

APÊNDICE A – Manual do usuário

referente a ferramenta MEtoDoc

- Funcionalidades de Metodologia

- Configuração de Metodologias:

1. Clique no "+" e preencha o campo textual com o nome relativo à etapa da metodologia que está sendo cadastrada.
2. Clique no *radio button* caso a etapa faça parte do ciclo de vida, caso não ignore este passo.
3. Cada aba faz referência a uma etapa da metodologia e cada uma delas possui um conjunto de atividades que por sua vez darão origem a um tipo de documento que deverá ser entregue ao final da etapa. Clique em "Nova" preencha o campo textual relativo a "Novo tipo de documento" e pressione a tecla "enter".
4. Este passo é relativo a configuração de tipo de documento e consta de duas opções mutuamente excludentes.
 - * No primeiro caso é proposto um documento apenas a critério de documentar, sem dados que possam ser reutilizados pelo sistema, neste são selecionados um ou muitos parâmetros pré-definidos como por exemplo: problemática, propósito, objetivo etc.
 - * No segundo caso é dada algumas opções de atividades para as quais o sistema lida de maneira "especial", são elas: listar termos, elaborar questões de competência, elaborar critérios de avaliação, avaliar e gerenciamento de atividades. onde apenas um deles pode ser escolhido.

O usuário deve selecionar a ou as opções que mais se encaixam com o documento que deverá ser confeccionado.

- Funcionalidades do Projeto de ontologias

- Criar novo projeto de ontologia: clique na aba do menu principal "Meus projetos", nesse ambiente estão todas os projetos de ontologias dos quais o usuário participou. clique no botão "Novo projeto" no menu à esquerda e preencha adequadamente o formulário de cadastro de ontologia. Quando finalizar clique em "Salvar".
- Adesão de colaborador: na interface da ontologia que está sendo editada ou partindo diretamente da página "meus projetos" é possível adicionar um novo

colaborador dentre os usuários cadastrados no sistema. O colaborador adicionado poderá desempenhar um ou mais papéis no projeto.

- Criar nova versão: na aba do menu principal "Meus projetos" haverá uma lista na parte central da página onde constam todas os projetos em que o usuário colaborou. Escolha aquele para qual a versão deve ser criada e clique do ícone referente à "visão" da ontologia. A página seguinte deve apresentar todas as atividades de pré-desenvolvimento na parte central e logo abaixo uma lista das versões existentes, caso hajam. À direita da lista de versões existe um ícone "+", clique e uma nova versão será adicionada à lista.
- Documento comum: um documento com essa característica será "montado" com base nos artefatos cadastrados para o seu tipo na atividade de configuração de metodologias.
- Gerência de atividades: no documento com essa característica o usuário deve clicar no botão "Nova" para criar uma nova atividade, para a qual deve ser identificada além do nome e de uma breve descrição a data de entrega da atividade e o colaborador responsável por ela. Uma atividade pode ser marcada como feita, como prioritária ou em andamento para melhor controle e planejamento do projeto.
- Lista de conceitos: clique no botão "Novo" para adicionar um novo termo, cada termos poderá ser classificado em :classes, propriedades, relações entre classes, restrições(axiomas), instâncias além da possibilidade de inserir termos não avaliados e classificá-los como termos a definir ou termos abandonados na versão corrente.
- Integrar ontologias: para documentos com esta característica clique no botão "Nova" referente a nova integração, surgirá uma "janela" onde será possível optar por duas formas de realizar o processo.
 - * Na primeira deve ser preenchido o campo de busca com o prefixo referente a uma ontologia ou um conceito específico o retorno da busca será na forma de link para que o usuário possa averiguar qual se encaixa mais a sua necessidade. Selecione o *radiobutton* ao link escolhido e clique em "adicionar".
 - * Na segunda opção, a manual, o usuário deve preencher um formulário com os dados relativos à ontologia da qual fará reuso e clicar em "adicionar".
- Listagem de Questões de competência: o documento com essa característica vai apresentar um botão "nova" referente a uma nova questão e será aberta uma "janela" para que o usuário preencha a questão e o tipo de resposta que espera que seja dada para aquela questão (objetiva ou subjetiva).

- Responder questões ou avaliar questões: no momento de criação de um documento com essa característica será aberta uma janela para que o usuário indique em qual documento dentre os documentos com característica de pergunta dos criados nesta versão da ontologia será respondido neste. O usuário escolhe o documento "base" e clica em adicionar. Será montado para o usuário um documento com as perguntas e os tipos de resposta relacionados no documento base, as quais o usuário deve responder adequadamente e clicar em "salvar".
- Gerar OWL: Na página referente a uma determinada versão de um projeto de ontologia no menu esquerdo clique no link "gerar OWL". Será feito um download de um arquivo OWL onde constaram todos os termos cadastrados na fase de conceitualização.
- Gerar documento completo: Na página referente a uma determinada versão de um projeto de ontologia no menu esquerdo clique no link "gerar OWL". Será aberta uma nova aba no navegador com um documento único onde constam todos os documentos gerados naquela versão da ontologia.