



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 secondaire

Bitte **keine Kopien** dieses Heftes anfertigen und **sämtliches Material und Dokumente** ausschließlich im Rahmen der *Épreuves Standardisées* benutzen.

Sehr geehrte Koordinatorin, sehr geehrter Koordinator,

zunächst möchten wir uns herzlich dafür bedanken, dass Sie 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 verpflichtend.

Sollten Sie Fragen zur Koordination der ÉpStan 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. 4)
- ☐ Falls Sie ausgedrucktes Material bestellt haben: Vollständigkeit der Testmaterialien bis zum 18. Oktober 2023 überprüfen (s. Seite 4)
- ☐ Testtermine für 7^e und 5^e Klassen unter timetable.epstan.lu (kein www) bis zum 20. Oktober 2023 in das Webformular eintragen (s. Seite 6)
- ☐ Computersäle und ggf. Tablets (für die 7^e) reservieren (s. Seite 7)
- ☐ Funktionstüchtigkeit der Schülercomputer und ggf. der Tablets sicherstellen (s. Seite 7)
- ☐ 7^e und 5^e Klassenlisten und Login-Bögen unter epstan-ttp.itrust.lu (kein www) bis zum 26. Oktober 2023 herunterladen und ausdrucken (s. Seite 9 sowie ÉpStan-TTP-Manual ab Seite 10 in diesem Dokument)
- ☐ Kolleg*innen mit Beaufsichtigung der Tests bzw. Fragebögen betrauen und Testmaterialien (Anleitung für Testleiter*innen, Klassenlisten und Login-Bögen) bis zum 27. Oktober 2023 übergeben (s. Seite 9)
- ☐ Informationsbriefe und Klassenlisten bis zum 27. Oktober 2023 an Fachlehrer*innen verteilen (s. Seite 10)
- ☐ Fehlende Schüler*innen bis zum 22. Dezember 2023 im TTP Portal ergänzen (s. Seite 10)

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.

Vollständigkeit der Testmaterialien überprüfen

Falls Sie uns per E-Mail zurückgemeldet haben, dass Sie eine gedruckte Version der Testmaterialien benötigen, erhalten Sie diese bis zum 14. Oktober 2023. Da wir zum Zeitpunkt des Packens des Materials nicht immer wissen, welche der 7^e Klassen an der Testung teilnehmen werden, erhalten Sie unter Umständen für alle 7^e Ihrer Schule die jeweiligen Unterlagen. Wenn eine 7^e nicht teilnehmen kann, bitten wir Sie die Manuale zu vernichten. Falls Sie am 14. Oktober 2023 noch keine Materialien erhalten haben sollten, wenden Sie sich bitte umgehend an die Universität unter der Telefonnummer ☎ 46 66 44 9777.

Bitte überprüfen Sie die Testmaterialien unmittelbar nach ihrem Eintreffen auf ihre Vollständigkeit. Die Frist hierfür ist der **18. Oktober 2023**.

- ☐ UMSCHLAG MIT 7^e TESTMATERIAL (**TESTUNG AM TABLET**): Vier Testanleitungen für jede teilnehmende 7^e (eine für jede potentielle Testaufsicht) sowie drei Informationsbriefe für Fachlehrer*innen.
- ☐ UMSCHLAG MIT 5^e TESTMATERIAL (**TESTUNG AM COMPUTER**): Vier Testanleitungen für jede 5^e (eine für jede potentielle Testaufsicht) sowie drei Informationsbriefe für Fachlehrer*innen.

Sollten Ihnen die digitalen Versionen der Manuale, die Sie mit diesem Manual per E-Mail erhalten haben, ausreichen, lassen Sie diese bitte den jeweiligen Lehrkräften/Aufsichtspersonen zukommen.

Sollte etwas fehlen oder der Name einer Klasse nicht stimmen, kontaktieren Sie bitte unverzüglich das ÉpStan-Team unter ☎ 46 66 44 9777. **Korrigieren Sie bitte weder digitales noch gedrucktes Material,** ohne die Universität darüber zu informieren, da ansonsten die Zuordnung von Ergebnissen und Klassen/Schüler*innen fehlschlagen kann.

