



Apostila Windows 7

Introdução a Informática
Conceitos Básicos

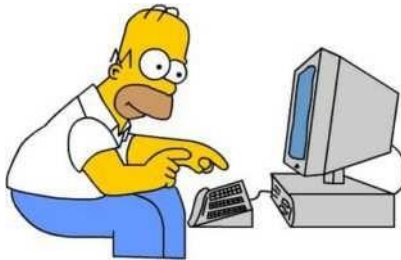


Sumário

1	SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7	3
2	VERSÕES DO WINDOWS 7	3
3	FAZENDO LOGON NO WINDOWS 7	4
4	INTERFACE DE TRABALHO DO WINDOWS 7	5
5	MODOS DE OPERAÇÃO DO MOUSE	10
6	JANELAS E SEUS ELEMENTOS E COMANDOS	11
7	A BARRA DE TAREFAS	14
7.1	GERENCIAMENTO DE JANELAS	15
7.2	CONFIGURANDO A BARRA DE TAREFAS	17
7.3	HABILITANDO BARRAS DE FERRAMENTAS NA BARRA DE TAREFAS	21
8	O MENU INICIAR	22
8.1	A ESTRUTURA DO MENU "TODOS OS PROGRAMAS"	22
8.1.1	<i>Executando programas</i>	23
9	UTILIZANDO A AJUDA DO WINDOWS 7	24
10	DRIVES, PASTAS, SUB-PASTAS E ARQUIVOS	26
10.1	ARQUIVOS E PASTAS	27
11	WINDOWS EXPLORER E O COMPUTADOR	29
11.1	OS PAINÉIS DO WINDOWS EXPLORER	31
11.1.1	<i>O painel de Visualização</i>	33
11.1.2	<i>Os botões de navegação e o campo endereço</i>	33
11.1.3	<i>Os modos de visualização (Exibição) do Windows Explorer</i>	35
11.1.4	<i>O painéis de navegação</i>	38
11.1.5	<i>O Painel de Detalhes e o uso de Meta Dados</i>	39
11.2	FILTRANDO E AGRUPANDO PASTAS E ARQUIVOS	41
12	GERENCIANDO DISCOS, ARQUIVOS E PASTAS	44
12.1	CRIANDO PASTAS	44
12.2	COPIANDO ARQUIVOS E PASTAS	44
12.2.1	<i>Copiando pastas e arquivos utilizando Copiar e Colar:</i>	44
12.2.2	<i>Copiando pastas e arquivos utilizando "arrastar e soltar":</i>	45
12.3	RENOMEANDO E EXCLUINDO ARQUIVOS E PASTAS	46
12.4	EXECUTANDO PROGRAMAS COM O WINDOWS EXPLORER	47
12.5	FORMATÇÃO DE PENDRIVES E DISCOS	47
13	PESQUISAR ARQUIVOS OU PASTAS	47
14	CRIAÇÃO DE ATALHOS NA ÁREA DE TRABALHO	50
15	UTILIZANDO A LIXEIRA	53
15.1	CONFIGURANDO A LIXEIRA	54
16	DESLIGANDO O COMPUTADOR	56
17	APLICATIVOS DE WINDOWS 7	59
17.1	BLOCO DE NOTAS	59
17.2	WORD PAD	60
17.3	PAINT	61
17.4	CALCULADORA	61
17.5	WINDOWS LIVE MOVIE MAKER	62
18	CONCLUSÃO	63
19	BIBLIOGRAFIA	64

1. Você sabe para que serve o computador?

Hoje o computador é indispensável na vida das pessoas, ele está em todos os lugares realizando todos os tipos de tarefas.



O computador pode ser usado para trabalho, diversão, comunicação. Para tudo isso é preciso aprender como usar o computador adequadamente. Nesta apostila você aprenderá como aproveitar as vantagens que o computador pode lhe dar.

O computador

Estabilizador:

O estabilizador é o equipamento que geralmente liga todo o computador na rede elétrica, ele é responsável por oferecer essa energia elétrica de forma segura ao computador. Ao lado temos 2 exemplos de estabilizadores.



Gabinete e a CPU:

Esta é a principal parte do computador, dentro do gabinete temos a CPU (Unidade Central de Processamento), é onde acontece tudo que fazemos no computador.

O gabinete costuma ter 2 luzinhas, uma verde e uma vermelha. A verde indica que o computador está ligado, e a vermelha indica que o computador está lendo ou escrevendo dados no HD dele.



Monitor, mouse e teclado:

Esses três componentes do computador são os que você terá mais contato enquanto utilizar um computador. O monitor mostra o que você está fazendo. Você irá usar o mouse e o teclado para comandar o computador e realizar as tarefas propostas nessa apostila.



Botões importantes do mouse:

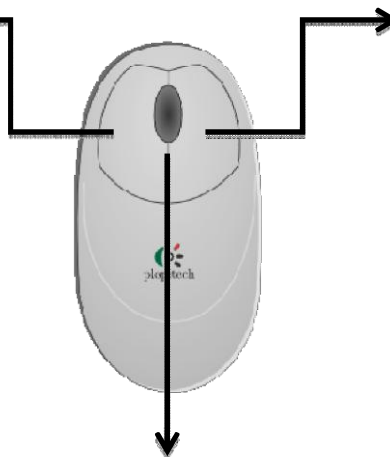
Com esses 2 botões você realizará a maioria das tarefas no computador.

BOTÃO ESQUERDO DO MOUSE:

Botão principal do mouse será usado na execução de todas as tarefas. Exemplo: abrir uma pasta com 2 cliques.

BOTÃO DIREITO DO MOUSE:

Este botão será usado em algumas funções secundárias no computador. Exemplo: criar pastas.



RODA DO MOUSE:

Ao girar a roda do mouse, você poderá controlar a barra de rolagem.

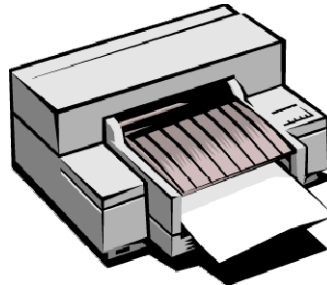
Driver de discos:

São muito úteis quando queremos instalar novos programas no computador, ou assistir filmes ou ouvir músicas.



Impressora:

É usada para imprimir no papel algo feito no computador. Exemplo: Desenhos, documentos, textos, fotos.



Ligando o computador

Agora que você conhece todo o computador está na hora de ligá-lo. Após verificar se o computador está ligado na tomada, a primeira coisa a fazer é ligar o Estabilizador. Este irá controlar a energia elétrica fornecida ao computador permitindo que os próximos componentes do computador sejam ligados.

Veja que o botão do estabilizador tem a identificação:



O – Desligado.

I – Ligado.

Uma luz verde irá indicar que o estabilizador está ligado e funcionando. Agora o estabilizador está liberando a energia elétrica para os outros componentes do computador.

Verifique se o monitor está ligado, vendo se a luz dele está acesa. Caso não esteja ligado, ligue-o apertando o botão indicado pelo símbolo ao lado.

Depois ligue a CPU do computador apertando um botão no gabinete,



que pode ter a mesma indicação do símbolo ao lado.

Pronto, o computador deverá ligar normalmente.

1.2 SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7

O Windows é um sistema operacional, o papel do sistema operacional no computador é permitir que você interaja com o computador e seus recursos, executando programas como editores de texto, navegar, etc, sem ser necessário conhecer o funcionamento dos componentes eletrônicos que o integram.

Durante o decorrer do conteúdo, nesta primeira unidade veremos como:

- Fazer logon no sistema
- Acessar o menu iniciar
- Usar as janelas do Windows.
- Usar a Barra de Ferramentas.
- Executar programas.
- Criar atalhos para programas na área de trabalho e Barra de tarefas.
- Usar a Ajuda do Windows 7.
- Trabalhar com arquivos e pastas no Windows Explorer.
- Usar e configurar a lixeira.
- Desligar o computador.

VERSÕES DO WINDOWS 7

Foram desenvolvidas muitas versões do Windows 7 para que atendam às diversas características de plataformas computacionais e necessidades tecnológicas diferentes e existentes no mercado (residencial e corporativo). Porém todas estão no mesmo CD de distribuição, a diferença ocorre na instalação ao ser inserida a chave de instalação.

- **Windows 7 Starter:** Projetado especificamente para ajudar mais as pessoas em mercados de tecnologia em desenvolvimento a aprender habilidades valiosas com computador e a atingir novas oportunidades. Ideal para netbooks.
- **Windows 7 Home Premium:** É ideal para residências com necessidades básicas de computação como e-mail, navegação na Internet e compartilhamento/visualização de fotos, músicas e vídeos.
- **Windows 7 Professional:** É a edição para aqueles que preferem trabalhar tanto no ambiente doméstico quanto no

ambiente de trabalho. Com todos os recursos do Windows Home Premium, ele ainda permite trabalhar com funcionalidades como Modo Windows XP para executar aplicativos mais antigos que se executam normalmente no Windows XP e possui backup automático para os seus dados.

- **Windows 7 Ultimate:** É a escolha certa para quem quer ter tudo. Alterne facilmente entre os mundos de produtividade e experimente a edição mais completa do Windows 7. Além das funcionalidades do Windows Home Premium e do Windows Professional, o Ultimate tem os recursos de economia de energia, segurança como BitLocker e BitLocker To Go, recursos de mobilidade como Direct Access que funciona integrado a uma rede com Windows Server 2008 R2.

2 FAZENDO LOGON NO WINDOWS 7

A palavra logon é utilizada para descrever a identificação que o usuário faz para acessar o Windows 7. O usuário se identifica fornecendo um nome de usuário e uma senha. O conjunto nome de usuário/senha é que identifica para o Windows 7 qual usuário está acessando o computador. Nas versões anteriores ao Windows XP, não era necessária essa identificação, porém no Windows 7 é obrigatória e aconselhável.

Ao instalarmos o Windows 7 é criado, automaticamente, um usuário chamado Administrador. A conta Administrador, por padrão, fica desativada, por isso ela não aparece na tela de logon (Figura ASD), para que você possa utilizá-la na etapa final da instalação devemos criar pelo menos mais um usuário. Os usuários criados durante a instalação são todos configurados como membros do grupo Administradores do computador, com privilégios de administrador.

Após iniciar o Windows, é exibida uma lista com as contas de usuário, disponíveis para logon (Ver figura 1). Para fazer o logon basta clicar no nome do usuário e a tela de logon será mostrada (FIGURA 2).

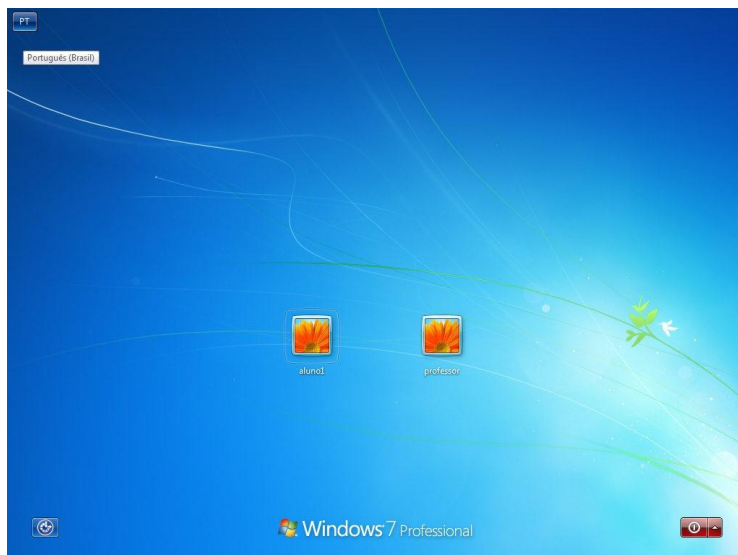


Figura 1: Tela de logon de usuários



Figura 2: Tela de logon

O Windows 7 mantém um ambiente personalizado para cada usuário. Logo as alterações/configurações que você fizer com um usuário somente estarão disponíveis para ele.

3 INTERFACE DE TRABALHO DO WINDOWS 7

A interface de trabalho para os usuários Windows (Figura 3) é composta por:

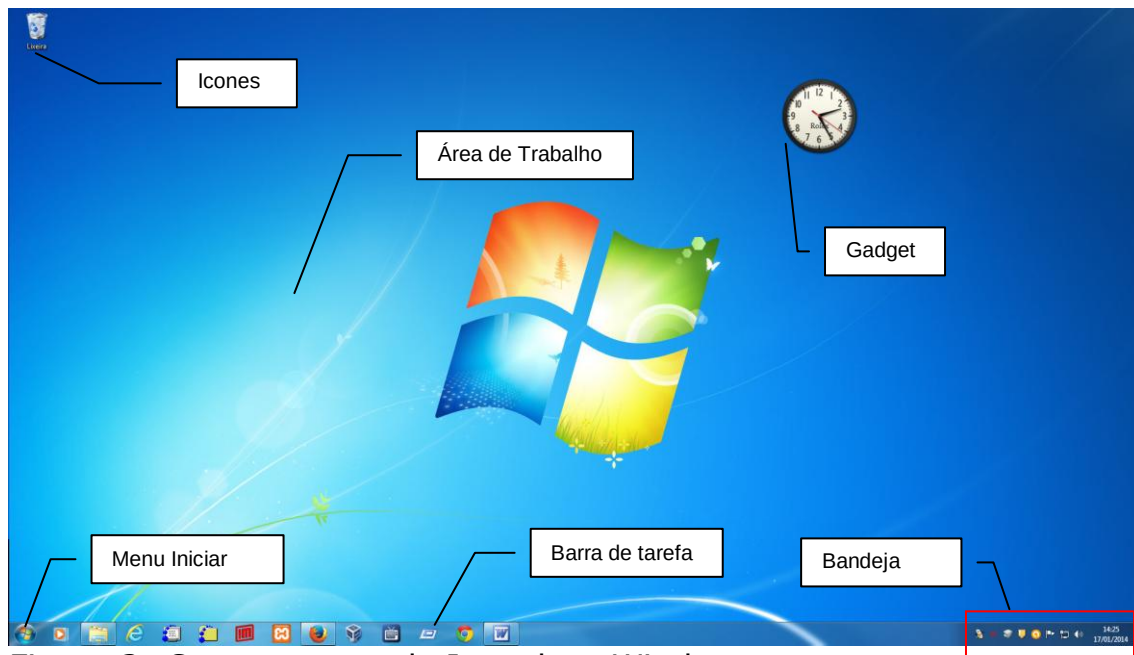


Figura 3: Componentes da Interface Windows

- **Área de trabalho:** A área de trabalho é a principal área exibida na tela quando você liga o computador e faz logon no Windows. Ela serve de superfície para o seu trabalho, como se fosse o tampo de uma mesa real. Quando você abre programas ou pastas, eles são exibidos na área de trabalho. Nela, também é possível colocar itens, como arquivos e pastas, e organizá-los como quiser.
- **Botão iniciar:** Dá acesso a menus que permitem acessar programas, pastas e configurações do computador.
- **Barra de tarefas:** A barra de tarefas fica na parte inferior da tela. Ela mostra quais programas estão em execução e permite que você alterne entre eles.
- **Bandeja:** A bandeja do sistema é o espaço na parte inferior, do lado direito, onde são exibidos ícones para alguns utilitários e para a hora do sistema.
- **Ícones:** Ícones são imagens pequenas que representam arquivos, pastas, programas e outros itens. Ao iniciar o Windows pela primeira vez, você verá pelo menos um ícone na área de trabalho: a Lixeira.
- **Gadget:** O Windows contém miniprogramas chamados gadgets que oferecem informações rápidas e acesso fácil a ferramentas usadas com frequência. Por exemplo, você pode usar gadgets para exibir uma apresentação de slides ou exibir manchetes atualizadas continuamente. Alguns gadgets incluídos no Windows 7 são: Calendário, Relógio, Tempo, Manchetes do Feed, Apresentação de Slides e Quebra-cabeças de

Imagens. São adicionados diretamente na área de trabalho, no local desejado.

Logo após a instalação, e no primeiro logon de um usuário, a Área de trabalho está completamente limpa, sem os tradicionais ícones que existiam nas versões anteriores, até o Windows XP. Apenas o ícone para a Lixeira está presente na Área de Trabalho.

DICA: No Windows 7 não existe mais a Barra lateral de Gadgets (pequenas aplicações/utilitários), que existia no Windows Vista. No Windows 7 você pode utilizar Gadgets, mas sempre que um Gadget é adicionado, ele é adicionado diretamente na Área de Trabalho, uma vez que não existe mais a Barra Lateral de Gadgets.

O menu Iniciar agora é representado por um botão em forma de esfera, dentro da qual tem o logotipo do Windows, conforme indicado na Figura 4:



Figura 4 – A nova aparência do Botão/Menu Iniciar.

O menu Iniciar é composto de duas colunas, figura 5 , sendo que na coluna da esquerda tem atalhos para os últimos programas que foram utilizados. No menu da esquerda também tem a opção Todos os Programas, a qual dá acesso aos programas instalados no computador, tais como o Word, Excel, Access, PowerPoint, CorelDraw, AutoCAD, etc.

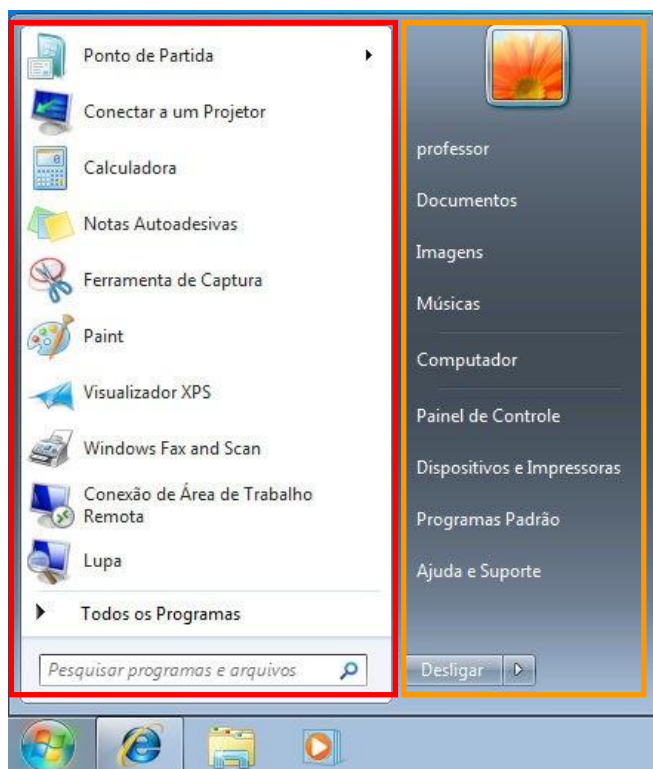


Figura 5 – Menu iniciar – organização em colunas –destacadas em vermelho e laranja- e menu todos os programas.

Na coluna da direita ficam atalhos que, nas versões anteriores, ficavam na Área de trabalho como, por exemplo, atalho para o Computador, Documentos, Imagens, Músicas, Jogos, Painel de controle, Rede e assim por diante.

IMPORTANTE: Observe que no Windows 7 não temos mais o uso dos pronomes possessivos Meu, Meus, etc. Por exemplo, ao invés de Meus documentos, temos a pasta Documentos, ao invés de Meu computador, temos Computador e assim por diante. O pronome Meu(s) já havia sido descontinuado no Windows Vista.

Observe que ao clicar em Todos os programas, as opções deste menu, abrem na coluna da esquerda (Figura 6), ocultando as opções desta coluna. Ao clicar em uma das opções do menu Todos os Programas, como por exemplo Acessórios, as opções do menu Acessórios são abertas neste espaço da coluna da esquerda, abaixo de Acessórios.

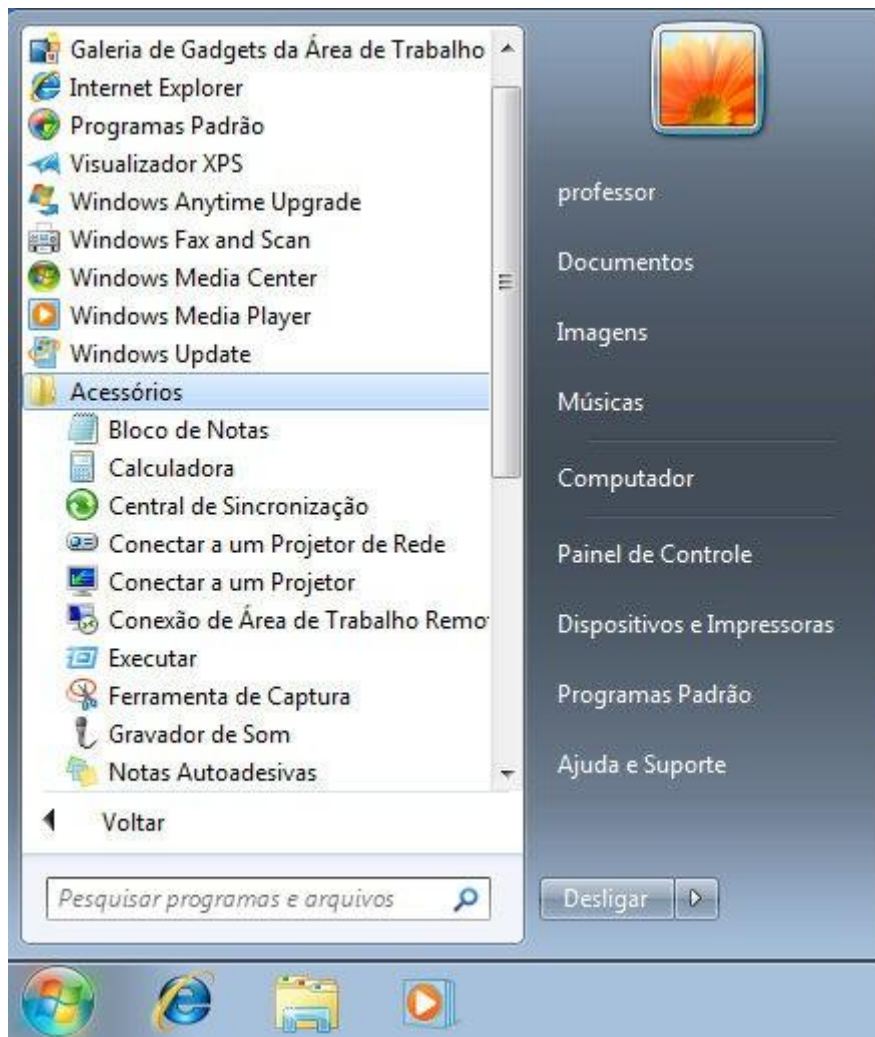


Figura 6: Menu Todos os programas

Com esta nova forma de abrir, evita-se o que ocorria até o Windows XP e nas versões anteriores, onde um menu ia sendo aberto ao lado do outro, até terminar o espaço no lado direito da tela e aí começava a voltar, um por cima do outro, gerando um verdadeira confusão.

