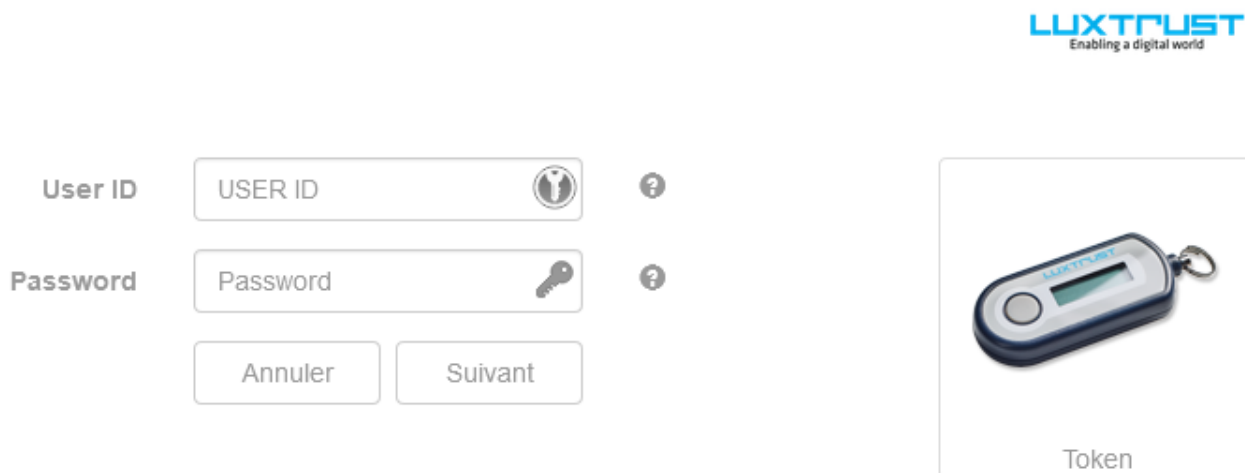


Figure 3 : Authentification LuxTrust – exemple du Token



The screenshot shows the login interface for ÉpStan TTP. At the top, there is a green brushstroke graphic. Below it, the text "ÉPREUVES STANDARDISÉES" is displayed in large, bold, green and black letters, followed by "TTP" in a green box. The instruction "Veuillez choisir votre mode d'authentification" is centered. A red error message box states: "L'authentification Luxtrust a échoué ou a été avortée !". Below this, there are two buttons: "Compte OTP" and "LuxTrust". The "LuxTrust" button is highlighted with a blue border. Underneath are three input fields: "Identifiant pour compte OTP", "Mot de passe pour compte OTP", and a "Se connecter" button. At the bottom, there is a green link: "Présentation vidéo d'ÉpStan TTP (moins de 10 minutes)".

Figure 4 : Échec d'authentification LuxTrust

3.1.1 Cas particulier : échec d'association avec un compte coordinateur

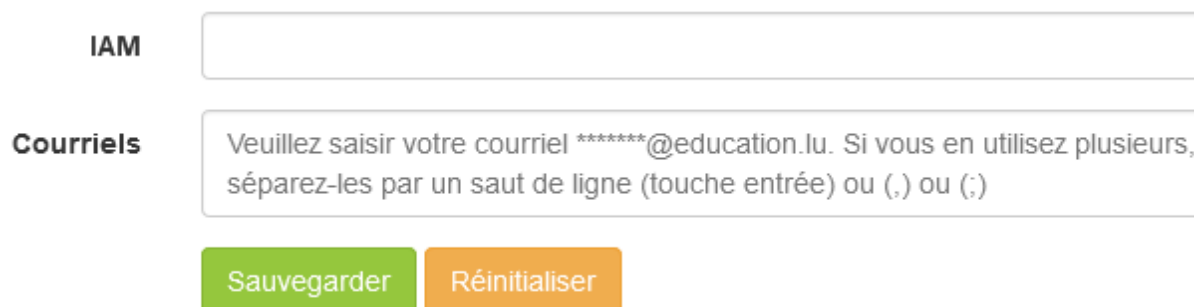
Même après une authentification LuxTrust réussie, il est possible que le portail ne puisse pas vous associer avec un des comptes de coordinateurs de sa base de données : dans ce cas, vous êtes redirigé vers la page de « vérification d'identité ». Sur cette page, vous pourrez renseigner des informations supplémentaires (p. ex. IAM, courriels) que le portail ÉpStan TTP utilisera pour essayer de trouver un lien avec un compte de coordinateur dans sa base de données (voir Figure 5 : Redirection après échec d'association).

