

# ÍNDICE

<b>1. INTRODUÇÃO.....</b>	<b>3</b>
1.1. APRESENTAÇÃO.....	3
1.2. PERGUNTAS MAIS FREQUENTES .....	3
1.2.1. O que há de novo no Windows 2000?.....	3
1.2.2. O que o Windows 2000 pode fazer?.....	3
1.2.3. É mais fácil trabalhar no meu PC com o Windows 2000? .....	4
1.2.4. Quais as novidades de hardware para usar com o Windows 2000? .....	5
1.2.5. É difícil fazer a Atualização de versões anteriores do Windows para o Windows 2000 ? .....	5
1.2.6. O Windows 2000 mudará minha interface de usuário?.....	5
1.2.7. Ouvi dizer que o Windows 2000 não usará mais os aplicativos MS-DOS. Isto É verdade?.....	6
1.3. REQUISITOS BÁSICOS DO WINDOWS 2000.....	6
<b>2. INICIANDO O WINDOWS.....</b>	<b>7</b>
2.1. O MOUSE.....	9
2.2. ÁREA DE TRABALHO.....	10
Barra de Tarefas.....	10
Propriedades da Barra de Tarefas .....	11
Botão Iniciar.....	11
2.3. JANELAS.....	12
2.3.1. Manipulando as Janelas .....	12
2.3.2. Abrindo Janelas .....	12
2.3.3. Usando Os Botões de Legenda .....	13
2.3.4. Fechando Janelas .....	13
2.3.5. Redimensionando as Janelas .....	13
2.3.6. Minimizando Janelas .....	13
2.3.7. Maximizando Janelas.....	13
2.3.8. Restaurando Janelas.....	13
2.3.9. Movendo Janelas .....	13
2.3.10. Rolando Janelas.....	13
2.3.11. Alternando entre janelas.....	14
2.3.12. Organizando janelas lado a lado.....	14
2.3.13. Capturar Tela Com Barra de Tarefas.....	15
2.3.14. Movendo Janelas, Ícones ou Caixas de Diálogos Pelo Desktop .....	15
2.3.15. Aumentar/Diminuir Tamanho das Janelas .....	15
2.3.16. Aumentar a Altura da Barra de Tarefas .....	16
2.3.17. Organizando Janelas de Aplicativo .....	16
2.3.18. Menu Iniciar - Ordem alfabética .....	16
<b>3. CAIXAS DE DIÁLOGO.....</b>	<b>17</b>
3.1. ITENS DA CAIXA DE DIÁLOGO .....	17
3.1.1. Caixa de Texto .....	18
3.1.2. Caixa de Listagem.....	18
3.1.3. Caixa de Lista Drop-Down .....	18
3.1.4. Caixa de Opção.....	18
3.1.5. Botão de Rádio.....	19
3.1.6. Botão de Comando.....	19
3.1.7. Caixa de Quantidade .....	19
3.1.8. Controles Deslizantes.....	19
<b>4. OUTRAS AÇÕES .....</b>	<b>20</b>
4.1. INICIANDO UMA APLICAÇÃO .....	20
4.2. ORGANIZANDO ÍCONES DE ATALHO.....	20
4.3. SALVANDO UM ARQUIVO .....	21

4.4. ÁREA DE TRANSFERÊNCIA .....	21
<i>Inserindo o Conteúdo da Área de Transferência</i> .....	22
<i>Menu Editar</i> .....	22
<i>Trabalhando com o Paint (Relativo a Área de Transferência)</i> .....	22
<b>5. WINDOWS EXPLORER .....</b>	<b>23</b>
5.1. ORGANIZANDO ARQUIVOS .....	24
5.2. COPIANDO E MOVENDO ARQUIVOS .....	24
5.3. SELECIONANDO ARQUIVOS OU PASTAS .....	24
5.4. DESMARCANDO PASTAS OU ARQUIVOS .....	25
5.5. PASTA .....	25
<i>Criando Pastas</i> .....	25
<i>Excluindo uma pasta</i> .....	25
<i>Renomear Arquivos</i> .....	25
<i>Algumas Extensões</i> .....	26
5.6. PROPRIEDADES DE PASTAS OU ARQUIVOS .....	27
5.7. ARQUIVO, OCULTO E SOMENTE LEITURA .....	27
5.8. LOCALIZANDO ALGO EM SEU COMPUTADOR .....	27
5.9. CRIANDO ATALHOS PARA ÁREA DE TRABALHO .....	28
5.10. DICAS - PASTA .....	28
<i>Como criar uma pasta?</i> .....	28
<i>Como renomear a Pasta?</i> .....	29
<i>Como excluir a Pasta?</i> .....	29
5.11. DICAS - ARQUIVO .....	29
<i>Como criar um arquivo?</i> .....	29
<i>Como Salvar um arquivo?</i> .....	29
<i>Como Abrir um arquivo?</i> .....	29
<i>Como visualizar todos os arquivos de uma Pasta?</i> .....	29
<i>Como selecionar os arquivos de uma Pasta?</i> .....	30
<i>Como renomear um arquivo?</i> .....	30
<i>Como excluir os arquivos de uma Pasta?</i> .....	30
<i>Como recuperar um arquivo da lixeira?</i> .....	30
<i>Como limpar a lixeira?</i> .....	30
<i>Como Copiar arquivos de um lugar para outro?</i> .....	30
<i>Como Mover arquivos de um lugar para outro?</i> .....	31
5.12. DICAS - ÁREA DE TRANSFERÊNCIA .....	31
<i>Para mover</i> .....	31
<i>Para copiar</i> .....	31
<i>Exemplo prático</i> .....	31
5.13. DICAS - DATA E HORA .....	32
<i>Como alterar a Data e a Hora do seu Computador?</i> .....	32
<b>6. EXERCÍCIOS GERAIS .....</b>	<b>33</b>
<b>7. GLOSSÁRIO .....</b>	<b>36</b>

# 1. Introdução

## 1.1. Apresentação

A história da microinformática praticamente se confunde com a história da Microsoft, do sistema operacional MS-DOS e do Windows. Para não atrasar o lançamento do seu primeiro microcomputador, o PC-XT, a IBM precisava de um sistema operacional simples, rápido e confiável. Enquanto desenvolvia o seu próprio sistema operacional, a IBM encomendou um sistema à uma promissora empresa denominada Microsoft, que estava ficando famosa pelos softwares que desenvolvia.

O **MS-DOS** (*MicroSoft Disk Operating Sistem*) passou a ser instalado em praticamente todos os computadores PC´s vendidos no mundo. O sucesso dos PC´s garantiu o sucesso do MS-DOS. Quando a IBM resolveu lançar o seu próprio sistema operacional para substituir o da Microsoft, o mercado já havia eleito o MS-DOS como padrão e desta maneira começava a grande fortuna de **Bill Gates**, dono da Microsoft.

O Windows foi criado para dar uma interface mais amigável ao DOS e já foram lançadas várias versões:

- Windows 3.1
- Windows for Workgroups 3.11
- Windows NT
- Windows 95
- Windows 98
- Windows Millenium
- Windows 2000 (Professional, Server, Advanced Server, Datacenter Server)
- Windows XP

Apesar de se haver lançado as versões 1, 2 e 3 do Windows, somente com a versão 3.1 o Windows popularizou-se. Isto foi devido principalmente a 3 fatores:

- O grande marketing da Microsoft
- A popularização dos microcomputadores IBM PC, com a versão AT 286 e 386
- A própria melhoria da versão 3.1, muito superior às anteriores.

## 1.2. Perguntas mais Frequentes

### 1.2.1. O que há de novo no Windows 2000?

O Microsoft Windows 2000 aperfeiçoa as versões anteriores do Windows, aprimorando o suporte a hardware, fornecendo capacidades de rede doméstica e aperfeiçoando sua experiência on-line. O Windows 2000 traz as seguintes novidades:

- Redefine as possibilidades de seu PC. Adicionar dispositivos periféricos ao seu computador ficou mais fácil, graças ao Universal Serial Bus (USB) aperfeiçoado do Windows 2000 e ao suporte ampliado a hardware.
- Estende seu sistema. Tirar vantagem do modem de alta velocidade do seu computador novo com o Compartilhamento de conexão com a Internet (Internet Connection Sharing) do Windows 2000. Este novo recurso permite que vários computadores fiquem on-line simultaneamente, visualizando sites diferentes, sem estarem sujeitos ao custo adicional de diversas linhas telefônicas ou contas de serviço de Internet.
- Enriquece seu trabalho com o mundo. Novo Microsoft Internet Explorer 5 e Windows Technologies para achar rápido e facilmente aquilo que está procurando. Reproduz uma vasta gama de arquivos de multimídia com o Windows Media Player e envia Áudio e vídeo a amigos, parentes e colegas em todo o mundo usando o software de conferência Microsoft Windows NetMeeting 3.

### 1.2.2. O que o Windows 2000 pode fazer?

O Windows 2000 melhorará sua experiência em computação em quatro importantes Áreas: Internet, qualidade, entretenimento e acessórios. Seguem algumas das formas como o Windows 2000 irá lhe ajudar:

### Internet

- Maior facilidade para os novos usuários no acesso e uso da Internet.
- Ajuda e suporte dinâmicos mais abrangentes.
- Uso da Internet para manter seu PC atualizado via o Windows Update.

