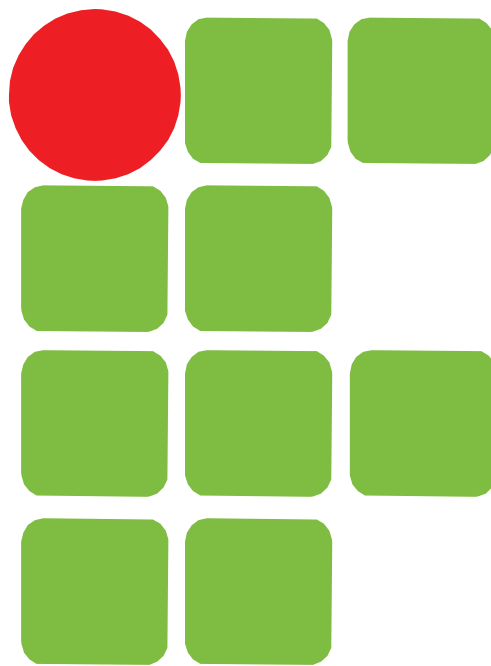


INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA



Campus Caraguatatuba

Alfabetização Digital e Windows



Agradecimentos

Participaram da elaboração desse trabalho como bolsistas e estagiários os seguintes alunos (em ordem alfabética):

Alexandre Tenório
Alexandre Benetti
Carlos Eduardo de Souza Melo
Gabriel da Penha Santucci Zullo
Lucas do Nascimento Agostinho
Paloma da Silva Caires de Souza
Rene Esteves
Rony Rodrigues
Vanessa Martins

Nosso mais profundo agradecimento aos professores e colaboradores:

Ana Regina Vasconcellos Mousessian
Eduardo Noboru Sasaki
José Américo Salvador
Juliana Lucia do Amaral Molnr Garrido do Nascimento
Teresa Cristina C.P.Leite Daniel

Foram responsáveis pela elaboração desse material os professores:

Juliana Matheus Grégio Pereira
Nelson Alves Pinto

Agradecemos a todos os Guardiões que colaboraram conosco nos apontando erros, sugerindo temas e principalmente nos apoiando em nosso trabalho.

Equipe Guardiões da Sabedoria

Em memória de todos os Guardiões da Sabedoria
que não se encontram mais conosco.

Em memória do pequeno Matheus Henrique, que
esteve entre nós tempo suficiente para ensinar sobre
quão breve e frágil é a vida.

Sumário

Agradecimentos	2
Apresentação	5
Capítulo 1 - Alfabetização Digital	6
1.1 Principais componentes do Computador	6
1.2 Ligando o Computador.....	7
1.3 Aprendendo a usar o mouse	9
1.4 Testando o teclado.....	12
Digitação.....	13
Instruções para digitação	14
Capítulo 2 - Sistema Operacional Windows 7.....	17
2.1 Conhecendo o Windows 7	17
O que é um Ícone?	18
Arquivos e pastas	18
Menu Iniciar	19
Trocar plano de fundo.....	20
Alterar cor das janelas.....	24
Alterar o descanso de tela.....	25
2.2 Janelas	29
Trabalhando com múltiplas janelas	31
Botão minimizar	32
Botão maximizar.....	33
Botão restaurar	33
Botão fechar	33
2.3 Redimensionando uma janela.....	34
2.4 Criando uma pasta	37
2.5 Excluindo uma pasta	38
Lixeira	39
2.6 Salvando Arquivos.....	39
2.7 Copiando e Colando os arquivos.....	41
2.8 Recortando e colando os arquivos.....	42
2.9 Renomeando um arquivo ou pasta.....	42
2.10 Armazenamento de dados	43
Remover pen-drive com segurança	44
2.11 Finalizando o Windows e desligando o computador	45

Apresentação

Ao observar o cotidiano das pessoas de meia a terceira idade, é possível perceber que os meios tecnológicos estão presentes no relógio digital que usam para acordar, no controle remoto da televisão, no telefone celular, no caixa eletrônico do banco e no computador da casa dos filhos ou netos.

Essas pessoas presenciam aceleradamente o ritmo de sua vida sendo alterado com as novas tecnologias, palavras e sentidos, sendo remetidos ao mundo digital. Mas, como podem utilizar a informática de forma que ela contribua para a sua valorização social, seu desenvolvimento da cidadania e a reconstrução de suas concepções de envelhecimento?

Pensando nisso, foi criado um curso de extensão, intitulado "Instituto Federal Aberto para a Terceira Idade" (IFATI), a ser desenvolvido no IFSP – Campus de Caraguatatuba. O Projeto "Guardiões da Sabedoria" é mais do que um curso de informática, onde os alunos serão integrados ao mundo globalizado, mas sim, um resgate da cidadania e da autoestima, além da melhoria da qualidade de vida.

A oficina de inclusão digital pretende introduzir a ideia de trabalho intelectual, e não de mera ocupação do tempo livre, mas que, possibilite aos alunos oportunidades de trabalho. A inclusão do idoso no mundo universitário tem constituído um valor especial, pois a maioria dos idosos que participam das oficinas de inclusão digital não teve acesso a este mundo na juventude e na vida adulta.

A apostila foi desenvolvida de forma diferenciada, é explicado passo a passo como cada ferramenta funciona. Embora os idosos necessitem de aproximadamente o dobro do tempo dos jovens, é fato que eles têm potencial para aprender a usar o computador.

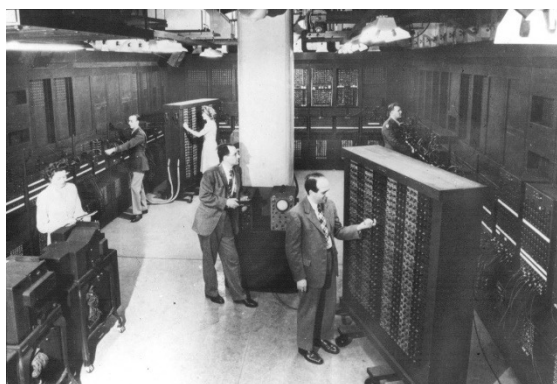
Desta forma, o Projeto "Guardiões da Sabedoria" desenvolvido pelo IFSP constrói um curso de extensão de qualidade e garante o crescimento digital as pessoas de meia e terceira idade.

Bomestudo!!!

Capítulo 1 - Alfabetização Digital

Conhecendo o computador

Olá pessoal, a partir de agora estaremos começando nossa viagem ao mundo da informática, essa grande tecnologia que teve seu início no ano de 1946 e até hoje vem tendo um crescimento gradual a cada ano que passa.



No mundo da informática temos dois itens fundamentais, sendo o computador, também conhecido com Hardware e os programas, também conhecidos como softwares. É só através desses dois itens trabalhando juntos que podemos fazer o uso do computador.

1.1 Principais componentes do Computador

Gabinete (CPU)

Um dos principais componentes do computador é o Gabinete (conhecido popularmente como CPU), é dentro desta caixinha que todas informações são processadas, é onde o “cérebro” do computador fica trabalhando e é por isso que todos os outros componentes são ligados nele.



Monitor

O monitor é o principal componente por onde você interage com o computador, é na tela do monitor que você vê o que está acontecendo, e é por onde você manda suas “ordens” através de comandos usando o Mouse e o Teclado.

Mouse



É através do mouse, também conhecido como “rato”, que você movimenta o cursor (setinha) na tela do computador, ao movimentar sua mão segurando o mouse, você será capaz de movimentar a “setinha” pra qualquer lugar na tela.

Teclado



O teclado, que bem parecido com a máquina de escrever, é outro dispositivo para a interação entre usuário e computador. Através dele você consegue digitar textos, navegar em web sites, conversar pela internet, mandar e-mails e etc.

Agora que conhecemos as principais partes do computador, vamos aprender como liga-lo.

1.2 Ligando o Computador

Ligar o computador é uma tarefa bem simples, mas é preciso tomar os cuidados necessários para que todos os cabos do computador estejam conectados da forma correta e que esteja em uma fonte de energia com a voltagem adequada, para que nenhum equipamento elétrico do computador acabe sendo comprometido.

Antes de ligar a energia, se não estiverem conectados, conecte todos os cabos atrás do gabinete:

Entrada de alimentação

Conecte o cabo de energia na entrada da parte traseira do gabinete para ligar ao estabilizador. É por essa entrada que o computador vai receber a energia elétrica.



Chave de energia

Alguns computadores possuem essa chave próximo da entrada de energia para alterar a voltagem de 220vts e 110vts, verifique a voltagem de saída do seu estabilizador antes de mexer nessa chave.



Cabo do Monitor

A entrada que é ligado o cabo(VGA) que passa

a imagem para o monitor possui dois pinos que devem ser girados para a esquerda para que se possa conectar o cabo ao gabinete. Após conectar o cabo, basta girar os pinos para a direita para prendê-los no gabinete.

Alguns modelos de gabinete têm uma entrada para ligar além do cabo VGA, o cabo de energia do monitor, esta entrada fica próximo à entrada de alimentação. Caso o seu não tenha, pode ligar o cabo de energia do monitor no estabilizador ou direto na tomada. Lembre-se de sempre verificar a voltagem.

Entrada do mouse

A entrada do mouse é bem fácil de ser localizada, geralmente tem um desenho de mouse do lado, mas se não tiver é só se orientar pela cor, que é verde. Os pinos do conector fazem com que só seja possível conectar de uma maneira.



Há mouses que são USB, por isso devem ser ligados na entrada USB que veremos mais à frente.

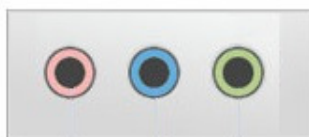


Teclado

A entrada do cabo do teclado é bem parecida com a do mouse, porém a cor da entrada é roxa. E seu teclado também pode ser USB, neste caso você deve conectá-lo na entrada USB.

Cabo Rede

A entrada de rede, chamada de RJ-45, serve para conectar o cabo de rede, que geralmente é azul. Este cabo que liga o computador a uma rede ou internet.

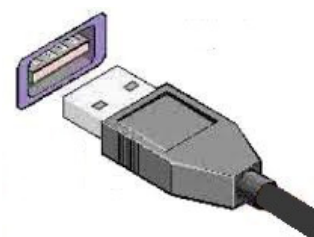


Entradas de áudio

Nestas entradas você conecta o microfone e as caixas de som ou fone, sendo a entrada rosa para o microfone e a entrada verde para as caixas de som ou fone. Também há a entrada azul, que serve de entrada de áudio de algum dispositivo para o computador.

Entrada USB

Esta entrada serve para conectar diversos tipos de dispositivos, como pen-drives, HD externo entre outros que estudaremos no



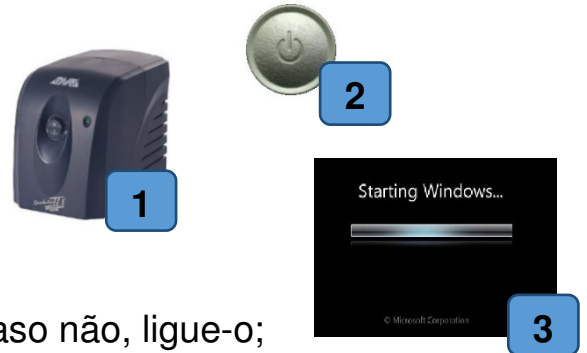
decorrer do curso.

Alguns modelos de mouse e teclado são USB, por tanto deve ser conectados nas entradas USB que fica na parte da frente ou de trás do gabinete, variando de modelo para modelo.

Certificando-se que as ligações estão corretas, podemos ligar o computador.

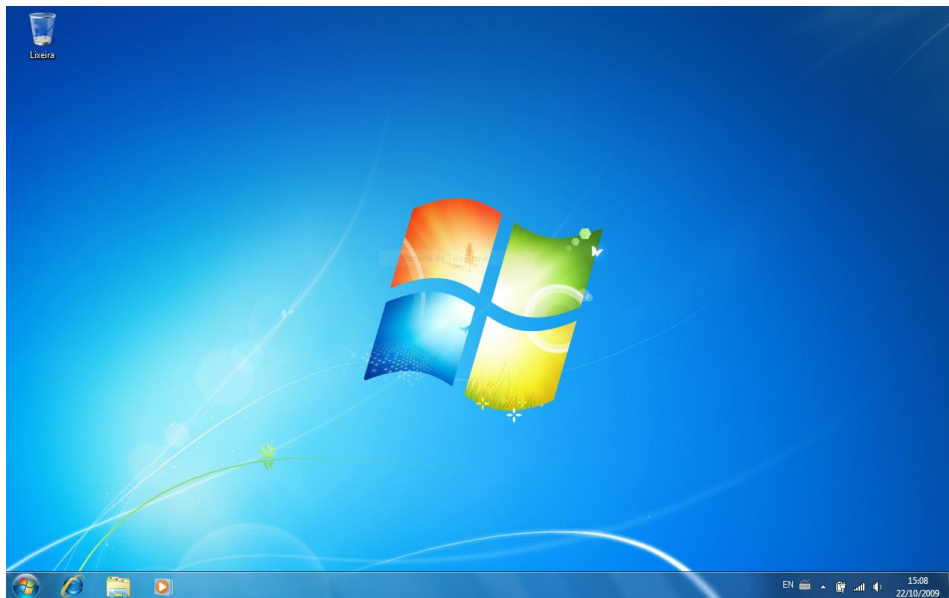
Basta seguir os seguintes passos:

1. Ligue o estabilizador;
2. Aperte o botão de ligar do gabinete;
3. Aguarde o Windows iniciar;



Obs.: Verifique se o monitor está ligado, caso não, ligue-o;

Quando ligarmos o computador, a primeira tela que aparecerá é a Área de Trabalho (Desktop):



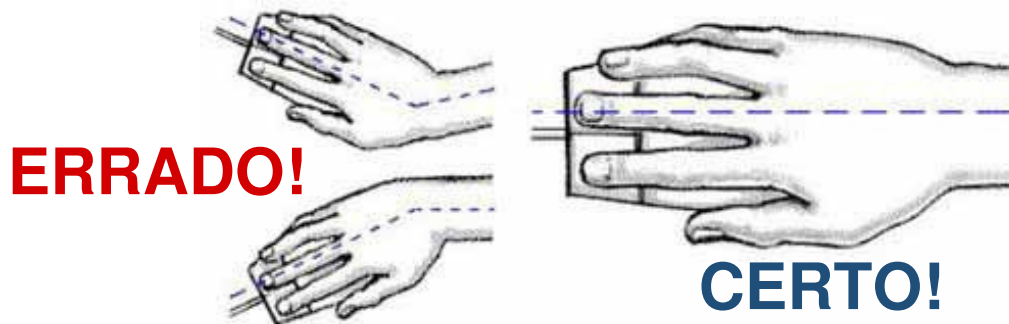
Aprenderemos mais sobre a Área de trabalho no adiante. Primeiro vamos aprender a usar o mouse.

1.3 Aprendendo a usar o mouse

Agora que conhecemos as principais partes do computador e sabemos liga-lo, vamos brincar um pouco com o mouse para se familiarizar com ele.

