

GRUPO ESPÍRITA FRANCISCO DE ASSIS
Projeto Lumiar

Informática



CURSO BÁSICO

WINDOWS

GEFA – GRUPO ESPÍRITA FRANCISCO DE ASSIS
Rua Antonio Morais Barros 44 - Centro
São José dos Campos - Fone (12) 3923-3460

Índice

Aula 1 – Conceitos Preliminares	2
Aula 2 – O Programa Bloco de Notas	13
Aula 3 – O Programa “Paint”	16
Aula 4 – O Programa “WordPad”	19
Aula 5 – O Administrador “Windows Explorer”	26
Aula 6 – Ferramentas do Sistema	30
Aula 3 – Configurações Gerais	33
Aula 3 – Outras Configurações Gerais	40

Revisado em 07/2007

AULA 1

CONCEITOS PRELIMINARES

1. INTRODUÇÃO

Até a década de 40, possuir um automóvel era motivo de orgulho, preocupação e mais tarde passou a ser um luxo de classe média. Mas com o advento dos carros populares, mais baratos e econômicos, deixaram de ser um luxo e passou a ser uma necessidade, e o motorista profissional cedeu lugar ao motorista amador, isto é, não somos profissionais da automobilística. Somos amadores. Utilizamos nossos veículos não como fonte de renda, mas como ferramenta que nos auxilia em nossas profissões e afazeres do dia-a-dia.

A história do computador é bastante semelhante. Na década de 60, apenas as grandes empresas podiam arcar com as despesas de compra e manutenção de um computador e somente os profissionais de informática sabiam como manejar aquela máquina tão complicada.

Na década de 80, a informática deixou de ser um luxo e passou a ser necessidade. Surgiu o usuário amador. É o usuário amador que, como o motorista amador conduz seu micro, sem conhecer mecânica ou eletrônica. É o usuário amador que não sabe como o programa foi desenvolvido, mas conhece as regras de utilização e sabe definir os passos corretos para alcançar o seu objetivo. É o usuário amador que utiliza o computador, não como fonte de renda, mas como ferramenta que o auxilia na sua profissão e afazeres do dia-a-dia.

2. ENTENDENDO COMO FUNCIONA O COMPUTADOR

Para um melhor entendimento do funcionamento do computador, vamos fazer uma analogia entre o cérebro humano e o cérebro eletrônico, o nosso computador.

O Cérebro Humano

O cérebro humano é a parte do corpo utilizada para processar dados, isto quer dizer, armazenar e organizar informações na memória, tomar decisões em função dessas informações e fazer cálculos.

Vamos imaginar uma situação do nosso cotidiano. Andando pela rua você encontra um amigo e cumprimenta-o dizendo "Bom dia". Agora vamos analisar quais os passos seguidos para resultar no cumprimento:

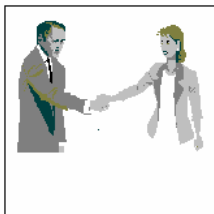
Fase 1: Ao avistar o amigo, você recebeu a imagem enviada através dos olhos;

Fase 2: Procurou em sua memória uma imagem parecida com aquela;

Fase 3: Ao encontrar a imagem, capturou todas informações referentes aquela pessoa;

Fase 4: Diante das informações, tomou a decisão de cumprimentá-la;

Fase 5: Mandou uma ordem para a boca dizer "Bom dia".



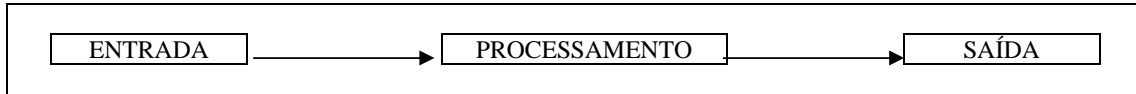
Como vimos, um simples processo envolve várias fases. Diante disto, encontramos importantes conceitos do **processamento de dados**:

Entrada: envio de uma informação para o cérebro;

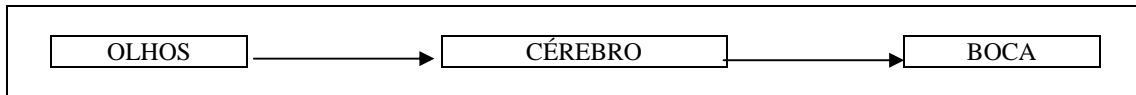
Processamento: Análise e tomada de decisão diante das informações;

Saída: Resposta do cérebro à informação recebida.

Percebemos que ocorre um fluxo da informação e poderá ser representada pelo diagrama abaixo



Substituindo pelas partes do corpo envolvidas no processo, temos:

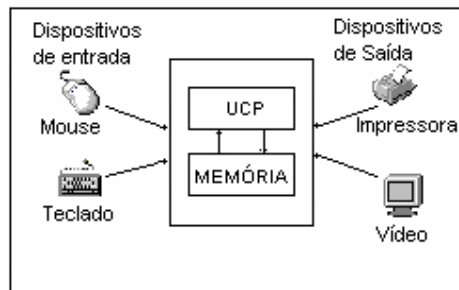


Podemos dizer que nosso cérebro é uma **Unidade Central de Processamento**, e os órgãos internos e externos, visto que são os **periféricos**, isto é, os olhos funcionaram como **periféricos de entrada**, e a boca como **periférico de saída**.

Analisando, ainda o exemplo, percebemos que executar uma atividade, não importa de que tipo ou nível de complexidade, é seguir uma série ordenada de passos para atingir um objetivo; portanto, o cérebro, desde que nascemos, vem sendo programado a executar uma seqüência lógica de passos, e acionamos um determinado programa (guardado em nosso banco de dados) no momento apropriado.

O Cérebro Eletrônico

O computador também é composto de uma unidade central de processamento e de periféricos. A unidade central de processamento é chamada de CPU (do inglês Central Processing Unit – Unidade Central de Processamento) ou UCP, e os periféricos mais utilizados são : monitor de vídeo, teclado, impressora, disco flexível e disco rígido ou winchester.



Além de periféricos e uma central de e uma central de processamento, o computador também possui uma memória, (Lembre-se: memória é um lugar onde os dados podem ser armazenados). Os programas e os dados ficam armazenados nos discos e são carregados na memória somente durante o processamento.

A classificação de um computador IBM-PC compatível é feita utilizando-se o nome da CPU que ele abriga. Há algum tempo atrás as CPUs levavam o nome pelo número do projeto. O modelo 80486, por exemplo, ficou conhecido como 486. Depois por uma questão de patente o processador passou a receber um nome, (principalmente a Intel, que dominava 90% do mercado mundial), o sucessor do modelo 486 passou a se chamar Pentium, ao passo que a sua maior concorrente, a AMD, chamou o seu modelo de 586 para posteriormente chamar sua linha com o primeiro nome **K**. Sendo o primeiro modelo da linha o **K5**. Cada CPU pode ser encontrada em versões diferentes quanto à velocidade, que é medida em Mhz (Megahertz – milhões de oscilações por segundo. Na prática , quanto maior a velocidade, melhor o desempenho).

Memórias do computador

O computador trabalha basicamente com dois tipos de memória: a memória RAM e a memória ROM.

Memória RAM (volátil):

A memória RAM (Random Access Memory - Memória de Acesso Aleatório) é um conjunto de chips (Circuitos Integrado –C.I.) que o computador usa para armazenar temporariamente as informações, sejam elas em forma de programas, dados ou sistema operacional. A memória RAM é uma volátil, isto é, todas as informações contidas nessa memória duram enquanto o computador estiver ligado. Isto permite, conseqüentemente, que o conteúdo da RAM seja substituído por novos arquivos ou que os dados sejam alterados sem problemas. Para guardar os arquivos que fizermos no computador é necessário salvá-los em discos magnéticos.

Memória ROM (gravada):

A memória ROM (Read Only Memory – Memória Somente de Leitura) é também C.I. mas após receber os dados, estes só podem ser apagados eletronicamente ou através de luz ultravioleta. Contém informações básicas para o funcionamento do computador, como verificar o estado dos principais periféricos (teclados, unidade de disco, etc.) e prepará-los para inicialização.

3. O SOFTWARE E O HARDWARE

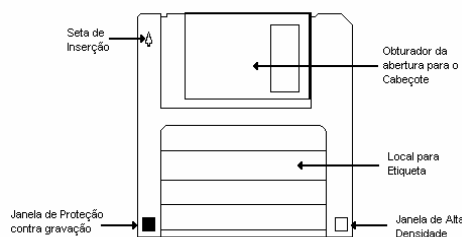
Um computador, conjunto de componentes e equipamentos adequadamente estruturado, tem duas partes diferentes que funcionam em conjunto:

- **Hardware** : é a parte física do computador. Componentes de memória, periféricos, cabos, placas e chips fazem parte dele;
- **Software** : são os programas que, utilizando o hardware , executam as diferentes tarefas necessárias ao processamento de dados. Existem softwares de vários tipos.

Os dados são enviados para a memória do computador, através do teclado ou um outro dispositivo de entrada, para serem processados mediante instruções preestabelecidas, programas. Mas as informações contidas na memória são rapidamente repassadas para os dispositivos de saída ou ficam residentes enquanto o computador estiver ligado. Diante desses fatos, é necessário armazenar os dados em um meio capaz de mantê-los gravados de forma permanente. Os discos, quando rígido – **winchester**, flexíveis – **disquetes**, são dispositivos de entrada e saída, capaz de armazenar um volume muito grande de dados. A unidade que representa esse volume de dados gravados em um disco ou outro dispositivo de armazenamento, é o **bit** – vem do inglês **Binary DigIT** (dígito binário) . O binário é um sistema numérico composto por apenas dois números: **0** e **1**. O **bit** é a menor unidade de informação que o computador pode entender, já que grosso modo, é a melhor representação da eletricidade (1 ligado e 0 desligado). As outras grandezas são :

byte – conjunto de 8 bits, ou um caracter,
kilobyte = 1024 , bytes
megabyte = 1024 kilobyte
gigabyte = 1024 megabytes.

Abaixo encontramos o disquete mais utilizado:



A abertura para o cabeçote no disco de 3 1/2 polegadas é automaticamente coberta por um obturador quando o disco é removido do drive.

Os disquetes são delicados e podem ser facilmente danificados. Trate-os sempre com cuidado. Coloque cada disco em lugar protegido de sol, calor, umidade ou aparelhos que emitam radiação magnética (auto falantes, por exemplo), pois quando expostos a estas situações, seus arquivos podem ser danificados. Segure sempre seu disquete pela etiqueta e nunca toque em suas partes magnéticas para não danificá-lo

4. O SISTEMA OPERACIONAL



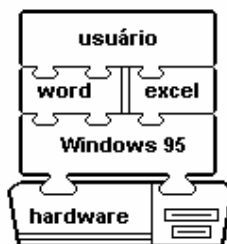
Os programas são tipos particulares de informação que ensina o computador como realizar uma determinada tarefa. O software é o conjunto de todos os programas necessários para o computador realizar suas tarefas.

Diferentes tipos de programa realizam diferentes tipos de tarefas. Há uma imensa gama de programas, incluindo processadores de textos, como o WORD, jogos, processadores gráficos, etc.. Entretanto, todos esses programas cooperam com outro tipo de programa que todo computador obrigatoriamente deve Ter, que é o sistema operacional. O Sistema Operacional provê ao usuário e aos outros tipos de programas meios para usar os recursos básicos do computador, incluindo a memória, tempo de processos, discos, etc.. Ele supervisiona todo o funcionamento do computador e também nos dá s ferramentas para organizarmos nossas informações no computador.

