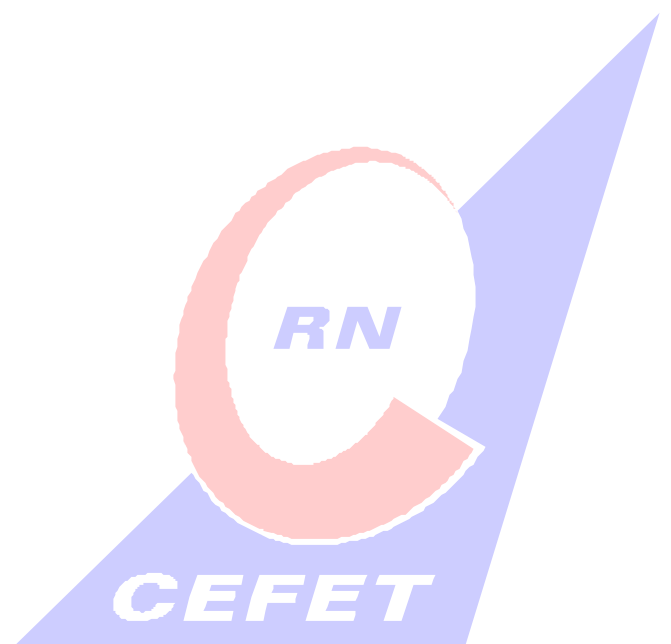


Disciplina de

Informática

Fundamentos de Windows e Internet



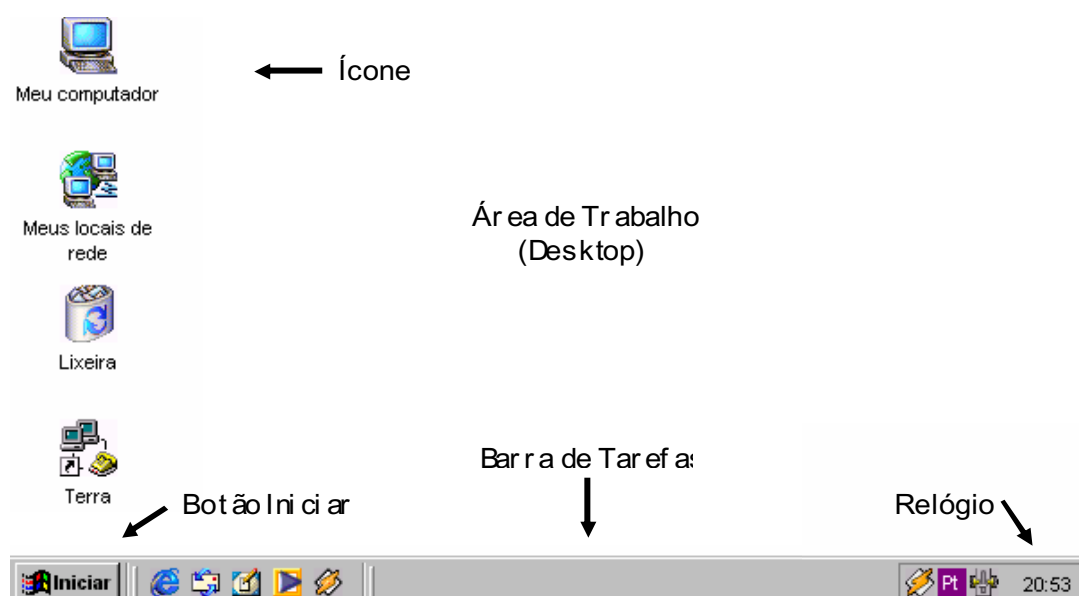
Informática

WINDOWS:

Microsoft Windows é o sistema operacional para computador padrão PC ou compatível. O Windows integra, em um sistema operacional poderoso e fácil de usar, as funções de sistema antes realizadas pelo MS-DOS. O Microsoft Windows foi concebido para usuários iniciantes no mundo dos computadores ou pelo menos no ambiente gráfico para simplificar seu trabalho e aumentar a produtividade.

DESKTOP (Área de Trabalho)

Esta é a tela principal apresentada pelo Windows:



Ícones: são pequenos desenhos intitulados, que representam um programa, função ou comando do Windows. Para executar um ícone, basta dar duplo clique sobre ele. Ao executá-lo, você passará a trabalhar como programa por ele representado.

Barra de Tarefas: a barra de tarefas do Windows tem a finalidade básica de permitir o controle dos aplicativos que estão ativos (sendo executados). Toda vez que um programa é carregado aparece um botão correspondente na barra de tarefas.

Botão Iniciar: é o principal elemento da barra de tarefas. Ele dá acesso ao menu Iniciar, onde você executa os programas. Exemplo: para executar o acessório Calculadora você clica no botão Iniciar, aponta o cursor do mouse (setinha) para a pasta



Programas, seguindo em linha reta aponta para acessórios, localiza o ícone da calculadora, aponta para ele e clica uma vez como mouse.

Relógio: traz a hora atual do sistema; para acertá-lo basta dar duplo clique sobre ele e alterar as configurações na caixa de diálogo que irá aparecer.

CONVENÇÕES RELATIVAS AO MOUSE:

O mouse é um dispositivo periférico utilizado para movimentação do apontador (cursor do mouse). As ações básicas consistem em Apontar, Dar um Clique, Dar duplo Clique e Arrastar.

Apontar: basta passar ou parar o mouse sobre o local desejado;

Dar um Clique: significa apontar para um objeto e então pressionar e soltar o botão do mouse. Usar o botão direito do mouse para dar um clique significa que você deve apontar para o objeto e clicar como botão direito.

Dar Duplo Clique: significa pressionar e soltar o botão do mouse duas vezes, sem intervalo de tempo entre os dois cliques;

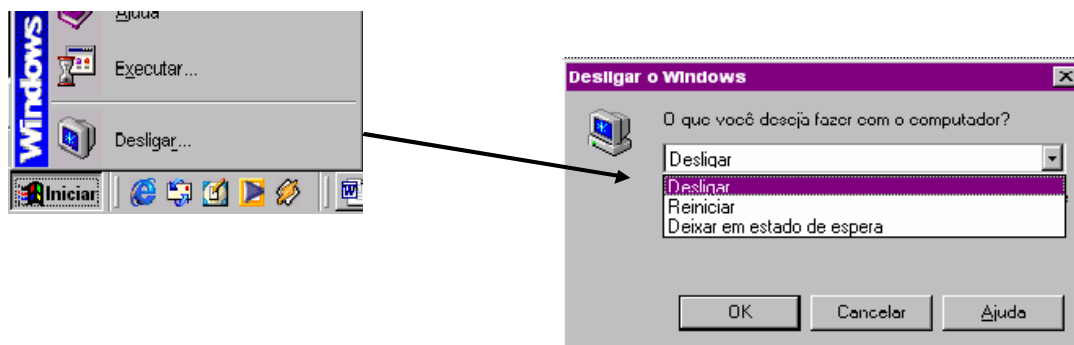
Arrastar: também conhecido como Drag-Drop, consiste em clicar e segurar o botão do mouse sobre o objeto, enquanto você move o mouse.

PREPARANDO O COMPUTADOR PARA SER DESLIGADO:

Sempre antes de desligarmos o computador é necessário utilizarmos o comando desligar. Este comando permite que todos os programas residentes na memória sejam descarregados. O comando desligar encontra-se no menu Iniciar.

Este comando sempre deve ser usado antes de desligar o computador, permitindo que a vida útil do computador seja prolongada. Desligar sem usar este comando poderá trazer danos para o próprio sistema operacional.

Quando nenhum programa estiver sendo executado, você pode utilizar as teclas **ALT + F4** para fechar o Windows; este comando fecha qualquer janela do Windows.



Desligar: faz com que o sistema seja desativado, permitindo que você desligue o computador.

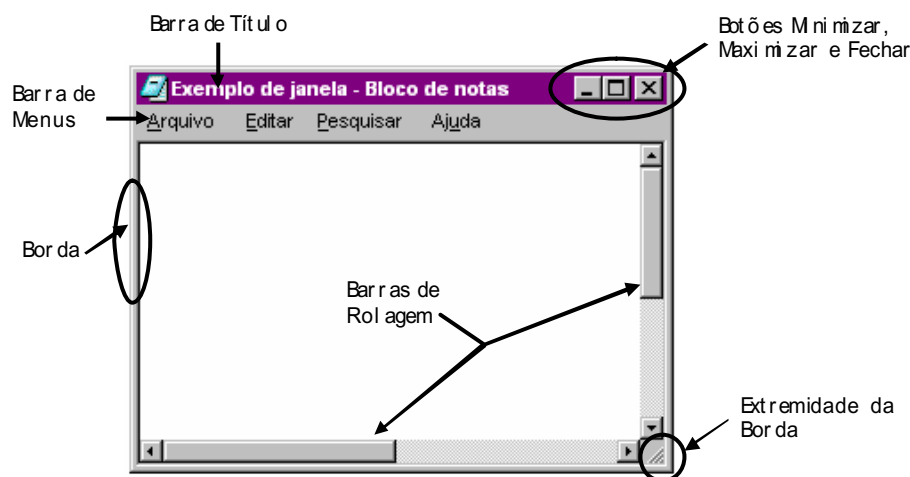
Reiniciar: permite reinicializar o sistema. Isto deve ser feito em caso de ter ocorrido algum problema no sistema, como programa que não funciona normalmente (travado).

Deixar em estado de espera: mantém a sessão, conservando o computador ativo com baixa energia e dados ainda na memória.

Reiniciar o computador em modo MS-DOS: reinicia no modo MS-DOS, ou seja, sai do Windows e volta ao prompt do MSDOS.

IDENTIFICANDO AS PARTES DA JANELA:

As janelas do Windows apresentam partes em comum, sempre vamos utilizar janelas para manipularmos os programas que serão utilizados dentro do Windows.



Barra de Título: barra no topo de todas as janelas, mostrando o nome da janela (programa);

Botão Minimizar: dando um clique neste botão, você “esconde” a janela, mas o programa continua sendo executado (rodando). A janela pode ser restaurada (recuperada) dando um clique no botão com seu nome;

Botão Maximizar: dando um clique neste botão, você faz com que a janela ocupe a tela toda; quando a janela está em tela cheia, este botão (maximizar) transforma-se no botão restaurar, que devolve a janela ao seu tamanho anterior;

Botão Fechar: dar um clique neste botão fecha a janela, remove o botão correspondente na barra de tarefas e pode encerrar o programa que estava sendo executado na respectiva janela. Observe a figura abaixo para visualizar as diferenças entre os botões.



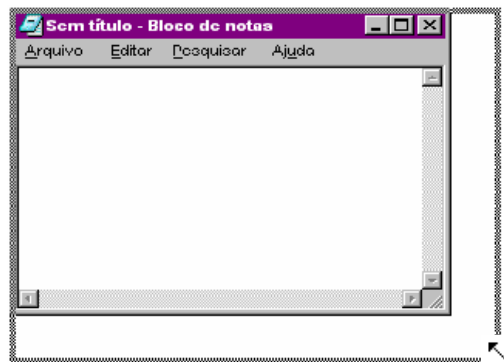
Ao lado do nome da janela, a esquerda, existe um ícone que representa o menu de controle. O menu de controle traz todas as opções que existem nos botões da barra de título, porém, você pode acessá-lo pressionando as teclas **ALT + Espaço**.