Como falamos anteriormente, o mouse irá ajudá-lo a movimentar o cursor (setinha) pela tela. Para isso iremos seguir os seguintes passos:

1. Segure firme o mouse com a mão direita ou esquerda para os canhotos, não tenha medo, pois ele só irá obedecer a você;
2. O mouse nunca deverá sair de cima da mesa;



3. Mexa ele e observe na tela com a setinha está andando;

4. O mouse deverá ficar sempre com o fio pra cima, nessa posição você pode empurrar para frente, para trás, para direita, para esquerda ou para as diagonais;

5. Jamais vire o mouse de lado para andar com ele, pois as coordenadas serão diferentes, por isso ele deve estar sempre com o fio pra cima;



6. Mexa bastante até acostumar com ele, só depois de acostumar com a movimentação dele, passe para o próximo tópico;

7. Já se acostumou com o mouse? Então passaremos pra próxima fase;

8. Na parte de cima do mouse

possui dois botões e uma roda de rolagem no centro. Esses botões são conhecidos como botão direito e botão esquerdo do mouse, através do botão esquerdo podemos dar o comando ao computador para que ele possa executar que você está pedindo, para isso basta levar a setinha até o ícone desejado e clicar 2 vezes em cima com o botão esquerdo. O botão direito abre um menu de funções, onde será possível, copiar, editar, trocar os nomes dos arquivos e etc.,



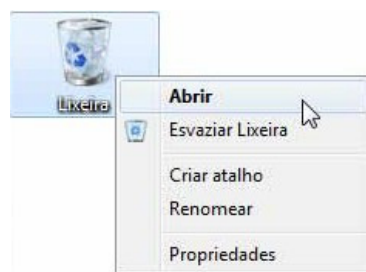
mas veremos isso com mais detalhe adiante. E a roda de rolagem que está localizada no centro desses dois botões serve para descer uma página grande de forma rápida e sem complicações.

**Clique
2
Vezez**



9. Teste os botões do mouse em diversos lugares da tela, por exemplo, leve a setinha até o ícone Lixeira e clique duas vezes com o botão esquerdo, a janela da Lixeira se abrirá;

10. Agora leve a setinha até em cima da Lixeira e clique 1 vez com o botão direito e você verá que irá abrir o menu de comandos, não clique em nada nesse momento, veremos mais à frente sobre este menu;



Ícone da lixeira

Menu de comandos

11. Fácil né? Agora pratiquem bastante até se acostumarem com o mouse completamente. Lembre-se: não tenha medo dele, ele está ai para lhe ajudar e jamais tire ele de cima da mesa, ok!

1.4 Testando o teclado

Para testarmos o teclado, iremos voltar um pouco no passado. Você está lembrado das antigas máquinas de escrever? Pois então, o teclado possui a teclas nas mesmas posições que as máquinas antigas, quem já fez datilografia irá perceber que é a mesma maneira pra se trabalhar, quem não fez, não tem problema, pois é muito mais fácil, porque no computador você não precisa jogar a folha no lixo caso erre, basta somente apagar. Vamos lá?

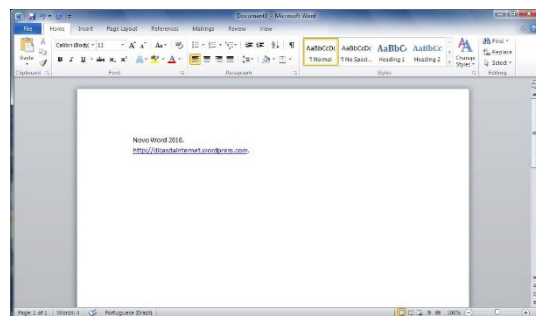


Máquina de escrever



Teclado

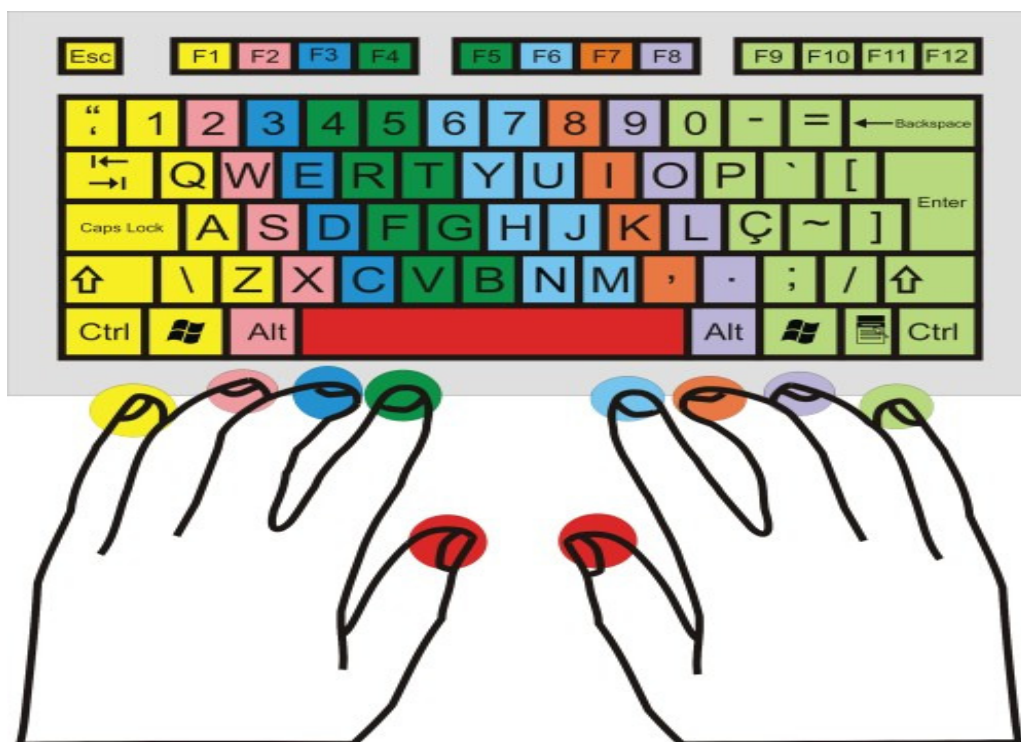
1. Peça ao professor que abra um programa de editor de texto;
2. Teste todas as teclas, brinque bastante sem medo, pois tudo pode ser apagado sem problemas!



Editor de Texto Word 2010

Digitação

Depois de brincarmos um pouco com o teclado, começaremos a treinar a digitação. Não é difícil e a prática vem com o tempo, por isso devemos treinar sempre que possível, a seguir veremos as posições dos dedos no teclado:



Para nos deslocarmos pelas teclas do teclado devemos obedecer a seguinte posição base:

Mão esquerda:

Dedo mínimo na letra a
Dedo anular na letra s
Dedo médio na letra d
Dedo indicador na letra f
Polegar sobre a barra de espaço

Mão direita:

Dedo mínimo na letra ç
Dedo anular na letra l
Dedo médio na letra k
Dedo indicador na letra j
Polegar mínimo na letra ç

Os dedos deverão permanecer alinhados com o punho, a fim de que a digitação possua maior qualidade e conforto para o digitador. Para que você possa localizar esta fileira com mais facilidade, deve-se buscar identificar duas teclas que possuem um alto relevo. As letras que possuem estas marcas são:

f: mão esquerda

j : mão direita

Deve-se colocar o dedo indicador das duas mãos sobre estas teclas (f e j).

As teclas deverão ser digitadas, teclando o dedo no centro das mesmas, com intensidade média, e constante para todos os dedos (não digitar com muita força).

Para que os dedos se desloquem para as outras teclas do teclado, devem primeiro se posicionar nesta carreira (fila ou linha) de teclas base.

Instruções para digitação

1. Quando digitamos uma tecla, os dedos que estão posicionados em cima das outras teclas (da mesma mão), deverão ser levantados um pouco, a fim de que a letra (tecla) desejada seja digitada com exatidão.

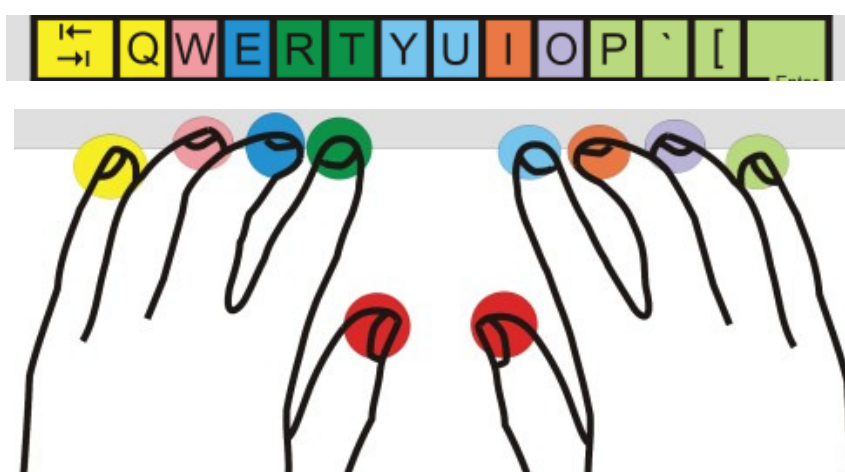
Exemplo: Para digitar a letra (a) com o dedo mínimo da mão esquerda, deve-se levantar um pouco os outros dedos dessa mão.

2. Para digitar-se a tecla g, deve-se ter a tecla d (dedo médio como apoio, ou seja, o dedo médio não deverá ser levantado desta tecla d). O mesmo deve-se fazer com a mão direita, quando digita-se a tecla h, o dedo médio não deverá ser levantado da tecla k.

Teclas acima da linha base

Mão esquerda: q w e r t

Mão direita: p o i u y



Observação: Estas teclas deverão ser digitadas com os dedos partindo da fileira base (segunda fileira), e retornarem a esta mesma

posição após cada letra digitada.

Posição dos dedos e instruções dos dedos para digitar as teclas

1. Mão esquerda

q - dedo mínimo. Apoio: dedo indicador em f;

w - dedo anular. Apoio: dedo indicador em f;

e - dedo médio. Apoio: dedo mínimo em a;

r - dedo indicador. Apoio: dedo médio em d;

t - dedo indicador. Apoio: dedo médio em d;

2. Mão direita

p - dedo mínimo. Apoio: dedo indicador em j;

o - dedo anular. Apoio: dedo indicador em j;

i - dedo médio. Apoio: dedo mínimo em ç;

u - dedo indicador. Apoio: dedo médio em k;

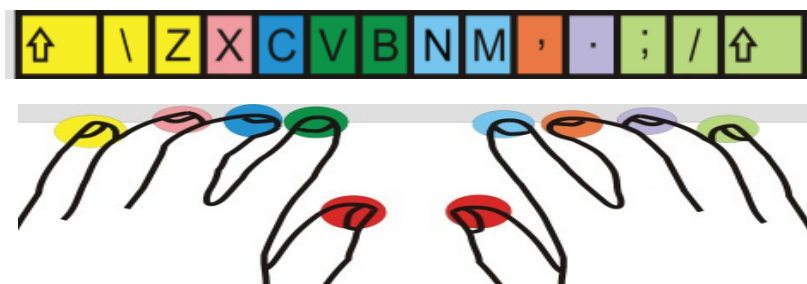
y - dedo indicador. Apoio: dedo médio em k.

Observação: Sempre apertar a barra de espaço com o dedo polegar da mão contrária a que digitou a última letra.

Teclas abaixo da fileira base

Para digitar as teclas da primeira carreira, deve-se partir com os dedos da fileira base (segunda fileira), digitar a tecla desejada na primeira fileira, retornar com o dedo à fileira base, e depois digitar a próxima tecla desejada na primeira carreira.

Mão esquerda: z x c v b Mão direita: ; , m n



Posição dos dedos e instruções dos dedos para digitar as teclas

1. Mão esquerda

z - dedo mínimo. Apoio: dedo indicador em f;

x - dedo anular. Apoio: dedo indicador em f;

c - dedo médio. Apoio: dedo mínimo em a;

v - dedo indicador. Apoio: dedo médio em d;

b - dedo indicador. Apoio: dedo médio em d;

2. Mão direita

; - dedo mínimo - Apoio: dedo médio em k;

. - dedo anular - Apoio: dedo médio em k;

, - dedo médio - Apoio: dedo mínimo em ç;

m - dedo indicador - Apoio: dedo médio em k;

n - dedo indicador - Apoio: dedo médio em k;

Observação: o ponto de apoio para quase todas as teclas será o dedo médio em k. Com exceção para tecla , que terá como ponto de apoio o dedo mínimo em ç.

Programas e exercícios para praticar

Pergunte ao professor sobre programas e exercícios para que você possa treinar.

Digite com constância todas as teclas, pressionando-as com igual intensidade. Isto lhe trará uma maior confiança de digitação no transcorrer do curso.

Lembre-se a prática vem com bastante treino, ok!

Com isso terminamos aqui nossa aula de conhecimento do computador e de seus periféricos, nas próximas aulas iremos

conhecer o Windows, o editor de texto Word e a Internet! Vejo você na próxima aula.

Capítulo 2 - Sistema Operacional Windows 7

Neste módulo vamos conhecer um pouco do sistema operacional Windows 7. Mas? O que é sistema operacional?

O sistema operacional é responsável pela interação entre a pessoa e o computador é através dele que se torna possível a junção de hardware (parte física do computador, como teclado, mouse e etc.) e software (programas do computador, como o Word). É o sistema operacional que identifica, por exemplo, como o mouse está se movendo, para mover da mesma forma o cursor(setinha) do mouse na tela do monitor.

Windows 7

O Windows 7 é um sistema operacional produzido pela Microsoft, para uso em computadores pessoais, incluindo computadores residenciais e de escritórios, notebooks e PC's de centros de mídia, entre outros. Windows 7 foi lançado para empresas no dia 22 de julho de 2009, e começou a ser vendido livremente para usuários comuns no dia 22 de outubro de 2009, menos de 3 anos depois do lançamento de seu predecessor, Windows Vista.



O Windows 7 foi uma atualização focalizada para ser mais eficiente, limpo e mais prático de usar, com a intenção de torná-lo totalmente compatível com aplicações e hardwares com os quais o Windows Vista já era compatível.

2.1 Conhecendo o Windows 7

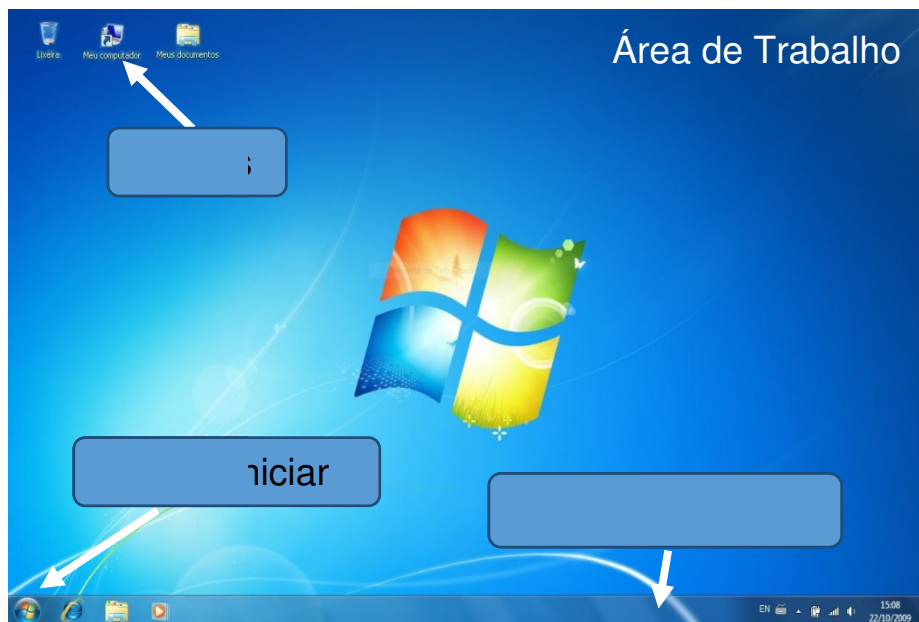
Assim que seu computador é ligado, a primeira tela que é carregada pelo Windows é chamada de Área de Trabalho (Desktop). Vamos conhecê-la:

Área de trabalho

É na área de trabalho que se encontram os atalhos para pastas e arquivos dos usuários do computador.