Dica: Você pode abrir o menu Iniciar simplesmente dando um clique no botão Iniciar, ou pressionando Ctrl+Esc ou teclando a tecla Iniciar. A tecla Iniciar faz parte dos teclados mais novos, é a tecla com o logotipo do Windows e normalmente fica entre as teclas Ctrl e Alt.

4 MODOS DE OPERAÇÃO DO MOUSE

O Mouse é um dispositivo fundamental na utilização do Windows, seja qual for a versão. Temos dois modos possíveis de utilização para o mouse: O Modo de clique simples e o Modo de clique duplo.

Nota: o modo de Clique simples mais produtivo, não caiu no gosto dos usuários do Windows. a ampla maioria dos usuários, continua a usar o modo de Clique duplo.

Para saber em que modo você se encontra, basta colocar o mouse sobre um ícone da área de Trabalho. Se o formato do ponteiro do mouse mudar para uma pequena mão, você está no Modo de clique simples, caso contrário você está no Modo de clique duplo. Outro indicativo que pode ser usado como referencial, são os nomes dos ícones. Caso o nome de um ícone ou pasta fique sublinhado, quando você aponta o mouse para o ícone ou pasta é um indicativo de que você está no Modo de clique simples.

Ações	Modo de Clique Simples	Modo de Clique Duplo
iniciar um programa ou abrir uma pasta	clicar uma vez no respectivo ícone ou pasta.	clicar duas vezes no respectivo ícone ou pasta.
selecionar um item ou pasta	aponte o mouse para a pasta e aguarde alguns segundos.	clicar no item.
selecionar vários itens em sequência	apontar para o primeiro, teclar e segurar pressionada a tecla SHIFT e apontar para o último.	clicar no primeiro ítem, teclar e segurar pressionada a tecla SHIFT e clicar no último.
selecionar vários itens de maneira intercalada	apontar para o primeiro, teclar e segurar pressionada a tecla CTRL e ir apontado para os diversos itens a serem selecionados.	clicar no primeiro, teclar e segurar pressionada a tecla CTRL e ir clicando nos diversos itens a serem selecionados.
arrastar um item	clique no item com o botão esquerdo do mouse e mantenha este botão pressionado a medida que for movendo o mouse. Ao largar o item no local desejado, o Windows exibe um menu perguntando o que você deseja fazer.	clique no ítem com o botão esquerdo do mouse e mantenha este botão pressionado a medida que for movendo o mouse Ao chegar na posição desejada, libere o botão do mouse que o ítem será colocado na nova posição.

		Você também pode arrastar um ítem com o botão direito. Ao largar o ítem no local desejado, o Windows exibe um menu perguntando o que você deseja fazer.
--	--	---

Dica: Por padrão, ao fazer a instalação do Windows 7, o modo de operação do mouse é automaticamente configurado para o modo de Clique duplo. Você poderá alterar o modo de operação do mouse, a qualquer momento, seguindo os passos indicados nos exemplos a seguir.

3. Para ativar ou desativar o Modo de clique simples ou duplo, abra o Computador (Iniciar -> Computador). Na janela Computador, selecione o comando Organizar -> Opções de Pasta. Na Guia geral, marque a opção "Clicar uma vez para abrir um item (apontar para selecionar)" ou "Clicar duas vezes para abrir um item (um clique para selecionar)". Selecione a opção e dê um clique no botão OK para ativar o Modo desejado.

5 JANELAS E SEUS ELEMENTOS E COMANDOS

O Sistema operacional continua se chamando Windows (7), portanto continua sendo baseado no conceito de janelas. Cada aplicativo que você abre no Windows 7 é aberto em sua própria janela. Podemos ter várias aplicativos abertos simultaneamente, porém cada um em sua própria janela. Para cada janela que é aberta, um botão é adicionado na Barra de tarefas (Figura 7). Conforme veremos mais adiante, estes botões podem ser utilizados para executar uma série de tarefas sobre a janela correspondente ao botão.



Figura 7: Barra de tarefas do windows

Os principais elementos de cada janela são, figura 8:

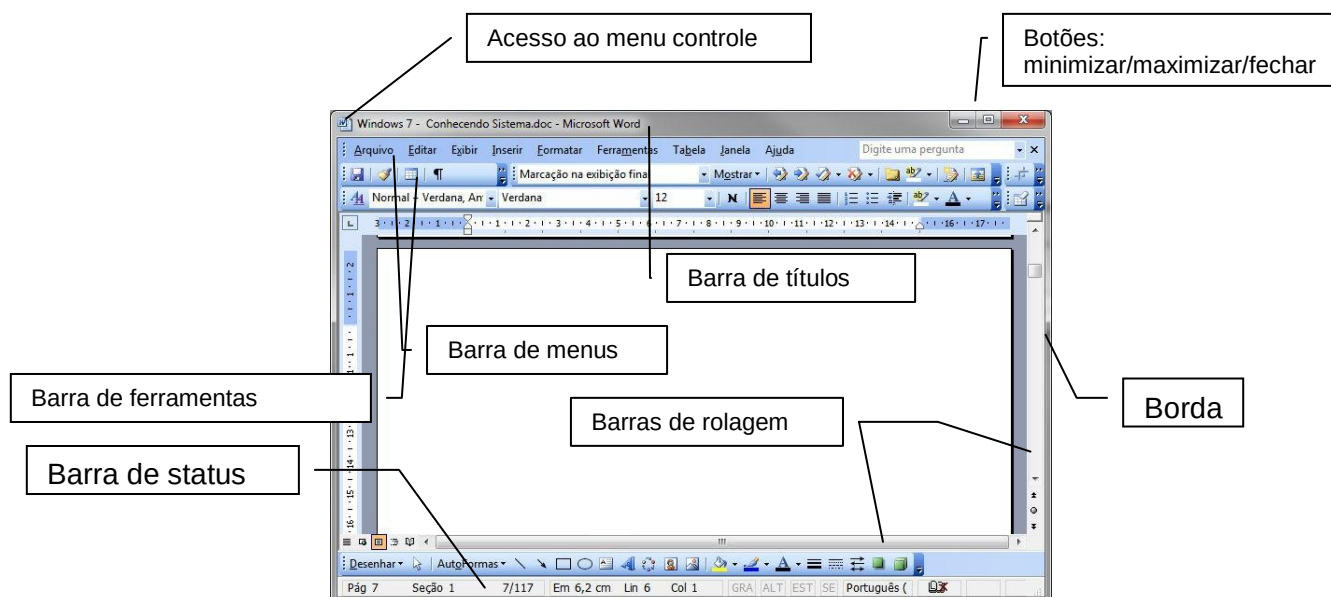


Figura 8: Elementos de uma janela

- **Barra de menus:** Cada aplicativo apresenta uma Barra de menus, na parte de cima da janela. Os menus dão acesso a todos os comandos do aplicativo.
- **Barra de títulos:** Na barra de títulos normalmente é exibido o nome do aplicativo e caso seja um aplicativo que trabalha com arquivos, o nome do arquivo carregado. Lá também encontramos os botões para minimizar, maximizar e fechar a janela, bem como o acesso ao menu de controle.

Dicas: A Barra de títulos, além de informativa, pode ser utilizada para mover uma janela de lugar. Para move-la basta clicar com o botão esquerdo do mouse na Barra de títulos da janela e arrastá-la a seu destino mantendo o botão esquerdo do mouse pressionado.

Dicas: Você pode maximizar uma janela, dando um clique duplo na Barra de títulos. Se uma janela já estiver maximizada e você der um clique duplo na Barra de títulos a janela voltará a ter o tamanho que ela tinha, antes de ter sido Maximizada.

Dicas: Usando Shake, você pode minimizar, rapidamente, todas as janelas abertas na área de trabalho menos a janela com a qual deseja trabalhar. Para isso, basta clicar na barra de título da janela que você deseja manter aberta, manter o mouse pressionado e sacudir (mover o mouse para lá e para cá, rapidamente).

- **Botão Minimizar** - (): Ao clicar neste botão a janela será minimizada, isto é, será retirada do vídeo, porém um botão correspondente a janela continuará sendo exibido na Barra de tarefas. Podemos clicar no botão correspondente ao aplicativo, na Barra de Tarefas, para que a janela volte a posição e tamanho originais, antes de ter sido minimizada.
- **Botão Maximizar** - (): Se a janela não estiver maximizada, o botão Maximizar é exibido. Ao clicar neste botão a janela será maximizada.
- **Botão Restaurar** - (): Quando a janela está maximizada temos o botão Restaurar. Ao clicar neste botão a janela é restaurada ao tamanho que ela tinha, antes de ter sido maximizada.
- **Botão Fechar** - (): Encerra a execução de um aplicativo ou janela. Se você tiver feito alterações em algum arquivo carregado no aplicativo que está sendo fechado e não tiver salvo as alterações, o Windows emite uma mensagem avisando que existem alterações a serem salvas e pede se você deseja salvar as alterações
- **DICA:** Você também pode fechar uma janela utilizando as teclas Alt+F4 ou a opção Fechar do Menu controle, ou utilizando o comando Arquivo -> Fechar da Barra de menus ou clicando com o botão direito do mouse, no botão correspondente ao aplicativo, na Barra de tarefas e, no menu que surge selecionar a opção Fechar.
- **Menu controle:** Os operações disponíveis neste menu são: restaurar, mover, tamanho, minimizar, maximizar e fechar. O Menu controle também pode ser aberto pressionando as teclas Alt + - (A tecla Alt mais o sinal de menos).
- **Barras de rolagem:** Se o arquivo que está sendo exibido em um determinado aplicativo, for maior do que o tamanho que pode ser exibido na tela, serão disponibilizadas Barras de rolagem. Com as barras de rolagem podemos nos deslocar através de documentos longos, tanto na vertical quando na horizontal.
- **Bordas da janela:** As bordas são utilizadas para redimensionar a janela). Para alterar o tamanho de uma janela, utilizando as suas bordas, a janela não pode estar maximizada. Para alterar a largura de uma janela basta apontar o mouse para uma das bordas laterais, quando o mouse trocar o seu formato para o formato de uma setinha com duas pontas, é só clicar com o botão esquerdo do mouse, manter o botão do mouse pressionado e ir movimentando o mouse para definir o novo tamanho. Ao atingir o tamanho desejado é só liberar o mouse. O mesmo procedimento se aplica as outras bordas e cantos,

que permite alterar duas dimensões, largura e altura, simultaneamente

- **Barra de status:** A Barra de status fica na parte inferior da janela e é utilizada para exibir informações sobre o aplicativo.
- **Barras de ferramentas do aplicativo:** Cada aplicativo pode ter uma ou mais barra de ferramentas. Na barra de ferramentas temos botões que representam os principais comandos do aplicativo.

6 A BARRA DE TAREFAS

A Barra de tarefas foi introduzida com o lançamento do Windows 95, ela fica na parte inferior da tela, entre o botão Iniciar e a bandeja do sistema. A Barra de tarefas facilita bastante o gerenciamento das janelas que estão abertas e principalmente facilita a alternância entre uma janela e outra.

Para cada janela aberta, um botão é adicionado na Barra de tarefas. Na Figura 9 temos um exemplo onde foram abertos alguns programas. Nessa figura, foram feitos dois destaques, no primeiro vemos um botão não ativado, nesse caso o aplicativo não está em execução, mas o botão representa um atalho para o programa. No segundo vemos botões que aparecem quando não há espaço suficiente para botões na barra de tarefas.

A medida que você abre mais aplicativos, mais botões vão sendo exibidos na Barra de Tarefas. Se o número de botões for muito grande, primeiro o Windows diminui o tamanho de cada botão, para que todos possam ser exibidos. Porém se o número de botões for muito grande, ou seja, se você abrir muitas janelas, de tal maneira que não tenha espaço suficiente na Barra de tarefas, será exibida uma seta para cima e uma seta para baixo, no final da Barra de tarefas. Estas setas podem ser utilizados para exibir os botões que estão ocultos devido a falta de espaço na Barra de tarefas.



Figura 9 –barra de Ferramentas

Atenção: Nas versões até o Windows 98, se abrissemos duas ou mais janelas para um aplicativo, por exemplo para o Word, para cada janela do aplicativo seria adicionado um botão à barra de ferramentas. Desde o Windows XP, Windows Vista e também no Windows 7 os diversos botões, correspondentes as diversas janelas de um mesmo aplicativo, por padrão, são colocados sobrepostos na Barra de ferramentas e não mais lado a lado. Ao apontar o mouse

para o ícone do Word, serão exibidas miniaturas das janelas do Word abertas, conforme exemplo da Figura 10, onde temos três janelas do Word abertas. Observe também que no próprio ícone do Word, existe um indicativo de quantas janelas estão abertas. O ícone do Word na



verdade parece ser uma figura de três ícones sobrepostos -> . Uma vez exibidas as miniaturas, ao apontar para uma delas, será exibida a janela correspondente a miniatura que está sendo apontada. Para trazer para primeiro plano a janela relacionada a miniatura, basta clicar na respectiva miniatura e pronto, a janela é exibida em primeiro plano.

IMPORTANTE: Caso não sejam exibidas as miniaturas é por que a interface Aero não está habilitada no seu computador. Isso pode acontecer se você tiver uma placa de vídeo mais antiga, a qual não atende os requisitos mínimos para funcionamento da interface Aero.



Figura 10 –Barra de Tarefas, VISUALIZAÇÃO.

7.1 Gerenciamento de janelas

Uma das principais funções da Barra de Tarefas, continua sendo, facilitar o gerenciamento, o acesso e a organização das janelas abertas no Windows.

Dando um clique com o botão Direito do mouse no espaço em branco (espaço sem nenhum botão, antes do início do espaço ocupado pela Bandeja do Sistema), no final da Barra de tarefas, à direita do último botão. No menu que surge selecione a opção Mostrar a área de trabalho, conforme indicado na Figura 11:

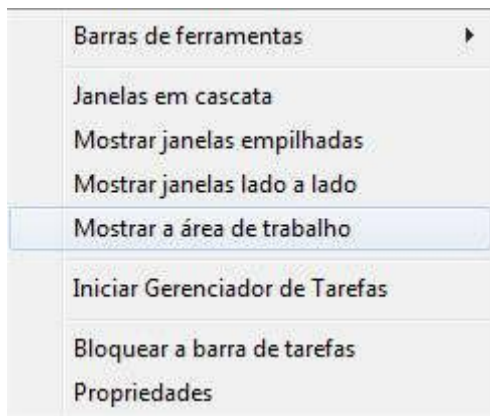


Figura 11 – Minimizando todas as janelas com a opção Mostrar a área de trabalho.

Se você apontar o mouse, para um dos botões que estão na Barra de Tarefas e deixar por alguns segundos, o Windows 7 exibe uma miniatura do aplicativo, figura 12.

Se você apontar para uma das miniaturas, o respectivo documento será exibido em primeiro plano. Clicando na miniatura, o respectivo documento é trazido para primeiro plano e exibido na tela.

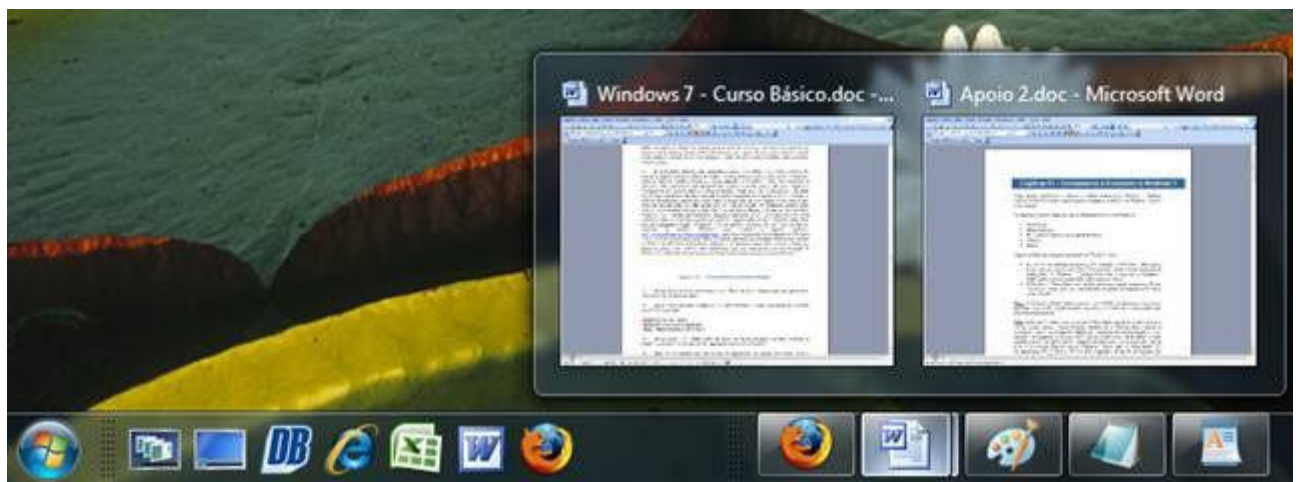


Figura 12 – Várias Miniaturas Sendo Exibidas.

Também pelo menu podemos organizar as janelas abertas no vídeo. Nós temos as seguintes opções de organização:

- Janelas em cascata
- Mostrar janelas empilhadas
- Mostrar janelas lado a lado

Dê um clique com o botão direito do mouse no espaço em

Para fechar uma janela, utilizando a Barra de tarefas, basta clicar com o botão direito do mouse no botão correspondente a janela e, no menu que surge, clique na opção Fechar janela.

Você também pode minimizar uma janela utilizando a Barra de tarefas. Se uma janela estiver sendo exibida na tela e você clicar no respectivo botão na Barra de tarefas, a janela será minimizada. Estando a janela minimizada se você clicar no respectivo botão, a janela será exibida novamente na tela.

Dica: Com o uso de Alt + Tab, é exibida uma lista dos aplicativos abertos. Você pode continuar pressionando Tab (sempre mantendo a tecla Alt pressionada), até que o foco fique no aplicativo que você quer exibir na tela. Uma vez selecionado a aplicativo desejado, você libera as teclas Alt + Tab e o aplicativo é exibido na tela.

Dica: No Windows 7 temos também o Flip 3D, que resultara em ação semelhante as teclas Alt+Tab, porem Será exibida uma visão em três dimensões (3D), de todas as janelas abertas, conforme exemplo da figura 13, para tal use a tecla Windows + Tab. Este recurso somente estará disponível se a interface Windows Aero estiver habilitada no seu computador.

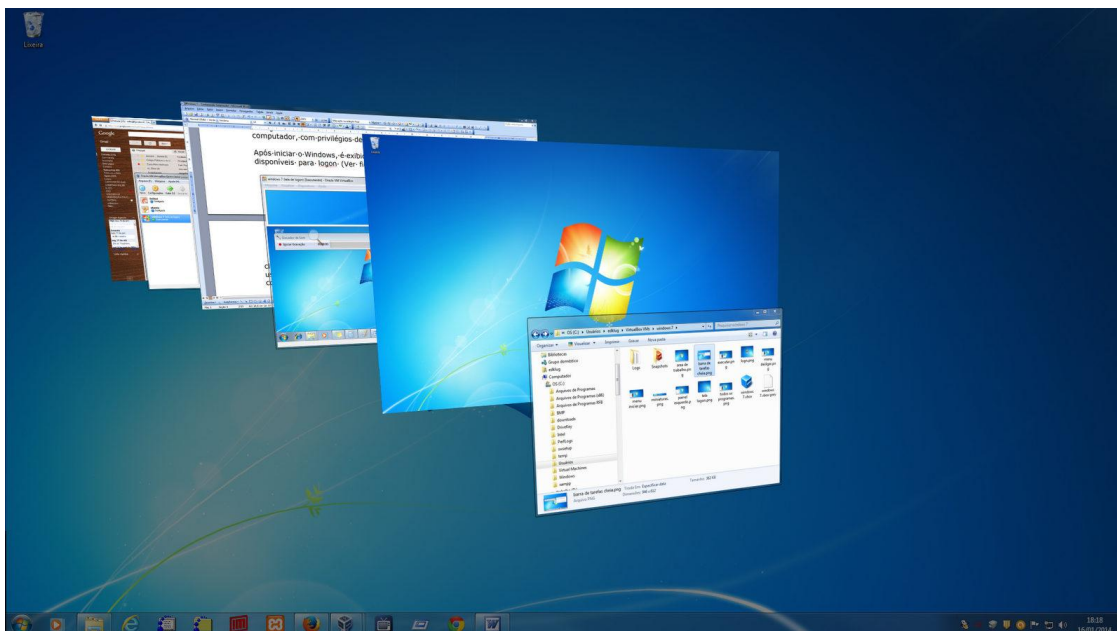


Figura 13 – O recurso Flip 3D.