Após você ter inicializado o computador, o Windows é carregado e na condição de sistema operacional, irá supervisionar e prover o usuário de todos os recursos necessários para trabalhar com o computador.

AMBIENTE DE INTERFACE GRÁFICA

Quando você manda que um determinado processador de texto, realize a impressão de um documento, o que ocorre é uma transferência de instrução par ao sistema operacional – Windows, e este interage com o hardware – microcomputador, chegando por final a impressora que passa a realizar a tarefa solicitada.



5. WINDOWS (3.1 , 95 , 98 , 2000 , NT, XP, VISTA)



Esta apostila visa apresentar os recursos mais utilizados do Sistema Operacional Windows. Os usuários das versões anteriores do Windows ficarão surpresos em perceber que a interface gráfica está ainda mais amigável e fácil de operar, provavelmente irá superar as expectativas. Para quem está chegando agora, verá que não há mistério algum em operar o sistema. Gostaria de lembrá-los que devido a extensão dos recursos do Windows, em alguns casos iremos fazer um breve comentário e em outros, serão detalhados.

6. LIGANDO O COMPUTADOR

- Ligue o estabilizador
- Ligue a CPU
- Ligue o Monitor

Uma série de figuras irá aparecer enquanto o Sistema Operacional (Windows) esta sendo carregado , finalmente se estabiliza e na tela de apresentação surgem os ícones conforme mostrado no ítem seguinte.

7. A TELA DE ABERTURA COM ÍCONES

Poderá existir alguma diferença entre um computador e outro com relação aos ícones (pequenas figuras) apresentados mas, basicamente, encontramos:

Meu Computador, Lixeira, Meus Porta-Arquivo e Caixa de Entrada, dispostos sobre a área de trabalho.



8. BARRA DE TAREFAS

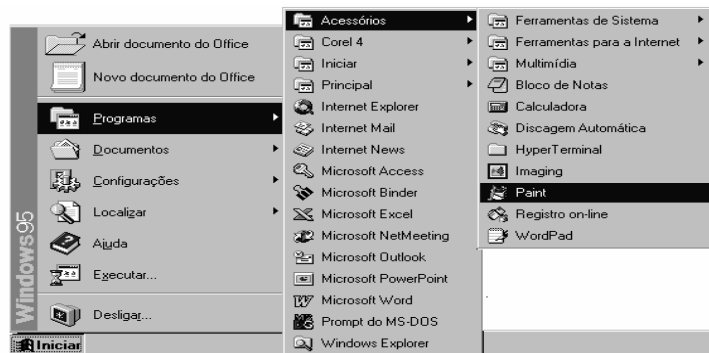


A barra de tarefas está localizada na parte inferior da tela, tem como finalidade o controle dos aplicativos abertos, dando-lhe opções de organização das janelas dos programas e permitir alternar entre os mesmos. Basicamente, ao Iniciar o Windows, encontramos na barra de tarefas apenas o botão **Iniciar** e a hora atual.

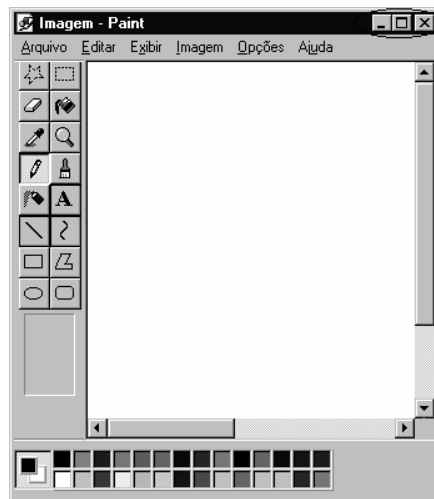
9. BOTÃO INICIAR

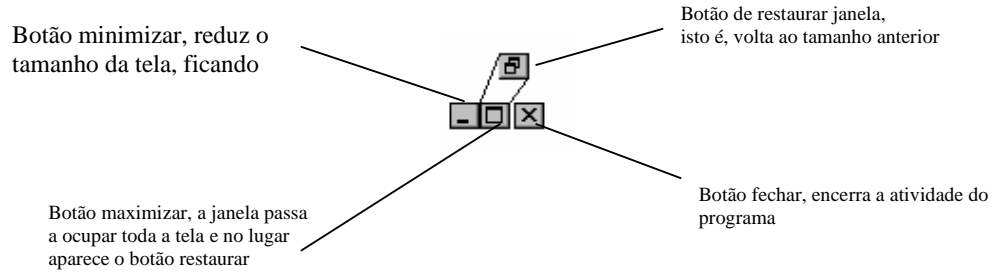


Este botão é o ponto de partida para execução, praticamente, de todas as atividades do Windows. Localizado na Barra de Tarefas, ele dá acesso ao menu **Iniciar** e este aos outros menus. Ao clicar sobre o botão, veremos algumas opções. Para ter acesso a outros menus, opção que contém um triângulo no canto direito, basta posicionar o ponteiro sobre a opção – sem pressionar o botão do mouse – e outros menus serão apresentados, todos em posição vertical.

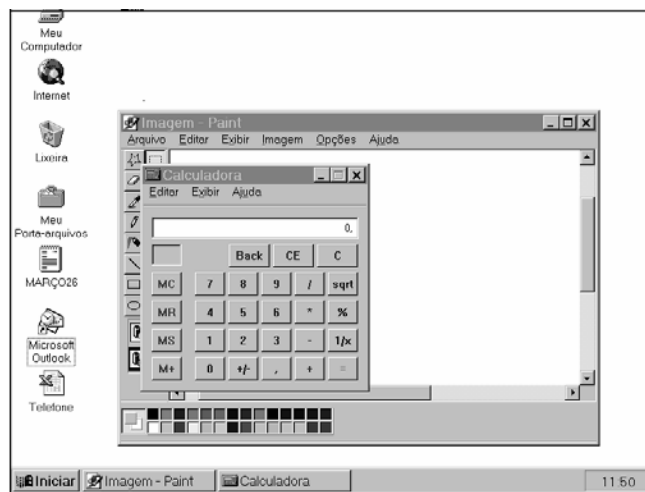


Como nos Windows 3.1 e 95, as janelas dos programas têm a mesma aparência, facilitando as operações básicas. Vamos carregar o programa Paint – localizado no menu **Acessórios** (submenu do menu Programas). Basta posicionar o ponteiro do mouse sobre o programa Paint e dar um clique. No momento estudaremos a janela, mais adiante estudaremos os programas.

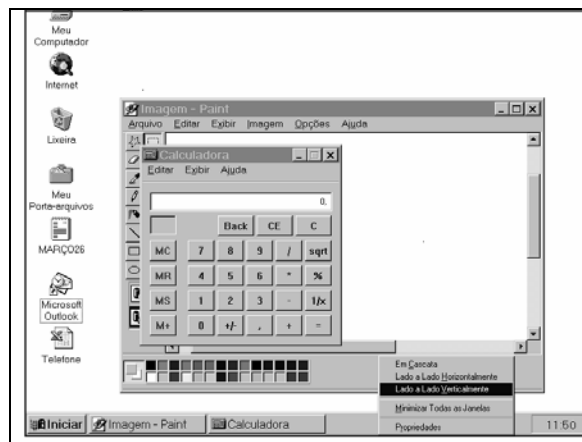




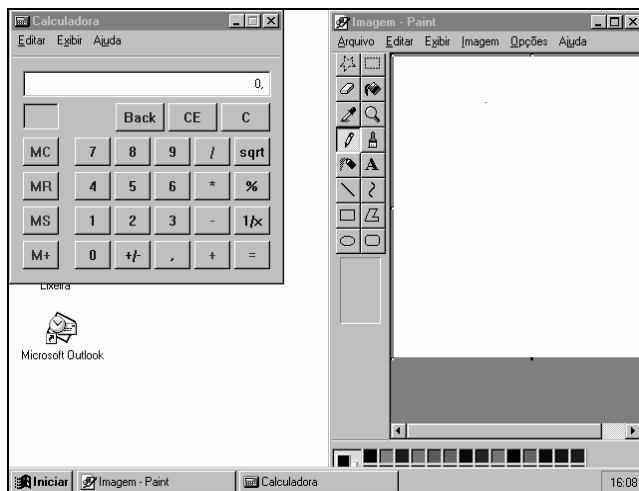
Para entendermos sua aplicação, vamos carregar o programa Paint e, logo após, carregar o programa Calculadora (estão localizados no menu Acessórios – o caminho é : Botão Iniciar , menu Programas e menu Acessórios). Ao realizar estas tarefas, veremos os dois programas mas, um sobre o outro, sem organização. Na barra de tarefas, o botão Calculadora está ativo, pois foi o último programa carregado, isto é, temos dois programas abertos, mas a Calculadora está em primeiro plano.



Podemos organizar estas janelas usando o menu Atalho que é apresentado quando pressionamos o botão direito do mouse, com o ponteiro sobre qualquer parte livre da barra de tarefas.



As três opções, de cima para baixo, servem para organizar as janelas dos programas que estão sobre a área de trabalho. Exercite as três opções e verifique o resultado.



Ainda no menu atalho, pode-se minimizar todas as janelas bastando selecionar a opção **Minimizar Todas as Janelas**. A tela fica praticamente “limpa” mas os dois programas estão abertos. Se desejar fechá-los, clique o botão direito do mouse, só que desta vez o ponteiro ficará sobre o botão do aplicativo que será finalizado. No menu que aparece, escolha a opção **Fechar**.

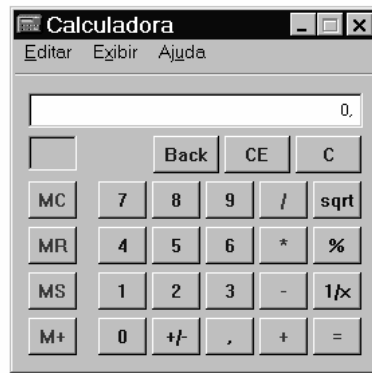
No Windows existem comandos que podem substituir o clique de mouse. Este recurso será bastante útil quando estivermos com problemas no mouse ou para simplesmente tornar mais ágil e rápida a operação do micro. Estes comandos são chamados **Teclas de Atalho** e podem ser configurados de acordo com o programa. Mas existem algumas que são padrão para o Windows. Por exemplo:

Tecla	Função
Alt+F4	Fecha uma Janela Ativa
Alt + Tab	Alternar entre as Janelas da barra de tarefas
Alt + Letra sublinhada	Abre opção da barra de menus dos programas
F7	Ativa o corretor ortográfico
F1	Ativa a ajuda on-line
Ctrl + X	Comando Recortar
Ctrl + C	Comando Copiar
Ctrl + V	Comando colar
Tecla Delete (Del)	Comando Apagar
Ctrl + T	Selecionar Tudo (seleciona todos o itens do programa que estamos trabalhando).

10. A CALCULADORA



O programa calculadora, já conhecido de versões anteriores, funciona como uma calculadora normal. Existem dois tipos: científica e padrão, a escolha é feita através do menu exibir. Para usá-la, basta clicar sobre os botões – o ponteiro funciona como o seu dedo sobre a calculadora normal. Se desejar utilize o teclado numérico para realizar operações simples.