A parte inferior da área de trabalho possui uma barra de tarefas, a partir dela você tem acesso a hora do sistema operacional (no canto direito) e

ao menu “INICIAR” (no lado esquerdo). É através do menu iniciar que temos acesso a todos os arquivos instalados no computador.



Para abrir um arquivo ou programa, basta clicar duas vezes com o botão esquerdo do mouse em cima do ícone.

O que é um Ícone?

A palavra ícone vem do Grego "eikon" e significa imagem, já na informática ícone é um pequeno símbolo gráfico, usado geralmente para representar um software ou um atalho para um arquivo específico, aplicação (software) ou diretório (pasta).

Veja abaixo alguns ícones do computador:



Meu Computador



Meus Documentos



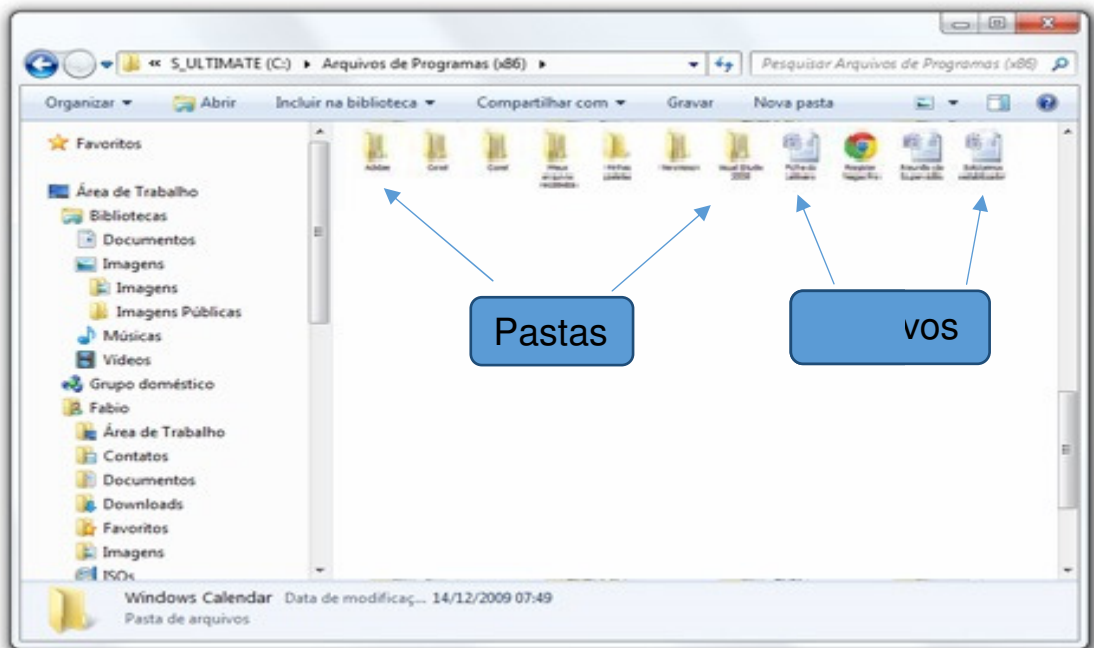
Lixeira

Arquivos e pastas

Arquivo é um termo muito usado na informática, mas um arquivo nada mais é que as informações que o usuário salva(guarda) no computador. Músicas, vídeos e textos, são apenas alguns dos inúmeros tipos de arquivos que uma pessoa pode ter em um computador.

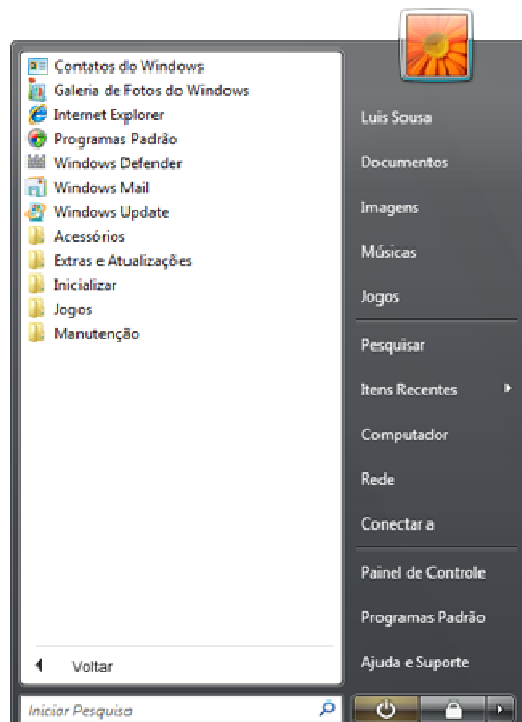
Como existem vários tipos diferentes de arquivos, estes são separados em pastas. Os principais arquivos dos usuários são guardados, por padrão, na pasta “Meus documentos”.

Mas podem existir ainda pastas dentro das pastas, por exemplo, você pode guardar todos seus arquivos dentro da pasta “Meus Documentos”, mas dentro desta pasta você pode guardar suas músicas na pasta “Minhas músicas”, vídeos dentro da pasta “Meus vídeos”, e assim sucessivamente, podendo ainda criar quantas pastas achar necessário.



Menu Iniciar

O Menu Iniciar é onde estão localizados todos os programas que estão instalados no computador. Com o mouse, clique com o botão esquerdo no botão Iniciar ou aperte a tecla com o símbolo do Windows no teclado, percorra a lista que for exibida com o ponteiro do mouse. Para cada item listado, ao apontar o mouse e clicar uma



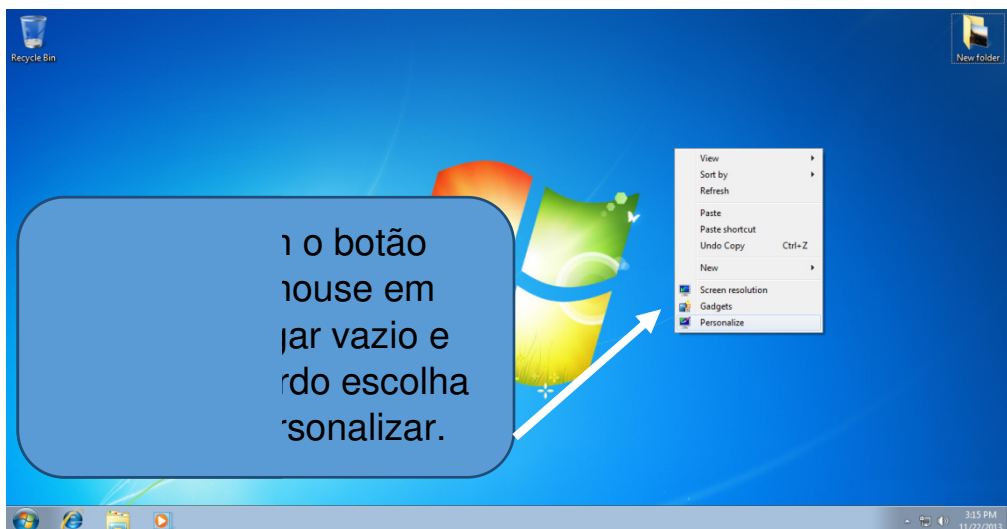
vez com o botão esquerdo do mouse, o item será executado. Note que existe menu e cada item pode conter um sub-menu.

Alterando a aparência do Windows

Trocar plano de fundo

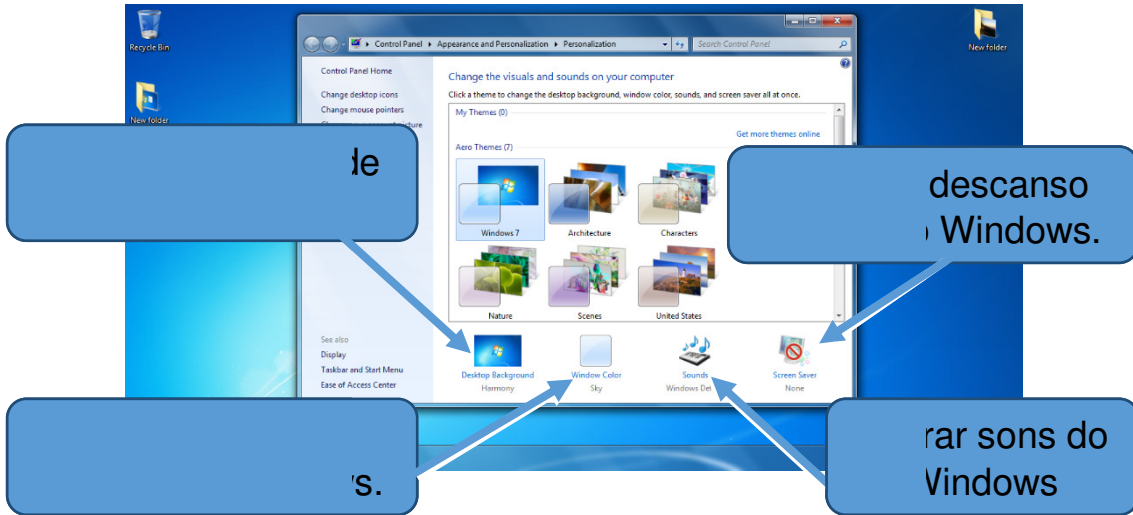
Você pode mudar a imagem de fundo que fica na área de trabalho, é muito fácil fazer esta mudança e você pode colocar uma foto da família ou de algum lugar que goste, enfim, qualquer imagem que lhe agrade, já que a área de trabalho é onde você mais interage com o computador.

Para mudar o plano de fundo, clique com o botão direito do mouse em qualquer lugar vazio da área de trabalho, e escolher a opção Personalizar.

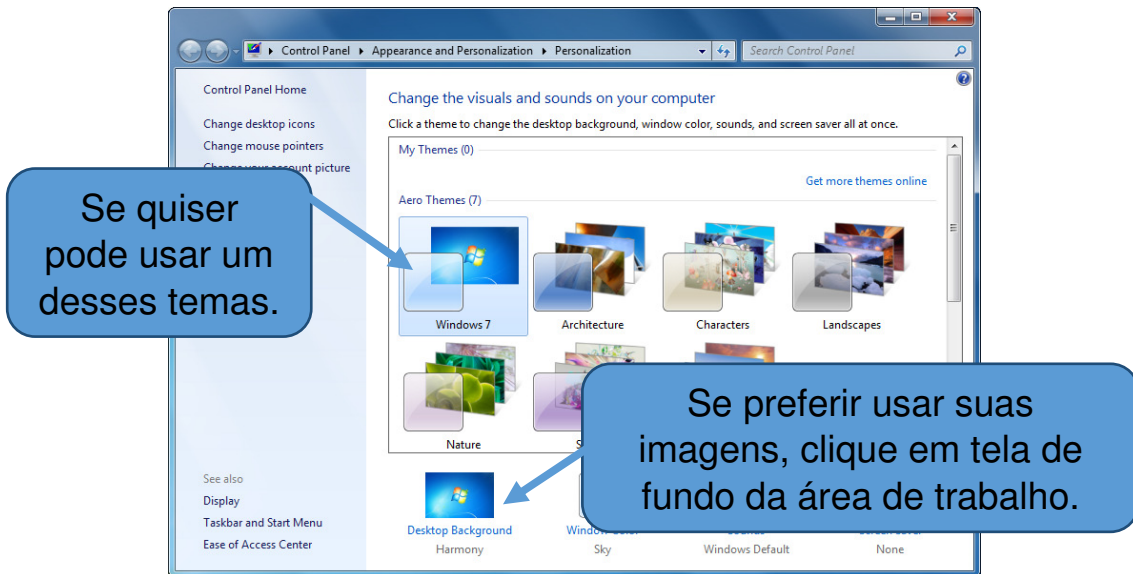


Uma janela de personalização será aberta. Você pode abrir esta mesma janela acessando o menu iniciar > painel de controle > aparência e personalização > personalização.

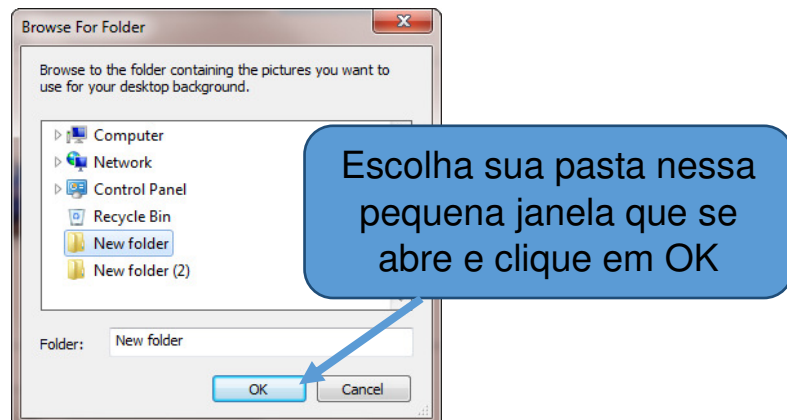
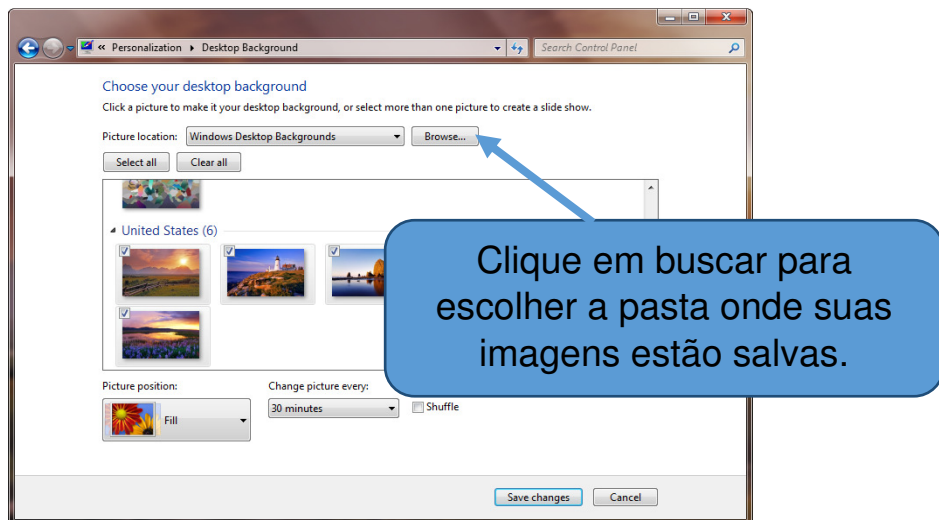
Nesta janela, você encontra várias opções de personalização.



Note que já existem alguns temas prontos, você pode escolher um, ou escolher a pasta onde estão as imagens que você quer deixar de plano de fundo na área de trabalho.



Para escolher suas fotos, primeiro precisa escolher a pasta onde elas estão salvas.



Quando você escolhe uma pasta, as imagens que estão salvas nela aparecem aqui.

Você pode desmarcar as imagens que não quer que apareçam, é só clicar.

As imagens marcadas ficam se revezando como plano de fundo. Você pode escolher o tempo em que a troca das imagens ocorrerá.

No canto inferior esquerdo, você pode escolher a posição da imagem:

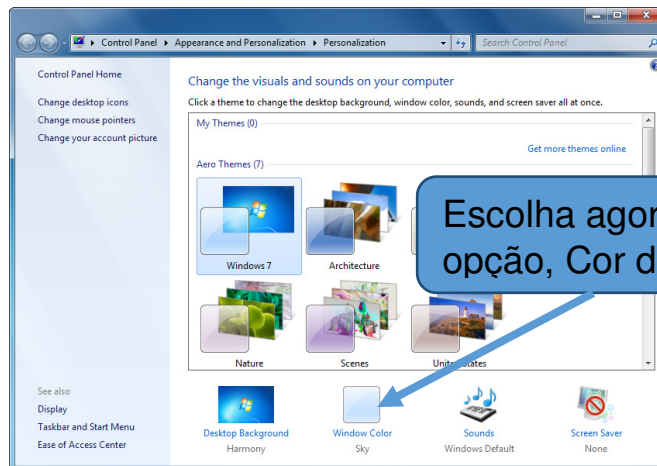
Caso a imagem seja pequena, você pode escolher para ela repetir o alongar, escolha estas opções e veja qual fica mais adequada as suas imagens.

