

**Apostila de Sistema Operacional
- WINDOWS -**

FRATERNIDADE ESÍRITA LUZ E CARIDADE

Abril de 2006

Sumário

Página

O que é o Windows	3
Partes do Computador	3
Inicializando o Windows	4
Reconhecendo o Teclado	7
Manipulando Janelas no Windows	8
Painel de Controle	9
Unidades de Discos	11
Capacidades de Armazenamento	12
Armazenamento de Arquivos.....	14
Windows Explorer	17
Lixeira	22
Manipulação de Pastas	23
Formatação de Discos	25
Desligando o Computador	28
Exercícios.....	29

O que é o Windows?

De uma forma ou de outra você provavelmente já ouviu falar do Windows. Ele é um programa de computador como vários outros que encontram-se nas prateleiras das lojas. Mas que *tipo* de programa é o Windows, ou seja, para que ele serve? O Windows é um **Sistema Operacional (S.O.)**. Os computadores não funcionariam sem os Sistemas Operacionais, sendo que os mais conhecidos são o Windows, MS-DOS, UNIX, GNU/Linux e o Mac-OS. Além da tarefa importantíssima de fazer com que o computador funcione, um Sistema Operacional também auxilia em nossas tarefas diárias de manipulação dos arquivos e discos.

Partes do Computador

Pode-se dizer que a informática divide-se em dois grandes grupos: Hardware e Software. Entenda cada um deles:

Hardware: são todos os **equipamentos**, ou seja, qualquer equipamento de informática chama-se de hardware. Eles necessitam de softwares (programas) para funcionar, pois sozinhos os hardwares não fazem nada. Exemplos de hardware: teclado, monitor, CPU, disquete, *drive*, impressora, etc.

Software: são os **programas**. São os softwares que fazem os hardwares (equipamentos) funcionarem conforme seus comandos. Os softwares podem ser adquiridos através de disquetes, CD's, DVD's ou também através de *download*¹ feito pela Internet. Exemplos: Windows, Word, Excel, CorelDraw, PowerPoint, Jogos, FrontPage, PhotoShop, etc.

Programas Multimídia: são softwares de grande capacidade e recursos, gerando **imagens** e **sons**, vantagens que outros programas não podem utilizar. Caracterizam-se pelos chamados "Kit-multimídia", acessórios opcionais nos computadores, mas obrigatórios para que se possa trabalhar com este tipo de programas.

Além destes "grupos" de programas (softwares), existem os importantíssimos **Editores de Textos, Planilhas Eletrônicas, Editores Gráficos e Bancos de Dados**, por exemplo, programas obrigatórios em qualquer empresa, banco e escritórios em geral.

Por último poderíamos citar os milhares de "aplicativos" existentes no mercado para as mais diversas funções imagináveis, como jogos, auxiliares financeiros, programas direcionados para médicos, dentistas, advogados, engenheiros, arquitetos, etc. Ainda, dicionários e tradutores eletrônicos e outros tantos programas que fazem a alegria dos "micreiros", iniciantes ou veteranos.

¹ *Download:* é o ato de "baixar" algum arquivo (texto, música, figura, programa, etc.) de algum *site* através da Internet para o seu computador, ou seja, é feita uma cópia do arquivo do local onde ele se encontra para o computador local.

Programas e Aplicativos

Programas e aplicativos podem ser considerados sinônimos, embora exista uma tendência no Windows a chamar os seus “programas” de “aplicativos”.

Um programa serve para que possamos fazer ou criar algo através do computador. Por exemplo:

- **Processador de Textos (Editor de Textos)**: Fornece todas as ferramentas necessárias para que possamos digitar um texto no computador, inserir figuras, tabelas, bordas, imprimir esse texto e inúmeras outras facilidades. O Word, Writer, Bloco de Notas, são exemplos de processadores de textos.
- **Planilha Eletrônica**: Permite a criação de planilhas de cálculos. Desde simples fórmulas como um somatório de valores até cálculos envolvendo variáveis poderão ser efetuados a partir deste tipo de programa. Além disso, diversos tipos de gráficos (barras, pizza, colunas, etc.) poderão ser criados a partir dos resultados da planilha. O Excel (do “pacote” Office da Microsoft) e o Calc (da OpenOffice) são exemplos de planilhas eletrônicas.
- **Editor Gráfico**: Fornece todas as ferramentas necessárias para que possamos criar figuras, desenhar ou manipular figuras já prontas. Este tipo de software é muito usado na criação de logotipos, capas de trabalhos, cartazes, etc. O CorelDraw, PhotoShop, FireWorks, Flash são exemplos de editores gráficos.
- **Banco de Dados**: São programas para fazer cadastros (fichas) de clientes, fornecedores, produtos e qualquer outro tipo de informação pode ser armazenada por este tipo de aplicativo. O Access pode ser considerado um exemplo de um banco de dados.

Inicializando o Windows

Logo que você liga o computador (BOOT²), o Windows (ou o Sistema Operacional que estiver instalado no computador) é automaticamente “carregado” e mostrado na tela. Inclusive, você pode ter mais de um S.O. instalado no seu computador, é comum ter o Windows e o Linux na mesma máquina, por exemplo. Neste caso que o computador tem “dual boot” e ao ligar aparece um menu para que seja escolhido qual S.O. deseja-se carregar.

² *Boot*: termo técnico derivado do inglês (inicializar). Processo de ligar o computador, carregar um Sistema Operacional para a memória e a verificação que o próprio computador faz em todos os seus componentes.

O Windows já está em minha tela. O que eu faço?

A tela que surge logo que o Windows é carregado chama-se “Área de Trabalho” ou *Desktop*, onde normalmente poderemos localizar alguns ÍCONES³ e o botão INICIAR.

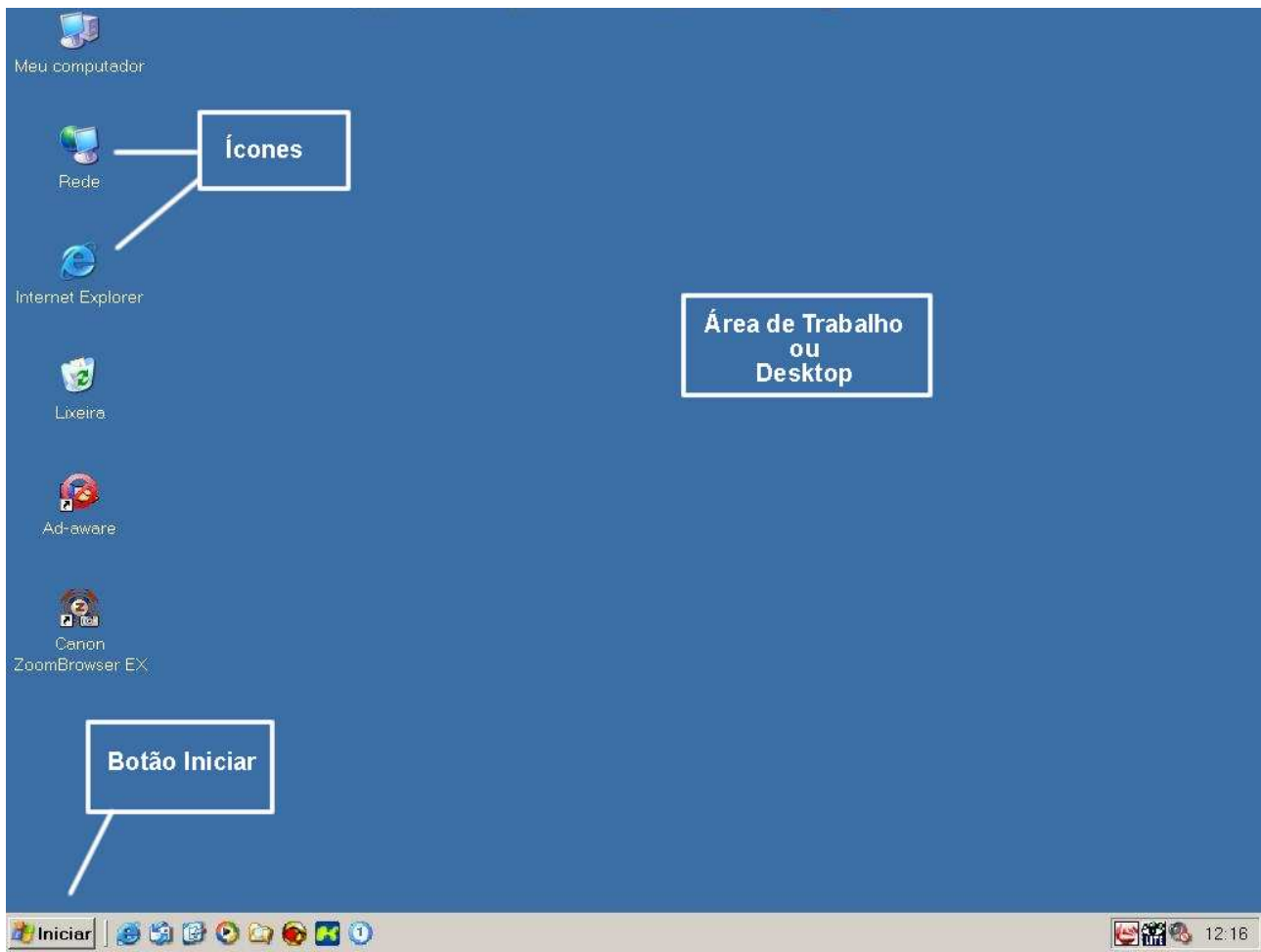


Figura 1 - Área de Trabalho do Windows (Desktop)

³ *Ícone*: é uma pequena figura. O Windows enche a sua tela com essas figurinhas. Ao dar um duplo clique em um ícone, você estará “chamando” o programa associado a ele. Então, um ícone é a “chamada” de algum programa (é um “atalho” para o programa correspondente).

Como trabalhar com o “menu” Iniciar:

Clicando no botão **Iniciar**, algumas opções surgirão em um pequeno menu. Você pode percorrer o menu com o mouse (ou através das teclas de direção - setas - do teclado) e em algumas opções outros menus surgirão e também poderão ser percorridos. Finalmente, chegando no item desejado, dê um clique com o mouse enquanto o ponteiro está **marcando** a opção (selecionando com o mouse).