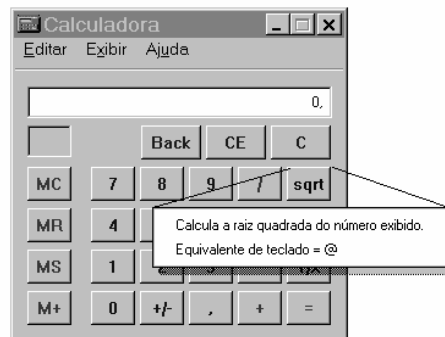


Calculadora padrão

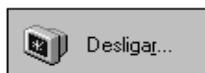


Calculadora científica

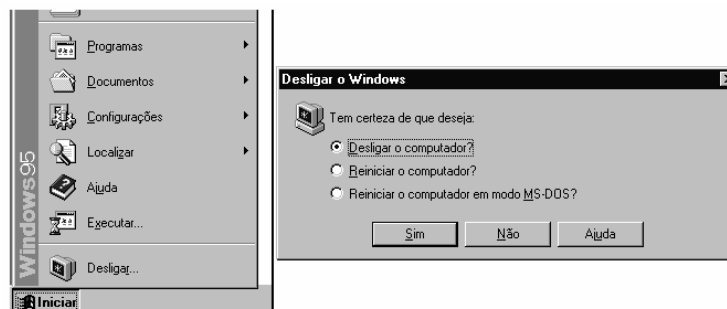
Um recurso muito interessante, é ativar a ajuda on-line, isto é, obter ajuda resumida de algum botão. Para obtê-la clique com o botão direito do mouse – sobre algum botão da calculadora, aparecerá o rótulo “O Que É Isto?”, clique sobre este texto para ter acesso a ajuda.



11. DESLIGANDO O COMPUTADOR



Até para desligar o computador ficou mais simples e seguro. Esta opção evitará possíveis danos em seus arquivos. Para isto, basta lembrar que antes de pressionar o botão desliga do computador, ative a opção **Desligar** do menu **Iniciar**. Na caixa de diálogo que aparece, clique o botão **Sim**, caso exista algum arquivo que estava sendo usado e não foi salvo, o Windows irá avisá-lo. Após a confirmação, será exibida a seguinte mensagem: “**SEU COMPUTADOR JÁ PODE SER DESLIGADO COM SEGURANÇA**”, agora você pode desligar o computador.



Exercícios Aula 1

- 1) Explique no modelo abaixo como funciona um fluxo de informação de Processamento de Dados



- 2) O que são periféricos? Quais os tipos? Dê exemplos.

- 3) O que é Hardware? Dê exemplos.

- 4) O que é Software? Dê exemplos.

- 5) Quais os tipos de memória que o computador trabalha?

- 6) O que é um Bit ? Quais os seus múltiplos?





- 7) Quais os tipos de discos que o computador trabalha

- 8) O que é o Windows?

- 9) Para que serve o menu Iniciar?

- 10) Cite 3 teclas de atalho do Windows e para que servem

11) Escreva para que servem estes botões nas Janelas do Windows:

Botão	Nome :	Função
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____

12) Explique os passos para desligar corretamente o computador.

13) Carregue dois programas e organize as janelas exibidas em cascata, lado a lado horizontal e lado a lado vertical.

14) Feche todas as janelas

15) Saia do Windows

Aula 2

O PROGRAMA BLOCO DE NOTAS

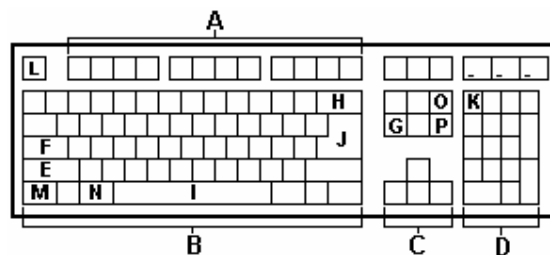
No menu **Acessórios**, encontraremos os principais programas que acompanham o Windows. São ferramentas para manutenção em discos, programas de desenho e processador de textos, entre outros.



O **bloco de notas** (Notepad em Inglês) é um editor de texto muito simples, isto quer dizer que é bastante limitado. Ele serve praticamente para editar textos do tipo TXT, isto é, arquivos desse tipo possuem poucas informações sem muita sofisticação. Como ele mesmo se propõe, é para pequenas anotações. Mas aproveitando o estudo do bloco de notas, vamos conhecer os recursos do teclado.

O TECLADO E SUAS FUNÇÕES

As informações que você digita no teclado são transmitidas para o seu computador, este coloca as informações na memória principal e são rapidamente apresentadas na tela do nosso sistema de computação. Abaixo, encontramos um teclado com as principais teclas indicadas:



A – Teclas de Função : O significado dessas teclas pode mudar de programa para programa, já que qualquer programa pode redefini-la;

B – Teclas Alfanuméricas (alfabéticas e numéricas): Como em uma máquina de escrever, servem para entradas de letras e números;

C – Teclas de movimentação do cursor : Durante a digitação ou em um texto já digitado, use estas setas para deslocar o ponto de inserção a qualquer parte do texto;

D – Teclado Numérico : Outra opção para entrada de números, mas para isso a tecla Num Lock (representada pela letra **K** da figura) tem que estar ativa. Estas teclas têm funcionamento duplo: você pode usá-las para números ou para movimentar o cursor na tela;

E – Tecla Shift : Como em uma máquina de escrever, serve para obter letras maiúsculas, isto é, pressionando esta tecla juntamente com uma letra, será exibida na tela a letra em MAIÚSCULO ou então o caractere que se encontra na parte de cima da tecla. Por exemplo, se você for digitar **ã** mantenha a tecla **Shift** apertada e pressione a tecla que tem o **~**, (localizado no canto superior esquerdo do teclado alfanumérico), agora solte o **Shift** e tecle a letra **a**.

F – Teclas Caps Lock : Para fixar maiúsculas, isto é, para obter letras maiúsculas sem usar a tecla Shift, utilize esta tecla que, quando está ativa, acende o indicador luminoso no canto superior direito do teclado;

G – Tecla Delete : Esta tecla serve para apagar os caracteres localizados à direita do ponto de inserção. Se o de inserção estiver localizado no final de uma linha editada ou linha em branco e você pressionar a tecla Delete, a linha que está logo abaixo sobe;

H – Tecla **Backspace** : Também identificada por uma seta (←), serve para apagar caracteres à esquerda do cursor;

I - Tecla **Barra** : Esta tecla serve para incluirmos espaços em branco entre as palavras ou simplesmente incluir espaços;

J - Tecla **Enter** : Serve para confirmar uma operação ou como o nome sugere para *entrada de dados* . No caso do texto, poderá ser utilizada para incluir uma nova linha (quando estiver no final de uma linha editada) ou deslocar todo o texto uma linha para baixo (quando estiver localizado no início da linha editada ou em branco);

K – Tecla **Num Lock** : Ativa e desativa o conjunto numérico localizado abaixo dessa tecla. Quando está ativa o indicador luminoso (logo acima) acende;

L - Tecla **Esc** : Esta tecla poderá permitir que você interrompa ou abandone a tarefa atual;

M - Tecla **Ctrl** : Também conhecida como tecla “control”, de controle, é utilizada em combinação com outras teclas mudando o significado desta, por exemplo : se você mantiver pressionada a tecla **Ctrl** e apertar a tecla **Z**, você desfaz o último procedimento ;

N - Tecla **Alt** : A tecla Alt significa alternada, isto é, como a tecla Ctrl, muda o significado de outras teclas, por exemplo: **Alt + Tab**, alterna entre os aplicativos que estão carregados

O - Tecla **Page Up** : Esta tecla rola uma janela para cima;

P - Tecla **Page Down** : Esta tecla rola uma janela para baixo.

VOLTANDO AO BLOCO DE NOTAS



Agora vamos digitar um texto a seguir para praticarmos os recursos aprendidos do teclado. Antes, ative a opção **Mudança Automática de Linha**, do menu **Editar** para que o texto passe automaticamente para a próxima linha quando atingir o canto direito da tela.

Embarcação

Nome com que se designa um veículo provido dos meios necessários para a navegação aquática, destinada ao transporte de pessoas ou carga, ou para fins especiais. Deve sua flutuação ao volume de água que seu casco desloca, e ao formato deste. É, geralmente construído de madeira ou chapas de aço. Chama-se também barco, nave ou navio. A embarcação de tamanho reduzida é chamada bote. Um bote a motor denomina-se lancha. A parte dianteira da embarcação é conhecida como proa e a traseira como popa.

SALVANDO O TEXTO

Para salvar o nosso trabalho, selecione a opção **Salvar** do menu **Arquivo**, esta opção deverá ser utilizada toda vez que você criar um arquivo novo e ainda não possui nome e para obter um arquivo novo mas com outro nome e mesmo conteúdo do arquivo aberto use a opção **Salvar como**. Ainda a opção salvar é usada para salvar as atualizações feitas no arquivo enquanto este está aberto e já foi salvo

Na próxima figura encontramos, indicado pela letra **A**, o botão que abrirá uma caixa de lista com as áreas onde você deseja gravar o arquivo. Se for gravar dentro de uma pasta, de um clique sobre a pasta desejada para abri-la, logo após, digite o nome do arquivo, local indicado pela letra **B** – como sugestão: embarcação. O nome do arquivo poderá ter no máximo 255 caracteres – não utilize caracteres especiais (*, &, ^, %, \$, \, ...) – em seguida, clique o botão **Salvar**. Para imprimir, utilize a opção **Imprimir** do menu **Arquivo**.

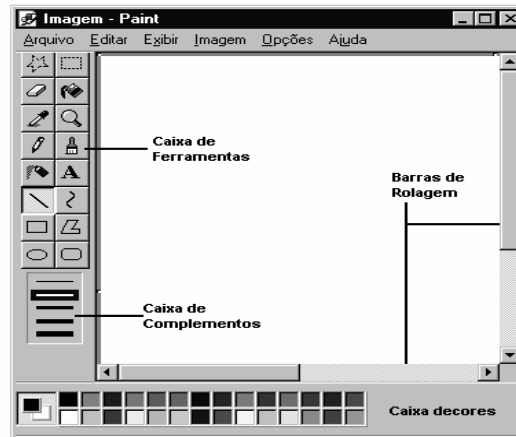


Aula 3

O PROGRAMA “ PAINT “



O Paint (Pintor, em português) é um programa que permite criar e editar imagens gráficas, isto é, você pode criar desenhos geométricos ou, usar o mouse como se fosse um lápis e realizar algumas alterações em um desenho já pronto, neste caso, também poderá acrescentar textos, traços, apagar, mudar a cor, etc.. Vamos iniciar os nossos estudos conhecendo a janela do Paint.

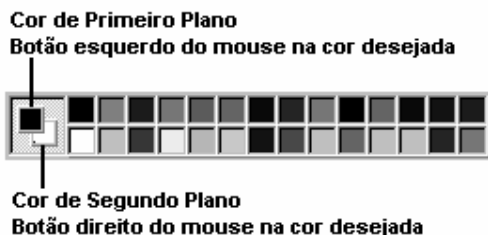


CAIXA DE FERRAMENTAS



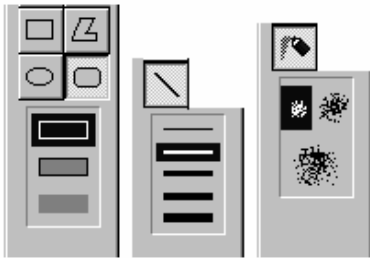
Estas são todas as ferramentas necessárias para se desenhar. Cada ferramenta tem uma utilidade diferente. Para selecionar, basta dar um clique sobre a ferramenta. Ela vai mudar de cor para indicar a você que está selecionada.

CAIXA DE CORES



Na caixa de cores, você seleciona as cores que serão utilizadas pelas ferramentas. A cor de primeiro plano é escolhida com o botão esquerdo do mouse. Com o botão direito, selecionaremos a cor do segundo plano.