Ablauf und Planung der Erhebungen

Die Durchführung der ÉpStan ist zwischen dem **06. November und 08. Dezember 2023** möglich. Eine genaue Anleitung zur Durchführung finden Sie in den Manualen für Testleiter*innen, welche Sie gleichzeitig zu diesem Manual elektronisch zugestellt bekommen (Anleitung für Testleiter*innen der 7^e sowie Anleitung für Testleiter*innen der 5^e). Weiterhin finden Sie die Anleitungen zur Testdurchführung auch im Downloadbereich der jeweiligen Klassenstufe unter www.epstan.lu.

Im Rahmen der ÉpStan bearbeiten die Schüler*innen folgende Tests und Fragebögen:

*Schüler*innen der 7^e: Tabletgestützte Tests und Fragebogen*

Seit 2022 werden die Schüler*innen der 7^e die ÉpStan, bestehend aus 3 aufeinanderfolgenden Kompetenztests in Mathematik, Deutsch und Französisch (in zufälliger Reihenfolge), gefolgt von einem Fragebogen und einigen neu entwickelten Aufgaben, die es zu prüfen gilt (Pretest) an **2 aufeinanderfolgenden Vormittagen** durchführen. Diese Änderung beruht auf einer gemeinsamen Entscheidung von Fachlehrer*innen und Koordinator*innen der Schulen und dem LUCET um der mehrfach beobachteten Testmüdigkeit vorzubeugen.

Ein Beispielablauf für eine Klasse (abweichender Ablauf im Fall von Klassen, die keinen Deutschtest bearbeiten; hier entfällt dann der 3. Test):

Testtag 1	Dauer	Uhrzeit
Vorbereitung (Informationen zu den ÉpStan, Testanleitung, Einloggen)	20 min.	z.B. 8:00-8:20
Kompetenztest 1 (Mathematik oder Deutsch oder Französisch)	45 min.	z.B. 8:20-9:05
<i>Pause</i>	<i>10 min.</i>	<i>z.B. 9:05-9:15</i>
Kompetenztest 2 (Mathematik oder Deutsch oder Französisch)	45 min.	z.B. 9:15-10:00
Gesamt	120 min.	

Testtag 2	Dauer	Uhrzeit
Vorbereitung (Informationen zu den ÉpStan, Testanleitung, Einloggen)	20 min.	z.B. 8:00-8:20
Kompetenztest 3 (Mathematik oder Deutsch oder Französisch)	45 min.	z.B. 8:20-9:05
<i>Pause</i>	<i>10 min.</i>	<i>z.B. 9:05-9:15</i>
Schülerfragebogen und Pretest	20 min. & 25 min.	z.B. 9:15-10:00
Gesamt	120 min.	

Die Testvormittage sind frei wählbar zwischen dem **27. November und 08. Dezember 2023**. Es können aber auch Testtermine ab dem 6.11 im Timetable festgelegt werden, wenn aus schulorganisatorischer Sicht der Zeitraum Ende November/Anfang Dezember nicht umsetzbar wäre.

Achtung: 7^e Klassen können den Test nur am Tablet durchführen. Zusätzlich zu den iPad-Klassen sollen auch 7^e Klassen, die nicht spezifisch als iPad-Klasse ausgewiesen sind, an den Testungen teilnehmen, falls an Ihrer Schule Tablets zur Verfügung stehen, die für die ÉpStan genutzt werden können. Falls an Ihrer Schule noch keine Tablets verfügbar sind, ist eine Teilnahme an den ÉpStan Leistungstests zum jetzigen Zeitpunkt noch nicht möglich, da diese nicht am Computer durchgeführt werden können.

*Schüler*innen der 5^e: Computergestützte Tests und Fragebogen*

Ein Gesamttest, bestehend aus 3 aufeinanderfolgenden Kompetenztests in Mathematik, Deutsch und Französisch (in zufälliger Reihenfolge), gefolgt von einem Fragebogen und einigen neu entwickelten Aufgaben, die es zu prüfen gilt (Pretest). Die Gesamtbearbeitungszeit inklusive Pausen beträgt 235 Minuten (s.u.). Der gesamte Test wird an einem Vormittag am Computer durchgeführt. Die Testtage sind frei wählbar zwischen dem **06. November und 08. Dezember 2023**.