### Qualidade

- Rapidez no lançamento da aplicação e otimização do espaço no disco rígido.
- Ferramentas mais confiáveis e estáveis com melhor suporte.
- Aumento da produtividade com suporte a múltiplos monitores.

### Entretenimento

- Gráficos de alto desempenho para jogos.
- Suporte para DVD para obter informação ou para assistir a longas metragens de alta qualidade.
- Vídeo e som surround (immersive surround sound and video).

### Acessórios

- Maior facilidade para a retirada de dispositivos externos, tais como câmaras, scanner, etc. com USB e IEEE 1394.

#### Itens adicionais ou serviços exigidos para usar determinados recursos:

- Modem ou fax modem de 14.400 kbps ou superior exigido para acesso à Internet.
- Acesso à Internet através de um provedor de serviço (uma taxa separada pode ser exigida).

#### Para o som:

- Placa de som com alto-falantes ou fones de ouvido, OU
- Alto-falantes USB (requer PC com suporte a USB).

#### Para vídeo DVD:

- Unidade de DVD ROM.
- Placa decodificadora de DVD compatível ou software decodificador de DVD Para Compartilhamento de conexão com a Internet: conexão de rede entre o computador host de conexão e outros computadores que compartilham o acesso à Internet.

### 1.2.3. É mais fácil trabalhar no meu PC com o Windows 2000?

O Windows 2000 foi projetado para que a manutenção do seu PC seja mais fácil. Para o usuário doméstico trará maior conveniência e um sistema otimizado. Para as corporações, significará uma redução das visitas ao PC pelo departamento de informática, representando um menor custo total de propriedade (TCO). Seguem algumas formas como o Windows 2000 ajudará ter um PC mais fácil de gerenciar:

- Maior facilidade na instalação - O novo Upgrade Wizard (Assistente de atualização) conduzirá você pelo caminho do processo de instalação e indicará qualquer momento quanto tempo ainda falta para completar a atualização.
- Testes de sistema programados - Você pode programar o sistema operacional para verificar regularmente sua Configuração e o disco Rígido, enquanto o Tune-up Wizard assegura que o sistema esteja funcionando no pico do desempenho.
- Atualização de sistemas - Com o Windows Update É fácil manter seu computador em dia com as Últimas atualizações de drivers e do sistema operacional.
- Armazenagem removível de dados - O Windows 2000 dará um suporte a mais tipos de armazenagem removível, com seu backup de Atualização e funções de restituição.

- Melhor diagnóstico - A ferramenta padrão para o diagnóstico, Dr. Watson, tem uma Atualização para cobrir um maior número de problemas.
- Suporte técnico facilitado - O suporte técnico se beneficia da Utilidade de informação do Sistema (System Information Utility) que recolhe informação da Configuração para ajudar o helpdesk no caso de precisar um suporte técnico.
- Facilidade na customização - Mesmo a customização do Start Menu É mais fácil com o Windows 2000, com o suporte de arrastar, soltar e clicar no ponto.

### 1.2.4. Quais as novidades de hardware para usar com o Windows 2000?

O Windows 2000 dará suporte a vários padrões de hardware. Seguem alguns detalhes:

- USB (Universal Serial Bus) - Permite que você acrescente, com facilidade, periféricos ao seu PC. Isto É feito usando um pequeno conector retangular que se insere facilmente. É do tipo Plug & Play, seu PC se encarrega do resto. Você ainda pode inserir e retirar os dispositivos USB enquanto seu PC está em operação. Exemplos de dispositivos USB incluem: mouse, joysticks, teclado, scanners, câmaras de vídeo conferência, caixas acústicas, e áudio digital. O USB pode ter até 127 dispositivos via hubs ou ligando um dispositivo ao outro a velocidades de até 12Mb por segundo (10 vezes mais rápido que uma porta serial).
- DVD - São discos Ópticos de alta capacidade, parecidos com os CDs mas que contém muito mais informação - 5 a 17GB. Podem armazenar desde grandes aplicações até filmes de longa metragem. Com o DVD você pode obter uma qualidade muito melhor no vídeo e no áudio do que poderia conseguir através de outros métodos (inclusive Laserdisc).
- Aceleração 3-D - Proporciona realismo em 3-D e um desempenho mais rápido e livre nos jogos, gráficos e aplicações de multimídia.
- MMX - Os processadores MMX contém comandos extra, desenhados para usar som, vídeo e gráficos.
- PCI - Um tipo de bus local de maior poder, no Pentium ou PC, onde podem ser colocados placas de expansão. É mais rápido de configurar do que os antigos buses, tais como ISA e EISA.
- AGP - Um local para inserir placas de vídeo no computador. Projetado pela Intel, é mais de 2 vezes mais rápido que o padrão PCI. Permite que placas especiais armazenem e recuperem tipos de gráficos de memória não especializados para jogos e aplicações 3D.

### 1.2.5. É difícil fazer a Atualização de versões anteriores do Windows para o Windows 2000 ?

Na maioria dos casos, fazer a atualização de Windows 98 para Windows 2000 será mais fácil do que foi a do Windows 3.x para Windows 95, e do 95 para o 98. O Upgrade Wizard o conduzirá através do processo. A biblioteca do driver Plug and Play foi expandida de modo que você encontrará poucos problemas com o hardware. Todavia, se o hardware não for muito comum, provavelmente haverá necessidade de atualizar os drivers pela Internet.

O Windows 2000 pode fazer a Atualização dos sistemas Windows 98 diretamente. Todavia, se a versão é anterior à versão 98, como 95, 3.11, aconselhamos a formatação total do HD.

O Windows 2000 por padrão tem o tipo de formatação do HD padrão NTFS (NT File System), que apresenta maior segurança. Todavia você poderá aproveitar o padrão de formato FAT32 do Windows 98.

### 1.2.6. O Windows 2000 mudará minha interface de usuário?

Praticamente é a mesma interface do Windows 95 e 98. O usuário básico não notará a diferença entre as versões.

### 1.2.7. Ouvi dizer que o Windows 2000 não usará mais os aplicativos MS-DOS. Isto É verdade?

O Windows 2000 proporcionará o mesmo nível de suporte para MS-DOS proporcionado pelo Windows 98 e 95. Devido o modo de operação do Windows 2000, semelhante ao Windows NT, os programas DOS e Windows de 16 bits agora são executados em uma área protegida da memória. Portanto, quando ocorrer problemas de execução, por comportamento inadequado, as áreas de memória que têm os programas com problemas podem ser limpas, não ocasionando nenhum tipo de travamento ou erros nos outros programas com execução simultânea.

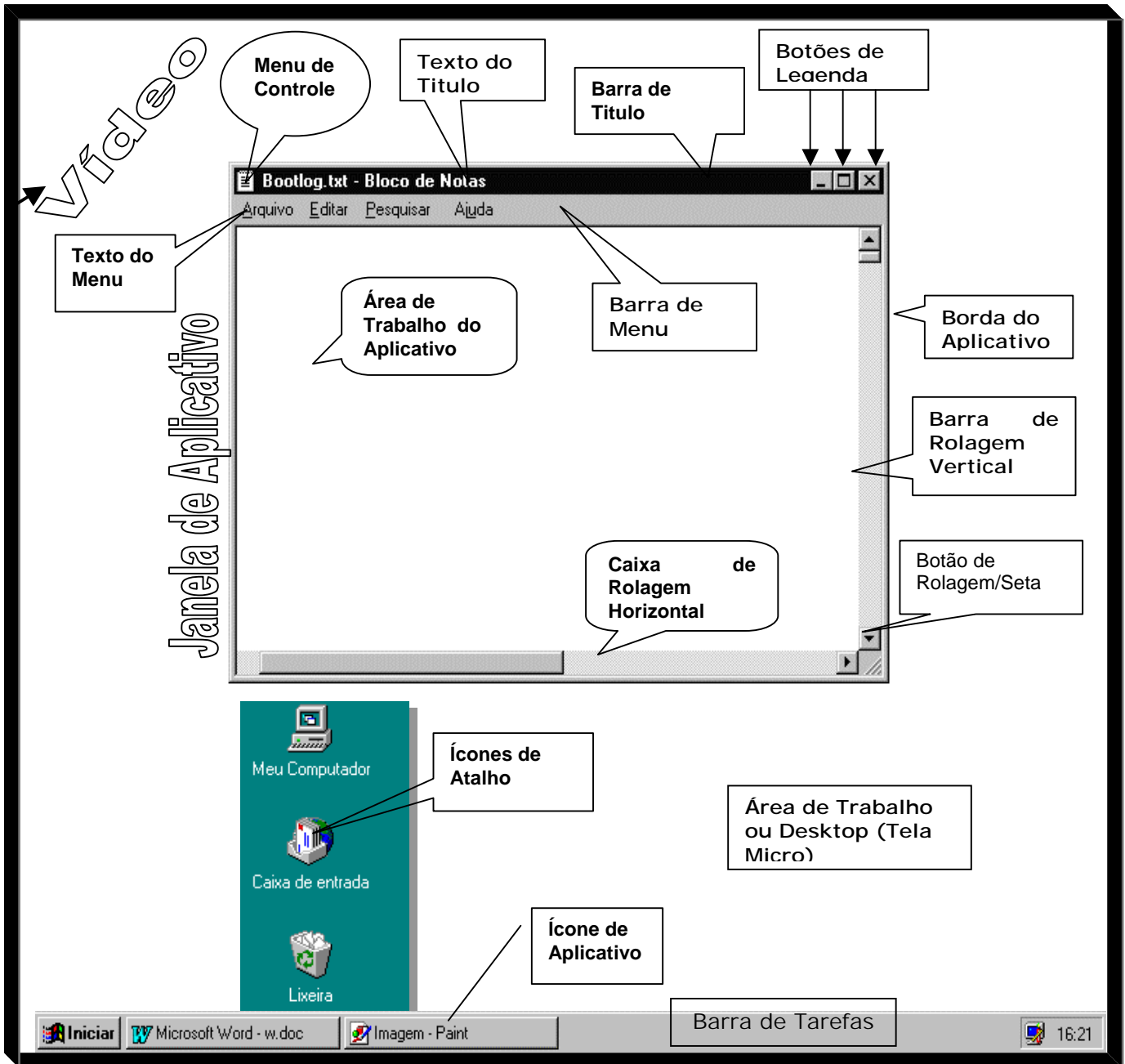
## 1.3. Requisitos Básicos do Windows 2000