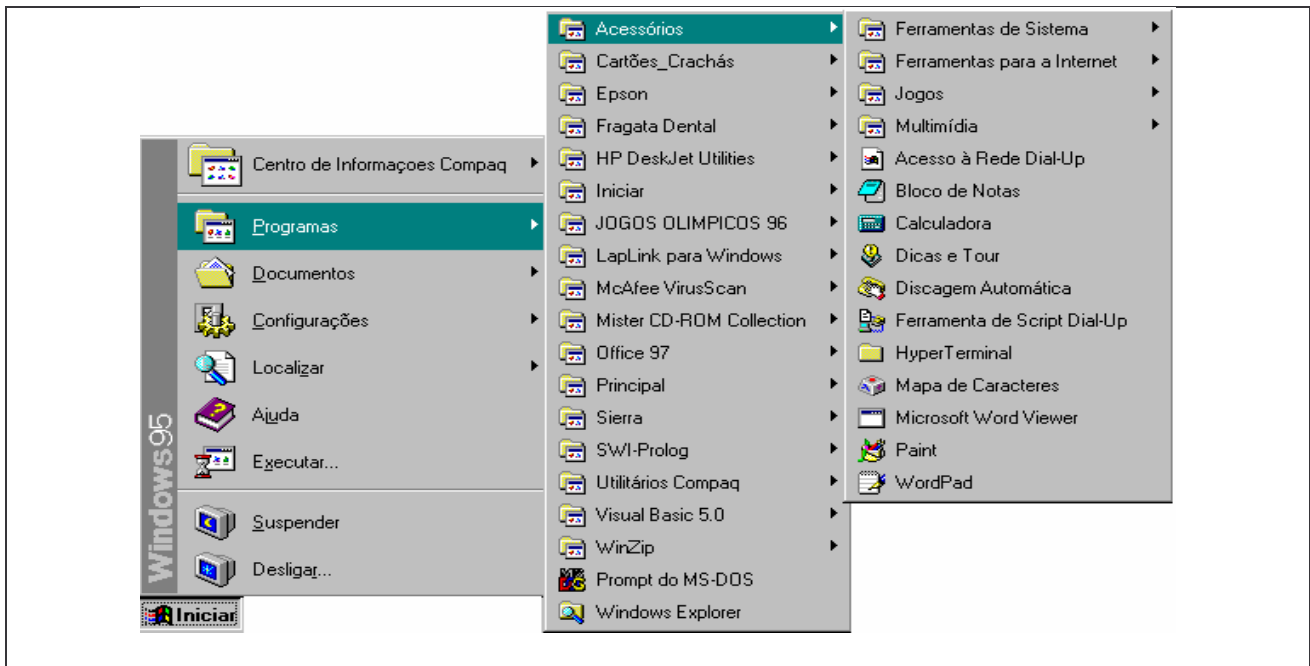


Figura 2 - Percorrendo as opções do Botão Iniciar

Reconhecendo o Teclado



Figura 3 - Teclas básicas do Teclado

Tecla	Função
Backspace ou ←	Retorna o cursor para a esquerda apagando os caracteres.
Tab	Faz com que o cursor avance vários espaços de uma só vez.
Caps Lock	Quando ligada fixa letras maiúsculas (mas não ativa caracteres superiores das teclas que tiverem dois ou três caracteres).
Shift ou ↑	Se pressionada simultaneamente com outras teclas de caracteres, obtém-se letras maiúsculas e também os caracteres superiores das teclas com dois ou três caracteres.
Ctrl (“control”)	Tecla de controle, normalmente utilizada combinada com outras teclas para efetivação de comandos. Ex.: Ctrl + Q
Alt (“alternate”)	Tecla de comando com função semelhante a da tecla Ctrl. Ex.: Alt + A
Esc (“escape”)	Normalmente tem a função de retornar o programa para o estágio anterior ao atual ou ainda fazer "voltar" uma tela (sair de um programa).
Enter	Tecla mais utilizada no computador. Faz com que o computador leia o comando desejado ou, dependendo do programa, faz o cursor mudar de linha.
Insert ou Ins	Quando ligada faz com que os caracteres digitados sejam inseridos entre palavras, caso o cursor esteja entre duas palavras ou caracteres já digitados. Quando desligada o cursor vai "passando por cima" e eliminando os caracteres já digitados que estejam a sua frente.
Delete ou Del	Apaga o caractere que estiver à direita do cursor.
Home	Faz o cursor ir direto para o início do texto ou da linha, depende do programa.

Tecla	Função
End	Faz o cursor ir direto para o final do texto ou da linha, depende do programa.
Page Up	Faz com que o texto avance uma "página" para cima.
Page Down	Faz com que o texto avance uma "página" para baixo.
"Setas de Direção"	Movem o cursor na direção desejada.
Num Lock	Quando ligada ativa o teclado numérico (à direita). Caso desligada, funcionam os demais comandos que ficam juntos aos números do teclado numérico.
Teclas de Função: F1, F2, F3...	Têm funções definidas pelos programas, ou seja, a função de cada uma depende do programa que estamos utilizando.

Tabela 1 - Resumo sobre as principais teclas do Teclado

Manipulando Janelas no Windows

Os seguintes botões aparecem na maioria das janelas do Windows. Aprenda a função de cada um deles:

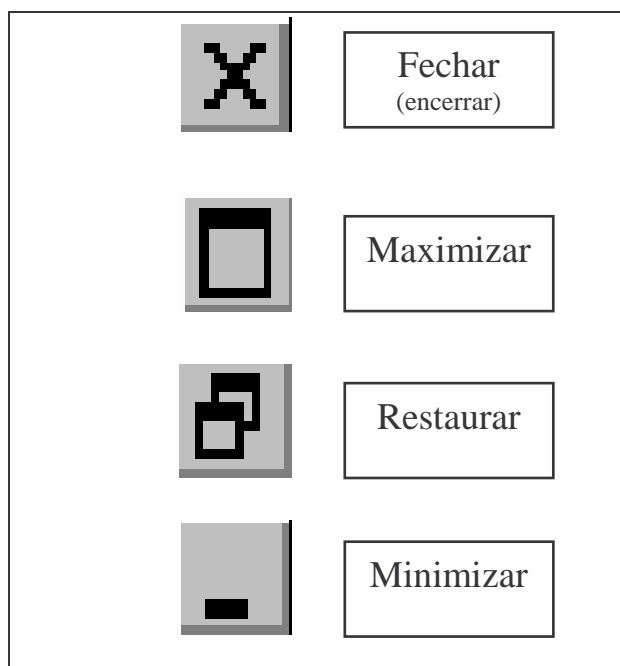


Figura 3 - Botões de manipulação de janelas

Observação: Os botões Maximizar e Restaurar, nunca aparecem juntos, ou seja, ou aparece um ou outro. O Restaurar só aparece se a janela estiver maximizada e vice-versa!!!

Painel de Controle

Todos os ícones encontrados no Painel de Controle são relacionados com o que podemos “controlar” no Windows, ou seja, o que podemos **configurar** como quisermos.



Figura 3 – Janela do Painel de Controle

Como chegar ao Painel de Controle

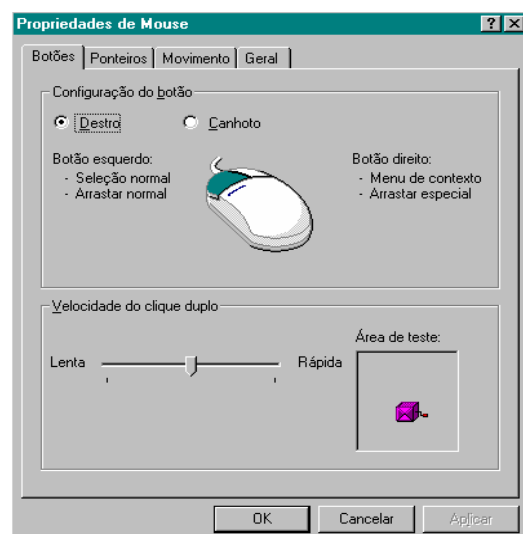
Existem várias formas de chegarmos ao Painel de Controle. Pode ser através do ícone Meu Computador, também podemos ir através do botão Iniciar e escolher a opção Configurações.

Estudaremos os seguintes ícones do Painel de Controle:

MOUSE:



- configurar o botão destro/canhoto
- controlar a velocidade do clique duplo
- exibir rastro do ponteiro ou não (enfeite)
- controlar a velocidade do ponteiro



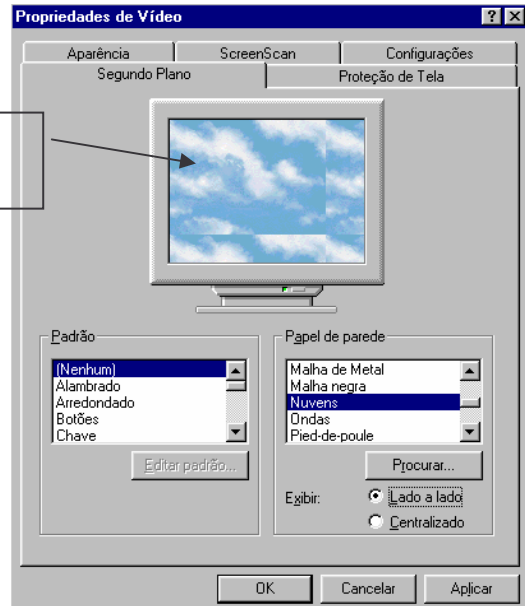
VÍDEO:

- escolher Papel de Parede
- configurar Proteção de Tela
- escolher as cores do Windows



Vídeo

Papel de Parede
(plano de fundo)



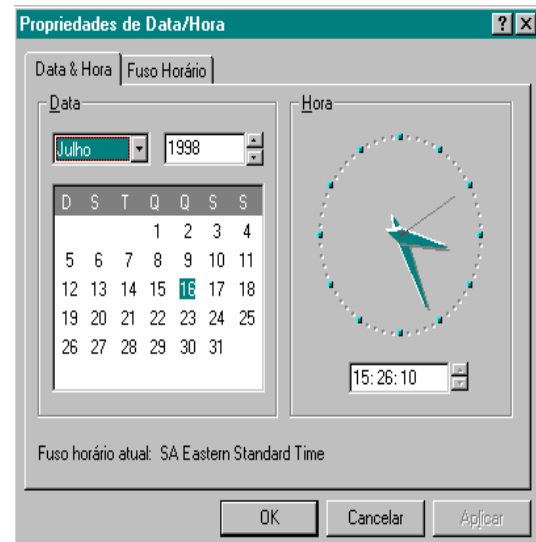
Observação: *Papel de Parede é a “tela de fundo” do Windows. No ícone Vídeo, no Painel de Controle, temos uma lista com vários papéis de parede, mas também podemos criar nosso próprio papel de parede, fazendo um desenho no Paint, por exemplo!!!!*

DATA/HORA:

- configurar Data e/ou Hora



Data/Hora



Observação: *Para que a hora fique sempre aparecendo no canto inferior direito da tela (na Barra de Tarefas) temos que clicar com o botão “direito” do mouse sobre a Barra de Tarefas, depois sobre a opção Propriedades (com o botão esquerdo) e configurar da maneira que quisermos!!!*

Unidades de Discos

Unidade de Disco “Flexível” (DRIVE DE DISQUETES)

A unidade de disco flexível, ou seja, o drive de disquetes do computador é aquela abertura estreita na parte frontal da **CPU** (Unidade Central de Processamento). É no drive que se coloca o disquete para que o computador possa acessá-lo. Através dos drives que conseguimos enviar e recuperar informações do computador.

