|  |  |
| --- | --- |
| Aplicação utilizada: ChromeVox | |
| Nome do Caso de Uso: Leitura de Documentos no formato .PPT | Identificação: UC-03 |
| Autor do Caso de Uso: Renan Silva de Araújo | Data de Criação: 20/06/2017 |
| Pré-Condições:  - Sistema Operacional Windows  - Navegador Google Chrome  - Conta de acesso no Google  - ChromeVox instalado no browser 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: Utilizar o ChromeVox para ler documentos de extensão .PPT | |
| 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.   1. Para acessar o GoogleDoc é necessário digitar o seguinte endereço: google.com/docs/about 2. Para acessar a página da leitura é necessário pressionar TAB até a funcionalidade “Apresentações” em seguida pressionar a tecla ENTER, após esta operação é necessário novamente a utilização da tecla TAB até a funcionalidade “Ir para apresentações Google”. Em seguida pressionar a tecla ENTER 3. Para acessar o documento .PPT é necessário pressionar a tecla TAB até a funcionalidade “Abrir seletor de arquivos” em seguida pressionar a tecla ENTER. 4. Utilizar as setas de direção do teclado para navegar nos nomes dos arquivos. Ao posicionar no arquivo pretendido deve-se pressionar a tecla ENTER. 5. Pressionar a tecla TAB, até a identificação do documento e a leitura do documento. | |
| 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.  [Quando o Chrome vox chega na primeira pasta ou arquivo, é necessário utlizar as setas do teclado(Superior,Inferior,Esquerda,Direita), para ter conhecimento das próximas pastas ou arquivos. | |
| Observações:  É simples sua utilização, porém os responsaveis pela aplicação de provas, ou atividades devem ter conhecimento na ferramenta, para auxiliar todos os alunos deficientes visuais.  Este caso de uso faz referência sobre funcionalidades descritas no caso de uso [UC-05](UC_05.docx). | |