



# PROGRAMME TED-*i*

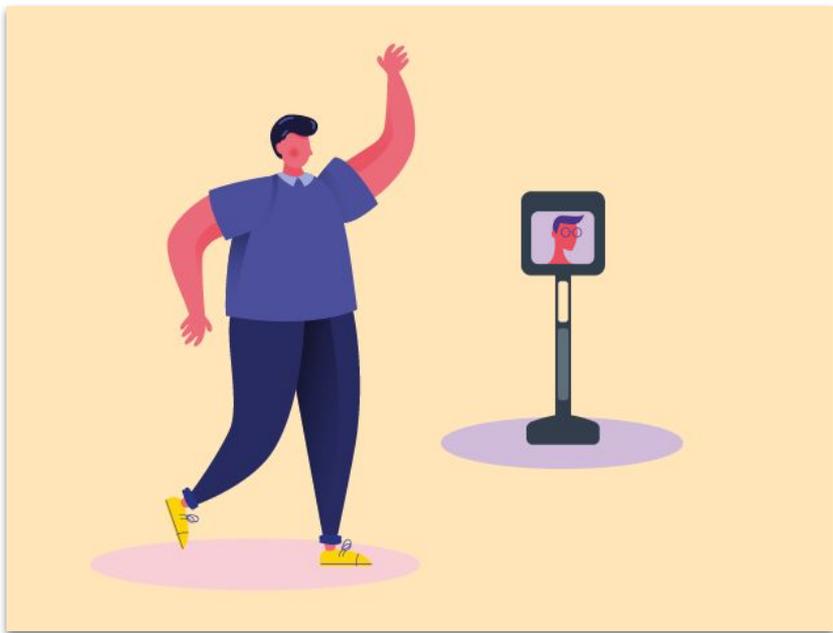
FORMATION AU LOT 1: DISPOSITIFS  
DE TÉLÉPRÉSENCE NON-HUMANOÏDES

BIENVENUE !

---

Juin 2021

# OBJECTIFS DE LA FORMATION



- Comprendre et savoir retranscrire l'**ensemble des enjeux technico-pédagogiques** du dispositif ;
- S'appropriier le langage et les aspects techniques du dispositif ;
- Savoir **encadrer un déploiement avec succès, en toute autonomie** ;
- Acquérir les clés pour la gestion d'une flotte et des déploiements.

# INTRODUCTION

Dans le cadre du programme TED-i (**Travailler Ensemble à Distance et en Interaction**), le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports, met un **système de téléprésence robotisé nommé TED-i à disposition des établissements d'enseignement allant de la fin du cycle primaire jusqu'à l'université** pour des grands enfants, des jeunes adolescents et adultes gravement malades et pour de longues durées.



# INTRODUCTION

L'enjeu majeur du dispositif est de permettre aux élèves empêchés de continuer à avoir **accès à leur établissement et à la vie scolaire et sociale de celui-ci.**

Ce dispositif de téléprésence mobile est destiné à :

- favoriser la **continuité des apprentissages** ;
- **maintenir le contact** avec les camarades et les enseignants ;
- susciter l'**expression d'une solidarité entre les élèves** : en effet, un impact positif sur le climat de la classe est généralement observé.



# INTRODUCTION

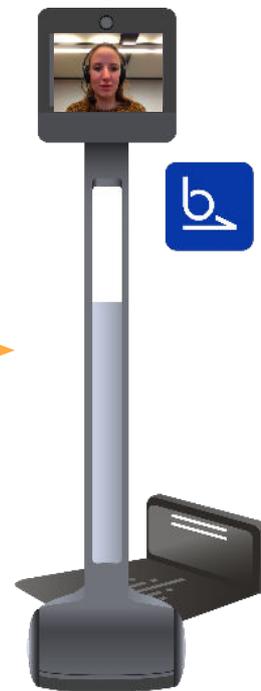
Qu'est-ce que le système de téléprésence robotisé "BEAM" fourni par Awabot ?



**Du côté de l'Élève Bénéficiaire,**  
connecté.e depuis son domicile  
ou depuis l'hôpital.



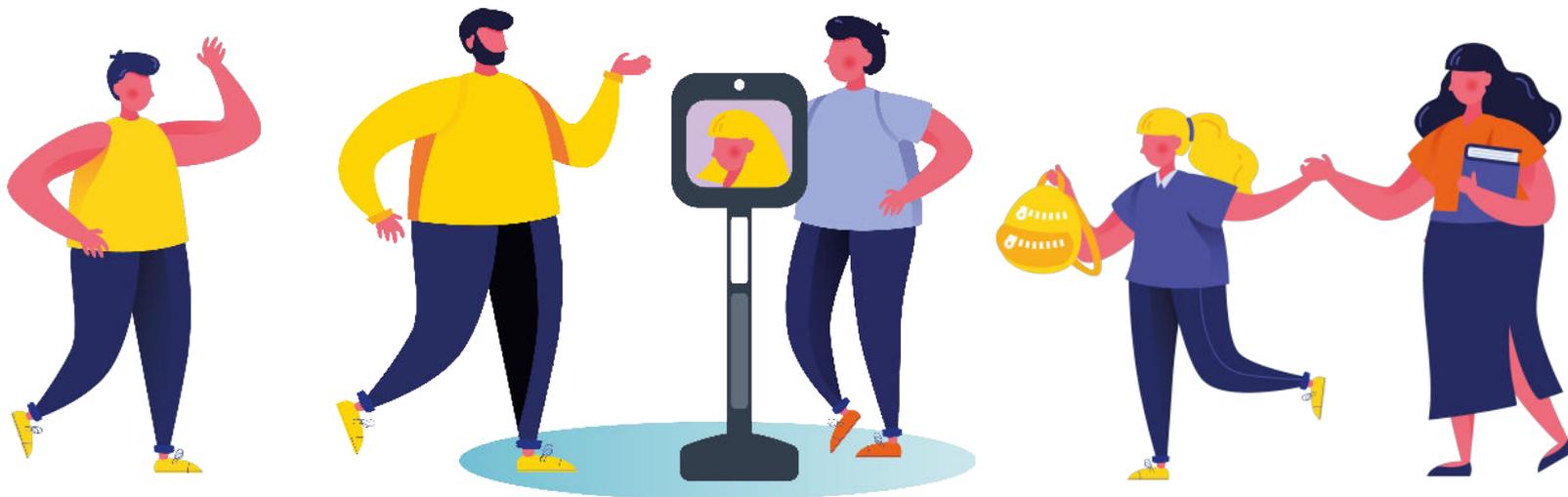
**Du côté de l'établissement,**  
dans la classe, au CDI, dans les  
couloirs ou au réfectoire...



Le dispositif est fourni au sein d'un seul carton : attention, l'ensemble des éléments d'emballage doit être conservé.

# SOMMAIRE

- **Partie 1 : comprendre le dispositif (1h)**
- **Partie 2 : gérer un déploiement (1h30)**
- **Partie 3 : accompagner les acteurs clés (30 mn)**

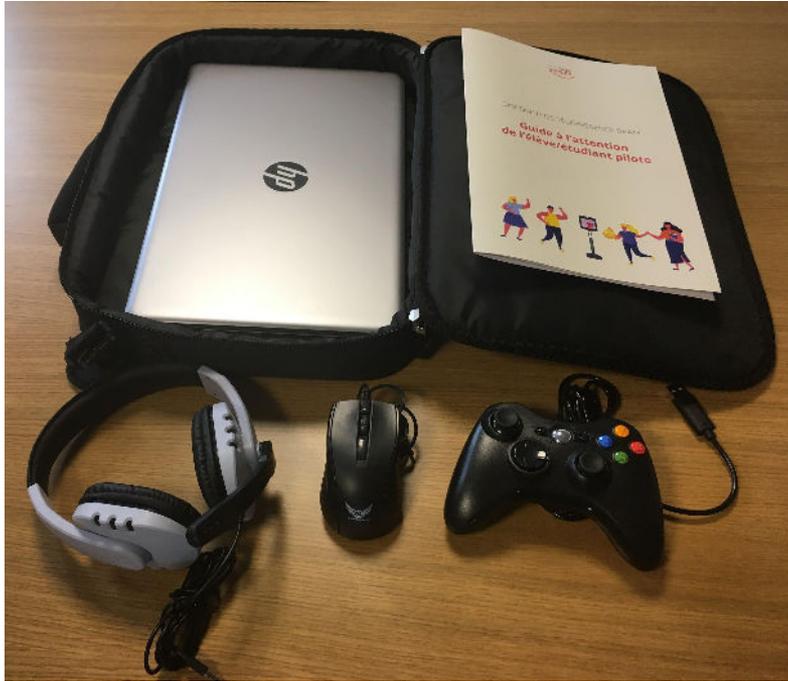


# PARTIE 1 : COMPRENDRE LE DISPOSITIF (1H30)

<b>1.1 Côté pilote : le kit de pilotage</b>	<b>8</b>
1.1.1 Présentation du kit	
<b>1.2 Côté établissement : l'appareil de téléprésence mobile</b>	<b>10</b>
1.2.1 Présentation fonctionnelle de l'outil	
1.2.2 Présentation technique de l'outil	
<b>1.3 Pilotage</b>	<b>11</b>
1.3.1 Allumer l'appareil	
1.3.2 Présentation et démonstration de l'interface BEAM	
1.3.3 De la fin d'utilisation à l'extinction de l'appareil	
<b>1.4 La connectivité côté pilote et côté établissement</b>	<b>24</b>
1.4.1 Connectivité Wifi ou 4G	
1.4.2 Réalisation du test du côté de l'établissement	
1.4.3 Réalisation du test du côté de l'élève / étudiant	
<b>1.5 La continuité scolaire</b>	<b>30</b>
1.5.1 Les bonnes pratiques pour le déploiement et sa clôture	
1.5.2 Les bonnes pratiques dans l'établissement	
1.5.3 Les bonnes pratiques dans la classe	
<b>1.6 Procédures relatives au support et à la maintenance</b>	<b>33</b>
1.6.1 Résoudre les problèmes fréquents	
1.6.2 Quelles procédures en cas d'incident ?	
1.6.3 Contacts support	
<b>1.7 Déploiement du kit de téléprésence</b>	<b>37</b>
1.7.1 Étapes et coordination avec l'établissement	
<b>Temps d'échange : questions / réponses</b>	<b>38</b>

# CÔTÉ PILOTE : LE KIT DE PILOTAGE

De quoi se compose-t-il ?



**Un kit complet composé de :**

- ✓ un ordinateur portable ( et son chargeur) ;
- ✓ une clé 4G ;
- ✓ un micro casque ;
- ✓ une souris ;
- ✓ une manette ;
- ✓ un guide à l'attention de l'élève / étudiant pilote.

**Le tout dans une sacoche de transport adaptée.**

# CÔTÉ ÉTABLISSEMENT : L'APPAREIL DE TÉLÉPRÉSENCE

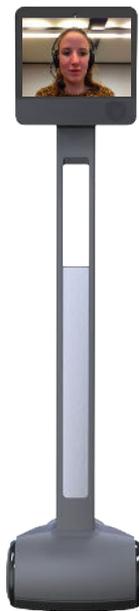
## Présentation fonctionnelle de l'outil

# BEAM

Le dispositif de téléprésence mobile  
au service de l'enseignement à distance

- **Système de visioconférence (avatar),**  
doté d'une base mobile
- **Pilotable à distance par l'élève,**  
depuis une application multi-supports

**Dispositif respectueux de la confidentialité des échanges :**  
les communications sont établies en direct et ne permettent en aucun  
cas d'enregistrer le flux. Les connexions sont cryptées de bout en bout.



