

Sobre o uso do webnote

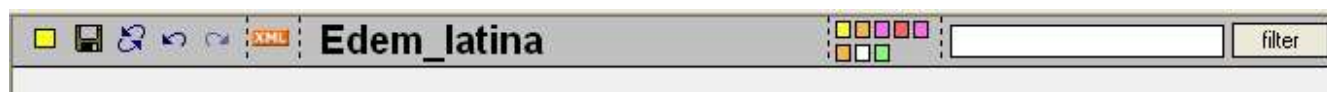
Observação inicial

Este texto está ilustrado. Para algumas pessoas mais acostumadas ao uso de computadores é possível que a leitura de muito do que está escrito possa ser dispensada só olhando as imagens. Dê então uma olhada nas imagens e leia só o que não for claro para você. Prefiro escrever em detalhe para que seja útil para o maior número de pessoas possível. Se persistir alguma dúvida, me avise para eu melhorar este documento (tornaghi@uninet.com.br).

Boa sorte. Abraços.

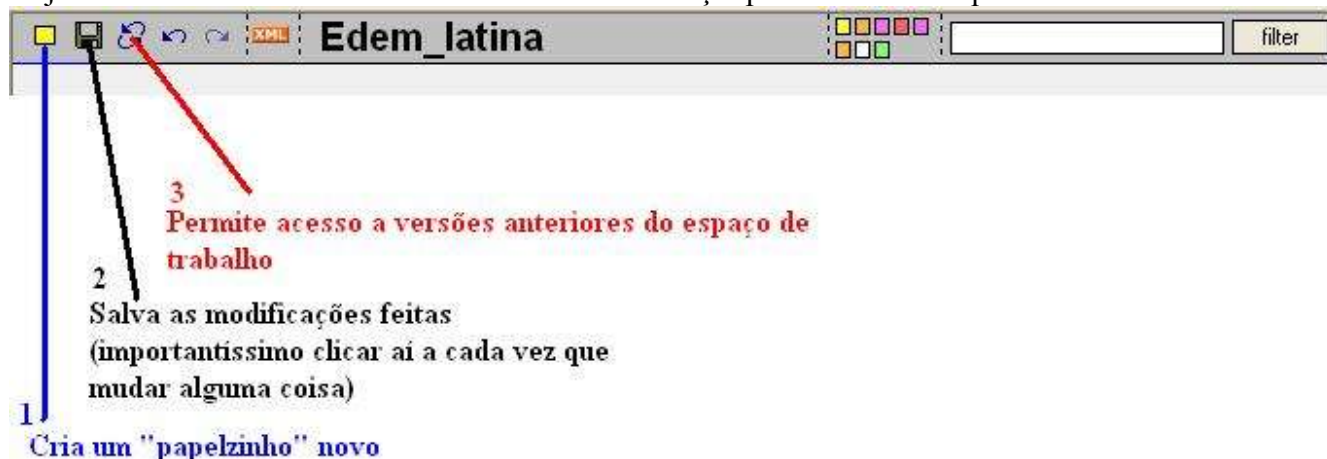
Breves instruções para usar o webnote

Na página do webnote aparece, acima de tudo, no topo da página, uma barra de ferramentas mais ou menos como a imagem abaixo. Digo “mais ou menos” porque esta barra muda um pouco conforme usamos nossa página.



Lembro que esta página busca representar algo como um painel com papeizinhos colados, como os PostIt da 3M. Aqui os “papeizinhos” podem ter diversas cores, qualquer tamanho que caiba na página e pode ter quase todas os recursos que encontramos nas páginas de Internet.

Vejamos então como funciona cada ícone. Vou começar pelos 3 mais à esquerda¹.