Qui êtes vous?

- Je suis un(e) enseignant(e).
- Je suis un coordinateur.
- Je suis aucun(e) des deux, je me suis perdu(e)!

Figure 5 : Redirection après échec d'association

Une fois que vous avez cliqué sur le lien « *Je suis un coordinateur* », vous devez donc renseigner comme information un IAM et un ou plusieurs courriels (voir Figure 6 : Formulaire de demande d'informations).



The screenshot shows a web form with two input fields. The first field is labeled 'IAM' and is empty. The second field is labeled 'Courriels' and contains the text: 'Veuillez saisir votre courriel *****@education.lu. Si vous en utilisez plusieurs, séparez-les par un saut de ligne (touche entrée) ou (.) ou (;)'. Below the fields are two buttons: 'Sauvegarder' (green) and 'Réinitialiser' (orange).

Figure 6 : Formulaire de demande d'informations

Le portail ÉpStan TTP va ensuite vérifier que l'IAM ou au moins un des courriels renseignés est présent dans sa base de données :

- Si le portail arrive à vous associer à un compte coordinateur, un courriel (voir Figure 7) récapitulant les informations d'association avec deux liens est envoyé à l'adresse courriel du compte coordinateur correspondant :
 - Le premier lien vous permet de finaliser l'association de votre token avec le compte coordinateur trouvé. Après avoir ouvert ce lien, vous pourrez alors vous authentifier et accéder à votre compte coordinateur sur le portail ÉpStan TTP ;
 - Le deuxième lien vous permet d'annuler l'association de votre token : **si une personne tierce essaie de s'associer illégitimement à votre espace coordinateur, il est alors important de cliquer sur ce lien afin que notre support soit alerté d'une possible attaque.**
- Si le système n'arrive pas à vous associer à un compte coordinateur, un courriel d'information est alors renvoyé à l'adresse du token LuxTrust que vous avez utilisé. Vous devrez alors contacter notre support pour être aidé dans votre connexion.

Portail ÉpStan TTP : lier un token Luxtrust

Bonjour Elsa Baas,

Nous avons reçu une demande pour lier un token Luxtrust à votre compte du portail ÉpStan TTP. Pour des raisons de sécurité, nous vous invitons à vérifier attentivement les informations ci-dessous issues dudit token.

Nom : ██████████
Prénom : ██████████
Courriel : ██████████
SN du certificat : ██████████
Adresse IP : ██████████

Demande reçue le : Thursday, September 19, 2019 2:40:44 PM

Si vous êtes à l'origine de cette demande, vous pouvez suivre le lien suivant pour terminer le processus :

<https://epstan-pentest.itrust.lu/Accept-link-token-d3cb46a3-44b1-4b2b-b351-2a4c18537f53-d6f5c798f636c3dea51f74c1adf490a0dd794e7aec65adc05ae26ac7a45ad64a>.

Sinon veuillez suivre le lien suivant pour annuler la demande : <https://epstan-pentest.itrust.lu/Reject-link-token-d3cb46a3-44b1-4b2b-b351-2a4c18537f53-d6f5c798f636c3dea51f74c1adf490a0dd794e7aec65adc05ae26ac7a45ad64a>.

Cordialement

L'équipe ÉpStan TTP

Pour toutes questions ou remarques concernant l'utilisation du portail ÉpStan TTP, vous pouvez nous contacter en utilisant un de ces moyens :

Téléphone : 20 88 23 62

Courriel : epstan_ttp@itrust.lu

Ce message a été généré automatiquement, veuillez ne pas y répondre.

Figure 7 : Courriel de validation ou annulation de l'association

3.2 Utilisation de la connexion OTP

3.2.1 Inscription

Pour bénéficier de la connexion OTP (p. ex. si vous n'avez pas de token LuxTrust), vous devez préalablement contacter notre support pour faire une demande de compte OTP. Vous recevrez alors un courriel (voir Figure 9 : Formulaire de création d'un compte OTP) contenant un lien qui vous permettra de créer un compte.

Portail ÉpStan TTP : création d'un compte OTP

Bonjour Nedra Steinbrook,

Vous venez de nous contacter pour la création d'un compte OTP car vous ne pouvez pas utiliser un token LuxTrust pour votre authentification au portail ÉpStan TTP.

