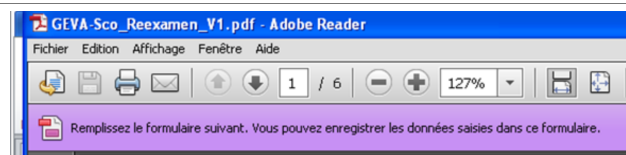


Pour utiliser (au mieux) les formulaires GEVA SCO

Les formulaires sont des fichiers PDF lus et manipulables avec une version d'Adobe Reader récente (version 11.0.09 ou ultérieure).

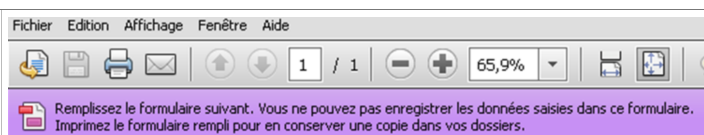
1 . Vérifier que la version d'Acrobat est bien la bonne.

CAS 1: Si vous avez le texte « Remplissez le formulaire suivant. Vous pouvez enregistrer les données saisies dans ce formulaire » sur fond violet ou équivalent, votre version est compatible avec le document.



Vous pouvez le renseigner sans risque de perdre les données.

CAS 2 : Si vous avez ce texte « Remplissez le formulaire suivant. Vous ne pouvez pas enregistrer... » sur fond violet ou équivalent, votre version n'est pas compatible avec le document et vous devez mettre à jour votre version de lecteur PDF, sinon vous ne pourrez pas enregistrer votre travail. Ou bien ce formulaire n'a pas été modifié de la bonne façon et des données sont peut-être perdues.



2. Obtenir la bonne version d'Acrobat Reader

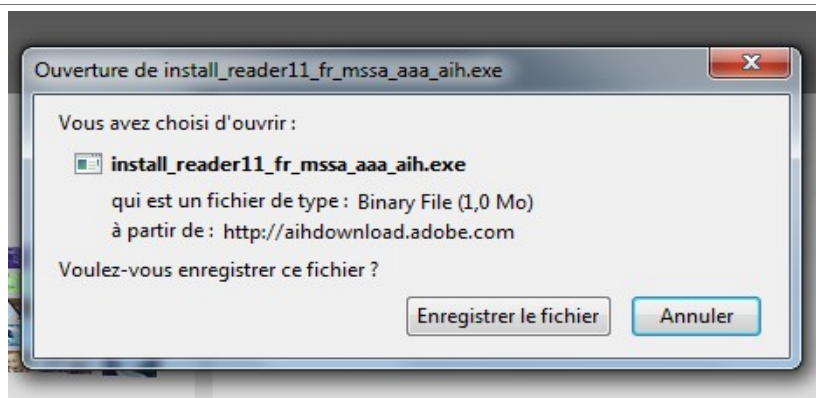
Si votre version est ancienne, rendez-vous sur le site de téléchargement ADOBE à l'adresse suivante : get.adobe.com/fr/reader/



Sur cette page :

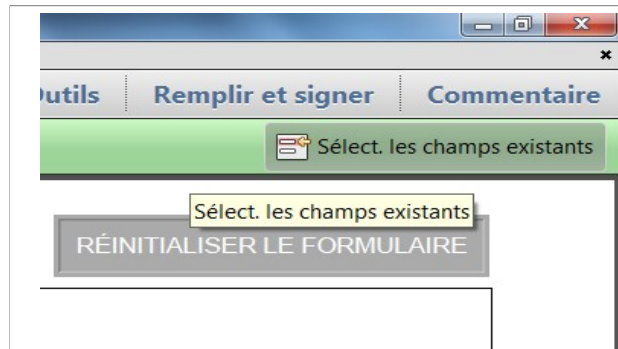
- décocher l'offre McAfee
- Cliquer sur **Installer**

Enregistrer le fichier .exe
Il se trouve normalement dans le dossier de téléchargements.
Suivre la procédure d'installation et cliquer sur terminer.



3. Traitement des circulaires GEVA SCO

Ouvrir le fichier avec la nouvelle version d'Acrobat Reader.

