## Treinamento

# INFORMÁTICA BÁSICO

MÓDULO 1

Autor: Paulo Serrano

Divisão de Serviços à Comunidade Centro de Computação Unicamp



#### LICENCIAMENTO DE USO

Este documento é propriedade intelectual © 2002 do Centro de Computação da Unicamp e distribuído sob os seguintes termos:

- 1. As apostilas publicadas pelo Centro de Computação da Unicamp podem ser reproduzidas e distribuídas no todo ou em parte, em qualquer meio físico ou eletrônico, desde que os termos desta licença sejam obedecidos, e que esta licença ou referência a ela seja exibida na reprodução.
- Qualquer publicação na forma impressa deve obrigatoriamente citar, nas páginas externas, sua origem e atribuições de direito autoral (o Centro de Computação da Unicamp e seu(s) autor(es))
- 3. Todas as traduções e trabalhos derivados ou agregados incorporando qualquer informação contida neste documento devem ser regidas por estas mesmas normas de distribuição e direitos autorais. Ou seja, não é permitido produzir um trabalho derivado desta obra e impor restrições à sua distribuição. O Centro de Computação da Unicamp deve obrigatoriamente ser notificado (treinamentos@ccuec.unicamp.br) de tais trabalhos com vista ao aperfeiçoamento e incorporação de melhorias aos originais.

Adicionalmente, devem ser observadas as seguintes restrições:

A versão modificada deve ser identificada como tal

- O responsável pelas modificações deve ser identificado e as modificações datadas
- Reconhecimento da fonte original do documento
- A localização do documento original deve ser citada
- Versões modificadas não contam com o endosso dos autores originais a menos que autorização para tal seja fornecida por escrito.

A licença de uso e redistribuição deste material é oferecida sem nenhuma garantia de qualquer tipo, expressa ou implícita, quanto a sua adequação a qualquer finalidade. O Centro de Computação da Unicamp não assume qualquer responsabilidade sobre o uso das informações contidas neste material.

## ÍNDICE

APRESENTAÇÃO	1
OUAIS SÃO AS CARACTERÍSTICAS DO WINDOWS ME?	1
INSTALANDO O WINDOWS	2
ASPECTOS BÁSICOS	3
O oue há na tel a do Windows	1
O ROTÃO "INICIAR" E A BARRA DE TAREFAS	····· + 5
INICIANDO COM O MENU INICIAR	5
A RARRA DE TAREEAS	0
ΙΝΙCΙΔΝDO Ε FECHANDO UM PROGRAMA	/
$\Omega$ OUE PARECE OLIANDO VOCÊ CLICA EM PROGRAMAS?	9
ALTERANDO ENTRE PROGRAMAS	10
Final izando lum Programa $(1)$	10
Finalizando um Programa (2)	12
Finalizando um Programa (2).	13
JANELA "FECHAR PROGRAMA"	14
ABRINDO DOCUMENTO (1)	15
Abrindo um Documento (2)	16
Abrindo um Documento (2)	17
Abrindo um Documento (4)	18
PASTA "DOCUMENTO"	19
LOCALIZANDO ALGO EM SEU COMPUTADOR	20
Pesauisar "Pastas & Arauivos"	21
Pesquisar "Resultados da Pesquisa"	22
Obtendo Ajuda	23
Aiuda & Suporte "Menu Início"	24
AJUDA & SUPORTE "MENU ÍNDICE"	25
DESLIGANDO SEU COMPUT ADOR (1)	26
Desligando seu computador (2).	27
ASPECTOS INTERMEDIÁRIOS	28
VENDO O QUE EXISTE EM SEU COMPUTADOR	28
Unidade de Disco $C$	20
I IXFIRA	30
Propriedade da Liveira	31
Propriedade da lixeira	32
WINDOWS EXPLORER	
Explorando o Drive C:	
Opcões do Menu Arauivo – Novo	
Opcão do Menu Arauivo (2).	
Opcão do Menu Arauivo (3).	
Criando uma "Nova Pasta"	
Nomeando uma "Nova Pasta"	
Opcões do Menu Editar	
Opcão "Organizar Ícone"	41
Guia "Modo de Exibição"	42
ъ	

Opções do Menu Ferramentas	
Menu Pop-Up do Arquivo	
Pasta "Iniciar" do Windowa	
Restaurando um Arquivo	
Esvaziando a Lixeira	
Menu Pop-Up do Drive A	
Formatando um Disquete	
Menu Pop-Up do Drive C	
Propriedaddes do Drive C:	51
TRABALHANDO COM DOCUMENTOS	52
Compartilhando Informações	53
SALVANDO O NOVO DOCUMENTO	54
SALVANDO O NOVO DOCUMENTO	55
Nomeando o Arquivo	56
EXERCÍCIOS	
Exercícios Extras	
REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA	

Última atualização em 20/02/2003

## Apresentação

Bem vindo ao sistema operacional Microsoft Windows Me. Este curso apresenta o Windows Millennium Edition e lhe permite começar a trabalhar rapidamente. Mostra a você como realizar as tarefas mais comuns e oferece algumas dicas de uso.

## Quais são as características do Windows Me?

O Windows oferece novos recursos além das melhorias de muitos recursos de versões anteriores do Windows já conhecidos.

#### Interface Intuitiva

Inicie o Windows com o botão "Iniciar" e a barra de tarefas. Clique no botão "Iniciar" para abrir programas, encontrar documentos e usar ferramentas de sistema rapidamente. Use a barra de tarefas para alternar entre programas tão facilmente quanto a troca de canal na TV.

#### Windows Explorer

O Windows Explorer é uma poderosa maneira de pesquisar e gerenciar seus arquivos, unidades de disco e conexões de rede.

#### Suporte Melhorado a Jogos e Multimídia

Aproveite a capacidade de vídeo mais rápida para jogos e melhor desempenho para reproduzir arquivos de vídeo e som.

#### Compatibilidade com Hardware Plug and Play

Basta inserir a placa do hardware Plug and Play em seu computador. Quando você torna a ligá-lo, o Windows reconhece automaticamente e configura o hardware por você.

## Instalando o Windows

#### Típica

Instala os componentes do Windows mais comumente usados

#### Portátil

Instala recursos mais úteis em computadores portáteis, economizando espaço em disco. Inclui recursos de gerenciamento de energia e o Porta-Arquivos, um programa que o ajuda a sincronizar arquivos entre computadores laptop e pessoais.

#### Compacta

Instala somente os arquivos básicos necessários para executar o Windows. É útil quando o espaço disponível em disco é muito limitado.

#### Personalizada

Permite escolher exatamente os componentes a serem instalados. Se você for um usuário avançado ou um administrador de sistema e quiser personalizar a instalação do Windows, poderá utilizar esta opção.

**Observação:** Se você tiver problemas com a instalação do Windows, consulte o arquivo *Instalar.txt* que acompanha o Windows Me.

## Aspectos Básicos

Qual é o segredo para usar o Microsoft Windows? O botão "Iniciar".

Este capítulo oferece instruções simples para começar a trabalhar rapidamente. Você também vai aprender como usar a Ajuda on-line, que o ajudará a fazer seu trabalho e a aprender sobre o Windows.

## O que há na tela do Windows

Dependendo de como seu computador foi configurado, diversos itens aparecem na área *de trabalho* quando você inicia o Windows. Aqui apresentamos os quatro itens mais importantes.

#### Meu Computador

Você pode usar **Meu Computador** para ver tudo em seu computador rápida e facilmente. Clique duas vezes no ícone **Meu Computador** na área de trabalho para percorrer seus arquivos e pastas.

#### Ambiente de Rede

Se você estiver usando uma rede o ícone Ambiente de Rede é exibido em sua área de trabalho. Clique duas vezes nele para percorrer os computadores de seu grupo de trabalho e os computadores de toda a rede.

Lixeira

A Lixeira é um local de armazenamento temporário para arquivos excluídos. Você pode usá-la para recuperar arquivos excluídos por engano.

Botão "Iniciar"

Na parte inferior de sua tela está a barra de tarefas. Ela contém o botão "Iniciar", que você pode usar para iniciar rapidamente um programa ou para encontrar um arquivo. É também o meio mais rápido de obter Ajuda.

Quando você abre um programa, documento ou uma janela, é exibido um botão na barra de tarefas. Você pode usar esse botão para alternar rapidamente entre as janelas que estiverem abertas.



## O botão "Iniciar" e a barra de tarefas

O botão "Iniciar" e a barra de tarefas localizam-se na parte inferior da tela quando você inicia o Windows pela primeira vez. Como padrão estão sempre visíveis quando o Windows é executado.





## Iniciando com o Menu Iniciar

Quando você clica no botão "Iniciar", vê um menu que contém tudo o que você precisa para começar a usar o Windows.

Para iniciar um programa, aponte para programas. Para obter Ajuda sobre como usar algo no Windows clique em Ajuda. Os comandos do menu Iniciar são descritos em maiores detalhes abaixo:

#### Programas

Exibe uma lista de programas que podem ser iniciados.

#### Documento

Exibe uma lista de documentos que você já abriu antes.

#### Configurações

Exibe uma lista de configurações do sistema que podem ser alteradas.

#### Localizar

Permite encontrar uma pasta, arquivo, computador compartilhado ou mensagem eletrônica.

#### Ajuda

Inicia a ferramenta de Ajuda. Você pode então usar o *Conteúdo* da Ajuda, o *Índice* ou outras guias para descobrir como realizar uma tarefa no Windows.

#### Executar

Inicia um programa ou abre uma pasta quando você digita um comando do MS-DOS. **Desligar** 

Desliga ou reinicia seu computador ou efetua log-off.

Dependendo do computador e das opções escolhidas, o menu pode apresentar outros itens.



## A barra de tarefas

Todas as vezes que você inicia um programa ou abre uma janela, um botão representando uma janela aparece na barra de tarefas. Para alternar entre as janelas, basta clicar o botão correspondente à janela desejada. Quando você fecha uma janela, o botão é removido da barra de tarefas.