**BEAM+Max**  
au sein de l'établissement



**Application BEAM**  
sur l'ordinateur de l'élève pilote

# CÔTÉ ÉTABLISSEMENT : L'APPAREIL DE TÉLÉPRÉSENCE

## Présentation technique de l'outil

### Dimensions

134,4 cm x 13,8 cm x 21,7 cm

### Autonomie de 8h

Temps de chargement 6h

### 2 caméras

grand angle HDR

### Écran LCD 10,1 pouces

résolution 480 pixels / Antireflets

### Poids

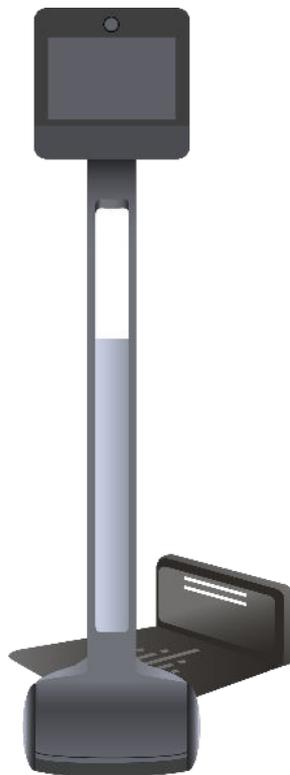
17 kg

### Vitesse maximale

4 km/h

### Éclairage de navigation

Pour se déplacer dans les milieux sombres



### Connexion 4G

### Partage d'écran

en un clic

### 4 microphones et 1 haut-parleur

avec mode anti-bruit

### Bande passante consommée

1 Mb/s symétrique

### Zoom digital

& caméra externe compatible via port USB

### Changement de points d'accès WiFi

sans perte de connexion

### Présence de deux ports usb

Permettant de combiner différents outils

# PILOTAGE

## Allumer l'appareil de téléprésence

### Pour allumer l'appareil :

1. Brancher la base de chargement ;
2. Mettre l'appareil sous tension en le posant dessus.



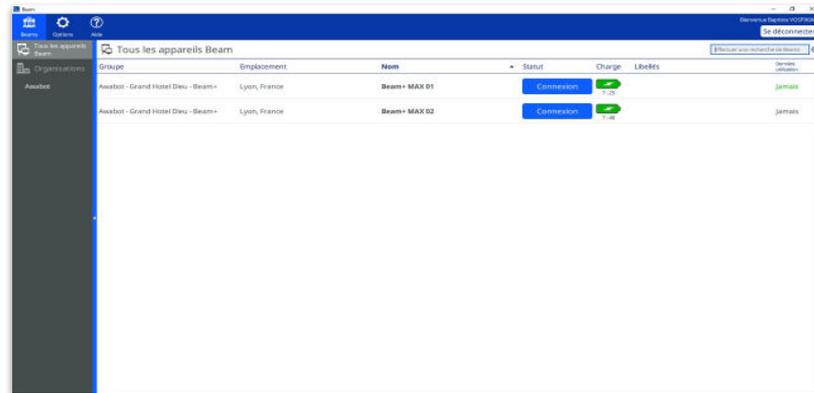
# PILOTAGE

## Présentation et démonstration de l'interface BEAM

### ★ Connexion : les premiers pas

L'élève renseigne un identifiant (adresse mail) et un mot de passe, transmis par le référent départemental.

Il voit la liste des BEAM accessibles (un seul dispositif dans son cas). Il clique sur "Connexion".

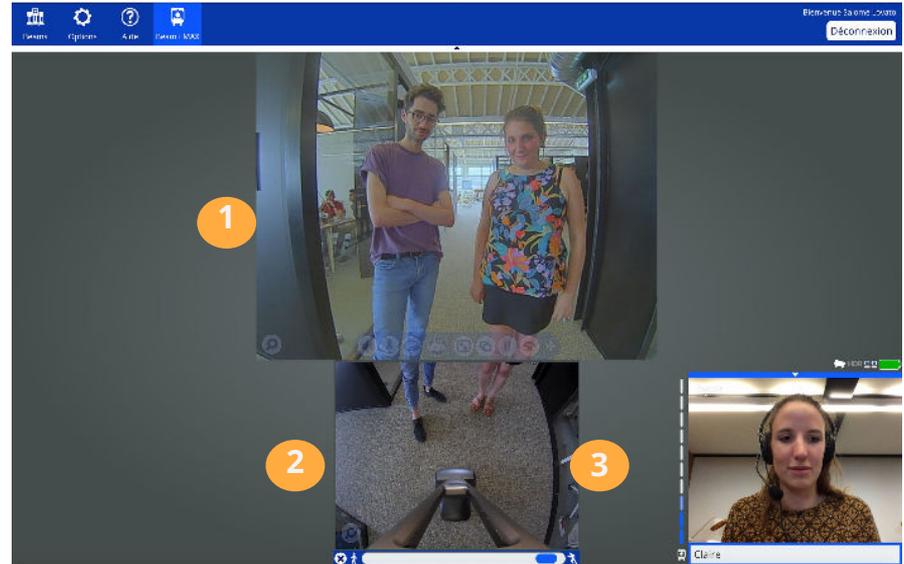


# PILOTAGE

## Présentation et démonstration de l'interface BEAM

### ★ Interface : *les trois vues*

- 1 Caméra grand angle
- 2 Caméra de navigation
- 3 Retour caméra



# PILOTAGE

## Présentation et démonstration de l'interface BEAM

### ★ Interface : la barre des raccourcis

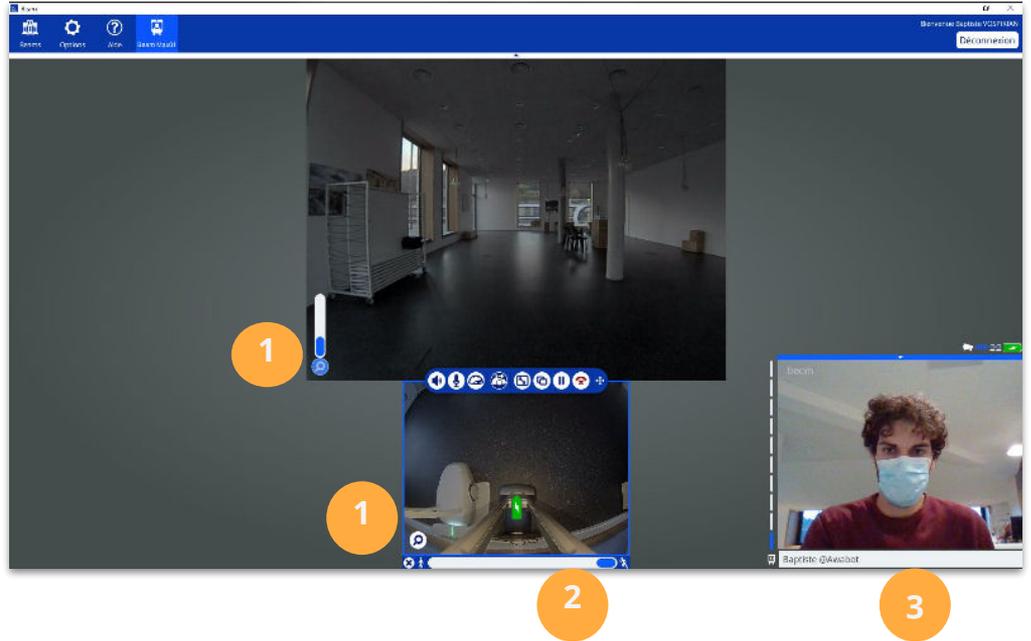


# PILOTAGE

## Présentation et démonstration de l'interface BEAM

### ★ Interface : *les autres options*

- 1 Un niveau de Zoom pour chaque caméra
- 2 Gestion de la vitesse maximale de l'appareil
- 3 Possibilité d'entrer un texte (exemple : prénom de l'élève)

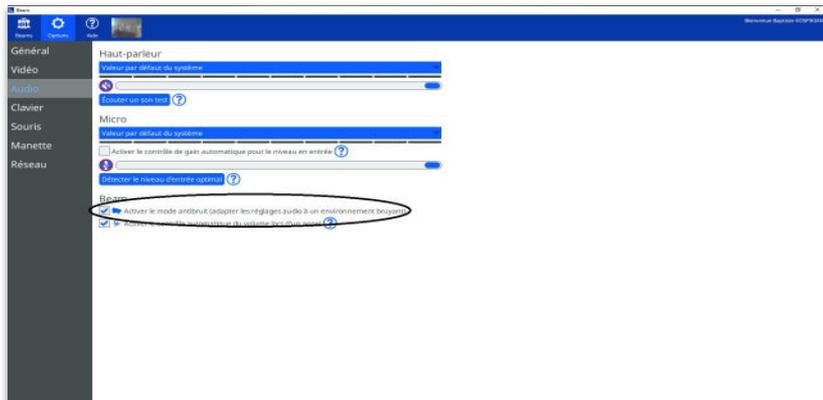


# PILOTAGE

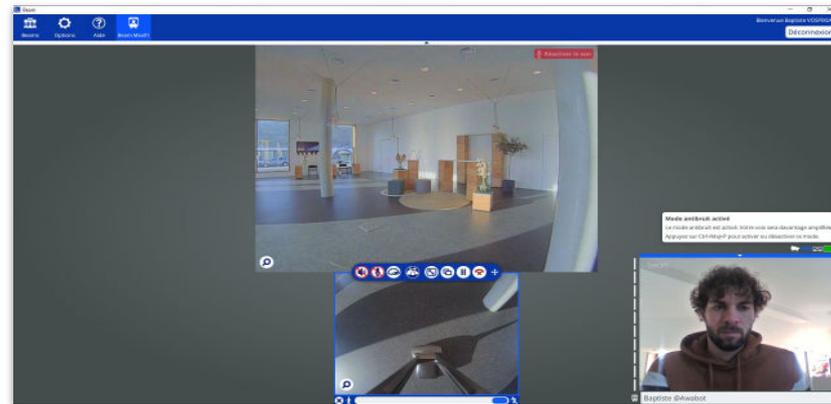
## Présentation et démonstration de l'interface BEAM

★ **Interface** : *activer la réduction de bruit*

Aller dans "Options" puis "Audio".  
Cocher la case "Activer le mode antibruit".



Glisser le curseur de la souris sur l'icône de mégaphone pour vérifier l'activation.

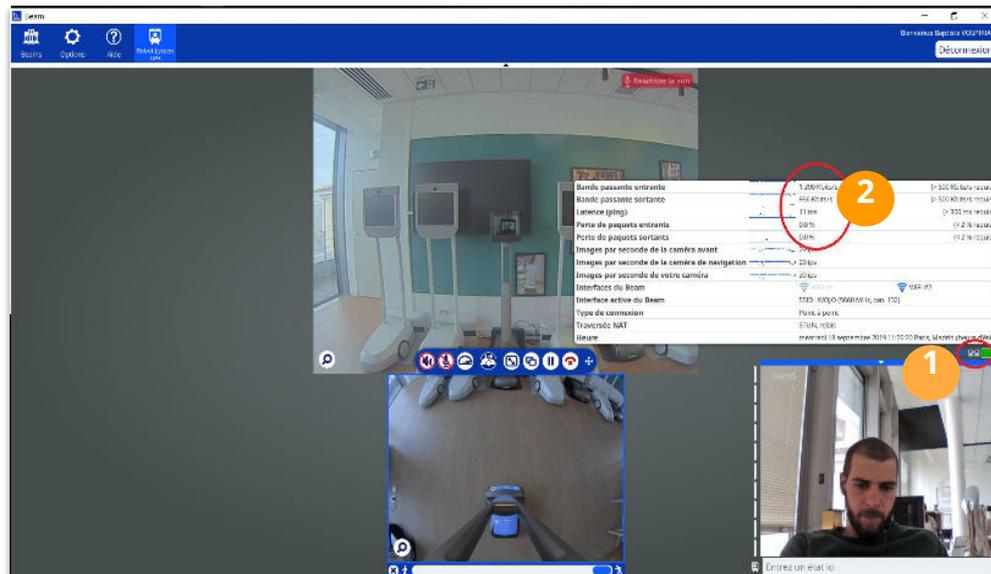


# PILOTAGE

## Présentation et démonstration de l'interface BEAM

### ★ Réseau : données de connexion

- 1 Glisser le curseur de la souris sur les deux écrans
- 2 Indiquer les 4 premières valeurs

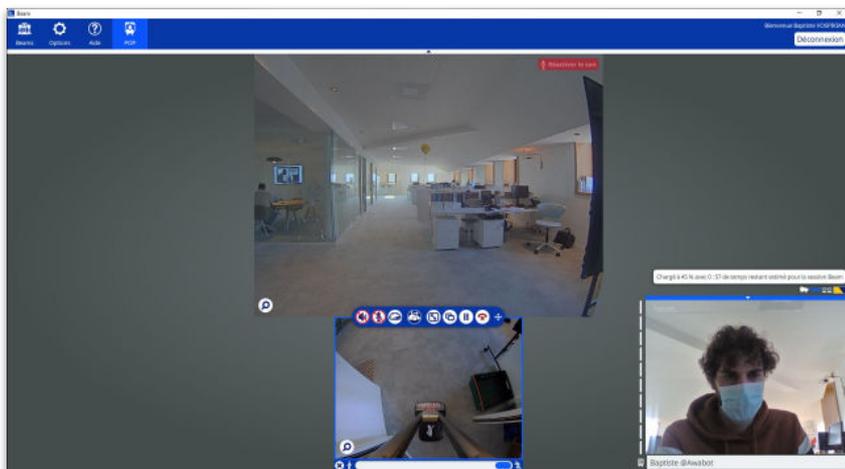


# PILOTAGE

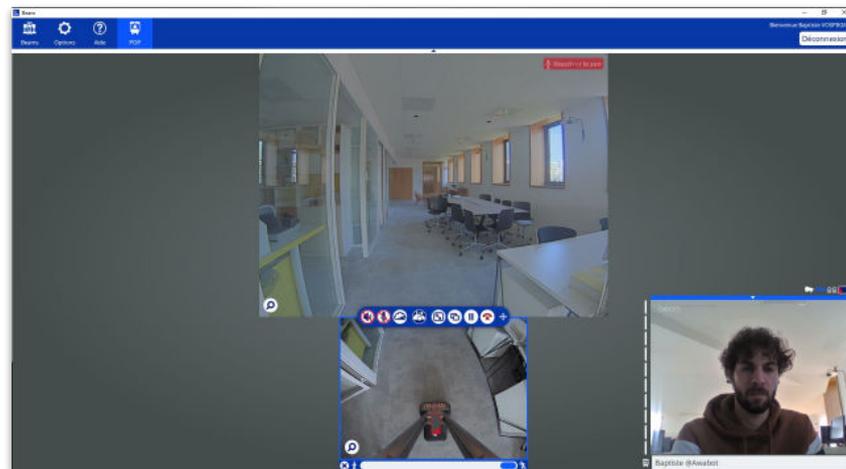
## Présentation et démonstration de l'interface BEAM

### ★ Interface : *avertissement batterie faible*

Glisser le curseur de la souris sur l'icône de batterie au-dessus du retour image pour connaître le temps d'utilisation restant.