TRABALHANDO COM AS JANELAS:

Redimensionando Janelas:

O Windows permite que você altere o tamanho das janelas, seguindo os passos abaixo:

1. Posicione o ponteiro do mouse na extremidade da borda ou na borda da janela; de forma que o ponteiro se transforme em uma seta com duas pontas;
2. Arraste a borda observando o contorno “fantasma” que é gerado;
3. Posicione o contorno no local desejado (novo tamanho);
4. Solte o botão do mouse.



Movendo Janelas:

O Windows permite que você altere a posição das janelas, seguindo os passos abaixo:

1. Posicione o ponteiro do mouse na barra de título;
2. Arraste a janela observando o contorno “fantasma” que é gerado;
3. Posicione o contorno no local desejado (novo local);
4. Solte o botão do mouse.



Uma janela maximizada (tela cheia) não pode ter seu tamanho nem posição alterada.

UTILIZANDO CAIXAS DE DIÁLOGO:

Alguns comandos do Windows solicitam mais informações antes que possam ser executados. Por exemplo, quando você escolhe o comando Desligar, o Windows “pergunta” através de uma caixa de diálogo que tipo de desligamento você quer. Sempre que você escolher um comando seguido de reticências (...) aparece uma caixa de diálogo.

As caixas de diálogo podem ter diferentes formas, mas sempre mostram opções ou áreas nas quais você pode selecionar ou introduzir a informação adicional requerida. Logo que você especifica a informação requerida, o programa pode continuar a executar seu comando. A tabela a seguir resume os modos mais comuns de responder as opções numa caixa de diálogo.

Para usar esta opção da caixa de diálogo

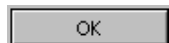
Faça isso

Caixa de verificação: um pequeno quadrado ao lado de uma frase.



Dê um clique no quadrado para ativar ou desativar esta opção. Quando aparece uma verificação (V) ou um “X”, a opção está ativa.

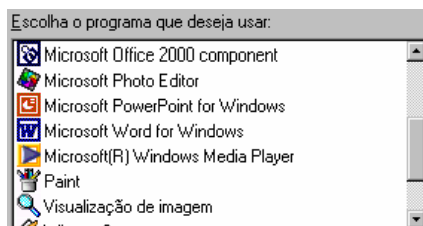
Botão de Comando: um botão retangular rotulado com um comando.



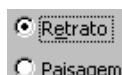
Dê um clique no quadrado para executar o comando. Esta ação frequentemente fecha a caixa de diálogo.

Caixa de listagem: uma caixa contendo uma lista de itens. Uma caixa de listagem inclui às vezes uma seta que faz a lista se expandir.

Dê um clique no item desejado para selecioná-lo. Se for uma caixa de listagem do tipo desdobrável, você pode primeiro dar um clique na seta para exibir a lista de opções inteira.



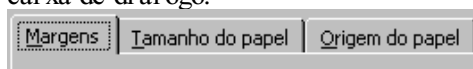
Botão de Opção: um botão redondo ao lado de uma palavra ou frase que representa uma opção num conjunto de opções mutuamente exclusivas.



Caixa de Texto: uma caixa retangular na qual você pode introduzir caracteres (letras, números ou símbolos) usando o teclado.



Guias: espécies de botões, mas que permitem escolher uma tela diferente dentro da mesma caixa de diálogo.



Dê um clique no botão para ativar ou desativar a opção. Quando aparece um ponto preto, a opção está ativa. Somente um botão em um conjunto pode ser selecionado de cada vez.

Dê um clique na caixa para exibir o ponto de inserção – uma barra vertical que pisca. Depois, digite por cima ou edite o texto. Se houver uma seta ao lado direito da caixa, você pode dar um clique nesta para exibir uma lista de itens a partir dos quais pode escolher uma opção.

Dê um clique na guia para exibir a outra parte da caixa de diálogo e escolher as opções. Geralmente após feito isso você precisa confirmar clicando no botão OK ou Aplicar.

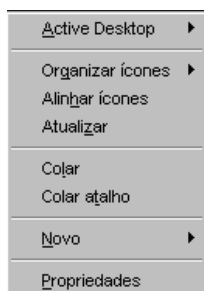
OS TIPOS DE PONTEIROS DO WINDOWS:

Para cada situação o Windows apresenta um tipo de cursor, veja os tipos abaixo:

Seleção Normal		Não disponível	
Seleção de Ajuda		Redimensionamento na vertical	
Trabalhando em segundo plano		Redimensionamento na horizontal	
Ocupado		Redimensionamento na diagonal 1	
Seleção exata		Redimensionamento na diagonal 2	
Seleção de texto		Mover	
Manuscrito		Seleção Alternada	
Vincular seleção			

OS MENUS POP-UP DO WINDOWS :

Uma das grandes novidades do Windows é a facilidade dos menus Pop-Up, também conhecidos como menus de atalho ou menu de contexto. Para utilizar este recurso você deve posicionar o cursor do mouse no local desejado e clicar uma vez com o botão direito. Veja abaixo o menu pop-up que você encontrará na Área de Trabalho:



Para utilizar do menu de atalho através do teclado basta pressionar SHIFT + F10 e, para cancelar este menu pop-up basta pressionar ESC no teclado.

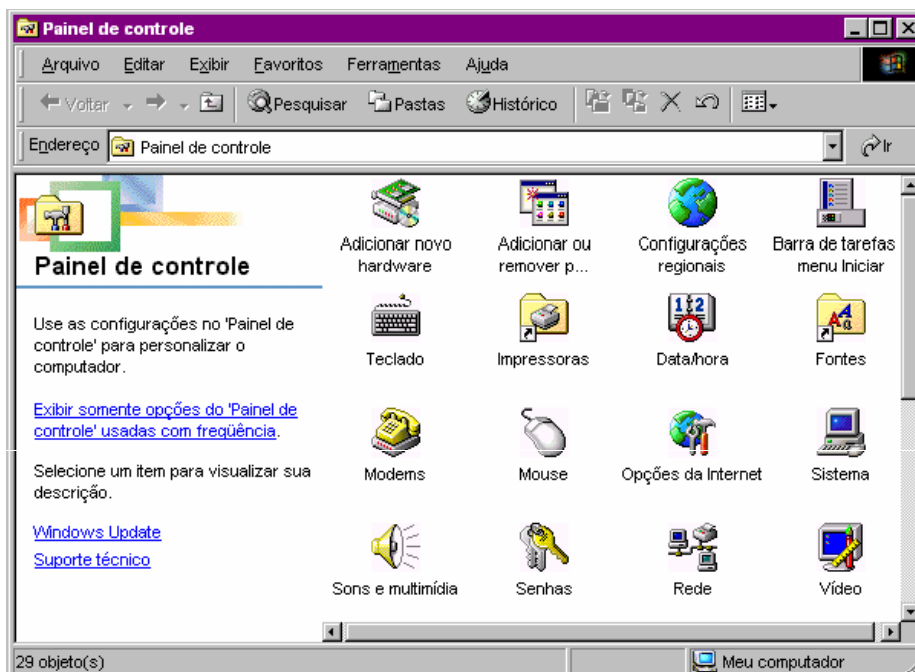
PERS ONALIZANDO O WINDOWS:

Cada usuário deseja trabalhar de uma forma diferente; para isso o Windows apresenta uma grande facilidade na sua forma de personalização.

O **Painel de Controle** é um programa que pode ser usado para modificar a maneira como o seu sistema está configurado durante a utilização do Windows. Para ativar o Painel de Controle, dê um clique no botão Iniciar, posicione o cursor sobre o menu **Configurações** e dê um clique sobre o ícone Painel de Controle. Para você abrir o menu Iniciar sem o mouse basta pressionar **CTRL + ESC**, e movimentar-se com as setas de direção.

Dentro do Painel de Controle, Meu Computador, Lixeira, Pasta de Impressoras, etc., você tem 4 modos de exibição que são acessados através do menu “Exibir”. São eles: Ícones Grandes, Ícones Pequenos, Lista e Detalhe.

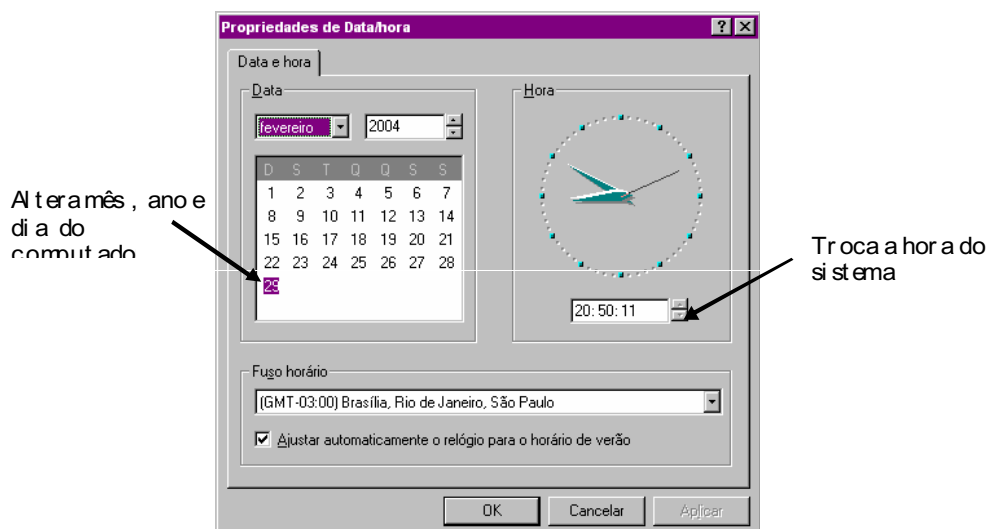
Veja abaixo um painel de controle com seus principais ícones. Estes ícones podem variar de acordo com a instalação do Windows.