Dependendo da tarefa realizada, outros indicadores podem aparecer na área de notificação da barra de tarefas, como uma impressora que representa o trabalho de impressão ou uma bateria que representa o nível de energia no computador portátil. Na extremidade direita da barra de tarefas fica o relógio. Para exibir ou mudar as configurações, basta clicar duas vezes no relógio ou em qualquer dos indicadores.

👚 🚵		
Meus documentos eDonkey200	0	
🧾 Sem título	- Bloco de notas	
	Pesquisar Ajuda	
Meu computador		
	🗒 Documento - WordPad	×
	<u>Arquivo Editar Exibir Inserir Formatar Ajuda</u>	
Liveira		
Linoita	Times New Roman (Ocidental)         10         N         I         S         回         三         三	
	<u></u>	<u>s·15</u>
Downloads		
Meus locais de rede		
AVG 6.0		
Outlook Express		
	Mara obter Ajuda, pressione F I	
🏽 🚺 Iniciar	👿 🧭 🔌 🙆 🖸 🗊 🥥 🐋 🚺 📁 🗍 🗃 winme1 🗐 Docu 🔌 Paint Sh 🕢 Sem titu 🔳	10:14

## Iniciando e Fechando um Programa

Você pode usar o botão "Iniciar" para iniciar qualquer programa, como um processador de texto ou seu jogo preferido.

Para iniciar um programa

- 1. Clique no botão "Îniciar" e aponte para a pasta Programas
- 2. Aponte para a pasta Acessórios que contém o programa WordPad

Um novo botão para o programa aparece na barra de tarefas

Se quiser iniciar um outro programa:

- 1. Clique no botão "Iniciar" e aponte para a pasta Programas
- 2. Aponte para a pasta Acessórios que contém o programa Bloco de Notas

Novamente, um novo botão para o programa aparece na barra de tarefas.



## O que parece quando você clica em Programas?

Quando você instala o Windows, vê diversos programas como o Windows Explorer, o Prompt do MS-DOS, além de diversas pastas no menu Programas que contém programas agrupados para acesso mais fácil.

O Windows também inclui a pasta Iniciar, na qual você poderá colocar programas que deseja abrir automaticamente quando iniciar o Windows Me.

Quando você instalar os novos programas em seu computador, poderá ver as pastas adicionais.

Se você tiver atualizado uma versão anterior do Windows, seus programas antigos aparecerão como pastas.

## Alterando entre Programas

Você pode executar quantos programas quiser simultaneamente. O Windows torna fácil alternar entre programas ou janelas.

Para alternar entre programas

1. Clique no botão da barra de tarefas correspondente ao programa desejado.

O programa aparece na frente das demais janelas.

🖄 🏠		
Meus documentos eDonkey200	0	
🖾 Sem título	- Bloco de notas	
Arquiv Edita	Pesquisar Ajuda	
Meu computador		
	🗟 Documento - WordPad	-미즈
	<u>A</u> rquivo <u>E</u> ditar E <u>x</u> ibir <u>I</u> nserir F <u>o</u> rmatar Aj <u>u</u> da	
Lixeira		
	Times New Roman (Ocidental)         I<	
	<u></u>	4· 값·15
Downloads		
Meus locais de rede		
AVG 6.0		
<u> </u>		
200		
Outlook Express		
	Para obter Ajuda, pressione F1	111
🏽 🚺 🎯 👔 🔀	👿 🖉 🌺 🙆 🗊 🥥 ঝ 🚺 💭 📓 winne1 🗐 Docu 🔌 Paint Sh 💋 Sem titu	10:14

## Finalizando um Programa (1)

A maneira mais comum de finalizar um programa é através da barra de menu do programa, onde se encontra o menu **Arquivo**.

Para finalizar um programa:

- 1. Clique sobre o menu Arquivo
- 2. Clique sobre a opção Sair

Repare que ao apontar o ponteiro do mouse para a opção **Sair**, a mensagem *Fecha o aplicativo; avisa para salvar os documentos* é exibida na barra de status da janela do programa.

No canto superior direito da janela encontra-se um botão com um X que é denominado botão **Fechar**.

O botão **Fechar** também pode ser utilizado para finalizar um programa ou simplesmente fechar uma janela. Se por acaso a janela a ser fechada é a janela de um aplicativo onde não foram salvas as alterações feitas no documento, ao clicar no botão **Fechar**, você será informado a salvar as alterações.

👿 Documento - WordPad		x
Documento - WordPad         Arquivo       Editar       Exibir       Inserir         Novo       Abrir       Salvar       Salvar         Salvar       Salvar       Salvar       Salvar         Salvar       Salvar       Salvar       Salvar         Urprimir       Visualizar impressão       Configurar página       1         1       C:\My Downloads\USERS       Enviar         Sair       Sair       Sair	Formatar       Aiuda         Ctrl+O       □         Ctrl+B       □         □       □         I       ·         ·       · <td>15</td>	15
Encerra o aplicativo; avisa para s	salvar os documentos NUM	11.

#### Finalizando um Programa (2)

Outra maneira de finalizar um programa ou simplesmente fechar uma janela é através da opção **Fechar ALT+F4** da *caixa do menu controle*.

Para finalizar um programa

- 1. Aponte o ponteiro do mouse para o ícone na barra de título no canto superior esquerdo da janela e dê um clique
- 2. Na caixa do menu controle, clique na opção FecharALT+F4

Repare que ao apontar o ponteiro do mouse para a opção **Fechar ALT+F4**, a mensagem *Fecha o aplicativo; avisa para salvar os documentos* é exibida na barra de status da janela do programa.

Uma outra maneira para se fechar uma janela ou finalizar um programa é utilizar as teclas de atalho ALT+F4, isto é, mantém-se a tecla ALT pressionada e em seguida pressiona-se a tecla F4.

Qualquer uma das duas alternativas para finalizar um programa informará ao usuário para salvar as alterações feitas no documento que ainda não foram salvas.

📕 Documento - WordPa	d	
🖶 <u>R</u> estaurar	erir F <u>o</u> rmatar Aj <u>u</u> da	
<u>M</u> over		
<u>l</u> amanno Minimizar		
□ Ma <u>x</u> imizar		
V Feebar Alt+E4	···4 · · · 5 · · · 6 · · · 7 · · · 8 · · · 9 · · · 10 · · · 11 · · ·12 · · ·13 · · ·14 ·	<u>J</u> ∙15
Fecha a janela ativa e avisa p	para salvar os documentos NU	м //

#### Finalizando um Programa (3)

Mais uma alternativa para finalizar um programa ou simplesmente fechar uma janela é através da barra de tarefas, utilizando o botão que representa a janela ou programa que se deseja fechar.

Para finalizar um programa

- 1. Aponte o ponteiro do mouse para o botão da janela ou do programa que deseja fechar e dê um clique com o botão **direito** do mouse
- 2. No menu **pop-up** exibido, aponte para a opção **Fechar ALT+F4** e dê um clique.

Repare que ao apontar o ponteiro do mouse para a opção **Fechar ALT+F4**, a mensagem *Fecha o aplicativo; avisa para salvar os documentos* é exibida na barra de status da janela do programa.

Esta alternativa para finalizar um programa também informará ao usuário para salvar as alterações feitas no documento que ainda não foram salvas.



## Janela "Fechar Programa"

A janela **Fechar Programa**" é outra forma de finalizar um programa no Windows, pois permite ao usuário a facilidade de finalizar uma tarefa sem ter de tornar a tarefa ativa. Para poder visualizar a janela **Fechar Programa**, utilize as teclas **CTRL**, **ALT e DEL**, isto é, mantenha a tecla **CTRL** pressionada, em seguida pressione a tecla **ALT** e a mantenha pressionada também, e finalmente pressione a tecla **DEL**.

#### ATENÇÃO

Esta combinação de teclas só deve ser pressionada uma única vez, pois se após pressionar as teclas **CTRL**, **ALT e DEL** o usuário repetir a operação, o computador será reiniciado e todos os trabalhos que estavam sendo feitos serão perdidos. Portanto, ao pressionar as teclas, aguarde alguns instantes para que seja exibida a janela **Fechar Programa**.

A janela **Fechar Programa** também é muito útil quando alguma tarefa trava o sistema impossibilitando a continuidade do trabalho. O usuário poderá identificar qual tarefa está travando o sistema e finalizá-la. Para isso, basta observar se na frente do nome da tarefa é exibida a mensagem (**Não está respondendo**). Esta mensagem identifica qual a tarefa que está impossibilitando o computador de continuar o trabalho.

Para finalizar uma tarefa

- 1. Pressione as teclas CTRL+ALT+DEL
- 2. Aponte para a tarefa a ser finalizada e dê um clique
- 3. Clique sobre o botão Finalizar Tarefa

٦	🗟 Doc - WordPad	
Meu	<u>A</u> rquivo <u>E</u> ditar E <u>x</u> ibir <u>I</u> nserir F <u>o</u> rmatar A <u>iu</u> da	
Computador		
	Times New Ror 🙀 Fechar Programa	
Ambiente de Rede	Doc - WordPad	
٨	Explorer Systray	
Caixa de entrada		
ন্থি		
Lixeira	AVISO: Pressionando novamente CTRL+ALT+DEL você reinicia seu computador. Todas as informações dos programas	
	Para obter Ajuda	
	Einalizar tarefa De <u>s</u> ligar Cancelar	
氏 Iniciar	🗒 Doc - WordPad	08:26

Divisão de Serviços à Comunidade - Centro de Computação

## Abrindo Documento (1)

São várias as maneiras de abrir documentos no Windows. Você pode:

- Abrir o documento no programa usado para criá-lo

-Usar a pasta Documentos do menu Iniciar para abrir um documento aberto recentemente.

Você também pode:

- Usar o comando Localizar do menu Iniciar para localizar o documento.
- Clicar duas vezes em um ícone de documento em Meu Computador

Para abrir um documento de dentro de um programa

- 1. Clique no menu Arquivo
- 2. Aponte para opção Abrir e em seguida dê um clique

Você também pode utilizar as teclas de atalho CTRL+A para obter o mesmo resultado.

