

Registro de Alterações

por *Rubens Queiróz*

Frequentemente precisamos criar documentos em parceria com uma ou mais pessoas. Dependendo da complexidade do documento, tal tarefa logo se torna complicada e propensa a erros. A suite BrOffice.org oferece um recurso muito útil para este tipo de tarefa. Podemos ativar um modo especial de edição, em que todas as modificações feitas são registradas e assinaladas, de forma a que qualquer pessoa que receber o documento possa identificar facilmente o que foi alterado e aceitar ou rejeitar as modificações. Esta facilidade se acessa a partir do menu **Editar** → **Alterações** → **Registro** (ver figura 1)

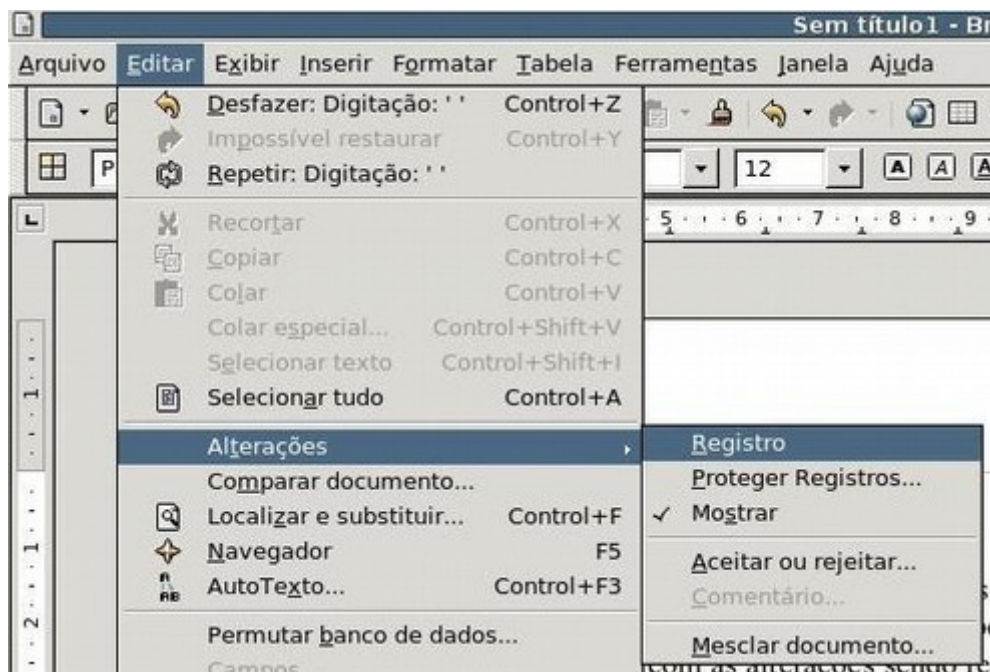


Figura 1

A partir deste momento, todas as alterações serão registradas. Na figura 2, na primeira linha, temos duas modificações. Substituímos a palavra **maneira** pela palavra **forma**, e a palavra **revolução** pela palavra **mudança**. As palavras que são omitidas ou substituídas, são destacadas em azul e riscadas. As palavras a serem acrescentadas são destacadas em azul e sublinhadas.

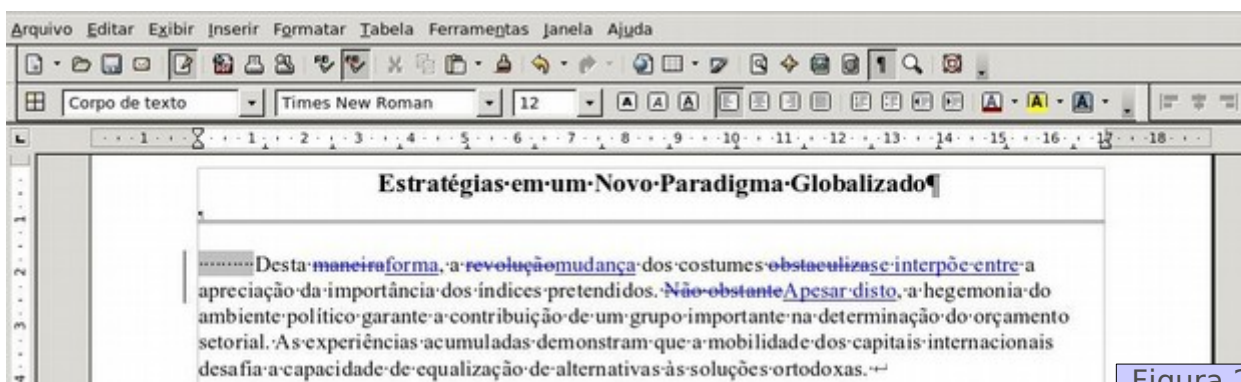


Figura 2

Terminada a edição do arquivo, enviamos o arquivo modificado para os demais revisores. Os revisores, por sua vez, irão aceitar ou rejeitar as mudanças propostas.