Personalizando a Data e Hora:

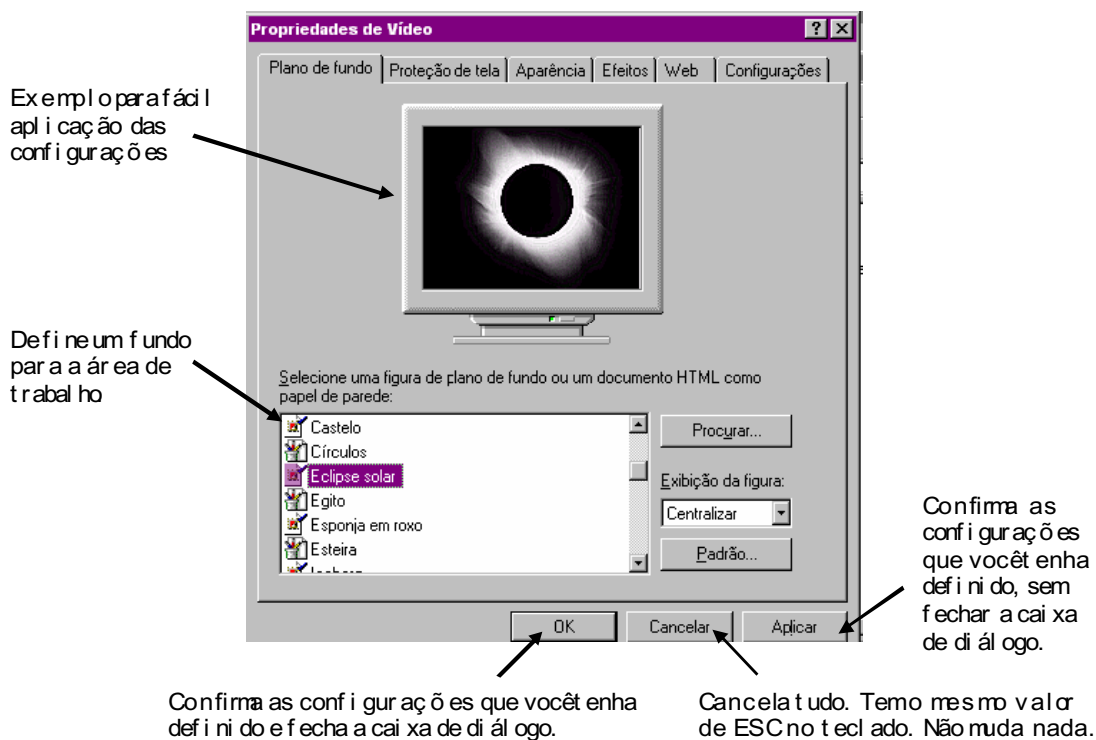
Neste ícone do Painel de Controle é possível alterar a Data e a Hora do sistema.

Para alterar a data e a hora a partir da Área de Trabalho, basta dar duplo clique no relógio existente na barra de tarefas.



Personalizando o Vídeo:

Ao personalizar o vídeo, você define como as informações serão exibidas. Desde o desenho que irá ficar de fundo até a cor das janelas. Para personalizar o vídeo, a partir do Painel de Controle, dê duplo clique sobre o ícone “Vídeo”.



As principais guias (que estão em todas as versões do Windows) são:

Plano de Fundo (ou Segundo Plano): esta opção permite escolher o fundo da Área de Trabalho. Você pode escolher o papel de parede ou o padrão.

Padrão: desenhos simples, combinando duas cores.

Papel de Parede: também conhecido como Bit Map, permite colocar uma figura pré-definida de fundo na área de trabalho.

Para você personalizar o vídeo a partir de um menu pop-up basta clicar com o botão direito do mouse na Área de Trabalho, e no menu que aparece selecionar “Propriedades”.

Proteção de Tela: é um programa que protege o seu monitor da queima de fósforo por estar parado por muito tempo em uma mesma imagem. Quando você não utilizar o seu computador por um tempo determinado este programa será acionado. Para sair da proteção de tela basta mexer o mouse ou pressionar qualquer tecla.

SISTEMA DE ARQUIVOS :

Arquivos :

Têm a finalidade de armazenar informações, por isso os programas criam arquivos. Os próprios programas são guardados em arquivos, conhecidos como executáveis.

Pastas :

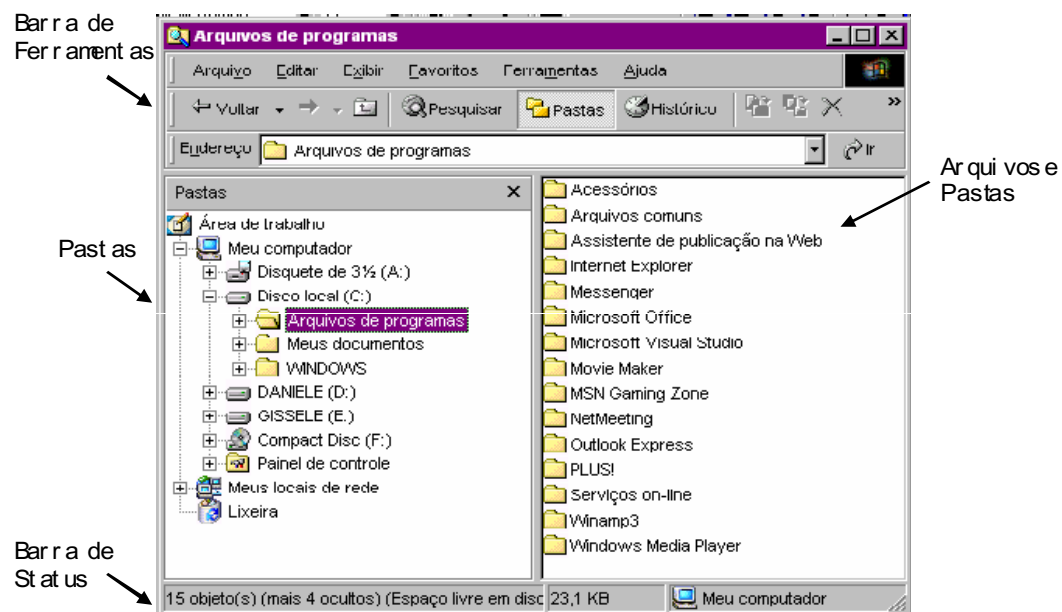
São divisões criadas nos disquetes ou no disco rígido, também conhecidas como diretórios, para armazenarmos os arquivos de forma organizada.

Nomenclatura de Arquivos e Pastas :

A partir do Windows 95, o usuário pode nomear seus arquivos e pastas com até 255 caracteres, inclusive espaços em branco, facilitando sua organização. Existem apenas alguns caracteres que não são válidos, como: \ : * ? " < > |.

TRABALHANDO COMO WINDOWS EXPLORER:

O Windows Explorer é um utilitário gerenciador de arquivos capaz de organizar todo o seu disco rígido ou (e) até mesmo os discos flexíveis.

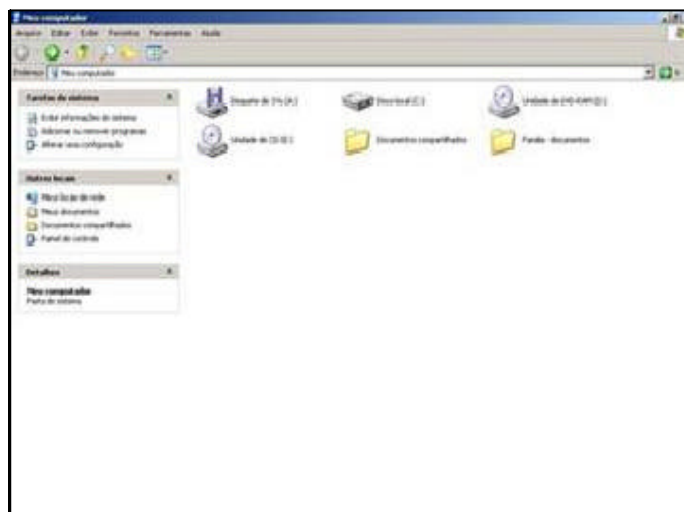


ACESSANDO PASTAS E ARQUIVOS

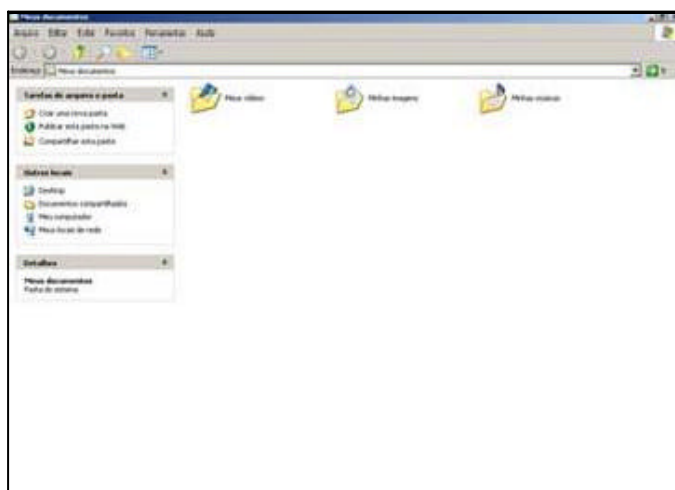
Meu Computador

Nele você tem acesso a outros dispositivos de seu computador - como o Disquete, o CD e o Disco Rígido.

Para abri-lo, clique, na área de trabalho, no ícone 'Meu Computador'



Meus Documentos



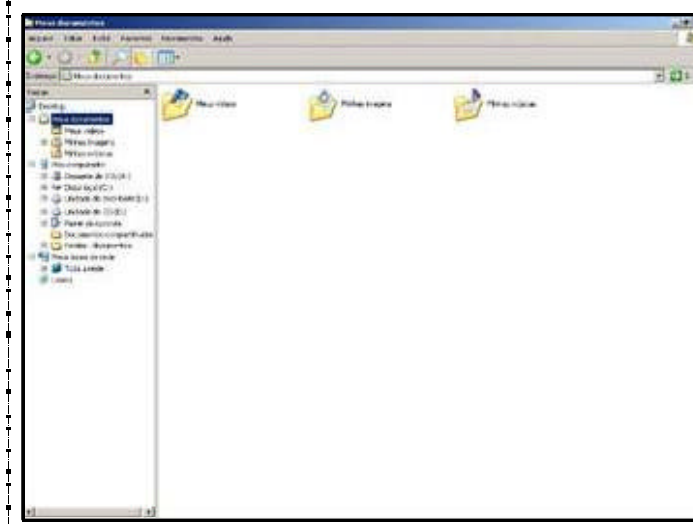
É o espaço do Windows reservado para você guardar todos os seus arquivos pessoais. Fotos, documentos de texto, músicas, vídeos, planilhas eletrônicas, tudo você guarda nessa pasta.

Para abri-lo clique, na área de trabalho, no ícone 'Meus Documentos'

Windows Explorer

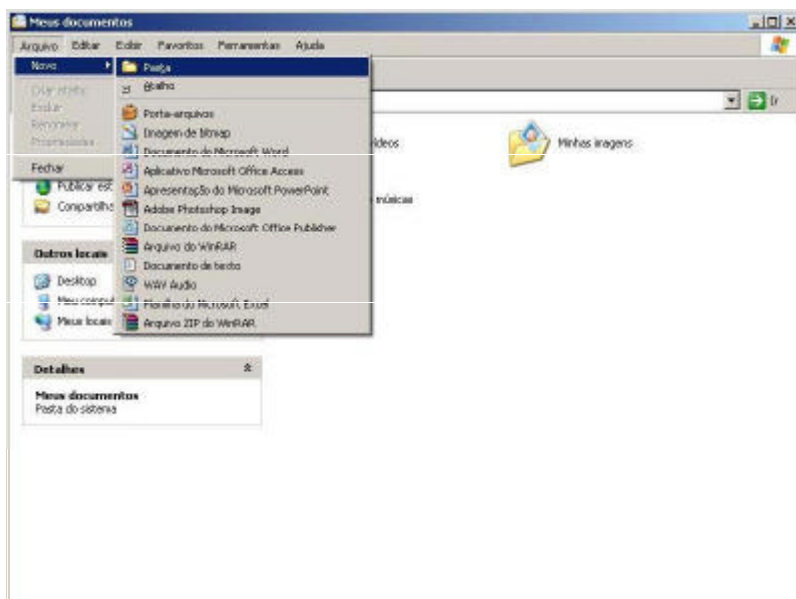
Permite que você tenha acesso a todas as partes de seu computador de forma rápida e fácil.