Windows 98	Windows 2000 Professional
<ul style="list-style-type: none"><li>• Processador 486DX2/66 MHz ou superior.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Processador Pentium 166 MHz ou superior.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• 24MB de RAM; quanto maior a memória, melhor o desempenho.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 32MB de RAM (64 MB recomendado: quanto maior a memória, melhor o desempenho).</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• A instalação típica requer aproximadamente 205 MB de espaço disponível em disco rígido (inclui uma média de 45 MB para arquivos de backup durante a instalação), mas pode variar entre 140 MB e 315 MB, dependendo da configuração do sistema e opções selecionadas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• A instalação típica requer aproximadamente 700 MB de espaço disponível em disco rígido. Todavia é recomendado já separar um espaço de 1 GB devido a inúmeras configurações necessárias posteriores.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Unidade de CD-ROM ou de DVD-ROM.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Unidade de CD-ROM 12x (mínimo) ou de DVD-ROM.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Monitor VGA ou de resolução superior.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Monitor SVGA ou de resolução superior.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Mouse da Microsoft ou dispositivo apontador compatível.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mouse da Microsoft ou dispositivo apontador compatível.</li></ul>

## 2. Iniciando o Windows

O Windows é um sistema operacional e sendo assim quando o computador for ligado, automaticamente o Windows será inicializado. Neste momento, se o seu computador estiver conectado a uma rede, será solicitado a efetuar **login**. Coloque seu nome de **login** e sua **senha**.














O nome Windows (janelas em inglês) deve-se ao fato de que, neste ambiente, todos os programas são executados em regiões retangulares que se alteram e se sobrepõem, denominadas **Janelas**.



Item	Definição
Janela:	<i>Área retangular na tela que o Windows utiliza para um fim específico</i>
Janela de Aplicativo:	Aquela que contém uma aplicação em execução. Identifica-se pelos botões de legenda.
Janela de Documento:	É uma janela menor dentro da janela de aplicativo. Por exemplo: No MsWord podemos Ter muitas janelas de documento, cada uma contendo um documento.
Menu de Controle:	Contém comandos referentes a Janela ou Caixa/Quadro de Diálogos em uso.
Caixa de Diálogo:	Um quadro na tela solicitando ou exibindo informações adicionais
Menu:	Uma lista de opções
Ícone:	Representação gráfica de elementos na tela, por exemplo, um arquivo.
Ícone de Atalho:	Aquele que faz uma referência direta a um arquivo.
Arquivo:	Um conjunto de bytes gravados no disco.
Ícone de Aplicativo:	Aquele que contém uma aplicação em execução. Encontra minimizado na barra de tarefas, podendo ser chamado de botão.
Janela Ativa:	Diz-se do aplicativo em uso no momento.
Janela Inativa:	Diz-se do aplicativo que está carregado na memória e não se encontra em uso no momento.
Barra de Tarefas:	Um retângulo ocupando por padrão a base da área de trabalho, usada para alternar entre janelas de aplicativo abertas.
Área de Trabalho:	Ou Desktop, é o ponto inicial para a utilização do Windows, toda a tela do seu micro – Monitor.

## 2.1. O Mouse

O mouse é um dispositivo que, através do seu deslocamento sobre uma superfície plana, movimenta uma seta indicadora na tela e com esta seta realizamos tarefas de seleção, movimentação, execução de programas etc.

Formatos do Ponteiro do Mouse (Básicos)	<u>Formatos</u>	<u>Nome</u>	<u>Função</u>
		Ajuda	Seleção de Ajuda
			Trabalhando em Segundo Plano
		Seleção Normal	Indica Qualquer Objeto Na Tela
		Ampulheta	Processando (Atarefado)
		Seleção Gráfica	Seleção Exata
		Viga	Seleção de Texto
		Manuscrito	
		Proibido	Impossível Realizar a Operação
		Seta Dupla Vertical	Usado Para Aumentar/Diminuir a Altura de Uma Janela ou Objeto
		Seta Dupla Horizontal	Usado Para Aumentar/Diminuir a Largura de Uma Janela ou Objeto
		Seta Dupla Diagonal	Usado Para Aumentar/Diminuir a Largura e/ou Altura de Uma Janela ou Objeto
		Seta Dupla Diagonal	Usado Para Aumentar/Diminuir a Altura e/ou Largura de Uma Janela ou Objeto
	Cruz	Mover o Objeto Gráfico Selecionado	

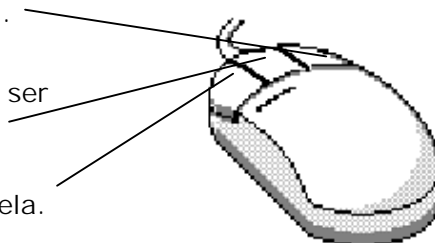
	<u>Função</u>	<u>Explicação</u>
<b>Mouse</b>	Apontar	Deslocar a Seta Flutuante (Ponteiro do Mouse) até um item na tela
	Mover	Apontar, Manter o botão esquerdo pressionado enquanto arrasta o mouse (Hardware) pelo Mousepad (Pista do Mouse)
	Clique	Apontar, pressionar e soltar o botão esquerdo do mouse
	Duplo Clique	Apontar, pressionar simultaneamente duas vezes o botão do mouse
	Copiar	Apontar, manter a tecla [Ctrl] pressionada enquanto arrasta o mouse, ou então, usar o menu de atalho.

O Mouse possui geralmente 3 (três) botões. Estes botões são usados para clicarmos em determinadas áreas da tela. Na figura abaixo relacionamos as funções de cada botão:

**Botão direito** - menus rápidos e arrastar especial.

**Botão do meio** - não tem nenhuma função até ser programado usando um software específico.

**Botão esquerdo** - selecionar, arrastar e abrir janela.



## 2.2. Área de Trabalho

Quando você inicia o Windows, a área grande que você vê chama-se área de trabalho. Você pode personalizar a área de trabalho adicionando atalhos para seus programas favoritos, documentos ou impressoras e alterando seu aspecto para adaptá-la a seu humor e personalidade. Os principais componentes são:

- **Barra de Tarefas** - barra localizada geralmente na parte inferior da Área de Trabalho. Nesta barra temos o Botão Iniciar e também será apresentado um botão para cada janela aberta.
- **Botão Iniciar** - através deste botão podemos executar qualquer tarefa no Windows, ou seja, executar os programas instalados, configurar o computador, localizar um arquivo, entrar na Internet, além de desligar o micro.
- **Ícones** - são figuras que representam os programas instalados. Podemos adicionar ou remover ícones da Área de Trabalho.
- **Papel de Parede** - figura decorativa da Área de Trabalho. Esta figura pode ser retirada da Internet, scaneada ou criada pelo próprio usuário.