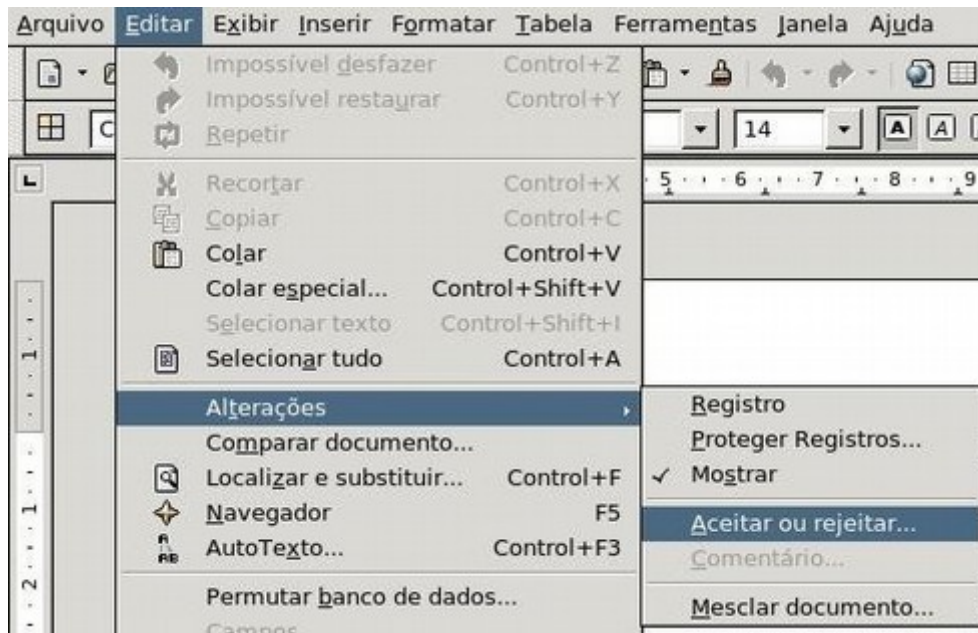


Figura 3

Uma vez ativada esta operação, é apresentada uma tela que lista todas as modificações feitas, dando-nos então a opção de aceitar ou rejeitar as sugestões feitas.

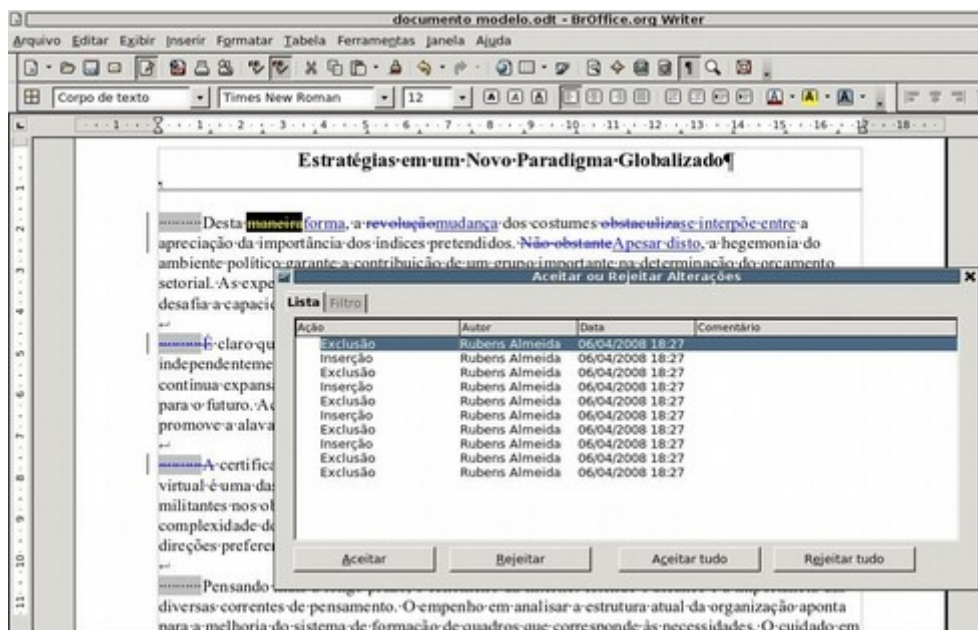


Figura 4

No quadro temos uma lista de dez alterações, seis exclusões e quatro inserções. Para visualizar qual a modificação feita em qualquer dos itens do quadro, basta clicar sobre o item e a modificação associada no documento é negritada. Por exemplo, a primeira modificação, uma exclusão, se refere à palavra **maneira**. Os botões na parte inferior do quadro nos permitem **Aceitar**, **Rejeitar**, **Aceitar tudo** ou **Rejeitar tudo**, conforme nossa conveniência.

Observe a importância de se registrar os dados do autor. Este campo aparece no quadro da figura 4, na segunda coluna. Esta informação você fornece ao Broffice.ORG a partir do menu **Ferramentas** → **Opções** → **BrOffice.org** → **Dados do Usuário**. Se tomarmos este cuidado tão simples, em um documento desenvolvido por múltiplos autores, poderemos identificar os responsáveis por todas as sugestões de modificação.

