

## O QUE É E COMO FUNCIONA UM PAD

Um “pad” não é mais do que um bloco de notas informático que permite a partilha e edição simultânea de documentos de texto por vários utentes em simultâneo. Em termos informático trata-se do software que está na base do Google Docs e vem equipado com um editor de texto básico e com uma janela de chat para permitir a comunicação entre os vários utentes ao mesmo tempo que desenvolvem o trabalho. Os pad's são, normalmente, documentos públicos aos quais para aceder basta estar na posse do endereço. Por este motivo deve-se evitar partilhar o endereço com estranhos ao processo de edição devendo a partilha ser efectuada através de um simples copy-paste dos conteúdos a partilhar e não do link (=endereço) do mesmo.

Existe vários pad's disponíveis, pessoalmente costumo usar o <http://titanpad.com> (mas há outros: PiratePad, Telecomix Pad, Framapad, Mozilla Pad (MoPad), PrimaryPad, TypeWith.me e iEtherPad.com). Como todos os servidores correm o mesmo software variando apenas a configuração, os mecanismos de exportação/importação (universalidade do html) e o posicionamento dos menus são semelhantes para todos.

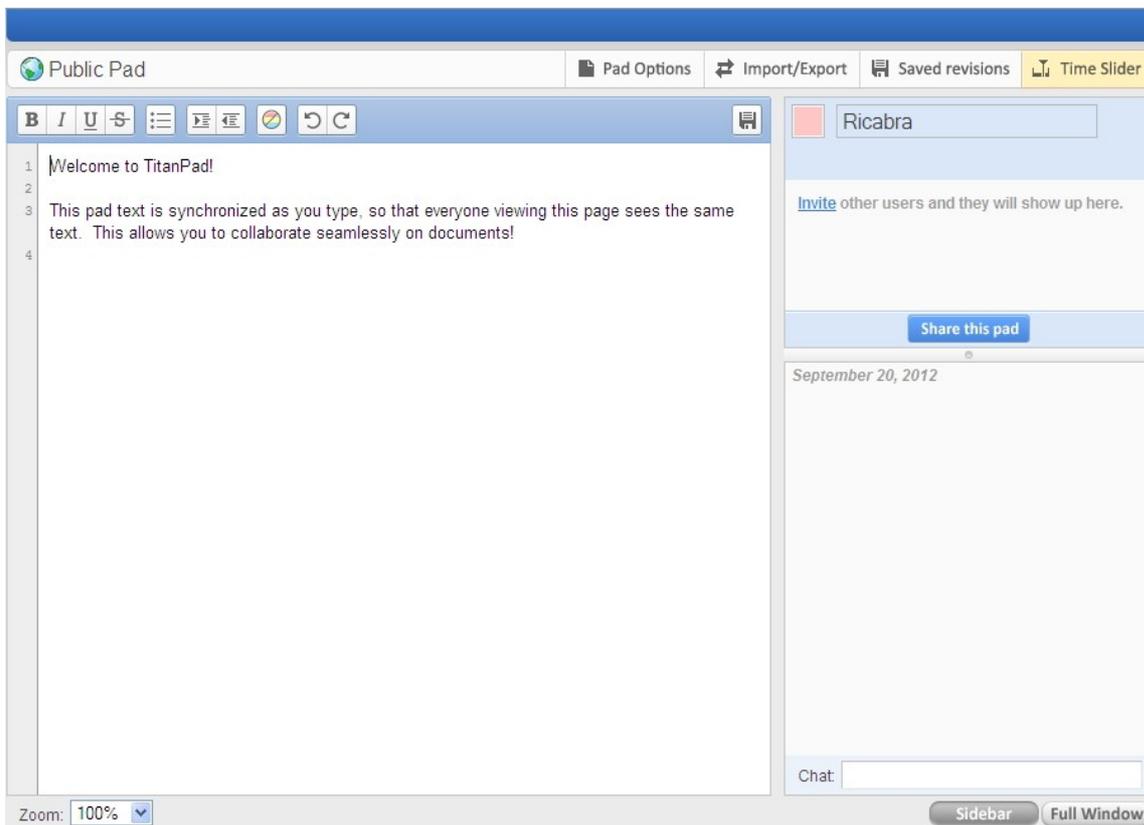
Saiba mais em: <https://en.wikipedia.org/wiki/Etherpad>