**Para abri-lo, abra o menu
 Iniciar / Programas /
 Acessórios / Windows Explorer**



Manipulando Pastas e Arquivos

Como criar um arquivo ou uma pasta



Você pode criar um arquivo ou pasta em qualquer lugar de seu computador, até mesmo na área de trabalho.

Por exemplo:

- 1) Na área de trabalho, clique em Meus Documentos.
- 2) Na barra de menu, clique em Arquivo / Novo / Escolha o que você quer criar.

Você pode também:

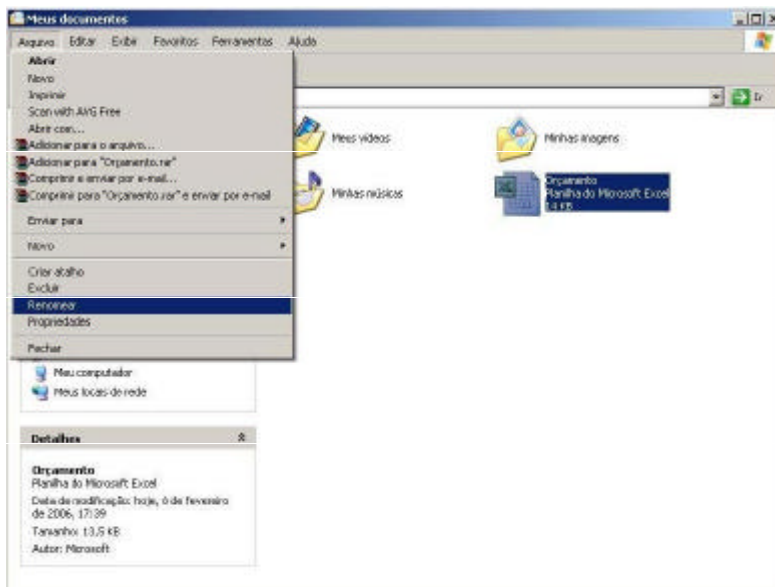
Clicar com o botão direito do mouse em qualquer lugar do Meus Documentos. Isso abrirá um menu. Escolha 'Novo' e o que você quer criar.

Renomeie um arquivo ou uma pasta

Você errou ao digitar o nome de um arquivo ou o nome de uma pasta precisa ser atualizado. Por estas e outras razões semelhantes o Windows permite que você renomeie arquivos ou pastas.

Para o exemplo a seguir, vamos supor que você tenha em Meus Documentos um arquivo chamado 'Orçamento' e que você queira mudar seu nome para 'Planilha de Custos'. Para isso basta seguir os seguintes passos:

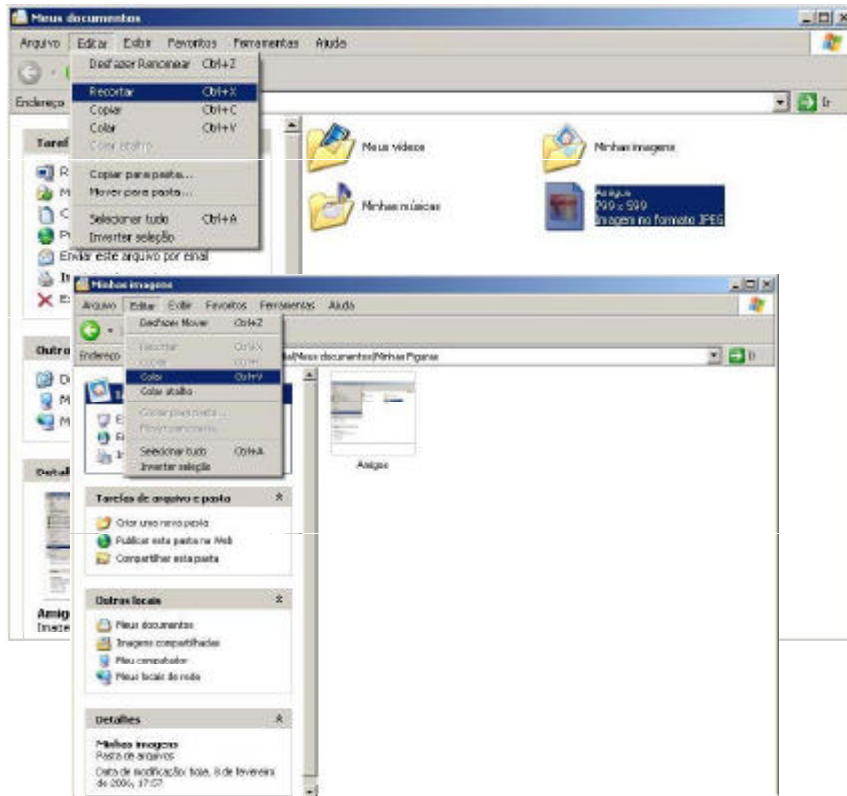
- 1) Abra a pasta Meus Documentos.
- 2) Selecione o arquivo que você quer renomear. No nosso exemplo, 'Orçamento'.
- 3) Na barra de menu, escolha Arquivo / Renomear.
- 4) Agora escreva o novo nome para o arquivo e, em seguida, tecla <enter>. No nosso caso, escreva 'Planilha de Custos' e tecla <enter>.



Você pode também:

Clicar como botão direito do mouse no arquivo ou pasta que você quer renomear. Isso abrirá um menu. Escolha 'Renomear', digite o novo nome para o arquivo ou pasta e tecla <enter>.

Mova um arquivo ou uma pasta



Você pode mover um arquivo de uma pasta para outra, ou mesmo, uma pasta para outra. Para isto você só precisa recortar o arquivo ou pasta que deseja mover, ir até o diretório de destino e colar o arquivo ou pasta.

Por exemplo:

Vamos supor que você tenha a foto 'Amigos' em Meus Documentos e você queira colocá-la na pasta Minhas Figuras, também localizada em Meus Documentos. Para isso:

- 1) Abra o Meus Documentos
- 2) Selecione o arquivo 'Amigos'
- 3) Na barra de menu, clique em Editar / Recortar. O arquivo selecionado deverá ficar transparente.
- 4) Abra a pasta Minhas Figuras, também localizada em Meus Documentos
- 5) Na barra de menu, clique em Editar / Colar

Você pode também:

Clicar como botão direito do mouse no arquivo ou pasta que você quer mover. Isso abrirá um menu. Escolha 'Recortar'. Entre na pasta para qual você quer mover o arquivo, clique como botão direito do mouse novamente em qualquer lugar da janela e clique em 'Colar'.

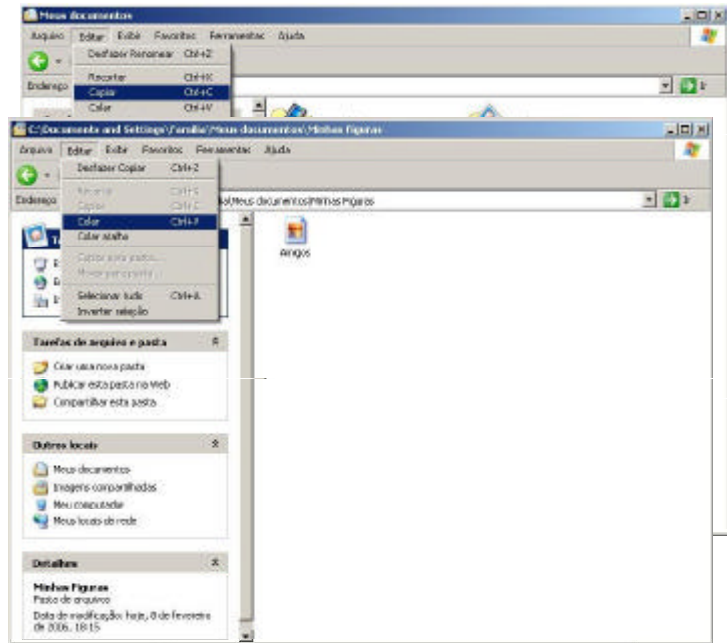
Copie um arquivo ou uma pasta

Semelhante a mover, um arquivo ou uma pasta, a diferença é que o arquivo ou a pasta copiado(a) será duplicado(a).

Para ficar mais claro, imagine que agora, ao invés de mover, você queira copiar o arquivo 'Amigos' para a pasta Minhas Figuras. Para isso:

- 1) Abra o Meus Documentos
- 2) Selecione o arquivo 'Amigos'
- 3) Na barra de menu, clique em **Editar / Copiar**
- 4) Abra a pasta Minhas Figuras, também localizada em Meus Documentos
- 5) Na barra de menu, clique em **Editar / Colar**

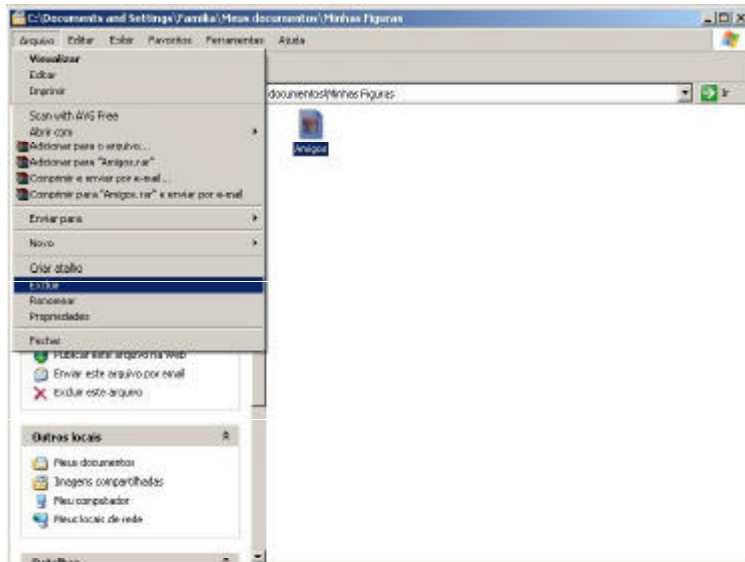
Observe que, agora, o arquivo 'Amigos' existe tanto em Meus Documentos quanto em Minhas Figuras



Você pode também:

Clicar como botão direito do mouse no arquivo ou pasta que você quer copiar. Isso abrirá um menu. Escolha 'Copiar'. Entre na pasta para qual você quer copiar o arquivo, clique com o botão direito do mouse novamente em qualquer lugar da janela e clique em 'Colar'.

Excluindo um arquivo ou pasta



Ao excluir um arquivo ele é colocado na Lixeira. Lá ele pode ser recuperado ou excluído definitivamente.

