

Índice

- 1 – Introdução
- 2 – Criar usuário e entrar no sistema
- 3 – Recuperar senha
- 4 – Organizar vocabulário
- 4 – Criar categoria ou elemento
- 5 – Editar categoria ou elemento
- 6 – Excluir categoria ou elemento
- 7 – Indicar sugestão
- 8 – Desfazer sugestão
- 9 – Sair do sistema

1 – Introdução

O *aBoard Editor* é o sistema Web que permite personalizar o vocabulário a ser manipulado no aplicativo *aBoard* (play.google.com/store/apps/details?id=assistive.aboard). Portanto, ao contrário do *aBoard* (nosso aplicativo Mobile para os indivíduos com deficiência na comunicação), o *aBoard Editor* é voltado para os familiares e/ou cuidadores (profissionais de saúde e/ou de educação) desses indivíduos. O *aBoard Editor* visa ser um sistema fácil e intuitivo. Desta forma, qualquer *feedback*, dúvida ou comentário pode ser enviado para assistive@cin.ufpe.br ou postado em nossa comunidade no Facebook (www.facebook.com/AssistiveCAA). A seguir, são apresentados os principais passos para utilizar o *aBoard Editor*.

2 – Criar usuário e entrar no sistema

Para realizar o primeiro acesso no *aBoard Editor* (assistive.cin.ufpe.br/aboard) é necessário: 1) Clicar no botão “CRIAR UMA CONTA”; e 2) Informar NOME, EMAIL e SENHA do mediador. É importante informar esses dados corretamente e guarda-los, pois, os mesmos serão solicitados para outros acessos e para recuperar a senha caso esta seja esquecida. Na figura abaixo, mostram-se as telas para cadastrar usuário e entrar no *aBoard Editor*.



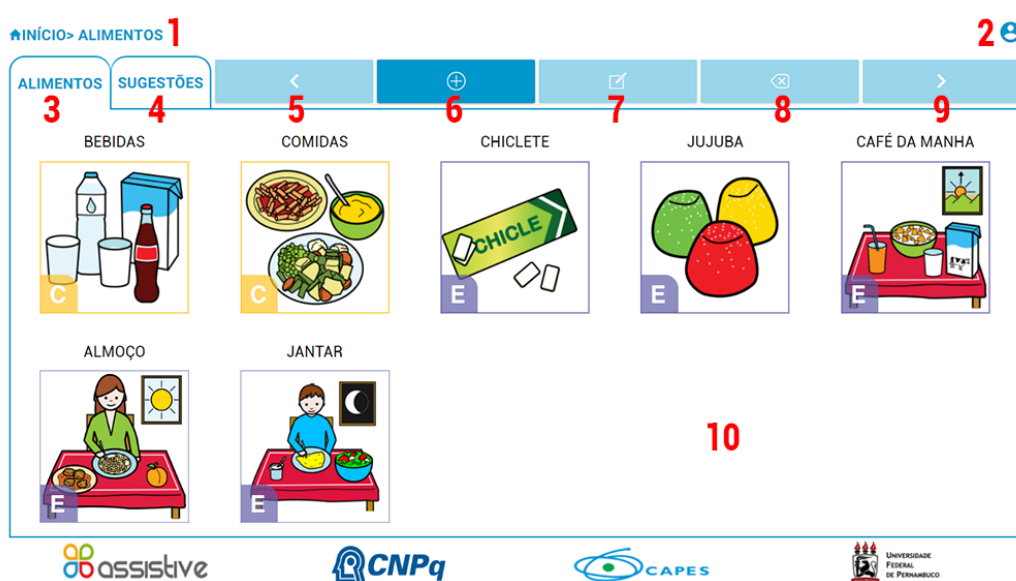
ATENÇÃO: Este cadastro pode ser feito tanto no *aBoard* quanto no *aBoard Editor*.

3 – Recuperar senha

Para recuperar uma senha esquecida, basta clicar no botão “ESQUECI A SENHA”, digitar o e-mail cadastrado e clicar em “RECUPERAR”. Depois, acesse o seu e-mail e clique no link para redefinir senha. Escolha a nova senha e clique em “ALTERAR SENHA”.