Ein Beispielablauf für eine Klasse (abweichender Ablauf im Fall von Klassen, die keinen Deutschtest bearbeiten; hier entfallen dann die zweite Pause sowie der 3. Test):

	Dauer	Uhrzeit
Vorbereitung (Informationen zu den ÉpStan, Testanleitung, Einloggen)	20 min.	z.B. 8:00-8:20
Kompetenztest 1 (Mathematik oder Deutsch oder Französisch)	45 min.	z.B. 8:20-9:05
<i>Pause</i>	10 min.	z.B. 9:05-9:15
Kompetenztest 2 (Mathematik oder Deutsch oder Französisch)	45 min.	z.B. 9:15-10:00
<i>Pause</i>	10 min.	z.B. 10:00-10:10
Kompetenztest 3 (Mathematik oder Deutsch oder Französisch)	45 min.	z.B. 10:10-10:55
<i>Pause</i>	15 min.	z.B. 10:55-11:10
Schülerfragebogen und Pretest	20 min. & 25 min.	z.B. 11:10-11:55
Gesamt	235 min.	

Testtermine in das Webformular eintragen

Bitte tragen Sie die Testtermine Ihrer Schule in das Webformular ein. Öffnen Sie zu diesem Zweck in Ihrem Browser die Internet-Seite timetable.epstan.lu (kein www). Sie werden zum Einloggen auf das *portail d'authentification* des MENJE/CGIE weitergeleitet und können sich entweder mittels Ihrer IAM oder des LuxTrust Zertifikats anmelden.

Füllen Sie bitte aus, wann und wo jede der aufgeführten 7^e und 5^e Klassen an den tablet- bzw. computergestützten Tests teilnimmt. Falls eine Klasse (7^e oder 5^e) nicht an den Leistungstests teilnehmen kann, markieren Sie dies bitte im Webformular.

Weiterhin können Sie erstmals bereits im Webformular die sprachlichen Besonderheiten germano- bzw. frankophoner Klassen genauer berücksichtigen. Hier besteht die Möglichkeit anzugeben, dass kein Deutschtest oder für 5^e Klassen eine leichtere Deutschtestversion durchgeführt werden soll. Im letzten Fall könnte beispielsweise eine germanophone ESC Klasse, die erst seit wenigen Jahren im Deutschen unterrichtet wird, den Deutschtest bearbeiten, der eigentlich für ESG-P Klassen vorgesehen ist. Bitte beachten Sie, dass diese Auswahl nur für germanophone Klassen vorgesehen ist. Bei francophonen Klassen ist automatisch kein Deutschtest vorgesehen, auch wird der Mathematiktest sowie der Fragebogen nur auf Französisch präsentiert.

Bitte vervollständigen Sie den Zeitplan spätestens bis zum **20. Oktober 2023**. Ihre Eingaben werden automatisch an das ÉpStan-Team der Universität Luxemburg übermittelt. Sollten sich nachträglich Änderungen im Zeitplan ergeben, können Sie sich problemlos nochmals anmelden und die gewünschten Verbesserungen vornehmen. Jede Änderung wird dann automatisch an das ÉpStan-Team weitergeleitet. Wir benötigen Ihre Angaben, um die Erhebungsphase zu planen und beispielsweise außerhalb der Testzeiten eventuell nötige Wartungsarbeiten an den Servern durchzuführen.

Aufgrund der pandemie-bedingten Erfahrungen der letzten Jahre, wird die Universität bei den diesjährigen ÉpStan nur auf ausdrücklichem Wunsch Mitarbeiter*innen zur Unterstützung bei der Durchführung der Tests an die Schulen schicken.

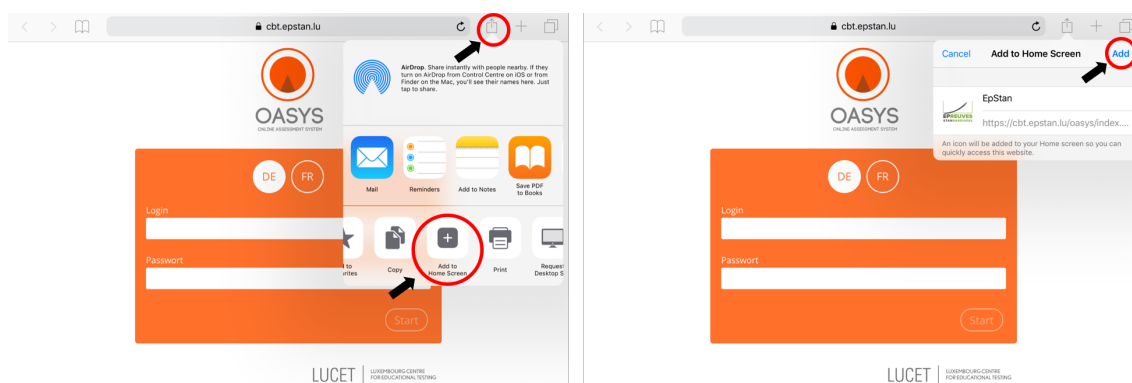
Für 7^e Klassen: Tablets reservieren und kontrollieren