7.2 Configurando a barra de tarefas

Existem algumas opções e comportamentos da barra de tarefas que podem ser configurados. Para acessar a tela de configuração de Propriedades da Barra de tarefas, dê um clique com o botão direito do mouse no espaço em branco, após o último botão da Barra de tarefas. No menu de opções que surge dê um clique na opção Propriedades. Será exibida a janela “Propriedades da Barra de tarefas e do menu Iniciar”, indicada na figura 14:

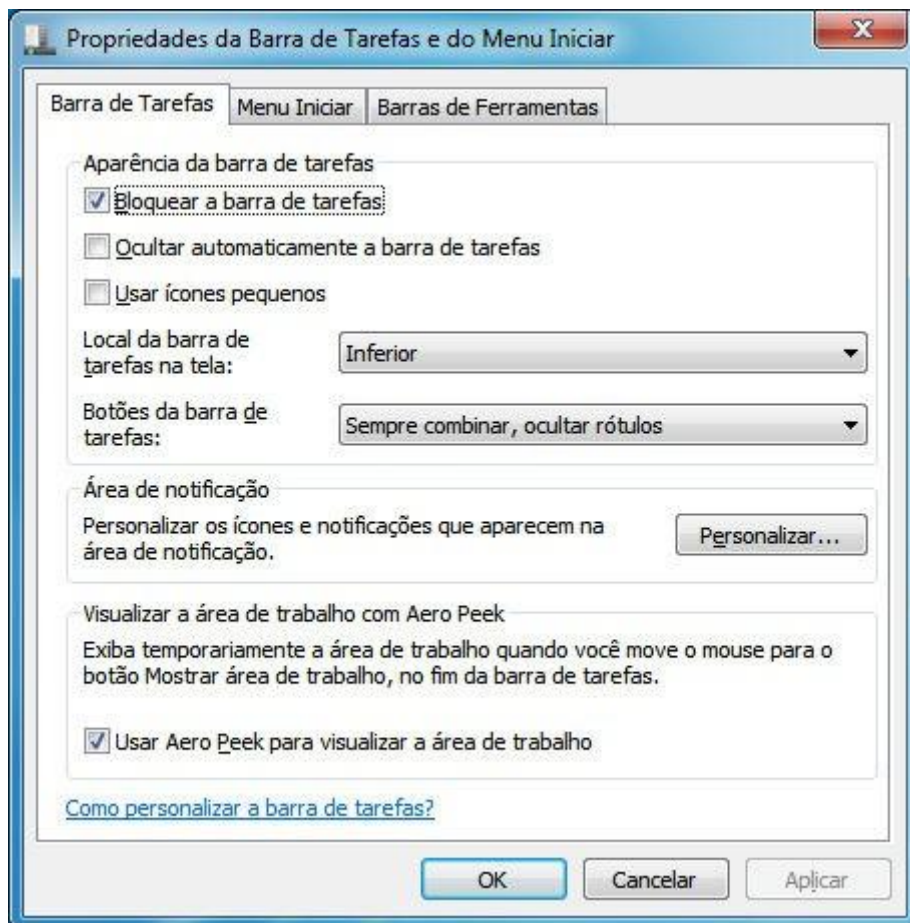


Figura 14 – Propriedades da Barra de tarefas e do Menu Iniciar.

Opções de configuração da guia Barra de tarefas, da janela de propriedades da Barra de Tarefas e do Menu Iniciar

- **Bloquear a barra de tarefas:** Se esta opção estiver marcada, a barra de tarefas será fixada (bloqueada) na posição atual na área de trabalho para não poder ser movida para um novo local.
- **Ocultar automaticamente a barra de tarefas:** Ao marcar esta opção, a Barra de Tarefas será, automaticamente, ocultada, sempre que o cursor do mouse não estiver sobre a Barra de Tarefas.

- **Usar ícones pequenos:** Esta opção faz com que sejam exibidos ícones pequenos, ao invés dos ícones grandes, que é o padrão do Windows 7. Se esta opção estiver desmarcada (que é o padrão), serão exibidos botões grandes na Barra de tarefas.
- **Local da Barra de tarefas na tela:** Nesta lista você pode selecionar o local da tela onde ficará a Barra de tarefas. O padrão é Inferior. Você tem ainda as opções Esquerda, Superior e Direita.
- **Botões da Barra de tarefas:** Nesta lista, a opção selecionada por padrão é "Sempre combinar, ocultar rótulos". Se esta opção estiver selecionada, e existir várias janelas abertas, do mesmo programa, os respectivos botões serão exibidos sobrepostos
- **Usar Aero Peek para visualizar a Área de Trabalho:** o botão Mostrar Área de Trabalho está localizado na Extremidade direita da Barra de tarefas, depois da hora e data do sistema. É um botão que parece uma coluna vertical bem estreita, conforme indicado na Figura 15. Se esta opção estiver marcada, ao apontar o mouse para o botão Mostrar Área de Trabalho (basta apontar, não é preciso clicar), todas as janelas abertas serão minimizadas e a Área de Trabalho será exibida. Ao afastar o mouse do botão, todas as janelas voltam a situação que estavam antes de terem sido minimizadas.



Figura 15 – O botão Mostrar a Área de Trabalho.

Um botão que, de propósito, eu deixei de fora é o botão Personalizar, da opção Área de Notificação. Este botão permite que façamos algumas configurações da Área de Notificação (que é o espaço onde é exibida a data e hora do sistema e também ícones para alguns programas, tais como anti-vírus, placa de rede, etc.). Ao clicar no botão Personalizar, será exibida a janela Ícones da Área de Notificação, indicada na Figura 16:

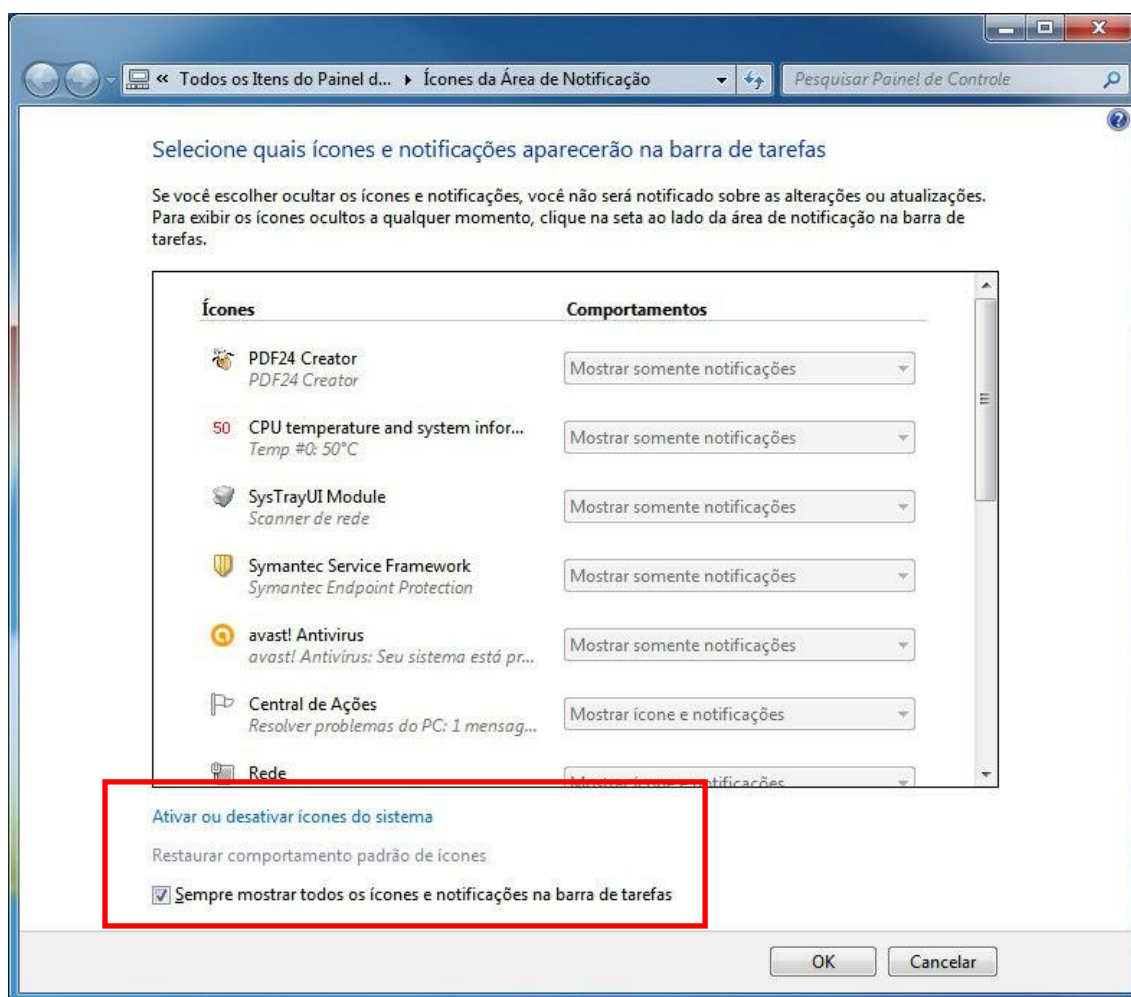


Figura 16 – A janela Ícones da Área de Notificação

Observe, no destaque feito na figura 16 que nesta janela vem marcada, por padrão, a opção “Sempre mostrar todos os ícones e notificações na barra de tarefas”. Este é o comportamento padrão, ou seja, o programa ou serviço que tiver um ícone configurado para ser exibido na Bandeja do Sistema terá o ícone sendo exibido e notificações sendo exibidas, na forma de Balões de mensagens.

No Windows 7 você tem a opção de configurar, individualmente, o comportamento de cada programa que exibi ícones na Bandeja do Sistema. Para poder fazer esta configuração individualmente, primeiro você deve desmarcar a opção “Sempre mostrar todos os ícones e notificações na barra de tarefas”.

Ao desmarcar esta opção, a caixa de Combinação ao lado de cada programa será habilitada. Nesta caixa você tem as seguintes opções:

- **Mostrar somente notificações:** Esta opção exibe somente notificações, na forma de Balões de texto. O ícone relacionado

ao programa não será exibido na Bandeja do Sistema, somente as notificações, quando existirem.

- **Mostrar ícones e notificações:** exibe o ícone associado ao programa e exibe as notificações, quando disponíveis.
- **Ocultar ícones e notificações:** faz com que o ícone associado ao programa seja ocultado e também desabilita as notificações.

Nesta janela você também tem o link “Restaurar comportamentos padrão de ícones”. Este link, conforme o próprio nome sugere, restaura o comportamento padrão para todos os programas que usam a Bandeja do Sistema.

Outro link disponível é o link “Ativar ou desativar ícones do sistema”. Ao clicar neste link, será aberta uma janela, onde você pode configurar os ícones relacionados ao Windows 7. Por padrão, estão disponíveis as seguintes opções:

- Relógio
- Volume
- Rede
- Energia
- Central de ações

Ao lado de cada opção tem uma lista onde você pode habilitar a exibição do respectivo ícone (opção Ativado) ou desabilitar a exibição (opção Desativado).

7.3 Habilitando barras de ferramentas na barra de tarefas

No Windows 7 podemos adicionar as seguintes barras de ferramentas, na Barra de tarefas:

- **Links:** Exibe a barra de Links do Internet Explorer, diretamente na Barra de tarefas. Na barra de ferramentas Links temos atalhos para os sites mais utilizados, sendo que os endereços desta barra podem ser configurados utilizando o Internet Explorer.
- **Endereço:** Exibe o campo Endereço do Internet Explorer diretamente na barra de tarefas. Você pode digitar um endereço da Internet e pressionar Enter. O Windows 7 abre o Internet Explorer e carrega o endereço digitado. É uma maneira rápida de abrir um site da Internet.
- **Área de trabalho:** Cria uma barra com os mesmos atalhos contidos na Área de trabalho do usuário. Por padrão a Barra é

criada no estilo menu, onde são exibidos os nomes dos atalhos e ícones pequenos.

Para exibir/ocultar uma das barras de ferramentas descritas anteriormente, basta clicar com o botão direito do mouse em um espaço em branco na barra de tarefas. No menu de opções que surge aponte para a opção Barras de ferramentas e clique na barra a ser exibida/ocultada. Se houver um pequeno sinal de certo ao lado do nome da barra de ferramentas, esta estará sendo exibida, caso contrário estará oculta.

7 O MENU INICIAR

O menu Iniciar é o painel de comandos do Windows 7, através do qual temos acesso a praticamente todas as tarefas/configurações do sistema, atalhos para os programas instalados, atalhos para os últimos programas abertos, atalhos para os últimos documentos abertos e assim por diante.

8.1 A Estrutura do menu "Todos os programas"

O menu Todos os programas é acessado através do botão/menu Iniciar. No menu Todos os Programas do Windows 7, estão disponíveis atalhos para os diversos programas instalados no computador.

Temos dois tipos de elementos no menu Todos os programas:

- Um atalho que executa um programa ou abre um documento.
- Um submenu, o qual pode conter outros submenus ou atalhos para outros aplicativos ou documentos.

Dentro da pasta de cada usuário existem uma série de pastas, as quais definem as configurações personalizadas para o usuário. A estrutura do Menu Iniciar, com a parte que é exclusiva do usuário, fica no seguinte caminho:

```
C:\Usuários\<nome do
usuario>\AppData\Roaming\Microsoft\Windows\Menu
Iniciar\Programas
```

Por exemplo, dentro da pasta Programas existe uma pasta Acessórios. Se abrirmos esta pasta, iremos encontrar uma pasta para cada um dos submenus do menu Acessórios, bem como arquivos de atalho para as demais opções.

8.1.1 Executando programas

Quando um novo programa é instalado no Windows 7, automaticamente será criada uma entrada na opção Todos os Programas do menu Iniciar. Se o programa que está sendo instalado é composto por um conjunto de aplicativos será criado um submenu e os atalhos para os aplicativos serão colocados dentro deste submenu. Esta é uma maneira de manter o menu Todos os Programas organizado. Para executar um programa, basta apontar o mouse para o atalho referente ao programa e clicar.

Com o comando Executar (Iniciar -> Todos os Programas -> Acessórios -> Executar), Figura 17, você precisa digitar o comando completo para executar o programa desejado. Por exemplo, se você tiver um jogo chamado game.exe, que se encontra em uma pasta chamada jogos, você teria que digitar o comando completo, da seguinte maneira: c:\jogos\game.exe. Para os aplicativos que fazem parte do Windows não é necessário digitar o caminho completo. Por exemplo, para executar a calculadora basta digitar calc.exe, para o Bloco de Notas notepad.exe e assim por diante.

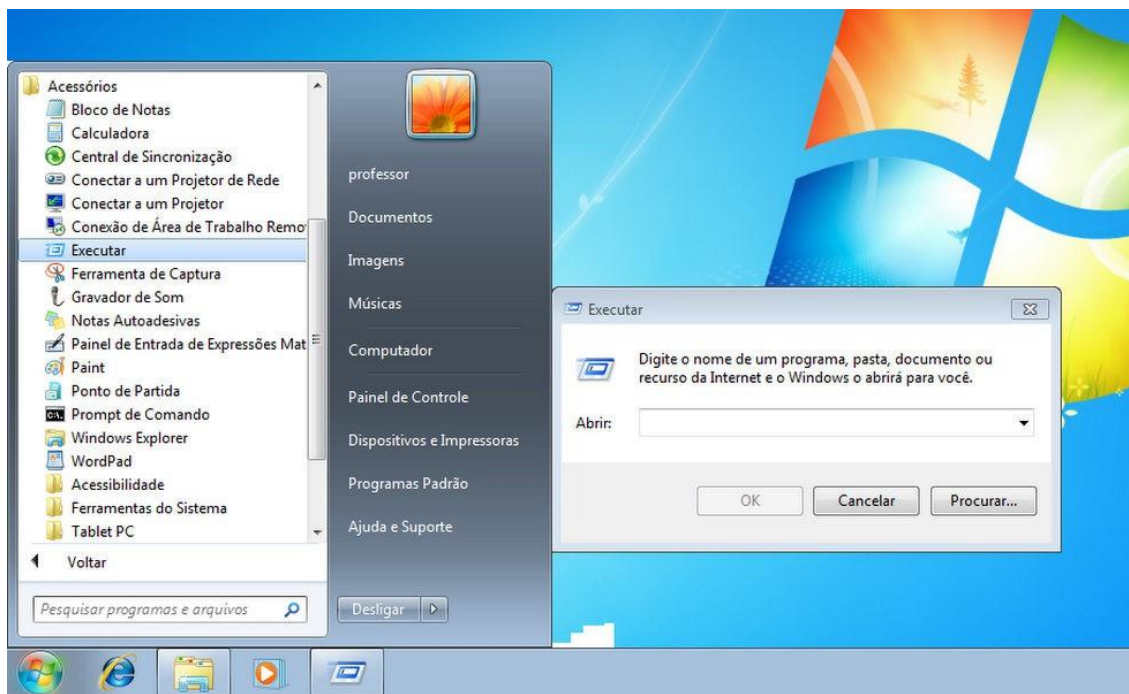


Figura 17: Acesso ao comando executar

Dica: Até o Windows XP, o comando Executar ficava diretamente em Iniciar -> Executar. Com o Windows 7 (a exemplo do Windows Vista),

este comando foi deslocado para Iniciar -> Todos os Programas -> Acessórios -> Executar. Uma atalho para abrir a janela Executar é pressionar a tecla Windows e mantê-la pressionada e pressionar a tecla R.

8 UTILIZANDO A AJUDA DO WINDOWS 7

Todos os produtos da Microsoft vem com um sistema de Ajuda (Help) com muita informação sobre o produto. Através da opção Ajuda e Suporte do menu Iniciar, você tem acesso ao sistema de ajuda do Windows 7.

Clique em iniciar -> ajuda e suporte, e será aberta a janela indicada na figura 18:

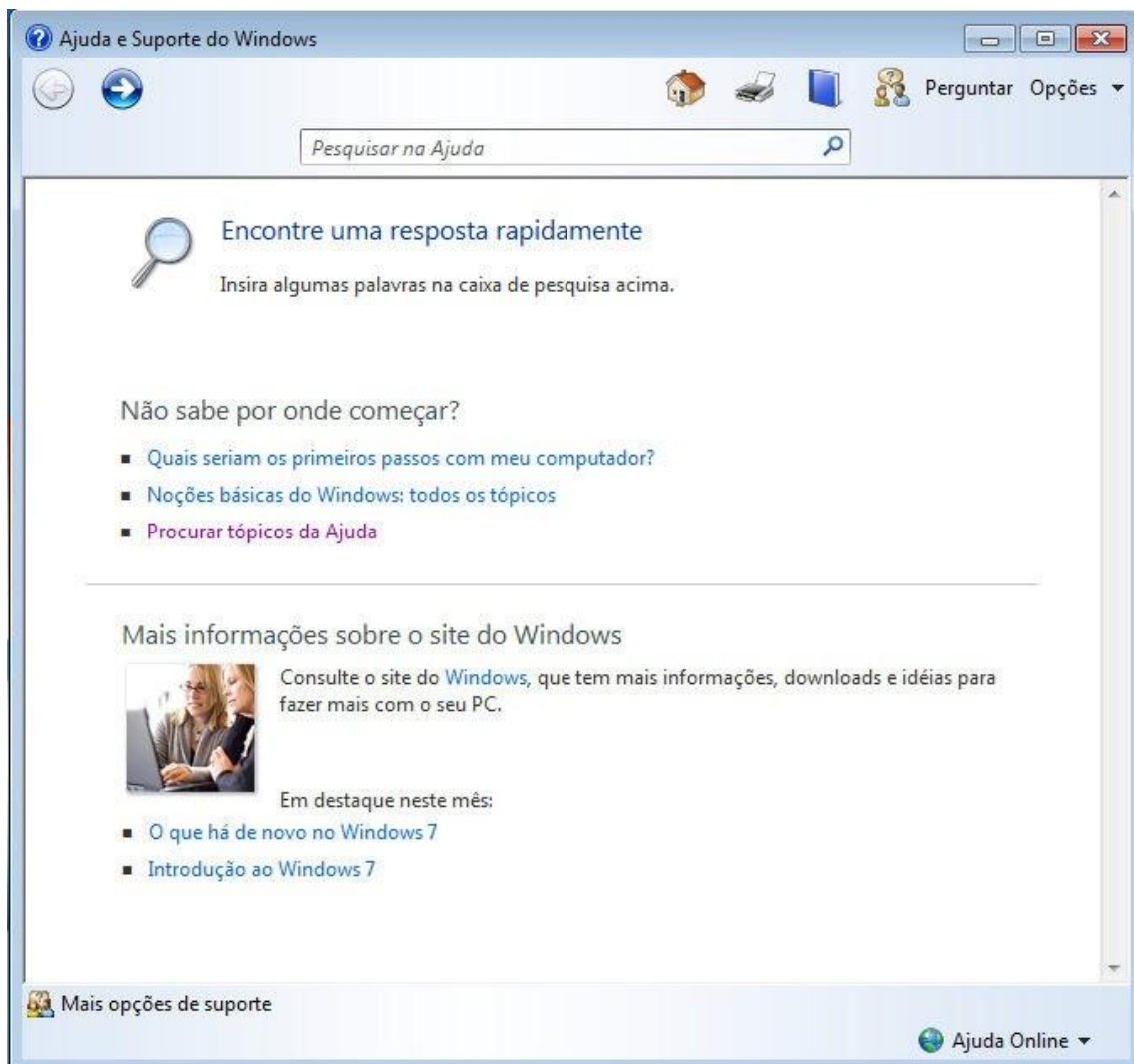


Figura 18 – A tela inicial do Sistema de Ajuda do Windows 7.

A tela inicial apresenta um campo de pesquisa, e os seguintes links:

- Quais seriam os primeiros passos com meu computador?
- Noções básicas do Windows todos os tópicos
- Procurar tópicos de Ajuda
- Consultar o site do Windows
- Novidades do Windows 7
- Introdução ao Windows 7

Ao clicar no item Procurar tópicos de ajuda, será exibida uma lista com as diversas categorias com tópicos de ajuda, tais como Introdução, Segurança e privacidade, Manutenção e desempenho, Rede – conectando computadores e dispositivos e assim por diante.

Ao clicar em uma destas opções é exibida uma janela com uma visão geral sobre o assunto relacionado a categoria clicada e links para diversos outros documentos de ajuda, também relacionados a categoria clicada.

Ao clicar em um tópico de ajuda, um artigo detalhado sobre o tópico será exibido. Você também pode pesquisar a ajuda do Windows 7 por uma ou mais palavras chaves, basta digitar as palavras desejadas no campo Pesquisar na ajuda e pressionar Enter. Na figura 19 temos um exemplo onde a ajuda foi pesquisada utilizando a palavra Criptografia.