CAIXA DE COMPLEMENTOS



Dependendo da ferramenta selecionada, a caixa de complementos irá mostrar algumas opções. Ao selecionar um dos polígonos, encontraremos três formas : polígono sem preenchimento, isto é, só com o contorno , polígono preenchido e com contorno e polígono preenchido sem contorno. Quando é selecionada a Linha, na caixa de complemento encontraremos algumas espessuras, e no Spray, algumas formas.

CRIANDO UMA FIGURA

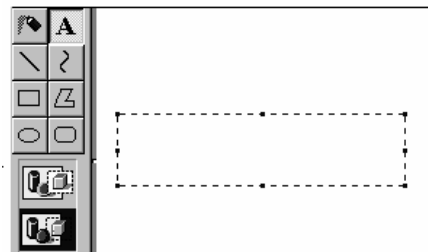
Agora vamos criar algumas figuras geométricas através dos polígonos. Selecione o retângulo e, em seguida, um complemento com preenchimento. Leve o ponteiro do mouse para a área de trabalho e arraste-o na diagonal, ao soltar o botão teremos um quadro na cor de segundo plano, se desejar com preenchimento na cor de primeiro plano, arraste o ponteiro do mouse usando o botão direito. Para obter formas precisas (retas, quadrados, círculos) mantenha pressionada a tecla Shift à medida que arrasta.

As ferramentas Lápis, Pincel, e Spray funcionam de forma semelhante. Selecione a ferramenta e arraste o ponteiro sobre a área de trabalho para ver o resultado. Se desejar apagar, selecione a ferramenta Apagador e arraste o ponteiro sobre a região escolhida, neste caso, a região passará a ter a cor de segundo plano.

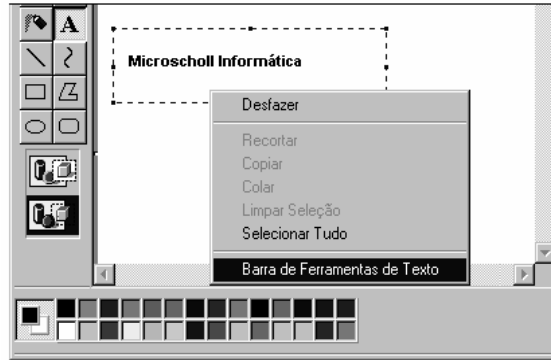
Com o tinteiro, você poderá alterar a cor de preenchimento de uma região. Selecione a cor na caixa de cores, e leve o ponteiro sobre a região, clique o botão esquerdo para preencher com a cor de primeiro plano, e o direito para obter a cor do segundo plano

CRIANDO TEXTOS

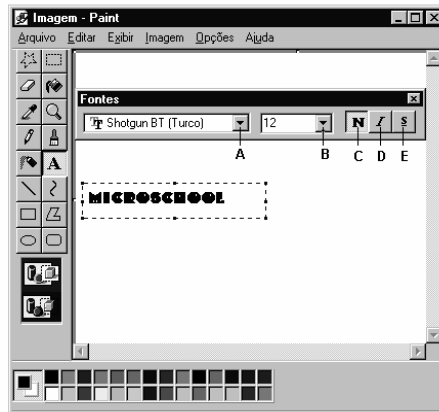
A ferramenta Texto permitirá a entrada de texto em sua área de trabalho. Clique sobre a ferramenta Texto, escolha cores de primeiro e segundo plano diferente de branco, isto é para um melhor entendimento; arraste o ponteiro na diagonal até formar um quadro suficientemente para conter o texto a ser digitado. Ao liberar o botão do mouse, veremos um quadro com alguns quadradinhos sobre a borda (servem para redimensionar a área de texto) e encontraremos também um cursor (traço piscando) indicando que está pronto para receber o texto. Se desejar aumentar o quadro de texto ou diminuir, basta posicionar o ponteiro sobre um dos quadradinhos e arrastá-lo



Na caixa de complementos, escolha a primeira opção se desejar obter a cor de fundo. A cor das letras está associada a cor de primeiro plano, e a cor de fundo – segundo plano. Para mudar o tipo de letra (fonte) e/ou tamanho, clique o botão direito do mouse sobre a caixa de texto, no menu que aparece, escolha **Barra de Ferramentas de Texto**. Ativando esta opção, a barra de ferramentas estará disponível na próxima vez que for utilizada a ferramenta texto.



Conforme a figura abaixo, encontraremos cinco opções para alterar o texto. Pressionando o botão representado pela letra **A**, teremos acesso aos tipos de fontes (letras), na letra **B**, temos vários tipos de tamanhos. As letras **C**, **D**, e **E**, servem para aplicar o formato negrito, itálico e sublinhado respectivamente. No menu **Arquivo** encontra-se as opções necessárias para salvar e imprimir. Salve o desenho com seu nome no seu disquete.



Exercícios Aula 3

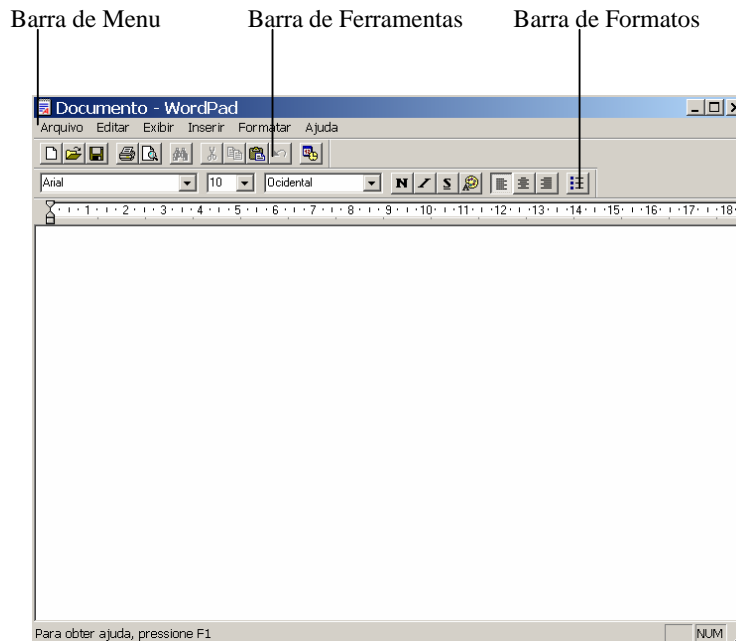
- 1) Diga para o que serve as seguintes teclas :
Shift : _____
Delete : _____
Caps Lock : _____
- 2) Digite uma carta no bloco de notas para um amigo que você gosta, falando do curso que você está fazendo.
- 3) Salve o texto no seu disquete com o nome de Aula 2
- 4) Faça um desenho no Paint.
- 5) Salve com o nome de Exercício 1

Aula 4

O PROGRAMA “WORD PAD”



O programa WordPad (Bloco de Palavras) é o sucessor do Write, pertencente ao Windows 3.1, e realmente foi uma excelente troca. De um editor de texto, passamos a contar com um processador de texto que praticamente atenderá a maioria das necessidades de um documento simples. Quase todos os recursos oferecidos pelo processador estão disponíveis em barras de ferramentas que facilitará muito o trabalho. Quem já conhece o Word não encontrará dificuldades, poderíamos dizer que o WordPad é o irmão mais novo do Word.



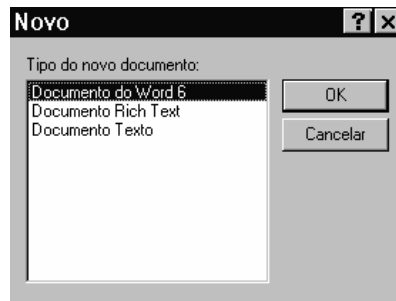
No estudo do programa Bloco de Notas, vimos os recursos necessários para a edição de um texto, todos estes recursos servem também para o WordPad, ou melhor, os recursos de edição são padrão para todos os programas que oferecem alguma forma de edição. Para entendermos a aplicação das ferramentas oferecidas pelo WordPad, vamos digitar um pequeno texto, mas antes preste atenção aos seguintes detalhes:

- Não é necessário teclar Enter no fim da linha;
- O cursor ao atingir a margem direita passa automaticamente para a próxima linha;
- Pressione Enter ao terminar um parágrafo;
- Para digitar caracteres acentuados, digite primeiro aspas simples ('), depois o caracter;
- Para obter o cedilha (Ç), digite aspas simples ('), depois o caracter **C**;

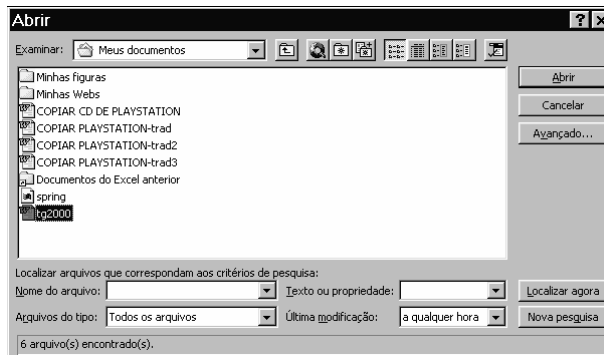
Agora, abra a pasta Windows no seu disquete para salvarmos o arquivo e em seguida, digite o nome "Texto Sobre o Saci Pererê" na região apropriada – na figura abaixo está indicado por uma elipse. Após inserir o nome, clique sobre o botão **Salvar**, o seu arquivo é gravado no disco e permanece na tela.



A ferramenta **Novo**, serve para criar um novo documento, isto é, ao concluir a digitação de um documento e já tê-lo salvo, e desejar editar um novo documento (arquivo), basta dar um clique sobre esta ferramenta. Fazemos isto. Será apresentada uma caixa de diálogo. Clique o botão **OK** – o tipo de documento padrão já está selecionado. Pronto, a área de texto fica livre para receber um novo trabalho.



Como a figura está indicando, a sua função é abrir um arquivo que foi salvo em alguma pasta. Vamos selecionar esta ferramenta e abriremos o arquivo: "Texto Sobre o Saci Pererê" que está contido na pasta Windows do disquete. Basta dar um clique no nome do arquivo e, em seguida dar um clique no botão **Abrir**.