Lorsque la batterie est faible, un second icône apparaît dans la caméra de navigation.



# PILOTAGE

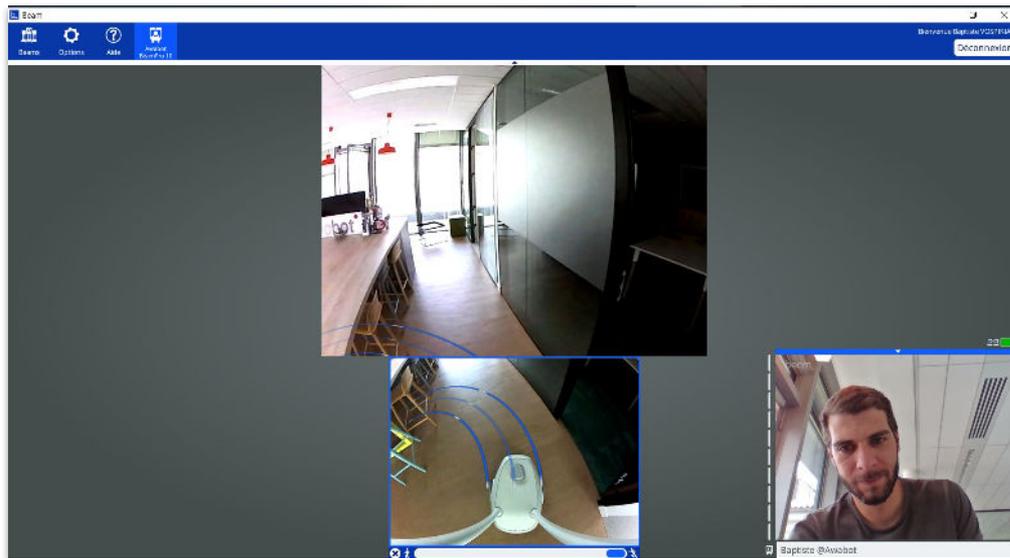
## Présentation et démonstration de l'interface BEAM

### ★ Navigation : *les premiers pas*

Le déplacement de BEAM se fait à l'aide des flèches du clavier, de la souris, ou de la manette de pilotage.



Les lignes bleues correspondent au gabarit de l'appareil de téléprésence.



*Afin d'être dans les meilleures conditions possibles, il est recommandé d'utiliser un kit mains libres et de ne pas être à contre-jour.*

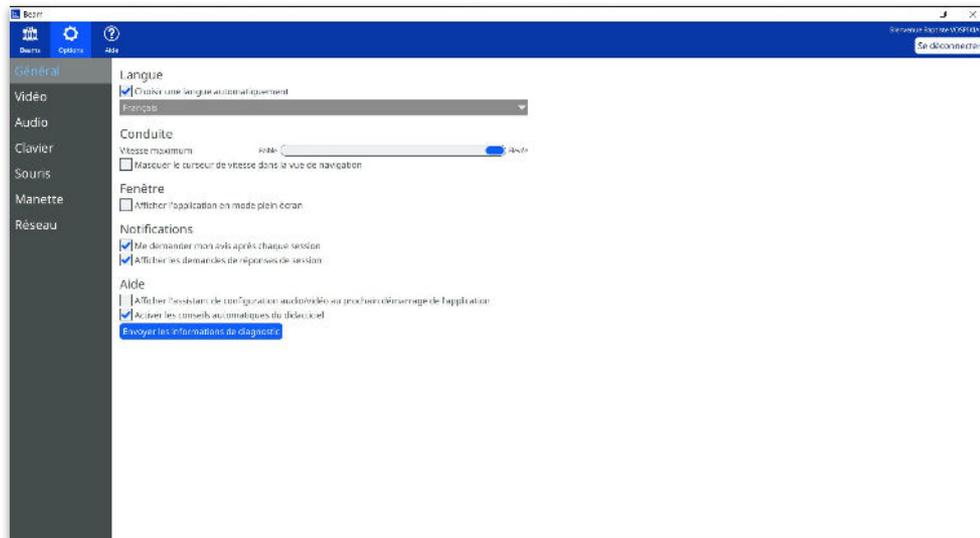
# PILOTAGE

## Présentation et démonstration de l'interface BEAM

### ★ Options

Dans l'onglet "options" en haut de l'application BEAM, il est possible de gérer les paramètres :

- Généraux
- Vidéo
- Audio
- Clavier
- Souris
- Manette
- Réseau



# PILOTAGE

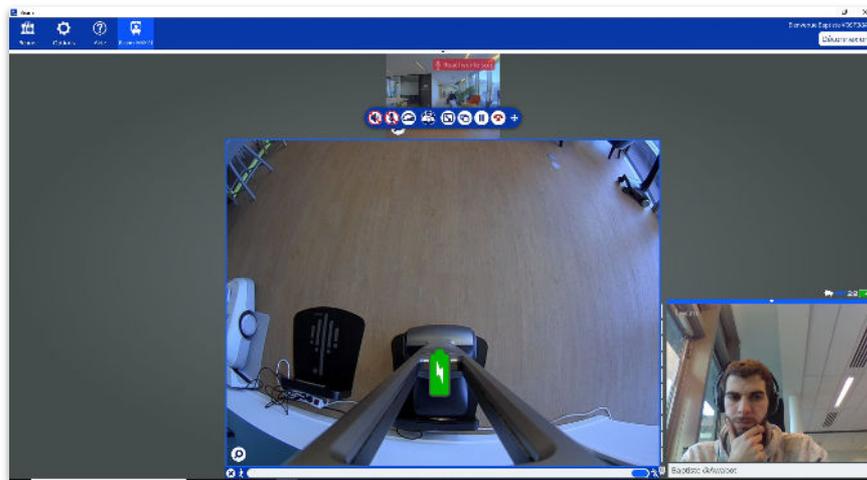
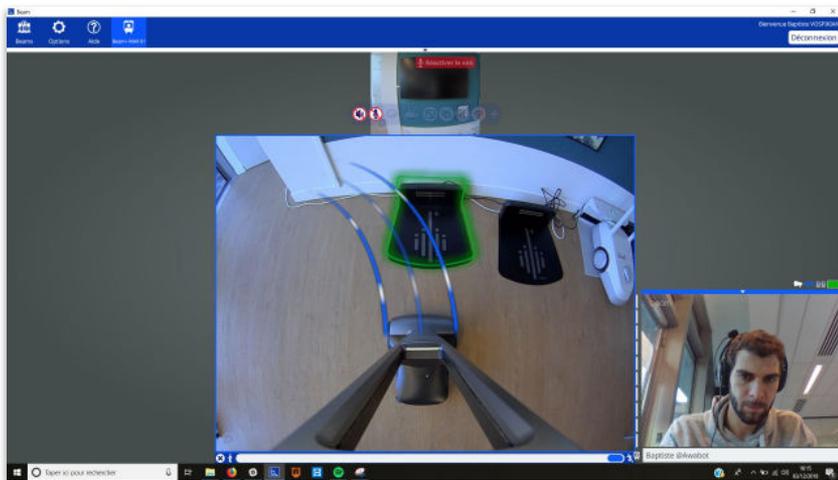
De la fin d'utilisation à l'extinction de l'appareil

## ★ Fin d'utilisation



Après chaque utilisation, **toujours replacer l'appareil de téléprésence BEAM sur sa base de chargement**, en maintenant la touche "P" appuyée jusqu'à l'affichage de l'éclair blanc dans la batterie.

L'appareil de téléprésence BEAM doit **toujours être en charge**. Pour les déplacements, il est impératif de l'éteindre à l'aide du clavier fourni.



# PILOTAGE

De la fin d'utilisation à l'extinction de l'appareil

## ★ Préservation de la batterie



À chaque fin d'utilisation et durant toutes les périodes d'inutilisation :

- ✓ toujours vérifier que l'appareil est en charge sur sa base ;
- ✓ la LED en bas de l'appareil doit être éclairée.



# PILOTAGE

De la fin d'utilisation à l'extinction de l'appareil

## ★ 8 règles pour éteindre l'appareil dans les règles de l'art

1. Allumer l'appareil s'il est en veille ;

2. Le retirer de sa base de chargement ;

3. Brancher le clavier ;

4. Un menu s'affiche : sélectionner "Outils" à l'aide du clavier et appuyer sur "Entrée" ;

5. Un menu s'affiche : sélectionner "Marche / Arrêt" à l'aide du clavier et appuyer sur "Entrée" ;

6. Sélectionner "Arrêt" et valider ;

7. Valider une dernière fois ;

8. Débrancher le clavier.



# LA CONNECTIVITÉ CÔTÉ PILOTE ET CÔTÉ ÉTABLISSEMENT

## Connectivité WIFI ou 4G

★ **2 options** : *en WIFI ou via une clé 4G*

### Prérequis de connexion

- ✓ 1 Mbit/s symétrique minimum (montant et descendant) en réseau dédié (2 Mb étant plus sûr), l'appareil de téléprésence BEAM consomme entre 0,9 et 1,3 ;
- ✓ les bornes WiFi doivent supporter de préférence la bande 5 Ghz (afin d'éviter les interférences du 2,4 Ghz) ;
- ✓ il faut que le réseau WiFi couvre l'intégralité de l'endroit où va évoluer l'appareil ;
- ✓ les ports UDP sortant de 6868 à 6871 inclus doivent impérativement être ouverts en sortie avec retour ;
- ✓ les ports TCP 443 et 5222 doivent également être ouverts.

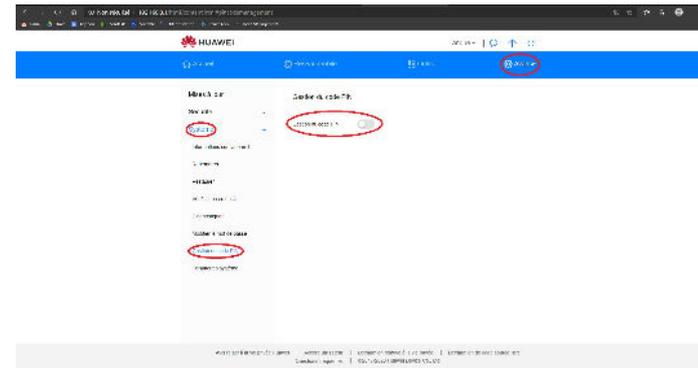
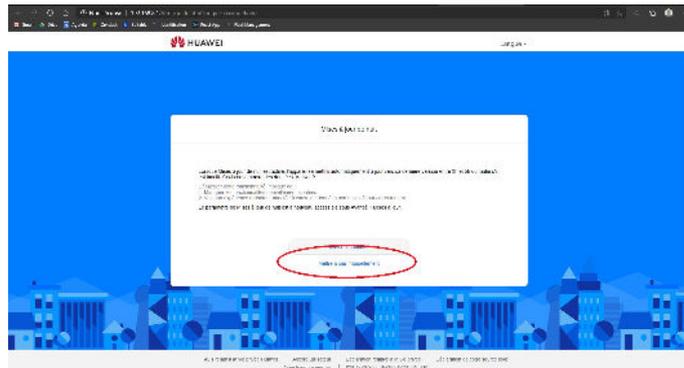


# LA CONNECTIVITÉ CÔTÉ PILOTE ET CÔTÉ ÉTABLISSEMENT

## Connectivité WIFI ou 4G

### ★ **Connectivité 4G** : paramétrer la clé 4G

1. Insérer la carte SIM à l'intérieur de la clé 4G ;
2. Brancher la clé sur un ordinateur et exécuter l'autorun. Une page internet va s'ouvrir ;
3. Avancer jusqu'à la dernière étape et configurer la mise à jour en manuel ;
4. Aller dans les paramètres : "Avancés" => "Système" => "gestion du code PIN" et vérifier que le code est désactivé :



⇒ La clé 4G est prête à être branchée sur l'appareil de téléprésence.

# LA CONNECTIVITÉ CÔTÉ PILOTE ET CÔTÉ ÉTABLISSEMENT

## Connectivité WIFI ou 4G

### ★ **Connectivité 4G** : *connecter l'appareil à un réseau 4G*

1. Brancher la clé 4G (intégrant une carte sim active) sur le port USB situé sous la tête, à gauche ;
2. Dévisser la vis argentée à l'aide d'un tournevis cruciforme ;
3. Installer le support de clé fourni et le visser avec la même vis ;
4. Le nom de la clé 4G apparaît alors en haut à droite de l'écran de l'appareil.



# LA CONNECTIVITÉ CÔTÉ PILOTE ET CÔTÉ ÉTABLISSEMENT

## Connectivité WIFI ou 4G

★ **Connectivité WIFI** : *connecter l'appareil à un réseau WIFI*

1. Brancher le clavier USB (fourni avec l'appareil de téléprésence) sur le port situé sous la tête, à gauche ;
2. Naviguer dans l'interface à l'aide des flèches directionnelles et sélectionner le menu "configuration WiFi" ;
3. Sélectionner votre réseau WiFi et entrer le mot de passe correspondant ;
4. Une fois le réseau validé, débrancher le clavier.