Sempre que a “luzinha” do drive estiver ligada, não devemos tirar nem colocar disquetes, pois pode danificá-los (drives e/ou disquetes).

Para podermos nos referir aos drives, ou seja, identificá-los, pois o computador pode possuir mais de um, estes recebem nomes de acordo com o alfabeto. Por exemplo, se tiver 1 drive no computador, normalmente será chamado de Drive A:, se tiver 2 drives, um será o A: e o outro o B: e assim por diante.

***Observação:** Sempre que nos referirmos a drives, devemos colocar a letra correspondente a ele e dois-pontos, ou seja, sempre que você ver uma letra seguida de dois-pontos, então não é uma simples letra é o “nome” de um drive!!! Por exemplo - A:*

Unidade de Disco “Rígido” (WINCHESTER)

A unidade de disco rígido (**Hard Disk** ou apenas **HD**) localiza-se dentro do computador (CPU), portanto é um disco fixo e não portátil como os disquetes (discos flexíveis). O Winchester tem uma capacidade de armazenamento muito maior que a de um disquete. Ele também é muito mais rápido na leitura e na gravação de informações. Sua durabilidade também é maior que a de um disquete, pois, além de ser de metal, fica guardado dentro da CPU sem pegar sol, umidade, manuseios, etc.

Hoje em dia todos os computadores dependem do Winchester, pois o Windows é um programa muito grande e só funciona em micros que possuam este hardware, assim como outros sistemas operacionais. Portanto, hoje em dia, normalmente todos os computadores possuem winchester.

Normalmente a letra atribuída ao winchester é C, ou seja, um dos “nomes” mais comuns do winchester é **Drive C:** A capacidade de armazenamento de um winchester pode variar, pois existem várias opções e na hora de comprar é que escolhemos. Atualmente os mais utilizados são: 20, 30 ou 40 Gb, ou seja, Gigabytes (bilhões de bytes). Veja mais informações sobre unidades de medidas na tabela a seguir.

✚ Não estranhe quando encontrar termos do tipo: Hard Disk, HD, Disco Rígido, Disco Fixo, Drive Interno, etc. Estas são algumas das denominações de um mesmo componente do computador. Mas, neste manual, utilizaremos predominantemente o nome Winchester e/ou Drive C:

Capacidades de Armazenamento (DENSIDADE)

UNIDADES DE MEDIDA (arredondando!)

1 Byte	1 Caractere
1 KiloByte (Kb)	1000 bytes
1 MegaByte (Mb)	1000 000 bytes
1 GigaByte (Gb)	1 000 000 000 bytes

Observação: 1 byte é o que 1 caractere ocupa na memória do computador (ou do disquete, CD, etc.). E os caracteres são as letras, números, sinais, enfim, qualquer coisa que se possa digitar do teclado chama-se caractere.

Discos Flexíveis (DISQUETES)

Os Discos Flexíveis são os populares DISQUETES. É um hardware importantíssimo que tem a função de armazenar programas e principalmente os nossos trabalhos (arquivos). São pequenos, portáteis (não ficam “fixos” ao computador) e, por isso, muito úteis quando necessitamos “carregar” nossos trabalhos de um computador para outro ou ainda quando desejamos ter uma cópia de reserva (backup) dos nossos arquivos. Mas lamentavelmente estragam com certa facilidade e não possuem espaço para muitos trabalhos.

Os disquetes mais utilizados hoje em dia são os que se apresentam no tamanho de 3½ (polegadas). Sua capacidade de armazenamento é de 1.44 Mb, ou seja, cabem em um disquete 1 milhão e 440 mil bytes (caracteres).

O que significa “Protegido Contra Gravação”?

Um recurso importante existente nos disquetes é a possibilidade de protegê-lo contra gravação. Para proteger um disquete, procure uma pequena **chave abre/fecha** em um de seus cantos. Abra a chave de modo que o furo fique descoberto. O disco está, agora, protegido contra gravação. A seguir veja o que podemos e o que não podemos fazer com um disco que esteja protegido, ou seja, com o “furinho” aberto:

Não Podemos	Podemos
- copiar arquivos para este disco	- acessá-lo normalmente
- apagar (excluir) arquivos deste disco	- ler seus arquivos
- alterar os arquivos existentes neste disco	- copiar seus arquivos para outro disco
- renomear os arquivos deste disco	

Resumindo, o disco ficará acessível somente para “leitura”. Toda e qualquer alteração não será permitida. Observe na figura abaixo o que o Windows “responde” ao tentarmos alterar o conteúdo de um disquete que esteja protegido:

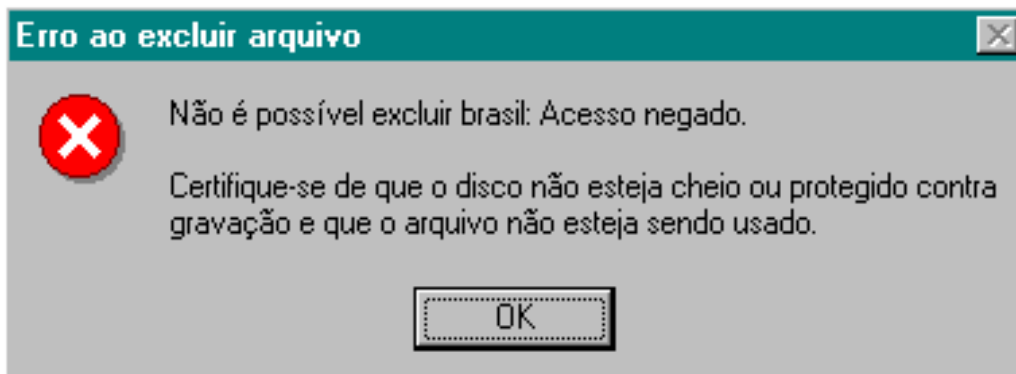


Figura 4 – Mensagem de Erro ao tentar excluir o arquivo *brasil* do disquete que estava protegido contra gravação

✎ Agora vamos comparar um Disquete de 3½ com um Winchester:

DISQUETE 3½	WINCHESTER
* capacidade de armazenamento menor. Ex.: 1.44Mb (1 milhão, 440 mil bytes)	* capacidade de armazenamento muito maior. Ex.: 40Gb (40 bilhões de bytes)
* durabilidade menor (frágil)	* grande durabilidade (mas não infalível)
* podemos transportá-lo de um computador para outro com facilidade (portátil)	* localiza-se dentro do gabinete - CPU (fixo no computador)
* normalmente denominado Drive A:	* normalmente denominado Drive C:

Arquivos

Um arquivo é uma coleção de informações em um formato que o computador possa manipular (compreender). Os arquivos não podem ser tocados ou manuseados.

Sempre que criamos um trabalho no computador através de algum programa, estaremos criando um ARQUIVO. Daí a importância da compreensão deste importantíssimo conceito. São os arquivos que armazenam todos os nossos trabalhos e também os programas. O cuidado que devemos ter com eles é correspondente à importância de cada trabalho.

Identificamos um arquivo pelo seu **nome**. Quando criamos um arquivo (trabalho) será necessário colocarmos (escolhermos) um nome para que, posteriormente possamos reencontrá-lo e usá-lo, se for preciso. Os nomes dos arquivos, normalmente, são de acordo com o conteúdo deles, pois, assim, ao olharmos o nome de um arquivo lembraremos do que se trata o trabalho correspondente.

Os nomes dos arquivos possuem **extensões** de até 3 caracteres, que normalmente se referem ao programa que os criou. Normalmente não precisamos nos preocupar com as extensões dos arquivos, pois ao salvarmos um trabalho, o próprio programa se encarrega de colocá-la. Por exemplo, ao salvarmos um trabalho no Word, ele mesmo coloca a extensão **.DOC**, logo sempre que vemos um arquivo com esta extensão saberemos que foi criado no Word.

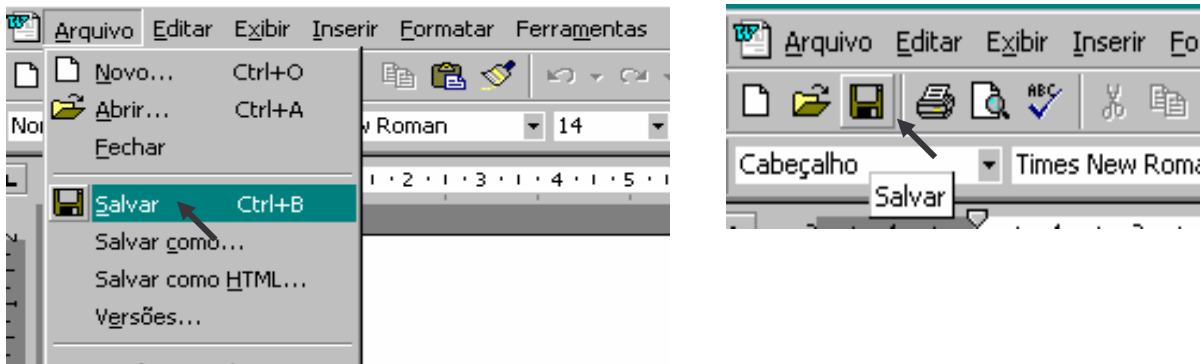
Armazenamento de Arquivos



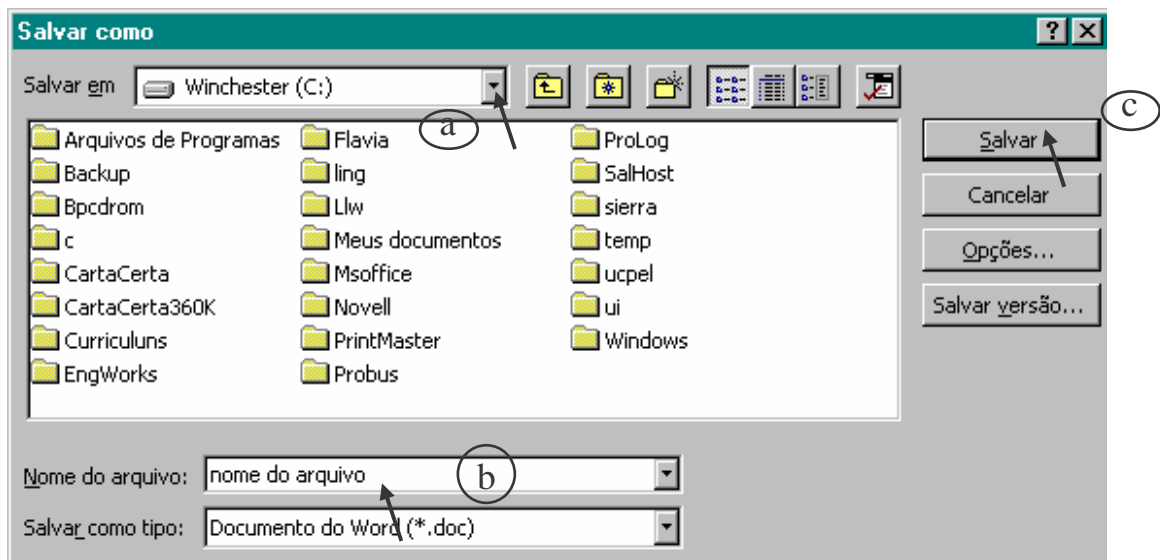
Como já foi dito, nossos trabalhos devem ficar **gravados** (salvos) em forma de arquivos para que possamos reutilizá-los e vê-los sempre que for necessário. Mas afinal onde o computador armazena estas importantíssimas “caixinhas” com os nossos trabalhos dentro?