Falls Ihre Schule über Tablets verfügt, die in 7^e Klassen, welche nicht spezifisch als iPad-Klasse ausgewiesen sind, genutzt werden können, reservieren Sie diese bitte rechtzeitig für die Durchführung der Tests. Alle Tablets benötigen einen Internetzugang und müssen während der gesamten Testzeit mit dem Internet verbunden sein. Allen Schüler*innen muss **ein eigenes, vollgeladenes Tablet mit Internetzugang** zur Verfügung stehen.

Bevor die ÉpStan durchgeführt werden können, muss das Testprogramm als App auf dem Homescreen gespeichert werden. Dies kann auf zwei unterschiedlichen Wegen erfolgen: Entweder speichern die Schüler*innen das Testprogramm selbst als App auf den Homescreen oder die iPads werden vorab durch eine*n IT-Administrator*in mittels ZuluDesk aufgesetzt.

Wenn die Schüler*innen das Testprogramm vor der Testung als App auf dem Homescreen speichern, lassen Sie sie bitte wie folgt vorgehen: Die Schüler*innen starten den Test, indem sie den Internet-Browser (z. B. Safari) öffnen und <https://cbt.epstan.lu> (ohne www) in die Adressleiste eingeben. Dann tippen sie auf das „Teilen-Icon“ („Envoyer vers . . .“, „Share-Icon“) in der rechten oberen Ecke des Browsers. Anschließend klicken sie auf „Zum Homebildschirm“ („Sur l’écran d’accueil“, „Add to

Home Screen“) und bestätigen die Auswahl durch einen Klick auf „Hinzufügen“ („Ajouter“, „Add“). Das Icon ist nun auf dem Homescreen gespeichert und an dem ÉpStan-Logo zu erkennen.



Falls an Ihrer Schule die iPads mittels ZuluDesk aufgesetzt werden, dann ist unbedingt darauf zu achten, dass die Option „Displays this Webclip as a fullscreen application“ ausgewählt ist.

Webclips Remove

Label

URL

Icon

☐ Display the icon with no added visual effects (precomposed)

Options ☐ Enable removal of this Webclip ☒ Displays this Webclip as a fullscreen application

remove webclip

Add new webclip

Wichtig!

Wir empfehlen dringend, dass dieser Schritt nicht übersprungen wird. Nur so ist eine maximale Bildschirmausnutzung gewährleistet und der volle Funktionsumfang der Testplattform verfügbar.

Für 5^e Klassen: Computersäle reservieren und Computer kontrollieren

Reservieren Sie bitte rechtzeitig Computersäle für die Durchführung der Tests. Alle Rechner benötigen einen Internetzugang. Im Windows-START-Menü wurde vom CGIE unter *Programme* der Eintrag *Épreuves Standardisées* eingefügt, worüber der Test gestartet wird. Überprüfen Sie bitte, ob dies der

Fall ist. Sollte dies nicht so sein, können die *Épreuves Standardisées* auch über einen Internetbrowser gestartet werden, geben Sie in diesem Fall bitte cbit.epstan.lu (ohne www) ein.

In einigen Schulen hat sich der Einsatz einer Monitoring-Software zur Anzeige der Schülermonitore auf dem Lehrermonitor als hilfreich erwiesen. Sprechen Sie ggf. mit dem IT-Personal an Ihrer Schule darüber.

Klassenlisten und Login-Bögen herunterladen und ausdrucken

Um die jeweiligen Klassenlisten und dazugehörigen Login-Bögen zu erstellen und herunterzuladen, rufen Sie bitte in Ihrem Browser die Internet-Seite epstan-ttp.itrust.lu (kein www) auf. Das ÉpStan-TTP-Manual (TTP steht für *Trusted Third Party*) ist in diesem Dokument enthalten und leitet Sie Schritt für Schritt durch das ÉpStan-TTP-Portal.