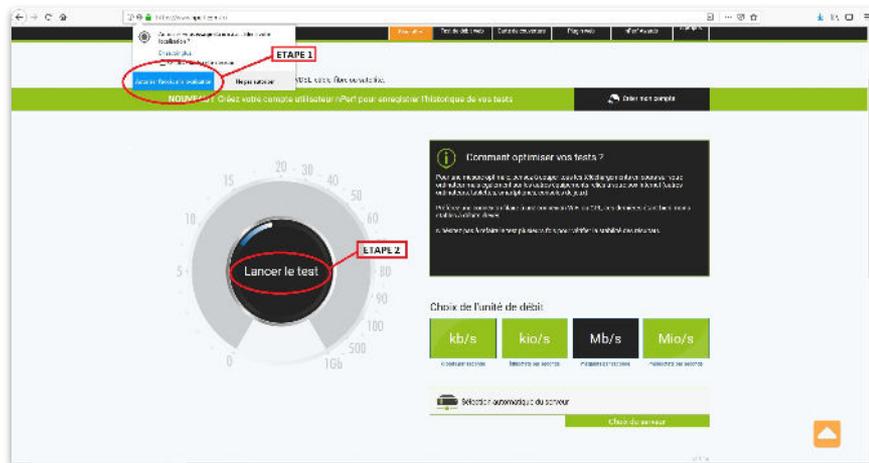
# LA CONNECTIVITÉ CÔTÉ PILOTE ET CÔTÉ ÉTABLISSEMENT

## Réalisation du test du côté de l'élève / étudiant

Lors des tests :

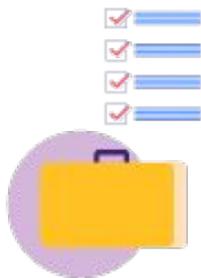
- ✓ Se mettre dans les conditions d'utilisation ;
- ✓ Ne pas utiliser le réseau pour télécharger, jouer, regarder une vidéo en streaming, etc.

Rendez-vous sur <https://www.nperf.com/fr/>. Cliquer sur "Autoriser l'accès à la localisation" puis sur "Lancer le test".



# LA CONTINUITÉ SCOLAIRE

## Les bonnes pratiques pour le déploiement et sa clôture



**Vérifier que le kit est complet avant et après sa mise à disposition à un élève.**

À chaque retour de kit de pilotage, veillez à supprimer l'ensemble des fichiers téléchargés par l'élève sur l'ordinateur, les données téléchargées au sein des navigateurs et à opérer les mises à jour nécessaires.



**S'assurer que l'utilisation du dispositif de l'établissement est bien encadré par le référent établissement, un élève référent ou encore un référent pédagogique.**



**Veiller à rester disponible en cas de problème du côté de l'élève et contacter le support si la résolution ne peut se faire en autonomie.**

# LA CONTINUITÉ SCOLAIRE

## Les bonnes pratiques dans l'établissement

### En règle générale :

- **L'élève bénéficiaire connecté au dispositif est toujours accompagné par un élève référent.** Celui-ci peut communiquer avec lui par un moyen tiers à définir ;
- **L'appareil est stocké dans un lieu sécurisé et fermé** (ex : la vie scolaire) sur son socle de chargement, éloigné du chauffage (pour la batterie) ;
- Si possible et si nécessaire, **le planning de l'élève est aménagé pour faciliter ses déplacements.**



# LA CONTINUITÉ SCOLAIRE

## Les bonnes pratiques dans la classe

- **L'élève en téléprésence se place à l'avant de la salle,** de préférence côté fenêtre ;
- **Le réglage du volume sonore s'effectue avec l'enseignant,** en amont du cours ;
- **Mettre en place un mode de communication entre l'enseignant et l'élève** par exemple, pour déterminer comment l'élève signale qu'il veut prendre la parole... ;
- **Faire en sorte que l'enseignant adapte légèrement ses pratiques pédagogiques** (écriture lisible au tableau, diction...) et qu'il fasse participer l'élève pour l'inclure.



# PROCÉDURES DE SUPPORT ET MAINTENANCE

## Résoudre les problèmes fréquents



# PROCÉDURES DE SUPPORT ET MAINTENANCE

Résoudre les problèmes fréquents

## ★ Cas particulier : le bouton "reset"



Si la LED est allumée,



mettez le dispositif sur le côté pour accéder à l'envers de celui-ci ;

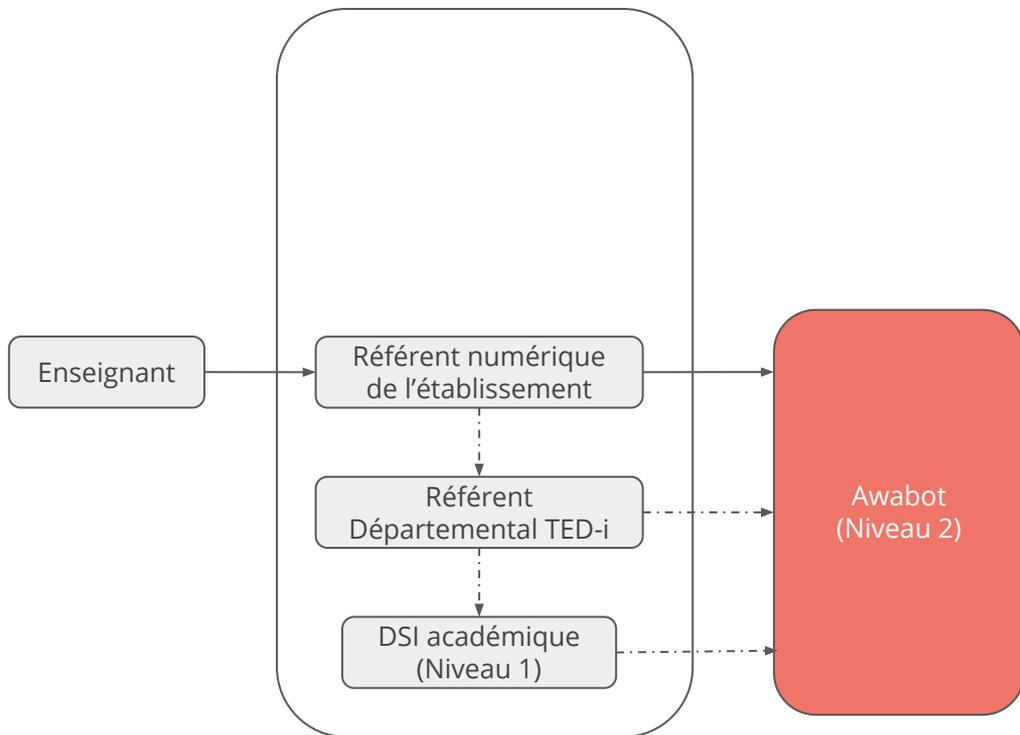


Avec un trombone, appuyez dans le petit trou situé comme sur l'illustration.

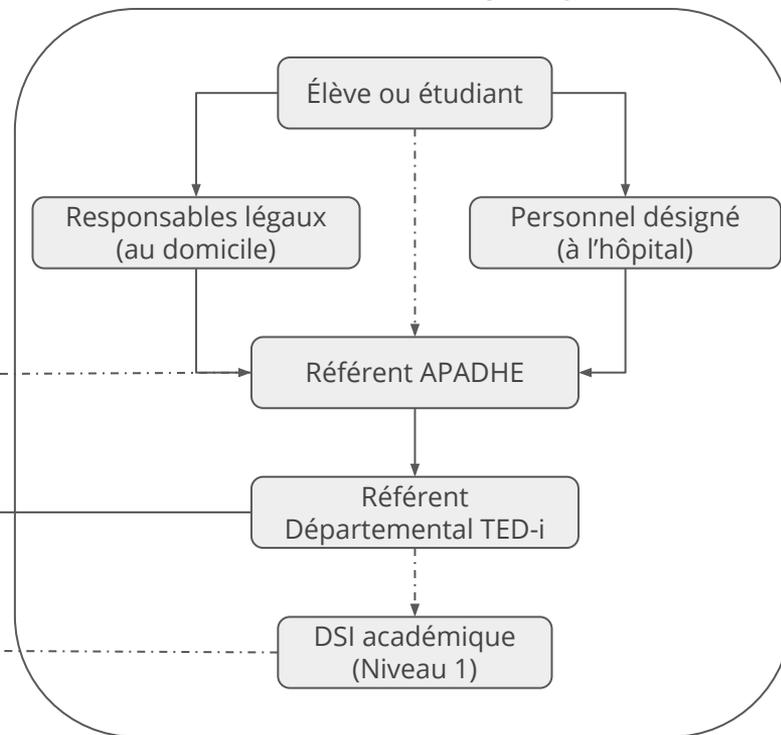
# PROCÉDURES DE SUPPORT ET MAINTENANCE

Quelles procédures en cas d'incident ?

## Incident côté appareil de téléprésence



## Incident côté kit de pilotage



- Chemin recommandé
- .-.-> Chemin optionnel

# PROCÉDURES DE SUPPORT ET MAINTENANCE

Comment prendre contact avec le support ?

**Un problème, une question sur l'appareil de téléprésence ou le matériel de pilotage ?**

À l'aide du guide de dépannage, identifiez si vous pouvez résoudre le problème en autonomie

Le problème est résolu en autonomie

Le problème n'est pas résolu en autonomie



Contactez le support Awabot  
(du lundi au vendredi de 8h à 18h)



par téléphone : +33 (0)4 84 98 01 96



par courriel : [support.tedi@awabot.com](mailto:support.tedi@awabot.com)