➤ Procedimento para SALVAR um Arquivo:

- 1) Temos que ir com o mouse no *menu* **A**rquivo e escolher a opção **S**alvar ou clicar direto no *botão* **S**alvar, como nas mostra as seguintes figuras:



- 2) Após fazer o procedimento acima (número 1), aparecerá uma janela onde *temos que indicar duas coisas* para o computador. São elas:
 - a) O **lugar** onde queremos salvar o arquivo: winchester, disquete, pasta...(Salvar **em**)
 - b) O **nome** que queremos dar ao nosso trabalho (**N**ome do arquivo)



- 3) Por último, clicar no botão **S**alvar

Observação1: Sempre é bom conferir se realmente deu tudo certo, isto é, verificar se salvou o arquivo conforme o esperado!!!

Observação2: No menu Arquivo também encontramos a opção **Salvar como...** que é usada quando o arquivo já estiver salvo e desejarmos salvá-lo em outro lugar e/ou com outro nome. É importante lembrar que ao usar essa opção, será criada uma cópia do arquivo existente!

Manipulação de Arquivos

Os arquivos são entidades que podem ser facilmente manipuladas. Por exemplo: você grava um trabalho no Winchester (drive C:) mas está com medo que as outras pessoas que trabalham no mesmo computador estraguem seu trabalho. Uma solução seria **copiar** o arquivo que está no Winchester para um disquete (normalmente drive A:).

Você ainda pode **renomear** (trocar o nome) e **apagar** (excluir) os arquivos.

A manipulação de arquivos é um dos recursos que o Windows proporciona através do programa **Windows Explorer** (encontrado no menu Iniciar) e sem dúvida é importantíssimo para todos os usuários de computador.

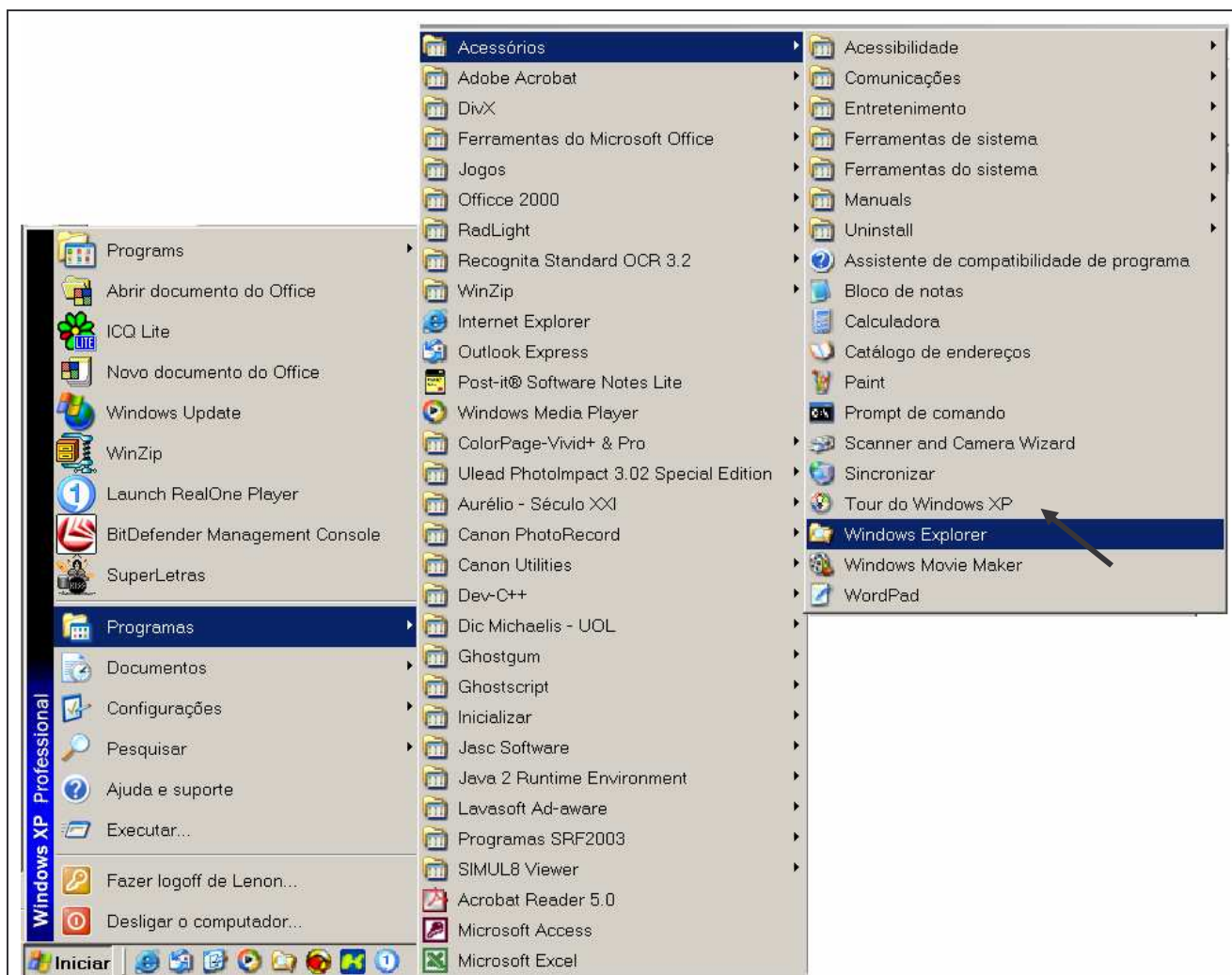


Figura 5: Caminho para chegar no Windows Explorer

Windows Explorer

Como sabemos, na grande maioria das vezes que criarmos trabalhos em um computador, estes ficarão armazenados nos discos em forma de arquivos. Daí a importância do Explorer, este importantíssimo aplicativo do Windows. Através dele poderemos visualizar o conteúdo (pastas e arquivos) dos disquetes, do disco rígido do computador (Winchester) e dos CD's.

Além da visualização, importantíssima para que possamos localizar e saber por onde andam nossos trabalhos, poderemos também **manipular os arquivos**. Abrir, copiar, renomear, excluir, mover e criar são algumas das operações envolvendo pastas e arquivos possíveis de se realizar através do Explorer.

Ainda pelo Explorer pode-se **formatar** os disquetes (prepará-los para o uso) para que possamos utilizá-los.