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.

Drucken Sie die Klassenlisten und alle Login-Blätter spätestens bis zum **26. Oktober 2023** aus. Für jede*n Schüler*in muss ein individuelles Login-Blatt mit dem persönlichen Login-Code vorhanden sein. Händigen Sie dem*der *Régent*e* der Klasse sowie den betroffenen Fachlehrer*innen (Deutsch, Mathematik, Französisch) der einzelnen Klasse eine Kopie der Liste aus. Diese werden die Liste benötigen, um später in den Berichten die Leistungen der einzelnen Schüler*innen identifizieren zu können.

Auf mehrfachen Wunsch der Schulen und nach Rücksprache mit dem MENJE wird seit 2022 auch dem*der *Régent*e* der Klasse Zugang zu den Klassenfeedbacks gewährt, um die schulinterne Organisation beim Verteilen der Feedbacks an Schüler*innen und Eltern zu vereinfachen.

Aufsichtsperson(en) benachrichtigen und Testmaterialien verteilen

Der Test sollte immer von mindestens einem Mitglied des Lehrkörpers beaufsichtigt werden. Der*die Testleiter*in für den ersten Test am Morgen erhält drei Dinge:

- Anleitung für Testleiter*innen
- Klassenliste
- Login-Bögen für jede*n Schüler*in

Bitte händigen Sie die Anleitung allen Testleiter*innen spätestens bis zum **27. Oktober 2023** aus, damit diese sich auf den Test vorbereiten können. Gibt es für eine Klasse gegebenenfalls mehrere Testleiter*innen, die die Betreuung am Testtag nacheinander übernehmen, legen Sie bitte für jede*n Testleiter*in ein Exemplar der Anleitung bei.

Stellen Sie sicher, dass jede*r Testleiter*in vor der Testung rechtzeitig mit der Aktivierung des Internets und der Windows-Anmeldeprozedur in Ihrer Schule vertraut ist. Verteilen Sie hierfür eine Anleitung, wenn nötig. Wir haben in den vorigen Jahren festgestellt, dass Unklarheiten diesbezüglich in vielen Fällen zu Verzögerungen beim Starten des Tests führten.

Informationsbriefe und Klassenliste an *Régent*es* und Fachlehrer*innen verteilen

In den Umschlägen mit der Aufschrift „7^e Testmaterial“ sowie „5^e Testmaterial“ finden Sie kurze Informationsbriefe für die jeweiligen *Régent*es* und Fachlehrer*innen in den Fächern Mathematik, Deutsch und Französisch, deren Klassen von den ÉpStan betroffen sind. Bitte verteilen Sie diese Briefe bis zum **27. Oktober 2023** an die betreffenden Kolleg*innen. Falls Sie keine gedruckte sondern nur eine digitale Version haben, verschicken Sie diese an die jeweiligen *Régent*es* und Fachlehrer*innen.

Händigen Sie ebenfalls **den betreffenden *Régent*es* und Fachlehrer*innen** (Deutsch, Mathematik, Französisch) einer teilnehmenden Klasse eine Kopie der Klassenliste aus. **Diese werden die Liste benötigen, um später in den Berichten die Leistungen der einzelnen Schüler*innen identifizieren zu können.**

Nachbereitung der Klassenlisten

Falls Schüler*innen nicht auf der Klassenliste standen und eines der zusätzlichen Logins genutzt haben, müssen diese im TTP Portal (und *fichier élèves*) nachgetragen werden. Andernfalls ist eine Zuordnung der Ergebnisse für die *Régent*es* und Fachlehrer*innen nicht möglich. Bitte tragen Sie die fehlenden Schüler*innen spätestens bis zum **22. Dezember 2023** nach.