### A - Como criar um pad?

1. Aceda ao site <http://titanpad.com>
2. Clique na tecla Create public Pad



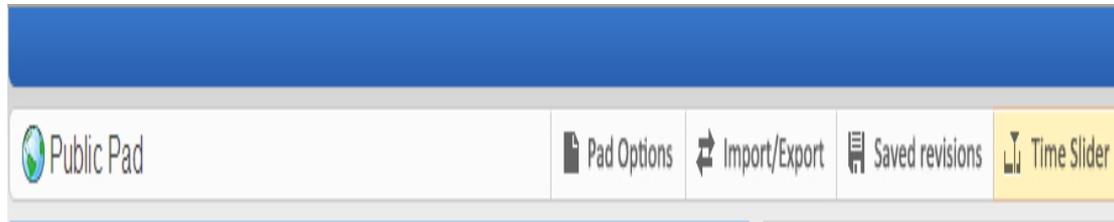
3. O pad está criado e diante de si deve estar uma janela com o seguinte aspecto:



## B – Como usar um pad

O pad é constituído por 4 diferentes áreas:

### a) BARRA SUPERIOR:

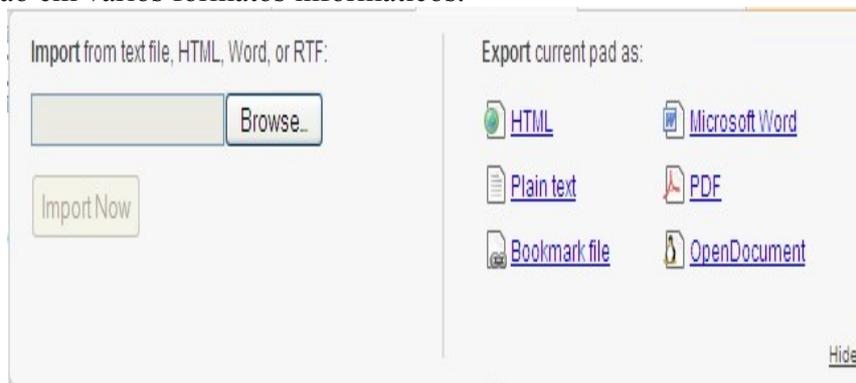


A barra superior contém um menu com quatro grupos de funcionalidades:

- **Pad Options:** define as opções e definições preferidas pelo(s) utente(s) que está(ão) a utilizar o pad. “Clicando” sobre o botão «Pad Options» acede-se a um menu onde é possível definir alguns aspectos: tamanho da fonte, numeração das linhas do pad e a possibilidade de definir o trabalho dos diferentes através de fundos coloridos. Atenção que estas definições abrangem o trabalho de todos os utentes pelo que, sempre que se trata de um trabalho de equipa devem ser definidas por todos os membros da equipa.



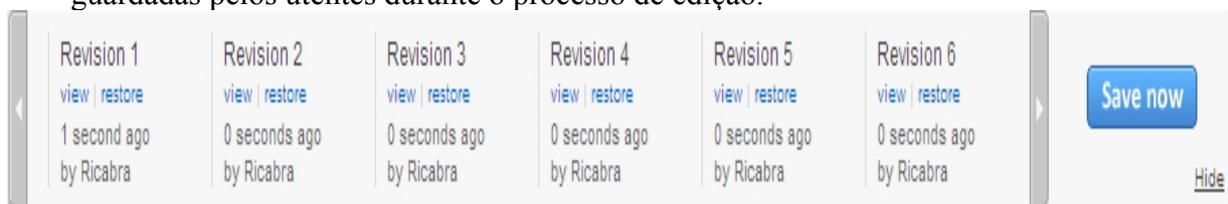
- **Import/Export:** Menu que permite a importação de documentos para edição conjunto e a sua exportação em vários formatos informáticos.