Para excluir um arquivo:

- 1) Abra a pasta onde o arquivo está localizado - Meus Documentos, por exemplo
- 2) Selecione o(s) arquivo(s) a ser(em) excluído(s)
- 3) Na barra de menu, clique em **Arquivo / Excluir**
- 4) Uma janela para confirmar se você realmente quer excluir o arquivo se abrirá. Clique em 'Sim'.

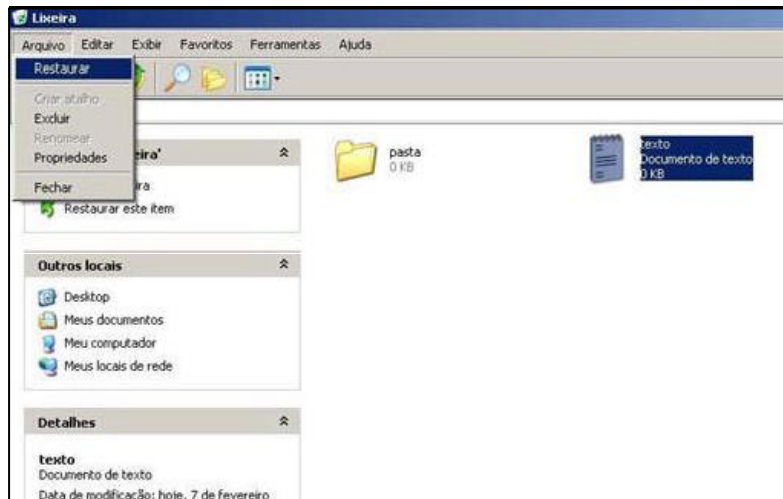
Você pode também:

Clicar com o botão direito do mouse no arquivo ou pasta que você quer excluir. Isso abrirá um menu. Escolha 'Excluir'. Na janela de confirmação, clique em 'Sim'

Lixeira

Quando você exclui um arquivo ele vai para a lixeira. Nela, os arquivos podem ser recuperados ou excluídos de forma definitiva do computador.

Recuperando um ou mais arquivos da lixeira



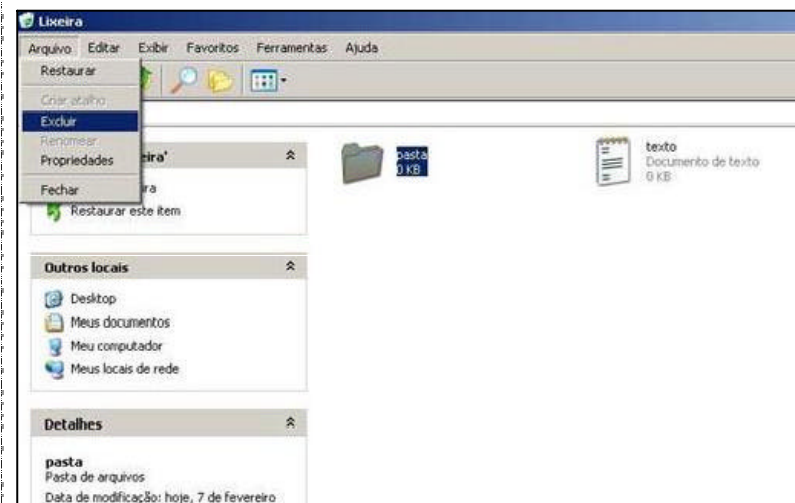
- 1) Seleccionar o(s) arquivo(s) a ser(em) recuperado(s)
- 2) Na barra de menu, clique em Arquivo / Restaurar

Você pode também:

- 1) Seleccionar o(s) arquivo(s) a ser(em) recuperado(s)
- 2) Clicar como botão direito do mouse em um do(s) item(ns) selecionado(s)
- 3) Clicar em Restaurar

Excluindo um ou mais arquivos definitivamente

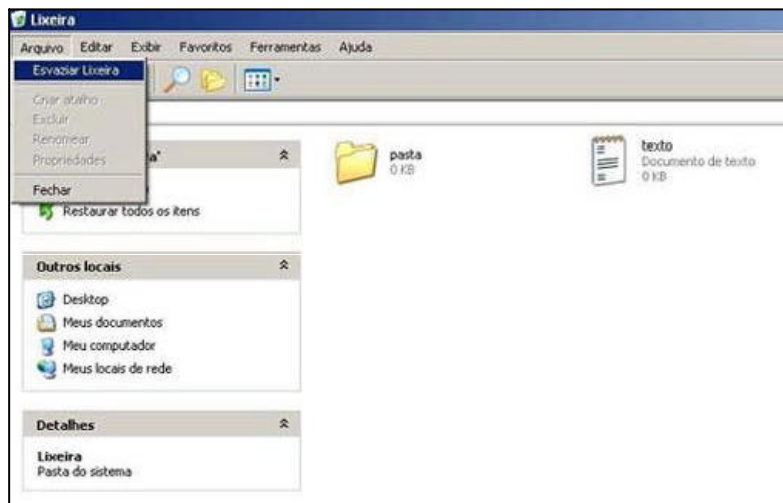
- 1) Seleccionar o(s) arquivo(s) a ser(em) excluído(s)
- 2) Na barra de menu, clique em Arquivo / Excluir
- 3) Uma janela para confirmar se você realmente quer excluir o(s) arquivo(s) irá se abrir. Clique em Sim.



Você pode também:

- 1) Seleccionar o(s) arquivo(s) a ser(em) excluído(s)
- 2) Clicar como botão direito do mouse em um do(s) item(ns) selecionado(s)
- 3) Um menu irá se abrir. Clique em excluir
- 4) Na janela de confirmação. Clique em Sim.

Excluindo todos os arquivos contidos na lixeira



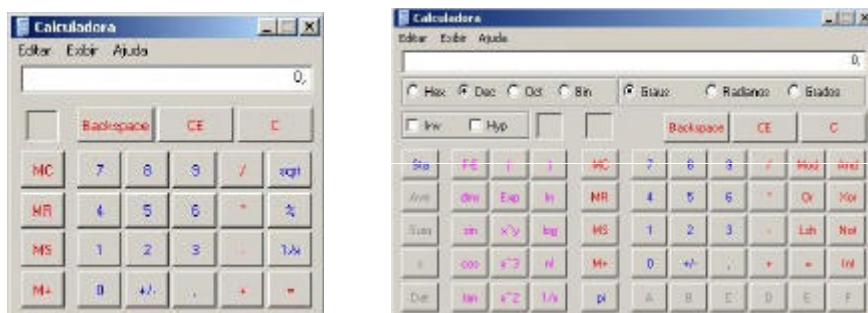
- 1) Na área de trabalho, clique no ícone da lixeira
- 2) Na barra de menu, clique em Arquivo / Esvaziar Lixeira

Você pode também:

Na Área de Trabalho, clicar como botão direito do mouse no ícone da Lixeira. No menu que aparecer clicar em Esvaziar Lixeira.

Acessórios

Calculadora



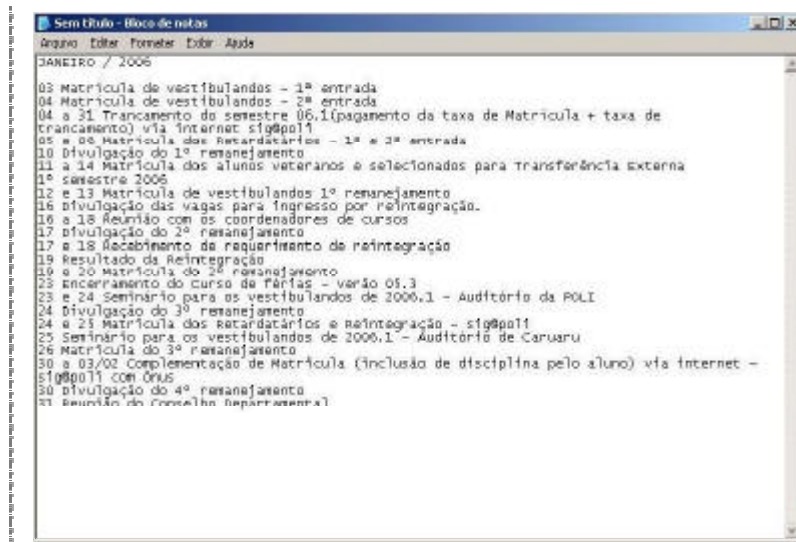
Para iniciar clique em Iniciar / Programas / Acessórios / Calculadora

Quando no modo padrão, exibe apenas as funções básicas. Note que o asterisco (*) representa a multiplicação e a barra (/) representa a divisão. Se você quiser executar operações mais complexas deve mudar para o modo científico. Clique em Exibir, na barra de menu, e em seguida escolha científica.

Bloco de Notas

Para abrir clique em Iniciar / Programas / Acessórios / Bloco de Notas

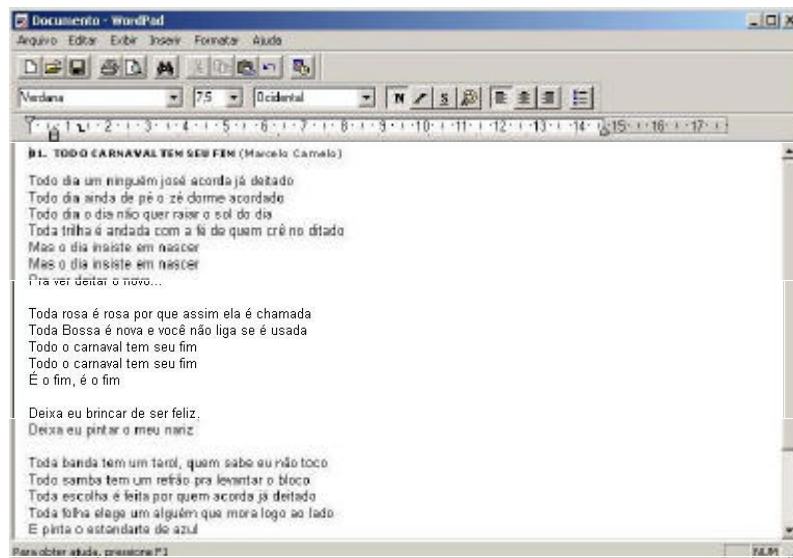
O Bloco de Notas é o editor de textos mais básico do Windows. Por ser muito simples, ele é bastante rápido e torna-se útil para fazer rascunhos de textos, por exemplo.



WordPad

Para abrir clique em Iniciar / Programas / Acessórios / Bloco de Notas

O WordPad também é um editor de textos, mas ele é mais elaborado que o Bloco de Notas. Ele permite, por exemplo, que você adicione cor ao texto, formate parágrafos etc. Outra vantagem dele é que ele permite a visualização de arquivos do Word, ou seja, se você não tiver o Word instalado no seu computador, você pode abrir o arquivo pelo WordPad.



Pesquisa

Permite que você localize, no computador, arquivos ou pastas que você não sabe onde estão. Este é um recurso muito útil, principalmente em máquinas que são usadas por mais de uma pessoa.