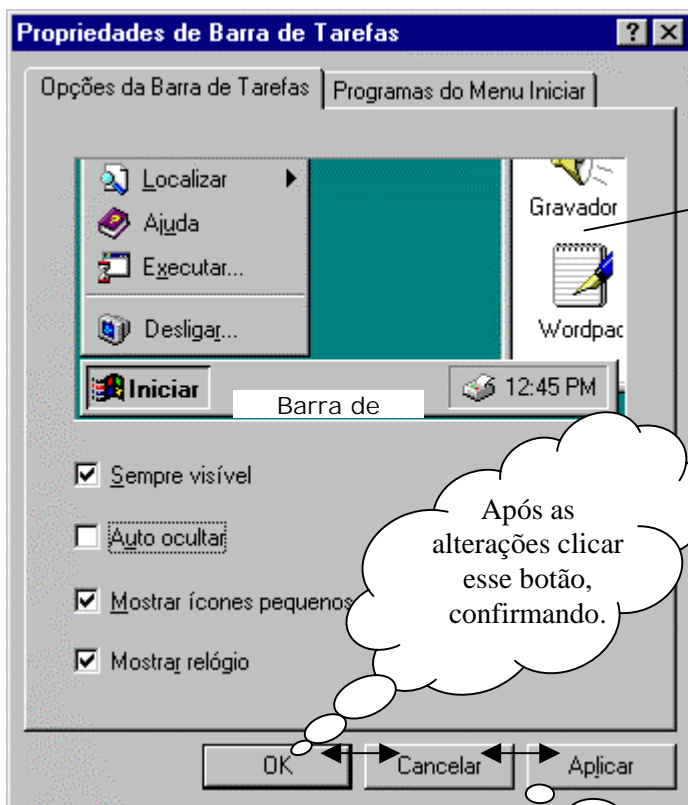
### Barra de Tarefas

Na parte inferior de sua tela está a barra de tarefas. Ela contém o botão "Iniciar", que você pode usar para iniciar rapidamente um programa ou para encontrar um arquivo. É também o meio mais rápido de obter Ajuda. Esta barra pode ser movida ou redimensionada.

Para **mover a Barra de Tarefas** você posiciona o ponteiro do mouse no interior da barra, clica o botão esquerdo do mouse, segura e arrasta para a posição desejada.

Para **redimensionar a Barra de Tarefas** você posiciona o ponteiro do mouse na **borda** da barra, quando aparecer uma seta com duas pontas você clica o botão esquerdo do mouse, segura e arrasta para aumentar ou diminuir o seu tamanho.

## Propriedades da Barra de Tarefas



São chamadas de *guias*

Para acessar as propriedades da barra de tarefas, aponte para *Menu Iniciar, configurações e Barra de Tarefas* ou em *Barra de Tarefas* abra o *Menu de Atalho* (botão direito do mouse) e, escolha *propriedades*

**Sempre Visível** → Faz a barra de tarefas aparecer sempre à frente de qualquer janela ou quadro de diálogo.

**Auto Ocultar** → Quando a Barra não estiver em uso ela simplesmente se transforma em linha na base do vídeo, liberando assim mais espaço para outras aplicações.

**Mostrar Ícones Pequenos Menu Iniciar** → **Exibe Ícones pequenos**

**Mostrar Relógio** → **Exibe o relógio na barra de tarefas. Canto Direito.**

Esta **Marca**  indica que a opção está ativa.

Estes botões são chamados de botões de comandos por realizarem imediatamente uma ação.

## Botão Iniciar

Quando você clica no Botão Iniciar vê um menu com todas opções necessárias para o seu trabalho no Windows. Abaixo listamos todas estas opções:

Opção	Descrição
<b>Programas</b>	Exibe os ícones de cada programa instalado no seu computador.
<b>Documentos</b>	Lista dos documentos recentemente usados por você. Esta lista está sempre sendo atualizada.
<b>Configurações</b>	Configura desde o papel de parede até as placas de Rede.
<b>Localizar</b>	Permite encontrar um arquivo gravado no seu computador. Também usado para localizar computadores e pessoas na rede.
<b>Ajuda</b>	Inicia a Ajuda do Windows. Você pode utilizar o Conteúdo ou o Índice da ajuda para descobrir como realizar tarefas no Windows.
<b>Executar</b>	Executa um programa usando uma linha de comando.
<b>Desligar</b>	Desliga, reinicia ou desconecta seu computador da rede.

### 2.3. Janelas

No ambiente Windows, toda a comunicação entre o usuário e o software é realizada através de janelas. Janelas são regiões retangulares da tela e são nestas janelas que os programas são executados. Além disso, você poderá ter várias janelas abertas ao mesmo tempo, e em cada uma delas poderá estar sendo executado um programa diferente.

Toda janela possui os seguintes elementos:

- **Barra de Título** - usado para identificação e também para mover a janela de lugar.
- **Barra de Menu** - nesta barra estão os Menus e submenus com opções diversas.
- **Ícones** - são figuras que representam os programas instalados.
- **Barra de Status** - barra localizada no final da janela do documento que exibe informações sobre comandos ou operações em execução.
- **Botão Minimizar** - diminui a janela ao seu tamanho mínimo, ou seja, apenas na Barra de Tarefa.
- **Botão Maximizar/Restaurar** - aumenta o tamanho da janela ao seu máximo possível. Quando a janela estiver Maximizada o botão se transforma em Restaurar, tendo agora a função de restaurar ao tamanho anterior à maximização.
- **Botão Fechar** - fecha totalmente a janela, liberando desta forma mais espaço na memória RAM.
- **Bordas** - são usadas para redimensionar as janelas.
- **Vértices** - também são usadas para redimensionar as janelas, porém com os vértices podemos modificar a largura e a altura ao mesmo tempo.
- **Barras de Rolagem** - aparecem quando o conteúdo da janela não aparece totalmente, sendo necessária a rolagem para cima, abaixo, direita ou esquerda.

#### 2.3.1. Manipulando as Janelas

As janelas podem ser alteradas no seu tamanho e posição na tela. Para isto usamos os seguintes procedimentos:

- Abrir Janelas.
- Fechar Janelas.
- Redimensionar Janelas.
- Minimizar Janelas.
- Maximizar Janelas.
- Restaurar Janelas.
- Mover Janelas.
- Rolando para visualizar o conteúdo da janela.
- Alternar entre Janelas.
- Organizando janelas lado a lado.

#### 2.3.2. Abrindo Janelas





As janelas podem ser abertas de duas maneiras:

- Através do Botão Iniciar, ou
- Através dos ícones, simplesmente clicando 2 (duas) vezes.

Quando você abre uma janela, ela se torna a janela ativa, sobrepondo as eventuais janelas abertas.


Toda janela aberta possui um botão representando-a na barra de tarefas.

### 2.3.3. Usando Os Botões de Legenda

Botão	Nome	Função
	Maximizar	Ampliar a janela de forma a preencher toda área destinada ao uso.
	Minimizar	Reduzir a janela a um ícone na barra de tarefas.
	Fechar	Eliminar o programa da memória RAM – sair dele.
	Restaurar	Voltar a janela ao tamanho anterior

Eles se encontram no canto direito superior de toda as janelas e quadros/caixas de diálogos.


### 2.3.4. Fechando Janelas

Para fechar uma janela, você deve dar um clique sobre o botão **Fechar**  ou pressionar simultaneamente as teclas **Alt+F4**.


### 2.3.5. Redimensionando as Janelas

A maioria das janelas apresentadas pode ter seu tamanho redefinido. Para alterar o tamanho de uma janela, posicione o apontador do mouse numa das bordas ou vértices da janela, até que ele se transforme numa seta dupla. Em seguida, pressione o botão esquerdo do mouse e, mantendo-o pressionado, arraste as bordas até a posição desejada, então solte.


### 2.3.6. Minimizando Janelas

Para minimizar uma janela, clique no botão **Minimizar** , localizado no canto superior direito da janela.

### 2.3.7. Maximizando Janelas

Para maximizar uma janela basta dar um clique no botão **Maximizar** , localizado no canto superior direito da janela.

### 2.3.8. Restaurando Janelas

Para restaurar uma janela basta dar um clique no botão **Restaurar** , a janela maximizada retornará ao tamanho anterior.

### 2.3.9. Movendo Janelas

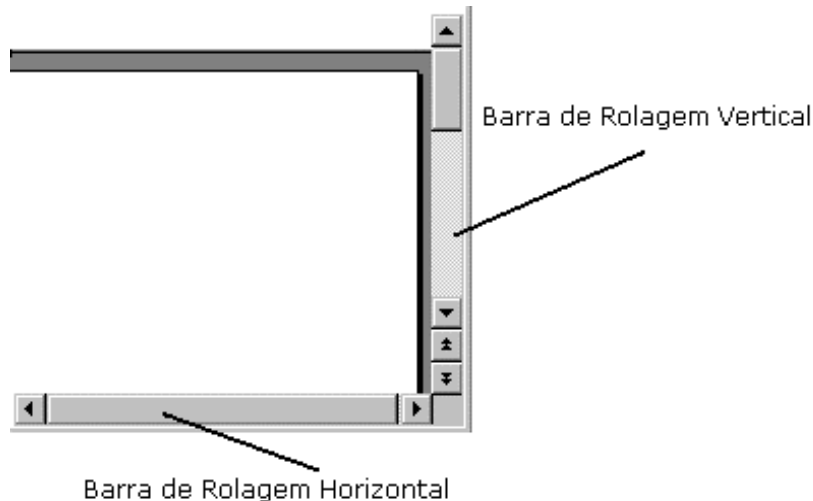
Qualquer janela, desde que não esteja maximizada, pode ser movida para uma nova posição na tela do computador sem alterar o seu tamanho original.

Para mover uma janela, posicione o apontador do mouse sobre a **Barra de Título**, pressione o botão esquerdo e, mantendo-o pressionado, arraste a janela para a nova posição desejada, soltando o botão do mouse para finalizar a operação.