Visualizar Impressão, uma ferramenta útil. Antes de imprimir um documento, ative esta opção para ter idéia de como o texto ficará no papel. Vamos ativar este botão e ver o resultado. Na tela que se

apresenta, veremos uma página com o texto reduzido. A aplicação dos botões, logo acima da página exibida, é o seguinte:

Imprimir - Inicia a impressão do documento

Próxima Página – Exibe outras páginas a cada clique no botão (caso seu documento tenha mais de uma página)

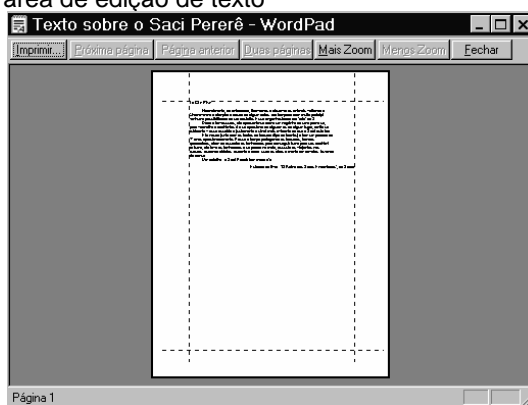
Página anterior – Volta , a cada clique, às páginas anteriores

Duas páginas – Exibe duas páginas ao mesmo tempo

Mais Zoom – Aumenta o tamanho da exibição da página

Menos Zoom – Diminui o tamanho da exibição da página

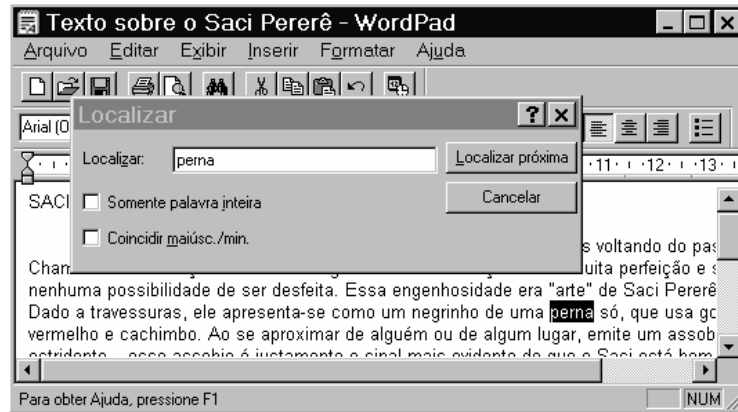
Fechar – Retorna a área de edição de texto



A ferramenta **Imprimir** quando selecionada, enviará para a impressora o seu documento exatamente como ele está sendo apresentado em sua tela. Se desejar alterar o tipo de impressora, intervalo de impressão e/ou número de cópias, escolha a opção **Imprimir** do menu arquivo para ter acesso à caixa de diálogo *Imprimir*, após as alterações, clique o botão **OK** para iniciar a impressão. Durante a impressão o ícone da impressora aparecerá ao lado do relógio, na barra de tarefas.



A ferramenta **Localizar** permitirá que você encontre algum texto contido em seu documento. Clique sobre este botão, na caixa de diálogo, ao lado de **Localizar** digite o texto “perna” ou qualquer outro. Para iniciar a busca, clique o botão **Localizar próxima**. A caixa de diálogo permanece na tela e destaca o texto encontrado, caso exista outra palavra “perna” no documento, clique o botão **Localizar próxima** outra vez, caso não existe, será informado que terminou a pesquisa, neste caso, clique sobre o botão **OK**. Para encerrar esta atividade clique em **Cancelar**.

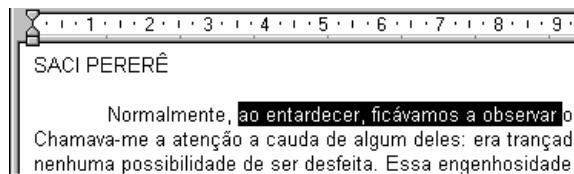


Esta é a ferramenta que irá salvá-lo de algumas situações indesejadas. O seu nome é **Desfazer**, isto é, se você fez alguma coisa e se arrependeu, logo após, clique sobre este botão que será desfeito. Como exemplo, posicione o cursor no meio do texto e tecle Enter, o texto ficará dividido mas, clique sobre a ferramenta Desfazer e veja o resultado.

SELECIONANDO TEXTO

A aplicação de muitas ferramentas depende de uma região selecionada previamente. Então, vamos aprender algumas formas de seleção usando o mouse .

- Para selecionar uma ou mais palavras, basta arrastar o ponteiro do mouse sobre a região desejada com o botão esquerdo do mouse pressionado.



- Outra maneira para selecionar uma palavra ou um trecho do texto é posicionar o cursor no início do trecho ou palavra que desejamos selecionar e segurar apertada a tecla **Shift** e o botão de seta direcional (→).
- O processo acima seleciona letra por letra . Para selecionarmos o trecho palavra por palavra, posicionamos o cursor no início do trecho a ser selecionado e pressionamos as teclas **Shift** e **Ctrl** (control) simultaneamente e apertar a tecla direcional (→).
- Para selecionar uma linha inteira, clique no lado esquerdo do início da linha (coluna em branco, entre a margem esquerda e a borda da janela - ponteiro fica na forma de uma seta inclinada para a direita). Se desejar selecionar mais de uma linha de forma contínua, arraste o ponteiro do mouse ao lado das linhas desejadas.
- Para selecionar o documento inteiro, pressione as teclas **Ctrl + T**. Para desmarcar uma região, basta dar um clique em qualquer parte da área de edição. Se desejar apagar algumas palavras ou uma grande região, basta selecioná-la e, em seguida, pressionar a tecla Delete.

Barra de Formatação



Esta ferramenta permitirá a alteração das letras (**fontes**) do nosso texto. Para mudarmos o tipo de letra de uma região editada, basta selecionar o texto e, em seguida, dar um clique sobre o botão destacado por um círculo – figura acima, e escolher um dos tipos que são apresentados na lista. Repita o procedimento para outras palavras e conheça os diversos tipos de fontes.



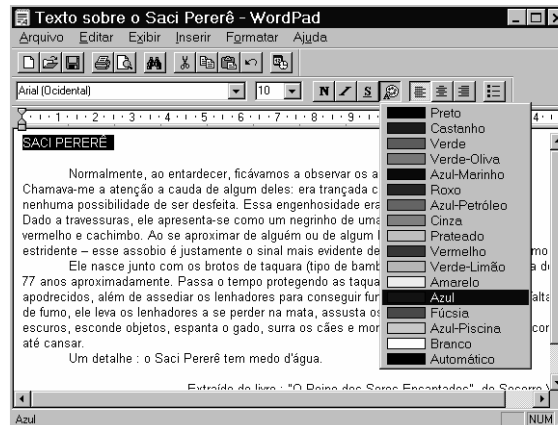
Ainda com uma região selecionada, clique nesta ferramenta (indicada pelo círculo) para aumentar ou diminuir o tamanho da fonte. Dependendo do tipo de fonte terá mais ou menos opções.



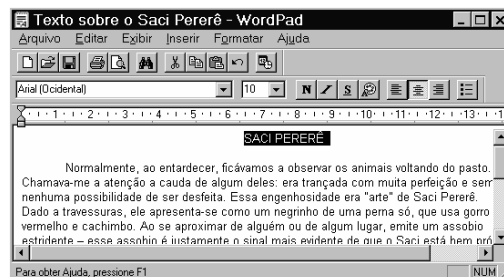
Estes botões permitem aplicar ao texto selecionado os formatos **Negrito**, **Ítálico** e **Sublinhado**, respectivamente. Selecione algumas palavras e aplique estes formatos. Para remover o formato, basta selecionar o texto com formato e clicar sobre o botão novamente.



Para quem deseja obter um desejo visual colorido ou, possui uma impressora que imprime colorido, esta ferramenta é a solução. Basta selecionar o texto, dar um clique na ferramenta **Cor** e escolher uma das opções da lista apresentada.

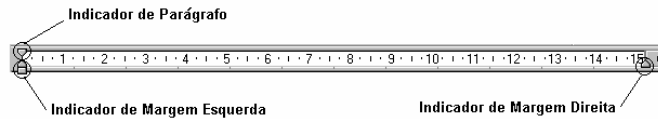


Estas ferramentas são usadas para alinhamento do texto entre as margens. Conforme a figura ao lado, são respectivamente: alinhamento à **esquerda**, **centralizado** e alinhamento à **direita**. Para aplicar estes alinhamentos, basta selecionar o texto e clicar o botão que corresponde ao alinhamento desejado. Na figura abaixo foi selecionado o título e o botão **Centralizar**.





FORMATANDO PARÁGRAFOS ATRAVÉS DA RÉGUA

Uma maneira muito prática para trabalhar com as margens e aplicar recuos na primeira linha do parágrafo, é através dos indicadores localizados na régua.



Vamos aplicar estes recursos no primeiro parágrafo. Posicione o cursor em qualquer ponto do parágrafo. Arraste o indicador da margem esquerda (ponteiro sobre o quadrinho abaixo do triângulo) para a posição 2 cm da régua, em seguida, arraste o indicador de margem direita para 12 cm. Alteramos as margens somente do parágrafo que contém o cursor, agora vamos recuar a primeira linha para a posição 4 cm – arraste o indicador de parágrafo. Ao concluir, teremos um resultado igual a próxima figura. Se desejar aplicar o recurso em todos os parágrafos, selecione o documento todo (Ctrl + T) antes de arrastar os indicadores.

INCORPORANDO FIGURAS DO PAINT

Você pode incorporar figuras do Paint em seus textos. Para isso abra o Paint e faça um desenho. Selecione a área do desenho com a ferramenta de seleção . Dentro da área selecionada de um clique com o botão **direito** do mouse e escolha a opção **Copiar** no menu que aparece. Volte para o texto e de um clique no botão **Colar** .

Quando você faz esse procedimento, o conteúdo do que você copiou em qualquer aplicativo fica armazenado numa área de memória chamada **Área de Transferência**. Você pode utilizar este recurso para qualquer aplicativo do Windows.

Exercícios Aula 4

- 1) Abra o WordPad e escreva um texto falando sobre o avião.
- 2) O título deve ser **O Avião**, deve estar centralizado e negrito
- 3) Alinhe o texto à esquerda.
- 4) Coloque o **texto** em estilo Itálico
- 5) Coloque a fonte do **Título** em tamanho 14 e a do texto tamanho 12.
- 6) Altere o tipo de fonte
- 7) Altere a cor da fonte.
- 8) Faça um desenho no Paint e cole no seu texto
- 9) Visualize a impressão
- 10) Salve o texto no seu disquete com o nome de **Aula 4**

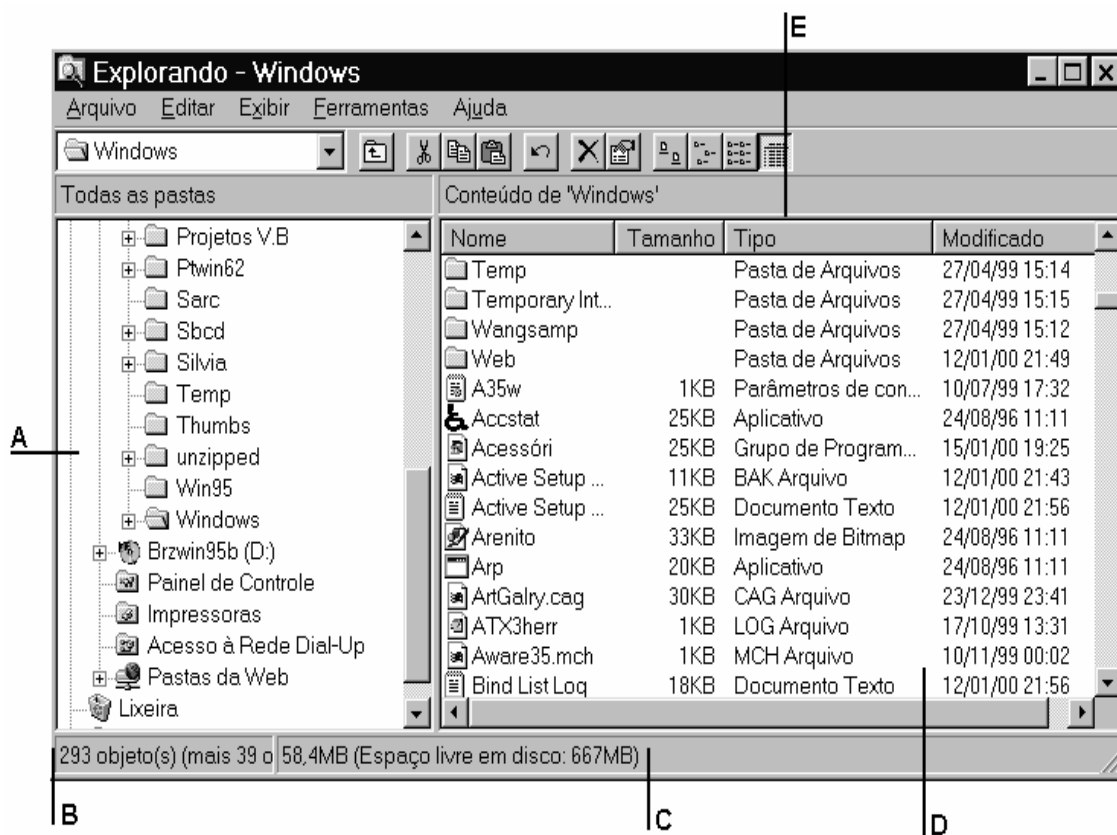
AULA 5

O ADMINISTRADOR “ WINDOWS EXPLORER “



O Windows Explorer - Explorando - é um gerenciador de arquivos capaz de oferecer recursos poderosos no gerenciamento das informações contidas nos discos. Através deste programa iremos : copiar, excluir, renomear, e imprimir arquivos de uma maneira muito simples.