Se você marcar esta caixa, a ordem em que as fotos aparecerão será aleatória.

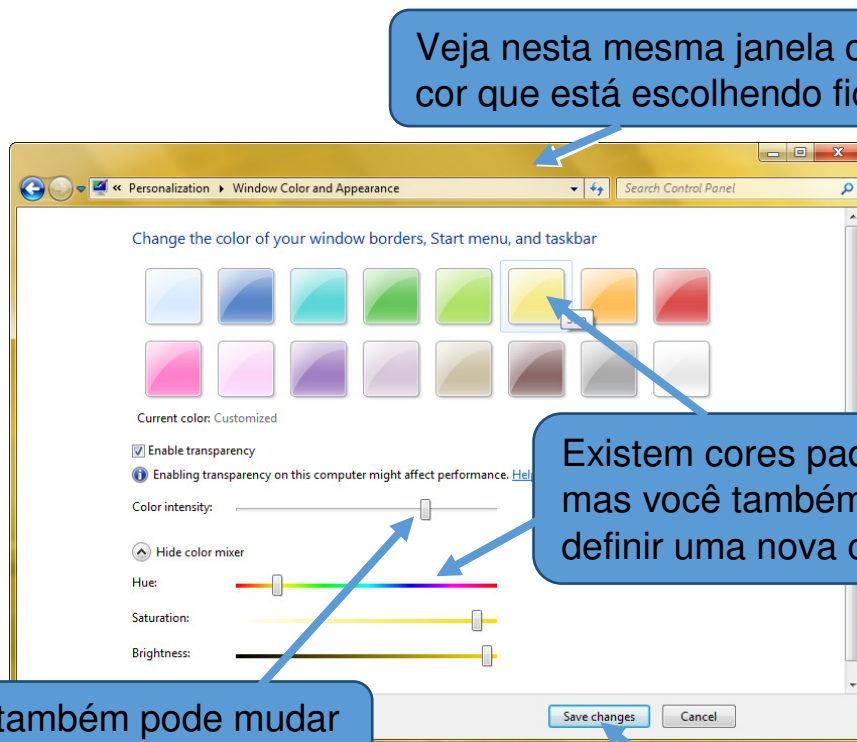
Por fim, é só clicar em salvar mudanças.

Alterar cor das janelas

Outra opção que você encontra em Personalizar, é a alteração de cor das janelas. Clique com o botão direito do mouse em qualquer lugar vazio da área de trabalho e escolha novamente a opção Personalizar.



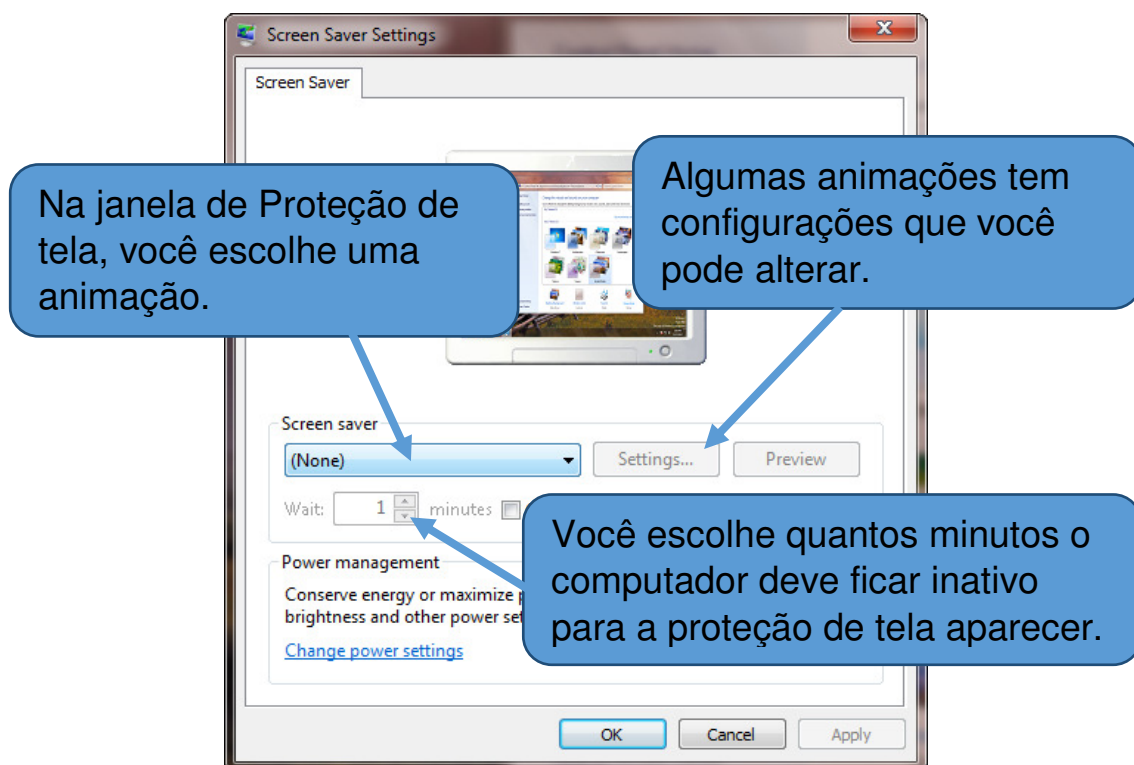
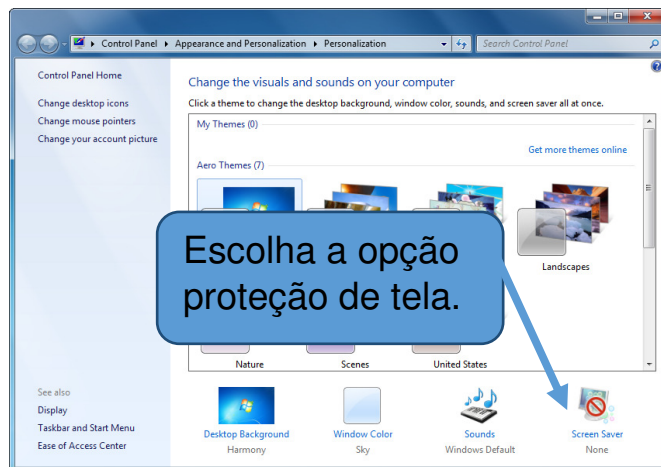
Aqui você pode escolher a cor que mais gostar para suas janelas, mude e experimente algumas cores. Quando gostar de alguma, é só clicar em Salvar Alterações.

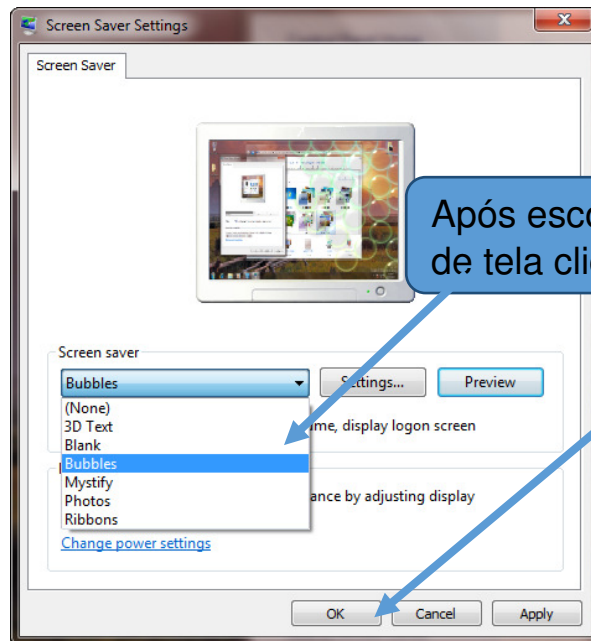


Alterar o descanso de tela

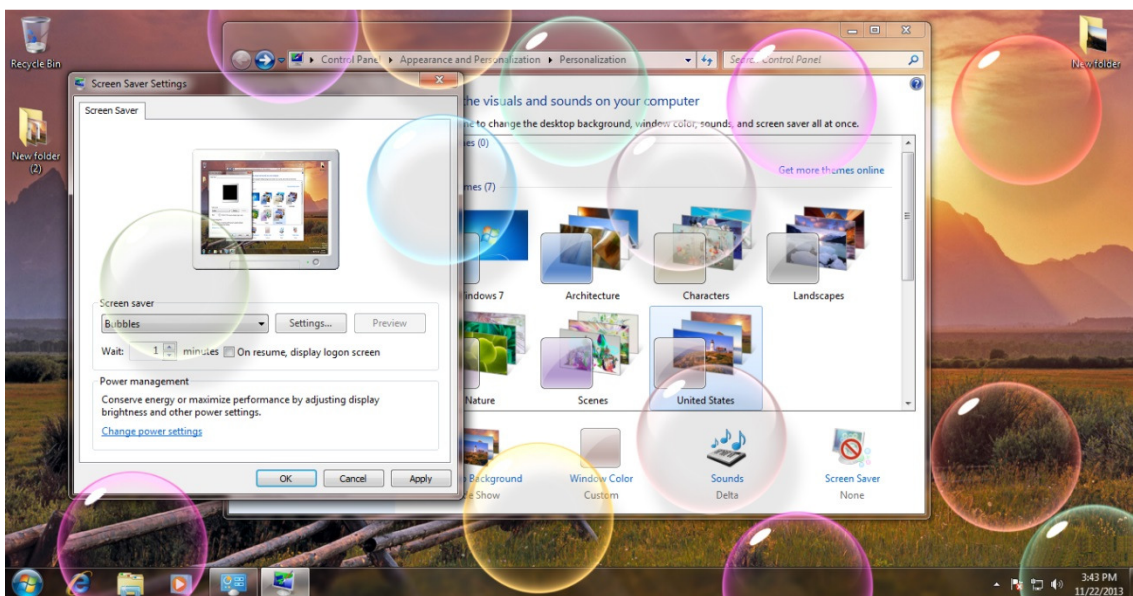
O descanso de tela aparece quando você deixa o computador inativo por uma determinada fatia de tempo.

Para muda-lo, você precisa acessar o menu iniciar > painel de controle > aparência e personalização > personalização. Ou clicar com o botão direito do mouse em qualquer lugar vazio da área de trabalho e escolher a opção Personalizar.





Após seu computador ficar inativo no tempo determinado, a proteção de tela escolhida aparecerá:



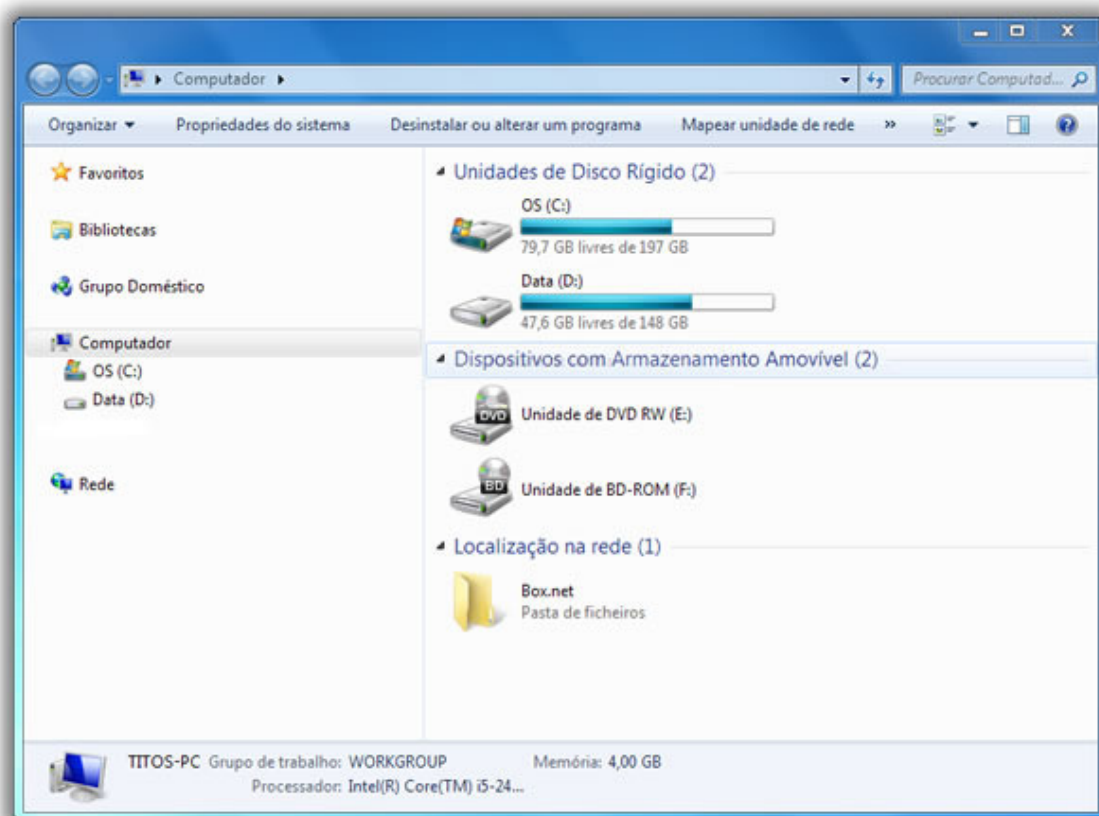
Meu Computador

No Windows 7, tudo o que você tem dentro do computador – programas, documentos, arquivos de dados e unidades de disco, por exemplo – torna-se acessível em um só local chamado Meu Computador.



Quando você inicia o Windows 7, o Meu computador aparece como um ícone na Área de Trabalho ou no menu iniciar.

O Meu computador é a porta de entrada para o usuário navegar pelas unidades de disco. Para que os arquivos de cada departamento não se misturem, utilizamos o Meu computador para dividirmos o Disco em pastas que organizam os arquivos de cada um dos departamentos, mas não com pastas comuns como vemos na figura a seguir:



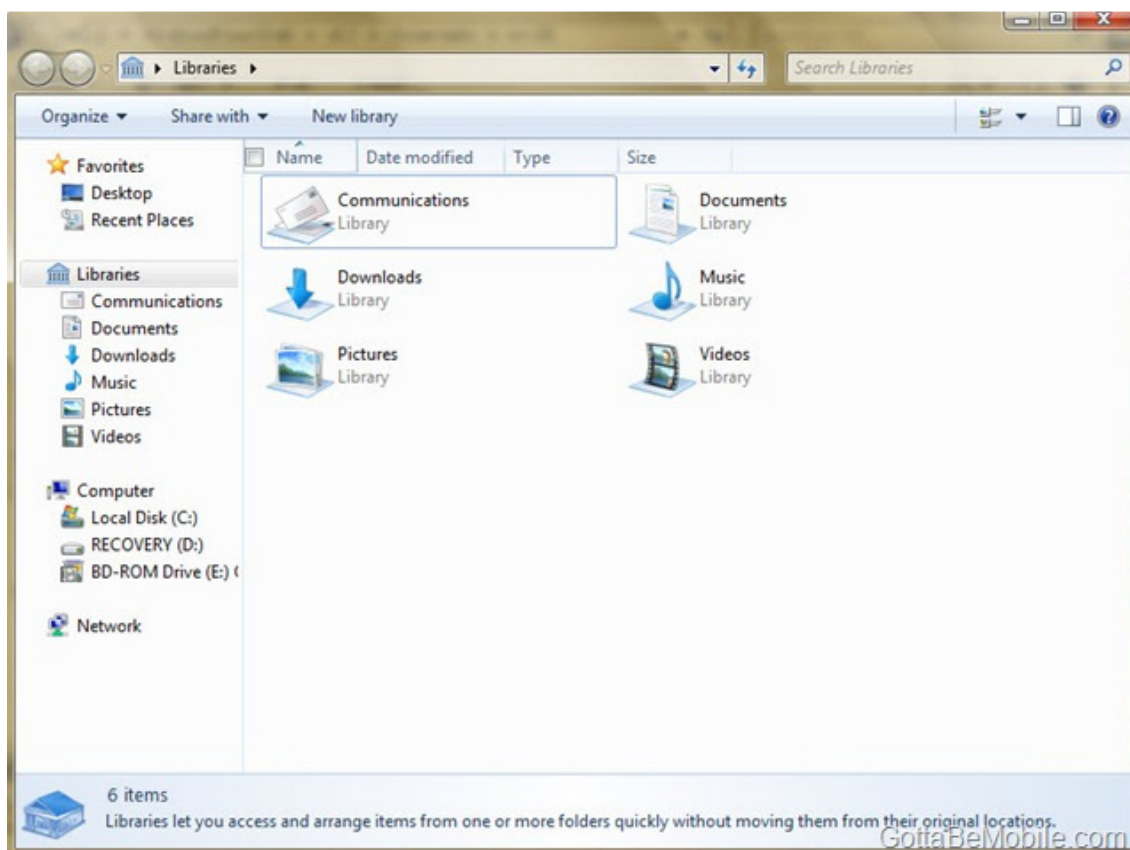
Para poder abrir essas e qualquer outra pasta, é só dar dois cliques rápidos na pasta.