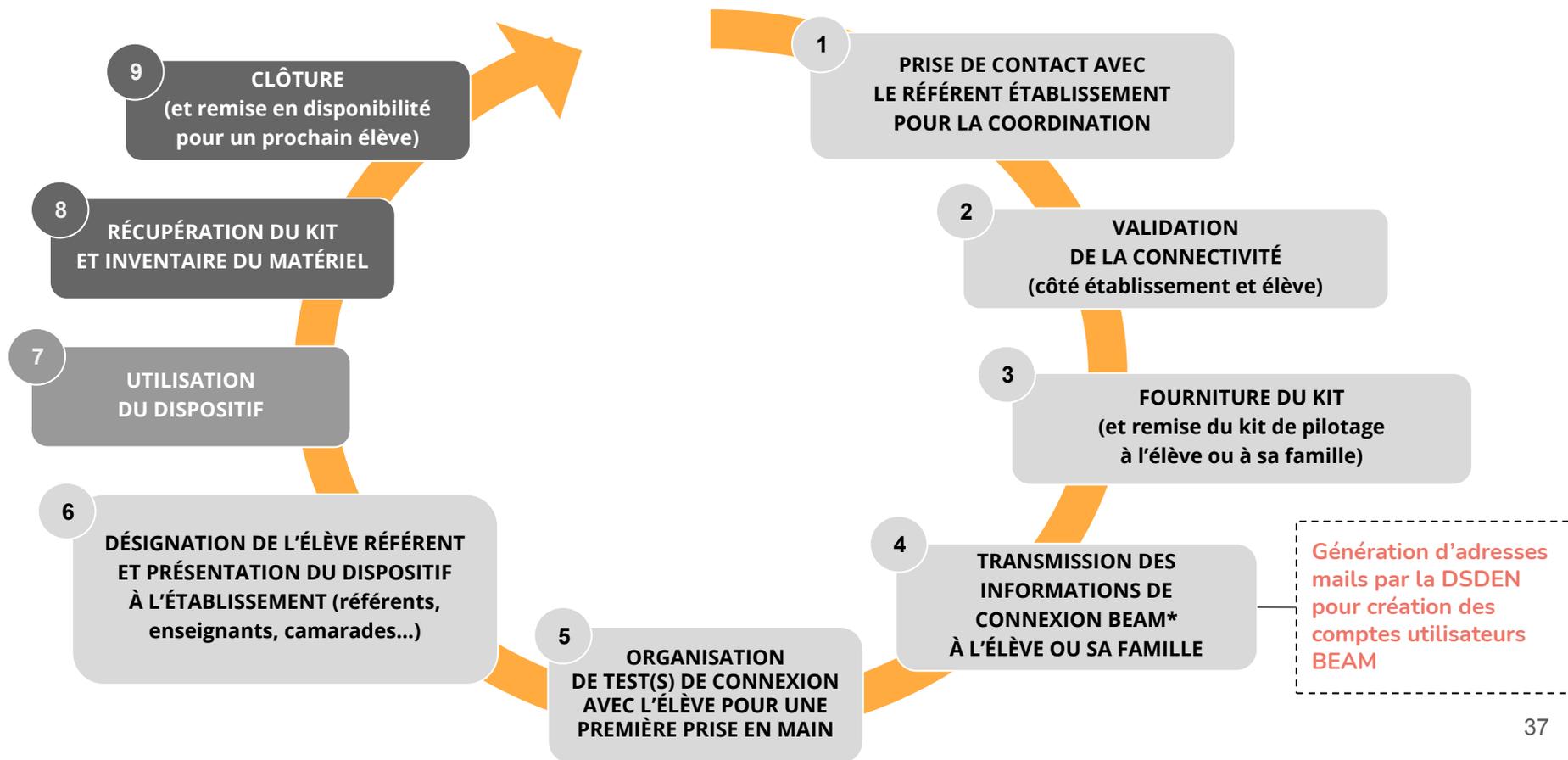


via la plateforme *Awabot Smile Manager*

Contactez votre support académique

# DÉPLOIEMENT DU KIT DE TÉLÉPRÉSENCE

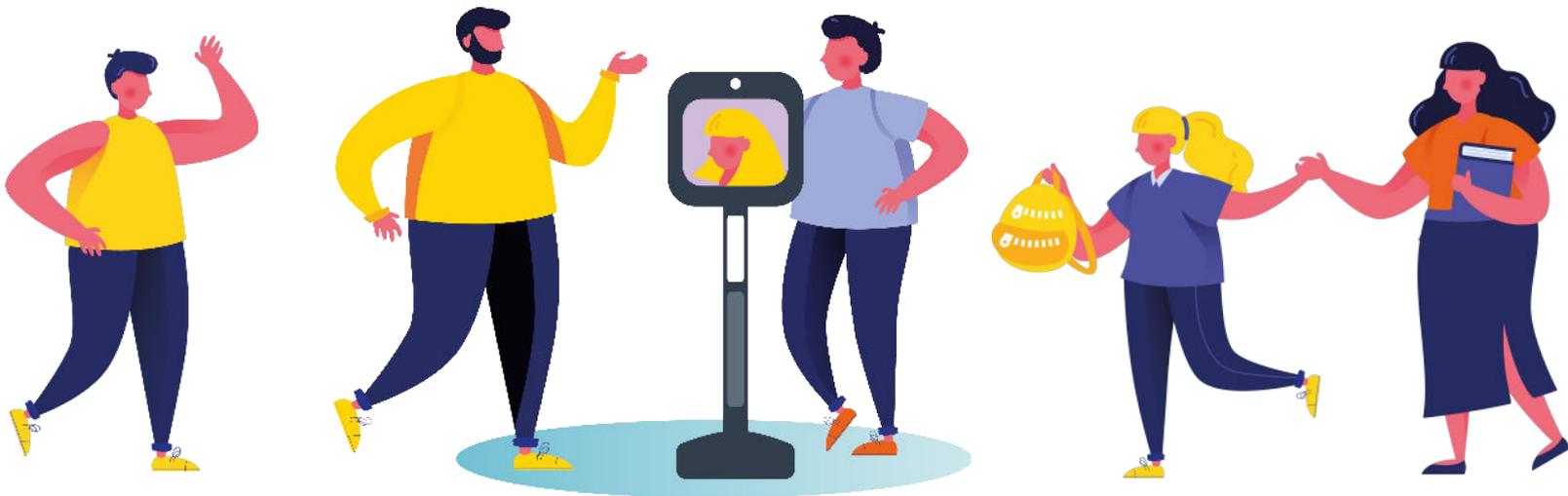
Étapes et coordination avec l'établissement



# Échangeons !

Posez vos questions et discutons des points abordés.

- Qu'avez-vous relevé d'important en termes de bonnes pratiques ?



# PARTIE 2 : GÉRER UN DÉPLOIEMENT (1h)

<b>2.1 Les acteurs impliqués</b> dans le déploiement	<b>40</b>
<b>2.2 Gérer les déploiements</b>	<b>41</b>
2.2.1 Déploiement : quelles étapes ? Quels intervenants ?	
2.2.2 Mise en service : zoom sur les étapes	
2.2.3 Présentation et démonstration de la plateforme Awabot Smile Manager	
<b>Temps d'échange : questions / réponses</b>	<b>57</b>

# DÉPLOIEMENT : QUELS ACTEURS IMPLIQUÉS ?



**Élève Bénéficiaire**  
(ci-après appelé "pilote"),  
encadré par ses représentants légaux,  
en lien avec le SAPADHE.

**Référent académique**  
au sein de l'académie,  
désigné pour gérer la flotte.



**Référent départemental**  
au sein du département, désigné  
pour coordonner les déploiements.



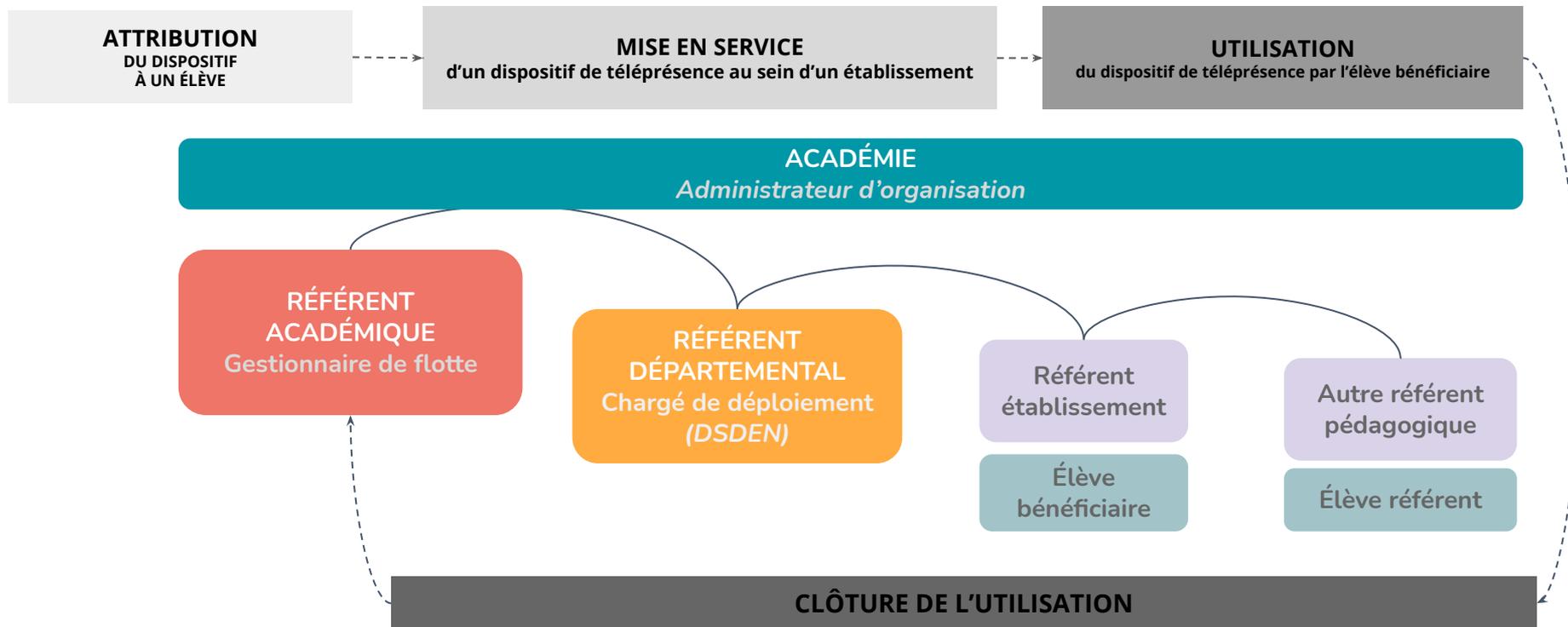
**Référent Établissement**  
(Chefs d'établissement, enseignants...),  
chargé de coordonner le déploiement  
et l'utilisation du dispositif  
au sein de l'établissement.

**Élève Référent,**  
camarade de l'élève bénéficiaire,  
chargé d'"accompagner" le pilote  
dans son quotidien au sein  
de l'établissement.



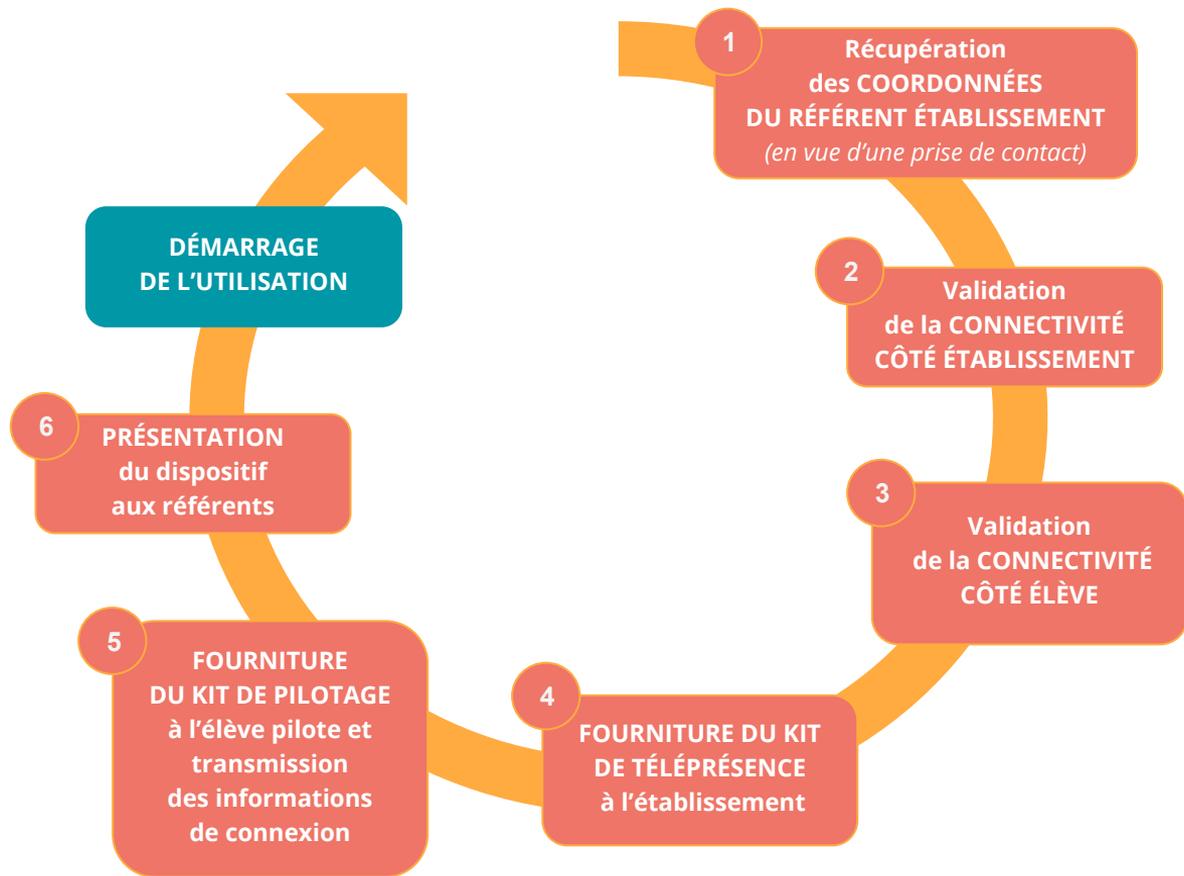
# GÉRER LES DÉPLOIEMENTS

Déploiement : quelles étapes ? Quels intervenants ?



# GÉRER LES DÉPLOIEMENTS

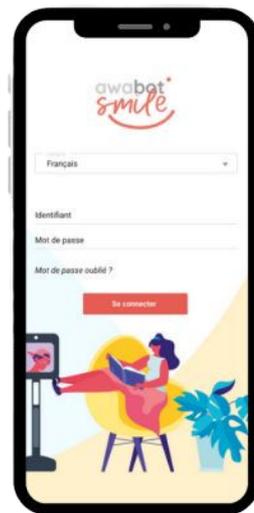
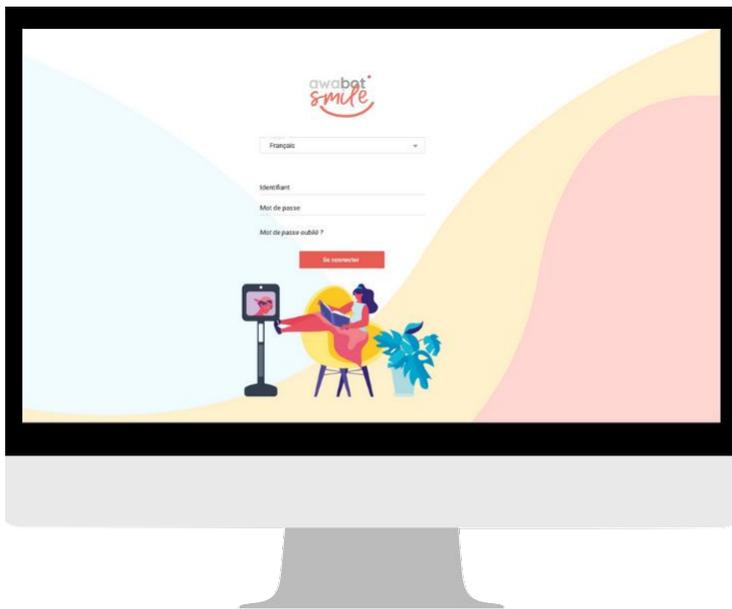
Mise en service : zoom sur les étapes



# GÉRER LES DÉPLOIEMENTS

Présentation et démonstration de la Plateforme *Awabot Smile Manager*

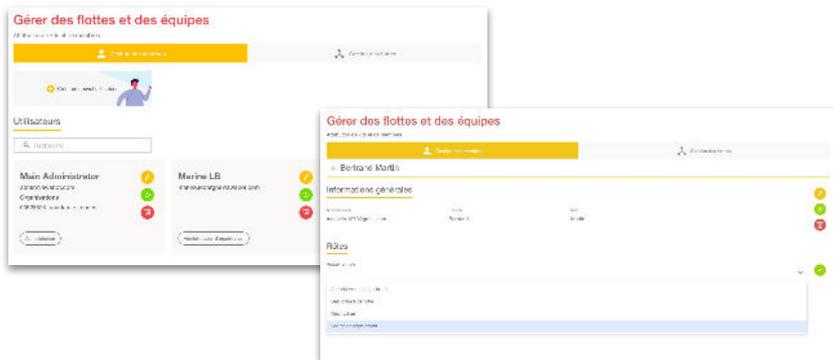
**Normaliser, encadrer et tracer simplement l'ensemble des processus de déploiement de solutions de téléprésence inclusive à partir d'un seul et même outil.**



Un accès à la plateforme vous sera envoyé à la suite de la formation, en fonction des rôles qui vous ont été attribués (administrateur d'organisation, gestionnaire de flotte, chargé de déploiement ou encore observateur).