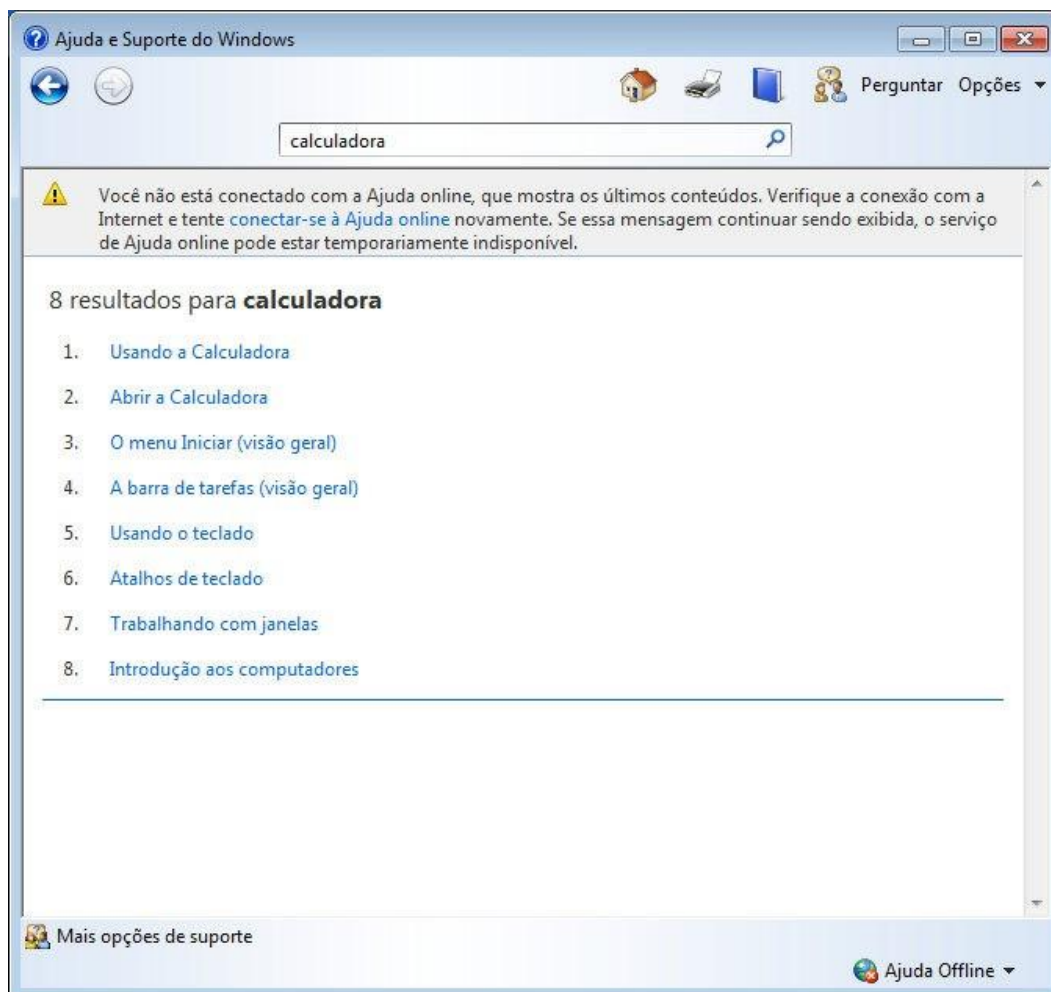


Figura 19 – Pesquisando a Ajuda do Windows 7.

9 DRIVES, PASTAS, SUB-PASTAS E ARQUIVOS

Esta é uma das lições mais importantes, principalmente para usuários iniciantes e com pouca experiência no Windows e em informática em geral. Através das informações deste tópico você aprenderá sobre como as informações estão armazenadas e organizadas no seu computador. Você entenderá o conceito de pastas e sub-pastas e nas próximas lições aprenderá a trabalhar com pastas e sub-pastas, usando o Windows Explorer.

Para armazenar informações, todo computador possui um ou mais Discos Rígidos (o famoso Winchester, ou simplesmente HD). Toda e qualquer informação armazenada em um computador fica gravada em um arquivo. Por exemplo quando crio um relatório de atividades mensais tenho que gravá-lo em um arquivo, além do mais esse arquivo deve ter um nome, por exemplo "Relatório de Atividades em Fevereiro de 2010.doc".

Todos os programas e arquivos de dados ficam gravados no disco rígido do computador ou em drives da rede. Por uma questão de organização, toda a informação é dividida em pastas e sub-pastas. Por exemplo, posso criar uma pasta chamada Documentos no disco rígido C: e dentro desta pasta criar subpastas para Relatórios, Memorandos, Ofícios, etc. Posso ir ainda mais longe. Dentro da sub-pasta Relatórios, posso criar sub-pastas por ano, como por exemplo 2005, 2006, 2007 e assim por diante.

O Programa que utilizamos para trabalhar com Pastas e Arquivos é o Windows Explorer ou o Computador. Com o Windows Explorer ou com o Computador, podemos criar, renomear, mover, pesquisar e excluir pastas e arquivos. Além disso, através do Windows Explorer podemos visualizar de uma maneira fácil e rápida a estrutura de pastas, seja ela local ou através de drives da rede.

O Windows 7 atribui letras do alfabeto para cada uma das unidades, pelas quais serão referenciados, seja HD, pendrive ou drive de CD ou DVD, instalados no computador, conforme exemplificado na tabela a seguir:

LETRA DO ALFABETO	UNIDADE RESPECTIVA
A:	Primeira Unidade de Disquete
B:	Segunda Unidade de disquete, se existir, caso não exista a segunda unidade de Disquete, não existe B: no computador.
C:	Primeiro HD instalado no Computador.
D:, E:, F:, ... Z:	Outros HDs, Unidades de CD ou DVD ou Drives de Rede.

Para compreender o conceito de pastas e arquivos imagine a época em que não havia o computador e toda a documentação da empresa estava em papel. Nestes casos, a empresa comprava um grande arquivo de metal (HD), com várias gavetas (PASTAS). Dependendo do volume de papéis, poderia até ser necessário mais do que um arquivo (HD). Vamos imaginar cada arquivo como sendo o equivalente ao HD do computador, onde são armazenadas as informações. Em cada arquivo existem diversas gavetas. Em cada gaveta, colocamos papéis (ARQUIVOS) sobre um determinado assunto. Em cada gaveta, posso ter pastas suspensas para organizar as informações (SUBPASTAS). Posso continuar esta divisão em pastas e sub-pastas, quantos níveis forem necessários.

10.1 ARQUIVOS E PASTAS

Agora, você aprenderá mais sobre os arquivos e as pastas. Como você já sabe, cada arquivo possui um nome que o identifica, facilitando o trabalho do usuário.

Cada um também tem seu formato. Por exemplo, existem arquivos do Bloco de notas, do Paint, do WordPad e assim por diante. De modo que um arquivo criado pelo Bloco de notas não pode ser aberto pelo Paint, pois o formato desse arquivo é texto, e o Paint reconhece arquivos de imagens.

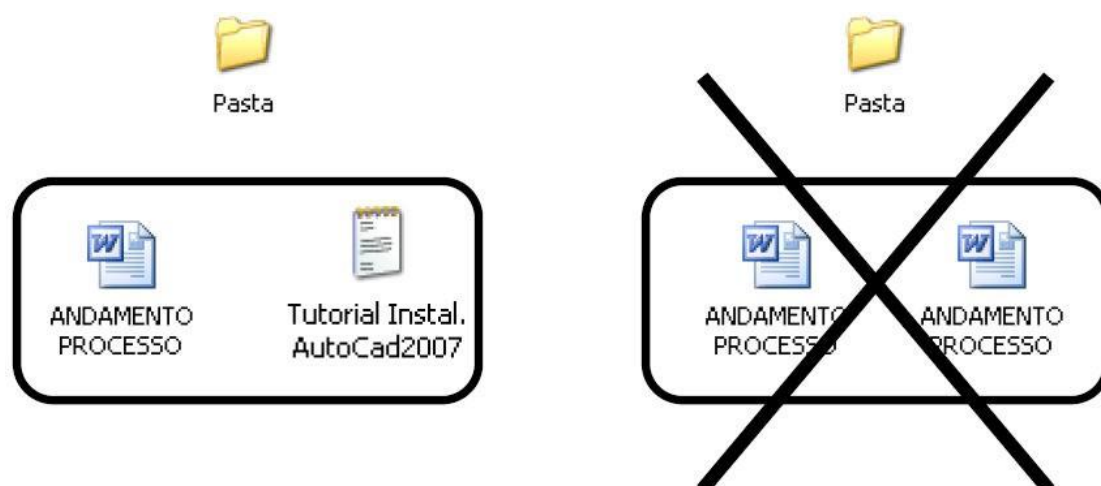
Podemos identificar o formato de um arquivo observando o seu ícone, que é igual ao ícone do aplicativo que o criou.



Vendo os **ícones**, você pode ver como é fácil distinguir qual é o **formato** de cada **arquivo**. Primeiro por causa do seu **ícone**, e segundo porque seus nomes facilitam a **identificação**.

Portanto, ao **salvar arquivos**, dê-lhes nomes pequenos e fáceis de identificá-los, **relacionados** ao **assunto** do seu **conteúdo**.

Outra coisa importante que deve ser lembrada é que **dois arquivos** do mesmo **formato** não podem ter o **mesmo nome no mesmo local**, ou seja, na mesma **pasta**. Agora, caso um arquivo seja do **formato texto** e o outro **formato de desenho**, esse problema não ocorre.



O sistema operacional reconhece o formato de um arquivo pela sua extensão. Como o próprio nome diz, ela é uma extensão do nome do próprio arquivo. Seria como se fosse o sobrenome, para saber de que família ele pertence (família das imagens, dos textos, das músicas etc).

Todo arquivo possui uma extensão (quase sempre formada por três letras), e ela vem depois de seu nome. Por padrão, o Windows oculta

todas as extensões dos arquivos, mostrando apenas o nome dele, mas é a partir delas que o sistema sabe qual aplicativo deverá abrir o arquivo solicitado.

O nome do arquivo é separado de sua extensão por um **ponto (.)**.



Observação - Note que a extensão dos arquivos do Bloco de notas é "txt".

É por esse motivo que podemos dar o **mesmo nome** a **arquivos** com **extensões diferentes** na mesma pasta. Pois o sistema percebe que eles não pertencem ao mesmo formato.

O tipo de um arquivo pode ter mais de uma extensão. É o caso dos arquivos de imagem. A diferença está na qualidade dos formatos, na quantidade de espaço em disco que o arquivo ocupa e em quais aplicativos ele pode ser aberto.

Além dessas extensões, existe também outro tipo de arquivo que é essencial para o funcionamento de todo o sistema operacional. São os arquivos executáveis.

Os arquivos executáveis possuem a extensão **EXE**. Eles são os arquivos principais dos aplicativos no Windows. Todo aplicativo possui um arquivo com a extensão EXE, que é o responsável pela execução do mesmo (por isso o nome executável).

Vamos pegar como exemplo a calculadora. Na verdade, a calculadora propriamente dita é o arquivo **calc.exe**, que fica localizado em uma das pastas internas do Windows.

Portanto, o atalho da calculadora, que fica no grupo Acessórios, do menu Iniciar, direciona diretamente para esse arquivo.

Sem os atalhos, precisaríamos abrir os aplicativos sempre pelo seu arquivo executável, tornando o trabalho muito complicado, pois cada aplicativo fica instalado em uma pasta diferente no sistema operacional.

10 WINDOWS EXPLORER E O COMPUTADOR

O Windows Explorer e o Computador, são os aplicativos utilizados para acessar e trabalhar com pastas, sub-pastas e arquivos contidos em um computador. Com o Windows Explorer e com o Computador, você poderá acessar o conteúdo das pastas existentes, criar novas pastas, copiar arquivos entre pastas, renomear e excluir pastas e

arquivos, formatar dispositivos de memória, acessar o conteúdo do drive de CD ou DVD, pendrive ou HD.

Nas versões anteriores do Windows, havia diferenças consideráveis entre o Windows Explorer e o Computador no Windows 7 não existem diferenças. O Windows Explorer ou o Computador, são exatamente o mesmo aplicativo. A única diferença é que quando você abre o Windows Explorer, por padrão, vem selecionada a pasta Bibliotecas, do usuário atualmente logado. Ao Abrir o Windows Explorer, a pasta Bibliotecas já vem selecionada no painel da esquerda e o seu conteúdo é exibido no painel da direita. Por sua vez, ao abrir o Computador, a opção que vem selecionada, no Painel da esquerda é a opção Computador e no painel da direita é exibido o conteúdo do Computador (Primeiro HD C: e assim por diante), conforme indicado na Figura 20:

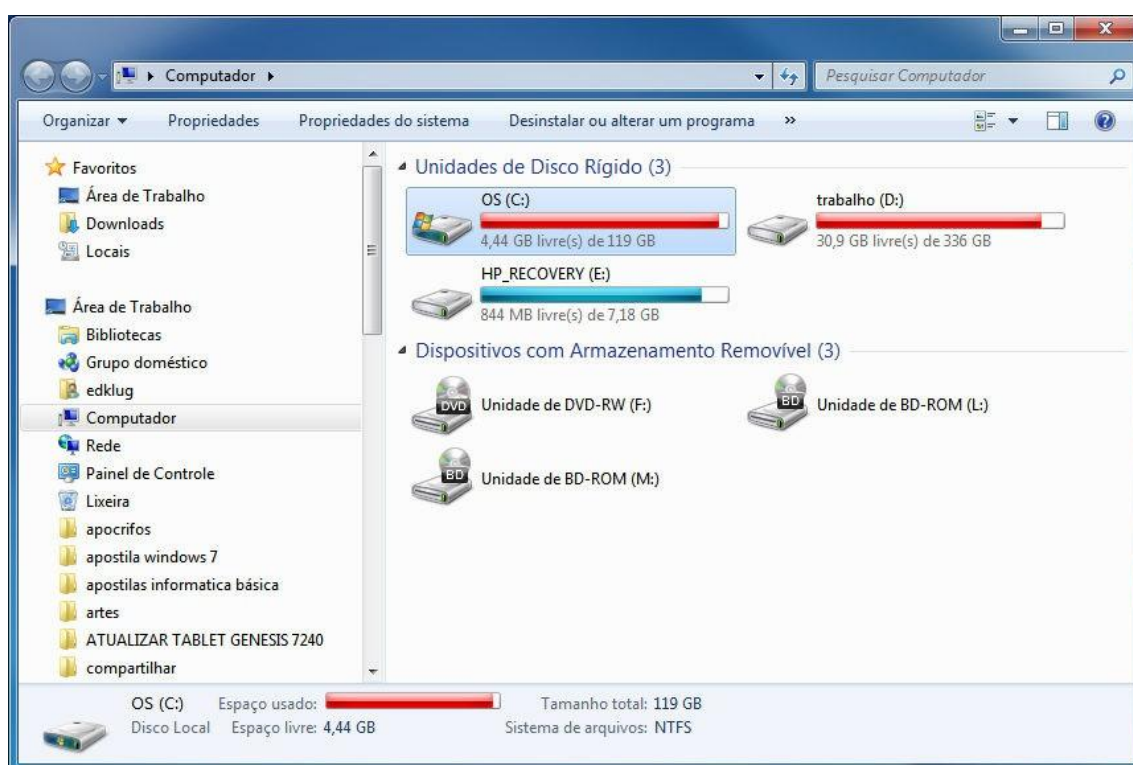


Figura 20 – A tela de Abertura da opção Computador.

No Windows 7 o Windows Explorer está no menu Acessórios, para tal clique em Iniciar -> Todos os programas -> Acessórios. No menu de opções que surge dê um clique em Windows Explorer. Será carregado o Windows Explorer e exibido na tela, conforme indicado na figura 21:

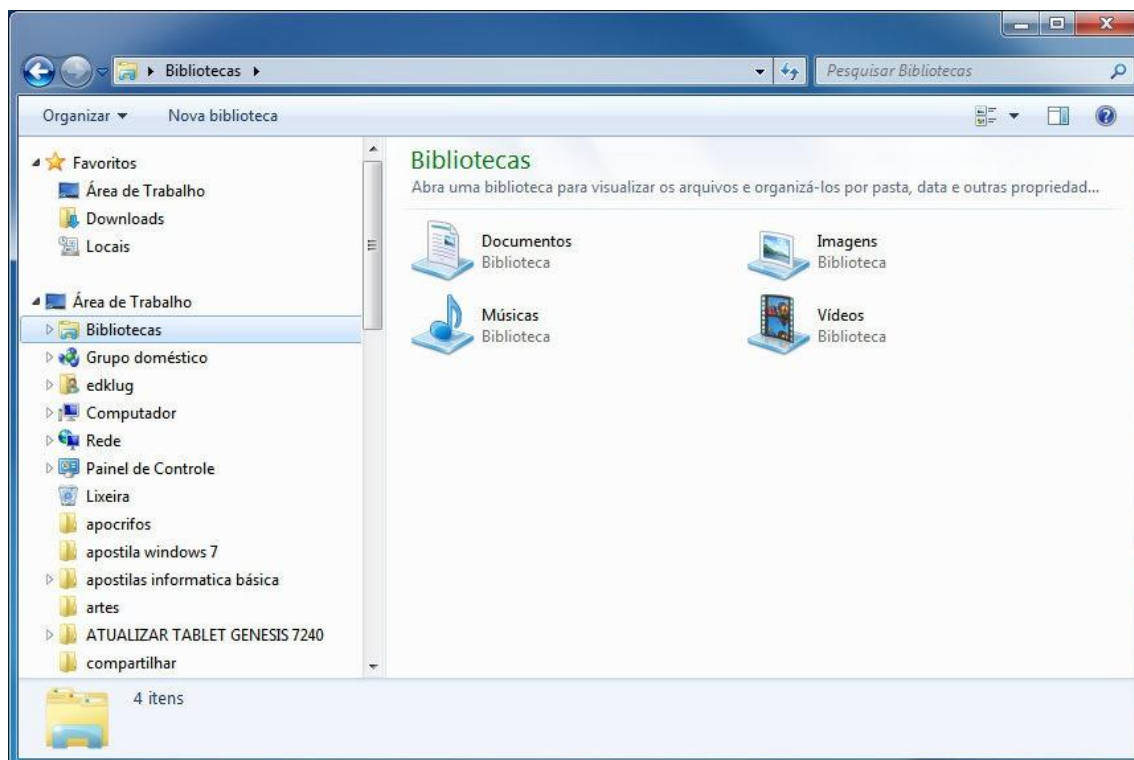
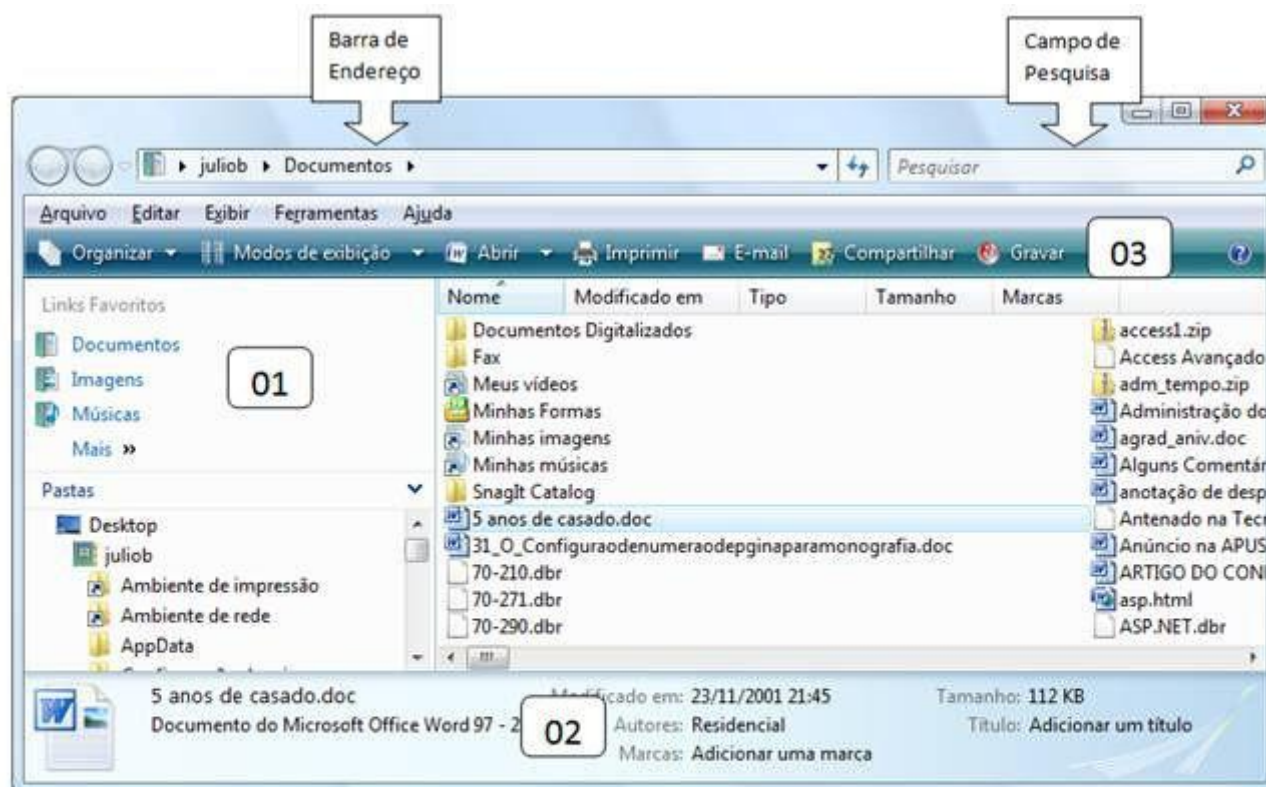


Figura 21 – O Windows Explorer.

11.1 Os Painéis do Windows Explorer

O Windows Explorer está organizado conforme mostrado na figura 2.57, onde temos a descrição dos diferentes painéis e componentes da janela do Windows Explorer.



01 – Painel de Navegação

02 – Painel de Detalhes

03 – Barra de Comandos

Figura 22 – Os componentes da janela do Windows Explorer.

Bem em cima, logo abaixo da barra de títulos da janela, temos a Barra de Endereço e ao lado o Campo de Pesquisa. Logo abaixo temos a Barra de Comandos, onde aparecem os comandos Organizar, Modos de Exibição e outros comandos que podem aparecer, dependendo do conteúdo contido na pasta que está sendo exibida. No lado esquerdo temos o Painel de Navegação. Na parte de baixo o Painel de Detalhes. Na Figura 22, temos também o tradicional menu do Windows Explorer, o qual existia nas versões anteriores, com os comandos Arquivo, Editar, Exibir, Ferramentas e Ajuda. Lembrando que, por padrão, este menu fica oculto. Se você pressionar a tecla Alt por alguns instantes e liberá-la, o menu é exibido.

Você pode configurar quais painéis são exibidos. Por padrão, são exibidos os painéis de Navegação e Detalhes, conforme exemplificado na figura 22. Para definir quais painéis você quer exibir ou para ocultar painéis que estejam sendo exibidos, clique no botão Organizar e, no menu que é exibido, clique na opção Layout. Será aberto um menu com as seguintes opções:

- Barra de menus
- Painel de Detalhes
- Painel de Visualização
- Painel de Navegação
- Painel da Biblioteca

Estas opções são como chaves de liga e desliga.