Os formatos possíveis para importação são: html, word e RTF

Os formatos possíveis de exportação são: html, word (não apenas o da microsoft mas igualmente o gerado pelo openoffice/libreoffice desde que salvos em formato word), PDF, plain text, bookmark file e opendocument. Aconselha-se a utilização do html devido à sua universalidade.

- **Saved revisions:** Trata-se de um menu de gravação e gestão das várias versões que foram guardadas pelos utentes durante o processo de edição.



Para além de um botão para guardar a informação apresenta as várias versões guardadas, o tempo

decorrido desde a última gravação e o autor da mesma. Inclui uma funcionalidade muito interessante pois permite visionar e restaurar uma versão específica.

- Time Slider: Carregando neste comando abre-se uma nova página a ETHERPAD onde existem quatro campos diferentes:

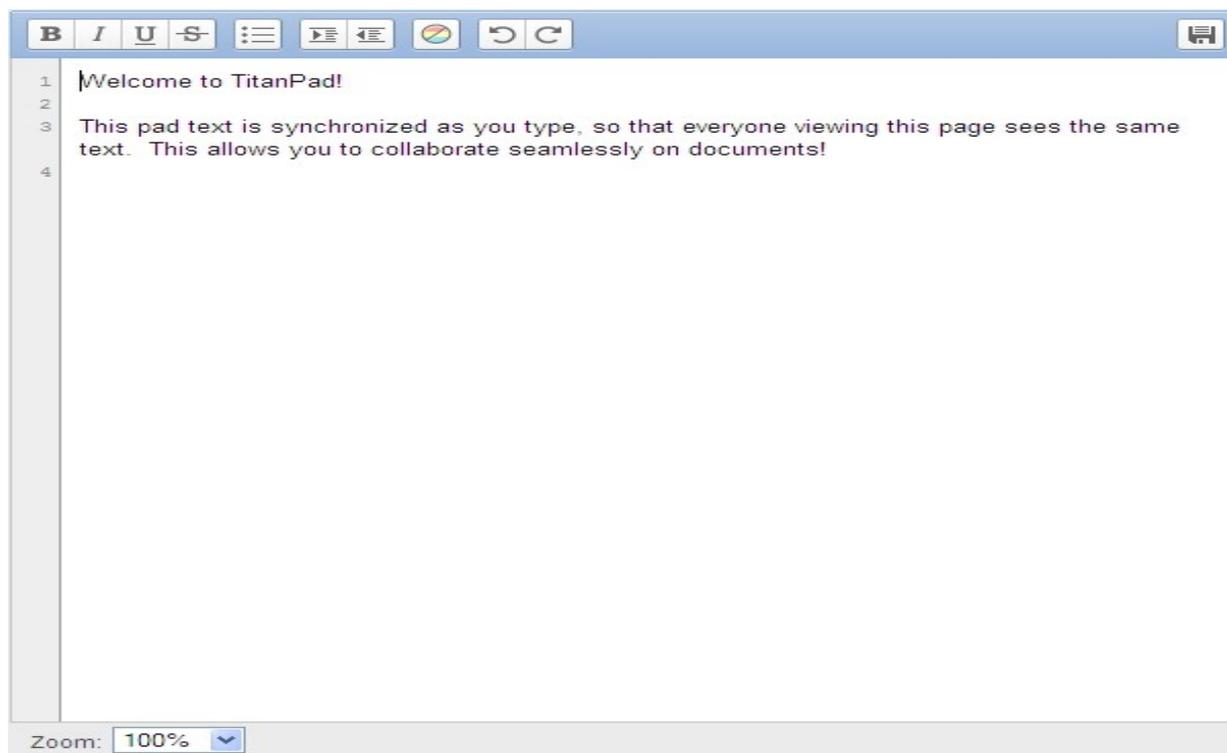
The screenshot shows the EtherPad interface. At the top, there is a blue header with the text "EtherPad". Below the header, a timestamp "09/19/2012 16:57:18" is displayed. A horizontal timeline with yellow stars represents the document's history. To the right of the timeline are playback controls: a play button, a stop button, and two buttons for navigating between stars. The main content area is titled "Public Pad" and shows "Version 2424" saved on "Sept 19, 2012". The text in the pad includes a welcome message and a list of events in Lisbon. On the right side, there are several utility sections: "View latest content" with links to the latest version, a read-only page, and the edit page; "Download as" with options for HTML, Plain text, Microsoft Word, and PDF; and "Authors" listing "Mighty Mouse", "Ricabra", and "J2".