Para iniciar uma pesquisa, clique em Iniciar / Pesquisar / Arquivos e pastas

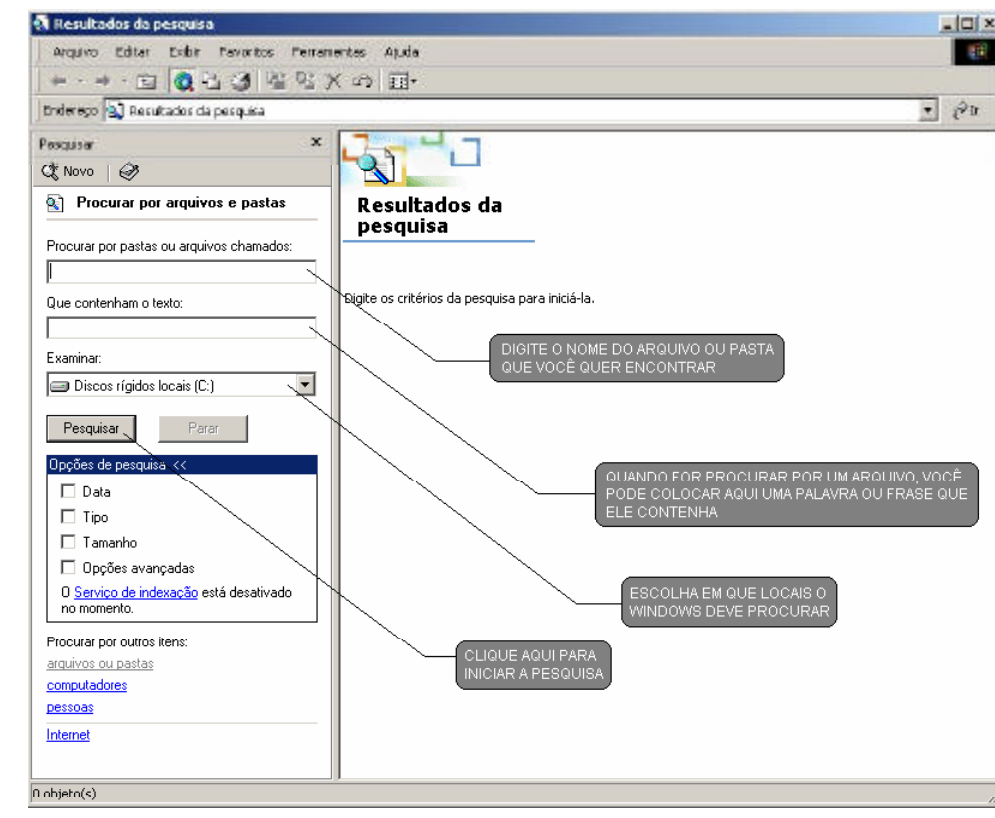
Antes de começar a pesquisar você deve responder as seguintes perguntas:

Procurar por arquivos ou pastas chamados: Coloque o nome do arquivo ou pasta. Se você não souber o nome completo, pode colocar apenas parte dele. Por exemplo: "alunosMatriculados" ou "alunos".

Que contenha o texto: Quando você estiver procurando por um arquivo, pode colocar uma palavra ou frase que o arquivo contenha. Isso ajuda a diminuir o número de resultados da pesquisa. Note que esse campo é opcional.

Examinar: Agora, você escolhe onde o Windows deve realizar a pesquisa. Selecionando o local de forma adequada você pode tornar a pesquisa mais rápida.

Após responder a essas perguntas, clique no botão 'Pesquisar' para começar a pesquisa. Você pode parar a pesquisa a qualquer momento, para isso basta clicar no botão 'Parar'.



Procure pastas e arquivos em seu computador

Dispositivos Móveis de Armazenamento de Dados

Existem, atualmente, diversos dispositivos móveis diferentes para armazenamento de dados. Cada qual com suas características próprias, suas vantagens e desvantagens. Neste curso nos concentraremos no estudo do Disquete 3^{1/2} e dos discos CD-ROM.

Disquete 3^{1/2}



Inserindo um disquete no drive:

Insira o disco 3^{1/2} segurando com seu polegar sobre a etiqueta. Os disquetes são delicados e podem ser facilmente danificados. Trate-os sempre com cuidado. Procure sempre guardá-lo em uma caixa quando fora de uso.

Abri-ndo um disquete:

Após inseri-lo no drive, clique em Meu Computador, na área de trabalho, e, na janela que se abrirá, em Disquete 3^{1/2}.

Abri-ndo um arquivo:

Depois de abrir o disquete, selecione o arquivo que você quer abrir e, na barra de menu, clique em Arquivo / Abrir.

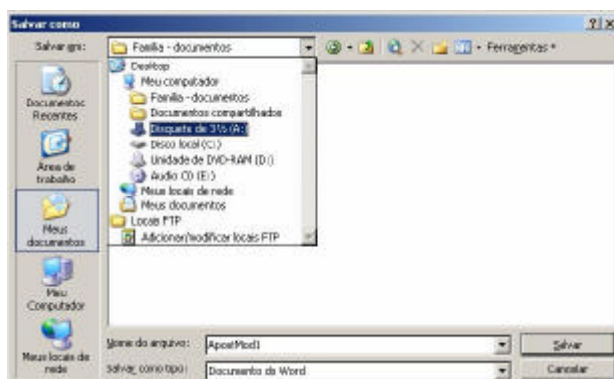
Copi-ando arquivos:

Para copiar arquivos do disquete você deve seguir os mesmos passos ensinados no capítulo 'Manipulando Pastas e Arquivos', seção 'Copiar e Colar Arquivos ou uma pasta'.

Excl-uindo arquivos:

Para excluir arquivos do disquete você deve seguir os mesmos passos ensinados no capítulo 'Manipulando Pastas e Arquivos', seção 'Excluir um Arquivo ou pasta'.

Salve arquivos no disquete



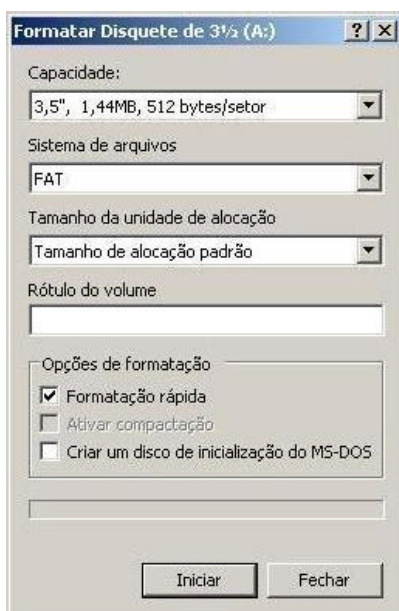
Ao terminar o trabalho atual (documento de texto, planilha eletrônica, etc), você pode salvá-lo em um disquete. Para isso, na barra de menu, clique em Arquivo/Salvar (ou Salvar Como). Uma nova janela irá aparecer. Nela, responda as seguintes perguntas:

Salvar em: Clique na setinha para baixo. Uma cortina irá descer contendo várias opções. Escolha 'Disquete 3^{1/2}'.

Nome do Arquivo: Digite o nome que você quer dar para seu arquivo.

Após responder a essas duas perguntas, clique em Salvar.

Formatar um disquete



Você tem um disquete cheio e quer utilizá-lo para salvar mais arquivos. Caso os arquivos que estão atualmente contidos nele não sejam mais necessários, você pode formatar o disquete, ou seja, apagar todo o seu conteúdo. Assim, será como se você tivesse um disquete novo.

- 1) Na área de trabalho, clique em Meu Computador
- 2) Coloque o disquete no drive
- 3) Clique como botão direito do mouse em Disquete 3 ¹/₂
- 4) Clique em Formatar
- 5) Uma janela irá se abrir. Em 'Opções de Formatação', selecione a opção Formatação Rápida
- 6) Clique em iniciar

CD / ROM

Conseguem armazenar muito mais arquivos que o disquete 3 ¹/₂, são mais rápidos e têm uma vida útil muito maior. Infelizmente, você não pode gravar informações no CD a menos que tenha um Gravador de CD.

Abrindo um CD / ROM:

Coloque o CD no drive. Agora, na área de trabalho clique em Meu Computador. Uma nova janela irá se abrir. Clique em Unidade de CD.

Copiando arquivos do CD / ROM:

Após abrir o CD, você deve seguir os mesmos passos ensinados no capítulo 'Manipulando Pastas e Arquivos', seção 'Copiar um Arquivo ou uma pasta'.

Internet

A Internet é uma grande rede capaz de interligar vários computadores. Esta rede permite que vários computadores no mundo todo possam se comunicar.

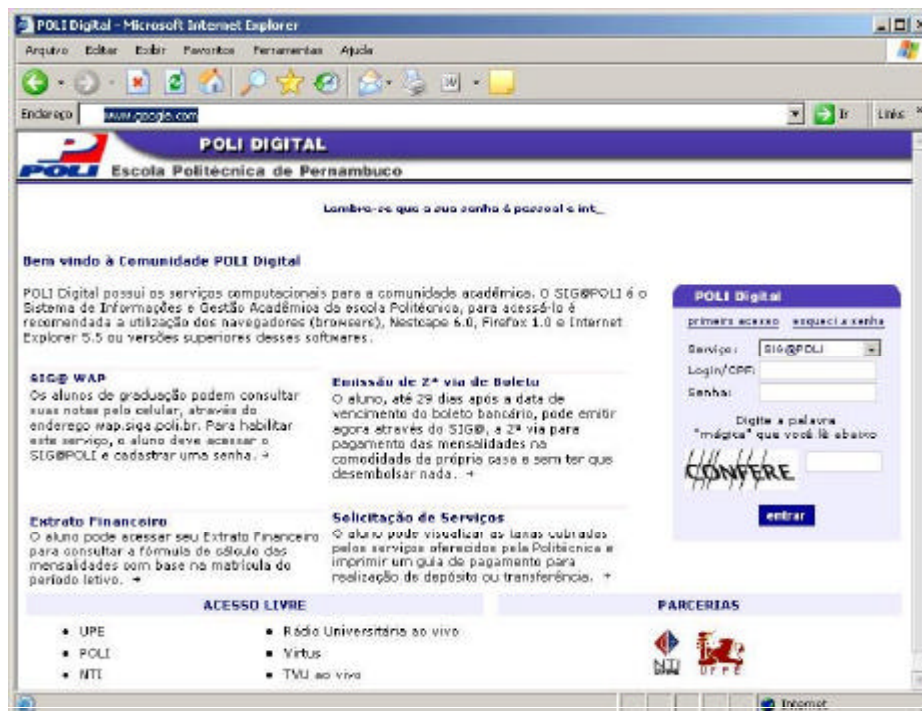
O Navegador (ou Browser)

É o programa que você utiliza para poder visitar os sites da Internet. Existem muitos navegadores diferentes disponíveis, como o Internet Explorer, Firefox, Opera etc. Em nosso curso, nos concentraremos no Internet Explorer.

Abrindo o Internet Explorer:

Abra o menu Iniciar / Programas / Internet Explorer.

Acessando um site na internet



Se você observar a parte superior de seu navegador, verá um campo chamado 'Endereço'. É nel e que você digita o endereço do site que quer visitar.