11.1.1 O painel de Visualização

O Painel de Visualização, por padrão, está oculto. Você pode fazer com que este painel seja exibido. Ele será exibido no lado direito do Windows Explorer e mostrará uma prévia do conteúdo do arquivo, conforme exemplo da figura 23, onde foi selecionado um arquivo de imagem e o Painel de Visualização está mostrando uma prévia da figura.

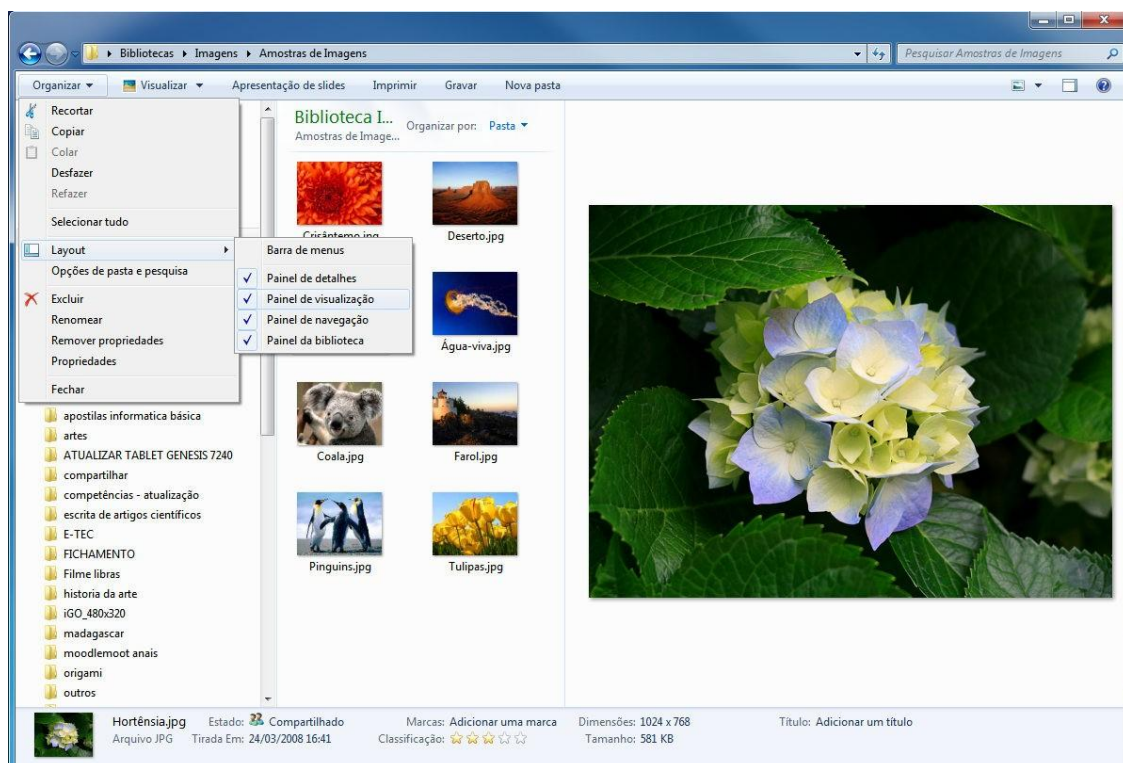


Figura 23 – O Painel de Visualização.

11.1.2 Os botões de navegação e o campo endereço

Ao lado esquerdo da barra de endereços encontramos os botões **Voltar para** (botão Azul com o desenho de uma seta branca, para a esquerda) e **Avançar para** (botão Azul com o desenho de uma seta branca para a direita). Que nos permitem descer ou subir, respectivamente, na hierarquia de pastas.

No barra de endereço, não é exibido o caminho completo da pasta selecionada, como por exemplo C:\Documentos\Memorando. Ao invés disso, é exibido um caminho relativo a pasta base do usuário logado. Por exemplo, se o usuário logado for jose, ao abrir o Windows Explorer, a pasta Bibliotecas deste usuário será aberta, automaticamente e no campo endereço, será exibido Bibliotecas >, conforme indicado na Figura 23.

No campo endereço a esquerda tem uma setinha para a direita que se pressionada nos dá acesso a um menu de atalhos. Veja figura 25. Observe, também, que este botão de navegação, com o desenho da setinha para a direita, está disponível ao lado de cada parte do caminho relativo, o que nos dá acesso as subpastas dentro daquela pasta selecionada, figura 26.

Dica: Caso você queira que seja exibido o caminho real, no tipo C:\..., onde se encontra a pasta atual. Clique com o botão esquerdo do mouse, dentro do campo endereço e o Windows Explorer passará a exibir o caminho completo. Veja figura 24.



Figura 24 – Exibindo o caminho completo, no campo Endereço.

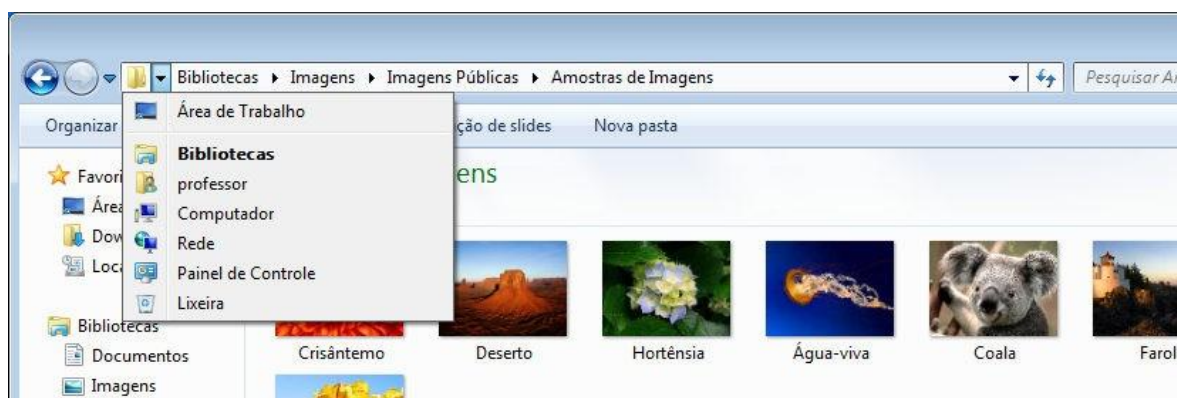


Figura 25 – Menu de Navegação do campo Endereço.



Figura 26 – Menu de Navegação ao lado de cada pasta do campo Endereço

Dica: Ainda no campo endereço, se você clicar no nome de uma das pastas que estão sendo exibida, você irá acessar diretamente a referida pasta.

E, para finalizar, ao lado do campo Endereço, fica o campo para Pesquisas. Este recurso lhe permitira localizar arquivos tendo como origem a pasta em que você se encontra. Você não precisa saber o nome completo do arquivo ou sua extensão, mas somente parte desses dados o ajudarão a localizá-lo, estudares isso com mais detalhes posteriormente.

Abaixo da linha onde tem os botões Voltar para e Avançar para, o campo Endereço e o campo de Pesquisa, temos um menu de opções. Este menu é variável e depende do recurso que está selecionado no momento. Por exemplo, quando a seleção é uma pasta com arquivos de dados, serão exibidas opções relacionadas com arquivos de dados. Se for uma pasta com fotos, músicas ou vídeos, serão exibidas outras opções de menus, relacionadas com o conteúdo da pasta selecionada.

11.1.3 Os modos de visualização (Exibição) do Windows Explorer

A lista de pastas e arquivos pode ser exibida de diferentes maneiras no Windows Explorer, ver figura 27. Para configurar o modo de exibição você deve clicar no botão com a setinha para baixo, ao lado do botão "Altere o modo de Exibição" () e selecionar uma das seguintes opções:

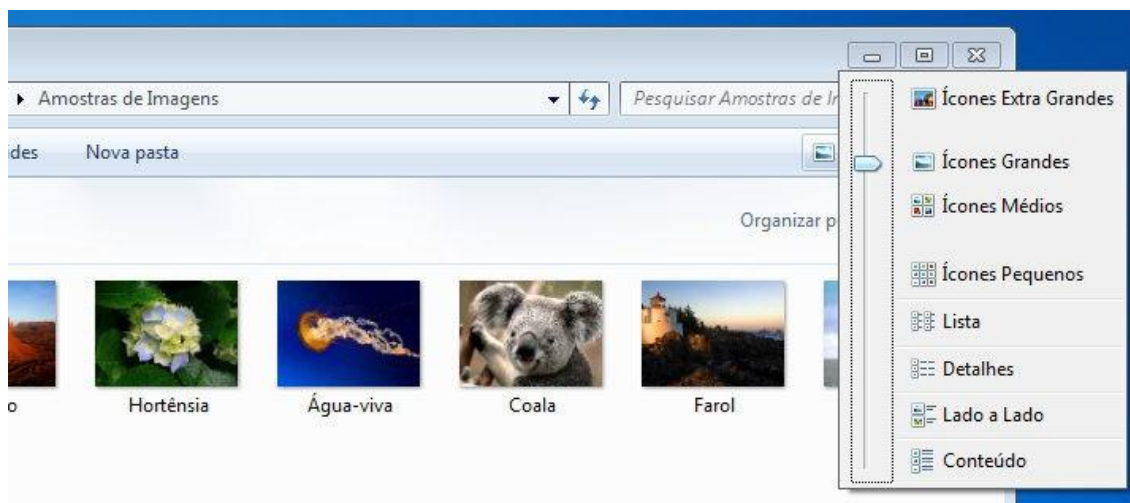


Figura 27: Formas de Exibição de conteúdo

- **Ícones Extra Grandes:** ao lado de cada pasta e arquivo é exibido um ícone de tamanho extra-grande. Esta forma de visualização é recomendada para pessoas com deficiências visuais graves.
- **Ícones Grandes:** Exibe ícones grandes, mas não tão grandes quanto na opção Ícones Extra Grandes.
- **Ícones Médios:** Exibe ícones de tamanho menor do que na opção Ícones Grandes, permitindo que um número maior de ícones seja exibido na tela.
- **Ícones Pequenos:** Exibe ícones de tamanho pequeno, permitindo que um grande número de ícones seja exibido na tela do computador, organizado um ícone ao lado do outro em colunas. Esta opção é especialmente útil, para pastas que contenham um grande número de arquivos e/ou sub-pastas.
- **Lista:** A mesma exibição de Ícones pequenos, com a diferença que as informações são exibidas um ícone por linha.
- **Detalhes:** Exibe o nome das pastas/arquivos um por linha com informações adicionais, tais como Tipo do arquivo, data da última modificação, tamanho, etc. Você pode selecionar quais os detalhes que são exibidos neste modo de visualização.

Para personalizar a visualização pressione a tecla Alt por alguns segundos e lague. Será exibido o menu tradicional do Windows

Explorer. Uma vez exibido o menu, clique em Exibir -> Escolher detalhes... Cada detalhe é exibido em uma coluna. Neste modo de exibição, a exemplo dos demais modos, podemos utilizar o botão com o título das colunas, para classificar a listagem de arquivos/pastas de acordo com a coluna, figura 28.

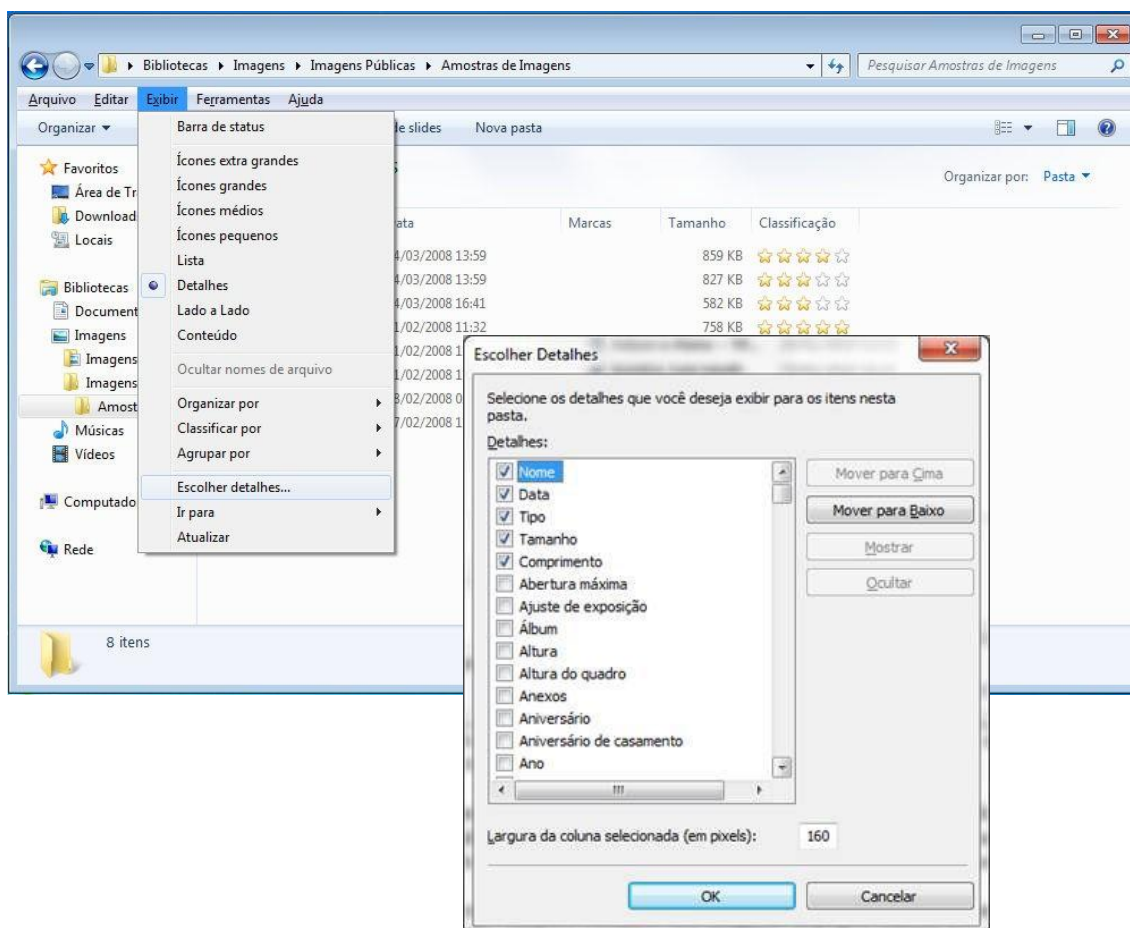


Figura 28 – Colunas a serem exibidas no modo de visualização Detalhes

- **Lado a lado:** Exibe ícones de tamanho médio, em ordem alfabética, as pastas primeiro depois os arquivos. A listagem é exibida em duas colunas.
- **Conteúdo:** Esta é mais uma das novidades do Windows 7. Esta forma de exibição mostra um item por linha, com informações adicionais em cada linha, tais como Data e hora da última modificação e tamanho e exibe uma linha horizontal entre um item e outro.

DICA: Quando entramos em uma pasta e definimos um modo de exibição, o Windows 7 “lembra” do modo de exibição selecionado, de tal forma que da próxima vez que entrarmos nesta mesma pasta,

será aplicado o modo de exibição que foi selecionado na última vez que acessamos a pasta.

DICA: Pode acontecer de você preferir que todas as pastas utilizem um determinado modo de exibição. Você pode configurar o Windows 7 para que ele adote o mesmo modo de exibição para todas as pastas, quer sejam pastas do disco rígido, do pendrive, de um drive de rede ou do drive de CD ou DVD. Selecione o comando Organizar -> Opções de Pasta e Pesquisa. Dê um clique na guia Modo de exibição. Na guia Modo de exibição dê um clique no botão Aplicar às pastas. O Windows 7 pede confirmação. Dê um clique em Sim para confirmar e está feito, todas as pastas terão o modo de exibição redefinido para o mesmo modo de exibição da pasta atual. Se você precisar utilizar um outro modo de exibição, em uma determinada pasta, basta utilizar o botão Altere o modo de visualização () e selecionar o modo de visualização desejado.

DICA: Se você preferir, pode fazer com que o menu tradicional do Windows Explorer, com os comandos: Arquivo Editar Exibir Ferramentas Ajuda, seja exibido permanentemente e não somente quando a tecla Alt for pressionada por alguns instantes e liberada. Para isso clique em Organizar -> Opções de Pasta e Pesquisa. Selecione a guia Modo de Exibição, e localize a opção Sempre mostrar menus. Marque esta opção e clique em OK.

11.1.4 O painéis de navegação

Abaixo do menu de opções temos dois painéis que representam a estrutura de navegação do Windows Explorer onde você seleciona uma pasta, drive ou algum outro item no painel da esquerda e, no painel da direita é exibido o conteúdo do item selecionado.

O Painel da esquerda é dividido em duas partes. Na parte de cima, temos uma lista de links Favoritos. Por padrão são exibidos links para Alterados Recentemente, Área de Trabalho, Downloads, Locais e Público. Abaixo da lista de Favoritos, é exibida uma estrutura de navegação chamada de Pastas, através da qual podemos ter acesso a todos os recursos do computador. Inicialmente vem a opção Biblioteca, a qual oferece atalhos rápidos para os itens: Documentos, Imagens, Músicas e Vídeos. E logo abaixo vem a opção Computador, a qual oferece acesso a todos os drives locais e de rede. E, por fim, a opção Rede, a qual permite acessar recursos nos demais computadores da sua rede local.

Dica: Observe que ao lado de alguns itens tem o desenho de uma setinha para a direita. A setinha indica que existe mais itens dentro

do item ao lado do qual está a setinha. Se você clicar na setinha, o respectivo item será expandido e o seu conteúdo será exibido. Quando um item está fechado, a setinha é uma setinha cinza, para a direita e sem inclinação. Quando um item está aberto, a setinha indicada é uma setinha preta, levemente inclinada. Se você clicar nesta setinha preta, o respectivo item será fechado novamente e a setinha a ser exibida, volta a ser uma setinha cinza, sem inclinação. Veja Figura 29:

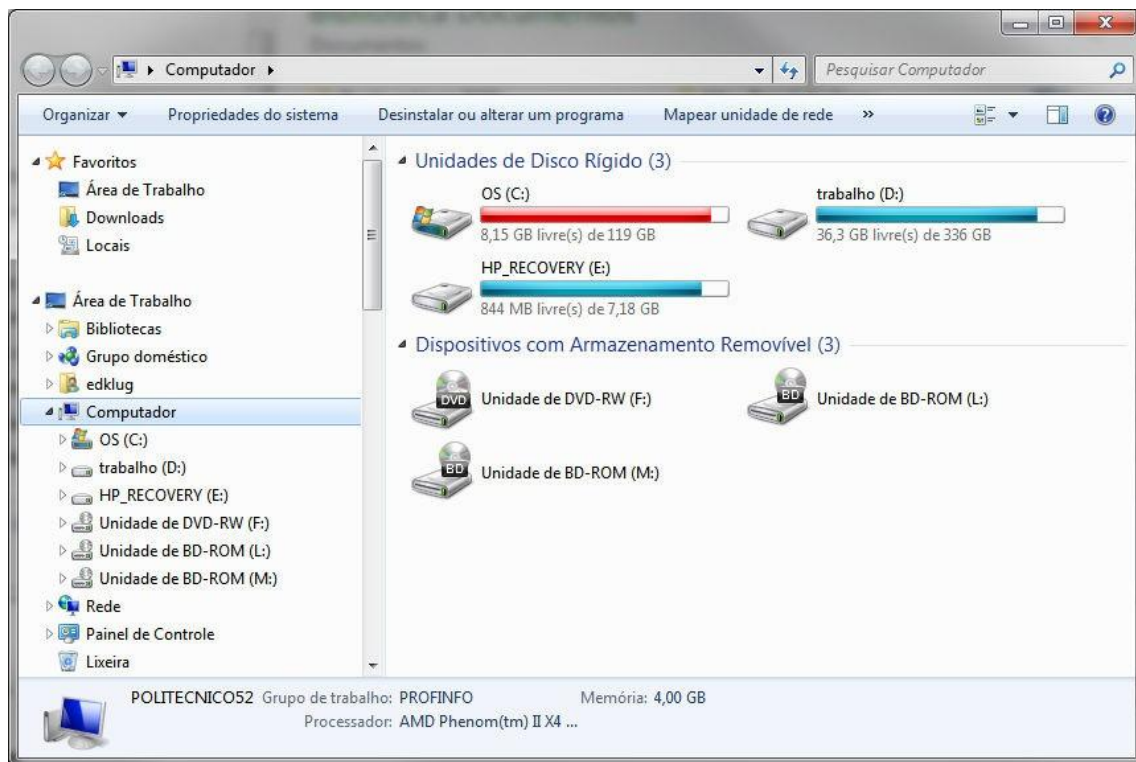


Figura 29 – O Painel da Esquerda do Windows Explorer

Dica: Você também tem a opção de ocultar e exibir todo o conteúdo do painel da esquerda, conhecido como Painel de navegação. Para ocultar o Painel da esquerda use o comando: Organizar -> Layout -> Painel de navegação. Para voltar a exibir novamente o Painel de navegação, use novamente o comando: : Organizar -> Layout -> Painel de navegação

11.1.5 O Painel de Detalhes e o uso de Meta Dados

Um detalhe a ser destacado é o painel de Detalhes, exibido na parte de baixo do Windows Explorer. Neste painel são exibidas informações

detalhadas sobre o elemento selecionado, quer seja ele um drive como o C:, quer seja uma pasta ou arquivo.

Dê uma olhada na Figura 30, nela você vê o drive C: selecionado e no painel de Detalhes, são exibidas informações sobre o espaço livre o tamanho total entre outras informações interessantes.

DICA: Se o Painel de Detalhes não estiver sendo exibido, uso o comando Organizar -> Layout -> Painel de detalhes.