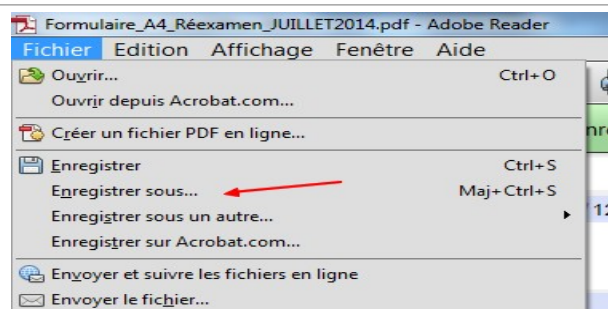


En haut, à droite du document, vous pouvez visualiser tous les champs que l'on peut remplir en cliquant sur 'Sélect les champs existants'.

Chaque champ en gris-bleu clair peut donc être renseigné.

Il s'agit de zones de texte de nombres, de cases à cocher...

Pour sauvegarder le document, cliquer sur '**fichier->enregistrer sous**' puis sélectionner le dossier d'enregistrement et donner un nom au document (par exemple avec le nom de l'élève). Cela permettra de **conserver une version originale du GEVA-Sco** que vous réutiliserez pour d'autres cas.



ATTENTION : Le problème majeur actuellement c'est qu'en transmettant ce document d'un ordinateur à l'autre, il peut arriver qu'un document sur lequel on pouvait enregistrer les modifications (cas 1), devienne impossible à enregistrer (comme dans le cas 2). Cela est souvent dû à une manipulation effectuée avec le document. Par exemple l'utilisation de l'outil d'exportation, ou envoi de fichier... ou en voulant changer la taille de la police, ou le transformer en Word... Tout cela est impossible et génère des documents figés. Attention, l'utilisation de logiciels différents pour le même document modifie aussi le comportement de ce formulaire.

Il faut donc **se contenter de remplir le document et d'utiliser la fonction « enregistrer sous », UNIQUEMENT.**

Autres dysfonctionnements :

Case en cours de remplissage qui risque de ne pas être enregistrée car le curseur est encore dans la case : la case est blanche. Conseil: Cliquer en dehors d'une case pour sortir de cette cellule avant l'enregistrement.

Case trop

Observation de l'autonomie de l'élève

Facilitateurs actuellement en place				
Relevant de la scolarisation ☐ PAI ☐ PPRE ☒ Aménagements pédagogiques : préciser Le travail en autonomie est inférieur au niveau des élèves de son âge. Pour le travail au niveau des élèves de son âge, prévu en présence d'un adulte.	☐ ATSEM ☐ Aide de l'entourage (autres élèves dans l'établissement scolaire) ☐ Infirmière ☒ Autre adulte : préciser Cet année, les apprentissages ne se font qu'en relation avec un adulte. Un moment spécifique est dégagé régulièrement par la maîtresse.	☐ Matériel informatique et audiovisuel standard ☐ Mobilier et petits matériels ☒ RASED ☐ SAPAD ☐ Autre : préciser Refus de la maman qui s'est orientée vers le privé	En complément de la scolarisation ☐ Accueil de jour ☐ Accueil temporaire ☐ CAMSP ☐ CMP / CMPP ☐ Matériel déficience auditive ☐ Matériel déficience visuelle ☐ SESSAD (préciser type)	☒ Autre accompagnement médico-social : orthophonie

remplie, après l'enregistrement apparaît un + et les lignes « masqués » n'apparaissent pas à l'impression. Conseil: Si tout ne rentre pas dans une case, écrire la suite dans une autre case...

Observation de l'autonomie de l'élève

Facilitateurs actuellement en place				
Relevant de la scolarisation ☐ PAI ☐ PPRE ☒ Aménagements pédagogiques : préciser Le travail en autonomie est inférieur au niveau des élèves de son âge. Pour le travail au niveau des élèves de son âge, prévu en présence d'un adulte.	☐ ATSEM ☐ Aide de l'entourage (autres élèves dans l'établissement scolaire) ☐ Infirmière ☒ Autre adulte : préciser Cet année, les apprentissages ne se font qu'en relation avec un adulte. Un moment spécifique est dégagé régulièrement par la maîtresse.	☐ Matériel informatique et audiovisuel standard ☐ Mobilier et petits matériels ☒ RASED ☐ SAPAD ☐ Autre : préciser Refus de la maman qui s'est orientée vers le privé	En complément de la scolarisation ☐ Accueil de jour ☐ Accueil temporaire ☐ CAMSP ☐ CMP / CMPP ☐ Matériel déficience auditive ☐ Matériel déficience visuelle ☐ SESSAD (préciser type)	☒ Autre accompagnement médico-social : orthophonie ☐ Service d'enseignement à domicile ☐ Soins en hospitalisation partielle / complète ☐ Soins en libéral (Kiné, orthophonie, suivi psychologique) ☐ Autre : préciser