# ★ Administration des utilisateurs et des flottes (à l'usage de l'administrateur d'organisation)

## Ajout des UTILISATEURS



1. Pour ajouter un nouvel utilisateur, cliquez sur le bouton "Gérer des flottes et des équipes" dans le menu principal, puis **une fois sur la page "Gestion des membres", cliquez sur le bouton +**. Remplissez les champs et validez en cliquant sur le bouton vert.

2. Une fois ces informations validées, vous pouvez alors **attribuer un ou plusieurs rôles** à l'utilisateur :

- **administrateur d'organisation / observateur ;**
- **gestionnaire de flotte / chargé de déploiement.**

## Création des flottes



Pour créer une flotte, cliquez sur le bouton "Gérer des flottes et des équipes" dans le menu principal, puis **une fois sur la page "Gestion des flottes", cliquez sur le bouton +**.

1. **Nommez votre flotte** en respectant la nomenclature ;
2. Ensuite, **ajoutez un ou plusieurs utilisateurs ;**
3. Enfin, **sélectionnez un premier kit préalablement créé au sein de l'organisation et ajoutez-le à la flotte** en cliquant sur le bouton vert.  
Recommencez l'opération pour chaque kit à ajouter.

# ★ Initialisation d'un déploiement suite à une attribution (à l'usage du gestionnaire de flotte)

## 1. Suite à une attribution, le GESTIONNAIRE DE FLOTTE crée un déploiement.



Pour créer un déploiement, cliquez sur le bouton + de la page "Créer et suivre les déploiements". Une fois sur la page, renseignez les informations ci-après en suivant les consignes :

- le **nom du déploiement** (respectez le format : *UAI-établissement\_type-etablissement\_nom-etablissement*) ;
- le **chargé de déploiement** (réfèrent départemental) qui assurera la gestion du déploiement.

Puis :

- le **contact du référent établissement** qui sera chargé de coordonner le déploiement au niveau local ;
- **l'adresse e-mail à utiliser par l'élève/étudiant pilote** pour se connecter au dispositif. Cette adresse e-mail devra être valide.

Une fois ces informations renseignées, validez la création en cliquant sur le bouton vert situé en bas à droite de la page.



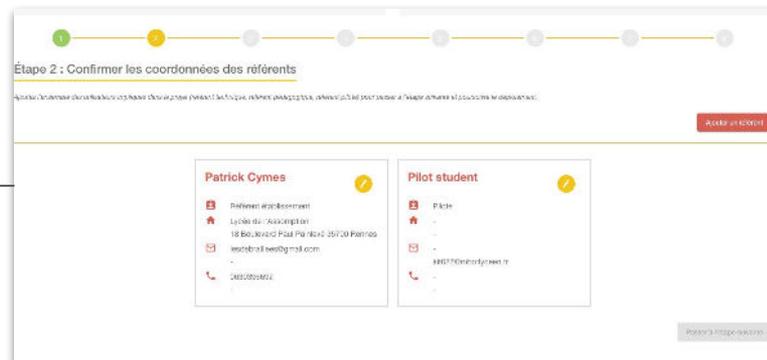
**Le déploiement est alors créé et prêt à être lancé par le chargé de déploiement, qui en est avisé par un e-mail automatique.**

## ★ Lancement d'un déploiement (à l'usage du chargé de déploiement)

### 2. Le CHARGÉ DE DÉPLOIEMENT est alors notifié par mail de la création du déploiement.



Après avoir cliqué sur le lien et s'être connecté, le chargé de déploiement doit tout d'abord **valider / compléter les coordonnées du ou des référents établissements.**



### 3. Informations de connectivité

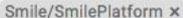
Après avoir renseigné l'ensemble des référents, le référent établissement reçoit une notification par mail. À l'aide d'un tutoriel, il peut **renseigner les informations de connectivité**. *Si l'a n'a pas accès aux informations, il peut mettre "0" et passer à l'étape suivante : les informations pourront être complétées par la suite.*

Le chargé de déploiement peut lui aussi **renseigner les informations de connectivité** pour le pilote et l'établissement à partir de la plateforme, si le référent établissement n'est pas en capacité de le faire. Il sélectionne ensuite les connectivités les plus performantes pour l'établissement et le pilote.

The screenshot shows the configuration interface for '0350778F\_lycée\_assomption\_001'. It is at 'Étape 3-1 : Évaluer la connectivité établissement'. A progress bar at the top shows steps 1 through 7, with step 3 highlighted in yellow. The interface includes several form fields: 'Mode' (radio buttons for 'Siège' and 'Non siège'), 'Sélectionner le fournisseur d'accès Internet', 'Sélectionner le port d'accès', 'Sélectionner le type de connexion', 'Date d'activation', 'Date d'expiration', 'Latitude', and 'Longitude'. A red 'Ajouter' button is at the bottom right. A summary box on the right shows details for 'Orange - France (4G)' with a signal strength indicator.

The screenshot shows the same configuration interface for '0350778F\_lycée\_assomption\_001', but at 'Étape 4-1 : Évaluer la connectivité pilote'. The progress bar now highlights step 4. The 'Mode' section has 'Non siège' selected. The 'Sélectionner le fournisseur d'accès Internet' dropdown is set to 'Orange'. A summary box on the right shows details for 'Orange - 4G' with a signal strength indicator. A green 'Ajouter' button is at the bottom right.

### 3. Informations de connectivité

[Plateforme Smile TED-i] 0690128P\_lycee\_branly\_001 : testez votre connexion  

**no-reply@awabot-smile.com** jeu. 4 mars 21:39 (il y a 8 jours)   

À marine.leborgne+test ▾

Bonjour,

Afin de s'assurer que le dispositif de téléprésence pourra être utilisé dans les meilleures conditions, des tests de connexion préalables sont recommandés. Ceux-ci permettront de déterminer la connectivité la plus adaptée.

Au cas où le recours à une connectivité mobile est envisagée, des tests 4G sont à effectuer pour chaque opérateur existant (Orange / Bouygues / SFR) et peuvent donc requérir trois smartphones avec un opérateur différent. Pour obtenir les données de connexion nécessaires à l'évaluation de la connectivité, vous pouvez vous aider de la procédure indiquée dans ce document :

<https://awabot.com/wp-content/uploads/2021/01/smile-tutoriel-connectivite.pdf>

Une fois les résultats obtenus, veuillez renseigner les indicateurs "débit descendant (réception) / débit ascendant (envoi) / latence / opérateur".

<http://54.38.184.207:8080/orphan/connectivity/create?h=9FF710AA6DBAF7DE2AC5EB572FC1E0F5A5F26CAF>

Si vous souhaitez tester la connexion dans plusieurs lieux ou avec plusieurs opérateurs, vous pouvez réitérer les tests autant de fois que vous le souhaitez en re cliquant sur le lien ci-dessus.

En cas de difficultés, n'hésitez pas à contacter la personne en charge du déploiement.

Notification reçue par mail par le Référent Établissement

## 4. Fourniture du kit

0352852K\_academie... [Avatar]

25/01/2021 - 21/02/2021

1 2 3 4 5 6 7 8 9

### Étape 5-1 : Sélection du kit à envoyer

Sélectionnez le kit à fournir \*

kit-27

Le kit étant complet, son contenu sera partagé avec le pilote

Sélectionnez à qui va être envoyé le kit

Établissement  Pilote

Indiquez le contact et l'adresse de destination du kit

Prénom\* Nom\*

Recherche d'adresse...  
0350778F

Lycée général privé Assomption - 18 boulevard PAUL PANLEVE 35238 Rennes  
Lieu (ex : nom de l'établissement)\*

Adresse\*

Code postal\* Ville\*

Valider

Le chargé de déploiement peut alors **déclarer la fourniture du matériel à l'établissement** en choisissant un kit disponible au sein de la flotte. Le matériel de pilotage devra être directement remis à l'élève pilote par l'établissement : il sera alors "partagé" avec l'élève pilote. **L'adresse de l'établissement peut être remplie de façon automatique en indiquant l'UAI de l'établissement.**

Si celle-ci n'a pas été notifiée par le référent établissement suite à la réception du mail automatique relatif à cette étape, **le chargé de déploiement peut confirmer la réception du kit fourni.**

0352852K\_academie... [Avatar]

0350778F\_lycée\_assomption\_001

Étape 5-1 : Sélection du kit à envoyer

kit-27

Fourni le 11/01/2021 à 16:48

Véronique Lauranson

Lycée général privé Assomption  
18 boulevard PAUL PANLEVE 35238 Rennes

Étape 5-2 : Suivi du matériel

Le kit a été notifié comme réceptionné le 11/01/2021 à 16:48

Kit partagé remis le 11/01/2021 à 16:48

Charte d'utilisation remise

Convention de prêt signée

Attestation d'assurance fournie par le bénéficiaire

Plan de 3 mois à venir

## 4. Fourniture du kit

[Plateforme Smile TED-i] 0690128P\_lycee\_branly\_001 : fourniture d'un kit  

Boîte de réception x Smile/SmilePlatform x

**no-reply@awabot-smile.com** jeu. 4 mars 21:40 (il y a 8 jours)   

À marine.leborgne+test ▾

Bonjour,

Le kit BeamPro 08 vient d'être transmis à l'établissement Lycée professionnel Edouard Branly - Lycée des métiers du design et des technologies.

- Appareil de téléprésence
- Matériel de pilotage
- Manette
- Souris
- Casque micro
- Chargeur de l'ordinateur portable
- Clé 4G pilote
- Clé 4G établissement

Dès réception, merci d'en aviser l'expéditeur en cliquant ici : <http://54.38.184.207:8080/orphan/deployed-kit/set-property?h=9FF710AA6DBAF7DE2AC5EB572FC1E0F5A5F26CAF&dk=13&p=received>

Le matériel de pilotage (malette) devra être transmis à l'élève pilote ou à sa famille par vos soins. Le bénéficiaire est tenu de vérifier l'intégralité du kit.

Notification reçue par mail par le Référent Établissement

## 5. Présentation du dispositif

Dernière étape de la mise en service du dispositif, **le chargé de déploiement doit attester de la présentation du dispositif aux différents référents participant au déploiement.**

0352852K\_academie\_... ↓  

← Mes déploiements

### 0350778F\_lycée\_assomption\_001

 Flotte-35

 Bertrand Martin

 Lycée de l'Assomption

 25/01/2021 - 21/02/2021

 Pilot student

 25/01/2021 - 21/02/2021

 kit-27

1 — 2 — 3 — 4 — 5 — 6 — 7 — 8

### Étape 6 : Présentation

*En cochant les cases, vous attestez que chacune des personnes concernées par le projet a reçu et compris les informations leur permettant d'agir et d'utiliser le dispositif sereinement et en autonomie.*

- Référent établissement
- Pilote
- Référent pédagogique

Passer à l'étape suivante

# ★ Ajout d'un nouveau pilote (à l'usage du gestionnaire de flotte)

## Ajout d'un nouveau pilote

Pour ajouter un nouveau pilote à un déploiement, il suffit de **cliquer sur le bouton + au sein de l'encart "Pilote"** et d'indiquer **l'adresse e-mail que le nouveau pilote utilisera dans le cadre de ses connexions**. Cette adresse doit être différente de celle du premier pilote afin de pouvoir dissocier les données d'utilisation du dispositif.

À la suite de cette étape, **le chargé de déploiement est notifié et peut alors lancer le déploiement, comme pour le premier pilote**.

0350778F lycée\_assomption\_001

Étape 7 : Utilisation

Appels

Divers

### Ajouter un nouveau pilote

Indiquez l'adresse email qui sera utilisée par l'élève/étudiant pilote pour les connexions au dispositif de téléprésence.

Identifiant de connexion au robot:  
M0229@robotycee.fr

Les statistiques d'utilisation sont calculées sur la base l'adresse e-mail de connexion : celle-ci doit donc être utilisée par un seul pilote à la fois.