-					
Meus documentos					
	👿 Documento - WordPad				
	<u>Arquivo</u> <u>E</u> ditar E <u>x</u> ibir <u>I</u> nserir	F <u>o</u> rmatar Aj	iuda		
Meu computador	Novo	Ctrl+0 👝			
inca compatador	Abrir	Ctrl+A			
	Salvar V	Ctrl+B	▼ 10 ▼ N Z S 😰 🖹 🗄 🗄		
	Salvar <u>c</u> omo	E			
Liveira	Imprimir	Ctrl+P	· 8 · 1 · 7 · 1 · 8 · 1 · 3 · 1 · 10 · 1 · 11 · 12 · 113 ·	1 · · [4 · <u>X·15·1·</u>	
Lixend	Visualizar impressão				
<u> </u>	Configurar página				
	1 C:\My Downloads\USERS				
Downloads					
	Enviar				
	Sai <u>r</u>				
Meus locais de					
rede					
2					
AVG 6.0					
<b>1</b>	Abre um documento evistente				
	Abie un decumente existente				
Outlook Express					
·····				Maria a l	
🚰 Iniciar	🔟 🗷 🕑 🛍 🖉 🥞 🜃	😐 😏 😲	📾 🕼 📁 🔤 winme1 · Micr	👒 Paint Shop Pro	10:27

#### Abrindo um Documento (2)

Para abrir um documento de dentro de um programa

3. Para abrir um documento localizado em outra pasta, clique na seta ao lado da caixa **Examinar**, em seguida clique no disco que contém a pasta.

Abrir				? ×
Examinar:	Desktop     Desktop     Meus documentos     Meu computador     Disquete de 3½ (A:)     WINME (C:)     Ompact Disc (D:)     Dicros em 'Oregano' (E:)     Cursos em 'Oregano' (F:)	\$ ▼ ▲ ▼	<b>← È</b>	*
<u>N</u> ome do arquivo: Arquivos do <u>t</u> ipo:	Word para Windows 6.0 (*.doc)		<b>-</b>	<u>A</u> brir Cancelar

#### Abrindo um Documento (3)

Para abrir um documento de dentro de um programa

4. Clique na pasta que contém o documento a ser aberto, em seguida, clique no botão Abrir.

Abrir				? ×
Examinar:	WINME (C:)	•	Þ 🗈 💣 🛽	<b>H</b> •
🚞 \$VAULT\$.AVG	🚞 catego	orias		filme
a _RESTORE	🧰 Cursos	3		Ghost
Apostilas 💼	🧰 DiskM	anager		Ghostgum
🗋 Arquivos de prog	ramas 🛛 📄 Downl	oads		gs
avgifs	🧰 Ement	as		HXCD-ROP
DUSICARD	🧰 files			ibmed
•				Þ
Nome do arquivo:				Abrir
Arquivos do Wor	d para Windows 6.0 (*.doc)		• (	Cancelar
tipo:				

#### Abrindo um Documento (4)

Para abrir um documento de dentro de um programa

5. Clique no documento a ser aberto, em seguida clique no botão Abrir.

Abrir		i des			? ×
<u>E</u> xaminar:	🔁 Apostilas	•	🗢 🖻	) 🗗	
🖾 Aulaeng					
<u>N</u> ome do arquivo:	Aulaeng				<u>A</u> brir
Arquivos do tipo:	Word para Windows 6.0 (*.doc)		•	]	Cancelar //

## Pasta "Documento"

Você também pode abrir documentos pela pasta *Documentos* do menu Iniciar, no qual os programas salvam uma referência de documentos recentemente abertos.

Para abrir um documento utilizando a pasta Documentos

- 1. Clique no botão "Iniciar" e aponte para a pasta Documentos
- 2. Aponte para o nome do documento a ser aberto e dê um clique



#### Localizando algo em seu computador

Se você não souber em que local está um documento ou pasta, use o comando **Pesquisar** para encontrá-lo e abrí-lo.

O comando **Pesquisar** é uma poderosa ferramenta do Windows que lhe permite ser bastante específico na pesquisa. Você pode combinar os parâmetros das três guias: **Nome & Local, Data Modificada e Avançado**, ou utilizar apenas uma das guias.

Para encontrar algo

- 1. Clique no botão "Iniciar" e aponte para **Pesquisar**
- 2. Clique em Arquivos ou Pastas

DICA

Você também pode usar o comando **Pesquisar** para procurar um computador na rede.



## Pesquisar "Pastas & Arquivos"

Para localizar algo em seu computador utilizando a caixa Procurar:

- 1. Clique na caixa **Procurar por pastas ou arquivos** e digite o nome do arquivo ou pasta que você deseja encontrar
- 2. Para especificar onde procurar clique na seta próxima à caixa Examinar.
- 3. Para iniciar uma pesquisa, clique no botão Pesquisar.

🛐 Procurar por arquivos e pastas	-
Pro <u>c</u> urar por pastas ou arquivos	
Que contenham o texto:	
Examina <u>r</u> :	
🚍 Discos rígidos locais (C:) 🗾 🔽	
Pe <u>s</u> quisar <u>P</u> arar	

#### Pesquisar "Resultados da Pesquisa"

Na parte inferior da janela **Resultado da Pesquisa** é exibido o resultado da pesquisa feita.

Nessa janela você pode visualizar todos os arquivos e inclusive abrir os arquivos que desejar, bastando para isso dar um duplo clique sobre o arquivo.

	Resulta pesquis	ados da sa	Selecione um item para sua descrição.	exibir		
N	ome	Na pasta		Tamanho	Tipo	
	BOOTL	C:V		92 KB	Documento de texto	
Ē	aureate	C:\		1 KB	Documento de texto	
Ē	Docum	C:V		85 KB	Documento de texto	
Ē	README	C:\HXCD-ROM		2 KB	Documento de texto	
Ē	SERVIC	C:\TCF		0 KB	Documento de texto	
Ē	LICENSE	C:\WINDOWS		11 KB	Documento de texto	
E	SUPPO	C:\WINDOWS		36 KB	Documento de texto	
E	DISPLAY	C:\WINDOWS		28 KB	Documento de texto	
E	FAQ	C:\WINDOWS		14 KB	Documento de texto	
Ē	GENER	C:\WINDOWS		27 KB	Documento de texto	
Ē	HARD	C:\WINDOWS		30 KB	Documento de texto	
	MOUSE	C:\WINDOWS		5 KB	Documento de texto	
	NETW	C:\WINDOWS		8 KB	Documento de texto	
	PRINT	C:\WINDOWS		26 KB	Documento de texto	
	PROGR	C:\WINDOWS		34 KB	Documento de texto	
	TIPS	C:\WINDOWS		14 KB	Documento de texto	-
					•	

## Obtendo Ajuda

A Ajuda on-line é essencial para aprender e usar o Windows. São dois os tipos de Ajuda:

- Ajuda sobre um procedimento específico
- Ajuda que lhe dá informação sobre o que você vê na tela

#### Para obter Ajuda

- 1. Clique no botão "Iniciar"
- 2. Aponte para o item Ajuda, em seguida dê um clique.

É exibida a lista dos tópicos da Ajuda. Você pode os itens da Ajuda para localizar as informações desejadas de diversas maneiras.

#### ATENÇÃO

Se você abrir a Ajuda usando o menu Iniciar ou o menu Ajuda em Meu Computador ou Windows Explorer, a Ajuda geral do Windows será exibida.

Se você usar o menu Ajuda em um programa, como WordPad, Excel ou outro programa, a Ajuda do próprio programa será exibida.



#### Ajuda & Suporte "Menu Início"

Para encontrar Ajuda através do Início

- 1. Clique no menu **Início** para localizar tópicos agrupados por assunto, em seguida, siga as instruções:
- 2. Após encontrado o tópico desejado basta clicar sobre ele para ter informações detalhadas.

Você também pode imprimir o tópico escolhido.

#### DICA

Você pode encontrar rapidamente a informação que precisa digitando o termo sobre qual deseja ajuda, dentro do campo *Pesquisar* e em seguida clicando no botão **Ir**.



## Ajuda & Suporte "Menu Índice"

Para encontrar informações através do Localizar um tópico no Índice:

- 1. Digite a palavra chave que deseja localizar, e automaticamente será listada uma referência a cada letra digitada.
- 2. Depois de localizado o tópico desejado, clique sobre o link referente e as informações aparecerão no painel do lado direito.



## Desligando seu computador (1)

Você precisa finalizar o Windows antes de desligar ou reiniciar seu computador. Desse modo, você pode ter certeza de que seu trabalho e os arquivos de registro do Windows foram seguramente gravados no disco rígido.

#### ATENÇÃO

Para evitar danificar arquivos, sempre finalize o Windows antes de desligar seu computador.

Para sair do Windows e desligar o seu computador Clique no botão "Iniciar" e depois em **Desligar** 



#### Desligando seu computador (2)

Para sair do Windows e desligar o seu computador

1. Escolha a opção Desligar e em seguida clique sobre o botão OK.

Desligar	o Windows	×							
	O que você deseja fazer com o computador?								
1	Desligar								
	Desligar Reiniciar Deixar em estado de espera Hibernar								
	OK Cancelar <u>Aj</u> uda								

## Aspectos Intermediários

#### Vendo o que existe em seu computador

No Windows tudo o que você tem dentro do computador (pastas, programas e arquivos de dados e sistema, por exemplo) fica acessível em um só local, chamado *Meu Computador*. Quando você inicia o Windows pela primeira vez, *Meu Computador* localizase na parte superior esquerda da tela, ou *área de trabalho*, do Windows.

Para usar um item em Meu Computador, clique-o duas vezes.

Exemplo:

- clique duas vezes no ícone Disco Flexível de 3 1/2 para ver o conteúdo de um disco flexível na unidade de 3 1/2 polegadas do computador.
- clique duas vezes no ícone [C:] para ver o conteúdo do disco rígido do computador.
- clique duas vezes no ícone Painel de Controle para acessar os itens de configuração do sistema operacional.



## Unidade de Disco C

Quando você clica duas vezes no ícone de uma unidade de disco rígido em Meu Computador, aparece uma janela como esta, onde se encontra todo o conteúdo da *Unidade C:*.

Os ícones que representam uma pasta contêm informações de um diretório, onde constam todos os arquivos relacionados a um aplicativo, um programa ou a organização de arquivos de algum usuário.