4 – Organizar vocabulário

Na figura abaixo é mostrada a tela para personalizar o vocabulário do *aBoard*. Nesta figura é possível ver os seguintes componentes gráficos: 1) barra de navegação; 2) botão para sair do sistema; 3) aba de conteúdo; 4) aba de sugestões; 5) botão rolar à esquerda; 6) botão criar; 7) botão editar; 8) botão excluir; 9) botão rolar à direita e 10) área de conteúdo.

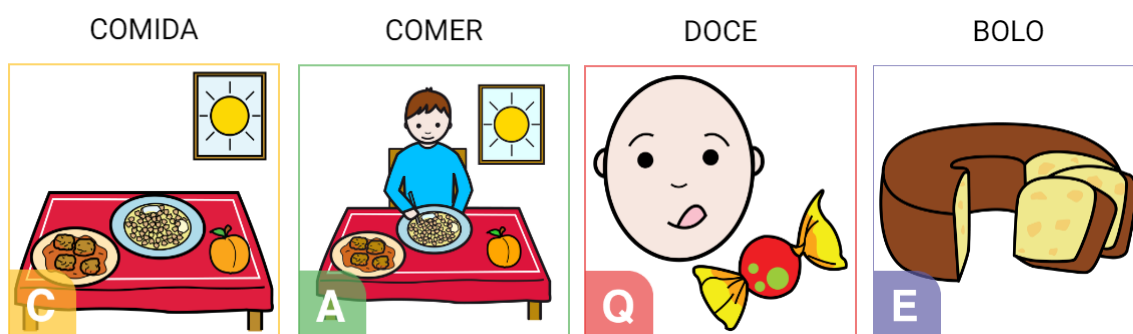


Os pictogramas que formam o vocabulário são organizados a partir dos conceitos “**categorias**” e “**elementos**”, os quais remetem à ideia de pastas e arquivos de um computador. Ou seja, assim como os arquivos são organizados em pastas, os elementos são organizados em categorias. Por exemplo, o elemento “BOLO” pode ser inserido na categoria “COMIDAS”, bem como o elemento “LEITE” pode ser inserido na categoria “BEBIDAS”. Neste contexto, assim como pastas podem ser criadas dentro de outras pastas, “COMIDAS” e “BEBIDAS” podem ser criadas dentro de uma categoria “ALIMENTOS”. Ou seja, “COMIDAS” e “BEBIDAS” são subcategorias de “ALIMENTOS”. Além disso, existem duas categorias especiais¹: “**AÇÕES**” e “**QUALIDADES**”, as quais são usadas para organizar “verbos” e “adjetivos”.

A fim de desenvolver pensamentos abstratos a partir de generalizações de conceitos, prefira nomear as categorias usando legendas que representem conceitos (ex. “ALIMENTOS”, “COMIDAS” e “BEBIDAS”) ou invés de contextos de uso (ex. “COZINHA”, “PARQUE” e “ALMOÇO”).

Não há restrições para criar categorias ou subcategorias. Contudo, a fim de reduzir a quantidade de cliques para encontrar os elementos, recomenda-se evitar hierarquias de categorias com mais de 3 (três) níveis. Por exemplo, evite hierarquias como: ALIMENTO > COMIDA > CARNE > BRANCA > AVE.

Para diferenciar uma categoria de um elemento, as categorias são representadas visualmente pela letra “C”. Por sua vez, os elementos são representados pelas letras “A”, “Q” e “E”, as quais informam se o elemento é uma “ação”, uma “qualidade” ou um “elemento” comum. Além destas representações, são usadas bordas com cores diferentes para distinguir categorias de elementos. As categorias têm borda amarela e os elementos têm borda verde (ação), vermelha (qualidade) ou azul (comum). A figura abaixo mostra estas representações.





5 – Criar categoria ou elemento

A criação de uma categoria ou elemento segue os seguintes passos:

1. Decidir onde a categoria ou elemento será criado. Por exemplo, para criar a categoria

¹ São categorias criadas automaticamente e que não podem ser excluídas tampouco ter seus nomes alterados.

“COMIDAS” dentro da categoria “ALIMENTOS”, deve-se estar dentro da categoria “ALIMENTOS”. Para criar o elemento “BOLO” dentro da categoria “COMIDAS”, deve-se estar dentro da categoria “COMIDAS”.