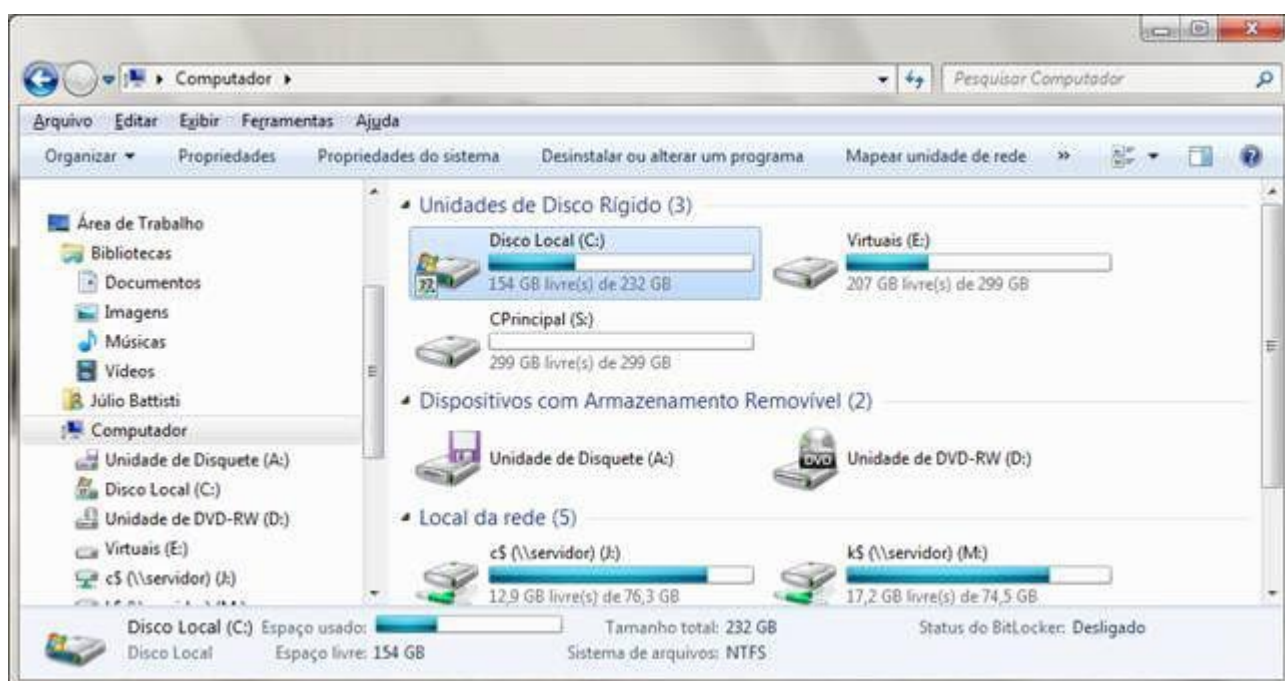


Figura 30 – O Painel de Detalhes.

Quando você seleciona, por exemplo, um documento do Word, são exibidas informações tais como: Nome do arquivo, tipo do arquivo, Autor, Data da última modificação, marcas, Tamanho e título. Você pode inserir uma série de informações de meta dados para um ou mais arquivos, mesmo que eles tenham sido criados antes da instalação do Windows 7. Essa informação pode ser usada, para localizar, rapidamente, todos os arquivos relacionados ao referido metadado, independentemente de sua localização.

Para inserir metadados você somente precisa selecionar o arquivo ou arquivos que deseja alterar ou adicionar metadados e no menu que se abrirá clicar em propriedades, e escolher o guia Detalhes. Nesta guia você tem dezenas de campos de meta dados, nos quais você

pode inserir informações. Se você selecionou vários arquivos de uma vez, somente os campos não particulares de um arquivo estarão disponíveis para edição. Veja figura 31.

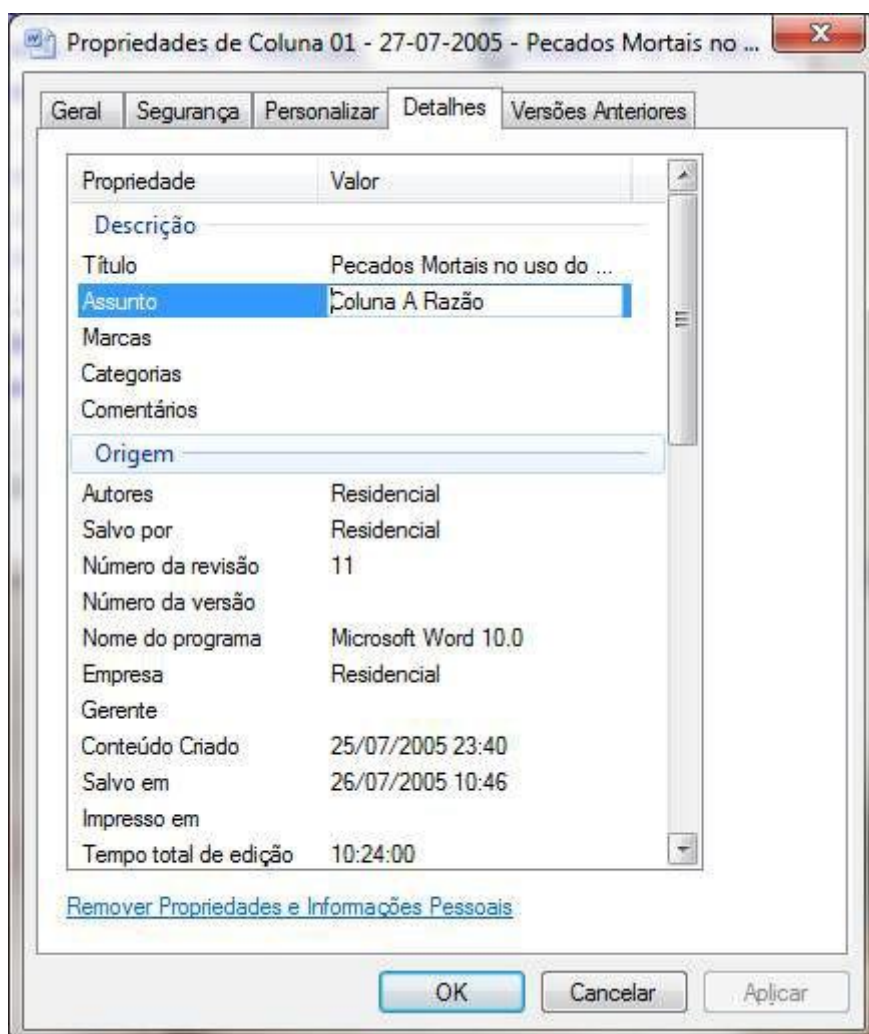


Figura 31 – Inserindo Meta Dados em um arquivo do Word.

11.2 Filtrando e Agrupando Pastas e Arquivos

O Windows Explorer do Windows 7 vem com recursos que facilitam, bastante, a localização de pastas e arquivos. Com o recurso de filtragem, você pode aplicar filtros por diversos critérios, tais como Data da última modificação, nome, tipo de arquivo e assim por diante. Para isso é necessário ter selecionado visualização Detalhada e clicar ao lado da setinha para baixo na coluna desejada, veja figura 32. O Recurso de agrupamento, permite criar diferentes visualizações, de tal maneira que o conteúdo de uma pasta seja agrupado por determinadas características, tais como tipo de arquivo, tamanho, data da última modificação e assim por diante.

DICA: Antes de poder utilizar o recurso de Filtragem e/ou agrupamento, você deve alternar para o modo de Exibição Detalhes. Para isso, clique na seta para baixo, ao lado do botão Modos de exibição e, no menu que é exibido, clique em Detalhes.

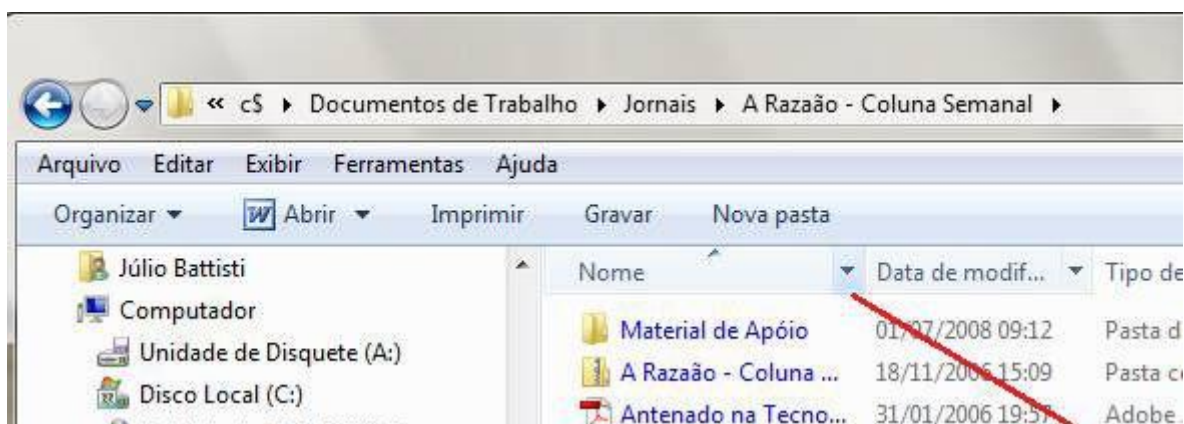


Figura 32 – A seta para baixo, no lado direito do botão do cabeçalho da coluna.

Ao clicar na seta para baixo, será exibido um menu, com uma série de opções de filtragem, com base na coluna que está sendo utilizada. Se selecionar mais do que um critério, dentro da mesma coluna, todos os arquivos que atenderem a um dos critérios, serão exibidos.

DICA: As colunas que são exibidas, por padrão, também podem variar, dependendo do conteúdo da pasta que está sendo acessado. Por exemplo, ao acessar uma pasta com arquivos de música (.mp3, .wma, etc.), serão exibidos cabeçalhos tais como Artistas participantes, Álbum e assim por diante. Ao acessar uma pasta com fotos, serão exibidos cabeçalhos tais como Tirada em, Marcas, Classificação e assim por diante.

DICA: Você também pode alterar a posição das colunas usando o mouse. Para isso basta clicar na coluna desejada e arrastar para a nova posição.

DICA: Você pode filtrar por mais de uma coluna, figura 33. Por exemplo, na coluna Data de modificação, você clicar na data de hoje e na coluna Tipo, marcar a opção Documentos do Microsoft Office Word. quando são usados critérios em duas ou mais colunas, somente serão exibidos os arquivos que atenderem aos critérios de todas as colunas

Nome	Data de modif...	✓ Tipo de item	✓ Tamanho
Coluna 01 - 27-07-2...	15/02/2007 22:27	Documento do Mi...	29 KB
Coluna 02 - 03-08-2...	15/02/2007 22:28	Documento do Mi...	27 KB
Coluna 03 - 10-08-2...	15/02/2007 22:28	Documento do Mi...	31 KB
Coluna 04 - 17-08-2...	15/02/2007 22:28	Documento do Mi...	41 KB
Coluna 05 - 24-08-2...	15/02/2007 22:28	Documento do Mi...	37 KB

Figura 33 – Sinal de certo indicando que filtros foram aplicados às colunas Data de Modificação e Tipo de item.

Para agrupar arquivos ou pastas com base nas colunas, basta clicar na coluna, isto fará com que o conteúdo seja organizado segundo esse critério. Por exemplo, se você clicar no campo Nome, os arquivos e pastas serão ordenados alfabeticamente, porém se clicar no campo tipo de arquivo, os arquivos e pastas serão classificados pelo tipo de arquivo, como pode ser visto na figura 34.

DICA: Caso você queira fazer o Agrupamento por alguma outra coluna, que não esteja sendo exibida, clique com o botão Direito do mouse em um espaço em branco, no painel da direita e, no menu de opções que é exibido, clique em Agrupar por -> Mais. Será exibida a janela Escolher detalhes. Selecione as colunas desejadas e clique em OK.

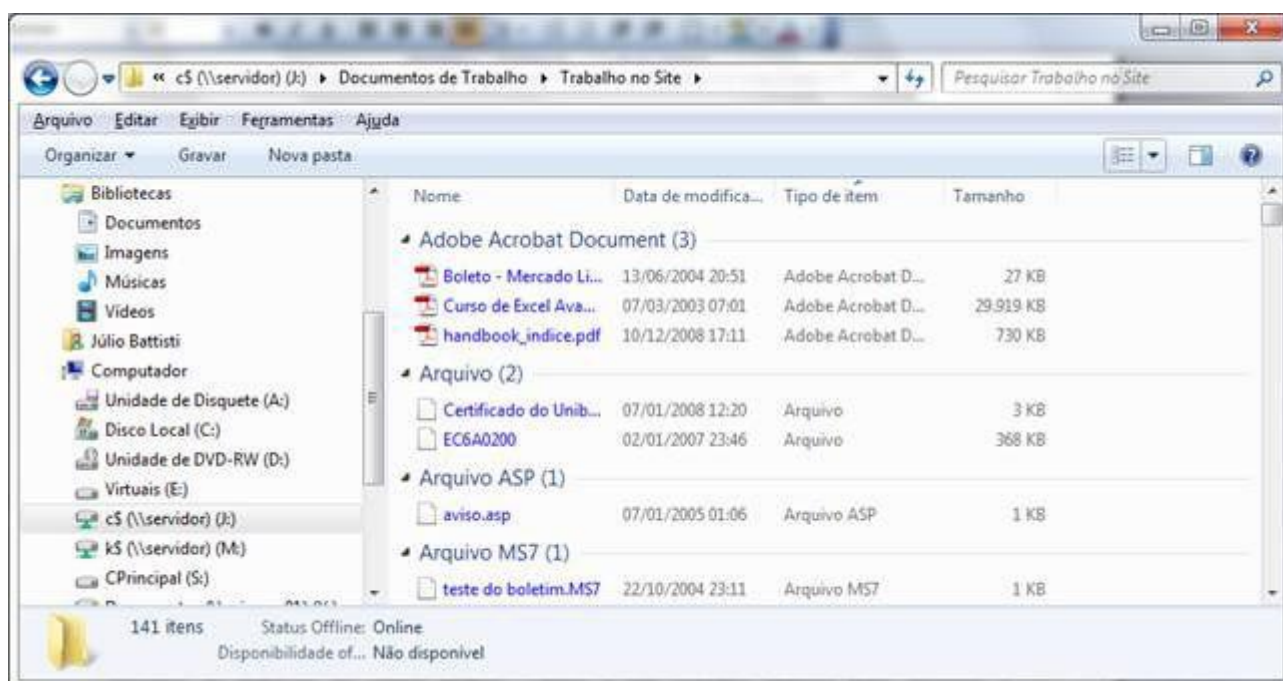


Figura 34 – Modo de Exibição – Agrupamento por tipo.

12 GERENCIANDO DISCOS, ARQUIVOS E PASTAS

Nesta sessão, aprenderemos como gerenciar arquivos e pastas fazendo uso do Windows Explorer. O gerenciamento de arquivos e pastas compreende as seguintes ações: criar, excluir; renomear; copiar e mover arquivos e pastas.

12.1 Criando Pastas

Para criar uma estrutura de pastas e sub-pastas, primeiro devemos selecionar no Windows Explorer a pasta que armazenará a pasta que desejamos criar.

Para criar uma nova pasta temos duas opções diferentes.

1. Clique com o botão direito do mouse em qualquer espaço em branco, no painel da direita. No menu que surge selecione o comando Novo -> Pasta.

Ou

2. Clique no botão Nova pasta (último botão da barra de botões)

Essas ações criarão uma nova pasta, nesse momento não clique nem faça nada, simplesmente digite o nome da pasta a ser criada e tecele Enter. Quando você digita a primeira letra do novo nome, o nome Nova pasta é excluído e o nome que você está digitando aparece.

12.2 Copiando Arquivos e Pastas

A exemplo de outras tarefas, existem várias maneiras de fazer a cópia de arquivos e pastas. A seguir descrevo as maneiras mais utilizadas.

12.2.1 Copiando pastas e arquivos utilizando Copiar e Colar:

DICA: Lembre que você pode selecionar vários arquivos/pastas de uma vez, usando o mouse e teclas de atalho.

O primeiro passo é selecionar as pastas e/ou arquivos a serem copiados. Após ter selecionado os arquivos e/ou pastas a serem copiados, execute o comando Organizar -> Copiar. O Windows copia para a memória, em um local conhecido como Área de transferência, uma referência aos arquivos/pastas a serem copiados.

DICA: Ao invés do comando Organizar -> Copiar você pode utilizar o atalho Ctrl+C ou pode clicar com o botão direito do mouse sobre um dos arquivos/pastas selecionados e clicar na opção Copiar.

Navegue até a pasta onde os arquivos/pastas selecionados serão copiados. Esta é a chamada pasta de destino, ou seja, a pasta para onde os arquivos serão copiados. Estando na pasta de destino, Selecione o comando Organizar -> Colar. Se o tamanho dos arquivos/pastas a serem copiados for muito grande, o Windows abre uma janelinha com uma pequena folha “voando” da origem para o destino. Uma estimativa do tempo restante para finalizar a cópia também é exibida.

DICA: Ao invés do comando Organizar -> Colar você pode utilizar o atalho Ctrl+V ou pode clicar com o botão direito do mouse em qualquer local em branco na pasta de destino e clicar na opção Colar.

DICA: Para copiar para um pendrive é bem mais simples. Selecione os arquivos/pastas a serem copiados, sempre lembrando a capacidade máxima de armazenamento do dispositivo. Clique com o botão direito do mouse em um dos arquivos/pastas selecionados e selecione o comando Enviar para -> pendrive (X:). Pronto, todos os arquivos e/ou pastas selecionados serão copiados para o pendrive. Se o tamanho total dos arquivos e pastas selecionados, ultrapassar a capacidade do pendrive, serão copiados arquivos até que seja atingido o limite e depois será emitida uma mensagem de erro, informando que não tem espaço suficiente.

12.2.2 Copiando pastas e arquivos utilizando “arrastar e soltar”:

Alternativamente arquivos podem ser copiados simplesmente clicando na seleção com o botão direito e arrastando-os para a pasta de destino. Quando a pasta de destino ficar selecionada (fundo azul claro), libere o botão do mouse. No menu de opções que surge dê um clique na opção Copiar aqui. O Windows inicia a cópia dos arquivos.

IMPORTANTE: Se você utilizar o botão esquerdo para arrastar para uma pasta de destino, dentro da mesma unidade que a pasta de origem (por exemplo, ambas estão no drive C:), o Windows irá mover os arquivos ao invés de copiar. Se você arrastar, utilizando o botão esquerdo, de uma pasta em uma unidade, por exemplo C:, para outra unidade, por exemplo F:, o Windows irá copiar. Veja o quadro resumo.

Quadro resumo – copiar/mover com mouse

	Mesma unidade	unidade diferente
copiar	Arrastar com Botão esquerdo pressionado+Ctrl	Arrastar com Botão esquerdo pressionado
mover	Arrastar com Botão esquerdo pressionado	Arrastar com Botão esquerdo pressionado+Shift

12.3 Renomeando e excluindo arquivos e pastas

Para renomear um arquivo ou pasta localize e selecione a pasta ou arquivo a ser renomeado. Clique com o botão direito do mouse no arquivo ou pasta e selecione a opção renomear, em seguida digite o novo nome e pressione Enter.

DICA: Você pode renomear qualquer elemento do Windows: arquivo, pasta, atalho, etc, utilizando o procedimento descrito no exemplo anterior.

DICA: Vamos tornar a dica anterior mais genérica. Muitas vezes precisamos realizar uma determinada operação sobre um elemento do Windows e não lembramos como fazer. Experimente clicar com o botão direito do mouse no referido elemento e com certeza surgirá um menu de opções bastante úteis.

Para excluir um arquivo ou pasta localize a pasta ou arquivo a ser excluído e selecione-o. Clique com o botão direito do mouse no arquivo ou pasta a ser excluído. No menu de opções que surge, clique na opção Excluir. Alternativamente você pode selecionar o arquivo ou pasta e clicar em Delete.

DICA: Se você quiser excluir um arquivo/pasta e não quer que ele vá para a lixeira, selecione o arquivo/pasta e pressione Shift+Delete. Ao usar este procedimento o arquivo ou a pasta (e todo o conteúdo dentro da pasta) serão excluídos em definitivo e não poderão ser recuperados usando a Lixeira.

Cuidado: Arquivos/pastas excluídos do pendrive não são enviados para a lixeira e, portanto, não poderão ser restaurados.

Cuidado: Ao excluir uma pasta, todo o conteúdo da pasta será excluído, incluindo todos os arquivos e sub-pastas que estão dentro da pasta que está sendo excluída.

12.4 Executando programas com o Windows Explorer

Você também pode iniciar programas utilizando o Windows Explorer ou o Computador. No Windows Explorer, temos uma visão geral de todas os Drives locais (disquete, disco rígido, CD-ROM). Para executar um programa utilizando o Windows Explorer, basta navegar até a pasta onde está o programa e dar um clique duplo no ícone do programa.

O Computador não exibe os drives em uma forma de árvore como o Windows Explorer, mas sim o conteúdo de uma pasta por vez. Se você quiser executar um programa que está na pasta Jogos do disco rígido. Primeiro você abre o Computador, depois o Drive C: . Dentro do drive C: abra a pasta Jogos e, finalmente, dentro da pasta jogos dê um clique duplo no programa que você deseja executar.

12.5 Formatação de Pendrives e Discos

Podem existir situações em que você precise formatar um pendrive ou disco. Por exemplo, pode ser que você queira apagar o conteúdo de um pendrive já em uso, para liberar espaço e utilizá-lo novamente. Formatar é uma maneira rápida de apagar tudo.

Para realizar esta tarefa você precisará clicar na unidade com o botão direito e selecionar a opção formatar.

Cuidado: Cuide muito para não formatar o disco rígido (normalmente o C:), pois se você fizer isso todos os seus dados serão apagados e você perderá tudo o que tem no seu computador.

13 PESQUISAR ARQUIVOS OU PASTAS

No Windows 7, o recurso de pesquisa é fácil de usar e está disponível em diversos pontos do Windows, como por exemplo:

- No Menu Iniciar.
- No Windows Explorer, quando você acessa uma pasta.
- No Painel de Controle
- No Computador
- Na pasta Resultados da Pesquisa.

Para que a pesquisa possa funcionar correta e rapidamente, o Windows 7 tem um serviço de indexação, o qual cria e mantém, automaticamente, um índice com informações detalhadas sobre

determinadas pastas e arquivos do computador (as pastas e arquivos com dados pessoais, dentro da profile de cada usuário). Este índice é mantido e atualizado, automaticamente, pelo Windows 7, fazendo com que as pesquisas nas pastas indexadas sejam extremamente rápidas. Claro que é possível pesquisar também em pastas não indexadas, porém a velocidade da pesquisa será bem inferior do que a velocidade da pesquisa nas pastas indexadas.

Qualquer que seja a pasta ou o recurso que você estiver acessando com o Windows Explorer, ao lado do campo endereço, estará disponível o campo Pesquisa. É este campo que será utilizado para realizar as pesquisas. Como comentado anteriormente a pesquisa será realizada a partir da pasta selecionada.