Os demais ícones por: logotipos do Windows, logotipos de aplicativos ou programas, caixas de diálogo, bloco de notas, representam respectivamente arquivos contendo configurações, arquivos executáveis de algum programa ou aplicativo, arquivos executáveis de sistema (ex.: autoexec.bat, command.com.), arquivos de texto tipo leiame.txt.



#### Lixeira

A lixeira é um local de armazenamento temporário para arquivos excluídos.

Os arquivos não são realmente removidos do disco rígido até que você "esvazie" a Lixeira.

Você pode usá-la para recuperar arquivos excluídos por engano, se ainda não os tiver removido da Lixeira. Porém, isso também significa que se você precisar de espaço livre em disco terá de esvaziar a Lixeira periodicamente.

Para esvaziar a Lixeira

- 1. clique duas vezes no ícone Lixeira.
- 2. no menu Arquivo, clique em Limpar Lixeira.

Dica

• Para remover somente alguns itens da Lixeira, mantenha pressionada a tecla *CTRL* enquanto clica em cada item. Clique no menu *Arquivo*; em seguida, clique em *Excluir*.

**Obervação.:** Se você excluir um arquivo no aviso de comando do MS-DOS ou de um disco flexível, ele não será colocado na Lixeira.



#### Propriedade da Lixeira

#### Para remover arquivos definitivamente quando você os exclui:

- 1. Usando o botão direito do mouse, clique no ícone *Lixeira*; em seguida clique em *Propriedades.*
- Para usar configurações diferentes para diversas unidades, clique em "Configurar unidades independentemente"; em seguida, clique na guia da unidade cujas configurações você quer mudar. Para usar as mesmas configurações para todas as unidades, clique em "Utilizar uma

configuração para todas as unidades".

 Certifique-se de que a caixa "Não mover os arquivos para a Lixeira" esteja selecionada. Observe, entretanto, que se esta caixa estiver selecionada, você não conseguirá recuperar qualquer arquivo excluído.

#### Para prevenir que mensagens de confirmação de exclusão apareçam

- 1. Usando o botão direito do mouse, clique no ícone da *Lixeira* e em seguida em Propriedades.
- 2. Certifique-se de que a caixa de verificação "Exibir caixa de diálogo de confirmação de exclusão" esteja desativada.

**Observação.:** Esta configuração não estará disponível se a caixa "Não mover os arquivos para a Lixeira" estiver selecionada.

Propriedades de Lixeira
Global WINME (C:)
<ul> <li>Configurar unidades independentemente</li> <li>Utilizar uma configuração para todas as unidades</li> <li>Não mover os arquivos para a 'Lixeira'. Remover os arquivos imediatamente quando forem excluídos</li> </ul>
Ta <u>m</u> anho máximo da 'Lixeira' (porcentagem de cada unidade)
Exibir caixa de diálogo de confirmação de exclusão
OK Cancelar Apjicar

#### Propriedade da lixeira

#### Para mudar a capacidade da Lixeira

- 1. Usando o botão direito do mouse, clique no ícone *Lixeira*; em seguida clique em Propriedades.
- 2. Para usar configurações diferentes para diversas unidades, clique em "Configurar unidades independentemente; em seguida, clique na guia da unidade cujas configurações você quer mudar.
- Para usar as mesmas configurações para todas as unidades, clique em Utilizar uma configuração para todas as unidades.
- 3. Mova o controle deslizante para aumentar ou diminuir a quantidade de espaço em disco reservado para o armazenamento de arquivos excluídos.

Propriedades de Lixeira						
Global WINME (C:)						
Tamanho da unidade: 8,87 GB						
Espaço reservado: 909 MB						
Espaço reservado: 909 MB          Não mover os arquivos para a 'Lixeira'.         Remover os arquivos imediatamente quando forem excluídos         Image: state of the state of th						
OK Cancelar Aplicar						

## Windows Explorer

O Windows Explorer foi descrito como o "Gerenciador de Arquivos que tomou esteróides". Ele é poderoso, flexível, eficiente e extensível.

Para muitos usuários avançados do Windows, o Windows Explorer será a principal interface de navegação pelas informações.

A melhor maneira de entender o Windows Explorer é experimentá-lo diretamente.

Para gerenciar seus arquivos clique no botão "Iniciar", aponte para *Programas* e clique em *Windows Explorer*. Os diretórios são exibidos como pastas.

*Dica:* Para ir rapidamente ao Windows Explorer, clique com o botão direito do mouse sobre o botão *Iniciar* e selecione a opção *Explorar*.



#### Explorando o Drive C:

No Windows Explorer você pode obter muitas informações sobre o Drive C: (disco rígido) do seu computador.

Ao clicar sobre o ícone do Drive C: serão mostrados todos os diretórios existentes em forma de pastas, e também todos os arquivos que estão na raiz, ou seja, fora de pastas. Você pode também verificar o espaço livre em disco, que é informado no rodapé do Windows Explorer ou dê um clique sobre o ícone do Drive C: com o botão direito do mouse, aponte para Propriedades.

Clicando sobre as pastas você pode visualizar todos os arquivos ela contém.



#### **Opções do Menu Arquivo – Novo**

Na opção *Novo* do menu *Arquivo* do Windows Explorer, você tem várias opções de trabalho que são:

**Pasta** - Nesta opção você cria uma nova pasta. Ao aparecer o ícone nomeado como *Nova Pasta*, você terá que digitar o novo nome desejado.

**Atalho** - Após selecionar esta opção, aparece uma janela onde é solicitado a linha de comando para se chegar ao arquivo ou aplicativo desejado. Se for um atalho para um arquivo de programa, ele será executado, e se for um arquivo de texto, de imagem, etc., será executado o programa ao qual está vinculado e ele será aberto automaticamente.

Ex.: - clique em "Documento do Microsoft Word", e o Windows Explorer criará um novo arquivo com extensão "DOC", e pedirá para você nomeá-lo.



#### Opção do Menu Arquivo (2)

Quando o objeto selecionado no Painel da Direita é uma pasta, as opções do menu **Arquivo** acima da opção *Enviar Para* são específicas para pastas.

Opção Abrir, abre uma janela e exibe o conteúdo da pasta selecionada nesta janela.

Opção *Explorar*, não abre uma janela, apenas exibe o conteúdo da pasta selecionada no painel da direita, utilizando a mesma janela do Windows Explorer.

Opção Pesquisar realiza uma pesquisa na pasta selecionada.

Opção *Compartilhamento* permite compartilhar a pasta selecionada para que outros computadores da rede possam acessá-la remotamente.

Opção *Enviar Para*, permite ao usuário enviar a pasta selecionada para a unidade de disco flexível do seu computador. Basta você selecionar a pasta desejada e depois clicar no menu **Arquivo** e em seguida selecionar a opção *Enviar Para* e alternar para *Disco Flexível de 3 1/2*.

Quando o conteúdo da pasta a ser copiada for maior que a capacidade do disquete, o Windows Explorer exibe uma janela informando que o disco está cheio e permite ao usuário repetir a operação para que os arquivos continuem a ser copiados, mas para isso será necessário trocar o disquete cheio por um outro disquete vazio e então escolher a opção *Repetir*.



#### Opção do Menu Arquivo (3)

Quando o objeto selecionado no Painel da Direita é um arquivo, as opções do menu **Arquivo** acima da opção *Enviar Para* são específicas para arquivos.

Opção *Abrir* é exibida quando e somente quando o arquivo selecionado é um arquivo que já está associado a um aplicativo.

Quando o arquivo selecionado é um arquivo associado a um aplicativo, outras opções podem ser exibidas. Essas opções seriam: imprimir, editar. Mas é bom lembrar que isso pode variar muito dependendo do tipo de arquivo selecionado.

Opção *Abrir Com...*, é exibida sempre que o arquivo selecionado não está associado a nenhum aplicativo. Neste caso, o Windows Explorer abrirá uma janela com vários aplicativos, dentre os quais o usuário deverá escolher um para ser utilizado na abertura do arquivo.

Opção *Enviar Para*, permite ao usuário enviar o arquivo selecionado para a unidade de disco flexível do seu computador. Basta você selecionar o arquivo desejado e depois clicar no menu **Arquivo** e em seguida selecionar a opção *Enviar Para* e alternar para *Disco Flexível de 3 1/2*.

Quando o tamanho do arquivo for maior que a capacidade do disco, o Windows Explorer exibe uma janela informando que o disco está cheio e permite ao usuário repetir a operação para que o arquivo continue a ser copiado, mas para isso será necessário trocar o disquete cheio por um outro disquete vazio e então escolher a opção *Repetir*.

💐 WINME (C:)						
Arquivo Editar Exibir Eavoritos Ferram	jentas Ajuda					
Abrir com 1 🔍 Pesquisar 🔁	Pastas 🔇 Histór		X 10 III-			
La contraction de la contracti		1				▼ @lr
F Crivial para Cara de trabalho (c	riar atalhoj					
Assistente de publi	cação na Web			<b></b> 1	eas.	
E Criar atalho 🛛 🖂 Destinatário de co	reio		<u> </u>	<u>es</u>	2463	
E Excluir 📑 Disquete de 3½ (A	1	2) 	CLASSES.1S	T CONFIG.BAK	CONFIG.SYS	
Propriedades Meus documentos						
Eacher Pasta compactada	L. C.	ativo		024	3	
Echai PDF LIVRE		2001 00:51	Documento	IPH.PH	Ks001	
	Tamanho: 144 K	в	recuperado			
🛛 📸 Dispositivo de câmera IrTran-P WIA	Atributos: (norm	ial)	ഭീ	683.		
H- CET Meus locais de rede		,	3		Π	
Downloads			liprefs	npdrmv2.dll	npdrmv2	
			nods	npashau dil	nowosdro dl	
			npus	npuspiay.ui	npwnsum.ui	
			null	odbcconf.log	ports	
				-		
			SCANDISK.LO	IG teclado		-
🏽 🔀 Iniciar 🛛 🈂 😭 🚺 🔀	🏙 💿 🥑 🎿	<mark>14</mark> 👏		🧕 🗹 🖉 🖉 🧕 🦉	)\\ 💌 🔍 🕅	12:11

#### Criando uma "Nova Pasta"

Nesta opção você pode criar uma nova pasta. Para criar uma Nova Pasta: 1. Clique no menu Arquivo

- 2. Aponte para a opção Novo
- 3. Clique em Pasta
- 4. Observe que no painel da direita é exibida uma pasta com o nome "Nova Pasta" selecionado em azul, isto significa que basta ao usuário digitar o nome para a pasta que está sendo criada e ao final teclar ENTER.