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) :

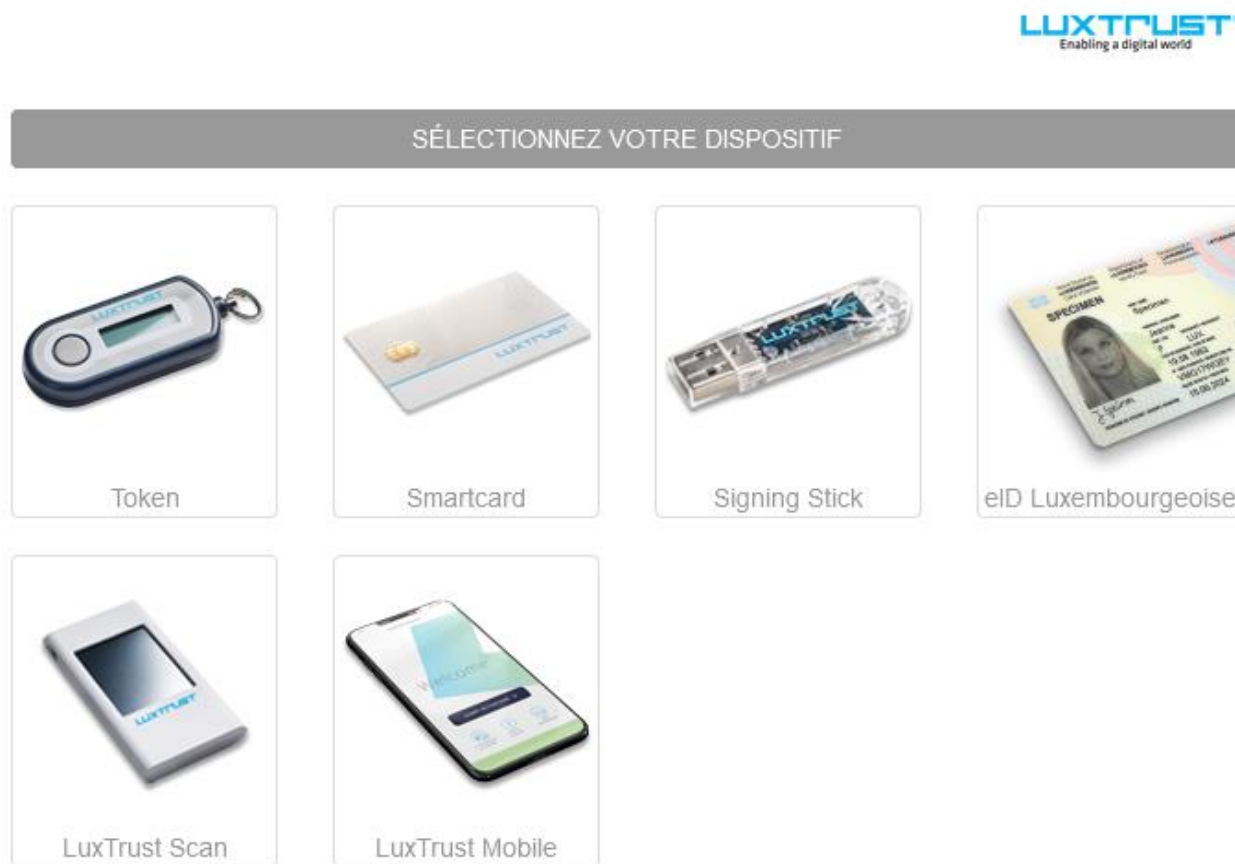


Figure 2: Authentification LuxTrust – choix du dispositif

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 logo consisting of a green square with a black diagonal line. Below it, the text "ÉPREUVES STANDARDISÉES" is displayed in large, bold, green letters, followed by "TTP" in a smaller green font inside a green-bordered box. Below this, the instruction "Veuillez choisir votre mode d'authentification" is shown. A red error message box states: "L'authentification Luxtrust a échoué ou a été avortée !" with a close button. Below the error message are two buttons: "Compte OTP" and "LuxTrust". The "LuxTrust" button is highlighted with a blue border. Below these buttons are three input fields: "Identifiant pour compte OTP", "Mot de passe pour compte OTP", and a "Se connecter" button.