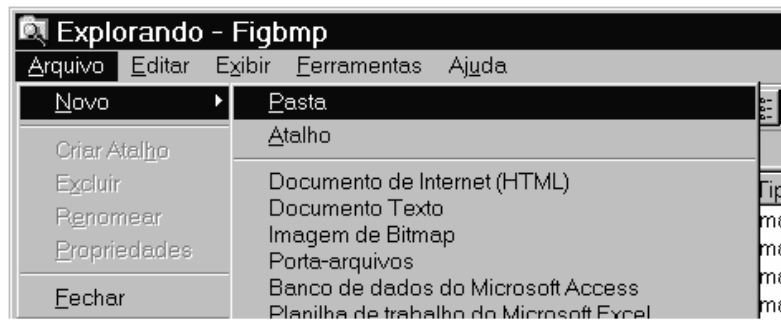
Na figura a seguir, temos a janela do Explorando dividida em dois painéis. A Área de trabalho, unidades de disco, conjunto de pastas e a Lixeira, estão localizados na região indicada pela letra A, neste painel veremos que a pasta Windows está aberta (isto é conseguido dando um clique sobre a pasta) . O outro painel está representado pela letra D, contém todos os arquivos e/ou pastas contidos na pasta selecionada no painel A.



A barra de status é dividida em duas partes: em B encontramos a quantidade de objetos (arquivos, aplicativos de forma geral, pastas, etc.) contidos na pasta Windows, em C temos o espaço ocupado pelos arquivos da pasta Windows, no caso 16,9 megabytes; temos também o espaço livre da unidade de disco que contém a pasta Windows, no caso: 336 megabytes de espaço livre da unidade C: (winchester). Finalmente em E, encontramos uma barra contendo os títulos das colunas de uma apresentação detalhada. Caso deseje obter uma ordenação por tamanho, por exemplo, clique sobre o botão Tamanho desta barra.

OPERAÇÕES BÁSICAS

Vamos Criar uma nova pasta na unidade A:. Para servir como exemplo em nossos estudos. Clique sobre a unidade de disco (A:) com o botão esquerdo do mouse para selecioná-la. Escolha a opção Novo, do menu Arquivo, em seguida a opção Pasta.



É apresentada uma nova pasta e o cursor espera por uma entrada, digite Minha Pasta e tecla Enter. Pronto, temos uma nova pasta, ainda vazia, dentro da pasta principal - unidade de disco [A:].

Durante o nosso estudo praticamente criamos três arquivos: um do Paint (com o seu nome), um do Bloco de Notas (Embarcação) e no WordPad (Texto sobre o Saci Pererê). Vamos utilizar estes arquivos para a aplicação dos recursos básicos.

COPIANDO UM ARQUIVO

Vamos copiar o arquivo Embarcação (contido no seu disquete) para a pasta que criamos Minha Pasta. Abra a pasta Windows (clique sobre a pasta) e encontre o arquivo. Clique com o botão direito do mouse sobre o ícone do arquivo Embarcação. Você verá um menu suspenso que se abre sobre o ícone. Escolha a opção Copiar.

Agora clique com o botão direito sobre o a pasta Minha Pasta e escolha a opção colar. Com isto, uma cópia do arquivo passará para a pasta que escolhemos como destino. Abra a pasta Minha Pasta - para ver o resultado. Este procedimento poderá ser utilizado para as unidades de disco flexível, isto é, copiar arquivos do disco rígido para o disquete ou, do disquete para o winchester.

MOVENDO UM ARQUIVO

Mover um arquivo para uma outra pasta ou qualquer outra unidade de disco, basta seguir o procedimentos para copiar um arquivo, só que no lugar de selecionar a opção Copiar, escolha a opção Recortar. No destino selecione, também a opção Colar. Este procedimento elimina o arquivo contido na pasta de origem - na realidade, ocorre uma transferência de local.

Mova o arquivo que você criou no Paint (está com seu nome) para que criamos.

CLICANDO E ARRASTANDO

Outra maneira de você criar cópias de arquivos, é clicar sobre o mesmo e arrastar para a unidade destino (que no nosso caso é a unidade A:). Para exemplificar, vamos mover o arquivo Texto sobre o Saci Pererê que criamos no WordPad para dentro da pasta Minha Pasta.

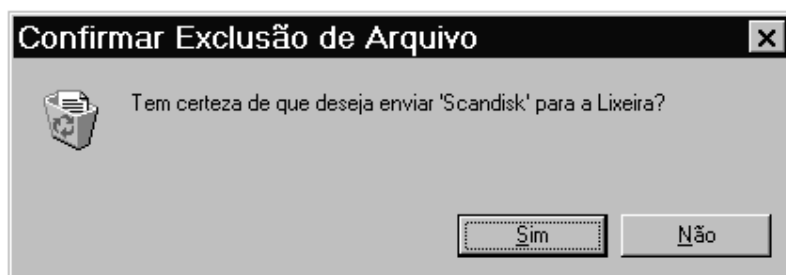
OBS: Quando você arrasta os arquivos na mesma unidade de disco, ele mudará de lugar. A cópia do arquivo será feita quando você muda o arquivo para uma outra unidade disco.

RENOMEANDO UM ARQUIVO

Para renomear um arquivo ou pasta basta clicar no ícone com o botão direito do mouse e no menu que aparece escolher a opção renomear. Para exemplificar, altere o nome da pasta Minha Pasta para Windows.

EXCLUINDO ARQUIVOS

O processo de exclusão também é simples, basta você selecionar o arquivo ou pasta (neste caso todos os arquivos contidos na pasta serão excluídos) e apertar a tecla **Delete** (Del) ou clique com o botão direito do mouse no arquivo e escolha a opção **Excluir**. Na caixa de diálogo, confirme o procedimento. O seu arquivo não foi eliminado totalmente, ele foi transferido para a Lixeira, e poderá ser recuperado posteriormente.



IMPRIMINDO

Para imprimir um arquivo, basta selecioná-lo com o botão direito do mouse e escolher a opção **Imprimir**. Alguns arquivos poderão ser impressos sem a necessidade de abrir o programa que o gerou.

FORMATANDO DISQUETES

O processo de formatação é utilizado para deixar os disquetes em condição de trabalho. Alguns fabricantes ainda comercializam disquetes sem ser formatado. Geralmente este processo é realizado apenas uma vez para cada disquete, mas não há nenhum problema em realizar várias formatações no mesmo disquete. A realização desta tarefa é também feita através do menu atalho. Insira o disquete a ser formatado na unidade (Lembre-se : todas as informações serão perdidas no disquete), selecione a unidade **A** com o botão direito do mouse e escolha a opção **Formatar**. Na caixa que aparece escolha a opção **Completa** de um clique em **Iniciar** para começar o processo . Após a formatação será exibida uma caixa de diálogo exibindo um resumo da formatação.

INSTALANDO PROGRAMAS

Para instalar programas não é necessário muito. Basta colocar o CD-ROM na unidade de CD-ROM ou disquete na unidade própria e aguardar até que o programa inicie, pois grande parte dos programas em CD hoje vem com um programa chamado "auto run" que inicia o programa automaticamente. Caso o programa não tenha, vá ao Windows Explorer e de um clique no Ícone do CD-

ROM ou disquete, onde estiver o programa e procure pelo programa **Setup.exe**. Siga as instruções do programa que este será instalado corretamente.

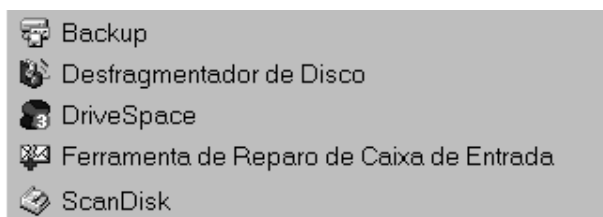
Exercícios Aula 5

- 1) Crie no seu disquete uma pasta com o nome de Windows
- 2) Copie o arquivo Aula 2 para a pasta Windows
- 3) Mova todos os arquivos do seu disquete para dentro da pasta Windows
- 4) Copie o desenho que você fez no Paint e coloque-o fora da pasta Windows
- 5) Renomeie o arquivo de Bitmap que você criou para Aula 4
- 6) Exclua o arquivo Aula 4
- 7) Renomeie a sua pasta Windows para Curso de Férias
- 8) Mova a pasta Curso de Férias para o drive C
- 9) Formate seu disquete
- 10) Mova a pasta Curso de Férias para o seu disquete
- 11) Renomeie a pasta Curso de Férias para Windows

AULA 6

FERRAMENTAS DO SISTEMA

Neste menu encontramos alguns programas que nos auxiliarão na monitoração e manutenção dos discos. Para quem está iniciando estes recursos deverão ser utilizados com muita atenção, apesar de serem simples. Basicamente encontraremos as seguintes ferramentas :



O Backup



Basta imaginar um problema no seu disco rígido (winchester) para perceber a importância deste programa. O backup é utilizado, basicamente, para a geração de cópias de segurança dos arquivos, pré-selecionados, para os disquetes e recuperação destes arquivos. O uso do backup deve fazer parte da manutenção periódica de seu computador.

Na Tela que aparece encontramos três guias com os títulos: *Backup*, *Restaurar* e *Comparar*. A guia *Backup* é utilizada para a realização de cópias, ela apresenta dois quadros, à esquerda temos as unidades de disco e suas respectivas pastas (local onde estão contidos os arquivos). No caso em estudo, pasta Dos foi selecionada, para isto foi dado um clique no quadrinho ao lado da pasta, e um indicador apareceu. Ao realizar este procedimento, todos os arquivos desta pasta ficaram selecionados. O quadro à direita, apresenta os arquivos selecionados. Se desejar, poderá desmarcar alguns arquivos dando um clique no quadrinho, lado esquerdo do ícone. Após selecionar os arquivos, dê um clique no botão **Próx. Passo**>.

No próximo passo encontraremos um quadro com todas as unidades de disco, isto porque deveremos selecionar um destino para o backup, no caso foi selecionado a unidade flexível de 3½ [A:], isto é os arquivos que foram selecionados serão copiados para a unidade A: . Para iniciar o backup, clique sobre o botão **Iniciar Backup**.

O quadro que é exibido, pede o nome do conjunto de backup, isto é, o nome do arquivo que conterá as informações para o controle de cópia. Digite "cópia da pasta Dos". Logo após a confirmação dos arquivos selecionados. Se o conjunto de arquivos selecionados possuir tamanho superior ao disquete será pedido que você insira outro disquete. Este procedimento se repetirá até completar a cópia dos arquivos. Lembre-se de identificar os disquetes incluindo o número de seqüência .

RECUPERANDO OS ARQUIVOS.