Lembre-se que no Windows, uma pasta ou um arquivo pode ter nomes com até 255 caracteres.



#### Nomeando uma "Nova Pasta"

No exemplo ao lado, damos o nome a pasta criada de:

#### Curso de Informática Básico

Não é necessário apagar o nome "Nova Pasta", ao digitar o primeiro caracter, o sistema assume automaticamente o caracter digitado.

🚉 WINME (C:)					_ 8 ×				
<u>Arquivo E</u> ditar E <u>x</u> ibir <u>F</u> avorito	s Ferra <u>m</u> entas Aj <u>u</u> da				-				
↔ Voltar • → - 🗈 🔍 Pesquisar 🎦 Pastas 🎯 Histórico 😤 🕾 🗙 🕫 🕮 -									
Endereço 😅 WINME (C:)					▼ 🔗 lr				
Pastas ×		Nome 🛆	Tamanho	Tipo	Modificado 🔺				
🛃 Área de trabalho		AUTOEXECAV	1 KB	Arquivo _AV	25/7/2001 1				
🗄 😋 Meus documentos		🖬 AUTOEXEC.BAK	1 KB	Arquivo BAK	26/7/2001 1				
🖻 🖳 Meu computador	WINME (C:)	AutoExec	1 KB	Arquivo em lot	26/7/2001 1				
🕀 🚽 Disquete de 3½ (A:)		🗖 🖬 AVGUN.LOG	5 KB	Arquivo LOG	25/7/2001 1				
E- WINME (C:)	Curso de Informática Básico	🔤 BOOTLOG.PRV	82 KB	Arquivo PRV	30/5/2001 1				
E Compact Disc (D:)	Pasta de arquivos	🗏 BOOTLOG	92 KB	Documento de	30/5/2001 1				
I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	Modificado: 23/8/2001 12:12	🔤 CLASSES.1ST	241 KB	Arquivo 1ST	9/3/2001 16:				
🕀 🛒 Cursos em 'Oregano' (F:)		🖬 CONFIG.BAK	0 KB	Arquivo BAK	26/7/2001 1				
Painei de controle		CONFIG.SYS	0 KB	Arquivo de sist	26/7/2001 1				
In the Maus Jossia de rede		🗒 Documento recuperado	85 KB	Documento de	24/7/2001 1:				
		📧 IPH.PH	1 KB	Arquivo PH	9/3/2001 19:				
Downloads		Ns001 🔀	0 KB	Paint Shop Pr	22/8/2001 1!				
		🌋 liprefs	1 KB	Arquivo de scri	24/4/2001 1				
		🔊 npdrmv2.dll	144 KB	Extensão de a	10/5/2001 0				
		🚺 npdrmv2	1 KB	Pasta compac	3/3/2001 04:				
		🚺 npds	22 KB	Pasta compac	3/3/2001 04:				
		🔊 npdsplay.dll	356 KB	Extensão de a	24/3/2001 1				
		🔊 npwmsdrm.dll	9 KB	Extensão de a	8/6/2000 17:				
		🖬 null	1 KB	Arquivo	14/5/2001 1				
		🖬 odbeconf.log	3 KB	Arquivo LOG	14/8/2001 0:				
		🗱 ports	1 KB	Arquivo PLT	26/7/2001 1				
		🖬 SCANDISK.LOG	1 KB	Arquivo LOG	7/8/2001 17:				
		👅 teclado	1 KB	Arquivo em lot	14/5/2001 1:				
		💼 Curso de Informática Básico	36	Pasta de arqui	23/8/2001 1; 🖵				
<b>↓</b>		•	. 0						
1 objeto(s) selecionado(s)				🖳 Meu com	putador				
🏽 🔢 🎯 🍘 🕅	🧭 🌺 🙆 🥶 🎿 🎦	) 🖸 C	💌 🔌 P	••••	🖌 🛃 12:15				

#### **Opções do Menu Editar**

Opção **Desfazer** desfaz a última ação efetuada pelo usuário. Essa ação pode ser de: exclusão de um ou de vários arquivos ou de uma ou várias pastas; também pode ser uma cópia de um arquivo ou de vários arquivos como também de uma pasta ou de várias pastas, enfim, esta opção permite ao usuário sempre desfazer a última ação. E sempre que é desfeita a última ação, a penúltima ação torna-se a última ação podendo também ser desfeita e assim consecutivamente.

Opção *Recortar,* Permite ao usuário mover o objeto selecionado para uma outra pasta ou um outro disco. Quando selecionamos um objeto e recortamos esse objeto, o Windows Explorer envia o objeto selecionado para uma área na memória denominada Área de Transferência, onde esse objeto fica armazenado até que o usuário mande colar o conteúdo da Área de Transferência em uma pasta ou disco escolhido pelo próprio usuário.

Opção *Copiar,* Permite ao usuário copiar o objeto selecionado para uma outra pasta ou um outro disco. Quando selecionamos um objeto e copiamos esse objeto, o Windows Explorer envia o objeto selecionado para uma área na memória denominada Área de Transferência, onde esse objeto fica armazenado até que o usuário mande colar o conteúdo da Área de Transferência em uma pasta ou disco escolhido pelo próprio usuário.

Opção *Colar,* Transfere o conteúdo da Área de Transferência para uma pasta ou disco escolhido pelo usuário.

**Colar Atalho** - Cria atalhos para os objetos copiados ou recortados que estão na Área de Transferência para o local escolhido pelo usuário.

**Selecionar Tudo** - Seleciona todos os objetos da pasta ou do disco que estão sendo exibidos no painel da direita da janela do Windows Explorer.

*Inverter Seleção* - Inverte a seleção dos objetos que estão sendo exibidos na no painel da direita da janela do Windows Explorer.

🕅 WINME	(C:)						_ 8 ×
Arquivo	Editar Exibir Eavori	tos Ferr	amentas Ajuda				1
🖉 🗘 Voltar	Desfazer Renomear	Ctrl+Z	🛛 Pastas 🏼 🕉 Histórico 🛛 🗳	<u>ເ</u> X ນ ⊞•			
] E <u>n</u> dereço	Recor <u>t</u> ar Copiar	Ctrl+X Ctrl+C					• ∂lı
Pastas	Colar	Ctrl+V		Nome 🔺	Tamanho	Tipo	Modificado 🔺
🚮 Área de	Colar <u>a</u> talho			AUTOEXECAV	1 KB	Arquivo _AV	25/7/2001 1
🗄 🙆 Meu	Coning page pages			🖻 AUTOEXEC.BAK	1 KB	Arquivo BAK	26/7/2001 1
🖻 🛄 Meu	Copiai pa <u>r</u> a pasta Mover para pasta		ME (C:)	AutoExec	1 KB	Arquivo em lot	26/7/2001 1
ا 🛃 🗄	Mover para pasta		-	🗖 AVGUN.LOG	5 KB	Arquivo LOG	25/7/2001 1
E 🖸 )	<u>S</u> elecionar tudo	Ctrl+A	de Informática Básico	🔤 BOOTLOG.PRV	82 KB	Arquivo PRV	30/5/2001 1
<b>! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !</b>	Inverter seleção		e arquivos	BOOTLOG	92 KB	Documento de	30/5/2001 1
	Micros en roregano (L.)	Modific	ado: 23/8/2001 12:12	CLASSES.1ST	241 KB	Arquivo 1ST	9/3/2001 16:
	Lursos em Uregano (F:) Painal da contrala			🔟 CONFIG.BAK	0 KB	Arquivo BAK	26/7/2001 1
	-ainei de controle Dispositivo de câmera IrTr			CONFIG.SYS	0 KB	Arquivo de sist	26/7/2001 1
H 🕮 Meu	s locais de rede			Documento recuperado	85 KB	Documento de	24/7/2001 1:
Lixei	ra			🕎 IPH.PH	1 KB	Arquivo PH	9/3/2001 19:
Dow	nloads			Ns001	0 KB	Paint Shop Pr	22/8/2001 1!
				📓 liprefs	1 KB	Arquivo de scri	24/4/2001 11
				npdrmv2.dll	144 KB	Extensão de a	10/5/2001 0
				🗓 npdrmv2	1 KB	Pasta compac	3/3/2001 04:
				🛄 npds	22 KB	Pasta compac	3/3/2001 04:
				🔊 npdsplay.dll	356 KB	Extensão de a	24/3/2001 11
				🔊 npwmsdrm.dll	9 KB	Extensão de a	8/6/2000 17:
				🔟 null	1 KB	Arquivo	14/5/2001 1
				odbcconf.log	3 KB	Arquivo LOG	14/8/2001 0:
				🕎 ports	1 KB	Arquivo PLT	26/7/2001 1
				🔟 SCANDISK.LOG	1 KB	Arquivo LOG	7/8/2001 17:
				teclado	1 KB	Arquivo em lot	14/5/2001 1:
				Curso de Informática Básico		Pasta de arqui	23/8/2001 1:-
4	Þ			•			
Contém coma	andos de edição.						
🙀 Iniciar	🛛 🧭 🗹 🖻 🖪	] 🧭 🌂	📸 🖸 🥠 🛹 🚺	) <mark>DO</mark> (	🔊 w 🦄 P	🖻 vi 🖻 vi 🔍	🖌 🛃 12:17

Divisão de Serviços à Comunidade – Centro de Computação

#### **Opção "Organizar Ícone"**

Em Organizar Ícones você pode definir como serão exibidos os objetos no painel da direita da janela do Windows Explorer, organizando-os por:

Nome - Ordena os objetos pelo Nome, isto é, em ordem alfabética
 Tipo - Ordena os objetos pela Extensão, isto é, em ordem alfabética das extensões.
 Tamanho - Ordena os objetos pelo tamanho, sempre do menor para o maior.
 Data - Ordena os objetos pela data, sempre do mais recente para o mais antigo.
 A opção AutoOrganizar, sempre mantém os objetos organizados pela opção escolhida pelo usuário dentre as opções exibidas acima.