Valider

### Étape 5-1 : Sélection du kit à fournir

Sélectionner le kit à fournir \*

Indiquez le contact et l'adresse de destination du kit.

Prénom\* Nom\*

Lieu (ex : nom de l'établissement)\*

Adresse\*

Code postal\* Ville\*

Valider

- Charte d'utilisation remise
- Convention de prêt signée
- Attestation d'assurance fournie par le bénéficiaire

Centre d'aide  
Mentions légales  
Politique de confidentialité  
Accessibilité

Passer à l'étape suivante

**ATTENTION, dans le cas de TED-i, aucun autre kit n'est à fournir en cas d'ajout de pilote. Il faut donc passer l'étape 5 en cliquant sur "passer à l'étape suivante".**

## ★ Suivi des utilisations (à l'usage de tous)

### Suivi d'un déploiement

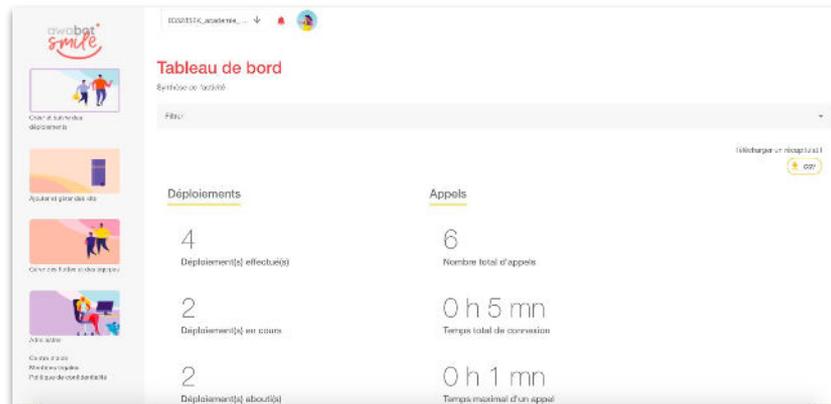
1. Rendez-vous sur la page "Déploiements" et cliquez sur le déploiement à suivre ;
2. **Consultez les données disponibles.** Il est possible de les télécharger au format CSV en cliquant sur le bouton correspondant.



En cas de déploiement "multi-pilotes", le choix du pilote à suivre s'effectue via le bouton "changer" symbolisé par deux flèches.

### Suivi global

1. Rendez-vous sur le **tableau de bord présent en page d'accueil** ;
2. Pour consulter les statistiques relatives à une flotte, sélectionnez d'abord une période, puis la flotte qui vous intéresse. Les données s'affichent alors sur le tableau de bord ;
3. Consultez les données disponibles. Il est possible de les télécharger au format CSV en cliquant sur le bouton correspondant.



## ★ Arrêt d'utilisation et clôture (à l'usage du chargé de déploiement)

### Interrompre un déploiement

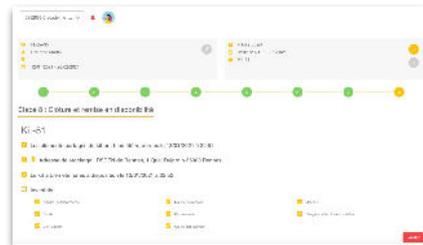


1. Rendez-vous sur la page "Déploiements" ;
2. Cliquez sur le déploiement à interrompre ;
3. Pour interrompre un déploiement, il suffit d'appuyer sur le bouton correspondant, accessible au-dessus de l'encart "Pilote" : une fenêtre s'ouvre alors pour **sélectionner la raison**. En validant, le déploiement est immédiatement interrompu et passe en phase de clôture directement (que l'usage ait ou non démarré).

Attention, il n'est pas possible d'interrompre le déploiement si un kit a été transmis mais non réceptionné.



### Arrêter une utilisation



Pour arrêter l'utilisation :

1. Rendez-vous sur la page "Déploiements" ;
2. Cliquez sur le déploiement à suivre ;
3. Cliquez sur le bouton **"Arrêter l'utilisation"** en bas de la page.

Il faut alors :

1. **notifier de la restitution des éléments partagés pour chaque kit envoyé** (si le kit a été partagé) ;
2. **indiquer l'adresse de stockage où sera conservé le kit une fois disponible** ;
3. **notifier de la restitution de chaque kit fourni** ;
4. **valider qu'il ne manque aucun matériel** dans chaque kit récupéré.

À la fin de ces étapes, le déploiement est clôturé.

## ★ Arrêt d'utilisation et clôture

Notifications reçues par mail par le Référent Établissement

[Plateforme Smile TED-i] 0690128P\_lycee\_branly\_001 :  
récupération du kit de pilotage

no-reply@awabot-smile.com

À marine.leborgne+test

jeu. 4 mars 21:45 (il y a 8 jours)

Bonjour,

Suite à la fin de l'utilisation du kit BeamPro 08, nous vous remercions de prendre contact avec l'élève ou l'étudiant bénéficiaire afin qu'il vous restitue le kit de pilotage dans son intégralité.

Une fois le kit restitué par l'élève ou l'étudiant pilote, veuillez le signaler en cliquant sur le lien ci-dessous :

<http://54.38.184.207:8080/orphan/deployed-kit/set-property?h=9FF710AA6DBAF7DE2AC5EB572FC1E0F5A5F26CAF&dk=13&p=sharedSuppliesReturned>

Un second mail vous sera prochainement envoyé pour finaliser la remise en disponibilité.

En cas de besoin, n'hésitez pas à prendre contact avec la personne chargée du déploiement du dispositif.

À bientôt.



[Plateforme Smile TED-i] 0690128P\_lycee\_branly\_001 : préparation du kit pour remise en disponibilité

no-reply@awabot-smile.com

À marine.leborgne+test

jeu. 4 mars 21:45 (il y a 8 jours)

Bonjour,

Le kit de pilotage vous a été restitué par l'élève ou l'étudiant bénéficiaire. Si cela n'est pas encore le cas, nous vous invitons à préparer le kit en rassemblant et rangeant les éléments (matériel + documentation) au sein du contenant (carton ou caisse).

Il est recommandé de procéder à un inventaire afin de vous assurer que le kit mis à disposition est complet :

- Appareil de téléprésence
- Matériel de pilotage
- Manette
- Souris
- Casque micro
- Chargeur de l'ordinateur portable
- Clé 4G pilote
- Clé 4G établissement

En cas de matériel manquant ou défaillant, merci de le signaler à la personne en charge du déploiement par mail ou par téléphone.

Lorsque le kit est complet et prêt à être remis en disponibilité, veuillez le signaler en cliquant sur le lien suivant :

<http://54.38.184.207:8080/orphan/deployed-kit/set-property?h=9FF710AA6DBAF7DE2AC5EB572FC1E0F5A5F26CAF&dk=13&p=sentBack>

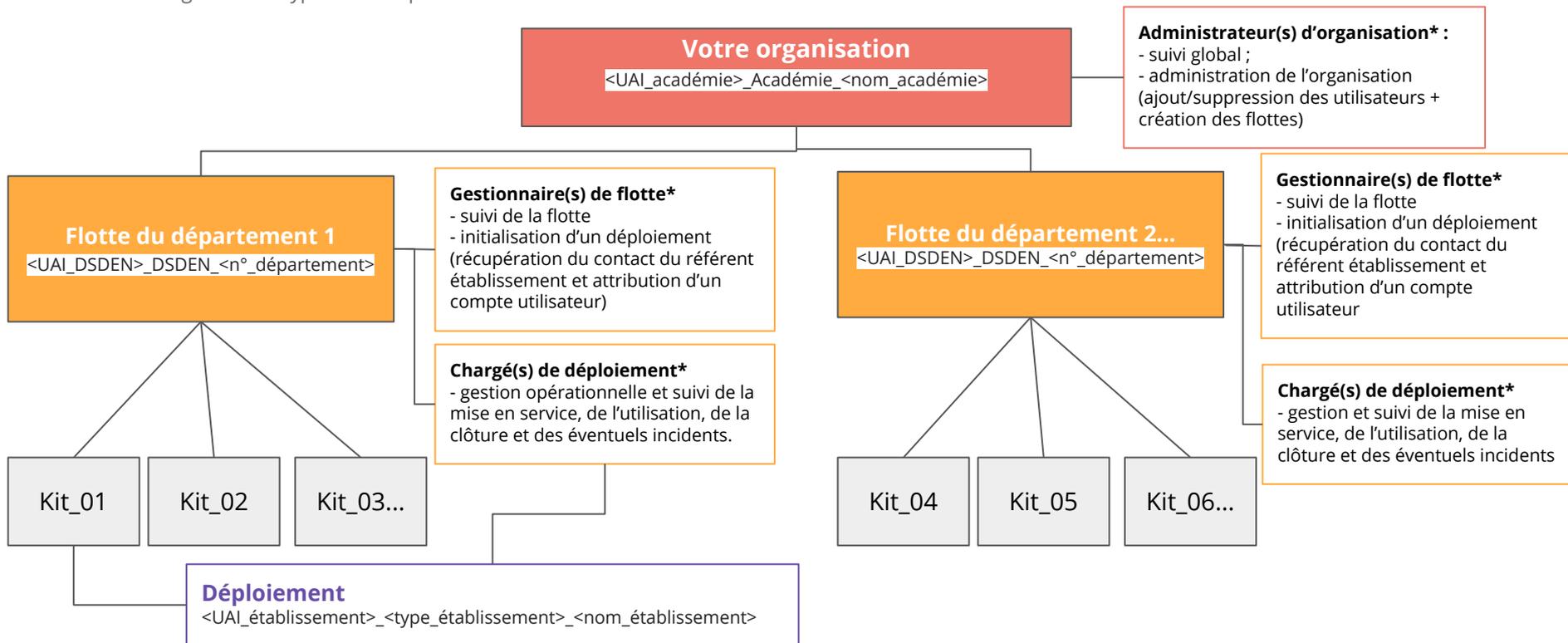
Cette indication permettra de finaliser la remise en disponibilité du kit pour un prochain élève/étudiant qui en aurait besoin.

Nous vous remercions pour votre précieuse collaboration.



# Définissons votre organisation et vos rôles\*

Schéma d'une organisation type et description des rôles



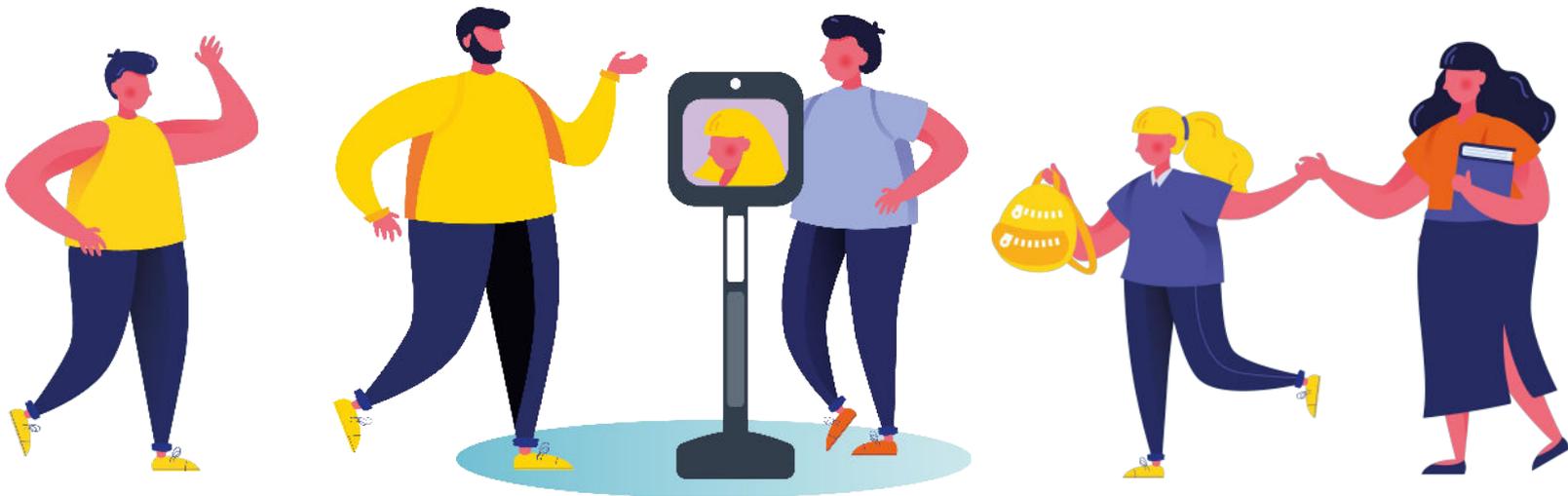
**\* La notion de rôle est propre à la plateforme et donne accès à des droits. Ainsi, il est possible de cumuler les rôles (et les droits).**

Par exemple, une personne pourra être à la fois "administrateur d'organisation", "gestionnaire de flotte" et "chargé de déploiement" s'il souhaite avoir tous les droits, ou simplement "gestionnaire de flotte" et "chargé de déploiement" pour opérer un déploiement de A à Z.

# Échangeons !

Posez vos questions et discutons des points abordés.