Por exemplo, vamos acessar o site: www.google.com.br

- 1) Na área de trabalho, clique no ícone Internet Explorer.
- 2) Em 'Endereço', digite: www.google.com.br
- 3) Agora, clique no botão Ir que fica do lado direito do campo Endereço.

Você pode também:

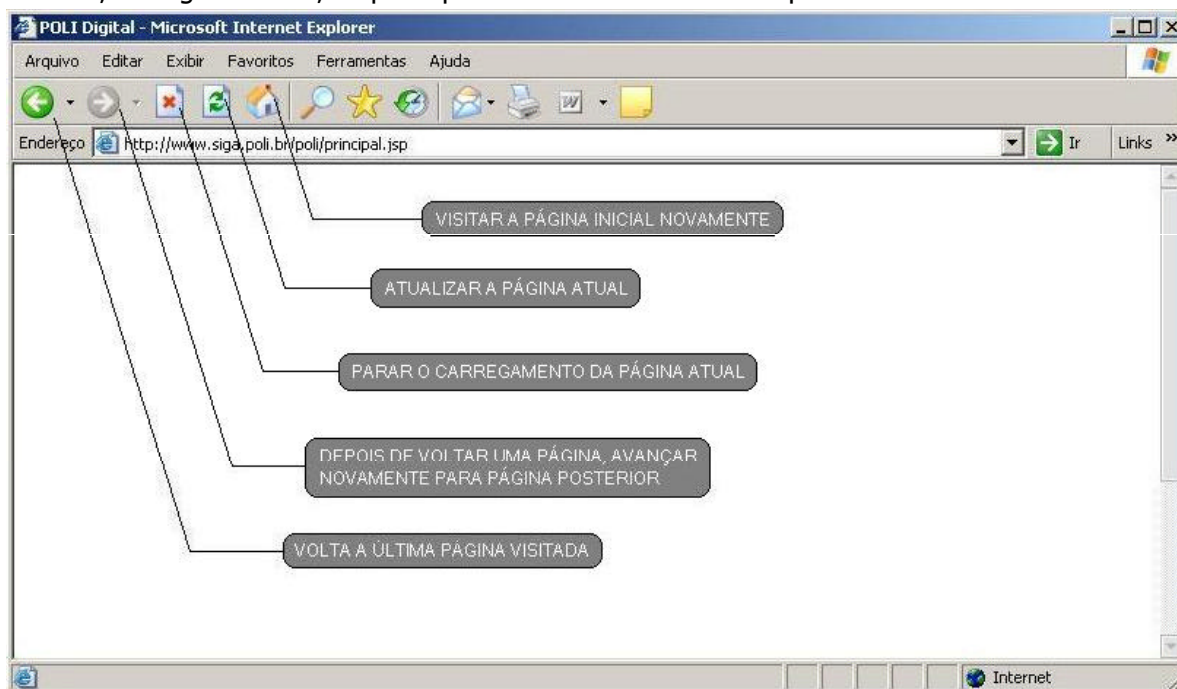
Após digitar o endereço do site a ser visitado, apertar <enter> ao invés de clicar no botão Ir.

Usando hyperlinks para navegar

Observando com cuidado a página que você está visitando, você perceberá que existem certas regiões que, ao passar o mouse sobre elas, o ponteiro se transforma e assume uma imagem semelhante a de uma mão. Essas regiões são conhecidas como hyperlinks, ou simplesmente links.

Ao clicarmos em um link, o navegador nos leva a uma nova página.

Observe, na figura abaixo, os principais recursos do Internet Explorer

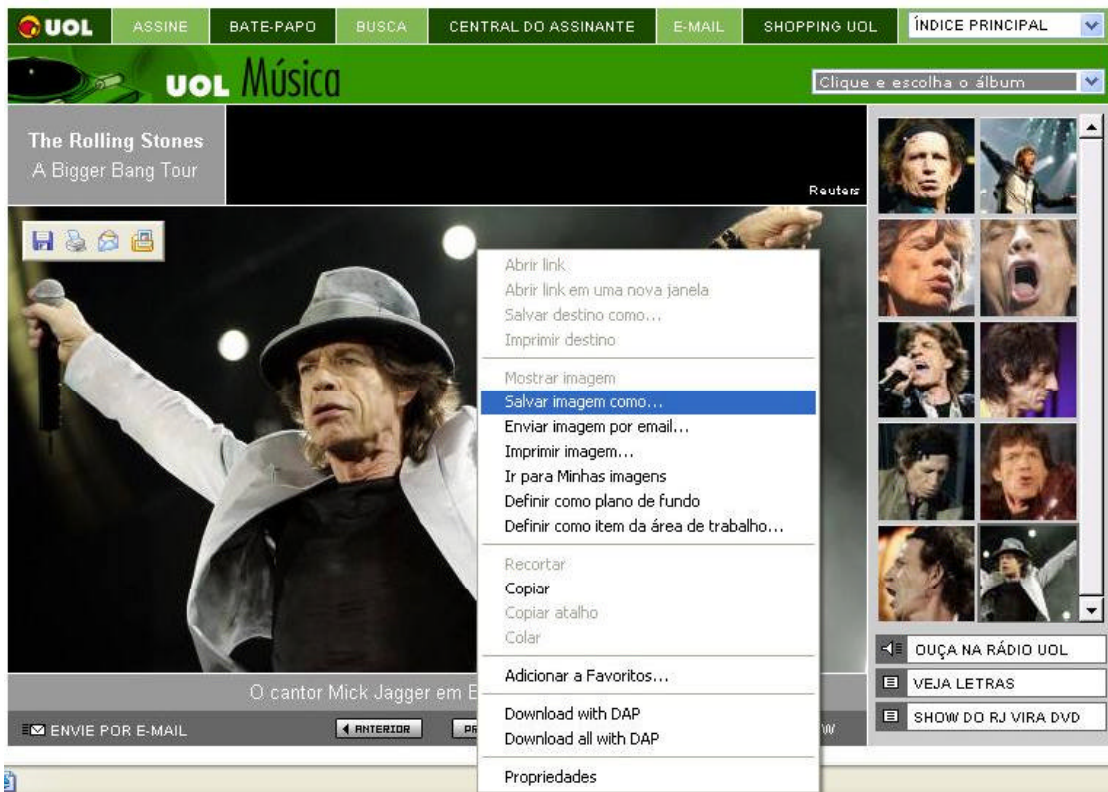


Capturando arquivos e documentos da Internet (DOWNLOAD)

Na internet podemos encontrar muitas das coisas que procuramos, fotos, textos, músicas, programas... enfim, arquivos e documentos em geral. Mas como guardá-los em nosso computador (ou dispositivo removível como disquete) para podermos usá-los quando quisermos sem acessar a internet? Para isso podemos "baixar" esses arquivos da internet (quando eles são disponibilizados para tal operação) e salvá-los no computador.

Vamos ver como fazê-lo:

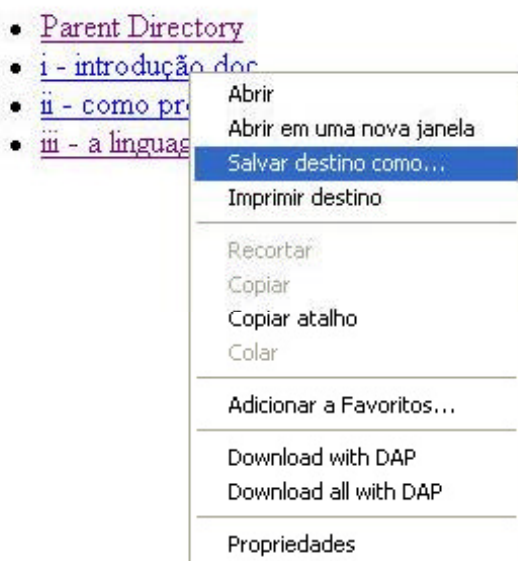
Salvando Imagens



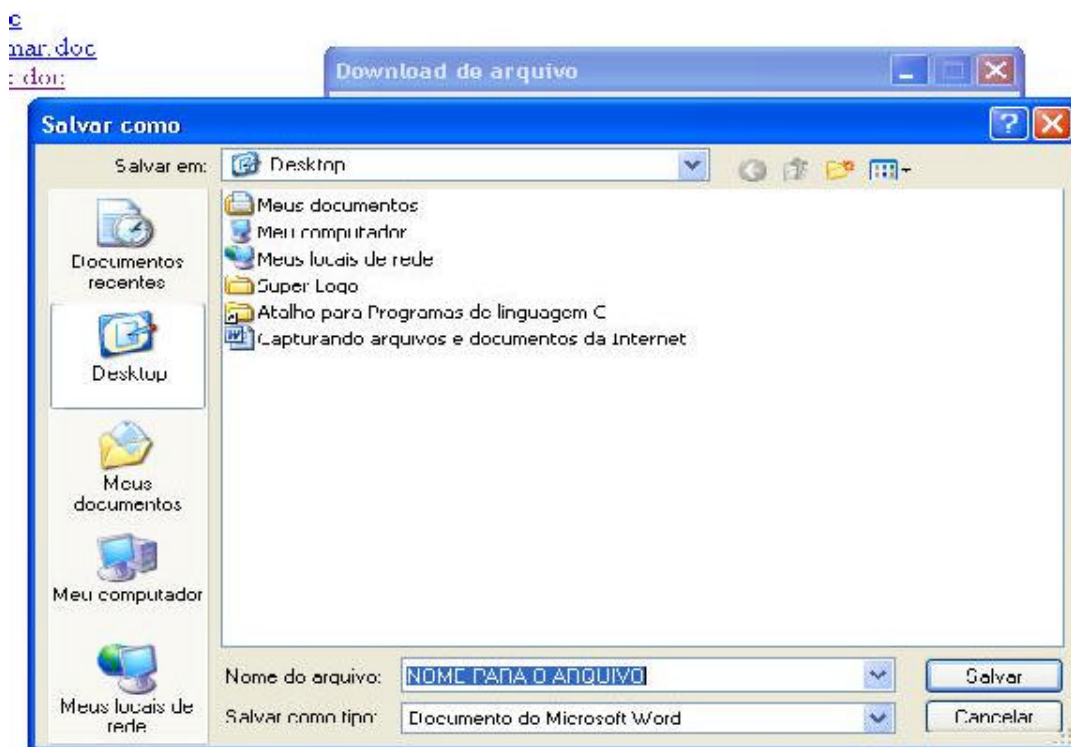
Clicamos como botão direito sobre a imagem desejada e em seguida clicamos em "Salvar imagem como..."

Após feito isso aparecerá uma caixa pedindo para você dizer onde deseja salvar a imagem e o nome para o documento.

Salvando Arquivos



Clicamos sobre o link com o botão direito do mouse e depois escolhemos “Salvar destino como...”



A tela acima irá aparecer.