Opção Alinhar Ícones, permite ao usuário organizar a exibição no painel da direita na janela do Windows Explorer quando a opção AutoOrganizar não está ativa.

Opção *Atualizar* permite ao usuário atualizar o conteúdo do painel da direita da janela do Windows Explorer quando essa atualização não é feita automaticamente pelo Windows.

Opção *Opções* permite ao usuário ter acesso a guia *Exibir*, onde o usuário pode alterar alguns parâmetros de exibição do Windows Explorer.

🔍 WINME (C:)						_ 8 ×
<u>A</u> rquivo <u>E</u> ditar	E <u>x</u> ibir <u>F</u> avoritos Ferra <u>m</u> e	entas Ajuda				
∫ ⇔ Voltar → ⇒	<u>B</u> arras de ferramentas ► ✓ Barra de <u>s</u> tatus	astas 🎯 Histórico 🛛 👫	¶ × ∞   ⊞•			
Endereço 🖃 WIN	Barra do Explorer					💌 🤗 lr
Pastas	Í <u>c</u> ones grandes		Nome 🔺	Tamanho	Tipo	Modificado 🔺
🚮 Área de trabalho	Íco <u>n</u> es pequenos		AUTOEXECAV	1 KB	Arquivo _AV	25/7/2001 1
🗄 <u> </u> Meus docume	<u>L</u> ista	Las	autoexec.bak	1 KB	Arquivo BAK	26/7/2001 1
🖻 🖳 Meu computa	<ul> <li><u>D</u>etalhes</li> </ul>	E (C:)	AutoExec	1 KB	Arquivo em lot	26/7/2001 1
🕀 🛃 Disquete	<u>M</u> iniaturas		🗖 AVGUN.LOG	5 KB	Arquivo LOG	25/7/2001 1
E = ₩INME (	Organizar (cones N	Por nome	POPTLOG.PRV	82 KB	Arquivo PRV	30/5/2001 1
E Compact	Aliphar (cones	Por tipo	ptlog	92 KB	Documento de	30/5/2001 1
		Portemanho	SSES.1ST	241 KB	Arquivo 1ST	9/3/2001 16:
E 🛫 Cursos er	Escolher colunas	Por data	NFIG.BAK	0 KB	Arquivo BAK	26/7/2001 1
Fairlei ue     Dispositiv	lr para 🔹 🕨		NFIG.SYS	0 KB	Arquivo de sist	26/7/2001 1
Meus locais c	<u>A</u> tualizar	Organizar a <u>u</u> tomaticama	ente cumento recuperado	85 KB	Documento de	24/7/2001 1:
Liveira			TPH.PH	1 KB	Arquivo PH	9/3/2001 19:
Downloads			Ns001	0 KB	Paint Shop Pr	22/8/2001 1!
			📓 liprefs	1 KB	Arquivo de scri	24/4/2001 1
			npdrmv2.dll	144 KB	Extensão de a	10/5/2001 0
			🛍 npdrmv2	1 KB	Pasta compac	3/3/2001 04:
			🛍 npds	22 KB	Pasta compac	3/3/2001 04:
			🔊 npdsplay.dll	356 KB	Extensão de a	24/3/2001 1
			🔊 npwmsdrm.dll	9 KB	Extensão de a	8/6/2000 17:
			🖬 null	1 KB	Arquivo	14/5/2001 1
			🔟 odbcconf.log	3 KB	Arquivo LOG	14/8/2001 0:
			🗱 ports	1 KB	Arquivo PLT	26/7/2001 1
			📼 SCANDISK.LOG	1 KB	Arquivo LOG	7/8/2001 17:
			💿 teclado	1 KB	Arquivo em lot	14/5/2001 1:
			🚞 Curso de Informática Básico		Pasta de arqui	23/8/2001 17 🖵
•			•			•
Contém comandos par	a organizar itens na janela.					
🏽 👔 Iniciar	1 🖻 🖸 🗑 🖋 🕯	🖁 💁 🐟 💶	<u>O</u> C 1	🖥 w 隆 P	🖻 vi 🖻 vi 🙆	🖌 🎽 12:19

#### Guia "Modo de Exibição"

#### Em Arquivos Ocultos:

*Mostrar todos os arquivos:* Especifica que todos os arquivos, inclusive arquivos ocultos (arquivos protegidos pelo sistema) devem ser exibidos no painel da direita da janela do Windows Explore. Mas atenção, quando todos os arquivos são exibidos, o sistema fica muito vulnerável as ações do usuário.

**Ocultar arquivos** do tipo: Especifica que certos arquivos não devem ser exibidos no painel da direita da janela do Windows Explorer. Os tipos de arquivos que não serão exibidos, inclusive arquivos do sistema e bibliotecas de vínculo dinâmico (DLL's), são listados na caixa. Clique nesta opção para exibir somente os arquivos com que precisa trabalhar, ou para impedir que os arquivos do sistema sejam alterados ou excluídos acidentalmente.

As opções seguintes definem algumas Propriedades da janela do Windows Explorer:

**Exibir o caminho completo do MS-DOS na barra de título**: Exibe o caminho da pasta na barra de título da janela. Clique nesta opção para visualizar os caminhos do MS-DOS e poder ter uma forma rápida de saber em que pasta está.

#### Ocultar extensões de arq. do MS-DOS para tipos de arquivos registrados:

Oculta a extensão do nome para certos arquivos. Essa opção é recomendável para que não cause confusão nos usuários com menos experiência, pois ao exibir a extensão do nome do arquivo, o arquivo fica vulnerável as ações do usuário que queira, por exemplo, renomear o arquivo e sem ter muito conhecimento acaba trocando também a extensão do arquivo e com isso mudando o tipo de arquivo.

#### Incluir a barra de descrição para os painéis da esquerda e direita:

Exibe descrições ou rótulos acima dos dois lados da janela Windows Explorer. Desative esta opção se quiser mais espaço para exibir seus arquivos e past



as.

#### **Opções do Menu Ferramentas**

No Menu Ferramentas você tem opções de encontrar facilmente um arquivo e utilizar recursos da sua rede local.

Opção *Localizar* permite ao usuário localizar arquivos ou pastas rapidamente em seu computador.

Opção *Mapear Unidade da Rede,* permite ao usuário montar uma unidade de rede, isto é, conectar-se a um recurso compartilhado em outro computador para poder acessar arquivos e/ou pastas remotamente.

Opção *Desconectar Unidade da Rede,* permite ao usuário desconectar-se de um recurso compartilhado em outro computador.

Opção *Ir Para,* permite ao usuário digitar o nome da pasta para onde deseja ir para que o conteúdo dessa pasta possa ser exibido no painel da direita da janela do Windows Explorer.



#### Menu Pop-Up do Arquivo

Ao clicar com o botão direito do mouse sobre um objeto, você pode observar um menu se abrir, o qual é denominado *Menu Pop-Up*. Nele há várias opções de trabalho, que são exclusivas para o objeto que foi selecionado. No caso desse objeto ser um arquivo, as opções são as seguintes:

Opção *Abrir* permite ao usuário abrir o arquivo selecionado. Se o arquivo for um programa, o programa será executado; se o arquivo for um documento e estiver associado a um aplicativo, será aberto o documento com o aplicativo correspondente. Caso seja um arquivo que não esteja associado a nenhum aplicativo, a opção não será *Abrir* e sim *Abrir Com...* 

Opção *Imprimir,* somente é exibida quando o arquivo está associado a um aplicativo e permite ao usuário imprimir o arquivo selecionado sem antes abrí-lo no aplicativo correspondente.

Opção *Enviar Para,* permite ao usuário enviar o arquivo selecionado para a unidade de disco flexível.

Opção *Recortar,* permite ao usuário mover o arquivo selecionado para a Área de Transferência, para posteriormente, colá-lo em uma pasta ou disco a ser definido pelo próprio usuário.

Opção *Copiar,* permite ao usuário fazer uma cópia do arquivo selecionado, enviando-o para a Área de Transferência para depois colá-lo em uma pasta ou disco a ser definido pelo próprio usuário.

Opção *Criar Atalho,* Cria um atalho para o arquivo selecionado ou para a pasta selecionada na mesma pasta do objeto selecionado.

Opção Excluir, Exclui o arquivo selecionado, enviando-o para a Lixeira.

Opção Renomear, Permite renomear o arquivo selecionado ou pasta selecionada.

Opção *Propriedades,* Mostra as propriedades do objeto selecionado, sendo que as informações variam dependendo do objeto selecionado.



Divisão de Serviços à Comunidade - Centro de Computação

#### Pasta "Iniciar" do Windowa

A pasta "Iniciar" do Windows, permite ao usuário iniciar arquivos e/ou programas junto com o Windows, isto é, no momento em que o Windows 95 é carregado o arquivo e/ou o programa que esteja gravado nesta pasta é lido e iniciado junto com o Windows. Não há limite de arquivos e/ou programas que possam ser iniciados juntamente com o Windows, mas é bom ter consciência que quanto mais arquivos e/ou programas forem iniciados na inicialização do Windows, mais tempo o Windows levará para ser carregado.

Para gravar um arquivo e/ou programa na pasta "Iniciar" do Windows

- 1. No painel da esquerda na janela do Windows Explorer clique no sinal + a esquerda do *Drive C:*
- 2. Clique no sinal + a esquerda da pasta Windows
- 3. Clique no sinal + a esquerda da pasta Menu Iniciar
- 4. Clique no sinal + a esquerda da pasta Programas
- 5. Selecione a pasta Iniciar
- 6. Agora selecione a pasta onde está o arquivo ou programa que deseja que seja iniciado juntamente com o Windows, para que o arquivo ou programa desejado seja exibido no painel da direita da janela do Windows Explorer.
- 7. Selecione o arquivo desejado
- 8. Clique com o botão direito do mouse sobre o arquivo e mantenha o botão do mouse pressionado e em seguida arraste o arquivo até a pasta "Iniciar" no painel da esquerda. Quando a pasta "Iniciar" for selecionada, solte o botão do mouse. Um menu pop-up será exibido, então escolha a opção "Criar Atalho(s) Aqui".