### 2.3.10. Rolando Janelas

Quando houver mais conteúdo (texto ou gráfico) do que pode ser exibido em uma janela de uma só vez, você poderá utilizar as Barras de Rolagem para visualizar as demais

informações. As barras de rolagem são exibidas no lado direito e/ou na parte inferior de uma janela.



Para deslocar o conteúdo de uma janela para cima ou para baixo, clique as setas para cima e para baixo da ( **Barra de Rolagem Vertical** ).

Para deslocar o conteúdo de uma janela para a esquerda ou para a direita, clique as setas para a esquerda e para a direita da ( **Barra de Rolagem Horizontal** ).

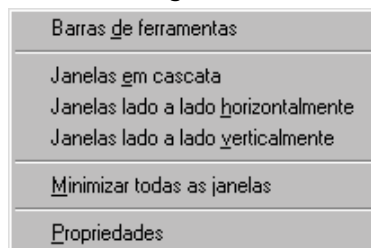
### 2.3.11. Alternando entre janelas

Clique no botão correspondente à janela desejada, situado na barra de tarefas. Quando você fecha uma janela, este botão é removido da barra de tarefas.

### 2.3.12. Organizando janelas lado a lado

Através do Windows 2000, pode-se trabalhar com mais de uma janela ao mesmo tempo na tela. Ele mantém recursos de manipulação, layouts e apresentação de janelas. Foi mencionado anteriormente que todos os programas que estiverem sendo executados em segundo plano possuirão um botão correspondente na barra de tarefas. Veja como apresentar as janelas de várias formas na área de trabalho:

1. Abra a janela do Meu Computador e a Lixeira;
2. Observe que cada um delas possuem um botão na barra de tarefas;
3. Aponte para uma parte vazia da barra de tarefas (não clicar em cima de nenhum botão) e clique com o botão direito do mouse. Observe que aparece na tela, um menu de atalho com várias opções. Observe a figura abaixo.



4. Selecione a opção Janelas em Cascata e observe que as janelas ficaram com o mesmo tamanho e com um efeito cascata na área de trabalho, como o exemplo a seguir mostrado na figura abaixo.



5. Agora selecione a opção Janelas lado a lado horizontalmente e depois Verticalmente e veja que cada uma delas possui uma maneira diferente de apresentar as janelas na tela;
6. Finalmente, selecione a opção Minimizar todas as janelas, para voltar ao normal;
7. Execute os procedimentos normais para fechar cada uma das janelas.

### 2.3.13. Capturar Tela Com Barra de Tarefas



*O Botão Iniciar e a Barra de Tarefas*

Para tornar ativo algum programa que esteja rodando, vá até a barra de tarefas e clique em cima do retângulo do programa desejado.

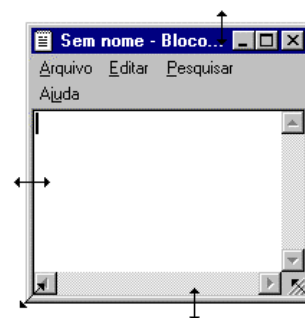
### 2.3.14. Movendo Janelas, Ícones ou Caixas de Diálogos Pelo Desktop

No Windows, para se mover um objeto a regra geral: Clique e arraste-o. Segue explicações:

- Janelas ou caixa de diálogo → Clique na barra de título e arraste o mouse
- Ícones → Clique no centro e arraste o mouse

### 2.3.15. Aumentar/Diminuir Tamanho das Janelas

Como é exibido na figura ao lado, posicione o ponteiro do mouse na borda do aplicativo e então arraste para dentro para diminuir e para fora para aumentar o tamanho da janela.



### 2.3.16. Aumentar a Altura da Barra de Tarefas

Posicione a seta do mouse na Borda da Barra de Tarefas e arraste. Atenção o ponteiro se transforma em seta dupla Vertical. Além deste processo ela também poderá ser movida pelos cantos da tela - (Desktop). Clique a barra de tarefas, parte vazia e arraste até o topo da tela, perceba que um exemplo da barra se deslocará indicando a posição final.

### 2.3.17. Organizando Janelas de Aplicativo

1. Aponte para *barra de tarefas*
2. Abra o *menu de atalho*
3. Escolha *Lado a Lado Verticalmente; Horizontalmente* ou em *Cascata*.

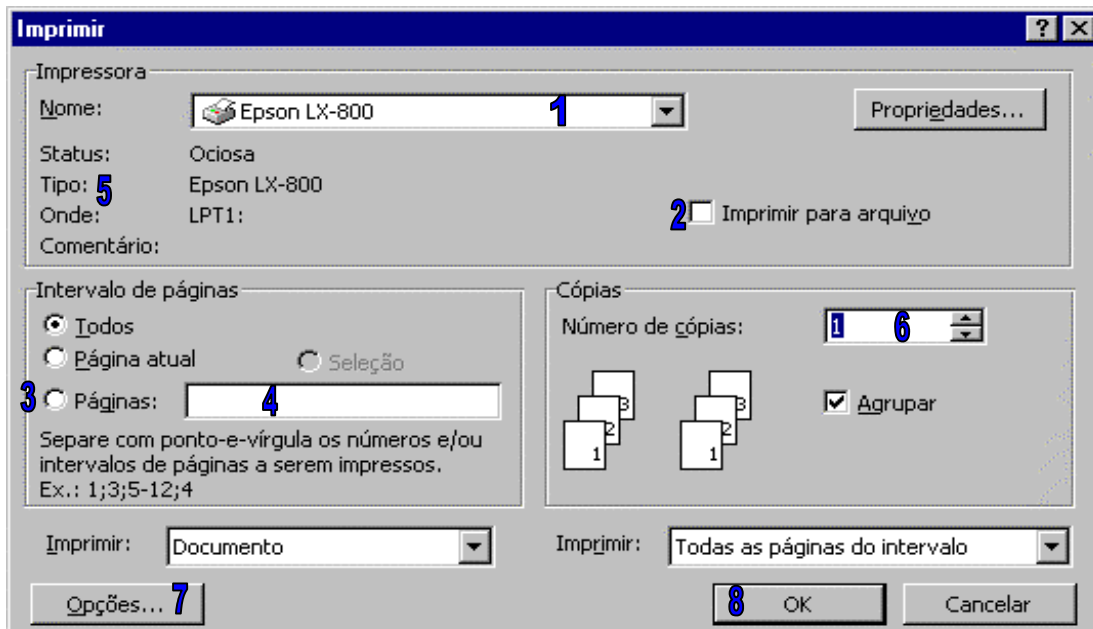
### 2.3.18. Menu Iniciar - Ordem alfabética

Clique Iniciar e vá até Programas e escolha o grupo do programa que você quer colocar em ordem alfabética. Clique com botão direito sobre qualquer item deste grupo, selecione Classificar por Nome, e pronto, os nomes dos atalhos para o programa são colocados em ordem alfabética.

## 3. Caixas de Diálogo

Este é o mecanismo utilizado para permitir o fornecimento de informações ou fazer uma escolha entre diferentes opções, a fim de que um determinado comando possa ser executado. Os elementos possíveis encontrados na caixa de diálogo são:

### 3.1. Itens da Caixa de Diálogo



Itens	Nome	Explicação
1	Caixa de Listagem de Cortina	Contém uma lista de opções, como cor, por exemplo. Mas inicialmente exibe apenas uma <i>Seta Direcionada Para baixo</i> .
2	Caixa de Verificação	Apenas um retângulo, que indica se o comando está ativo ou inativo e através podemos fazer seleções múltiplas. Mistura de Cores
3	Botão de Opção	Aquele que o usuário poderá escolher apenas uma opção. Ligado ou Desligado
4	Caixa de Texto	Utilizada para inserção de textos via teclado
5	Rótulo	Apenas indica o nome de um item na caixa de diálogo. Ex: Ao lado do equipamento pendurado na parede de várias empresas está escrito Extintor. Qual você usaria?
6	Caixa de Combinação	Aonde o usuário poderá digitar textos e/ou escolher um a partir da lista exibida.
7	Botão de Comando (...)	Um comando imediatamente seguido de três pontos (...), está indicando que uma caixa de diálogo será exibida fornecendo informações adicionais.
8	Botão de Comando	Aquele que executa o comando imediatamente.
9	Caixa de Listagem	Aquela que contém uma lista de opções
Na verdade o usuário não precisará decorar todos os nomes aqui listados, todos eles aparecem o tempo inteiro no vídeo.		

## 3.1.1. Caixa de Texto

Este tipo de caixa serve para a introdução de informações de carácter variável, tais como nomes de arquivos. Em uma caixa de diálogo, as informações devem ser digitadas dentro de uma caixa de texto. Se a caixa de texto possuir uma entrada, para substituí-la basta destacar o texto e então digitar o novo por cima do antigo. Figura 18.