Figure 4 : Échec d'authentification LuxTrust

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

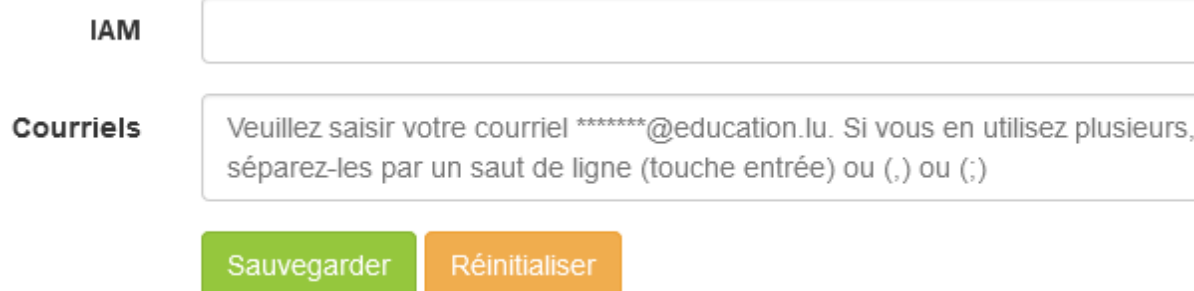
Même après une authentification LuxTrust réussie, il est possible que le portail ne puisse pas vous associer avec un des comptes de coordinateurs de sa base de données : dans ce cas, vous êtes redirigé vers la page de « vérification d'identité ». Sur cette page, vous pourrez renseigner des informations 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 main sections. The first section is labeled 'IAM' and contains a single text input field. The second section is labeled 'Courriels' and contains a text input field with placeholder 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 input fields are two buttons: a green 'Sauvegarder' button and an orange 'Réinitialiser' button.

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 : [REDACTED]

Prénom : [REDACTED]

Courriel : [REDACTED]

SN du certificat : [REDACTED]

Adresse IP : [REDACTED]

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-](https://epstan-pentest.itrust.lu/Reject-link-token-d3cb46a3-44b1-4b2b-b351-2a4c18537f53-d6f5c798f636c3dea51f74c1adf490a0dd794e7aec65adc05ae26ac7a45ad64a)

[token-d3cb46a3-44b1-4b2b-b351-2a4c18537f53-d6f5c798f636c3dea51f74c1adf490a0dd794e7aec65adc05ae26ac7a45ad64a](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 ».



S'inscrire Se connecter

Mot de passe

Nom d'utilisateur

Mot de passe

Répéter le mot de passe

Info

Prénom

Nom

Adresse email

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

Veuillez 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).



Vérifier votre identité

Veuillez saisir le code que vous venez de recevoir

Se connecter Annuler

Figure 11: Authentification OTP – saisie du code OTP



Veuillez 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.

Compte OTP LuxTrust

Identifiant pour compte OTP

Mot de passe pour compte OTP

Se connecter

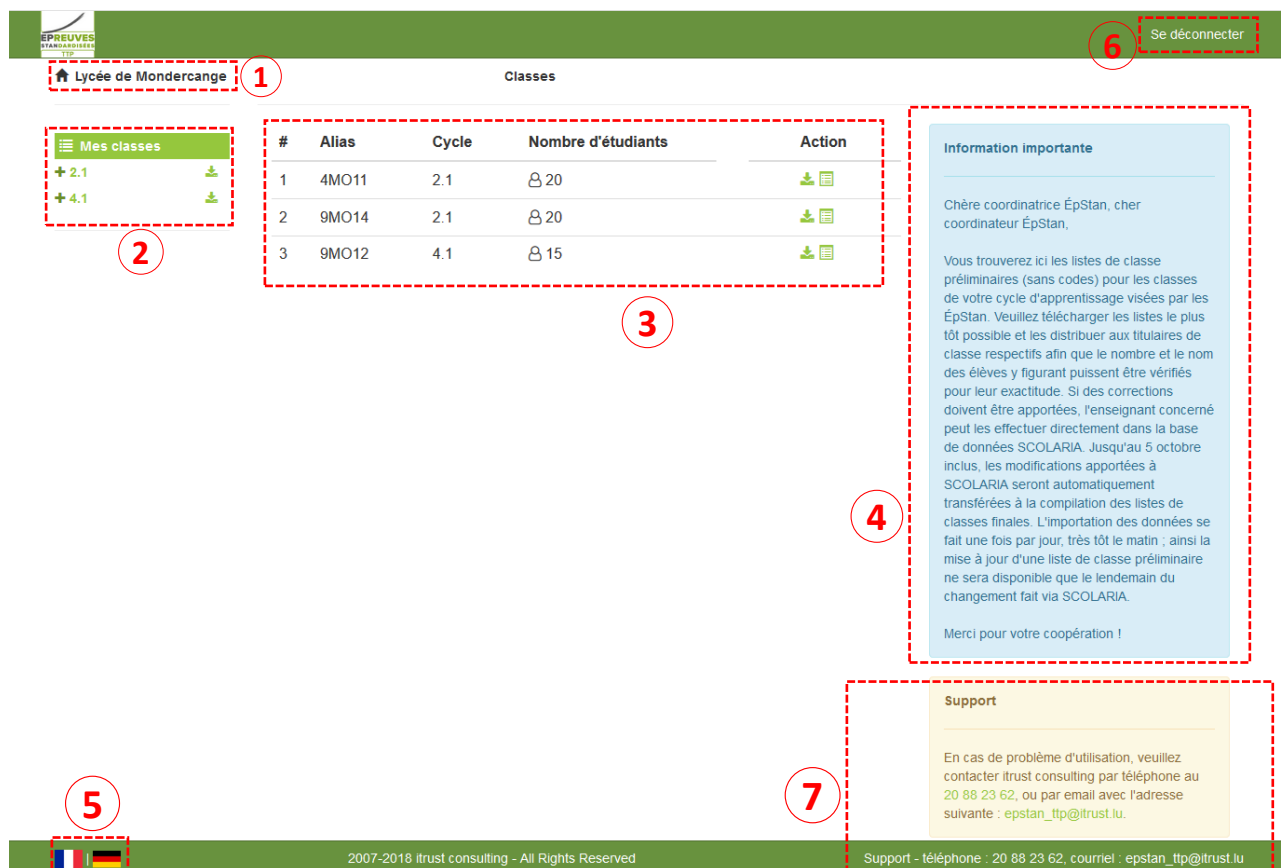
[Présentation vidéo d'ÉpStan TTP \(moins de 10 minutes\)](#)