Forma de Utilização do Windows Explorer

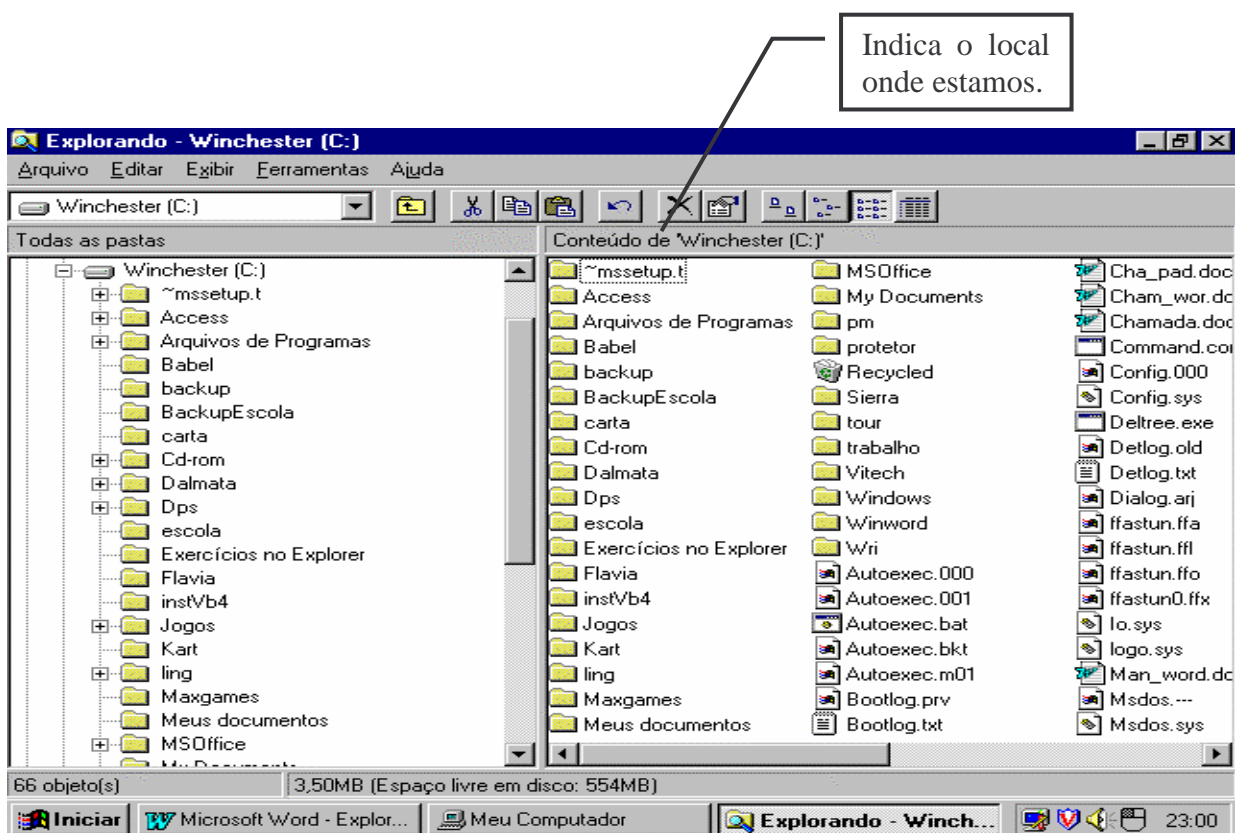


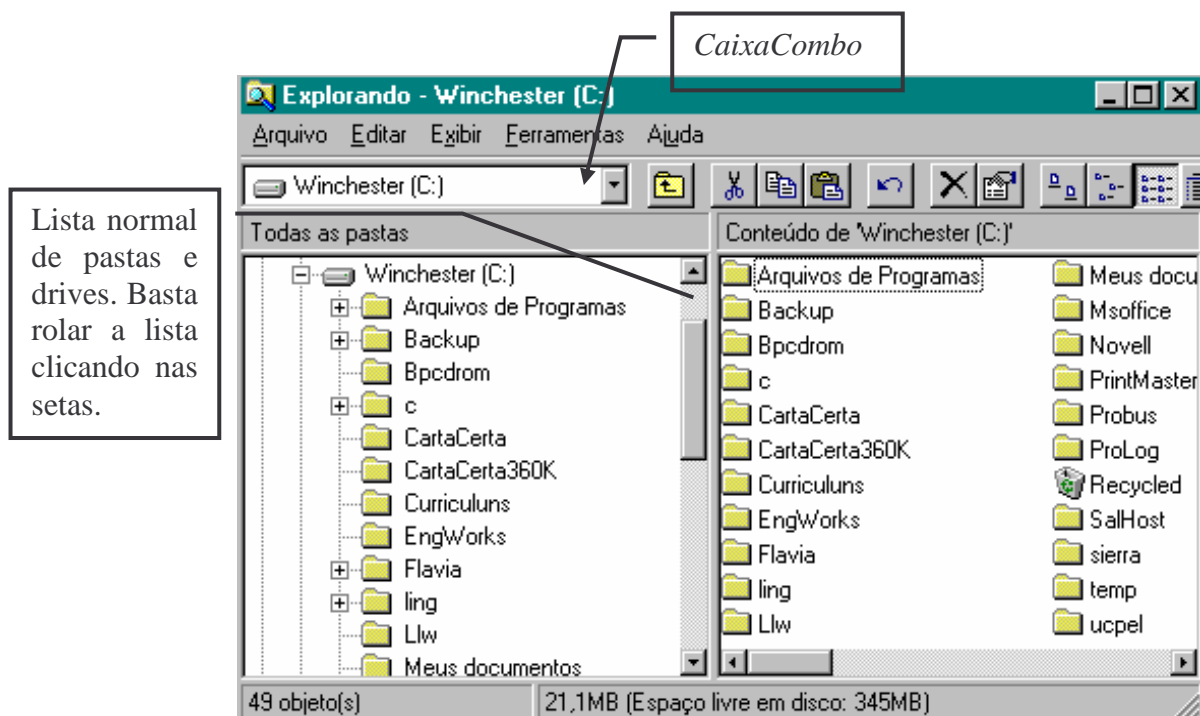
Figura 6 – Janela Básica do Windows Explorer

Basicamente poderíamos definir o Explorer como um programa cuja janela divide-se verticalmente em duas partes. Na parte da esquerda podemos visualizar o diretório (árvore) principal do computador, “todas as pastas”, sendo que como *default*⁴ será primeiramente demonstrada a árvore da raiz do drive C:

À medida que formos pesquisando cada uma das pastas notaremos que a parte direita da tela serve para visualizar o conteúdo da pasta ou drive que estiver ativo no momento.

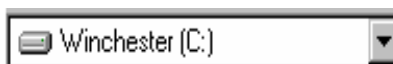
Como mudar o drive que estou visualizando?

- 1) Através da **caixa combo**⁵ localizada logo abaixo dos menus no Explorer, pode-se estipular outro drive para a visualização (o drive de disquete, por exemplo). Além de outro drive outras pastas também poderão ser selecionadas através da mesma caixa.
- 2) Outra maneira de alterar o drive selecionado é através da **lista normal de pastas e drives localizada na parte esquerda da tela**. Rolando a lista (utilize as setas de rolagem) todos os drives e pastas existentes no computador poderão ser localizados. Para selecionar um drive basta clicar com o mouse sobre o ícone correspondente.



⁴ *Default*: significa **padrão**. Cada programa tem uma característica padrão. Por exemplo: uma das características “default” do Word é que sua janela esteja sempre maximizada logo que o inicializamos. Mas não significa que esta característica não possa ser modificada.

⁵ *Combo-Box*: são as caixas de opção com uma seta em sua direita:



É importante lembrar que caso você selecione um drive (o drive A: por exemplo) um disquete já deve estar inserido neste drive, caso contrário a seguinte mensagem de erro será mostrada (ou semelhante!):



Manipulação de ARQUIVOS (copiar, renomear, excluir, abrir, etc.)

Um recurso muito necessário nos computadores é o que permite a manipulação dos arquivos, principalmente os criados pelos usuários (*nós!!!*). Inúmeros acidentes podem acontecer com os nossos arquivos, sejam mecânicos ou até mesmo provocados por nós ou outros usuários do computador. Daí a importância do **Backup**⁶.

Uma forma de **cópia** (*backup*) muito simples e eficiente é a cópia do arquivo para um disquete, para outra pasta, para um CD, etc. Outra vantagem de se copiar um arquivo para um disquete é que assim pode-se transportar este arquivo até mesmo para um outro computador.

As demais ações envolvendo arquivos (renomear, excluir, etc.) são também muito importantes e utilizadas.

Como COPIAR um arquivo

(do winchester para o disquete ou vice versa, ou ainda, para uma pasta ou de uma pasta...)

Estando no Windows Explorer devemos **clicar no nome do arquivo** que queremos copiar com o **botão direito** do mouse, que aparecerá um menu. Escolhemos a opção **Copiar** (com o botão esquerdo). Depois clicamos também com o **botão direito** do mouse em cima do **lugar para onde queremos copiá-lo** (disquete, winchester, pasta, etc.) e novamente aparecerá um menu, escolhemos a opção **Colar**. Aparecerá uma janela em sua tela com uma “*folhinha voando*” enquanto o arquivo estiver sendo copiado.

⁶ *Backup*: termo técnico derivado do inglês que significa a cópia dos dados originais do computador para algum outro dispositivo de armazenamento (disquetes, fitas, etc.). Caso os arquivos originais sejam perdidos, poderão ser recuperados através das cópias, ou seja, o backup é uma **cópia de segurança**. Daí outro motivo para que estas cópias (*backup*) estejam sempre *atualizadas*.



Atenção: Depois da cópia estar concluída é sempre bom conferir se realmente deu tudo certo, ou seja, quando a janela com a “folhinha voando” sumir, vá *correndo* até o lugar para onde você copiou para verificar se realmente está lá o arquivo copiado. Se estiver é por que a cópia foi bem sucedida, caso contrário terá que efetuar uma nova cópia!!!

Como RENOMEAR um Arquivo

Primeiramente temos que **clicar (marcar) o nome do arquivo** que queremos renomear (trocar o nome). Depois é só ir no **menu Arquivo** e clicar na **opção Renomear**. Em seguida, o nome do arquivo é *liberado* para que possamos apagá-lo, usando a tecla Backspace ou Delete, e digitar o novo nome que queremos dar a este arquivo. Logo após digitar, devemos apertar uma vez a tecla Enter do teclado, apenas para confirmar o nome novo.

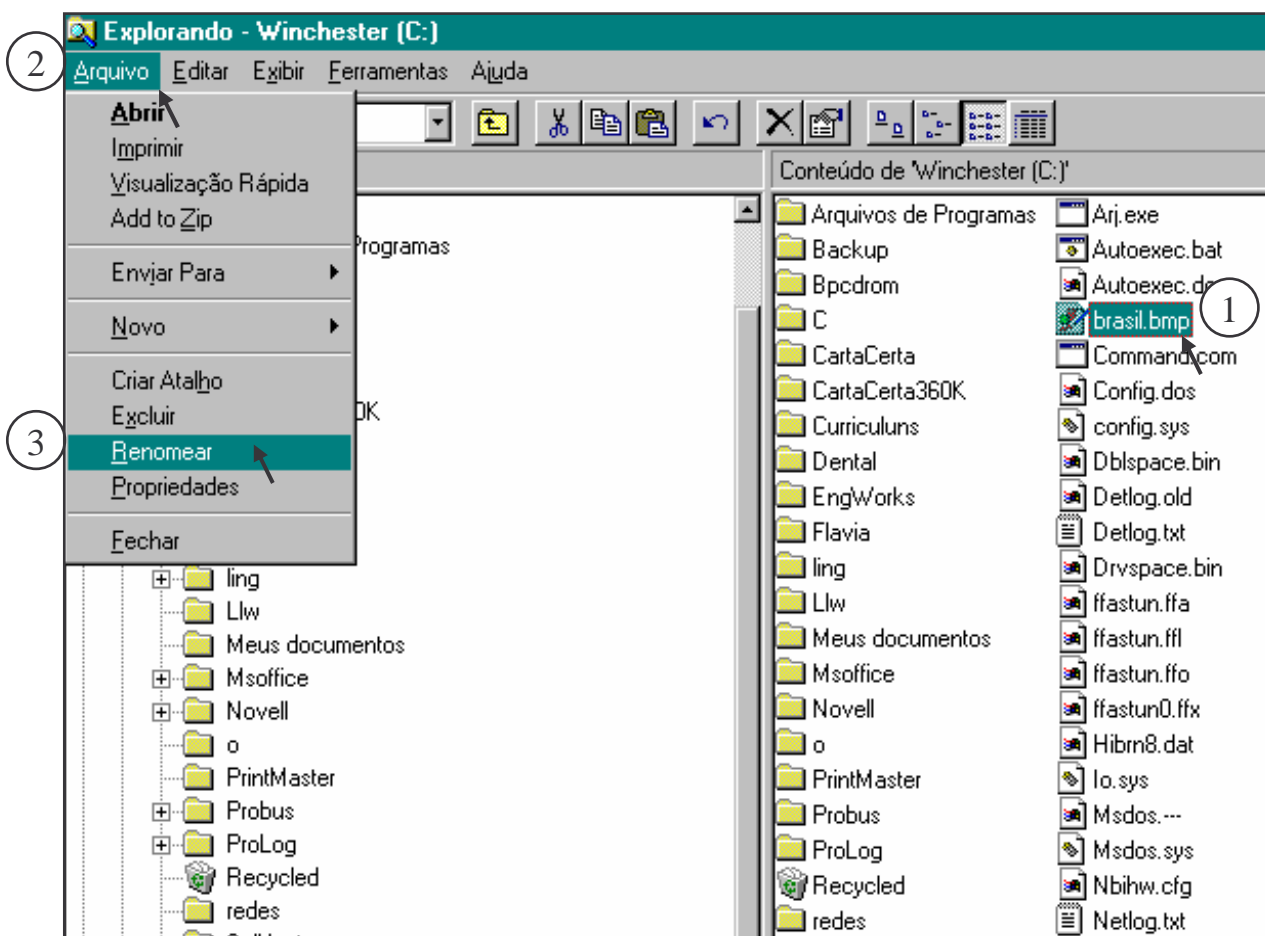


Figura 7 – Exemplo de como Renomear um Arquivo

➔ A Figura 7 acima, mostra como seria o procedimento se desejássemos mudar o nome do arquivo *brasil.bmp* localizado no winchester!