Caixa de Texto

## 3.1.2. Caixa de Listagem

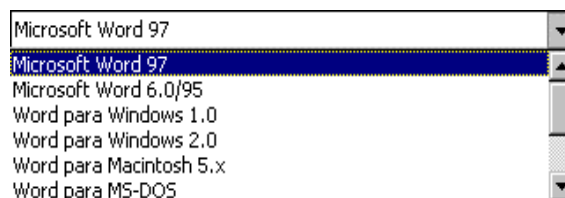
As caixas de listagem exibem uma série de opções que variam de computador para computador. O Windows 2000 geralmente usa uma caixa de listagem para exibir os nomes de arquivos presentes em uma determinada pasta. A figura 19 exibe o exemplo deste tipo de caixa.



Caixa de Listagem

## 3.1.3. Caixa de Lista Drop-Down

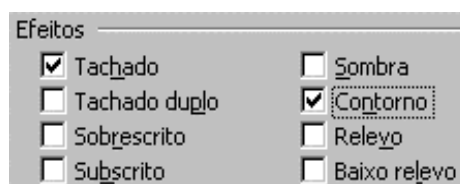
Geralmente, uma caixa de lista drop-down aparece dentro de uma caixa de diálogo com um quadro contendo uma opção. À direita desse quadro vê-se um triângulo apontando para baixo, o que evidencia que outras opções se encontram disponíveis caso a exibida não satisfaça suas necessidades. Assim que este triângulo é selecionado, abre-se uma caixa contendo as outras opções disponíveis para o comando, cabendo ao usuário pressionar o mouse sobre os triângulos para cima ou para baixo a fim de visualizar a opção desejada, logo após, clica-se na opção e então a caixa se fecha colocando-a como sendo a ativa. Observe a figura 20.



Caixa de Lista Drop-Down

## 3.1.4. Caixa de Opção

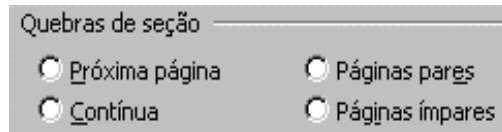
Este tipo de caixa tem a forma de pequenos quadrados. Ao clicar em uma caixa de verificação vazia, a opção associada é selecionada; um ✓ aparecerá dentro da caixa para indicar que a opção encontra-se ativa ou selecionada. Ao se clicar novamente na caixa, o ✓ nela contido é removido a fim de indicar que a opção a ela associada está inativa ou desabilitada. Figura 21.



Caixa de Opção

### 3.1.5. Botão de Rádio

São botões redondos e sempre aparecem em um grupo de opções mutuamente excludentes. Quando um botão é clicado, um ponto preto aparece no seu interior indicando que aquela opção está ativa. Como somente um dos botões de um grupo pode estar ativo num determinado momento, o ponto preto desaparece do botão associado com a opção selecionada anteriormente. A figura 22 mostra um exemplo de um conjunto de botões de verificação.



Botões de Rádio

### 3.1.6. Botão de Comando

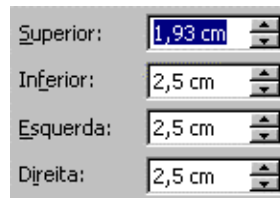
Estes botões são os mais freqüentes nas caixas de diálogo. A maioria delas apresentam pelo menos dois botões de comando: OK e Cancelar. Ao clicar OK, a caixa de diálogo se fecha e o comando executado de acordo com as especificações indicadas pelo usuário é confirmado. Ao clicar na opção Cancelar, a caixa de diálogo é fechada e a execução do comando é cancelada, mesmo que tenha sido alterada alguma das especificações existentes na referida caixa de diálogo. Observe a figura 23.



Botões de Comando

### 3.1.7. Caixa de Quantidade

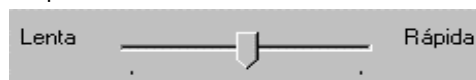
É possível escolher a quantidade de elementos de duas maneiras diferentes: a primeira é pressionando o botão do mouse em cima dos triângulos existentes ao lado da caixa, para diminuir ou aumentar a quantidade; e a segunda, é digitando o número desejado de elementos na área onde se encontra o número que aparece inicialmente na caixa. Figura 24.



Caixa de Quantidade

### 3.1.8. Controles Deslizantes

Este tipo de controle funciona exatamente como controladores de intensidade deslizantes. Estes controladores são fáceis de utilizar, pois para deslizá-lo basta arrastar para esquerda ou direita o marcador que se encontra entre as duas extremidades.

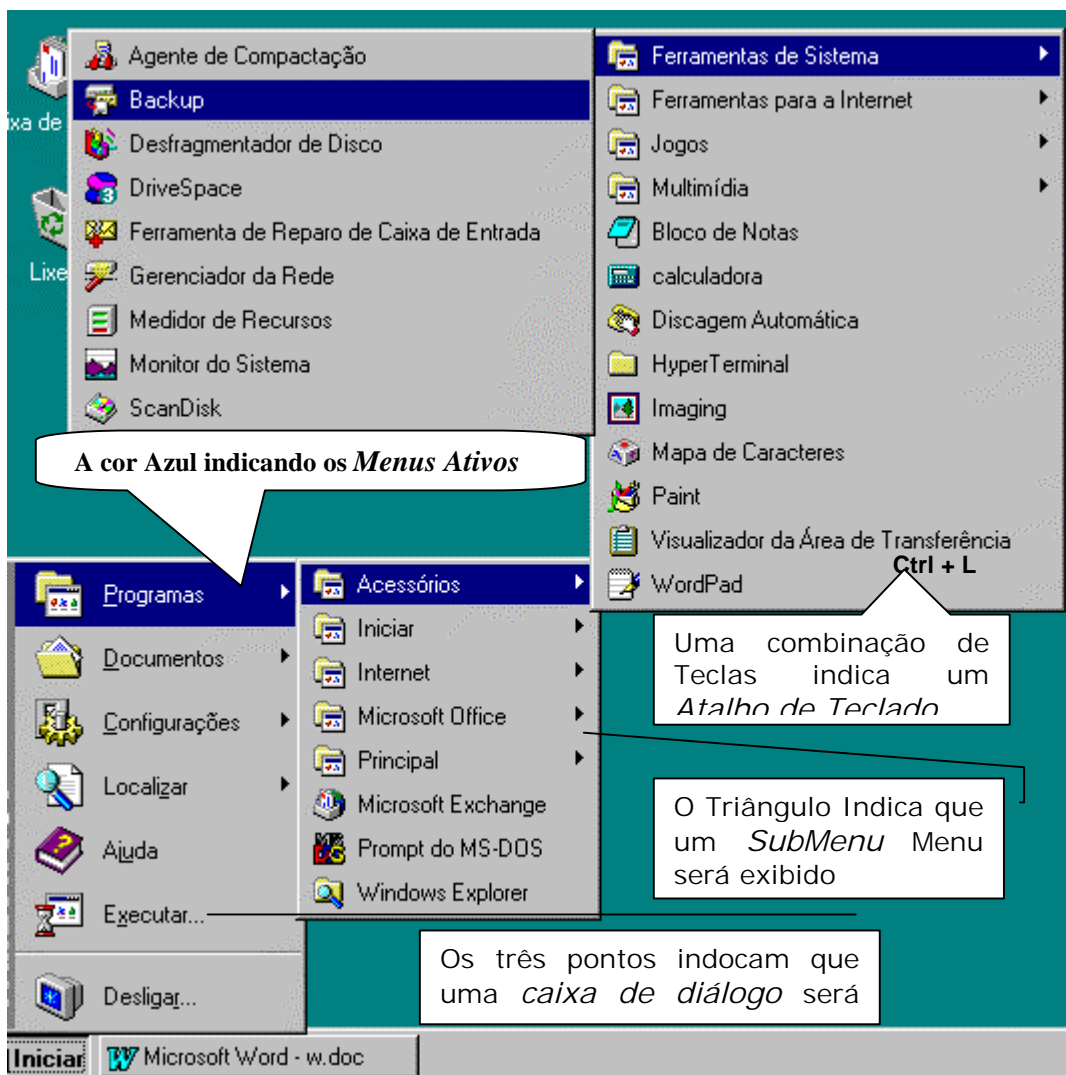


Controles Deslizantes

## 4. Outras Ações

### 4.1. Iniciando uma Aplicação

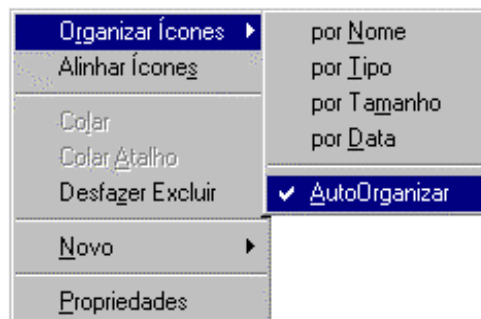
Um Aplicativo poderá ser iniciado utilizando-se do seu Ícone na Área de Trabalho ou pelo Menu Iniciar na Barra de Tarefas. Se for pelo Desktop use Clique Duplo do mouse, se não aponte para Menu Iniciar/Programas e procure o aplicativo desejado, clicando-o no final.



### 4.2. Organizando Ícones de Atalho

Os ícones da área de trabalho podem ser organizados *Automaticamente* ou por uma outra ordem qualquer. Para tanto, abra o menu de atalho (botão direito do mouse), no desktop e escolha **organizar ícones**.