Nela, você deve responder as seguintes perguntas:

Salvar em: escolha onde o arquivo será salvo

Nome do arquivo: dê um nome ao arquivo

Salvar como tipo: escolha o tipo do arquivo

Obs:

- Para maioria dos downloads de arquivos na Internet, não é necessário fazer o procedimento acima citado, pois ao clicar no link automaticamente aparece a caixa pedindo nome e diretório para salvar o arquivo, porém em algumas ocasiões isso não acontece e a única maneira de baixar o arquivo é através do “Salvar destino como...”
- Antes de baixar um arquivo ou imagem da Internet verifique sempre se é permitido fazer tal procedimento para não cair na ilegalidade, capturando documentos sem algum tipo de permissão.

Exercícios

Windows

- 1) Ligue o computador
- 2) Abra o 'Meus Documentos' e exercite os comandos: minimizar, restaurar, maximizar, e arrastar (mover)
- 3) Desligue o computador

Acessando pastas e arquivos

- 1) Abra a pasta 'Meus Documentos'
- 2) Minimize a pasta 'Meus Documentos'
- 3) Abra o 'Meu Computador'
- 4) Restaure a pasta 'Meus Documentos'
- 5) Feche a pasta 'Meus Documentos'
- 6) Feche o 'Meu Computador'

Manipulando pastas e arquivos

- 1) Em 'Meus Documentos', crie uma pasta chamada 'Pasta 1'
- 2) Abra 'Pasta 1', que você acabou de criar, e crie um Documento de texto nela chamado 'Texto 1'
- 3) Em 'Meus Documentos', crie um Documento de texto chamado 'Texto 2'
- 4) Mova o documento de texto 'Texto 2', que você criou, para a pasta 'Pasta 1'
- 5) Exclua para a lixeira o arquivo 'Texto 1'
- 6) Exclua para a lixeira a pasta 'Pasta 1'

Lixeira

- 1) Restaure da lixeira a pasta 'Pasta 1'
- 2) Exclua definitivamente o arquivo 'Texto 1' do computador
- 3) E se você restaurasse o arquivo 'Texto 1' sem restaurar a 'Pasta 1', o que aconteceria? Faça essa experiência e observe o resultado

Acessórios

- 1) Abra o Bloco de Notas
- 2) Digite um pequeno texto e salve-o, em 'Meus Documentos', com o nome 'Texto 2'
- 3) Feche o Bloco de Notas
- 4) Abra 'Meus Documentos' e renomeie o arquivo 'Texto 2' para 'Texto'

Pesquisa

- 1) Crie uma pasta chamada 'Pasta 2' em 'Meus Documentos'
- 2) Crie um documento de texto chamado 'Texto 3' na pasta 'Pasta 2'
- 3) Abra a pesquisa do Windows
- 4) Em 'Procurar por arquivos e pastas:' digite 'Texto 3' e em 'Examinar' escolha 'Discos rígidos locais (C:)'
- 5) Observe o resultado da pesquisa



- 6) Tente agora modificar o local de pesquisa (faça isso modificando o campo 'Examinar') e observe o resultado.
- 7) E se ao invés de digitar 'Texto 3', em 'Procurar por arquivos e pastas:', você digitasse apenas 'Texto'? O resultado da pesquisa seria o mesmo? Faça essa experiência e observe o resultado.

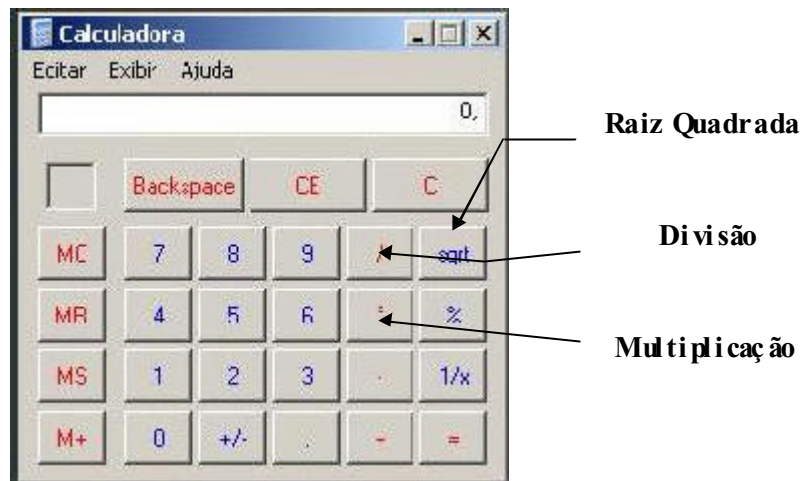
Dispositivos móveis de armazenamento de dados

- 1) Abra o 'Bloco de Notas'
- 2) Digite um pequeno texto e salve-o como 'Texto 4' em seu disquete
- 3) Em 'Meus Documentos', crie uma pasta chamada 'Pasta 3'. Agora, copie a 'Pasta 3' para o seu disquete
- 4) Abra seu disquete. Selecione o arquivo 'Texto 4' e exclua-o para a lixeira do computador

Internet

- 1) Abra o Internet Explorer
- 2) Vá para um site qualquer de seu interesse
- 3) Navegue a vontade pelos links do site
- 4) Volte para a página anterior (Use o botão voltar)
- 5) Volte a página inicial (Clique no botão Página Inicial)
- 6) Vá para outro site (Digite outro endereço)
- 7) Procure por uma figura que você goste e salve-a em 'Meus Documentos'

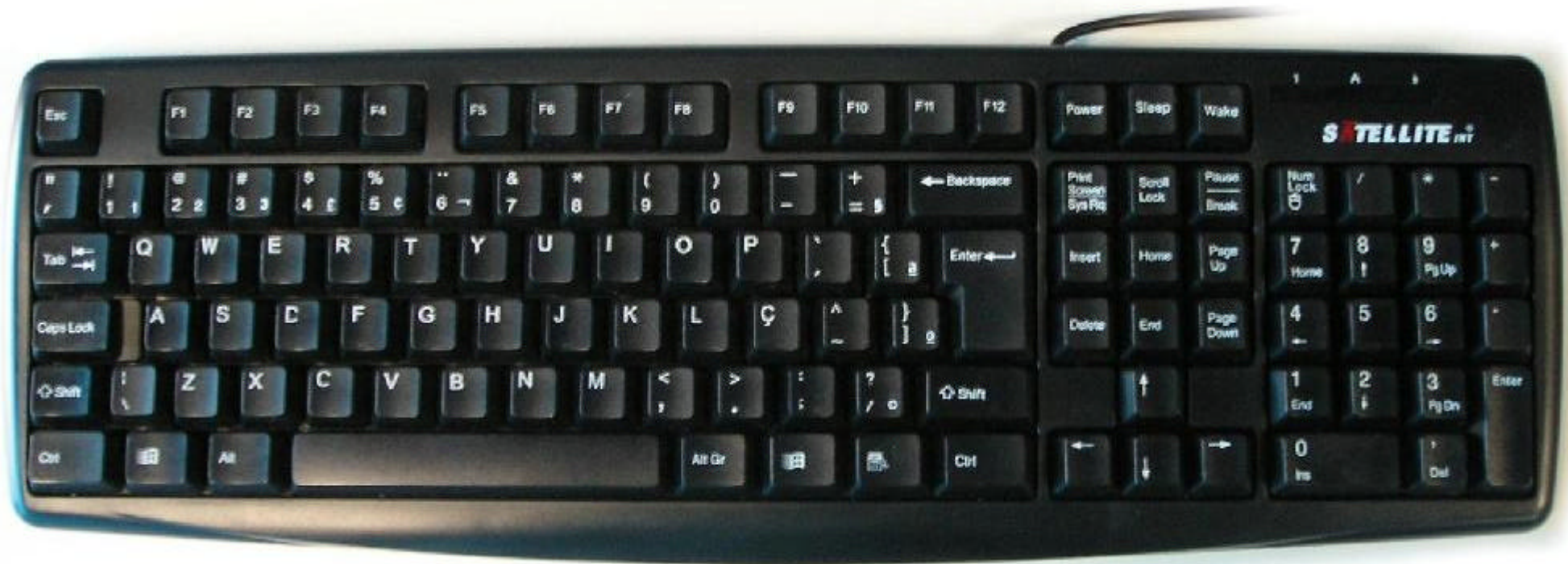
PADRÃO



CONHECENDO O TECLADO TECLAS ESPECIAIS

- ✓ **TAB:** É UTILIZADA PARA DAR O ESPAÇO DE PARAGRAFO NO INICIO DO TEXTO.
- ✓ **CAPS LOCK:** É UTILIZADO PARA ALTERNARMOS O TECLADO ENTRE LETRAS MAIUSCULAS E MINUSCULAS.
- ✓ **SHIFT:** É UTILIZADO PARA ACIONARMOS A SEGUNDA FUNÇÃO DE ALGUMAS TECLAS, OU SEJA, PODEMOS PEGAR OS CARACTERES DA PARTE DE CIMA DAS TECLAS PRESSIONANDO A TECLA *SHIFT* JUNTAMENTE COM O CARACTER DESEJADO.
- ✓ **CTRL:** É UTILIZADO EM COMBINAÇÃO COM OUTRAS TECLAS, RESULTANDO EM ATALHO, PARA EXECUTARMOS TAREFAS NO COMPUTADOR.
- ✓ **ALT:** É UTILIZADO EM COMBINAÇÃO COM OUTRAS TECLAS, RESULTANDO EM UM ATALHO, PARA EXECUTARMOS TAREFAS NO COMPUTADOR.
- ✓ **ALT GR:** É UTILIZADO PARA ACESSAR O 3º CARACTER DE UMA TECLA. (ENCONTRADO SOMENTE EM ALGUNS TECLADOS)
- ✓ **ENTER:** É UTILIZADA PARA DESCER O CURSOR DE LINHA.
- ✓ **BACK SPACE:** É UTILIZADO PARA APAGAR OS CARACTERES QUE ESTIVEREM POSICIONADOS DO LADO ESQUERDO DO CURSOR.
- ✓ **DELETE:** É UTILIZADO PARA APAGAR OS CARACTERES QUE ESTIVEREM POSICIONADOS DO LADO DIREITO DO CURSOR.
- ✓ **HOME:** É UTILIZADO PARA POSICIONAR O CURSOR DIREITO NO INICIO DA LINHA.
- ✓ **END:** É UTILIZADO PARA POSICIONAR O CURSOR DIREITO NO FINAL DA LINHA.
- ✓ **PAGE UP:** É UTILIZADO PARA SUBIR O CURSOR PELO TEXTO, PARAGRAFO POR PARAGRAFO.
- ✓ **PAGE DOWN:** É UTILIZADO PARA DESCER O CURSOR PELO TEXTO, PARAGRAFO POR PARAGRAFO.

- ✓ **NUM LOCK:** É UTILIZADO PARA ATIVAR E DESATIVAR O TECLADO NUMÉRICO. TODA VEZ QUE ELA FOR PRESSIONADA IRÁ ACENDER OU APAGAR UMA LUZ NO TECLADO; QUANDO ESTIVER ASCESA, SIGNIFICA QUE O TECLADO NUMERICO ESTÁ ATIVO E, QUANDO ESTIVER APAGADA, SIGNIFICA QUE O TECLADO NUMÉRICO ESTÁ DESATIVADO.



**LOCALIZE AS TECLAS RELACIONADAS ACIMA NESSE
SIMULADOR DE TECLADO.**