Windows Explorer

O Windows Explorer tem a mesma função do Meu Computador: Organizar o disco e possibilitar trabalhar com os arquivos fazendo, por exemplo, cópia, exclusão e mudança no local dos arquivos. Enquanto o Meu Computador traz como padrão a janela sem divisão, você observará que o Windows Explorer traz a janela dividida em duas partes. Mas tanto no primeiro como no segundo, esta configuração pode ser mudada.

Podemos criar pastas para organizar o disco de uma empresa ou casa, copiar arquivos para pen-drive, apagar arquivos indesejáveis e muito mais.

No Windows Explorer, você pode ver a hierarquia das pastas em seu computador e todos os arquivos e pastas localizadas em cada pasta selecionada. Ele é especialmente útil para copiar e mover arquivos.



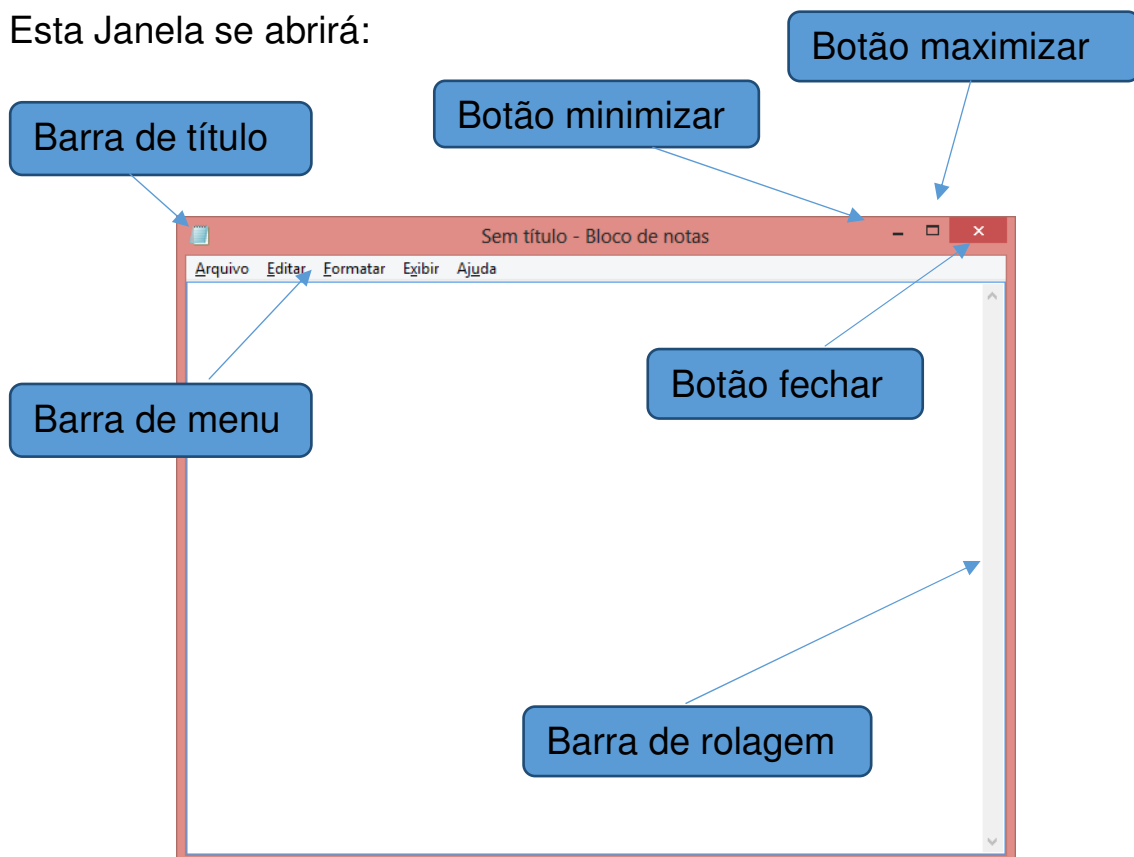
O painel da esquerda é uma árvore de pastas hierarquizada que mostra todas as unidades de disco, a Lixeira, a área de trabalho ou Desktop (também tratado como uma pasta); O painel da direita exibe o conteúdo do item selecionado à esquerda e funciona de

maneira idêntica às janelas do Meu Computador (no Meu Computador, como padrão ele traz a janela sem divisão, mas é possível dividi-la também clicando no ícone Pastas na Barra de Ferramentas) Para abrir o Windows Explorer, clique sob o botão iniciar, em seguida Todos os programas e com o botão esquerdo do mouse clique em Windows Explorer.

2.2 Janelas

Para exemplificarmos uma janela, utilizaremos a janela de um aplicativo do Windows, o Bloco de Notas. Para abri-lo clique no botão Iniciar, em seguida leve a seta do mouse em cima de Todos os Programas, depois em Acessórios e por último clique com o botão esquerdo do mouse em Bloco de Notas.

Esta Janela se abrirá:



Barra de Título: esta barra mostra o nome do arquivo (Sem Título) e o nome do aplicativo (Bloco de Notas) que está sendo executado na janela. Através desta barra, conseguimos mover a janela quando a mesma não está maximizada. Para isso, clique na barra de título, mantenha o clique e arraste e solte o mouse. Assim, você estará

movendo a janela para a posição desejada. Depois é só soltar o clique. Na Barra de Título encontramos os botões de controle da janela. Estes são:

Minimizar: este botão oculta a janela da Área de trabalho e mantém o botão referente à janela na Barra de Tarefas. Para visualizar a janela novamente, clique em seu botão na Barra de tarefas.

Maximizar: Este botão aumenta o tamanho da janela até que ela ocupe toda a Área de Trabalho. Para que a janela volte ao tamanho original, o botão na Barra de Título, que era o maximizar, alternou para o botão Restaurar. Clique neste botão e a janela será restaurada ao tamanho original.

Fechar: Este botão fecha o aplicativo que está sendo executado e sua janela. Esta mesma opção poderá ser utilizada pelo menu Arquivo/Sair. Se os arquivos que estiver sendo criado ou modificado dentro da janela não foram salvos antes de fechar o aplicativo, o Windows emitirá uma tela de alerta perguntando se queremos ou não salvar o arquivo, ou cancelar a operação de sair do aplicativo.

Barra de Menu: por esta barra podemos acessar opções como formatar e salvar o arquivo digitado, mas isso veremos mais adiante.

Barra de Rolagem: serve para mudar a área de visão da janela, por exemplo, se o texto escrito for muito grande, não caberá na janela, dessa forma parte do texto ficará fora de visão. Para ver a parte do texto que ficou “escondida”, basta clicar e arrastar a barra de rolagem para cima ou para baixo.

Toda janela de um programa ou pasta que é aberta fica visível na barra de tarefas, juntamente com atalhos para alguns programas no inferior da tela:



Barra de tarefas: A barra de tarefas mostra quais as janelas estão abertas neste momento, mesmo que algumas estejam minimizadas ou ocultas sob outra janela, permitindo assim, alternar entre estas janelas ou entre programas com rapidez e facilidade.

A barra de tarefas é muito útil no dia a dia. Imagine que você esteja

criando um texto em um editor de texto, como o Word por exemplo, e um de seus colegas lhe pede para você imprimir uma determinada planilha que está em seu computador. Você não precisa fechar o editor de textos. Apenas salve o arquivo que está trabalhando, abra a planilha e mande imprimir, enquanto imprime você não precisa esperar que a planilha seja totalmente impressa, deixe a impressora trabalhando e volte para o editor de textos, dando um clique no botão correspondente na Barra de tarefas e volte a trabalhar.

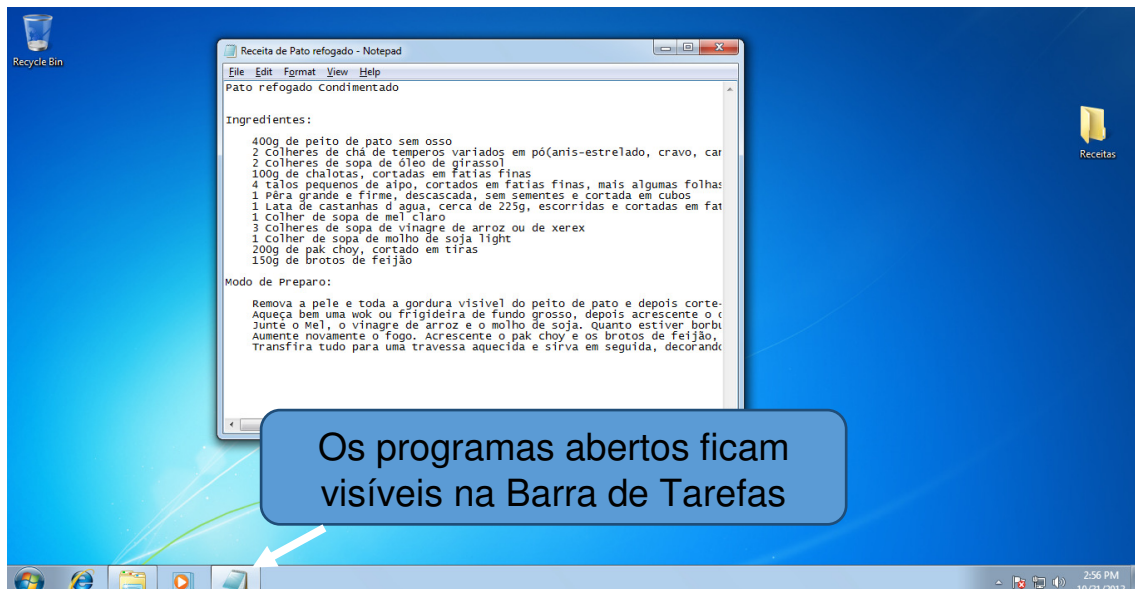
Trabalhando com múltiplas janelas

Agora que conhecemos o que é uma janela e seus principais botões (minimizar, maximizar e fechar), vamos ver como trabalhar com diversas janelas ao mesmo tempo.

O Windows permite que várias janelas sejam abertas ao mesmo tempo. Isso facilita algumas tarefas, como por exemplo, copiar arquivos de uma pasta para outra.

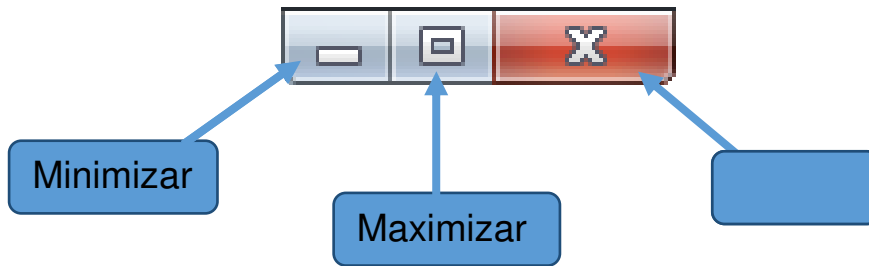
Para aprender como trabalhar com várias janelas ao mesmo tempo, vamos entender melhor o que acontece quando apertamos os botões das janelas.

Primeiro observe a janela do bloco de notas aberta com o arquivo chamado “Receita de Pato refogado.txt”:



Quando abrimos um programa ele fica visível na Barra de Tarefas.

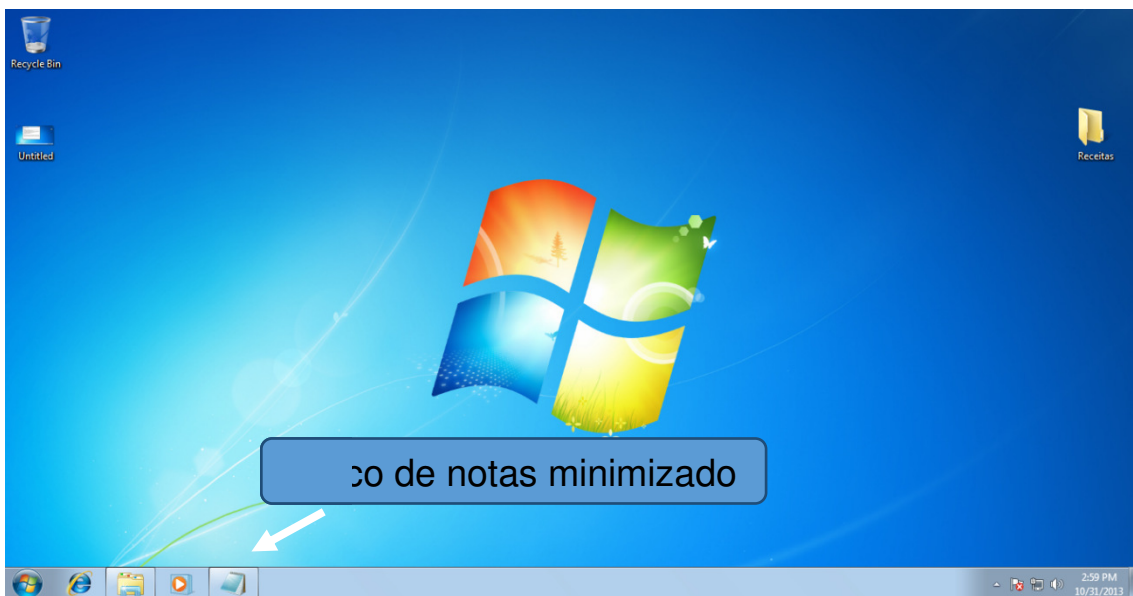
Agora vamos entender melhor estes botões que ficam no canto superior direito das janelas:



Botão minimizar

O botão minimizar serve para esconder a janela que estamos trabalhando para que possamos abrir uma nova janela.