Para recuperar os arquivos que foram copiados para o disquete via backup, selecione a guia *Restaurar* do programa Backup. Vamos supor que você perdeu alguns arquivos ou todos da pasta Dos contidoS no disco rígido. Como você é esperto e fez o backup desta pasta, o que resta a fazer é copiar os arquivos do disquete para o seu local de origem.

Antes de selecionar a unidade que será utilizada na restauração, você deverá inserir o último disquete do conjunto de cópias - caso tenha mais de um disquete – logo após clique sobre o botão **Próx. Passo>** . Em seguida, você deverá selecionar os arquivos ou toda a pasta, dando um clique no quadrinho ao lado do ícone, após a seleção, clique o botão **Restaurar**.

O último disquete contém um arquivo de controle de sistema, após recuperá-lo, o programa pedirá a inserção do disco 1 e dará início a recuperação do conjunto de cópias.

O SCANDISK



Com a finalidade de verificar e recuperar discos e arquivos, o scandisk (varredor de disco) é um programa que deverá ser acionado quando possíveis falhas em discos ou erros de leituras de arquivos forem detectados. Para executar o programa, escolha a unidade de disco e clique o botão **Iniciar**.



MULTIMÍDIA

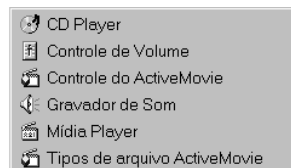


Multimídia é a combinação de texto, som, e vídeo para conseguir informações diversas, como por exemplo, uma revista em CD-ROM onde encontraremos reportagens com vídeos, textos, fotografias e até trechos de músicas. Sem dúvida uma revolução no mundo da comunicação.

Hoje, quando entramos numa livraria ou até mesmo numa banca de jornal, não encontramos somente livros, revistas e jornais, nas prateleiras já se encontram CD-ROM de revistas, dicionários jogos, atlas e outros.

Mas o que vem a ser o CD-ROM? O CDROM é um *compact disc* parecido com o de música que permite armazenar até 680 Mb de informação (isto corresponde a 300 livros grandes). Tal capacidade se deve ao tamanho dos arquivos de som (10 segundos de som equivale a 1,7 Mb ou um livro de 500 páginas) e de vídeos (4 minutos de vídeo correspondem a 30 Mb), já existem CD-ROM com capacidade superior a 7 GB.

Ao selecionar o menu **Multimídia** (Iniciar\Programas\Acessórios) encontraremos os quatro principais programas do Windows que nos ajudarão a desvendar o mundo da multimídia.



CD Player - Para ouvir o CD de música, basta dar um clique sobre o botão **Reproduzir** após inseri o CD na unidade de CD-ROM. No sistema Windows temos um recurso que ativa automaticamente o CD Player logo após colocarmos o CD na unidade de CD-ROM.

Controle de volume - A opção **Controle de Volume** não só permite controlar o volume de CD de música como também de outros arquivos de som. Para alterar o volume, basta arrastar o botão deslizante para cima (aumenta) ou para baixo (diminui).

Gravador de Som – Você pode gravar e reproduzir sons que estejam gravados no seu micro

Mídia Player – Para executar arquivos de vídeo do tipo .AVI.

Porém só temos estes programas quando temos um Kit Multimídia instalado. Alguns computadores podem até ter estes programas instalados, porém não funcionará sem o Kit Multimídia.

Exercícios Aula 6

- 1) Selecione a pasta Meus Documentos e faça um backup dela.
- 2) Use o Scandisk para ver se há erros no computador
- 3) Desfragmente o seu disquete
- 4) Verifique o espaço livre que há no seu HD através do programa Drivespace.
- 5) O que é "Multimídia ?

- 6) Como fazemos para ouvir um CD de música?

- 7) Como fazemos para controlar o volume de som do Multimídia?

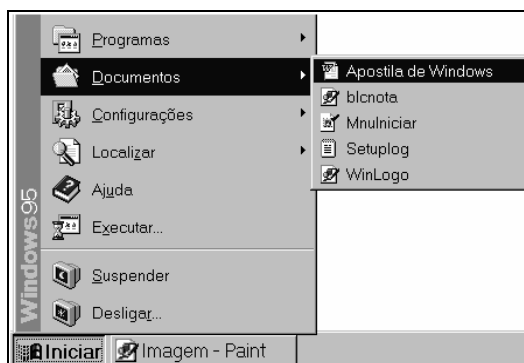
AULA 7

CONFIGURAÇÕES GERAIS

O MENU DOCUMENTOS



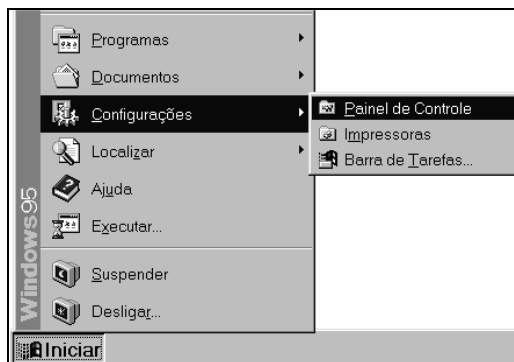
O menu **Documentos**, localizado no menu **Iniciar**, irá facilitar o acesso aos arquivos que você mais utiliza. Os últimos 15 arquivos, que você abriu, estarão registrados e disponíveis no menu **Documento**, isto é, não será preciso carregar o programa e abrir o arquivo que esteja relacionado no menu Documentos, basta selecionar o documento no menu que o carregamento do programa e abertura do arquivo serão realizados automaticamente.



O MENU CONFIGURAÇÕES



Neste menu encontraremos recursos para configurar o Sistema Windows, com relação a hardware e software. No Painel de Controle vamos alterar a aparência do ambiente de trabalho, configurar a data do sistema, visualizar os tipos de fontes, entre outros. Será mostrado como personalizar os Menus e remover o conteúdo do menu Documentos



O PAINEL DE CONTROLE



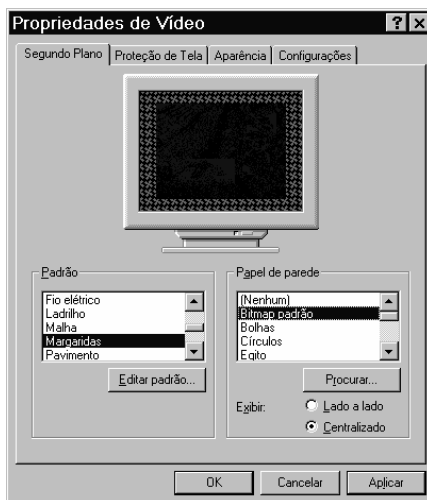
Ao selecionar esta opção do menu **Configurações**, serão apresentados vários programas. Dependendo da configuração do seu sistema, poderá ter mais ou menos programas. Os programas que iremos estudar fazem parte de uma configuração básica.



CONFIGURANDO A TELA DE VÍDEO



Ao carregar o programa, é exibida uma caixa de diálogo com algumas guias. Escolha a guia **Segundo Plano** para alterar o papel de parede – pano de fundo da área de trabalho. Se a figura escolhida como papel de parede for pequena, mude a exibição de **Centralizado** para **Lado a Lado**.



FONTES



Ao acionar este programa (clique no botão esquerdo sobre o ícone) veremos vários ícones representando os diversos tipos de fontes (formato de caracteres) instalados em seu sistema. Estas fontes já conhecemos do WordPad ou de qualquer programa que permita a alteração das fontes. A vantagem é que podemos imprimir e visualizá-las e, se desejar imprimir, clique no botão



ACERTANDO DATA E HORA



O programa Data/Hora permitirá alterar a data e a hora do sistema além do fuso horário para um correto funcionamento. Carregue o programa para termos acesso a estes recursos. Na caixa de diálogo exibida, clique sobre os pontos indicados – figura abaixo – para realizar as alterações.

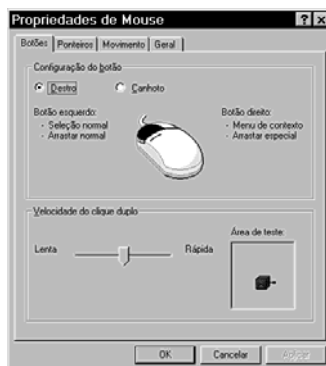


Para alterar o Fuso Horário do país, escolha a guia **Fuso Horário** e de um clique sobre a região do país em que você se encontra.

CONFIGURANDO O MOUSE



Configurar o mouse corretamente poderá lhe proporcionar ganho de produtividade e quem é canhoto poderá trabalhar com os botões do mouse invertido. Na caixa de diálogo **Propriedades de Mouse** encontraremos algumas guias. Na guia **Botões**, altere a configuração do botão para destro ou canhoto e, se desejar, poderá também alterar a *Velocidade do clique duplo*. Este tipo de alteração é realizado arrastando o controle deslizante, para testar, dê um duplo clique na caixinha localizada na área de teste.



Na guia **Movimento**, pode-se alterar a velocidade do ponteiro, basta arrastar o controle deslizante. No quadro **Rastro do ponteiro**, você poderá acrescentar um rastro ao ponteiro do mouse, dando um clique no quadrinho ao lado de *Exibir rastro do ponteiro* e também determinar se o rastro será longo ou curto; estes recursos são mais utilizados para vídeo de cristal líquido. Ao concluir as alterações, confirme os procedimentos clicando no botão **OK**.

CONFIGURAÇÕES REGIONAIS



Ao carregar este programa veremos algumas guias que permitirão as alterações dos formatos de Data, Hora, Número e Moeda. Provavelmente o seu sistema já está corretamente configurado.

Na guia referente à **Proteção de Tela**, você poderá determinar a quantidade de minutos que levará para entrar em atividade. Escolha uma proteção de tela e informe 1 minuto na caixa ao lado de **Aguardar**. Confirme o procedimento e aguarde 1 minuto sem utilizar o computador para ver o resultado. Basta um pequeno movimento no mouse ou apertar alguma tecla para desativar a proteção.

ADICIONANDO IMPRESSORAS E IMPRIMINDO



Através deste programa poderemos adicionar uma nova impressora, gerenciar a impressão de um documento e definir a forma de impressão. Ao ser carregado, é exibida a janela Impressoras contendo todas as impressoras instaladas em seu sistema.



Pode-se definir qualquer uma das impressoras como sendo a padrão, isto é, toda vez que se solicita a impressão de um determinado documento através de qualquer aplicativo, será definido o driver da impressora padrão. Para isto, dê um clique sobre a impressora desejada com o botão direito do mouse, e selecione a opção **Definir Como Padrão**.

No mesmo menu atalho, exibido na figura anterior, encontra-se a opção **Propriedades** (Guia Detalhes), que permitirá alterar as configurações da impressora.

- Para adicionar uma nova impressora, basta dar um duplo clique sobre o ícone **Adicionar impressora**, em seguida, clique em **Avançar** para iniciarmos a instalação através de um Assistente. Como por exemplo, iremos instalar uma impressora muito comum no mercado, a **HP Deskjet**



- No próximo quadro aceite a opção **Impressora local** e clique em **Avançar**, em seguida, é exibida a lista dos fabricantes de impressora já inclusos no sistema Windows e, as respectivas impressoras. Vamos escolher o fabricante **HP** e a impressora **Deskjet Plus**, conforme exemplo.
- Na próxima etapa confirme a porta de impressora LP1, e clique em **Avançar**. A seguir, entre com um nome para a nova impressora ou aceite o sugerido (é recomendável fazer isso), informe também, se deseja utilizar a nova impressora como padrão.
- A última etapa pede a confirmação da impressão de uma página de teste. É importante que se realize este teste para termos a segurança com relação a compatibilidade entre impressora e driver instalado. Porém só o faça se a impressora estiver ligada fisicamente no seu micro. No nosso caso , como é só exemplo clique na opção **NÃO** para prosseguir.
- Se você optou pela impressão através do spool, poderá controlar a impressão usando recursos como *Pausa da impressão* e *Cancelamento*. Pra isto, de um duplo clique sobre o ícone da impressora que será utilizada para impressão, selecione o documento que está sendo impresso e, escolha uma das opções do menu Documento.