- AutoOrganizar → Manter ícones organizados automaticamente.
- Por Tipo → Por Extensão.

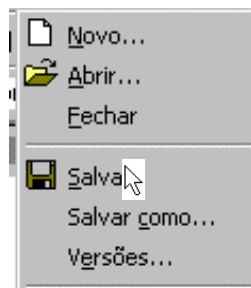


### 4.3. Salvando um Arquivo

Arquivos podem ser Textos, Desenhos do Paint, Imagens Gráficas Digitalizadas, Instruções Sequenciais, Documentos, Painilhas, Banco de Dados....

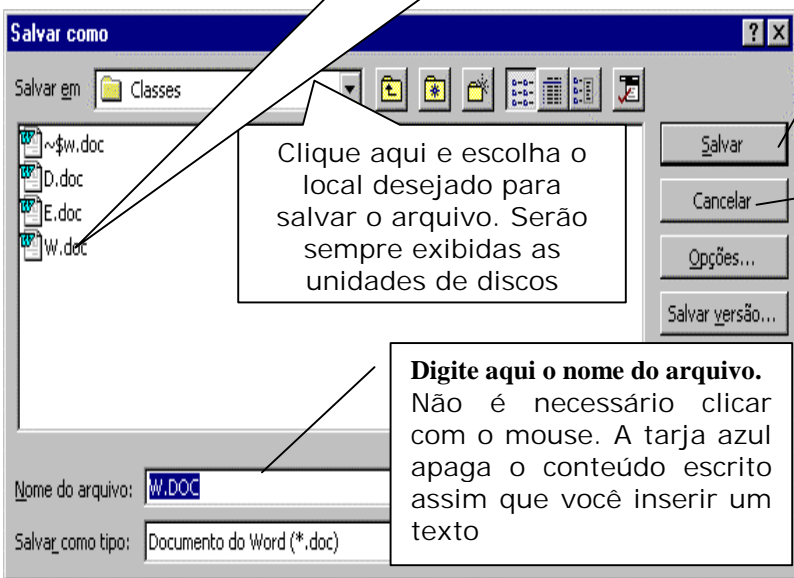
Para Salvar um Arquivo em qualquer programa for Windows (Feito para rodar no Windows), proceda sempre assim:

1. Abra o menu de Arquivos
2. Clique a opção Salvar
3. Preencha corretamente a caixa de diálogo *Salvar Como...*



Lista de arquivos disponíveis, ou seja, já estão salvas nesta unidade ou pasta

Dica: Uma vez que o arquivo foi salvo e o usuário manda salvá-lo novamente, o soft continua a salvar as alterações no mesmo arquivo, ou seja, com o mesmo nome. Caso Queira Trocar o nome do arquivo copiando-o, use a opção *Salvar Como...*



Clique aqui e escolha o local desejado para salvar o arquivo. Serão sempre exibidas as unidades de discos

Clique Aqui para confirmar

Clique Aqui para Cancelar

**Digite aqui o nome do arquivo.** Não é necessário clicar com o mouse. A tarja azul apaga o conteúdo escrito assim que você inserir um texto

### 4.4. Área de Transferência

É utilizada para a troca de informações entre janelas. Podemos capturar todo o Desktop, uma Janela ou Caixa de Diálogo. A imagem ou objeto capturado será enviada para ela e nela permanecerá até que outra imagem ou objeto seja enviada.

- Podemos fazer este processo com as seguintes teclas:
- [Print Screen] → Captura todo o Desktop.
  - [Alt] + [Print Screen] → Captura Janela Ativa ou Quadro de Diálogo.

Vamos comparar a Área de Transferência com um *filme* e as teclas [*Print Screen*] e [*Alt + Print Screen*] com uma câmera. O processo é simples segue tabela:

Comparação	Câmera	Área de Transferência
	Quando o botão da máquina dispara a imagem a sua frente é enviada para o filme	Quando o aluno pressiona <i>print screen</i> ou <i>alt print screen</i> o "desktop" ou "janela ativa" é enviado para a Área de Transferência.
	Para podermos visualizar deveremos revelar o filme	Da mesma forma deveremos colocar o conteúdo da área de transferência dentro de um aplicativo como o Word, o Paint, ...

### Inserindo o Conteúdo da Área de Transferência

1. Abra um aplicativo, por exemplo o Paint
2. No menu Editar escolha *Colar* ou [*CTRL V*].

### Menu Editar

- Copiar** → Copia texto e/ou objeto selecionado para a Área de Transferência  
Use copiar no menu Editar ou CTRL C
- Colar** → Insere o conteúdo da Área de Transferência na janela atual  
Use colar no menu Editar ou CTRL V
- Recortar** → Move texto e/ou objeto selecionado para a Área de Transferência  
Use recortar no menu Editar ou CTRL X

Entre no Bloco de Notas (Notepad) e teste Copiar, Colar e recortar.  
Para isso, acesse Iniciar, Programas, Acessórios, Bloco de Notas.

### Trabalhando com o Paint (Relativo a Área de Transferência)

*O paint é um programa utilizado para a manipulação de imagens. Podemos criar novos desenhos e/ou fazer transformações nos objetos que desejarmos.*

Ferramenta selecionar forma livre, irregular.		Ferramenta selecionar forma regular, retangular, quadrada.
---	---	--

As ferramentas acima citadas são utilizadas para trabalho com a área de transferência, em outras palavras, no Paint é obrigatório primeiramente selecionar o objeto a ser enviado para a memória Ram, para então, poder acessar o *Menu Editar/Copiar* ou *Recortar*.

Lembrete: Uma vez utilizado o comando Copiar ou Recortar o objeto permanece na área de transferência, ficando lá até que um outro, seja enviado ou o micro desligado. Para verificar o conteúdo da área de transferência use Editar/Colar em qualquer outro Soft. (Dica: O Bloco de Notas não aceita a colagem de figuras. É soft de texto puro sem formatação, ou seja, não aceita uso de fontes diferentes, negrito, itálico, parágrafos.)

1. Experimente fazer um retângulo no Paint e duplicá-lo
2. Experimente selecionar os retângulos e pressionar a tecla Delete
3. Tente usar o menu Editar/Desfazer...

## 5. Windows Explorer

Este programa de computador trata da parte de gerenciamento de arquivos e pastas.

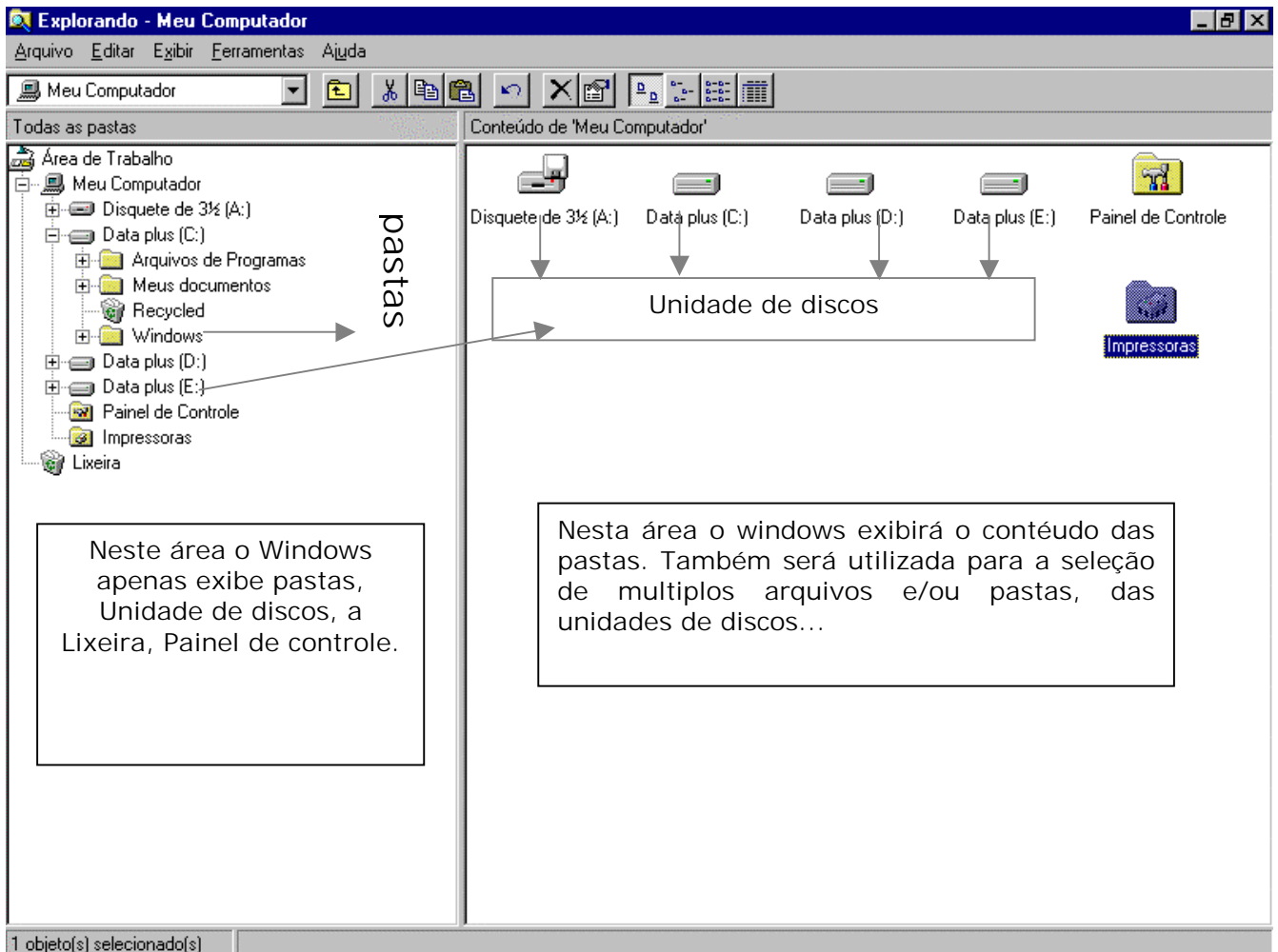
É utilizado para a cópia, exclusão, organização, movimentação e outras atividades pertinentes ao gerenciamento de arquivos. Ainda poderá ser utilizado para instalação de softwares.