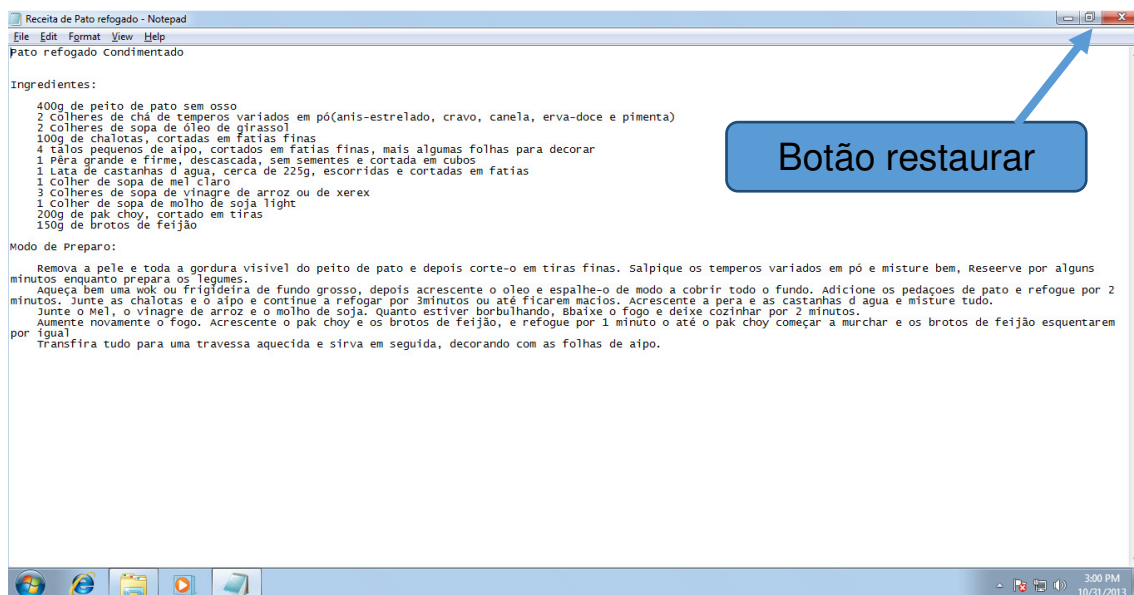
Se clicarmos com o botão esquerdo do mouse em cima do botão minimizar da janela do bloco de notas que está com o arquivo “Receita de Pato refogado.txt” aberto, a janela desaparecerá, mas note que a janela não é fechada realmente, apenas fica “escondida” na barra de tarefas:



Para abrir novamente o bloco de notas, não é preciso abrir novamente o arquivo de texto ou o programa no menu iniciar, basta clicar no ícone que fica na barra de tarefas e a janela voltará a aparecer.

Botão maximizar

O botão maximizar serve para fazer com que a janela ocupe a tela inteira, e quando a janela está em tela cheia, o botão restaurar aparece no lugar do maximizar. Veja como a janela do bloco de notas fica maximizada:

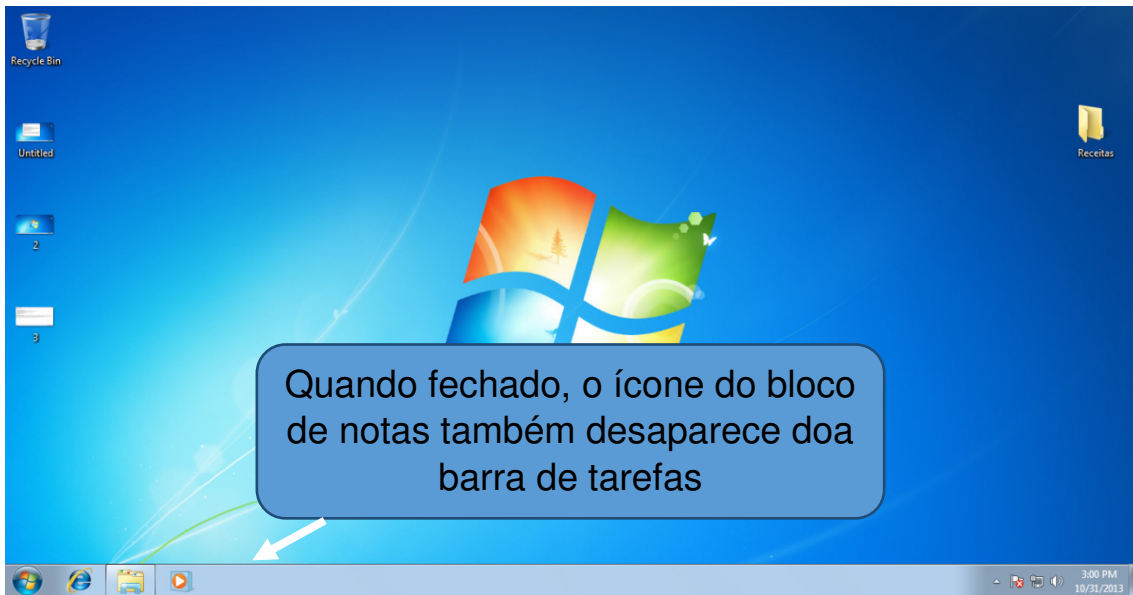


Botão restaurar

O botão restaurar serve para deixar a janela do mesmo tamanho que estava antes de ser maximizada.

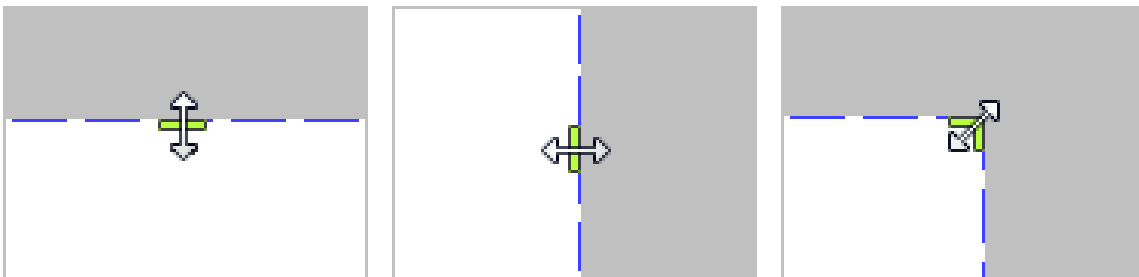
Botão fechar

O botão fechar irá realmente fechar a janela, diferente do minimizar. Veja que quando clicamos no botão fechar da janela do bloco do bloco de notas ela desaparece e não fica na barra de tarefas. Para voltar ao texto, teríamos que abrir novamente o bloco de notas.

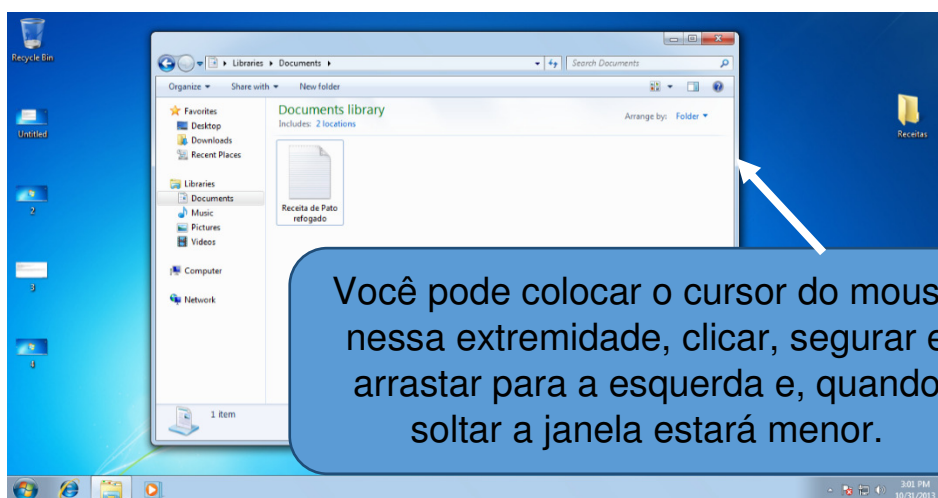


2.3 Redimensionando uma janela

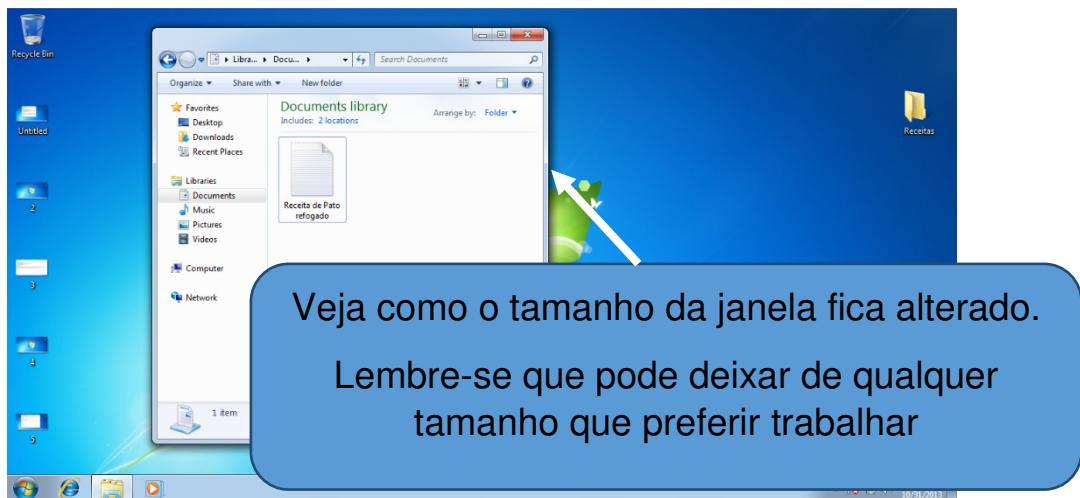
Você pode alterar o tamanho de uma janela facilmente, basta clicar em alguma extremidade como o botão esquerdo do mouse e arrastar o cursor para aumentar ou diminuir o tamanho da janela, conforme mostram as imagens abaixo:



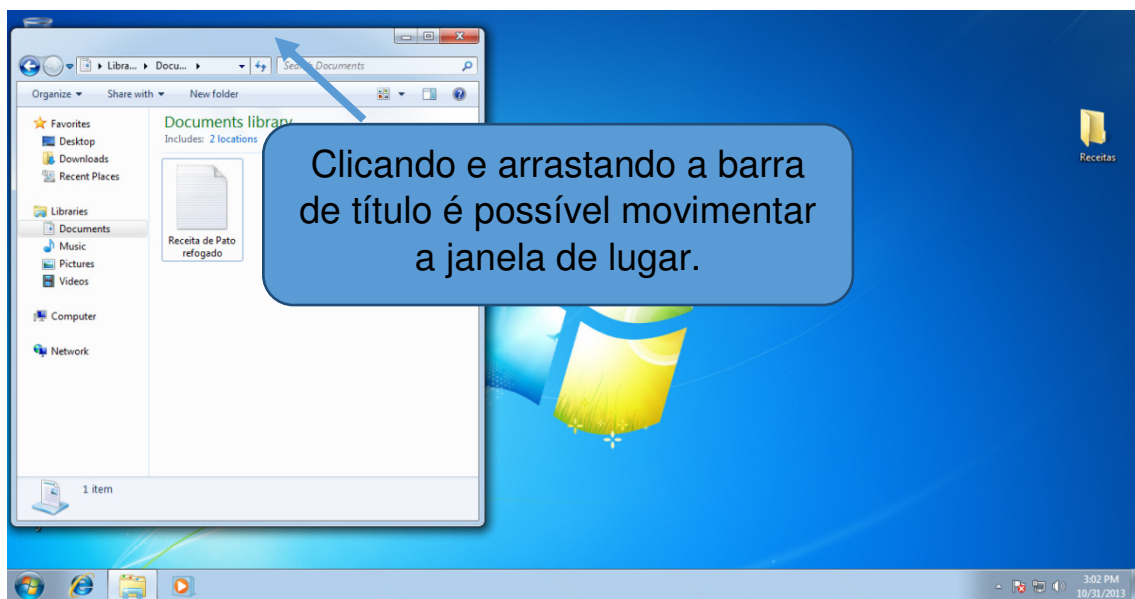
Veja na janela do bloco de notas como o redimensionamento funciona:



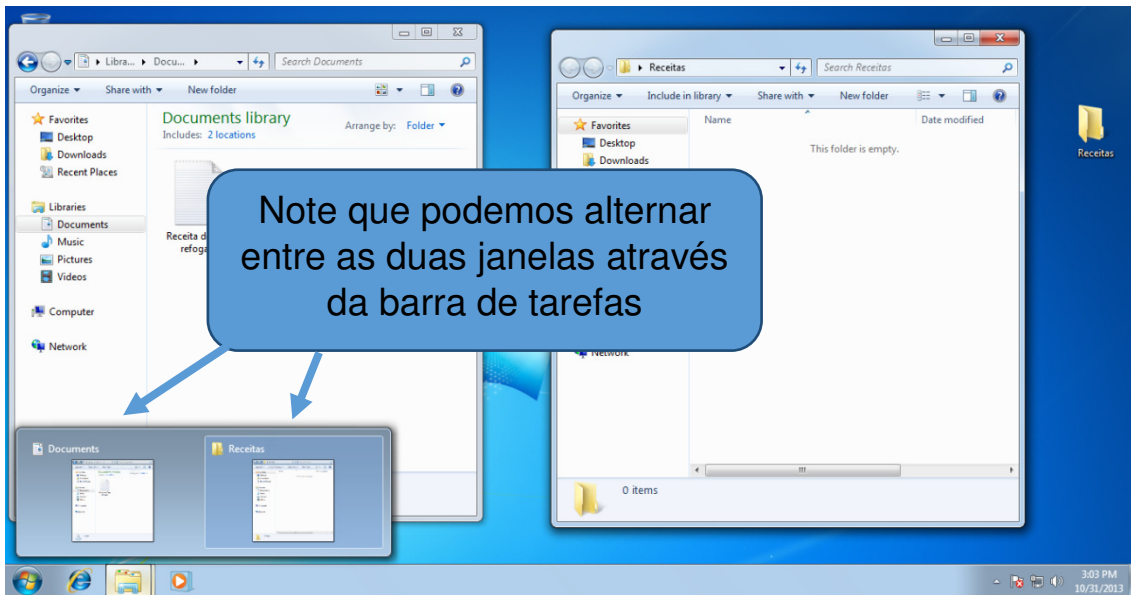
Diminuindo a janela de tamanho, fica mais fácil abrir outra janela para trabalhar em mais de uma coisa ao mesmo tempo.



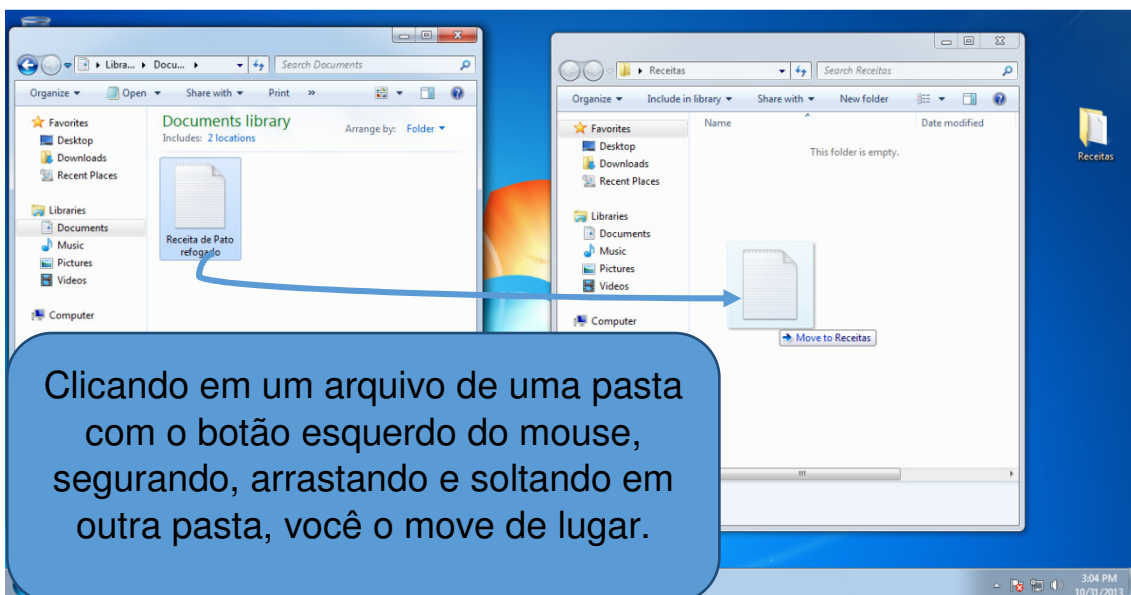
Além de diminuir ou aumentar a janela, você pode mudá-la de local, basta clicar com o botão esquerdo do mouse, segurar, e arrastar para onde quiser. Quando a janela estiver na posição desejada, basta soltar o botão do mouse.