Voici le lien pour créer un compte <http://localhost:8080/epstan/Signup/token-bde549d0-ae6b-461c-9f5b-0ce3b86ec3c9-91f95962a7e6e0fb3f81d0fc83c49a94fcd48bb81a83ad9640cad44a9698454e>, ce lien est valable jusqu'au jeudi 20 septembre 2018 à 11:13:00

Si vous n'êtes pas à l'origine de cette demande, merci de nous contacter (voir le pied de page de cet email pour les informations de contact).

Cordialement
L'équipe ÉpStan TTP

Pour toutes questions ou remarques concernant l'utilisation du portail ÉpStan TTP, vous pouvez nous contacter en utilisant un de ces moyens :

Téléphone : 20 88 23 62
Courriel : epstan_ttp@itrust.lu

Ce message a été généré automatiquement, veuillez ne pas y répondre.

Figure 8 : Courriel pour la création d'un compte OTP

En cliquant sur le lien du courriel, vous ouvrez un formulaire dans votre navigateur internet, où vous devez créer un mot de passe. Notez que votre nom d'utilisateur sera l'adresse courriel qui apparaît dans ce formulaire de création de compte OTP. Lorsque votre mot de passe est bien défini, vous pouvez cliquer sur le bouton « Sauvegarder ».



Figure 9 : Formulaire de création d'un compte OTP

Lorsque votre compte est créé, vous pouvez vous authentifier en utilisant votre compte OTP (voir 3.2.2).

3.2.2 Connexion OTP

Pour vous connecter, utilisez maintenant directement votre login et mot de passe créé dans le formulaire de la page d'authentification.



ÉPREUVES
STANDARDISÉES

TTP

Veillez choisir votre mode d'authentification

Compte OTP **LuxTrust**

coord1@itrust.lu

●●●●●●●●●●●●●●●●

Se connecter

[Présentation vidéo d'ÉpStan TTP \(moins de 10 minutes\)](#)

Figure 10: Authentification OTP – Saisie de votre login et mot de passe

Vous recevez alors par courriel un code OTP que vous devez saisir dans le formulaire qui apparaît (voir Figure 11). Cliquez alors sur « Se connecter ». Si votre authentification se passe bien, vous serez redirigé vers votre compte TTP (voir chapitre 4). Dans le cas contraire, vous serez redirigé vers la page de login (Figure 4).



**EPREUVES
STANDARDISÉES**

TTP

Vérifier votre identité

Veillez saisir le code que vous venez de recevoir

Figure 11: Authentification OTP – saisie du code OTP



**EPREUVES
STANDARDISÉES**

TTP

Veillez choisir votre mode d'authentification

×
Votre compte est verrouillé jusqu'à 13:13:55. Un lien de déverrouillage vous a été envoyé par courrier électronique.