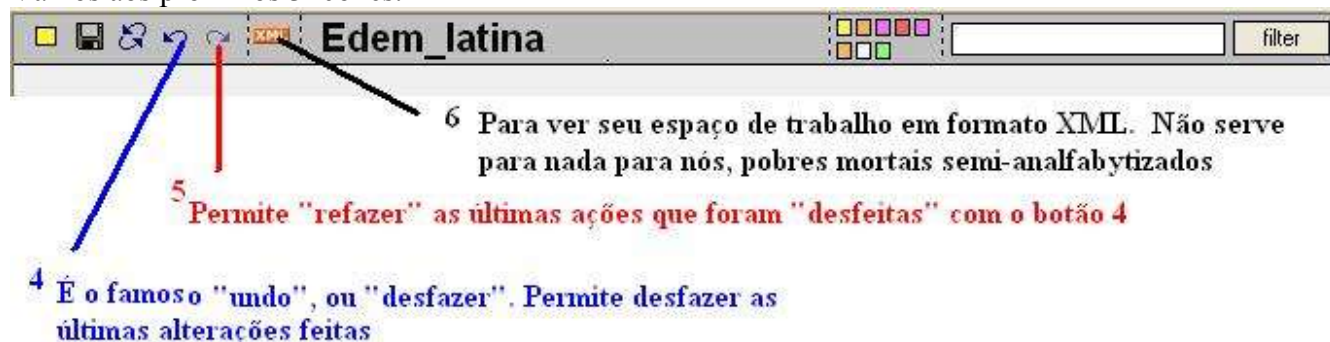
1- Ao clicar sobre este ícone (o quadradinho amarelo), você cria uma nova **nota**. Vou passar a chamar de **nota** o que representa cada “papelzinho”. Para editar (escrever) numa nota basta fazer um clique duplo sobre ela. Veja [abaixo \(ou clique aqui\) mais sobre como se pode manejar](#) cada uma destas notas, estes papeizinhos coloridos: pode-se mudar a cor do fundo, o tamanho, a posição entre muitas outras coisas.

¹ Não, essa não é uma opção politicamente guiada. Como estamos num processo de aquisição de competências de leitura e escrita e como em Português lemos da esquerda para a direita, esta opção deve facilitar a aprendizagem lançando mão de mecanismos de leitura aos quais estamos mais familiarizados. Feita a ressalva, voltemos ao principal. Vai, volta logo que isso aqui é só piada.

2- O disquete: salva as mudanças que você fez no espaço de trabalho. Se não forem salvas elas se perdem. O webnote **não salva** automaticamente as mudanças que fazemos.

3- Permite acesso a versões anteriores do espaço de trabalho. O Webnote guarda cada versão que salvamos para sempre. Assim, podemos recuperar qualquer versão anterior. É útil para quando quisermos ver como estava o espaço de trabalho antes de alguma das interferências feitas,. Quando clicamos neste ícone, abre-se um diálogo para que o usuário escolha a versão anterior que deseja ver do espaço de trabalho, selecionando a data em que foi salva.

Vamos aos próximos 3 ícones.