Como EXCLUIR (apagar) um Arquivo

(do disquete, do winchester ou de uma pasta)

Sempre que não vamos mais precisar de um determinado arquivo devemos apagá-lo (excluí-lo) para que não fique ocupando espaço no winchester, no disquete ou numa pasta.

Para excluir um arquivo, primeiro temos que **clicar (marcar) o nome do arquivo** que desejamos eliminar. Depois vamos, com o mouse, até o **menu Arquivo** e clicamos na opção

Excluir. Aparecerá uma janela de confirmação (Figura 9), ou seja, se temos certeza que queremos excluir o arquivo ou não. É muito importante que apareça esta janela, pois podemos ter clicado no arquivo errado ou, ainda, termos mudado de idéia na metade do caminho. Aí é só clicar na opção Não, se realmente queremos excluir o arquivo clicamos no Sim.

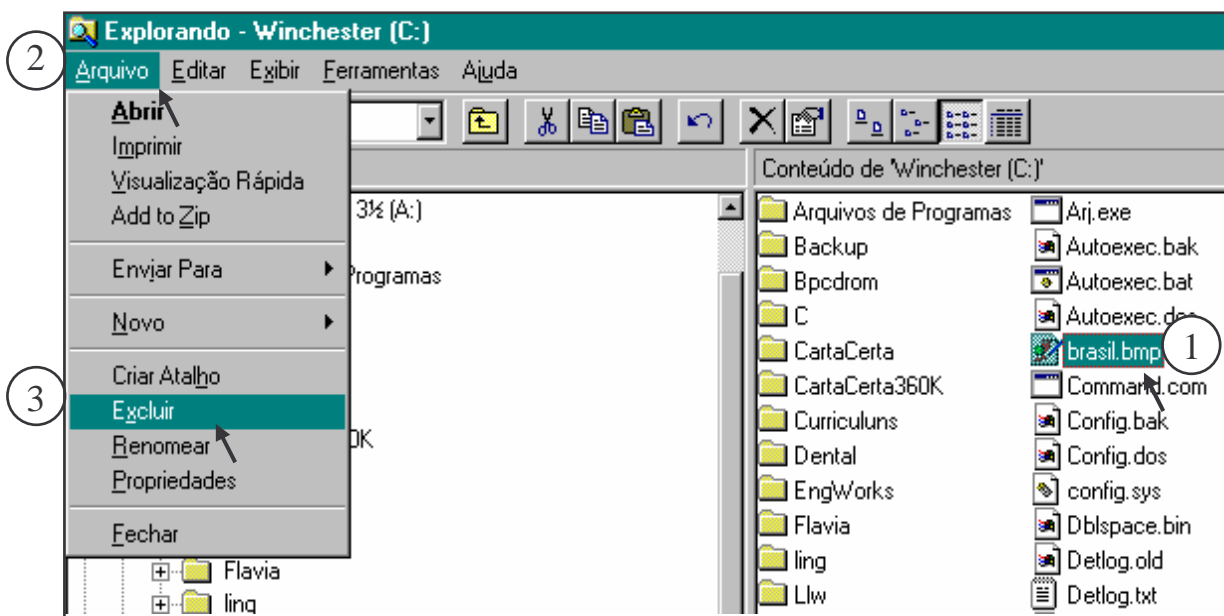


Figura 8 – Exemplo de como Excluir um Arquivo

➔ A Figura 8 mostra como seria o procedimento se desejássemos excluir o arquivo *brasil.bmp* localizado no winchester!

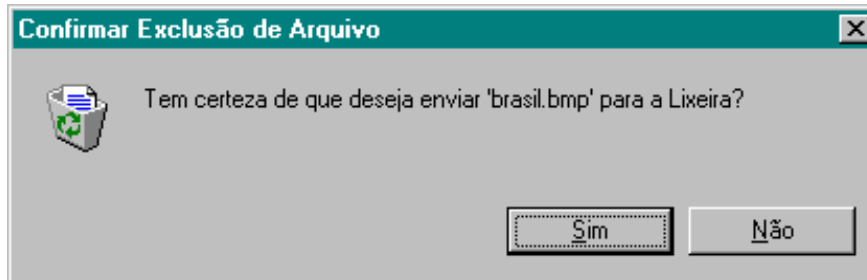


Figura 9– Janela de Confirmação de Exclusão

Lixeira

Sempre que excluimos um arquivo ou uma pasta do **winchester**, estes não são excluídos imediatamente, mas são mandados para a Lixeira de seu computador. Ou seja, se por acaso excluimos o arquivo errado ou mudamos de idéia depois de termos clicado no **S**im para confirmar a exclusão, ainda há tempo de recuperarmos este arquivo ou pasta.

Enquanto estiverem na Lixeira, basta abriremos a janela da Lixeira e **cliquemos no arquivo** ou pasta que desejamos recuperar e depois clicar no menu **A**rquivo, **R**estaurar, como mostra a Figura 10 abaixo.

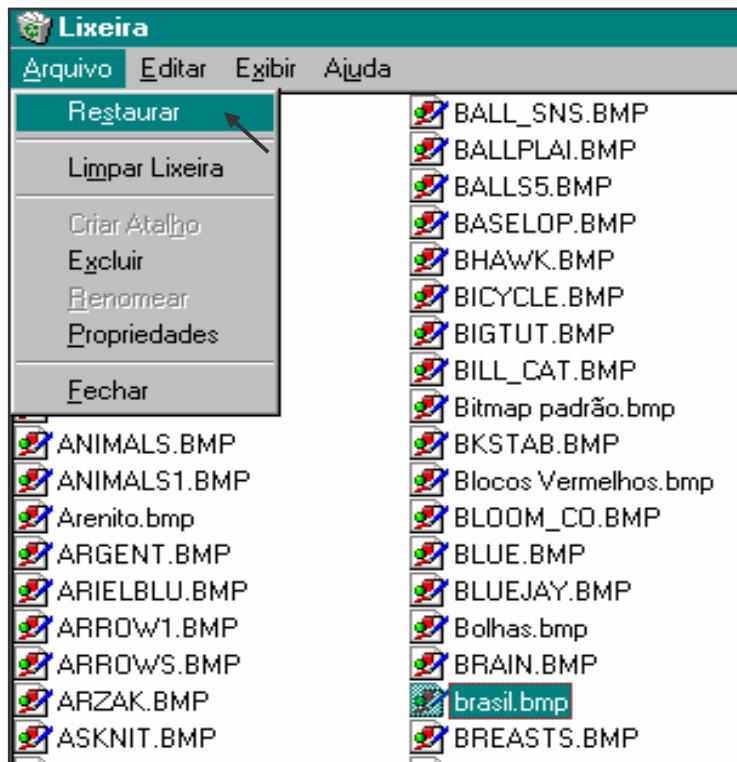


Figura 10 – Exemplo de como recuperar (restaurar) o arquivo *brasil.bmp* depois de excluído



Se por acaso, nós já tivermos “*limpado a lixeira*” aí, infelizmente, não temos mais como recuperar os arquivos ou pastas excluídos!!!!

Observação: Quando excluimos um arquivo ou pasta do **Disquete**, não temos como recuperá-lo, pois não vai para a Lixeira como no caso do Winchester!!! Portanto devemos prestar bastante **ATENÇÃO** na hora de eliminarmos arquivos e principalmente pastas dos disquetes!

Manipulação de PASTAS ⁷

No lado **esquerdo** da tela do Explorer basta **um** clique no mouse para que o conteúdo da pasta seja mostrado no lado direito da tela. Já as pastas mostradas no lado **direito** precisam ser clicadas **duas** vezes para que seu conteúdo seja mostrado. As pastas mostradas no lado direito são aquelas localizadas dentro da pasta ou drive selecionado na parte esquerda da tela, ou seja, são os conhecidos *subdiretórios* ⁸.

Como CRIAR uma Pasta

Para a criação de uma pasta basta selecionar os seguintes menus: **Arquivo, Novo, Pasta**. Imediatamente a nova pasta será mostrada e um nome será solicitado para substituir a indicação de *Nova Pasta* conforme a Figura 11 a seguir.

⁷ *Pastas*: são objetos cuja finalidade é o armazenamento e a organização dos arquivos. Facilita o acesso a eles, pois pode-se agrupar arquivos de mesmo assunto em pastas específicas.

⁸ Uma pasta pode conter outras “n” pastas, que por sua vez também poderão possuir outras “n” pastas e assim sucessivamente, formando as denominadas **árvores** de diretório (*subdiretórios*).