SOM



Através deste programa poderemos atribuir sons à diversos tipos de eventos, como exemplo, acrescentar música no momento que o Windows está sendo carregado.

Após dar um clique duplo no ícone **Sons**, veremos o quadro de diálogo **Propriedades de Sons**.



Na lista de eventos, escolha um evento e, em seguida, escolha um som da lista de sons. Para ouvir o som selecionado (exige kit multimídia), clique sobre o botão **Reproduzir**. Com este procedimento, associamos um som a um determinado evento. Você poderá associar um som para cada evento e, se desejar, poderá escolher um esquema já com eventos associados aos sons.

CONFIGURANDO O TECLADO



Com relação ao teclado, encontraremos na guia **Velocidade**, algumas formas para a repetição de caractere. Em **Intervalo de repetição**, ajuste o total de tempo que deve decorrer para o início da repetição de caracteres. **Taxa de repetição** significa a velocidade que com que um caractere se repete. Ambos recursos referem-se ao momento em que você pressiona uma tecla e mantém pressionada.



ADICIONANDO OU REMOVENDO PROGRAMAS

Ao adicionar um novo programa em seu sistema, é aconselhável o uso deste recurso, pois desta forma você será orientado através de um assistente. Outra finalidade, é no momento em que você desejar remover algum programa que não tem mais utilidade. Encontraremos também, formas de adicionar e remover com recursos próprios do Windows.



Para instalar um novo programa no Windows, clique sobre o botão **Instalar**, neste momento surge um quadro de diálogo pedindo que seja feito a inserção do disco de instalação, caso não encontre, use o botão **Procurar** e selecione o arquivo de instalação. Em seguida clique sobre o botão **Concluir**, após este procedimento, é executado o programa de instalação o qual deveremos responder as perguntas que forem feitas até a conclusão da instalação.

Para remover automaticamente algum programa exibido na lista de programas, basta selecioná-lo e dar um clique sobre o botão **Adicionar/Remover** da guia *Propriedades de Adicionar ou Remover Programas*.

Logo após poderá ser iniciado a remoção do programa ou, será solicitado uma opção dentre outras que poderá ser a remoção total ou parcial (somente alguns componentes) do programa, ou adição de alguns componentes ainda não instalados, isto dependerá do tipo de programa.

Com relação aos componentes do Windows, nós poderemos remover e/ou acrescentar recursos em qualquer momento que desejarmos. No quadro de diálogo *Propriedades de Adicionar ou Remover Programas*, selecione a guia **Instalação do Windows**, num quadro branco, encontraremos a lista dos componentes já instalados ou não.

Na lista de componentes, o quadrinho em branco sem marca – significa que o componente não está instalado; o quadradinho com marca – representa um componente totalmente instalado; o quadradinho cinza com marca – indica a instalação parcial do componente, por exemplo, selecione o componente *Microsoft Exchange* e em seguida clique sobre o botão **Detalhes**, um novo quadro é exibido com outros componentes, se todos estiverem selecionados (clique sobre o quadradinho) teremos um componente (Microsoft Exchange) totalmente instalado.

Desta forma, para adicionar ou remover componentes, basta clicar os quadrinhos para selecioná-los ou desmarcá-los (remover) e confirmar os procedimentos. Após a confirmação, o Windows poderá solicitar os discos de instalação.

Exercícios Aula 7

- 1) Abra o Painel de Controle e verifique as fontes que existem no micro
- 2) Altere a data do computador para 8/2/2000 e a hora para 12:00.
- 3) Coloque rastro no mouse.
- 4) Faça um desenho no Paint e coloque-o como papel de parede
- 5) Altere o papel de parede do seu micro
- 6) Acrescente uma impressora no micro e deixe-a como **Padrão**.
- 7) Restaure a data e a hora do micro
- 8) Altere o papel de parede do micro
- 9) Coloque uma nova proteção de tela e configure para ela entrar a cada dois minutos

AULA 8

OUTRAS CONFIGURAÇÕES GERAIS

CONFIGURANDO A BARRA DE TAREFAS



Ao selecionar esta opção, do menu **Configurações**, a caixa de diálogo *Propriedades de Barra de Tarefas* é exibida com duas guias. A guia **Opções da Barra de Tarefas** permite alterar a forma de exibição da barra de tarefas. Abaixo encontramos as configurações:

- **Sempre visível** – A barra de tarefas ficará visível mesmo com um programa exibido em tela cheia (maximizado).
- **Auto ocultar** – A barra de tarefas só se apresenta quando o ponteiro estiver sobre a borda inferior da tela ou onde estiver a barra de tarefas.
- **Mostrar ícones pequenos no menu iniciar** – ative a opção e veja a tela exemplo.
- **Mostrar relógio** – Quando for selecionado, a hora será exibida na extremidade oposta ao botão Iniciar.



A guia **Programas do Menu Iniciar** permitirá a configuração do menu Iniciar, onde será possível adicionar ou remover qualquer programa do conjunto de Menus, criando um ambiente de trabalho personalizado. No quadro **Menu Documentos**, clique no botão **Limpar** para remover o conteúdo do menu **Documentos**.

ADICIONANDO UM ÍTEM NO MENU INICIAR

- Selecione o botão **Adicionar** da guia **Programas do Menu Iniciar**. Como exemplo vamos incluir no menu Iniciar o programa Calculadora.
- Clique sobre o botão **Procurar**, e na caixa de diálogo procurar, abra a pasta Windows (clique duplo sobre a pasta) e selecione o programa Calculadora (um clique), em seguida, de um clique no botão **Abrir**.
- A próxima caixa de diálogo, pede para você entrar com o nome do programa, digite *Calculadora* e, em seguida clique no botão **concluir**.
- Ative o menu **Iniciar** da barra de tarefas para ver o resultado.

REMOVENDO UM ITEM DO MENU INICIAR

Para remover um item do menu Iniciar basta selecionar o botão **Remover** da guia **Programas do Menu Iniciar** pertencente à caixa de diálogo **Propriedades de Barra de Tarefas**. Vamos remover o programa Calculadora que adicionamos no menu Iniciar.

Na caixa de diálogo **Remover Atalhos/Pasta** é exibida uma estrutura de pastas que representam os Menus, escolha o atalho *Calculadora* que adicionamos e, em seguida, clique sobre o botão **Remover**. Você poderá remover qualquer programado conjunto de Menus.

LOCALIZAR



Este programa facilitara a procura de um determinado arquivo que poderá estar em qualquer unidade de disco. No menu **Localizar**, selecione a opção **Arquivos ou Pastas...**. Vamos supor que não sabemos em que pasta se encontra o arquivo de nome *Saci*. No quadro ao lado de *Nome*, digite o nome do arquivo que desejamos localizar – *Saci*. Abaixo

encontramos um quadro solicitando a unidade de disco a ser examinada e que provavelmente encontra-se o arquivo. Para iniciar a busca, de um clique sobre o botão **Localizar agora**. Ao concluir a busca, o programa apresentará o resultado num quadro logo abaixo.

AJUDA



Selecione a opção **Ajuda** do menu **Iniciar**. O quadro *Tópicos da Ajuda* será exibido contendo três guias. Escolha a guia **Índice** para obter ajuda sobre determinado assunto. Vamos supor que pretendemos obter ajuda sobre o menu **Atalho**. No quadro **1**, basta digitar as primeiras letras da palavra **at** foi o suficiente para, no quadro **2**, ser exibida uma lista de tópicos sobre o assunto que estamos procurando. Após selecionar a variável de índice, clique sobre o botão **Exibir**, os tópicos encontrados são apresentados, escolha um e clique sobre o botão **Exibir**.

O quadro de diálogo *Ajuda do Windows* é exibido contendo informações sobre o assunto escolhido. Se retornar ao quadro de tópicos, clique o botão **Tópicos da Ajuda**.

EXECUTAR



A opção **Executar** do menu **Iniciar**, irá permitir a execução de qualquer programa ou comando válido no Windows. No quadro de diálogo que é apresentado, deverá ser digitado o comando ou nome do programa que desejamos abrir. Tanto o programa como o comando deverão vir acompanhado de sua localização, no caso de dúvida, use o botão **Procurar**.

LIXEIRA



Este programa tem a finalidade de armazenar temporariamente todos os arquivos deletados. Isto dependerá do tamanho da lixeira, definindo para armazenar estes arquivos. O arquivo apagado encontra-se disponível na Lixeira e poderá ser restaurado, isto é, poderá retornar ao local de origem.

- Dê um duplo clique sobre o ícone da **Lixeira** localizado na área de trabalho. A janela da Lixeira será exibida e, caso exista arquivos que foram apagado, eles serão apresentados, se for apresentado

algum arquivo que você não precisa mais limpe a lixeira para podermos entender o funcionamento. Para limpá-la, escolha a opção **Limpar Lixeira** do menu **Arquivo** e confirme o procedimento.

- Mantenha a Lixeira aberta e carregue o programa **Windows Explorer** (ative o menu Iniciar e escolha o menu Programas) e, em seguida, organize as janelas em **Lado a Lado Horizontalmente** (clique no botão direito com o ponteiro sobre uma área livre da barra de tarefas). No explorando, abra a pasta que criamos no disquete e exclua um arquivo (clique no botão direito sobre o arquivo, opção Excluir).
- Confirme o procedimento de exclusão e veja que o arquivo excluído de sua pasta foi transferido para a lixeira. Para recuperá-lo, de um clique sobre o arquivo, na Lixeira e selecione a opção **Restaurar** do menu **Arquivo**.

ALTERANDO O TAMANHO DA LIXEIRA

O sistema Windows define, como padrão, um tamanho equivalente a 10% da capacidade do seu disco rígido; se desejar, poderá aumentar ou diminuir este tamanho. Lembre-se: a Lixeira manterá os últimos arquivos excluídos tendo como limite o tamanho definido. Para alterar o tamanho, clique com o botão do mouse sobre uma área livre dentro da janela da Lixeira. No menu atalho que aparece, escolha **Propriedades**, selecione a guia **Global**, nela encontraremos um controle deslizante, arraste-o para a direita ou esquerda se desejar aumentar ou diminuir, respectivamente.

CRIANDO ATALHOS

O Windows oferece o recurso de criação de atalhos, e também atalhos semiprontos. Os atalhos são rotinas que ficam, em forma de ícones, disponíveis na área de trabalho, evitando serem carregados através dos menus. Vamos criar um atalho para Carregar o Paint. Clique com o botão direito do mouse em qualquer parte da área de trabalho, no menu que aparece, escolha **Novo** e selecione o atalho semipronto **Imagem de BitMap**. Logo após, um novo ícone é apresentado na área de trabalho esperando que seja digitado o nome do atalho. Se desejar aceitar o nome padrão, tecle **Enter**. O atalho é criado e para carregar o Paint não é mais necessário recorrer aos menus, basta dar um duplo clique sobre o atalho.

NOVO ATALHO

Apesar de existir alguns atalhos semiprontos, não é suficiente pois, existem outros programas que não estão relacionados no meu Novo. Neste caso, para criar atalho de um programa que não consta na lista, escolha a opção **Atalho** do menu **Novo**.