No campo pesquisa você digita o critério de pesquisa desejado. A medida que você vai digitando, o Windows 7 já vai fazendo a pesquisa e atualizando a listagem. Esta atualização dinâmica somente ocorre em pastas indexadas pelo serviço de indexação do Windows 7. A Figura 35, mostra um exemplo onde foi pesquisada a expressão tipo: *.xls, dessa forma o Windows 7 listou apenas os arquivos com Planilhas do Excel. Ao ser concluída a consulta, no painel detalhes é mostrado o número total de arquivos que atendem ao critério de busca especificado.

DICA: ao fazer pesquisas, você pode usar caracteres coringa para facilitar suas buscas. Por exemplo: Se você deseja consultar todos os arquivos de planilha do Excel, poderia digitar *.xls. Ou se por exemplo você busca uma série de arquivos com nomes como: arq01.txt...arq10.txt, você buscaria por: arq??.txt. O caracter * representa n caracteres, já a ? representa somente um caracter.

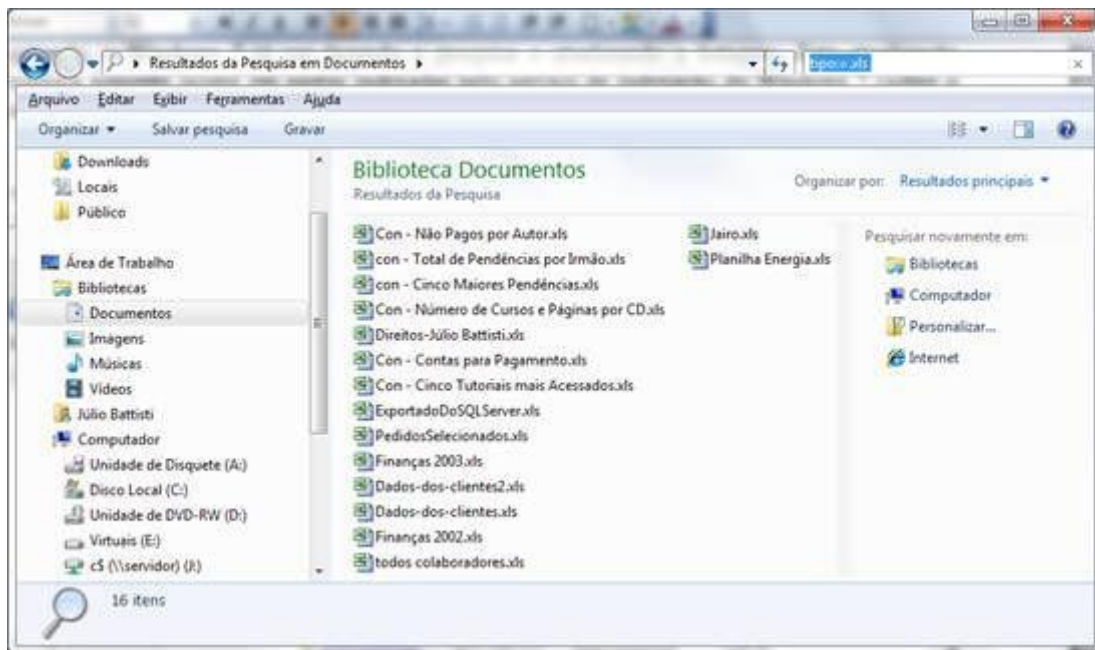


Figura 35 – Pesquisando por tipo de arquivo.

Para procurar somente arquivos que atendam um determinado critério em um atributo do arquivo (tal como nome, Data da última modificação ou tipo), usamos a seguinte sintaxe:

Nome do atributo: Critério de pesquisa

A exceção é o nome do arquivo, ou seja, quando você quiser pesquisar pelo nome, basta digitar o critério de pesquisa. Por exemplo, para pesquisar somente arquivos cujo nome comece com a letra C, digite o seguinte critério, no campo Pesquisa:

~C*

DICA: O uso do caractere ~ indica ao Windows que a busca deve retornar arquivos cujo nome inicia com C e não que contenham C no nome, que é o que seria retornado se o ~ não fosse colocado.

Você também pode usar os operadores booleanos AND, NOT e OR. A melhor maneira de entender estes operadores é através de exemplos práticos. Vamos considerar os exemplos da tabela a seguir (depois você deve experimentar, uma a uma, no campo Pesquisa do Windows Explorer):

Operador	Exemplo	Resultado obtido para a pesquisa
AND	Artigo E Jornal	Localizar arquivos que contenham no nome as palavras "Artigo" e "Jornal" (mesmo que essas palavras não estejam uma ao lado da outra).
NOT	"Artigo" NÃO Jornal	Localizar arquivos que contenham a palavra "Artigo", mas não contenham a palavra "Jornal".
OR	Artigo OR Jornal	Localizar arquivos que contenham qualquer uma das palavras "Artigo" ou "Jornal". Também serão retornados arquivos que contiverem as duas palavras.
Aspas	"Artigo Jornal"	Localizar arquivos que contenham a frase exata "Artigo Jornal".
Parênteses	(Artigo Jornal)	Localizar arquivos que contenham ambas as palavras "Artigo" e "Jornal", em qualquer ordem.
>	data: >01/01/2007	Localizar arquivos com data de última modificação maior ou posteriores a um determinado valor, como após 01/01/2007
<	tamanho: < 4 MB	Localizar arquivos que sejam menores que um determinado tamanho, como no exemplo, arquivos com menos de 4 MB. Você também pode especificar outros tamanhos, como KB e GB.
>	tamanho: > 100 MB	Localizar arquivos que sejam maiores que um determinado tamanho, como no exemplo, arquivos com mais de 100 MB.
> AND <	tamanho: > 1 MB AND < 10 MB	Localizar arquivos que tenham o tamanho dentro deste intervalo, ou seja, maiores do que 1 MB e menores do que 10 MB.

E assim poderíamos fazer centenas, milhares de combinações.

DICA: O mecanismo de pesquisa do Windows 7, não faz distinção entre MAIÚSCULAS e minúsculas. Por exemplo, pesquisando por PROJETO, Projeto ou projeto, os resultados serão exatamente os mesmos.

DICA: Por padrão o mecanismo de pesquisa do Windows 7 não leva em consideração os acentos e outros sinais.

14 CRIAÇÃO DE ATALHOS NA ÁREA DE TRABALHO

Conforme descrevemos anteriormente, logo após a instalação, o Windows 7 apresenta uma Área de trabalho completamente "limpa", isto é, sem nenhum ícone/atalho, com exceção do ícone para a Lixeira. A maioria dos usuários gosta de ter, diretamente na Área de trabalho, atalhos para os programas que o usuário mais utiliza. Por

isso é muito comum termos usuários com atalhos para o Word, para o Excel e para outros programas muito utilizados, na Área de trabalho.

Sempre que você instala um novo programa no Windows, novas entradas são criadas dentro do menu Todos os Programas do menu Iniciar, conforme descrito anteriormente. Para acessar o programa recém instalado você precisa abrir o menu Iniciar, clicar em Todos os Programas, apontar para a entrada criada pelo programa e clicar para executá-lo. Para programas que você executa com bastante frequência, pode ser mais prático colocar um atalho para executar o programa, diretamente na área de trabalho. Na Figura 36 temos um exemplo onde foram adicionados diversos ícones/atalhos na área de trabalho.



Figura 36 – A Área de Trabalho com alguns Ícones/Atalhos.

No Windows 7 podemos criar atalhos facilmente, arrastando-os a partir do menu Todos os Programas, diretamente para a área de trabalho. Somente devemos tomar o cuidado de arrastar com o botão direito do mouse, pois caso contrário iremos mover o atalho do menu Todos os Programas para a Área de Trabalho, isto é, o atalho

será retirado do menu Todos os Programas e Colocado na Área de Trabalho.

Alternativamente, você também pode clicar com o botão direito do mouse em uma área livre da área de trabalho e um menu suspenso aparecerá onde poderá escolher a opção novo->atalho e a janela Criar atalho será aberta. Nela você definirá a localização do programa e o nome do atalho. Veja figura 37.

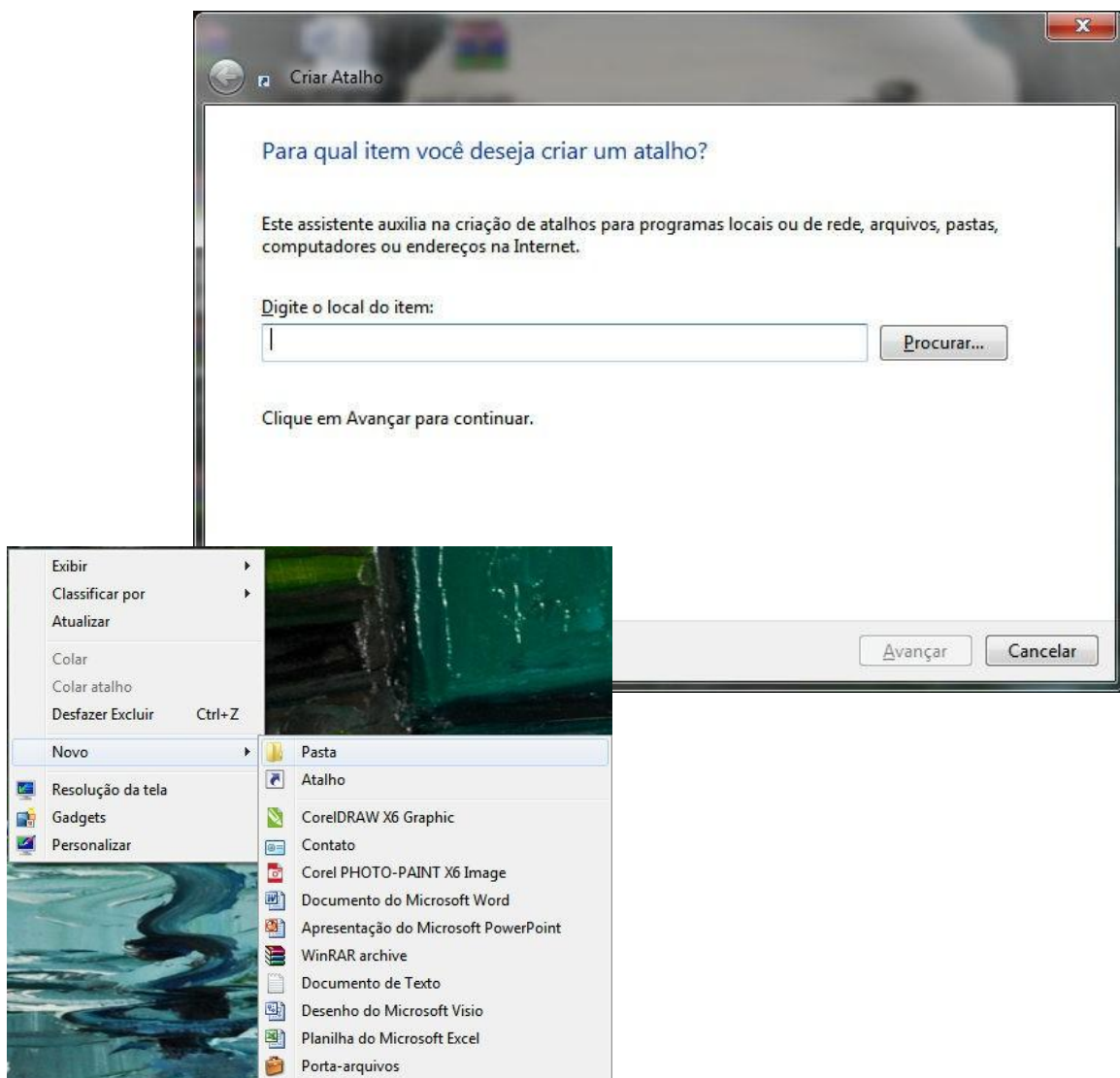


Figura 37: criando atalho na área de trabalho

15 UTILIZANDO A LIXEIRA

A lixeira foi introduzida com o Windows 95 e passou a fazer parte de todas as versões do Windows. A Lixeira é de grande utilidade. Ao excluirmos um arquivo/pasta este é movido para a lixeira. Caso haja necessidade, o arquivo/pasta pode ser recuperado enquanto estiver na lixeira. Isso é extremamente útil, principalmente naqueles casos em que acabamos excluindo algum arquivo ou pasta por engano.

Porém todo arquivo que está na lixeira está também ocupando espaço no disco rígido. Determinamos um tamanho máximo para a lixeira. Este tamanho é determinado em termos de um percentual do espaço total do Drive. Por exemplo, se tivermos um drive C: de 800 GB e especificarmos como 10% o tamanho da lixeira, teremos um espaço de 80 GB para a lixeira. Este percentual pode ser definido igualmente para todos os drives ou com um valor diferente para cada drive, caso o computador tenha mais de um volume (C:, D:, etc.).

A Medida que os arquivos vão sendo excluídos e movidos para a lixeira, eles vão ocupando o espaço reservado para a lixeira. Se chegarmos a um situação em que todo o espaço da lixeira está ocupado, para que mais arquivos possam ser colocados na lixeira, o Windows elimina os arquivos que estão a mais tempo na lixeira, para liberar espaço. Após terem sido removidos da lixeira, não existe mais maneira de recuperar os arquivos. Por isso devemos tomar um certo cuidado quando formos eliminar arquivos grandes, como por exemplo arquivos de vídeo (.avi, .mpg e outros), pois ao excluir um destes arquivos, devido ao seu grande tamanho, pode acontecer de diversos outros arquivos serem eliminados em definitivo da lixeira.

DICA: Quando você tiver certeza que não necessita mais de um arquivo, poderá eliminá-lo em definitivo, sem enviá-lo para a lixeira. Para isso basta clicar no arquivo para marcá-lo e pressionar a combinação de teclas SHIFT+Delete, que o arquivo será eliminado em definitivo, sem ser enviado para a lixeira. Mesmo quando você utiliza esta combinação de teclas, o Windows pergunta se você tem certeza que quer eliminar o arquivo, ao clicar em Sim o arquivo é eliminado em definitivo, sem ser enviado para a lixeira.

NOTA: Arquivos eliminados a partir de memórias externas como pendrives não vão para a lixeira e são eliminados em definitivo.

AVISO: Se você eliminar uma pasta, na hora de recuperar você somente pode recuperar toda a pasta e não itens individuais dentro da pasta.

Você pode esvaziar todo o conteúdo da lixeira utilizando a opção Esvaziar lixeira, acessível na barra de ferramentas na janela da lixeira

ou quando você clica no ícone da lixeira com o botão direito do mouse. Cuidado ao usar esta opção, pois todo o conteúdo da lixeira será excluído, em definitivo e não poderá mais ser recuperado. Veja figura 38.

Na barra de ferramentas da Lixeira, você também tem o botão Restaurar todos os itens. Conforme o próprio nome descreve, ao clicar neste botão, serão restaurados todos os itens atualmente na Lixeira. Todos os arquivos e pastas serão restaurados para o seu local de origem. Veja figura 38.

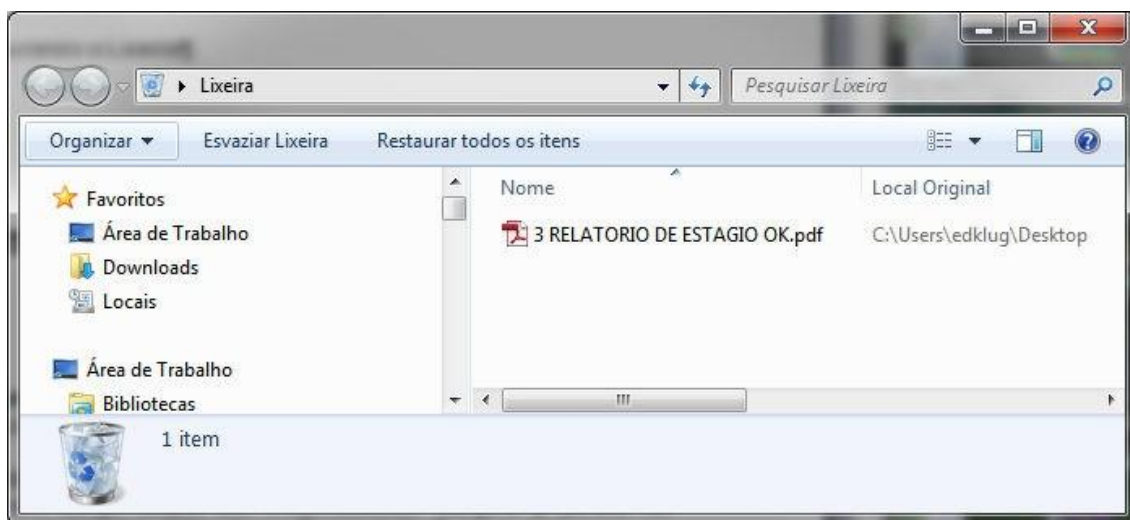


Figura 38: Barra de ferramenta da Lixeira

15.1 Configurando a Lixeira

Para configurar as propriedades da Lixeira clique com o botão direito do mouse sobre o ícone da Lixeira, no menu que surge clique em Propriedades. Surgirá a janela de Propriedades da Lixeira, indicada na Figura 39:

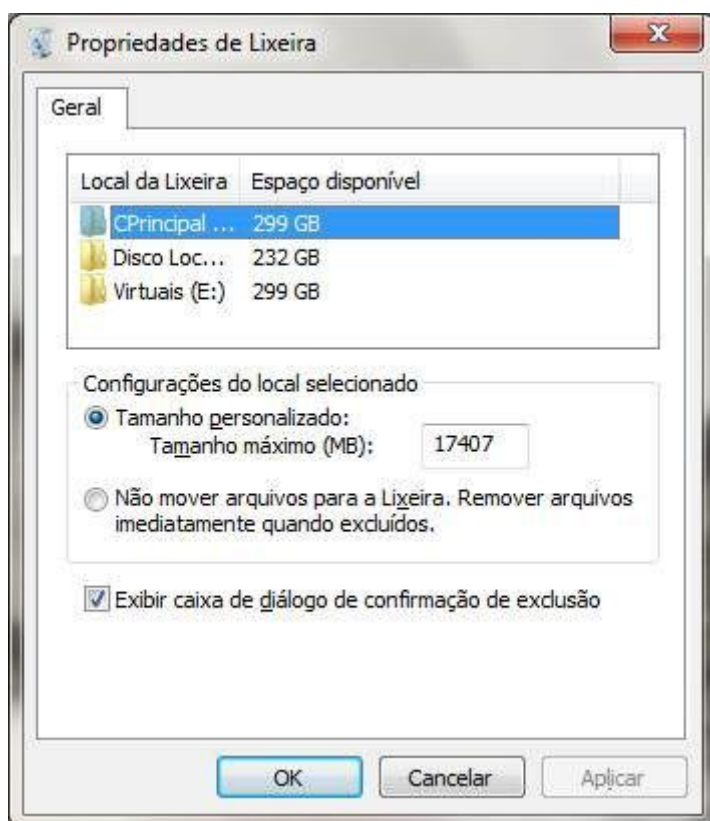


Figura 39 – Configurando as Propriedades da Lixeira.

Na Seção Geral é exibida a lista de drives disponíveis no computador (C:, D: e assim por diante). Você pode configurar um tamanho, em MB, para cada drive, independentemente, para ser utilizado para a Lixeira. Por exemplo, você pode reservar 10.000 MB do drive C: para a Lixeira e 15.000 MB do drive D: para a Lixeira e assim por diante. Para configurar o tamanho que será reservado para a Lixeira, em um determinado drive, clique no drive a ser configurado, para selecioná-lo. Depois digite o tamanho desejado, em MB, no campo Tamanho máximo (MB).

Você também pode marcar a opção **“Não mover arquivos para a Lixeira. Remover arquivos imediatamente quando excluídos”**. Ao marcar esta opção, os arquivos e pastas excluídos não serão movidos para a Lixeira e sim excluídos, em definitivo. É o equivalente a pressionar Shift + Delete para excluir arquivos e pastas selecionadas em definitivo. Esta opção não é recomendada, pois a Lixeira é sempre uma boa opção para recuperar arquivos ou pastas que tenham sido excluídos por engano.

A última opção disponível na janela de Propriedades da Lixeira é a opção **“Exibir caixa de diálogo de confirmação de exclusão”**. Com esta opção marcada, ao excluir um arquivo, será exibida uma mensagem de aviso, como o exemplo indicado na Figura 40. Este aviso é sempre

uma opção a mais de segurança, para evitar que você exclua arquivos e pastas por engano.

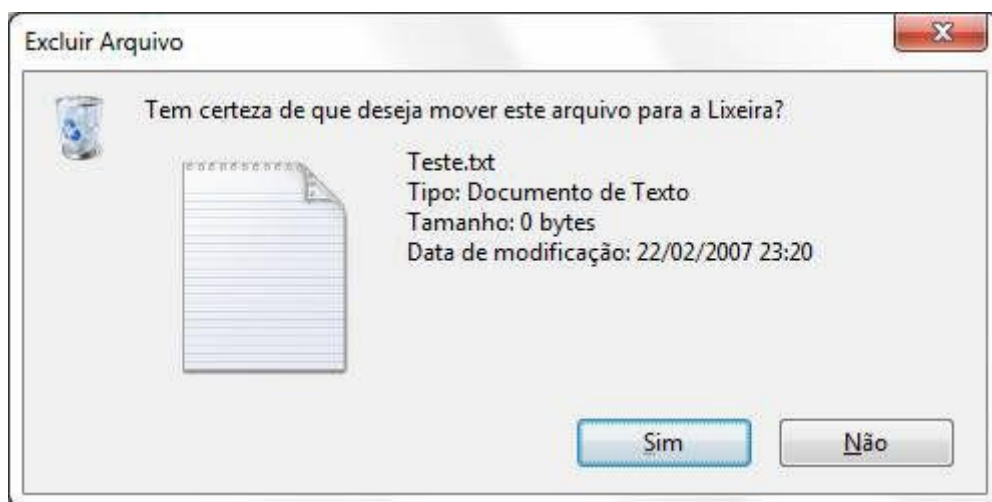


Figura 40 – Mensagem de Confirmação de Exclusão.

16 DESLIGANDO O COMPUTADOR

Ao encerrar as suas atividades e ter fechado todos os aplicativos é chegada a hora de desligar o Windows. Devemos sempre utilizar o procedimento correto para desligar o Windows, sendo que não é correto desligar o computador utilizando o botão Liga/Desliga do micro. Se fizermos isso corremos o risco de corromper arquivos importantes do Windows 7, a tal ponto do sistema não conseguir inicializar tendo que ser reinstalado. A própria ajuda do Windows 7 enfatiza:

"Quando você termina de usar o computador, é importante desligá-lo corretamente não apenas para economizar energia, mas também para garantir que os dados sejam salvos e para ajudar a manter seu computador mais seguro. E o melhor de tudo: o computador iniciará rapidamente na próxima vez que você quiser utilizá-lo."