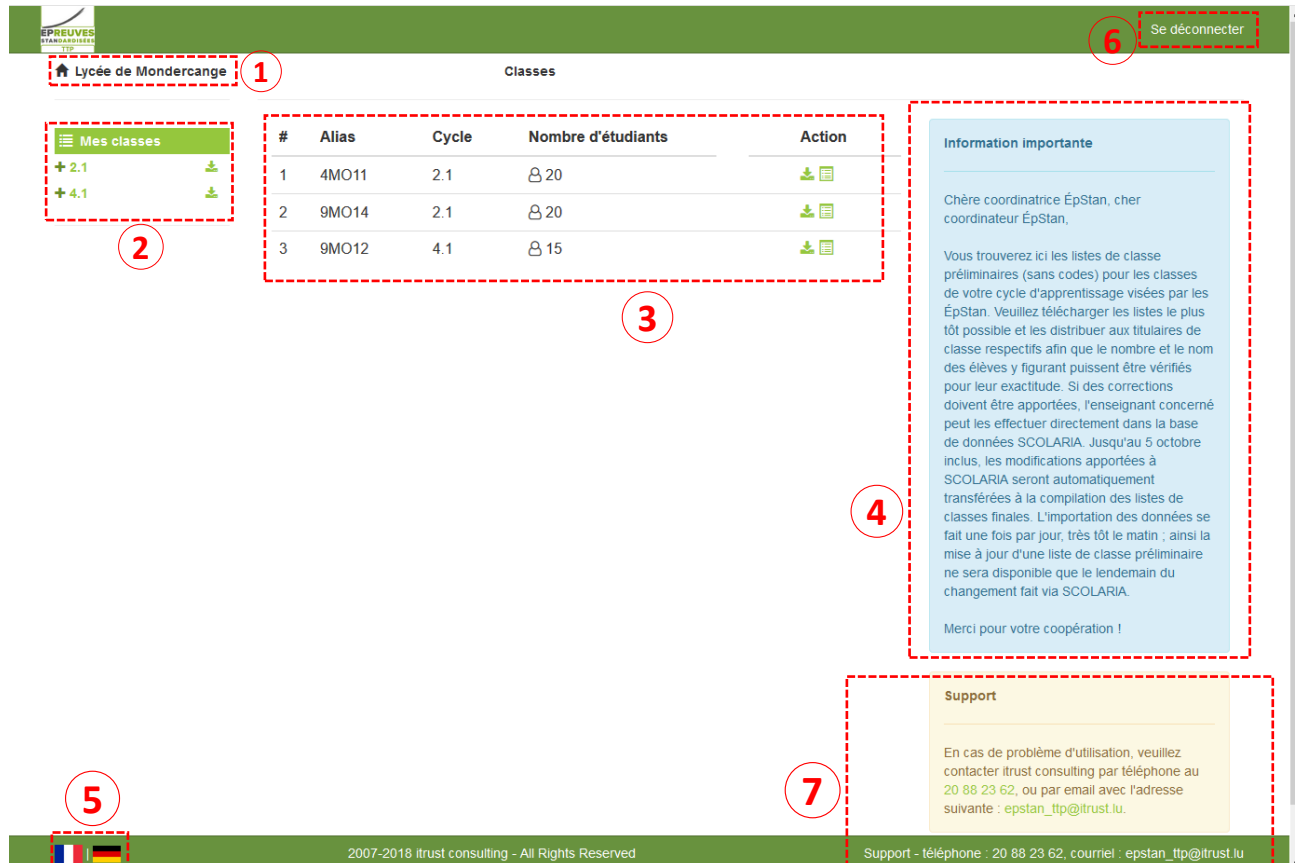
[Présentation vidéo d'ÉpStan TTP \(moins de 10 minutes\)](#)

Figure 12: Authentification OTP – erreur d'authentification

4 Page d'accueil

4.1 Interface

Lorsque l'authentification a réussi, vous êtes redirigé sur la page d'accueil. Celle-ci contient la liste des classes pour lesquelles vous êtes responsable (Figure 13).



The screenshot shows the following elements:

- 1**: Lycée de Mondercange
- 2**: Mes classes (2.1, 4.1)
- 3**: Table of classes:

#	Alias	Cycle	Nombre d'étudiants	Action
1	4MO11	2.1	20	[Download]
2	9MO14	2.1	20	[Download]
3	9MO12	4.1	15	[Download]
- 4**: Information importante (Message to the coordinator)
- 5**: Language selector (FR, DE)
- 6**: Se déconnecter
- 7**: Support (Contact information)

Figure 13 : Page d'accueil de l'interface web

Comme montré dans la figure précédente, l'information suivante est disponible sur la page d'accueil :

- Le nom de votre école ;
- La liste de vos classes ;
- Les détails de chaque classe ;
- Seulement pour le Fondamental** : des instructions spécifiques du LUCET concernant les listes de classe ;
- Un changeur de langue permettant de basculer entre le français et l'allemand (en bas à gauche de la page) ;
- Le bouton de déconnexion (en haut à droite de la page) ;
- Les informations pour contacter le support technique en cas de problème.

4.2 Actions sur les classes













#	Alias	Cycle	Nombre d'étudiants	Action
1	4MO11	2.1	20	  
2	9MO14	2.1	20	  
3	9MO12	4.1	15	  

Figure 14 : Actions sur les classes

La figure ci-dessus montre les détails disponibles pour les classes, avec une liste de boutons d'actions :

-  Voir les étudiants d'une classe (voir le chapitre 5) ;
-  Télécharger la liste de classe (voir le Chapitre 6) ;
-  Ajouter un étudiant à la classe (voir le Chapitre 7).

4.3 Remarques spécifiques au Fondamental

Pour le fondamental, la première phase ne permettra pas l'ajout d'étudiant, car les changements doivent être appliqués dans SCOLARIA. Ceux-ci seront appliqués sur le portail le jour suivant. Tout changement dans vos classes sera mis en avant dans la colonne Nombre d'étudiants (Figure 15).