2. Clicar no botão  para entrar no modo de criação;
3. Informar se deseja criar uma categoria ou elemento;
4. Clicar no botão  para buscar um pictograma;
5. Escrever uma palavra chave para buscar um pictograma;
6. Escolher um pictograma dentre os vários retornados;
7. Editar a legenda do pictograma escolhido (**OPCIONAL**);
8. Clicar no botão “Salvar” para confirmar ou no botão “Cancelar” para anular a criação.

DICA:

1. Para ajudar a diferenciar categorias de elementos escreva as legendas das categorias no plural e as legendas dos elementos no singular;
2. Use a barra de navegação para facilitar a tarefa de percorrer entre as subcategorias selecionadas.


6 – Editar categoria ou elemento

A edição de uma categoria ou elemento segue os seguintes passos:

1. Clicar na categoria ou elemento que deseja editar para selecioná-lo;
2. Clicar no botão  para entrar no modo de edição;
3. Clicar na imagem do pictograma caso queira mudá-la;
4. Clicar na legenda caso queira trocá-la;
5. Clicar no botão “Salvar” para confirmar ou no botão “Cancelar” para anular a edição.

7 – Excluir categoria ou elemento

A exclusão de uma categoria ou elemento segue os seguintes passos:

1. Clicar na categoria ou elemento que deseja excluir para selecioná-lo;
2. Clicar no botão  para entrar no modo de exclusão;
3. Clicar no botão “Excluir” para confirmar ou no botão “Cancelar” para anular a exclusão.


ATENÇÃO:

1. Uma vez excluído, a categoria ou o elemento não pode ser mais recuperado;
2. A exclusão de uma categoria implica na exclusão de todo o seu conteúdo, incluindo elementos e subcategorias.

8 – Indicar sugestão

Para agilizar a construção de frases compreensíveis, é possível sugerir ações ou qualidades como complementos dos elementos de uma categoria. Por exemplo, é possível sugerir as qualidades “GOSTOSO” e “RUIM”, bem como as ações “QUERER” e “GOSTAR” para a categoria “ALIMENTOS”, permitindo que todos os seus elementos tenham estas sugestões. Assim, considerando “BOLO” como um elemento da categoria “ALIMENTOS”, as ações e qualidades acima são sugeridas como complementos válidos para “BOLO”. Vale ressaltar que as sugestões de uma categoria também valem para os elementos de suas subcategorias. Assim, se o elemento “BOLO” estiver na subcategoria “COMIDAS”, todas as vezes que forem solicitadas sugestões para este elemento, irão aparecer as sugestões da categoria “ALIMENTOS” mais as sugestões da subcategoria “COMIDAS”. Destaca-se que os pictogramas que estão semitransparentes correspondem às sugestões que vêm de categorias superiores.

Para indicar uma sugestão faça os passos a seguir:


1. Entrar na categoria desejada;
2. Clicar na aba “SUGESTÕES”;
3. Clicar no botão  para indicar que vai fazer uma sugestão;
4. Informar se deseja indicar uma qualidade ou ação;
5. Escrever uma palavra chave para buscar a sugestão desejada;
6. Selecionar a qualidade ou ação a ser sugerida.

ATENÇÃO:

1. Para sugerir uma ação ou qualidade, esta deve estar previamente criada. Ou seja, a indicação de uma sugestão não permite criar uma ação ou qualidade, apenas permite vinculá-las aos elementos de uma categoria.

9 – Desfazer sugestão

Para desfazer uma sugestão faça os seguintes passos:



1. Entrar na categoria desejada;
2. Clicar na aba “SUGESTÕES”;
3. Clicar no elemento que deseja tirar da lista de sugestões para selecioná-lo;
4. Clicar no botão  para indicar que vai desfazer uma sugestão;
5. Clicar no botão “Desfazer” para confirmar a ação ou no botão “Cancelar” para anular a ação.

ATENÇÃO:

1. Sugestões semitransparentes não podem ser desfeitas. Para desfazê-las, navegue até a

categoria que esta pertence e siga os passos acima.

10 – Sair do sistema

Para sair do sistema basta clicar no botão  e depois em  SAIR .