Para desligar o computador corretamente feche todos os aplicativos em uso. Clique em Iniciar. No menu que é aberto, na coluna da Direita, clique em Desligar.

Surge uma mensagem Encerrando e o computador será desligado. O desligamento fecha todos os programas abertos e o próprio Windows. Em seguida, desliga completamente o monitor e o computador. Como o desligamento não salva o seu trabalho, você precisa salvar os arquivos antes de desligar.

Nota: Os computadores mais novos são desligados pelo próprio Windows 7. O Windows 7 não consegue desligar alguns computadores mais antigos, sendo que ao final do processo de desativação, o Windows 7 emite uma mensagem na tela informando que o computador já pode ser desligado com segurança. Após a emissão desta mensagem você pode desligar o computador utilizando o botão Liga/Desliga do computador.

Além do desligamento puro e simples, você tem outras opções que serão descritas a seguir. Estas opções são acessadas clicando em Iniciar e, na coluna da direita, clicando na flechinha para a direita, ao lado da opções desligar. Estas opções são destacadas na figura 41.

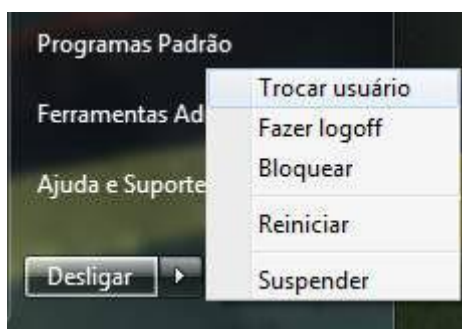


Figura 41 – Menu de Opções ao lado de Desligar

Trocar Usuário: Esta opção mantém todo o ambiente do usuário atual e permite que você faça um logon com um usuário diferente. Neste momento teremos dois ou mais usuários logados.

Dica: Ao fazermos o logon, podemos saber se um determinado usuário já está logado, pois abaixo do nome do usuário logado aparece a expressão “Sessão iniciada”.

Fazer Logoff: permite que o usuário que estiver logado, possa sair do Windows sem desligar o computador, o usuário precisa fechar todos os aplicativos em uso. Feito o logoff, será apresentada a tela de logon, a mesma que é apresentada na inicialização do Windows 7.

Bloquear: Ao clicar nesta opção, o computador será bloqueado e será exibida a tela de logon com o nome do usuário atualmente logado. Somente fornecendo a senha do usuário é que o computador será desbloqueado e poderá voltar a ser utilizado. Esta é uma opção importante em termos de segurança e deve ser utilizada sempre que você for se afastar por algum tempo do computador e não quer desligá-lo. Nestes casos, você bloqueia o computador, para que não venha outro usuário e continue usando o computador com a sua conta. Esta opção é muito útil, principalmente nas empresas, onde o quesito segurança é fundamental. Por exemplo, se você se afasta do computador sem bloqueá-lo, qualquer um poderá acessar o

computador, acessar os sistemas e arquivos disponíveis e fazer a maior bagunça.

Suspender: Ao clicar nesta opção o computador entra em modo de suspensão. Para entrar no modo de suspensão o Windows 7 salva automaticamente todo o seu trabalho, desativa o monitor e o ruído da ventoinha do computador pára. Geralmente, uma luz na parte externa do gabinete do computador pisca ou fica amarela para indicar que o computador está em suspensão. Todo este processo leva apenas alguns segundos. Como ao Suspender o computador o Windows 7 salva todo o trabalho do usuário, não há necessidade de fechar os programas e arquivos antes de colocar o computador em suspensão. Na próxima vez que você ligar o computador (e inserir sua senha, se necessário), a aparência da tela será exatamente igual a quando você desligou o computador, inclusive com todas as janelas que você tinha abertas, antes de entrar no modo de suspensão. Para “acordar o” computador, isto é, tirá-lo do modo de suspensão, pressione o botão para ligar/desligar no gabinete do computador. Como você não tem de esperar o Windows iniciar, o computador “acorda” em segundos e você pode voltar ao trabalho quase imediatamente.

Importante: Em modo de suspensão, o computador usa uma quantidade muito pequena de energia para manter seu trabalho na memória. Se você estiver usando um Notebook, não se preocupe, pois mesmo ficando um longo tempo em modo de suspensão, a bateria não será descarregada. Se o computador ficar muitas horas em suspensão ou se a bateria estiver acabando, seu trabalho será salvo no disco rígido e o computador será desligado de vez, sem consumir energia.

Reiniciar: Como o próprio nome sugere, esta opção é utilizada para reiniciar o computador. É cada vez mais raro, mas ainda existem configurações do Windows que exigem uma reinicialização, depois de alteradas. Também existem programas que depois de instalados, precisam que o Windows seja reinicializado, para funcionarem corretamente. Você deve seguir os procedimentos de desligar o computador.

Hibernação:

A hibernação não é suspensão, é um estado de economia de energia que salva no HD do computador, os programas e documentos abertos pelo usuário e, em seguida, desliga o computador. Quando você estiver pronto para usar novamente o computador, ele sairá da hibernação após alguns segundos e restaurará todos os programas e documentos abertos que foram salvos. De todos os estados de

economia de energia usados pelo Windows, a hibernação é a que consome menos energia.

Importante: Ao contrário do estado de suspensão, a hibernação em um PC móvel não requer nenhuma energia para salvar documentos e programas abertos. Como o estado de suspensão requer muito pouca energia para se manter ligado, o Windows coloca o PC móvel automaticamente em hibernação após um longo período de tempo a fim de economizar bateria.

Como a hibernação em um PC móvel não necessita de energia para salvar documentos e programas abertos, o Windows também o coloca automaticamente em hibernação quando a bateria atinge um nível de carga muito baixo.

DICA: Em um PC móvel, use a hibernação quando não utilizar o computador por um longo período de tempo ou se você não tiver oportunidade de carregar a bateria durante esse tempo.

17 APLICATIVOS DE WINDOWS 7

O Windows 7 inclui muitos programas e acessórios úteis. São ferramentas para edição de texto, criação de imagens, jogos, ferramentas para melhorar o desempenho do computador, calculadora e etc.

Se fôssemos analisar cada acessório que temos, encontraríamos várias aplicações, mas vamos citar as mais usadas e importantes.

A pasta **Acessórios** é acessível dando-se um clique no botão Iniciar na Barra de tarefas, escolhendo a opção Todos os Programas e no submenu, que aparece, escolha Acessórios.

17.1 BLOCO DE NOTAS

Aplicativo de edição de textos (não oferece nenhum recurso de formatação) usado para criar ou modificar arquivos de texto. Utilizado normalmente para editar arquivos que podem ser usados pelo sistema da sua máquina.

O Bloco de Notas, ver figura 42, serve para criar ou editar arquivos de texto que não exijam formatação e não ultrapassem 64KB. Ele cria arquivos com extensões **.INI**, **.SYS** e **.BAT**, pois abre e salva texto somente no formato **ASCII** (somente texto).

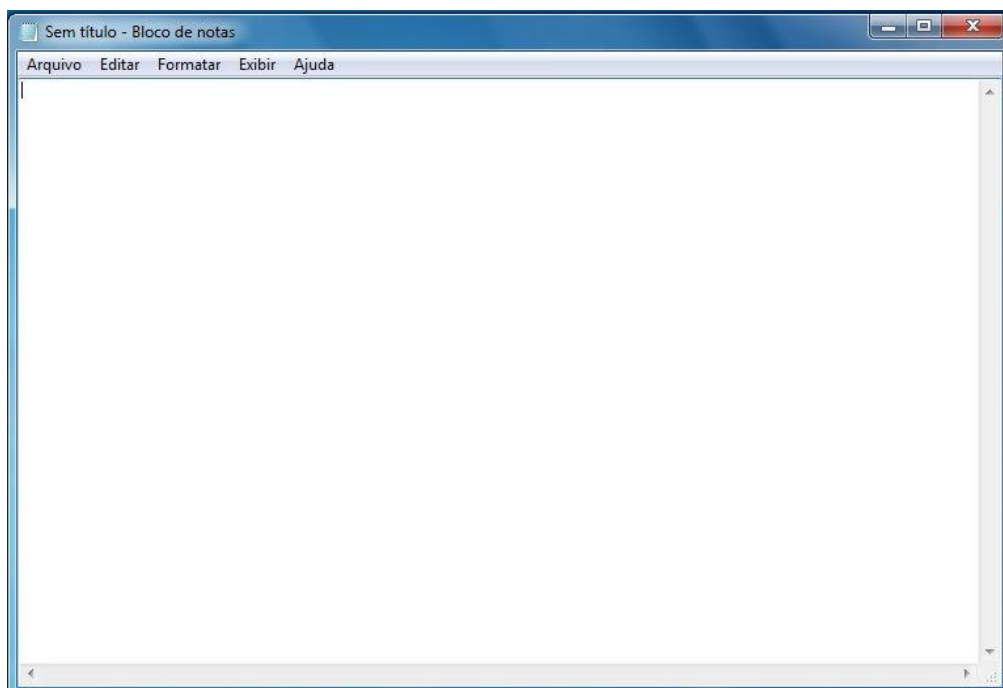


Figura 42: Editor de textos – Bloco de Notas

17.2 WORD PAD

Processador de texto com formatação do Windows. Pode conter imagens, tabelas e outros objetos, ver figura 43. A formatação é limitada se comparado com o Word. A extensão padrão gerada pelo Word Pad é a **RTF**. Lembre-se que por meio do programa Word Pad podemos salvar um arquivo com a extensão DOC entre outras.

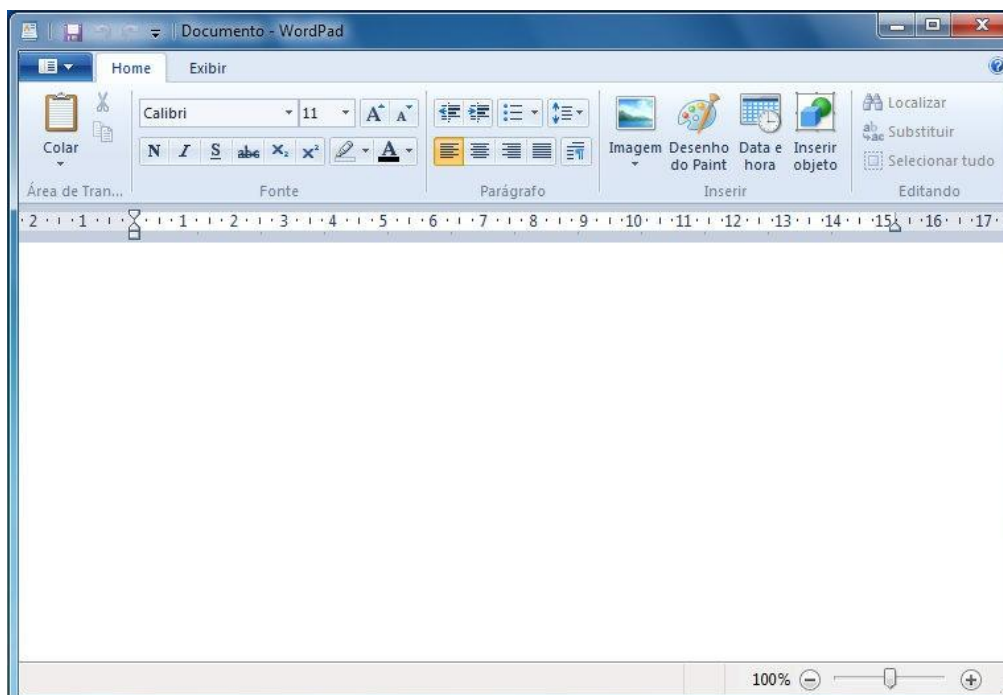


Figura 43: Processador de Textos - WordPad

17.3 PAINT

Editor simples de imagens do Windows, ver figura 44. A extensão padrão é a **BMP**. Permite manipular arquivos de imagens com as extensões: **JPG ou JPEG, GIF, TIFF, PNG, ICO** entre outras.

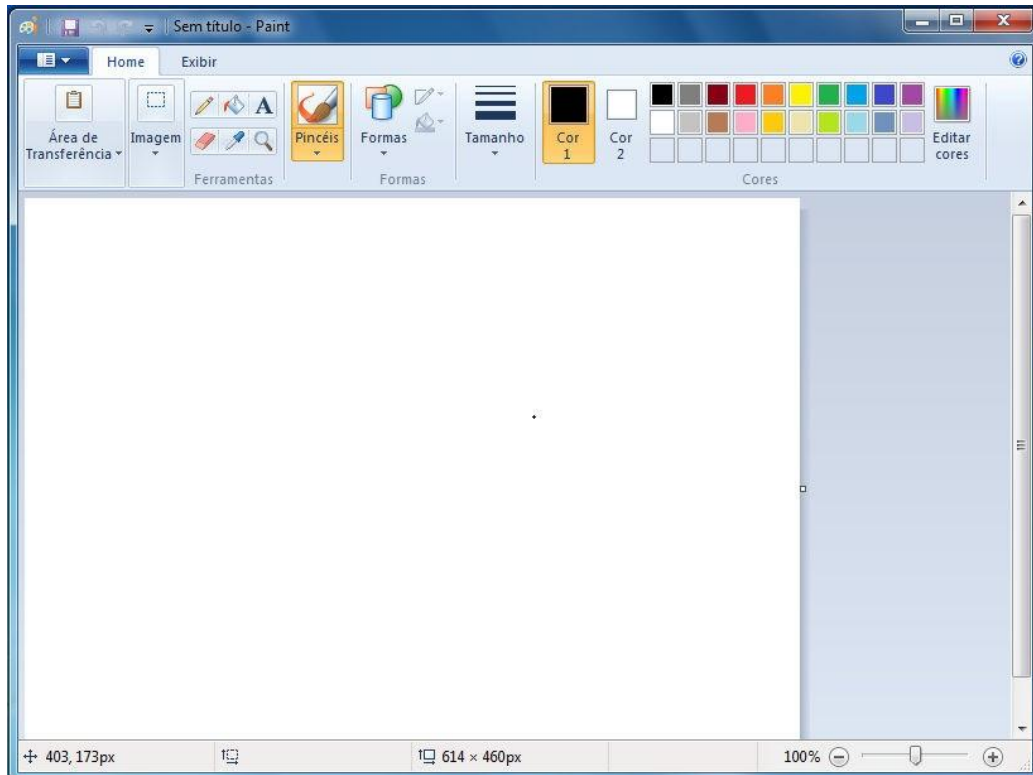


Figura 44: Editor de imagens - Paint

17.4 CALCULADORA

Pode ser exibida de quatro maneiras: padrão, científica (figura 45), programador e estatística (figura 46).

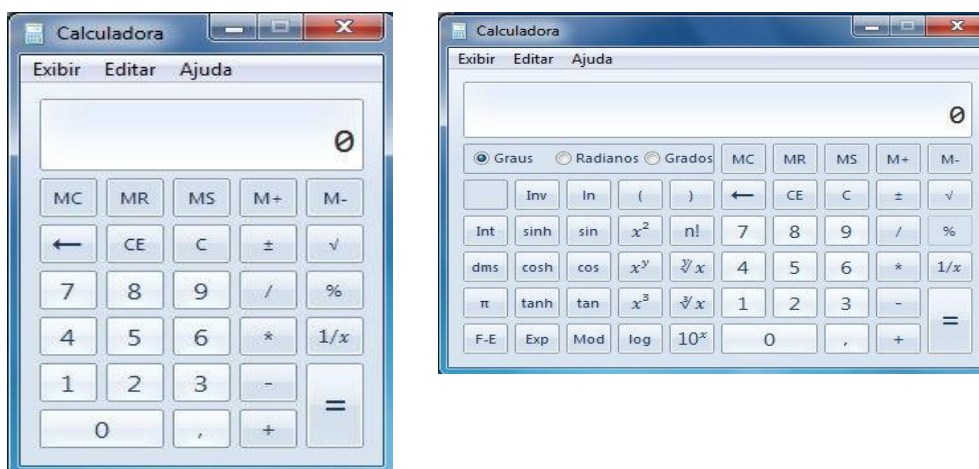


Figura 45: Calculadora – padrão e científica respectivamente.

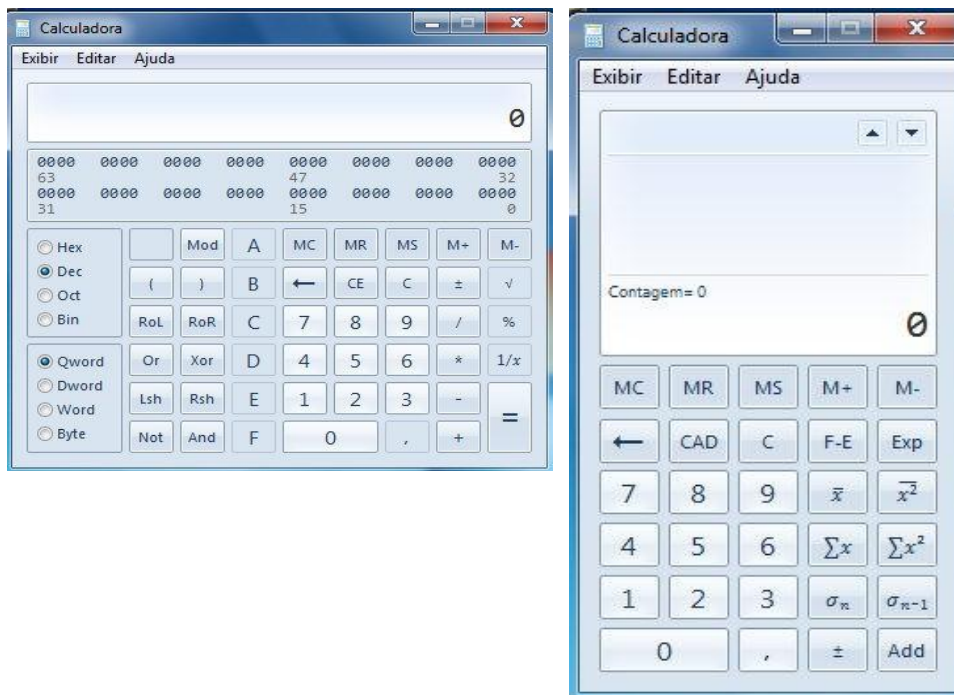


Figura 46: Calculadora – programador e estatística respectivamente

17.5 WINDOWS LIVE MOVIE MAKER

Editor de vídeos. Permite a criação e edição de vídeos. Permite inserir narrações, músicas, legendas, etc... Possui vários efeitos de transição para unir cortes ou cenas do vídeo. A extensão padrão gerada pelo Movie Maker é a **MSWMM** se desejar salvar o projeto ou **WMV** se desejar salvar o vídeo.

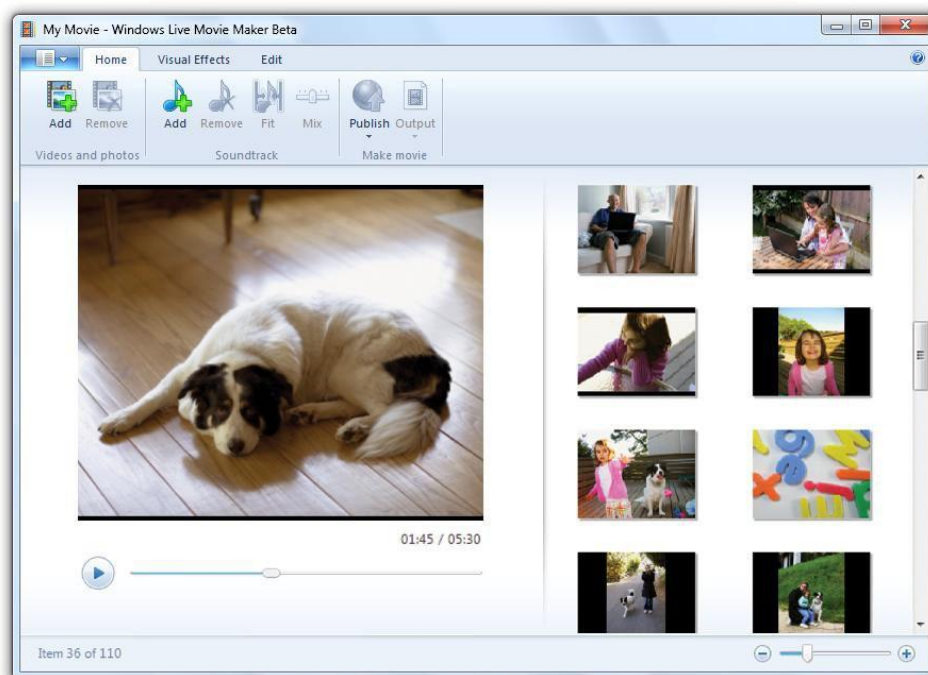


Figura 47: Editor de vídeo – Windows Live Movie Maker

18 CONCLUSÃO

Nestes primeiros capítulos foram apresentadas a interface do Windows 7 e mostrou-se como executar as tarefas básicas, tais como Criação de atalhos, utilização do menu Iniciar, personalização do menu Iniciar, a Barra de tarefas, as barras de ferramentas da barra de tarefas, a utilização do Windows Explorer para a criação de pastas, cópia de arquivos e pastas e assim por diante. Também mostrou-se os diferentes modos de exibição e como classificar a listagem de pastas e arquivos. Mostrou-se as opções de agrupar pastas e arquivos, de acordo com um ou mais critérios.

Um tópico que foi bastante detalhado foi sobre o mecanismo de pesquisa do Windows 7.

Para encerrar a unidade, você aprendeu a importância de desligar o computador, e as forma correta de fazê-lo, bem como colocá-lo em suspensão e colocá-lo em hibernação.

19 BIBLIOGRAFIA

BATTISTI, Julio, **Windows 7 – Curso Completo** (versão online gratuita), disponível em <<http://www.juliobattisti.com.br/artigos/windows7/principal.asp>> Acessada em 19 de fevereiro de 2014.

Microsoft, Suporte – Ajuda do Windows, Disponível em: <<http://windows.microsoft.com/pt-br/windows/support#top-solutions=windows-7>> Acessado em: 17 de janeiro de 2014.