#	Alias	Cycle	Nombre d'étudiants	Action
1	4MO11	2.1	18 	 
2	9MO16	4.1	16 	 

Figure 15 : Fondamental – mise en avant de changement dans une classe.

5 Voir les étudiants d'une classe

En cliquant sur l'icône de la liste d'action d'une classe, vous affichez la liste des étudiants de la classe. La figure suivante montre les informations (Matricule, Prénom, Nom, et login/code attribué) qui sont affichées pour les étudiants.

Lycée de Monderrange

Mes classes

- 2.1
- 4MO11
- 9MO14
- + 4.1

Étudiants

L'ordre des numéros dans la première colonne est intentionnellement aléatoire.

Télécharger la liste de classe + Ajouter un étudiant

Code	Nom	Prénom	Matricule	Action
0010	Augenstein	Misha	2000122759769	
0014	Clemmer	Kaci	2004103041927	
0005	Colchado	Pamela	2003121550981	
0006	Cuadra	Erika	2000101520585	
0003	Gauntlett	Holli	2003102636644	
0011	Grush	Thalia	2002122352912	
0012	Hernon	Ladawn	2005101392772	
0009	Irving	Isabella	2003112410556	
0020	Isham	Julene	2001121997389	
0017	Lacatena	Dian	2003112019971	
0001	Michals	Mila	2000101873561	
0016	Oyuela	Voncile	2005111183280	
0004	Rawlins	Kassandra	2005111835696	
0008	Raye	Vanda	2001112912G7A	
0013	Reinders	Theola	2005112115087	
0015	Schiltz	Long	199910149454S	

Figure 16 : Affichage des étudiants – Fondamental

Épreuves Standardisées ÉpStan

Se déconnecter

Lycée de Garnich

Étudiants

Mes classes

- 7e
- 7MO12
- 7MO14
- + 5e

L'ordre des numéros dans la première colonne est intentionnellement aléatoire.

Télécharger les feuilles de login + Ajouter un étudiant

Support



En cas de problème d'utilisation, veuillez contacter itrust consulting par téléphone au 20 88 23 62, ou par email avec l'adresse suivante : epstan_ttp@itrust.lu.

Result code	Login	Nom	Prénom	Matricule	Action
4	8a7f2	Aquilino	Vonda	2004111331G7G	
1	cgb4d	Bacigalupi	Thaddeus	2001102570139	
15	16aeg	Boddy	Shani	2002102452325	
5	kgi3k	Bratsch	Lorelei	2000101831487	
18	23984	Dowty	Magan	2004101499034	
10	8h981	Frans	Yasmin	2003102980805	
7	1ii2j	Gerkin	Jefferey	2002111328202	
17	1fg54	Kilburn	Lyndsey	2004111237885	
2	dg5h9	Lan	Sarai	2001101964535	
6	da256	Nascimento	Martha	1999111185331	
8	31jd1	Panny	Arnetta	2002101465153	
9	f2i9h	Petrocco	Emmett	1999101021463	
19	flkfh	Rafey	Alesha	2003122191769	
11	cd0b9	Razze	Goldie	1999122660674	
16	ij4hb	Senethavilouk	Michel	1999121751742	

2007-2018 itrust consulting - All Rights Reserved Support - téléphone : 20 88 23 62, courriel : epstan_ttp@itrust.lu

Figure 17 : Affichage des étudiants – Secondaire



Sur cette page, les actions possibles sont :

-  Télécharger la liste de classe (voir le chapitre 6) ;
-  Ajouter un étudiant à la classe (voir le chapitre 7).

5.1 Remarques spécifiques au Fondamental

Pour le fondamental, lors de la première phase le tableau de la classe mettra en avant les ajouts et suppressions d'étudiant comme montré dans la Figure 18).

L'ordre des numéros dans la première colonne est intentionnellement aléatoire.

 Télécharger la liste de classe  Ajouter un étudiant (disponible à partir du 14 septembre)

Nom	Prénom	Matricule	Mise à jour
Reinders	Theola	2005112115087	29 août 2018
Schiltz	Long	199910149454S	29 août 2018
Clemmer	Kaci	2004103041927	29 août 2018
Augenstein	Misha	2000122759769	
Clemmer	Robert	2004113041927	29 août 2018
Colchado	Pamela	2003121550981	
Cuadra	Erika	2000101520585	
Gauntlett	Holli	2003102636644	
Grush	Thalia	2002122352912	
Hernon	Ladawn	2005101392772	
Irvin	Isabella	2003112410556	

Figure 18 : Fondamental – mise en avant de changement dans une classe.