#### Restaurando um Arquivo

Ao clicar sobre o ícone da Lixeira (Recycled) pelo Windows Explorer, você verá os arquivos que foram excluídos.

Selecione o arquivo ou a pasta que você quer restaurar e clique no menu **Arquivo**, e selecione a opção *Restaurar*. O arquivo selecionado voltará para o seu local de origem.

O usuário também pode restaurar uma pasta toda que tenha sido excluída ou restaurar mais de um arquivo ao mesmo tempo, bastando para isso selecionar os arquivos que queira restaurar.

Para restaurar vários arquivos basta manter a tecla CTRL pressionada e com o mouse ir selecionando os arquivos que deseja restaurar e em seguida clicar no menu Arquivo e selecionar a opção restaurar.

Mas, se ao invés de restaurar os arquivos o usuário quiser excluí-los definitivamente, o procedimento para seleção dos arquivos é o mesmo, só que em vez de restaurar os arquivos o usuário deve clicar sobre o botão excluir na barra de ferramentas.

Se o usuário quiser limpar toda a lixeira, basta clicar no menu **Arquivo** e em seguida selecionar a opção *Limpar Lixeira*.



#### Esvaziando a Lixeira

Para limpar a lixeira pelo Windows Explorer sem se importar com o que está na lixeira, basta clicar com botão direito do mouse sobre o ícone da lixeira e em seguida no menu pop-up escolher a opção *Limpar Lixeira*.

🙉 Lixeira			_ 8 ×
∫ Arqui <u>v</u> o <u>E</u> ditar E <u>x</u> ibir <u>F</u> avoritos Ferra <u>m</u> ent	as <u>Aj</u> uda		<b>19</b>
🖙 Voltar 🗸 🔿 🗸 🔂 🔕 Pesquisar 🏻 🎦 Pas	stas 🕉 Histórico 📲 🕾 🗙 🗠 🗉	±.	
Endereço 🔞 Lixeira			▼ 🔗 lr
Pastas       ×         -       Recnet         -       Select         SSH       Superion         -       TCF         -       teletext         -       teletext         -       tweakui         -       viriobot         WXSSP2ENG       Win95disk         Win0ws Me Passo a Passo Lite       w/25         -       win95disk         Win0ws Me Passo a Passo Lite       w/2k         -       win95disk         Windows Me Passo a Passo Lite       w/2k         -       win95disk         Windows Me Passo a Passo Lite       w/2k         -       w/2k         -       w/2k         -       w/2k         -       Windows Me Passo Passo Lite         -       w/2k         -       Browse with Paint Shop Pro	Lixeira Esta pasta contém arquivos e pastas que foram excluidos do computador. Para remover todos os itens permanentemente e recuperar espaço em disco, clique em: Esvaziar lixeira Para mover todos os itens de volta aos locais originais, clique em: Restaurar tudo Selecione um item para exibir sua descrição.	teclado esvaziarlix	
Cur: Egvaziar Lixeira     Sorta atal <u>no     Exercica atalno     Exercica atalno     Criar atal<u>no     Exercica atalno     Cropriedades     Coveriloads </u></u>			
1 objeto(s)	]	8 00 KB	
		ا الحم الحم الحم ا	
📴 Iniciar   ) 🈂 🖸 🗾 🕑 🔟 🔗 🛸 👪	🖳 🎝 📽 🔽	U 🖳 🐨 🐨 🖾 🖉	🖳 🔜 📔 📑 12:37

#### Menu Pop-Up do Drive A

Opção *Explorar*, exibe o conteúdo do disquete no painel da direita da janela do Windows Explorer.

Opção Abrir, abre uma outra janela e exibe o conteúdo do disquete nesta janela.

Opção Localizar, permite ao usuário localizar um arquivo ou pasta no disquete.

Opção *Copiar Disco*, permite ao usuário duplicar um disquete de mesma capacidade, isto é, fazer um cópia idêntica de um disquete para outro disquete de maneira fácil e rápida. Quando escolhida esta opção o Windows Explorer abre uma janela denominada Copiar Disco onde em *Copiar de* são exibidos os drives disponíveis no sistema e em *Copiar para* também são exibidos os drives do sistema, mas lembre-se que tanto o drive origem como o drive destino devem ser da mesma capacidade. Após escolher o drive origem e o drive destino, basta clicar sobre o botão *Iniciar*. O windows iniciará o processo de cópia e lhe informará quando trocar o disquete origem pelo disquete destino.

Opção *Compartilhamento*, permite ao usuário compartilhar o drive para que outros computadores na rede possam acessá-lo remotamente.

Opção *Formatar*, permite ao usuário formatar um disquete antes de poder usá-lo para gravar seus trabalhos. (veremos formatação de disquete mais adiante).

Opção *Criar Atalho*, permite ao usuário criar um atalho para o drive A, mas esse atalho será criado na Área de Trabalho, pois a pasta *Meu Computador* é uma pasta do sistema e somente o sistema pode gravar informações nesta pasta.

Opção *Propriedades*, permite ao usuário mudar o rótulo do disquete e também ter acesso as ferramentas do sistema para otimização do disquete. (Veremos ferramentas do sistema mais adiante).



#### Formatando um Disquete

O Windows Explorer não oferece um menu específico para *discos* como o Gerenciador de Arquivos do Windows 3.x, mas oferece a facilidade do menu pop-up do drive de disco. Entre as opções do menu pop-up do drive de disco está a opção para formatar o disco.

#### Para formatar um disquete:

- 1. No painel da esquerda da janela do Windows Explorer selecione *Meu Computador*. No painel da direita serão exibidos os drives e as pastas de *Meu Computador*.
- No painel da direita da janela do Windows Explorer selecione o Drive A e em seguida de um clique com o botão direito do mouse sobre o Drive <sup>a</sup>
- 3. No menu pop-up, selecione a opção Formatar...
- 4. Será exibida a janela acima.
- 4.1. Em *Capacidade*, selecione a capacidade do disquete. Lembre-se que o Windows sempre irá trazer a capacidade do drive de disco e não do disquete, portanto, é importante saber qual a capacidade do disquete para poder informar corretamente.
- 4.2. Em *Tipo de Formatação*, selecione o tipo de formatação desejada. A formatação rápida (apagar), irá apenas apagar os dados do disquete. A formatação *Completa*, irá realmente formatar o disquete apagando todos os dados e verificando a superfície do disco para checar se há algum setor do disco com defeito.
- 4.3. Em *Outras opções*, o usuário pode ou não definir um *rótulo* para o disquete além de também copiar os arquivos do sistema operacional e exibir o sumário que é importante para saber das condições do disquete, isto é, se o disquete está 100% utilizável; quanto em espaço os arquivos do sistema operacional estão utilizando.

🛐 Meu computador	_ & ×
∫ Arqui⊻o <u>E</u> ditar E <u>x</u> ibir <u>F</u> avoritos Ferra <u>m</u> entas <u>Aj</u> uda	<u> 1</u>
↔ Voltar → → 💼   @ Pesquisar   🎦 Pastas 🥨 Histórico   😤 🕾 🗙 🕫   +	
	▼ @lr
Pastas	
Area de trabal	
Meus doc [1,44 MD (3,3 )     Disquete de 3/2 (At) WINME (Ct) Compact Disc	(D:)
Disqu Rápida (apagar)	
Cursos em Painel de controle Dispositivo 'Oregano' (F:) câmera IrTra	de n
Bip Dispo	
Lixeira Uiregano' (E:)	
Download Dem nome	
Espaço livre: 23,1 MB, Capacidade: 500 MB	mputador
🏽 🕅 Iniciar 🛛 🕲 🖸 💟 🐨 🖉 🦄 🏙 🔍 🗘 🛋 🕼 💭 🔛 💆 💆 💆 👘 👘 👘	12:42

#### Menu Pop-Up do Drive C

Opção *Explorar*, exibe o conteúdo do disco no painel da direita da janela do Windows Explorer.

Opção Abrir, abre uma outra janela e exibe o conteúdo do disco nesta janela.

Opção Pesquisar, permite ao usuário localizar um arquivo ou pasta no disco.

Opção *Compartilhamento*, permite ao usuário compartilhar o disco para que outros computadores na rede possam acessá-lo remotamente.

Opção *Formatar*, permite ao usuário formatar o disco antes de poder usá-lo para gravar seus trabalhos.

Opção *Criar Atalho*, permite ao usuário criar um atalho para o drive C:, mas esse atalho será criado na Área de Trabalho, pois a pasta *Meu Computador* é uma pasta do sistema e somente o sistema pode gravar informações nesta pasta.

Opção *Propriedades*, permite ao usuário mudar o rótulo do disquete e também ter acesso as ferramentas do sistema para otimização do disquete. (Veremos ferramentas do sistema mais adiante).



#### **Propriedaddes do Drive C:**

Na janela *Propriedades de C:*, são exibidas as guias **Geral, Ferramentas e Compartilhamento**, mas esta última somente é exibida quando o computador está conectado a uma rede e corretamente configurado.

Na guia *Geral*, o usuário tem acesso a algumas informações sobre a capacidade do disco e quanto espaço livre ainda tem para trabalhar. Ainda nesta guia, o usuário pode definir um *rótulo* para o drive C.

Na guia *Ferramentas*, o usuário tem acesso às ferramentas para otimização de disco como: *Status da verificação de erros (Scandisk)*, que é a ferramenta que checa a superfície física do disco para verificar se existem setores defeituosos e assim tentar recuperá-los. O *Scandisk* é uma ferramenta muito útil e bastante eficiente que deve ser utilizada freqüentemente pelo usuário para manter o disco sempre em perfeito estado de funcionamento. Outra ferramenta bastante útil e eficaz é o *Status de desfragmentação (Desfragmentador de Disco)* que permite ao usuário "organizar" os arquivos em disco de maneira que o acesso ao disco figue mais rápido.