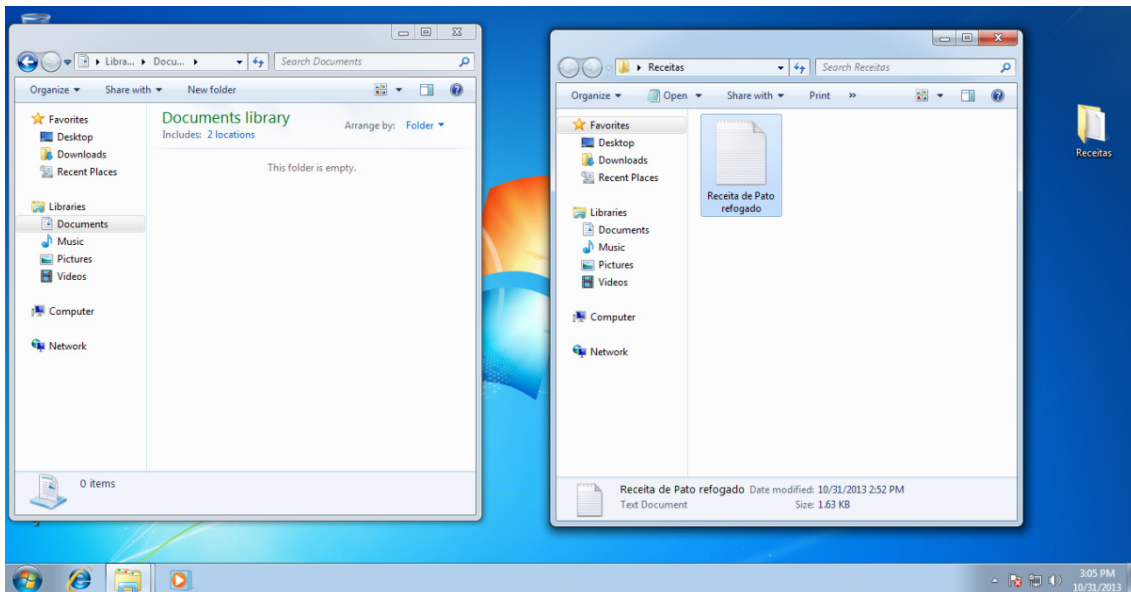
Desta forma, podemos colocar duas janelas lado a lado:



Com duas janelas lado a lado fica muito mais fácil mover arquivos de uma para outra, para isso basta arrastá-los:



Assim o arquivo terá sido trocado de lugar, e ficará apenas na pasta que que foi movido:

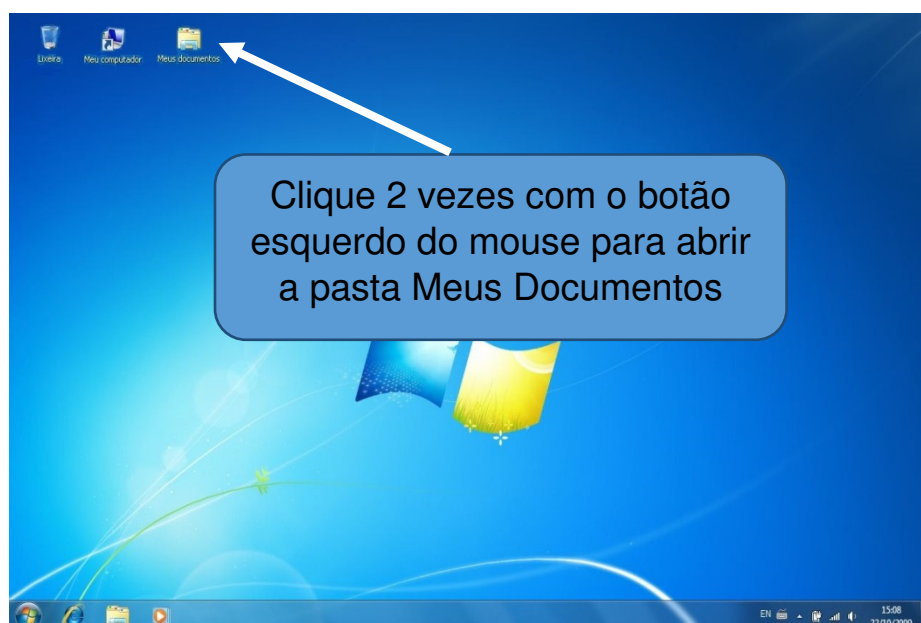


Mas lembre-se, quando você arrasta arquivos entre uma pasta do seu computador e outra do seu pen-drive ou qualquer outra unidade de armazenamento externa, você copiará o arquivo, ou seja, o arquivo vai para a pasta que você arrastou, mas uma cópia continua na pasta de origem, mas você pode apagá-la caso não queira mais o arquivo após ter feito a cópia.

2.4 Criando uma pasta

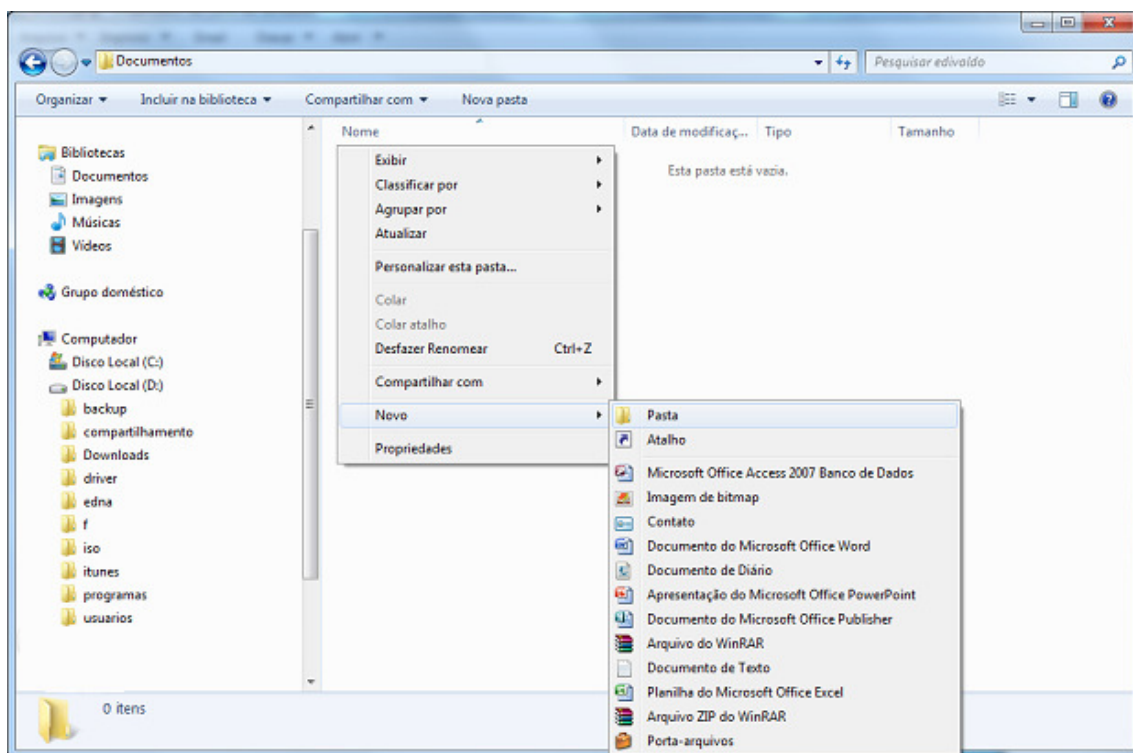
Para se criar uma pasta é muito fácil, primeiramente você deverá escolher onde criará sua pasta, criaremos a nossa dentro da pasta meus documentos, sendo que está é a pasta padrão para gravar os arquivos.

Para isso, clicaremos duas vezes com o botão esquerdo do mouse no ícone meus documentos na área de trabalho.



Assim que a janela meus documentos abrir, iremos clicar com o botão direito no espaço em branco, em seguida no menu que abriu, iremos levar a seta do mouse até Novo, depois clicaremos com o botão esquerdo do mouse em Pasta.

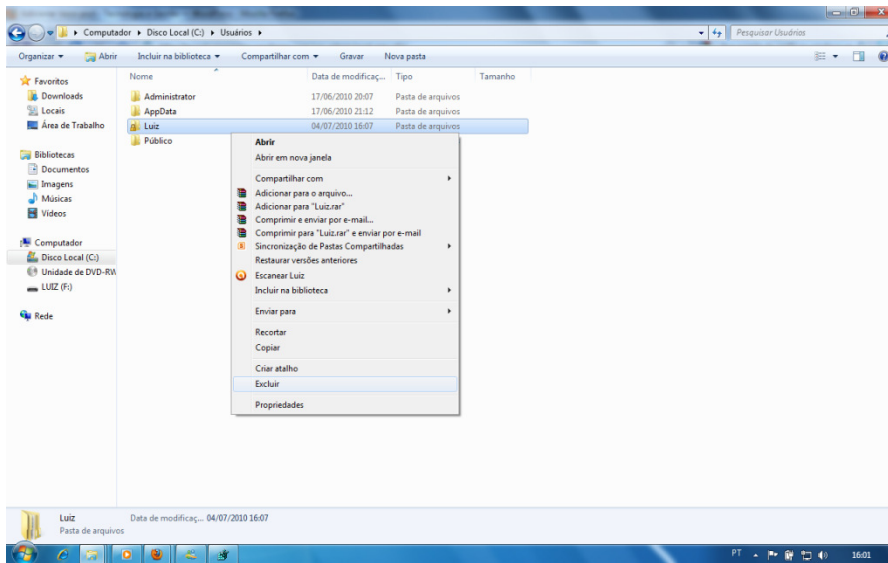
Após fazer isso, basta escrever o nome que quiser dar a pasta.



2.5 Excluindo uma pasta

Para excluir uma pasta também é muito fácil, primeiro você clicará uma vez com o botão esquerdo do mouse em cima da pasta que deseja excluir, em seguida você deve clicar com o botão direito em cima e em seguida excluir ou simplesmente apertar o botão delete do teclado, as duas formas irão perguntar se você realmente deseja excluir a pasta, caso esteja certo da decisão clique em sim, caso

contrário, clique em não e o arquivo permanecerá. Este procedimento, serve também para qualquer tipo de arquivo.



Lixeira

A Lixeira é uma pasta especial do Windows, é para ela que vão todos os arquivos e pastas apagados. Ela se encontra na Área de trabalho, mas pode ser acessada através do Windows Explorer. Para verificar o conteúdo da lixeira, dê dois clique sobre o ícone e surgirá à janela com programas, pastas, arquivos e outros que foram apagados.

Para recuperar uma pasta, arquivo ou programa pagado:

- Clique duas vezes no ícone da Lixeira.
- Na janela que surgir, selecione os itens a serem recuperados.
- Clique com o botão direito do mouse e selecione a opção Restaurar.
- O item será restaurado no local original antes de ser apagado.

2.6 Salvando Arquivos

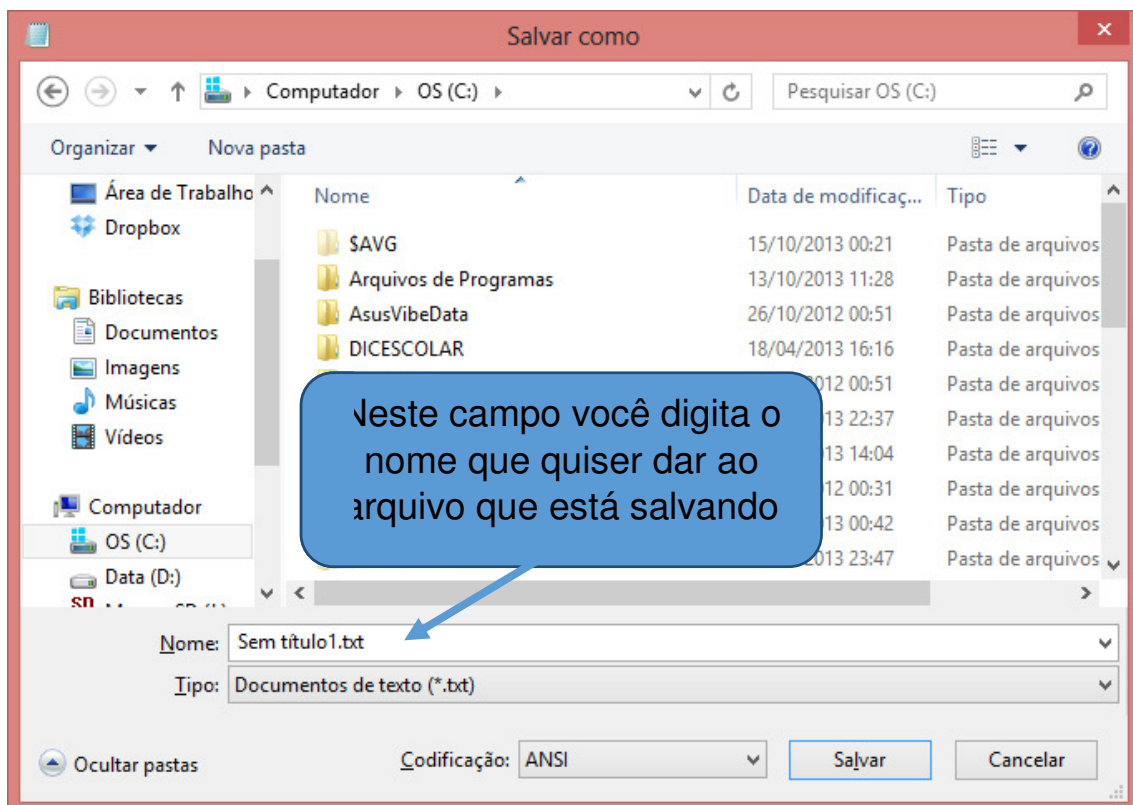
Salvar um arquivo é grava-lo no disco rígido ou pen-drive, para que não seja perdido com a falta de energia (lembrando que, quando criamos um arquivo, ele está armazenado na memória RAM, que é uma memória temporária, pois quando o computador é desligado, tudo que está na memória RAM é apagado, por isso a necessidade de salvá-lo). Desta forma, poderemos utilizá-lo posteriormente. A

primeira vez que vamos salvar um arquivo, temos que dar um nome para o mesmo e escolher uma pasta (um local no disco). Depois que os arquivos já têm um nome, o comando salvar só atualiza as alterações.

Quando criamos um arquivo no editor de texto ou em uma planilha eletrônica, estes arquivos estão sendo guardados temporariamente na memória RAM. Para transferi-los para o disco rígido, devemos salvá-los. Para isso, execute os seguintes passos quando for salvar um arquivo pela primeira vez:

1. Abra Bloco de Notas, para abri-lo clique no botão Iniciar, em seguida leve a seta do mouse em cima de Todos os Programas, depois em Acessórios e por último clique com o botão esquerdo do mouse em Bloco de Notas. Com o bloco de notas aberto, digite a frase “meu primeiro texto”. Agora, vamos guardar este pequeno texto que você digitou.