6 Télécharger les listes de classe


Le menu de gauche contient l'arborescence des cycles/classes de votre école, classés par cycle.


Pour le Fondamental, les cycles sont les suivants :

- 2.1 ;
- 3.1 ;
- 4.1.

Pour le Secondaire, les classes sont les suivantes :

- 7^e ;
- 5^e.


En cliquant sur une icône  correspondant à un cycle, vous téléchargez le PDF contenant l'ensemble des listes de classe du cycle.

Au niveau de l'arborescence, vous pouvez ouvrir un cycle en utilisant le bouton , les listes de classe du cycle apparaissent. Elles ont aussi un bouton de téléchargement associé. En cliquant sur ce bouton, vous téléchargez le PDF de la liste de classe associée.

Notez que pour le Secondaire, une liste de classe contient aussi les feuilles de login à distribuer aux étudiants.

7 Ajout et suppression d'un étudiant dans une classe

7.1 Ajout d'un étudiant dans une classe

En cliquant sur l'icône  de la liste d'action d'une classe, vous affichez un formulaire pour l'ajout d'un nouvel étudiant pour la classe. La figure suivante montre les informations nécessaires pour l'ajout d'un étudiant :

- Son matricule ;
- Son nom et prénom ;
- Le login/code donné pendant les tests.

Étudiant

Matricule

Nom

Prénom

Information du login

Login

Sauvegarder

Annuler

Figure 19 : Formulaire pour ajouter un étudiant à une classe.

Lorsque vous avez fourni l'information requise, cliquez sur le bouton sauvegarder. Si une information mal formée est fournie, un message d'avertissement est affiché sur le formulaire. La figure suivante montre les messages qui peuvent s'afficher pour les différents champs du formulaire.

Si l'étudiant ajouté est déjà dans la base de la TTP, lorsque vous fournissez le matricule, les champs Nom et prénom seront automatiquement remplis par l'interface web.

Si vous êtes coordinateur pour le Fondamental, vous ne pourrez ajouter et assigner un login qu'à un étudiant. À partir du deuxième étudiant ajouté, le login sera déterminé par le système. Le LUCET sera informé et vous fera parvenir les matériels papier de passage de test pour l'étudiant concerné.

Étudiant

Matricule	<input type="text" value="3423232"/> Le matricule doit contenir 13 chiffres !
Nom	<input type="text"/> Le nom ne peut pas être vide !
Prénom	<input type="text"/> Le prénom ne peut pas être vide !

Information du login

Login	<input type="text" value="0137c"/>
	<input type="button" value="Sauvegarder"/> <input type="button" value="Annuler"/>

Figure 20 : Les différents messages d'avertissements pour le formulaire d'ajout d'étudiant.

7.2 Suppression d'un étudiant d'une classe

Lorsqu'un étudiant a été ajouté par erreur dans une classe, vous pouvez annuler l'ajout en utilisant soit le bouton rouge d'annulation d'ajout (voir Figure 21 et Figure 23), soit le bouton rouge de suppression d'étudiant (voir Figure 22 et Figure 24).

Le bouton d'annulation d'ajout est présent si l'étudiant existait déjà dans la base lors de l'ajout dans la classe : dans ce cas, l'étudiant sera remis dans sa classe précédente (qui peut être dans une autre école). Le bouton de suppression est présent si l'étudiant n'existait pas dans la base lors de l'ajout dans la classe.


0017	Augenstein	Misha	2000122759769	
------	------------	-------	---------------	---

Figure 21 : Bouton d'annulation d'ajout de l'étudiant – Fondamental

0018	Bastian	Marie	2013033234333	
------	---------	-------	---------------	---

Figure 22 : Bouton de suppression de l'étudiant – Fondamental

3	1999050915008	Bauer	Lex	csd7k	
---	---------------	-------	-----	-------	---

Figure 23 : Bouton d'annulation d'ajout d'étudiant - Secondaire

1	1999050915009	Baltar	Jacques	csd7k	
---	---------------	--------	---------	-------	---

Figure 24 : Bouton de suppression de l'étudiant - Secondaire

Vielen Dank für Ihre Unterstützung!



LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Ministère de l'Éducation nationale,
de l'Enfance et de la Jeunesse



UNIVERSITY OF LUXEMBOURG
Luxembourg Centre for
Educational Testing (LUCET)