1. Uma barra superior onde as diferentes gravações do documento são representadas por estrelas douradas ao longo de uma linha cronológica acompanhada lateralmente por um menu com cinco botões play/stop, avança uma estrela, recua uma estrela, recua duas alterações e avança duas alterações. Ao contrário das estrelas que representam as diferentes vezes que um documento foi gravado, a adição de uma simples letra ou a sua eliminação conta como uma alteração. O filme da elaboração do documento vai ser visto na
2. Caixa de visionamento localizada no lado esquerdo por baixo da barra superior.
3. Menu de comandos dividido em duas zonas: uma área com quatro links para a última versão, o link de uma determinada versão (definido pelo avanço do cursor na barra cronológica superior), a criação de um link que não permita a edição mas apenas a leitura, e ainda o caminho de retorno à versão de edição; e uma área de download que permite o visionamento e criação de cópias do pad nos seguintes formatos: HTML, Plain text (formato TXT), WORD e PDF.
4. Caixa de autoria (situada por baixo do menu de comandos) e que identifica os vários autores/editores do documento ao longo do processo de partilha e edição. Consoante o avanço do cursor na barra cronológica assim os editores/autores vão aparecendo e desaparecendo.

Recomenda-se a exportação a partir da visão temporal de modo a que o número da revisão fique incluído no nome do ficheiro e seja assim mais fácil poder distinguir qual

é a versão mais recente ou uma versão em particular. Por uma questão de prevenção anti-troll's é igualmente recomendável que cada revisão seja acompanhada de uma exportação para um outro servidor de pad no final, de molde a se poder recuperar a informação em caso de emergência.

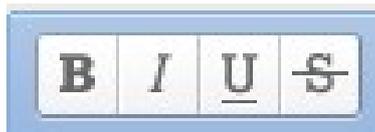
## b) ÁREA DE TEXTO



A área de texto é constituída por uma barra de comandos em cima, uma caixa que permite escrever e editar simultaneamente com outros utentes e um comando de zoom – de 85% a 300% – no canto inferior esquerdo (muito útil para pessoas com problemas de acuidade visual).

Os comandos são:

1. formatação de fonte



Com quatro opções: negrito, itálico, sublinhado e rasurado

2. Marcas



Permite criar listas por tópicos

3. Indentações de listas



Permite dar relevo a listas

4. Limpeza de cores de autoria



As alterações introduzidas ao documento pelos diversos utentes aparecem sobre um fundo com as cores que os vários utentes assumem. Esta funcionalidade pode ser eliminada através da activação deste comando que irá uniformizar o documento, ou uma determinada área seleccionada, com um fundo branco.

#### 5. Anterior/Posterior



Este conjunto permite, sem limite de utilizações, avançar ou retroceder no processo de edição.

#### 6. Gravação



Comando para gravar o documento.

### c) ÁREA DE IDENTIFICAÇÃO DE UTENTES



Esta área apresenta os vários utentes em linha, a sua identificação enquanto cor e inclui ainda a possibilidade de enviar convites e partilhar o pad.

### d) ÁREA DE CHAT



Esta área funciona como uma vulgar sala de chat sendo possível dois modos de visionamento: janela lateral e janela inteira.