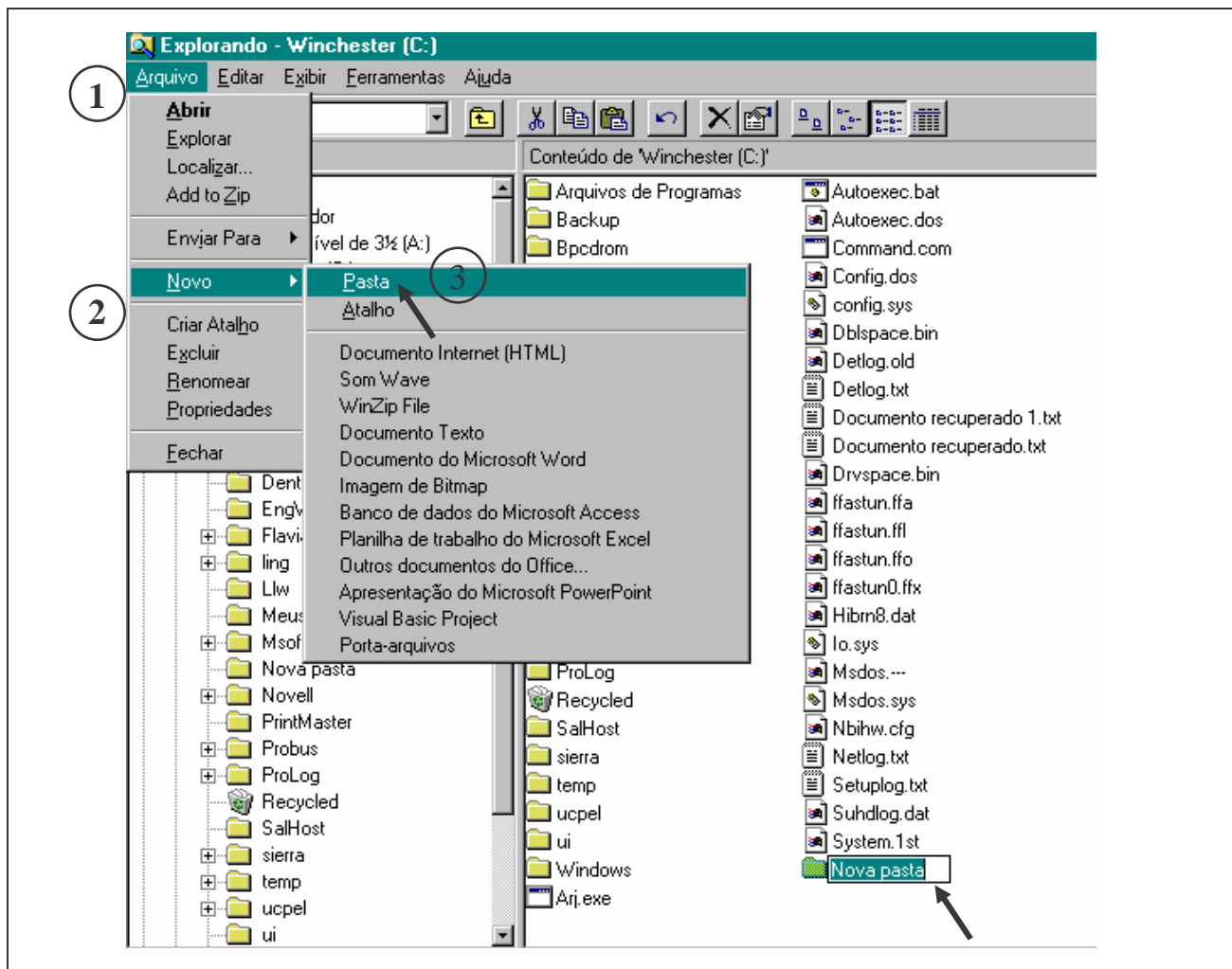


Figura 11 – Como Criar uma Nova Pasta no Winchester



A Figura 11, acima, mostra como seria o procedimento se quiséssemos criar uma pasta no Winchester. Depois de criada, basta apagar o nome **Nova Pasta**, usando a tecla Backspace ou Delete do teclado, e digitar o nome que queremos dar para nossa pasta. Caso você não digite um novo nome, o que ficará será *Nova pasta*.

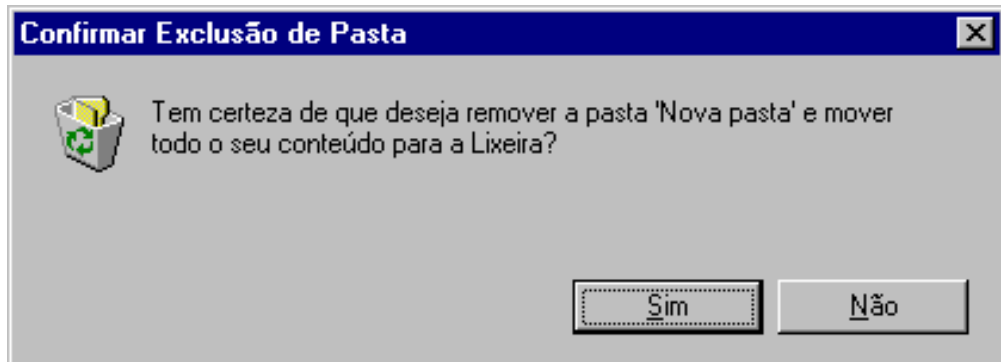


Um cuidado muito importante a respeito da criação de pastas é o local onde esta será criada. **Importante:** *deve-se observar que a pasta sempre será criada no drive ou pasta aberto no momento, ou seja, onde nós estivermos no momento da criação da pasta!!!*

OBSERVAÇÃO: Para COPIAR, RENOMEAR ou EXCLUIR uma *pasta* segue-se os mesmos procedimentos que com arquivos!!!!



Cuidado: Conforme pode-se perceber pela figura abaixo, todo o conteúdo (outras pastas e/ou arquivos) da pasta a ser excluída também será apagado, ou seja, o que na verdade pode parecer uma simples exclusão poderá ser a eliminação de dezenas ou até centenas de arquivos. Por isso antes de apagarmos uma pasta devemos verificar se todo o conteúdo dela também pode ser eliminado!!!



DICA: Se desejarmos *Copiar ou Excluir mais de um arquivo de uma vez só*, basta marcá-los (clicá-los) com o mouse segurando a tecla **Ctrl** do teclado *ao mesmo tempo* e depois seguir o procedimento normalmente!!!

Formatação de Discos

Formatar um disco (winchester, disquete ou CD), é criar as **trilhas** e os **setores** indispensáveis para a utilização de qualquer um destes discos. Ou seja, nós só conseguimos utilizá-los se estiverem formatados.

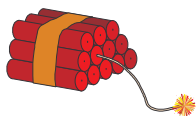
Até bem pouco tempo atrás, quem não sabia formatar um disquete não poderia considerar-se uma pessoa (pelo menos no mundo da computação). Nesta época eram raros e bem mais caros os disquetes que já vinham formatados de fábrica, e mesmo assim em pouco tempo éramos obrigados a formatá-los novamente.

Já hoje em dia, milhares de pessoas usam discos rígidos (winchester) e discos flexíveis (disquetes), sem ao menos terem escutado falar em Formatação, pois eles já vêm previamente formatados de fábrica (caso dos disquetes), ou as lojas de informática encarregam-se desta tarefa (caso dos winchesters). (*Deus existe!!!*)

Mas mesmo assim procure não ignorar muito a Formatação, ela pode ser útil, veja alguns motivos:

- algumas vezes o disquete aparenta estar estragado, quando na verdade o que aconteceu foi que por algum motivo as trilhas e/ou setores do disco foram danificadas; mas não a sua superfície física. Basta uma nova formatação e o disco estará novinho em folha;
- você já escutou falar em Vírus de computador? Pois eles estão por toda parte e ninguém está livre deles. Devo colocar fora um disco infectado por um vírus cujo meu programa anti vírus não conseguiu eliminar?? A resposta é NÃO. Nenhum vírus resiste a uma boa formatação.
- e se um belo dia seu patrão lhe entregar uma caixa de disquetes dizendo: “*Quero estes discos formatados para amanhã bem cedo!!*”. Precisa outro motivo mais convincente para aprender a formatar discos?!?!?

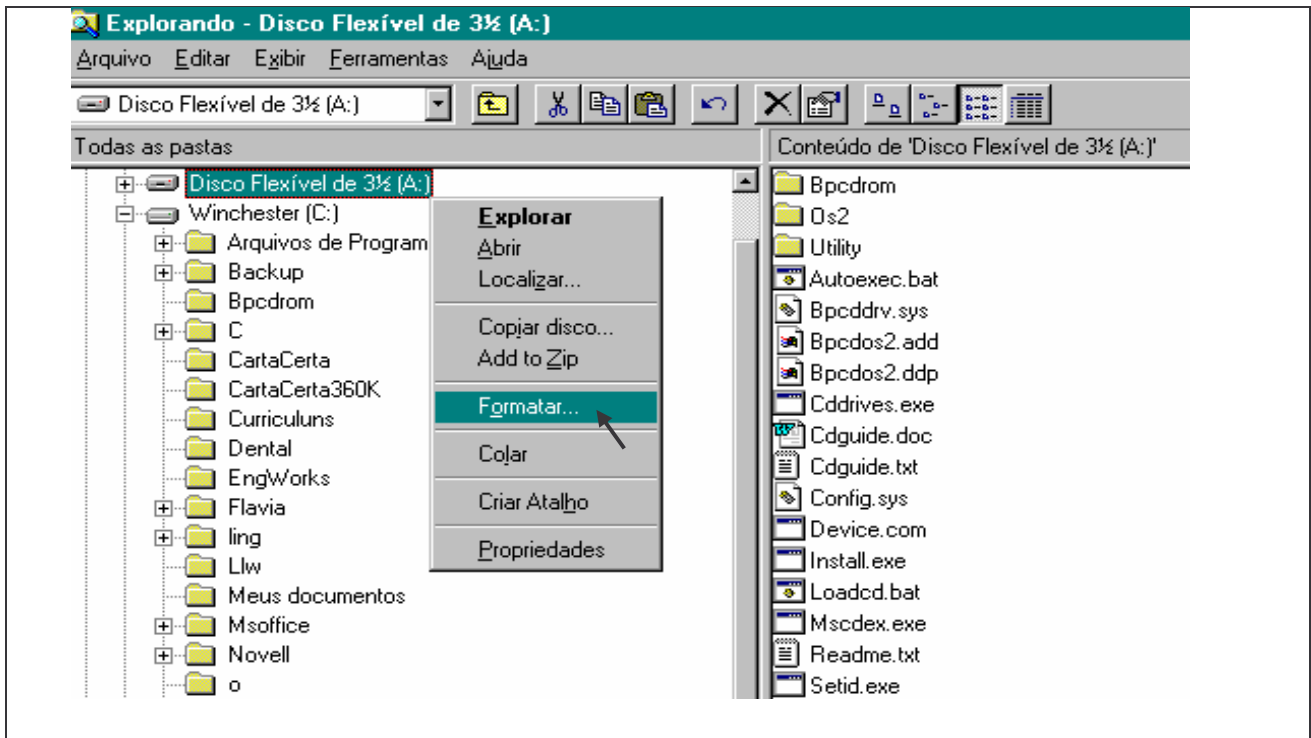
ATENÇÃO:



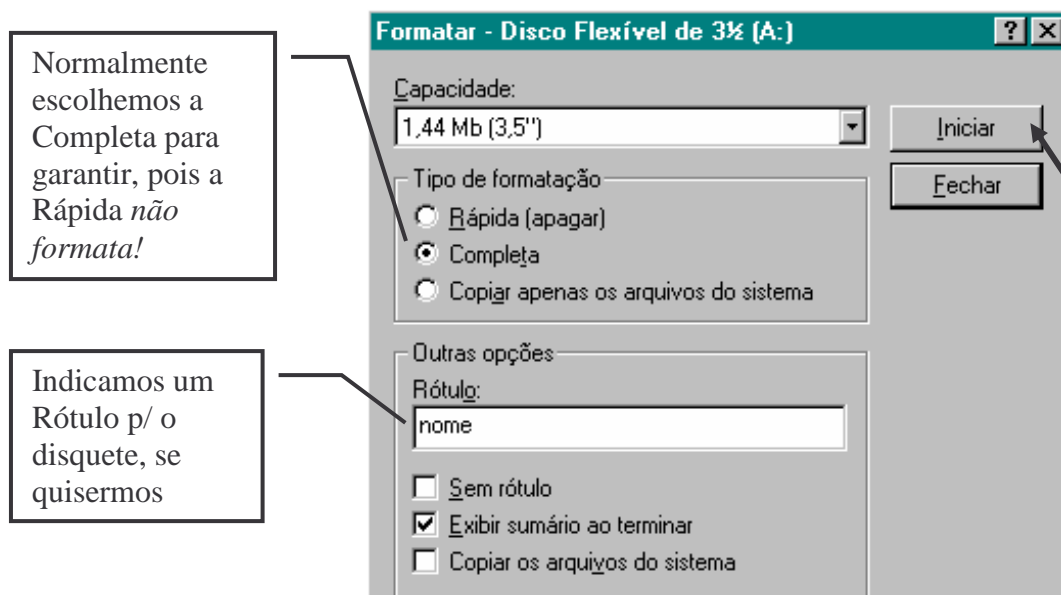
- A formatação de um disco **remove todas as informações** nele contidas e não tem como recuperá-las!!!! Portanto desista desta sua idéia de formatar o *Winchester* do computador “só para ver se funciona”. Os efeitos não seriam muito agradáveis...
- Não é possível formatar um disco se houver arquivos abertos daquele disco.
- Devemos formatar discos somente quando houver necessidade, pois a formatação é muito desgastante para o disco.