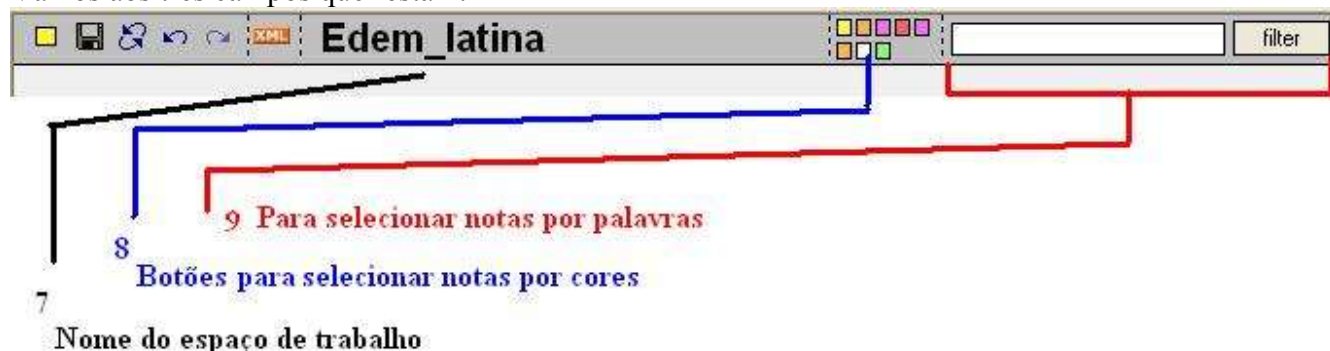


4- Botão desfazer: como em quase todo programa atual de edição (editores de textos, de desenhos etc), este botão permite desfazer as últimas mudanças recentemente. Até onde experimentei, consegui desfazer tudo o que havia feito numa mesma seção de trabalho.

5- Botão refazer: como o anterior, este é um botão comum na maior parte dos ambientes de edição atuais. Permite refazer as últimas ações desfeitas com o botão anterior. Mas só refaz as últimas que foram desfeitas.

6- Botão XML: de nada serve para nós, pobres mortais. Quem conhece XML pode ver o código que cria estas páginas de notas. Mas só serve para quem gosta de computaria (a cultura e a língua em que vivem os computadores).

Vamos aos três campos que restam.



7- Nome do Espaço de Trabalho: este não é um botão ativo, é só (só???) a identidade do Espaço de Trabalho em que estamos. É o nome que foi dado a espaço por seu primeiro autor (é só o primeiro já que este é um espaço para criação coletiva) quando o criou.

8- Botões para selecionar notas por suas cores. Cada nota tem uma cor e a cada nota corresponde um e só um botão nesta barra. Ao clicar sobre um dos quadradinhos coloridos, a nota correspondente a ele

salta para cima das demais. Isso é especialmente útil quando colocamos notas umas sobre as outras. Se as notas estiverem arrumadas sem nenhuma superposição, estes botões nada fazem.

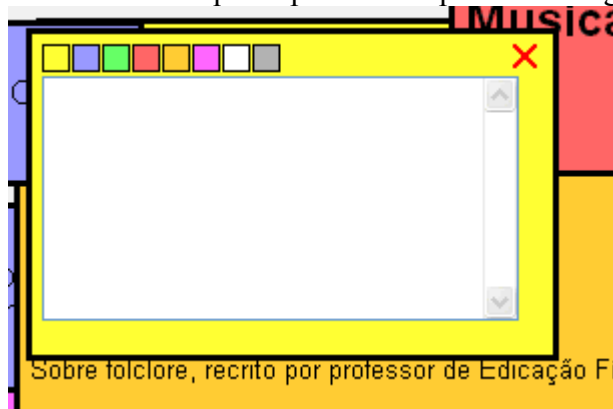
9- Selecionar notas por textos ou palavras. Você pode escrever uma palavra ou uma expressão na caixa em branco (caixa de texto) e clicar sobre o botão “*filter*”. As notas que contêm a expressão ficarão em destaque e as demais ficarão com aspecto transparente. Só as que estiverem em destaque poderão ser editadas. Para voltar a ver todas as notas normalmente basta apagar o que estiver na caixa de texto e clicar novamente em “*filter*”.

Como se pode manejar as notas

Para editar uma nota

Para editar o conteúdo de uma nota basta fazer um clique duplo sobre ela. Quando terminar, clique fora da nota que ela voltará a seu formato normal com o texto que você tiver digitado dentro dela.

Ao fazer um clique duplo a nota apresenta o seguinte formato:



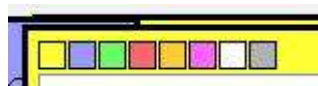
Basta digitar seu texto na área em branco.

Clicando fora da nota, em qualquer lugar da página, o nota voltará a seu estado normal mostrando o texto que você digitou nela.