- PRATIQUE : en binôme, opérer un déploiement de l'attribution à la clôture
  - *Gestionnaire de flotte* : [beam@awabot.com](mailto:beam@awabot.com) / TED-i2021
  - *Chargé de déploiement* : [tedi@awabot.com](mailto:tedi@awabot.com) / TED-i2021
- Qui doit avoir accès à la plateforme ? Quel(s) rôle(s) pour chacun ?



# PARTIE 3 : ACCOMPAGNER LES ACTEURS CLÉS (30 mn)

<b>3.1 Temps de présentation à la classe et à l'équipe pédagogique</b>	<b>59</b>
<b>3.2 Tuteurs et/ou familles (seulement pour le 2nd degré)</b>	<b>60</b>
3.2.1 Veiller au bon déroulement de l'utilisation	
3.2.2 Ressources à disposition	
<b>3.3 Élèves / étudiants pilotes</b>	<b>61</b>
3.3.1 Bénéficier d'une continuité pédagogique ET sociale	
3.3.2 Ressources à disposition	
<b>3.4 Référent établissement</b>	<b>62</b>
3.4.1 Coordonner l'utilisation au sein de l'établissement	
3.4.2 Ressources à disposition	
<b>3.5 Référent élève</b>	<b>63</b>
3.5.1 Être le co-pilote de l'élève / étudiant bénéficiaire au sein de l'établissement et de la classe	
3.5.2 Ressources à disposition	
<b>3.6 Membres de l'équipe pédagogique</b>	<b>64</b>
3.6.1 Assurer la continuité pédagogique	
3.6.2 Ressources à disposition	
<b>3.7 Camarades</b>	<b>65</b>
3.7.1 Assurer la continuité sociale	
3.7.2 Ressources à disposition	
<b>Temps d'échange : questions / réponses</b>	<b>66</b>

# TEMPS DE PRÉSENTATION À LA CLASSE ET À L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

## Un moment crucial

### ENJEUX :

- POUR LES ENSEIGNANTS ET LES CAMARADES : favoriser l'adhésion au dispositif et rassurer ;
- POUR L'ÉLÈVE BÉNÉFICIAIRE : s'approprier le dispositif en conditions réelles.

### RECOMMANDATIONS :

- prévoir un premier temps de prise en main par l'élève bénéficiaire, à titre individuel (ou éventuellement avec l'élève référent), afin qu'il découvre et s'approprie le dispositif dans l'intimité et la sérénité ;
- prévoir une présentation du dispositif à la classe avec une démonstration de l'outil sans l'élève bénéficiaire dans un premier temps, afin de dépasser la phase d'excitation collective que peut provoquer l'arrivée du dispositif dans la classe. Il est opportun de sensibiliser les camarades sur le fait de faire un bon accueil à l'élève bénéficiaire lors de sa première connexion, et d'instaurer un climat bienveillant.

# TUTEURS ET/OU FAMILLES

Veiller au bon déroulement de l'utilisation

## En règle générale :

- Les impliquer afin qu'ils assistent l'élève dans son utilisation quotidienne, si celui-ci en a besoin ;
- Les inviter à **questionner régulièrement l'élève** afin qu'ils détectent un éventuel problème et donnent l'alerte ;

**ATTENTION :** les tuteurs / parents ne sont aucunement autorisés à suivre le cours aux côtés de l'élève.

RESSOURCE À DISPOSITION :

[mooc.awabot-smile.com](https://mooc.awabot-smile.com)

# ÉTUDIANTS / ÉLÈVES PILOTES

## Bénéficiaire d'une continuité pédagogique ET sociale

- Le système de téléprésence BEAM se veut l'"avatar" de l'élève : si ce dernier est mal à l'aise avec l'idée de montrer son visage, **un logiciel de floutage et de "filtres" est disponible sur l'ordinateur** (tutoriel disponible dans l'espace "*Ressources*" du MOOC) ;
- Pour davantage de fluidité, **les cours doivent être transmis à l'élève si possible en amont**, afin qu'il ait eu le temps de télécharger les documents pour les consulter sur son ordinateur directement ;
- Il est recommandé de **prévoir des temps de "socialisation" en dehors des heures de cours** (par exemple à la pause) afin de permettre à l'élève d'être en lien avec ses camarades comme un élève présent physiquement.

RESSOURCES À DISPOSITION :

**Guide à l'attention de l'élève bénéficiaire**  
**[mooc.awabot-smile.com](http://mooc.awabot-smile.com)**

# RÉFÉRENT ÉTABLISSEMENT

## Coordonner l'utilisation au sein de l'établissement

- Son rôle consiste à **coordonner la mise à disposition du dispositif de téléprésence au sein de l'établissement auprès du bénéficiaire** et d'impulser un cadre d'utilisation ;
- L'inviter à **questionner régulièrement l'élève ou l'élève référent** afin d'anticiper les éventuels problèmes techniques ou organisationnels ;
- Le sensibiliser aux **bonnes pratiques relatives à la batterie** (extinction en cas d'inutilisation, ...) **et à la vie du dispositif dans l'établissement** (local sécurisé, aménagement de l'emploi du temps de l'élève, accès à l'ascenseur...).

RESSOURCES À DISPOSITION :

**Guide à l'attention du référent établissement**  
**[mooc.awabot-smile.com](http://mooc.awabot-smile.com)**

# ÉLÈVE RÉFÉRENT

Être le co-pilote de l'élève bénéficiaire au sein de l'établissement

- Son rôle est d'**accompagner l'élève bénéficiaire** tout au long de son expérience de pilotage ;
- Il va chercher l'appareil le matin, guide l'élève jusqu'à / dans la classe, et peut être amené à repositionner l'appareil sur socle après utilisation. Ainsi, **il est important de l'impliquer au plus tôt dans l'organisation** de la mise à disposition ;
- Le sensibiliser aux **bonnes pratiques relatives à la batterie et à la vie du dispositif dans l'établissement** (éviter l'extérieur, accès aux installations PMR...).

RESSOURCES À DISPOSITION :

[mooc.awabot-smile.com](https://mooc.awabot-smile.com)

# MEMBRES DE L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

## Assurer la continuité pédagogique

- **L'élève en téléprésence est un élève comme les autres** : hormis quelques pratiques pédagogiques de l'enseignant (écriture lisible, ambiance sonore propice à l'écoute et à la concentration...), la vie de la classe reste inchangée. L'élève bénéficiaire doit respecter le règlement intérieur de son établissement au même titre qu'un élève présent physiquement en cours ;
- **Inviter les enseignants à transmettre les supports de cours à l'élève en amont**, lorsque cela est possible ;
- Rappeler que le logiciel du dispositif permet d'établir uniquement des communications en direct et ne permet pas d'enregistrer le flux audio ou vidéo. **Il n'y a pas de captation possible du cours via l'appareil.**

RESSOURCE À DISPOSITION :

<https://mooc.awabot-smile.com/faq/>

# CAMARADES

## Assurer la continuité sociale

### Les camarades de classe de l'élève pilote devront adopter un comportement bienveillant vis-à-vis de l'élève pilote :

- l'accueillir et interagir simplement, comme avec n'importe quel élève ;
- ne pas gêner le cours ;
- lui proposer de l'aide s'il en a besoin pour faciliter un déplacement ;
- ne pas bousculer ou pousser l'appareil, ne pas entraver ses déplacements ;
- éviter de le prendre en photo.

En somme, **l'élève bénéficiaire et ses camarades devront suivre les règles habituelles de savoir-vivre**, au sein de l'établissement et de la classe.

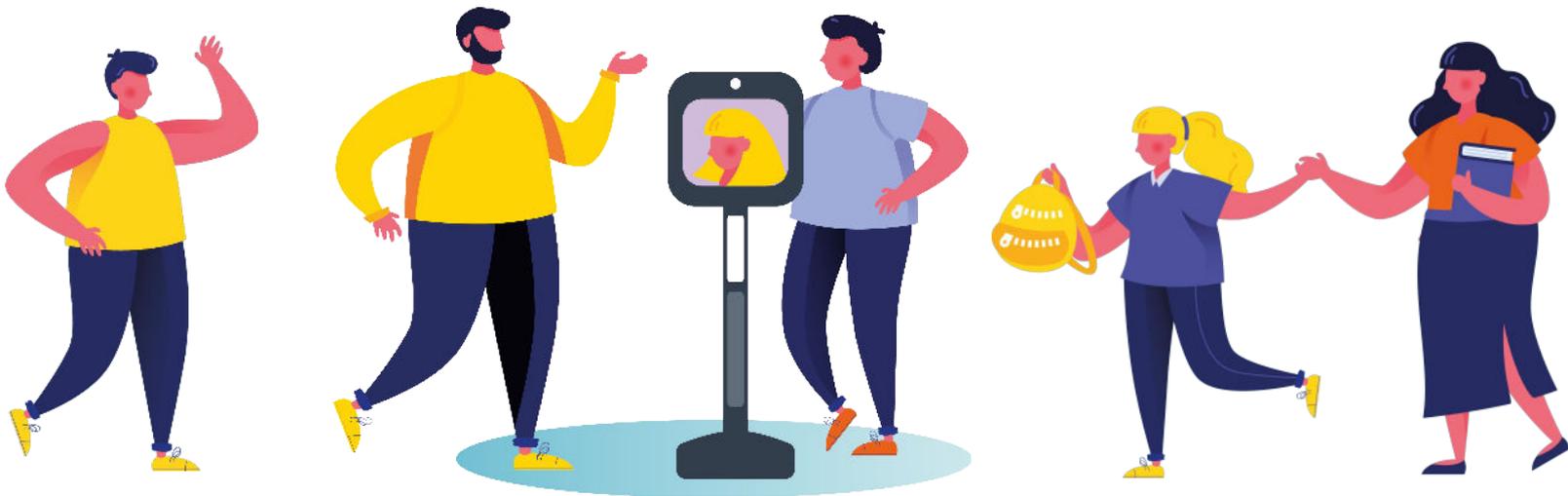
RESSOURCE À DISPOSITION :

<https://mooc.awabot-smile.com/faq/>

# Échangeons !

Posez vos questions et discutons des points abordés.

- D'autres suggestions pour accompagner les personnes impliquées ?
- D'autres ressources à imaginer ?





# MERCI

de votre attention.

Nous restons à votre écoute  
et attendons votre évaluation individuelle.

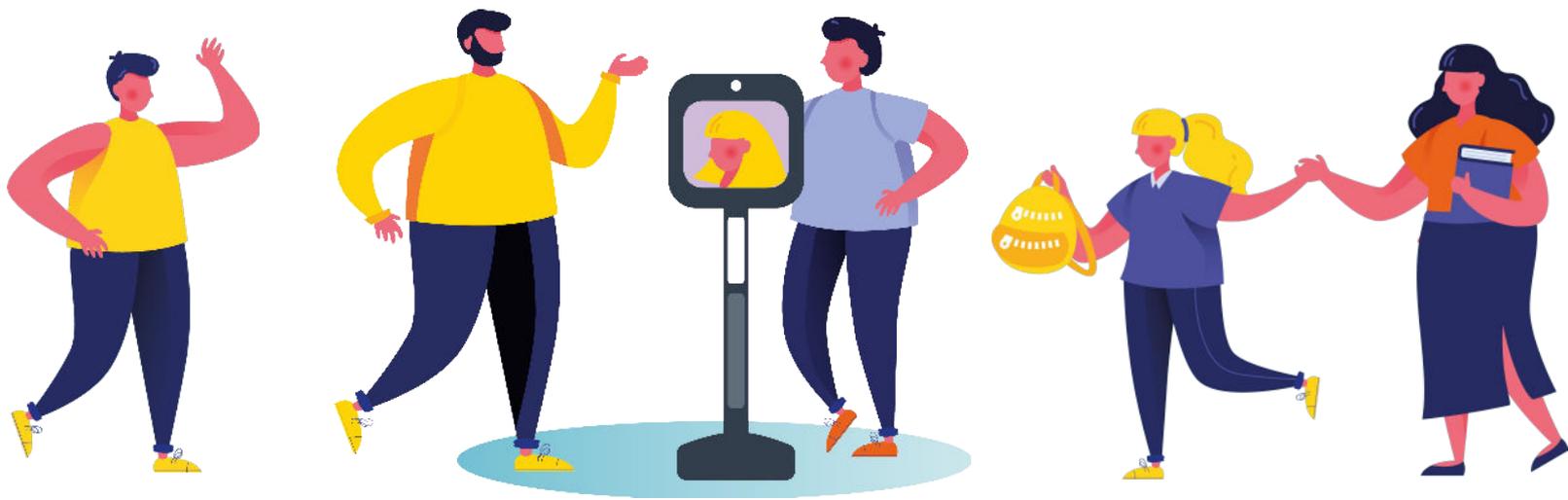
Contact :

L'équipe Support :

+33 (0)4 84 98 01 96

[support.tedi@awabot.com](mailto:support.tedi@awabot.com)

En cas de questions au ministère : [faq.ted-i@education.gouv.fr](mailto:faq.ted-i@education.gouv.fr)



# awabot<sup>•</sup>

BEYOND ROBOTICS



Awabot, 4 place Amédée Bonnet, 69002 LYON  
contact@awabot.com • +33 (0)4 37 23 67 60

[www.awabot.com](http://www.awabot.com)