2. Clique no menu Arquivo, em seguida clique em Salvar como. A seguinte tela será mostrada:



É através da janela Salvar Como que você escolhe em qual pasta(local) seu arquivo será salvo.

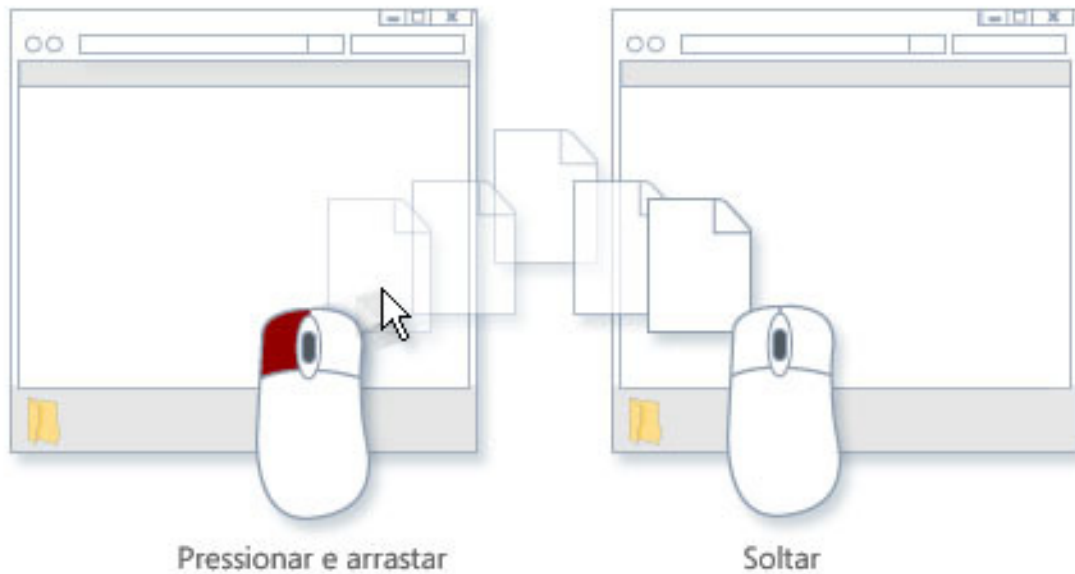
Após ser escolhido o local em que o arquivo será salvo, basta clicar no botão salvar que fica no canto inferior direito.

2.7 Copiando e Colando os arquivos

No momento em que você copia e cola um arquivo, é criada uma duplicata do arquivo original, que pode ser modificada, independentemente do arquivo original. Se você copiar e colar um arquivo em um local diferente do computador, é uma boa ideia dar a ele um nome diferente para que você se lembre de qual arquivo é novo e qual é o original.

- Abra o local que contém o arquivo que você deseja copiar.
- Clique com o botão direito do mouse no arquivo e clique em Copiar.
- Abra o local onde a cópia será armazenada.
- Clique com o botão direito do mouse no espaço vazio dentro do local e clique em Colar. A cópia do arquivo original é agora armazenada no novo local.

Você também pode copiar arquivos de um pen-drive ou outro disco externo clicando e arrastando, conforme a imagem abaixo. Mas tome cuidado, se você arrastar um arquivo do seu computador, para uma pasta dele mesmo, estará movendo o arquivo de lugar, e não criando uma cópia. Só quando você arrasta um arquivo ou pasta do computador para o pen-drive (ou qualquer outro disco externo) e vice-versa é feita uma cópia.



2.8 Recortando e colando os arquivos

Recortar um arquivo ou pasta no Windows serve para você mover o arquivo, ou seja, tirar de uma pasta e colocar em outra.

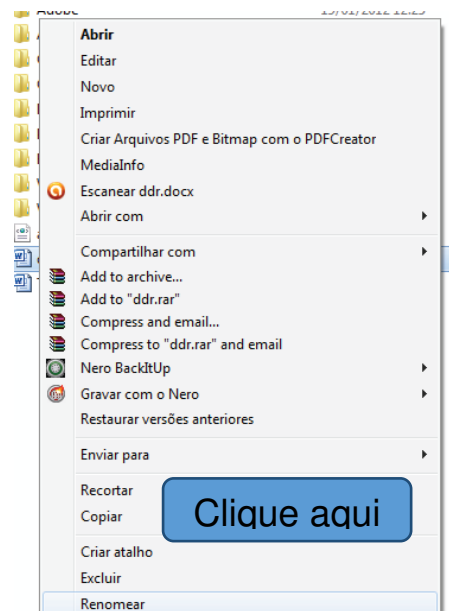
O procedimento para recortar e colar um arquivo ou pasta é o mesmo realizado no copiar e colar.

- Abra o local que contém o arquivo que você deseja recortar.
- Clique com o botão direito do mouse no arquivo e clique em Recortar.
- Abra o local onde a cópia será armazenada.
- Clique com o botão direito do mouse no espaço vazio dentro do local e clique em Colar. O arquivo original é armazenado no novo local.

2.9 Renomeando um arquivo ou pasta

Renomear um arquivo nada é mais é que trocar o nome do arquivo ou a pasta, para isso seguiremos os seguintes passos:

- Clique com o botão direito do mouse no arquivo que você deseja renomear e clique em Renomear.
- Digite o novo nome e pressione ENTER.





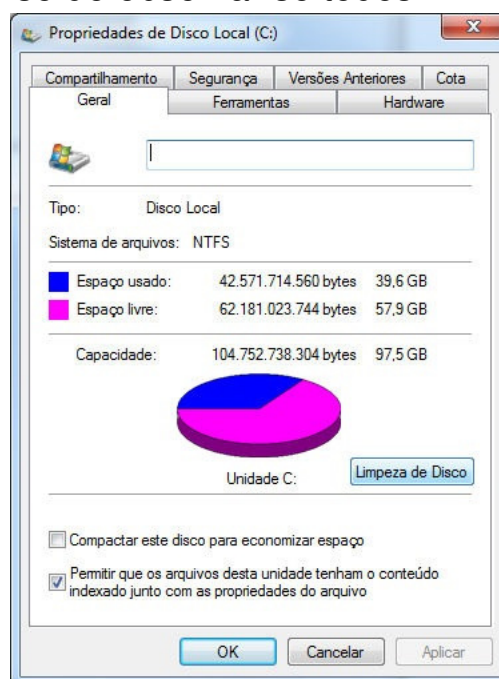
2.10 Armazenamento de dados



Os arquivos e pastas dos usuários, geralmente, estão armazenados no computador em um disco chamado de Hard Disc (ou simplesmente HD). Mas existe ainda a possibilidade de salvar seus arquivos em dispositivos externos ao computador, como em pen-drivers ou em mídias de CD e DVD e até mesmo HDs externos.

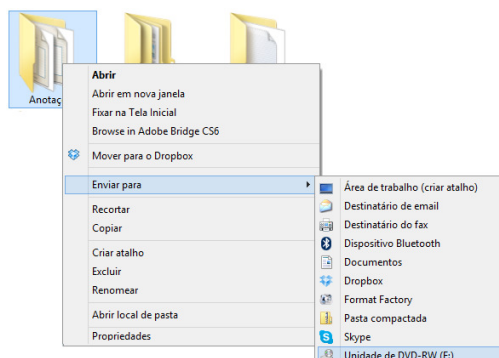
Armazenar arquivos em mídias externa é um processo muito simples, mas é sempre importante lembrar-se de observar se todos os arquivos cabem na mídia. Para descobrir o tamanho do arquivo ou pasta é preciso apenas clicar sobre ele com o botão direito do mouse, e clicar com o botão esquerdo em propriedades. Uma janela será aberta com as propriedades do arquivo ou pasta, nesta janela o espaço que o arquivo ocupa em disco é apresentado.

E para descobrir se a mídia tem espaço suficiente para receber o arquivo ou pasta, basta clicar no ícone dela com o botão direito e em propriedades para ver as propriedades também. Como na figura ao lado.



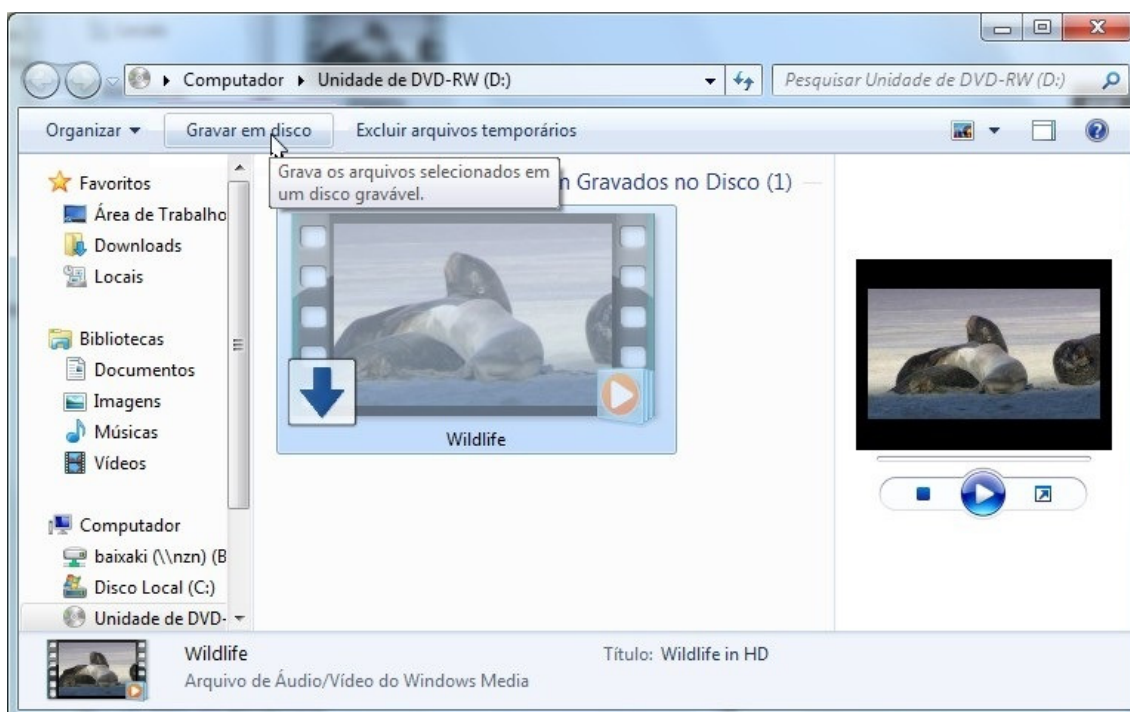
Após certificar que os arquivos e/ou pastas cabem na mídia é preciso apenas direcionar este conteúdo até a mídia. Este processo pode ser feito de duas formas diferentes.

Na primeira opção é preciso apenas clicar com o botão direito sobre o arquivo e logo após apontar o mouse, sem clicar, em “enviar para”, e clicar no local de destino desejado.



A segunda opção é copiar os arquivos e colar no destino. Como já vimos anteriormente em “2.5 Copiando e colando os arquivos”.

Ao colar os arquivos em discos removíveis como, por exemplo, pen-drives ou HD externo, eles já estarão prontos para serem usados. Mas se o destino de seus arquivos for uma mídia de CD ou DVD é preciso, antes, gravar estes arquivos. Para gravar os arquivos, primeiro abra o disco de CD/DVD em “meu computador”, após isso se certifique de que existe uma mídia virgem no leitor de discos do computador e clique em gravar em disco.



Ao clicar neste botão aparecerá uma janela onde você deverá indicar o nome do disco, e depois é só clicar em avançar.

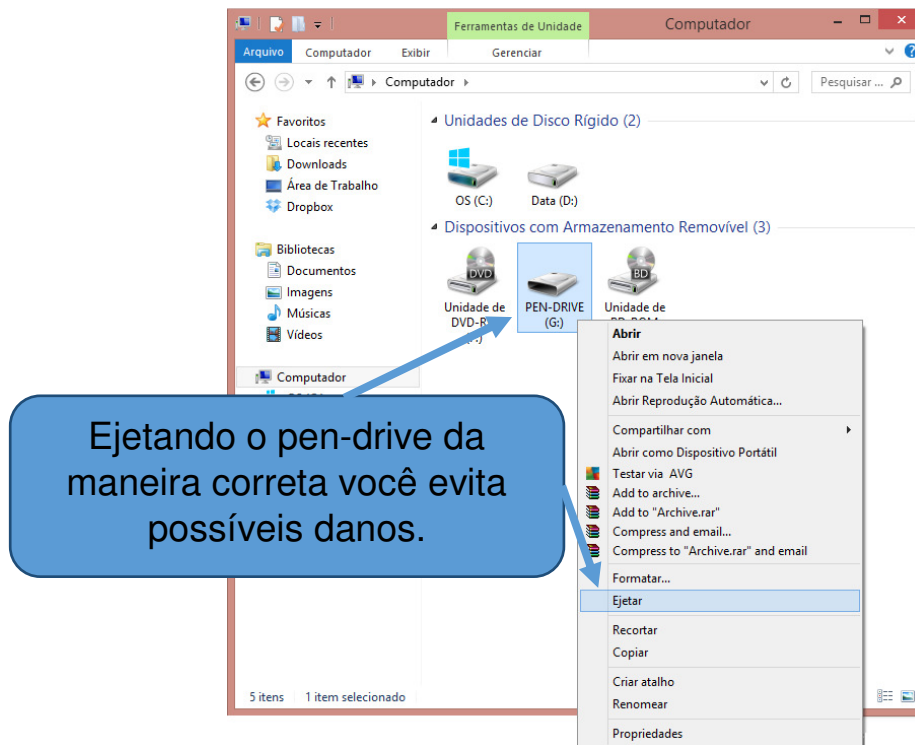
PRONTO! Seu CD será gravado com seus arquivos. Mas lembrem-se, mídias de CD e DVD geralmente não são regraváveis, ou seja, só podem ser gravados arquivos nelas uma única vez, não podendo posteriormente fazer a troca dos arquivos existentes.

[Remover pen-drive com segurança](#)

Em relação aos pen-drives, só não podemos esquecer de removê-los de forma adequada quando vamos retirá-los do computador.

Isso evita possíveis danos como perda de dados ou até mesmo que o pen-drive fique danificado.

Pois bem, para remove-lo, basta ir na pasta meu computador e em cima do ícone de seu pen-drive que estará lá, clique com o botão direito do mouse e em seguida com o esquerdo em cima de ejetar.



2.11 Finalizando o Windows e desligando o computador

Para ligar o computador, você viu que basta ligar a energia do estabilizador e apertar o botão Power do CPU, porém, para desligar o computador, você não pode desligar a energia direto. Antes disso deve “avisar” ao computador que deseja desliga-lo, para que ele possa finalizar todos os seus processos adequadamente.

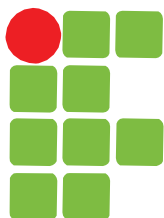
O procedimento de desligar o PC é muito importante para preservar o equipamento e as informações armazenadas nele, portanto, é importantíssimo acostumar-se a seguir o procedimento de desligar, mas não se preocupe, é bem simples. Basta seguir os seguintes passos:

- 1) Primeiro clique no botão Iniciar
- 2) Depois disso, clicar na opção Desligar
- 3) Selecione a opção Desligar o computador
- 4) Por último clique no botão OK

5) Aguarde o computador desligar automaticamente

Só após seguir estes passos e esperar o computador desligar automaticamente você pode desligar o estabilizador através do botão Liga/Desliga do estabilizador.

Assim chegamos ao final da apostila de Alfabetização Digital e Windows, nas próximas apostila aprenderemos a utilizar o editor de texto Word e navegar na internet! Nos vemos na próxima aula.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA

Campus Caraguatatuba