|  |  |
| --- | --- |
| Aplicação utilizada: ChromeVox | |
| Nome do Caso de Uso: Utilizar ChromeVox para Acessar Email do Gmail | Identificação: UC-02 |
| Autor do Caso de Uso: Raian Henrique Vieira Carvalho | Data de Criação: 16/08/2017 |
| Pré-Condições:  - Sistema Operacional Windows  - Navegador Google Chrome  - Conta de acesso no Google  - ChromeVox instalado no navegador Google Chrome  - Configuração do componente de Áudio do Windows para emitir o som do ChromeVox. O uso do fone de ouvido para os usuários atendidos neste processo é opcional caso o som do computador pessoal esteja com o volume alto ou baixo. | |
| Objetivo: Detalhar o processo de como a aplicação deverá ler e-mails do serviço Gmail | |
| Ator: Aluno atendido, Professor | |
| Curso Básico:  1. Acessar o menu principal do Windows por meio da tecla CTRL + ESC (ou tecla Windows)   1. Digitar o comando Google Chrome para executar o browser. 2. Com o suporte do ChromeVox o usuário deverá navegar até a barra de endereços, pressionando a tecla TAB de forma a percorrer todos os componentes da página. 3. Digitar o seguinte endereço: accounts.google.com/. Caso já exista um e-mail registrado na pagina solicitando apenas a senha, este passo do caso de uso tratará como exceção conforme visto em E1. Caso já exista um conta conectada no Google, será necessário a desconexão. A desconexão é tratada na exceção E2.   5. Digitar o e-mail ou o telefone de acesso a conta, e, em seguida pressionar ENTER. Digitar a palavra-passe e, em seguida pressionar ENTER. Se quaisquer dos dados for digitado indevidamente acontecerá um erro que é tratado na exceção E3.   1. Utilizar a tecla Tab para navegar pelas áreas da tela até o menu e pastas. 2. Pressionar a tecla Enter quando encontrar a pasta desejada. 3. Utilizar as teclas Home e End para navegar pelas mensagens exibidas. 4. Pressionar a tecla Enter quando encontrar a mensagem desejada. 5. Utilizar a tecla Tab para navegar pela mensagem e fazer a leitura da mesma. 6. Utilizar a tecla Tab para navegar pelos menus na parte superior até encontrar a funcionalidade com as opções Responder, Excluir e Encaminhar e pressionar a tecla Enter na opção desejada. 7. Repetir os passos 6 a 11 para leitura de outros emails que o usuário necessite. | |
| Exceções:  E1.Pressionar a tecla TAB até posicionar na funcionalidade “mudar de conta”, e, em seguida, pressionar a tecla ENTER. Pressionar a tecla TAB até posicionar na funcionalidade “Utilizar outra conta”, e, em seguida, pressionar a tecla ENTER. Digitar o e-mail de acesso e em seguida pressionar a tecla ENTER. Finalmente, digitar a palavra-passe ou senha.  E2.Pressionar a tecla TAB até posicionar na funcionalidade que apresenta o nome da conta conectada. E, em seguida, pressionar ENTER. Finalmente utilizar a tecla TAB para navegar até a função SAIR e pressionar ENTER.  E3. Se email ou telefone ou senha for digitado incorretamente haverá um erro e será pedido ao usuário novamente para digitar esses dados. | |
|  | |