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 web interface home page. The header is green with the logo on the left and a 'Se déconnecter' button on the right (6). Below the header, the page is divided into several sections. On the left, there is a sidebar with a 'Lycée de Mondorcange' header (1) and a 'Mes classes' section (2) containing two items: '2.1' and '4.1'. The main content area features a table titled 'Classes' (3) with columns: '#', 'Alias', 'Cycle', 'Nombre d'étudiants', and 'Action'. The table contains three rows of class data. To the right of the table is a blue box titled 'Information importante' (4) containing text about downloading preliminary class lists. Below this is a yellow box titled 'Support' (7) with contact information. At the bottom left, there is a language selector with flags for France and Germany (5). The footer is green and contains copyright information and support contact details.

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

Information importante

Chère coordinatrice ÉpStan, cher coordinateur ÉpStan,

Vous trouverez ici les listes de classe préliminaires (sans codes) pour les classes de votre cycle d'apprentissage visées par les ÉpStan. Veuillez télécharger les listes le plus tôt possible et les distribuer aux titulaires de classe respectifs afin que le nombre et le nom des élèves y figurant puissent être vérifiés pour leur exactitude. Si des corrections doivent être apportées, l'enseignant concerné peut les effectuer directement dans la base de données SCOLARIA. Jusqu'au 5 octobre inclus, les modifications apportées à SCOLARIA seront automatiquement transférées à la compilation des listes de classes finales. L'importation des données se fait une fois par jour, très tôt le matin ; ainsi la mise à jour d'une liste de classe préliminaire ne sera disponible que le lendemain du changement fait via SCOLARIA.

Merci pour votre coopération !

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.

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

Étudiants

Mes classes

- 2.1
- 4MO11**
- 9MO14
- 4.1

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	Oyuella	Voncile	2005111183280	
0004	Rawlins	Kassandra	2005111635696	
0008	Raye	Vanda	2001112912G7A	
0013	Reinders	Theola	2005112115087	
0015	Schiltz	Long	199910149454S	

Figure 16 : Affichage des étudiants – Fondamental

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

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	ffkfh	Rafey	Alesha	2003122191769	
11	cd0b9	Razze	Goldie	1999122660674	
16	ij4hb	Senethavilouk	Michel	1999121751742	



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.

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 :

- 7e ;
- 5e.


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

3423232

Le matricule doit contenir 13 chiffres !

Nom

Le nom ne peut pas être vide !

Prénom

Le prénom ne peut pas être vide !

Information du login

Login

0137c

Sauvegarder

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)