Como Formatar um Disquete

Através do Windows Explorer basta **clicar na unidade que desejamos formatar**, normalmente será **Disquete de 3½ do Drive A:**, com o botão “*direito*” do mouse. (Não esqueça de inserir o disquete antes). Aparecerá um menu contendo a opção **Formatar**.



Depois devemos indicar as opções de formatação desejadas, na seguinte janela:



Observação: Para obter mais informações sobre os tipos de formatação, basta clicar com o botão direito do mouse sobre o tipo desejado, Completa, por exemplo. Aparecerá a pergunta “Q Que É Isto?”, então clicamos sobre ela que surgirá uma janela com explicações mais detalhadas.



Não esqueça: a Formatação pode ser uma experiência desagradável caso não sejam tomados os devidos cuidados. **Só confirme a formatação de um disco que você tenha certeza absoluta que não possui dados importantes!**

Processo para DESLIGAR o Computador

Antes de desligar o micro, devemos *indicar que vamos desligá-lo*, para que ele se prepare de forma adequada, pois se não fizermos da forma correta, provavelmente teremos problemas mais adiante, ou seja, pode ser que na próxima vez que tentarmos ligá-lo ele não ligue, ou apresente problemas para reiniciar.

- 1) **Fechar todos os programas** que estiverem abertos (em uso)
- 2) Ir até o botão **Iniciar**
- 3) Clicar na opção **Desligar**
- 4) Aparecerá uma janela com algumas opções, sendo que a primeira já está marcada, então é só clicar no **Sim**, que em seguida você verá uma mensagem dizendo que *seu computador já pode ser desligado com segurança*.

DICA: Se preferir, poderá usar as “teclas de atalho” para desligar seu computador. O comando é: **Alt+F4**.



Exercícios - Parte 1

- 1) Entrar no Microsoft Word (através do menu Iniciar) e digitar o seguinte texto: *“Estou digitando este pequeno texto no Editor de Textos Word, para exercitar, praticar o que aprendi nas aulas de computação!!!!”*
- 2) Salvar o texto no **Disquete** com o nome **Teste**
- 3) Fechar “este documento” (no X de baixo) e **começar um novo arquivo** (*texto*), para isto basta clicar no menu Arquivo, Novo e OK (ou ir direto no 1º botão da Barra de Ferramentas) que aparecerá uma nova folha
- 4) Digitar o seguinte: *“Agora vou digitar outro texto no Word:*

O Microsoft Word é um dos Editores de Textos mais utilizados, mas ele não vem junto com o Windows, ou seja, temos que comprá-lo separadamente. O Processador de Textos que vem grátis no Windows é o WordPad, mas este não tem tudo que precisamos para fazer um texto. O Word faz parte do pacote Office da Microsoft...”

- 5) Salvar o arquivo no **Winchester** com o nome **Teste2**
- 6) Fechar o Word
- 7) Entrar no Windows Explorer
- 8) Trocar o nome do arquivo **Teste** para **Pelotas**
- 9) Copiar o arquivo **Teste2** para o **Disquete**
- 10) Verificar se a cópia realmente deu certo
- 11) Trocar o nome do arquivo **Teste2**, do **Winchester** para **Brasil**
- 12) Copiar o arquivo **Pelotas** para o **Winchester**
- 13) Verificar se a cópia realmente deu certo
- 14) Minimizar o Explorer
- 15) Entrar no Word novamente
- 16) Chamar para a tela, ou seja, **Abrir** o arquivo **Brasil**, que está no **Winchester**
- 17) **Abrir** o arquivo **Pelotas** que está no **Disquete**, e acrescentar a seguinte frase: *“Estou terminando meu primeiro exercício!”*
- 18) Fechar o Word
- 19) Voltar para o Explorer
- 20) Apagar todos estes arquivos criados, tanto do disquete quanto do winchester

Observação: *Não esqueça que os arquivos apagados do Winchester vão para a Lixeira, portanto você deverá excluí-los da lixeira também!!!!*

Exercícios - Parte 2

- 1) Entrar no Word e digitar: “*Este texto que estou digitando no Editor de Textos Word, que é um dos processadores de textos mais utilizados, é para treinar no computador tudo que aprendi até agora.*” - *meu nome*
- 2) Salvar o texto no Winchester com o nome *Treino*
- 3) Fechar o Word
- 4) Entrar no Windows Explorer
- 5) Encontrar o arquivo *Treino* e trocar o seu nome para *Treinamento*
- 6) Criar uma pasta com o *seu nome* no *Disquete*
- 7) Fazer a pasta aparecer na parte “esquerda” da tela
- 8) Copiar o arquivo *Treinamento* do Winchester para *dentro* da sua pasta do disquete
- 9) Verificar se a cópia realmente deu certo
- 10) Apagar (excluir) o arquivo *Treinamento* do *Winchester*
- 11) Minimizar o Windows Explorer
- 12) Entrar no Word novamente e *Abrir* (“chamar para a tela”) o arquivo *Treinamento* que está dentro da sua pasta no disquete
- 13) Colocar o cursor no final do texto e acrescentar: “*Estou terminando este exercício...*”
- 14) Fechar o Word
- 15) Voltar para o Explorer que está minimizado na Barra de Tarefas
- 16) Apagar o arquivo *Treinamento* e a sua pasta do disquete

Exercícios - Parte 3

- 1) Trocar o Papel de Parede para NENHUM
- 2) Colocar o Rastro no mouse
- 3) Trocar a Proteção de Tela para NENHUM
- 4) Tirar o Rastro do mouse
- 5) Chamar o Word e digitar a frase: “**Esta é a primeira frase que estou digitando hoje para praticar no computador**” e salvar em disquete com o nome **Prática**
- 6) Fechar o Word
- 7) Chamar o Windows Explorer e RENOMEAR o arquivo **Prática** para **Texto**
- 8) Fechar o Windows Explorer
- 9) Chamar o Paint, fazer um desenho, salvar no Winchester (drive C:) com o nome **Papel e configurar como “Papel de Parede”** lado a lado (no menu Arquivo)
- 10) Fechar o Paint
- 11) Chamar o Windows Explorer e apagar (excluir) o arquivo de nome **Texto**
- 12) Fechar o Explorer
- 13) Trocar a data para 01/02/90
- 14) Trocar o Papel de Parede para Esteira (ou outro de sua preferência)
- 15) Chamar o Word e digitar a seguinte frase: “**Esta é a segunda frase que estou digitando hoje no Word para treinar**” e salvar em disquete com o nome de **Treino**
- 16) Fechar o Word
- 17) Chamar o Paint, fazer um desenho e salvar em disquete com o nome **Desenho Teste**
- 18) Fechar o Paint
- 19) Verificar o Espaço Livre do disquete (*Meu Computador ou Windows Explorer*)
- 20) Chamar o Windows Explorer e RENOMEAR o arquivo **Desenho Teste** para **Obra Prima** e **Treino** para **Texto2**
- 21) Fechar o Explorer
- 22) Trocar a hora para 05:32:54 (relógio)
- 23) Chamar o Windows Explorer e apagar (excluir) *todos* os arquivos do **DISQUETE**. Muita **Atenção** neste exercício, se estiver com dúvidas fale com o professor *antes* de fazer alguma coisa errada!!!!



Exercícios – Parte 4

- 1) Trocar o Papel de Parede para NENHUM
- 2) Colocar Rastro no mouse
- 3) Trocar a Proteção de Tela para NENHUM
- 4) Tirar o Rastro do Mouse
- 5) Chamar o Word e digitar: *“Estou na aula de Windows, treinando no computador o programa (software) Word que é um Editor de Textos!”* (meu nome). Terá que ter uma linha em branco entre o texto e o seu nome.
- 6) Salvar no disquete com o nome **Texto de Treino**
- 7) Fechar o Word
- 8) Chamar o Windows Explorer e trocar o nome do arquivo para **Aula de Revisão**
- 9) Fechar o Explorer
- 10) Trocar a data para 22/09/82
- 11) Trocar o Papel de Parede para Esteira
- 12) Trocar a Hora (relógio) para 17:45:23
- 13) Chamar o Windows Explorer e apagar os SEUS arquivos do disquete
- 14) Fechar o Explorer
- 15) *E Preste Atenção!!!!* Formatar o **DISQUETE**: Completa; Rótulo = *seu nome*
- 16) Tirar o Rótulo do Winchester
- 17) Arrumar a Hora e a Data (atualizar)
- 18) Escolher a Proteção de Tela que quiser, *menos Nenhum*, e o tempo de espera, *Aguardar 10 minutos*
- 19) Colocar um Rótulo no Winchester (*escolher o que quiser*)
- 20) Chamar o Paint e fazer um desenho
- 21) Salvar o desenho no Winchester com o nome **Desenho Teste**
- 22) Fechar o Paint
- 23) Chamar o Windows Explorer e trocar o nome do arquivo para **Obra de Arte**
- 24) Criar uma PASTA de nome **Porta Arquivos** no disquete
- 25) **COPIAR** o arquivo Obra de Arte *“para dentro da pasta”* Porta Arquivos
- 26) Verificar se a cópia realmente deu certo
- 27) Renomear a pasta para **Maleta**



Parabéns por ter conseguido chegar até aqui!!!!