Na guia *Compartilhamento*, o usuário pode compartilhar o *Drive* C para que outros computadores possam acessá-lo remotamente para ler e/ou gravar dados no disco.



## Trabalhando com Documentos

Para trabalhar com documentos no Windows, você tem ao seu dispôr o WordPad, um editor que não chega a ser assim um Word 2000, mas é muito útil e funcional.

Embora não seja um processador de texto completo, o WordPad facilita a criação de documentos simples e memorandos. A janela do WordPad é apresentada como na figura ao lado.

O WordPad foi descrito desde o início como um bom exemplo do estilo de interface de usuário que os aplicativos para Windows devem usar. Ele utiliza as caixas de diálogo comuns para abertura, salvamento e impressão de arquivos, que tornam fácil para você usar nomes de arquivos longos.

Como um aplicativo servidor e cliente OLE, o WordPad oferece fácil integração com outros aplicativos OLE fornecidos com o Windows ou disponíveis de terceiros. O WordPad usa o mesmo formato de arquivo nativo do Microsoft Word 6.0, mas também suporta a leitura e a escrita de arquivos rich-text (.RTF) e de arquivos de texto e a leitura de arquivos do Write (.WRI).



#### Compartilhando Informações

Este tipo de compartilhamento de informações é feita entre aplicativos que trabalhem no ambiente Windows e normalmente facilita muito a vida de nós usuários.

Para compartilhar informações entre aplicativos o usuário deve selecionar toda informação ou parte desta usando para isso o recurso de arrastar o mouse sobre a informação a ser selecionada. Como?

- 1. No início do texto, pressione o botão esquerdo do mouse e mantenha-o pressionado.
- 2. Arraste o mouse até o final do texto que deseja selecionar.
- 3. Solte o botão do mouse.
- 4. No menu Editar, selecione a opção Copiar.
- 5. Na Barra de Tarefas, clique sobre o botão do aplicativo aonde deseja colar o texto selecionado. Exemplo: Bloco de Notas.
- 6. No menu Editar do aplicativo escolhido, selecione a opção Colar. Pronto o mesmo texto está disponível em dois aplicativos. O mesmo trabalho pode ser feito com a maioria dos aplicativos para windows. Podemos compartilhar informações diferentes, isto é, gráficos, desenhos e/ou imagens.

Historis of Frantische Use Rights - Brand - Weschad	x (8) x
Angle Sen titulo - Bloco de notas	LET :- II
*Confirmaçã *Confirmaçã *Microsoft ignifica a contrato de li *Freduta", e Software" seu contrato *Software" seu contrato *Licenciadal significa a entidade que tenha é Estes são direitos gerais de uso e restrições *Software" seu contrato *Licenciada *Licen	ndo, significa os produtos (=) es produtos que você pode 1: cirmado conosce e contrate ( s para tedes os produtos: A metamente e int. A Microsofi
não esta obrigada a tornar comercisimente disponível o Prerelease Code, ou Para obter Ajuda, precione F1	quaiquer versao
🗯 Iniciae   🦉 😭 🏹 🔯 🐨 🏈 🖓 🍘 🔍 🚽 🙆	[이 #] 책 #] #] @ [2] - 13.08

## Salvando o Novo Documento

Para salvar documentos em aplicativos para Windows, o usuário deve proceder da seguinte maneira:

- 1. Clique no menu Arquivo
- 2. Clique na opção Salvar
- 3. Como será a primeira vez que o documento está sendo salvo, o aplicativo exibirá uma janela denominada *Salvar Como*, onde o usuário deve especificar o local onde o arquivo será salvo.
- 4. Em Salvar em, o usuário poderá utilizar a seta da caixa de verificação para selecionar o drive onde será salvo o arquivo.
- 5. Após selecionar o drive, o usuário deverá selecionar em qual pasta o arquivo será salvo.



## Salvando o novo Documento

Todos os aplicativos para Windows oferecem a facilidade para o usuário criar uma nova pasta no momento em que estiver salvando o arquivo. Como?

- 1. Após ter definido onde salvar o arquivo clique sobre o ícone nova pasta.
- 2. Será exibida uma nova pasta onde aparecerá o texto selecionado nova pasta.
- 3. Digite o nome para a nova pasta e tecle ENTER
- 4. Selecione a pasta criada e então clique sobre o botão Abrir

Microsoft Pro	ducts Use	Rights - Brasil -	WordPad						_	. <u>8 ×</u>
			n 💁							
Arial (Ocidental)		•	10 - N	z   s   ⊛  ≣	⊧  <b>≑ </b> ≣  <b>⊧</b>					
8-1-1-1-2	Sem tí Arquivo	t <mark>ulo - Bloco de n</mark> Editar <u>P</u> esquisar	otas Ajuda				]	- <b>D</b> ×		
"Confirmaçã	∎Produ <sup>.</sup>	Salvar como						?×		<b>_</b>
"Microsoft"	∎Softw	<u>S</u> alvar em:	WINME (C:)		•	🕈 🖻 🖨	<b></b>			
contrato de li	<b>∎Licen</b>		SVAULT\$.AVG	i	Ementas			INTEL		
"Produto", e os quais nós "Software" seu contrato "Licenciada volume sob o ou suários. Estes são dii confere à Licenci que a Licenci de produto ná	Estes :	Histórico Desktop Meus docume Meu computa Meus locais d	Apostilas Arquivos de pn AvGIFS BUSICARD categorias Curso de Infor Cursos Downloads	ogramas nática Básico Sem título	<ul> <li>☐ files</li> <li>☐ filost</li> <li>☐ Ghostgum</li> <li>☐ gs</li> <li>☐ HAXED-ROM</li> <li>☐ Ibmed</li> <li>☐ IDAPI</li> <li>☐ Informatica8 asic</li> <li>☑ InoculateIT Upd</li> </ul>	o lates I		irpf irpf2000 IRPF2001 Linux lioa loaddsk Meus docum Meus docum MINHASFI P Abrir		
para redistrib Parcelas do {			Salvar como tipo:	Documentos de	e texto			Cancelar		
Code"). Esse produto final d pode ser subs não está obrig	le disponit stancialme gada a torr	pilidade geral. O ente modificado a nar comercialme	Prerelease Code intes do primeiro nte disponível o F	pode não ope lançamento c Prerelease Co	erar corretamente e comercial. A Micros de, ou qualquer vers	oft são				•
Para obter Ajuda, pr 🏦 Iniciar	ressione F1	o 🐨 🖉 🎽	🎽 💁 🤛 🛃	<mark>A</mark> 🚰		1	<u>e)</u>			NUM 13:12

## Nomeando o Arquivo

Após ter definido em qual pasta será salvo o arquivo, o usuário precisa definir o nome do arquivo. Como?

- 1. Em *Nome do Arquivo*, digite o nome para o arquivo criado. Lembre-se, todo aplicativo para Windows pode ter até 255 caracteres, incluindo espaço em branco.
- Em Salvar como tipo, o usuário deve definir o tipo de arquivo. Normalmente o próprio aplicativo já traz o seu ipo padrão, mas o usuário pode mudar se desejar.
- 3. Depois de definidas as informações acima, basta clicar no botão Salvar.



## Exercícios

- 1. Abra o programa Bloco de Notas e em seguida, o programa WordPad. Maximize a janela de cada um deles. Alterne entre um e outro programa através da Barra de Tarefas.
- 2. Finalize o programa Bloco de Notas pelo botão Fechar da janela. Finalize o programa WordPad usando o menu Arquivo.
- 3. Pesquise onde está localizado o arquivo FAQ
- 4. Após encontrar o arquivo FAQ visualize o seu conteúdo usando duplo clique.
- 5. Crie uma nova pasta a partir da raiz ( unidade C: ) com o nome "TESTE".
- 6. Crie uma subpasta da pasta TESTE com o nome MILLENNIUM.
- 7. Copie para C: pasta TESTE, o arquivo FAQ.
- 8. Na pasta TESTE, renomeie o arquivo FAQ para ARQUIVOTESTE.
- 9. Exclua o documento ARQUIVOTESTE, enviando-o para a LIXEIRA.
- 10. Na LIXEIRA, restaure o documento ARQUIVOTESTE para o seu local de origem.
- 11. Ajuste o WINDOWS EXPLORER para exibir arquivos e pastas no modo "Detalhes".
- 12. Formate o disquete de 3 1/2 " A: .
- 13. Edite um documento no WordPad, dê o nome de CURSOWINME e salve-o no disquete de 3 ½" A:. Após, copie também o arquivo FAQ para o disquete.

## **Exercícios Extras**

- 1. Criar na UNIDADE C: uma pasta com o nome BRASIL.
- 2. Criar na pasta BRASIL, uma subpasta com o nome SÃO PAULO.
- 3. Criar na pasta SÃO PAULO, uma subpasta com o nome CAMPINAS.
- 4. Edite um documento no Wordpad, nomeie-o como PARANÁ e salve-o na pasta BRASIL.
- 5. Edite um documento no Wordpad, nomeie-o como VALINHOS e salve-o na subpasta SÃO PAULO.
- 6. Edite um documento no Wordpad, nomeie-o como UNICAMP e salve-o na subpasta CAMPINAS.
- 7. Na pasta BRASIL, exclua a pasta existente, enviando-a para a Lixeira.
- 8. Na Lixeira, restaure a pasta excluída anteriormente para o seu local de origem.
- 9. Crie uma pasta na UNIDADE A: com o nome ESTADOS.
- 10. Arraste o arquivo PARANÁ da pasta BRASIL para dentro da pasta ESTADOS da UNIDADE A:.

## Referência Bibliográfica

- Manual Windows ME
   Microsoft
- Assistente do Windows
   Microsoft

## Onde obter ajuda

Para ajudá-lo a solucionar dúvidas de informática, utilize o sistema Rau-Tu de perguntas e respostas, que foi desenvolvido pelo Centro de Computação da Unicamp em conjunto com o Instituto Vale do Futuro. Tem por objetivo possibilitar que um time de colaboradores possa responder a perguntas colocadas por qualquer pessoa no site, cobrindo diversas áreas de conhecimento.

Acesse: www.rau-tu.unicamp.br