Para quem sabe HTML, pode usar qualquer comando (tag) HTML fazendo links para outras páginas, mudando cor e formato dos textos, incluindo imagens, sons etc etc. Para quem conhece Java Script, pode usar Java Script event handlers seja lá o que for isso. (Aos pobres mortais como eu, perdoem mais computaria aqui mas quem sabe usar isso pode

aproveitar bem e até nos ajudar, quem sabe...— eu não sei nada deste tal de java mas sei que existe e pode ser útil para alguma coisa).

Para mudar a cor de fundo da nota.



Repare que a nota que colocamos na imagem está sobre outras notas, cada uma com uma cor de fundo diferente. Pois bem, os quadrados coloridos no topo à esquerda da nota servem para escolher uma cor de fundo para a nota. Esta que estamos editando no exemplo terá cor de fundo amarela porque é como aparece a sua borda aqui. Se clicarmos (basta um clique simples) sobre qualquer dos quadrados a cor de fundo da nota será modificada e será visível imediatamente.

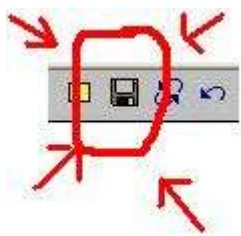
Para jogar fora uma nota.



Basta clicar no X que está na extremidade superior à direita² da janela que a nota será apagada de sua área de trabalho (junto com tudo o que estiver nela: textos imagens etc).

²à direita parece que é sempre o que vamos fechar, apagar, jogar no lixo... nada de política por aqui...

Por fim mas **importantíssimo**



Não esqueça de **salvar** seu trabalho quando acabar de editar e antes de fechar a página.

Salvar periodicamente é sempre a melhor recomendação. Afinal sempre pode faltar luz, quebrar o computador, cair a conexão...

Espero honestamente que isto nunca te aconteça. Mas quando acontece, é sempre depois de termos produzido um monte de coisas interessantes, de termos escrito uma porção de palavrinhas bonitas e sempre nos deixa com a sensação de que nunca mais seremos capazes de fazer com a mesma competência e qualidade o que acabamos de perder. Por isso sugiro: **salve sempre** o seu trabalho: a cada vez que parar para pensar, para tomar um café, para conversar com o colega do lado, para falar no telefone.... **Salve**, grave! **Salve sempre**, mesmo que não esteja muito bom. Mesmo que não seja muito. Seu bom humor agradecerá. E o dos que estiverem à sua volta, também.

Para criar um webnote para você

Qualquer um pode criar um webnote seu para experimentar ou para usar, se gostar da idéia. Eu uso o meu para guardar informações que me interessam e posso querer usar de repente quando estou navegando como endereços de páginas interessantes, algumas dúvidas sobre como acessar esse ou aquele recurso da rede etc. Ou apenas para colocar um lembrete de coisas que não posso esquecer de fazer, como quem usa os PostIt mesmo; como, por exemplo, mandar para nossa lista este tutorial-zinho de como usar o webnote.

Para criar um webnote seu vá à página

<http://www.aypwip.org/webnote/>

e no campo onde está escrito **Create or Load a Workspace** (que significa “criar ou abrir uma área de trabalho”) digite o nome que quiser para sua área de trabalho e clique no botão “load”. De preferência sem usar acentos, cedilhas, sinais de pontuação nem espaços em branco. O meu, por exemplo, chama-se alberto_tornaghi. O sinal de sublinhado (underscore) funciona direitinho.

Depois, a cada vez que quiser acessar seu webnote você tem vários caminhos possíveis. Vou sugerir dois:

1. Ir à página

<http://www.aypwip.org/webnote/>

e no campo **Create or Load a Workspace** digitar o nome que você escolheu inicialmente

OU

2. Ir diretamente à sua nova área de trabalho cujo endereço é:

http://www.aypwip.org/webnote/nome_escolhido

Eu fiz um, por exemplo, que fica em

<http://www.aypwip.org/webnote/brincalhao>

Se for visitar o meu webnote, ligue a caixa de som que Zeca Baleiro e Zeca Pagodinho cantando juntos em inglês. Bom proveito.