**Aviso:** Àquele Leitor que não aprendeu ainda a utilizar o mouse corretamente.

**Dica:** Manter o mouse firme ao mousepad (suporte do mouse à mesa), pressionar o botão esquerdo ou direito e realizar a atividade solicitada pelo seu superior. Em se tratando de apenas um clique, pressione e solte o botão do mouse sem movê-lo, sem alterá-lo de posição.

**Obs:** O leitor não poderá apagar, mover, copiar, renomear ou realizar outra atividade qualquer sem autorização do seu superior. Lembre-se: arquivos podem ser lidos, mas não deveram ser alterados sem prévia instrução.

Apresentando o Explorer:



Como você mesmo percebeu a janela do Explorer está dividida em duas partes, esquerda e direita. Elas serão referenciadas o tempo inteiro pelo seu superior.

## 5.1. Organizando arquivos

Por tipo → quer dizer, por extensão.

AutoOrganizar → Isto é, Manter sempre organizado automaticamente

Você também poderá alterar o formato dos ícones de acordo com a sua necessidade.

- Ícones Grandes → Aparecem realmente maiores
- Ícones Pequenos → Exibem ícones em colunas
- Lista → Exibe ícones em listagem
- Detalhes → Exibem informações adicionais sobre os arquivos, como, hora, tamanho, data e tipo.

Caso perceba que cometeu algum erro ou erro grave, não se preocupe, clique o botão DESFAZER, se não der certo, calma! E Leia → Se Apagou arquivos e quer recuperá-los, no desktop abra a lixeira e no menu de arquivos escolha restaurar.

## 5.2. Copiando e movendo arquivos

Sempre fazer esta pergunta: Quem  copia ou move , move ou copia  alguma coisa  para  algum lugar .

Com está dica você não poderá mais cometer erros. Vamos a prática.

1 Para copiar ou mover proceda assim:

- Selecione os arquivos desejados, (Ver próximo item).
- Clique-os e arraste o mouse até a unidade de disco ou pasta desejada (Usar Botão Direito)
- Soltar o botão
- Responda se quer copiar ou mover

## 5.3. Selecionando arquivos ou pastas

Vários arquivos → 1. Clique o primeiro.

- Mantenha a tecla *SHIFT* pressionada.
- Clique o último arquivo.

Um Arquivo → 1. Clique-o.

Arquivos Isolados → 1. Clique o primeiro.

- Mantenha a tecla *CTRL* pressionada.
- Clique os demais arquivos (Um Após o outro. Não Arraste o mouse)

Lembre-se: Quando você lê : "clique", usa-se sempre o botão esquerdo do mouse. E



Se o usuário clicar um arquivo e o cursor começar a piscar junto ao nome do arquivo, pressione a tecla ESC.

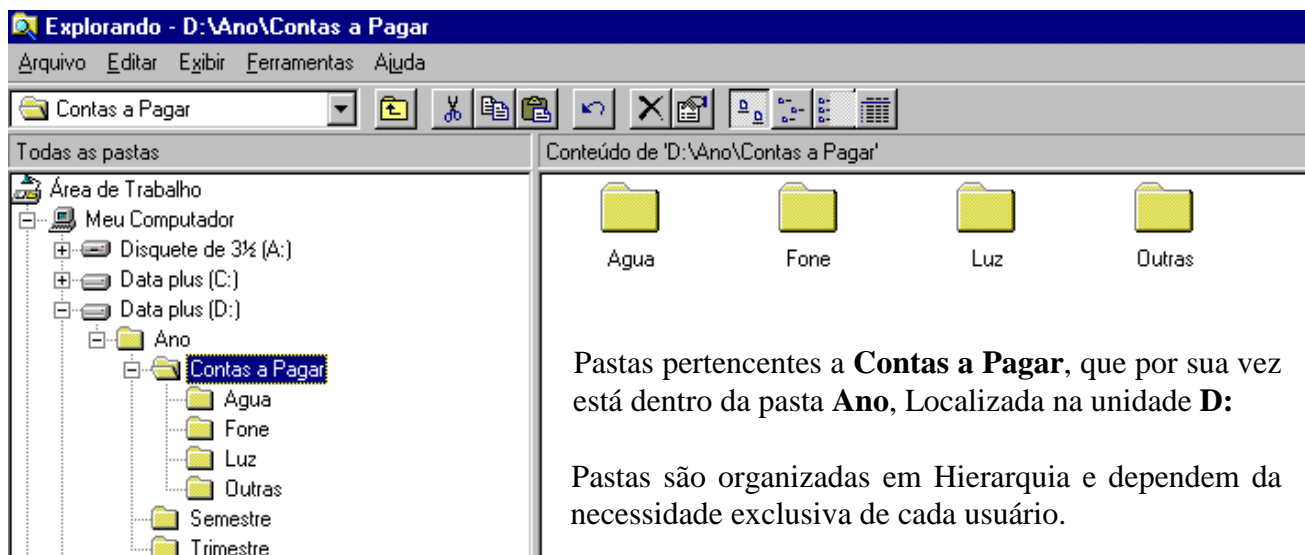
## 5.4. Desmarcando Pastas ou Arquivos

O processo é o inverso da marcação. Quando queremos desmarcar mantemos as teclas *CTRL* ou *SHIFT* pressionadas, dependendo da ocasião, e clicamos os arquivos desejados. Vale lembrar que estamos desmarcando, portanto, os arquivos estão marcados.

## 5.5. Pasta

A pasta é uma divisão da unidade de disco (winchester ou disquete) que usamos para guardar os nossos trabalhos (arquivos).

São usadas para organizar estes arquivos e pastas. Em outras palavras, servem para manter uma certa organização no disco rígido.



Pastas pertencentes a **Contas a Pagar**, que por sua vez está dentro da pasta **Ano**, Localizada na unidade **D**:

Pastas são organizadas em Hierarquia e dependem da necessidade exclusiva de cada usuário.

**Dica:** Sempre que for criar uma pasta dentro da outra, tenha certeza de clicar na pasta hospedeira a esquerda. Como Exemplo: a pasta Contas a pagar está selecionada.

### Criando Pastas

1. Selecione a unidade de disco desejada
2. A partir do menu de arquivos escolha Novo/Pasta
3. Observe a direita um ícone denominado Nova Pasta a qual contém o cursor e uma tarja azul
4. Digite o nome para a nova pasta
5. Pressione a tecla Enter para finalizar

### Excluindo uma pasta

1. Selecione a(s) pasta(s) desejada(s)
2. Pressione a tecla *DELETE*
3. Confirme clicando na opção SIM ou cancele clicando em NÃO

### Renomear Arquivos

Clique-o

Pressione [F2] ou no Menu Arquivos/Renomear,

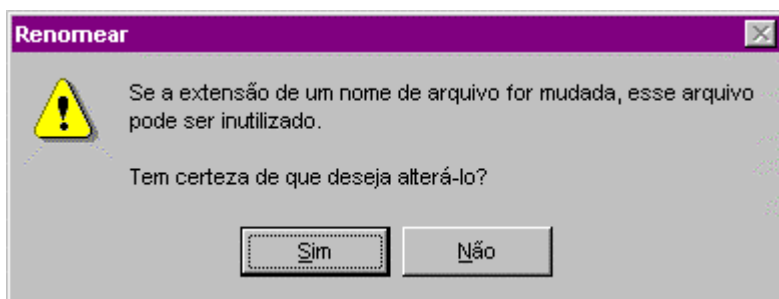
Digite o nome novo ao arquivo, em seguida, pressione ENTER.

**Observação:** O windows “sabe” qual o software que foi utilizado na criação de um arquivo pela extensão, é vital para o Windows que o arquivo tenha uma identificação. Quando você clica duas

vezes em um arquivo, citamos o exemplo mais simples, arquivos feitos no Microsoft Word, o windows abre o arquivo automaticamente no WORD.

**Dica:** Ao renomear um arquivo chamado “AULA.TXT” para suponhamos “VIDA”. Deverá preservar a sua extensão... Ficando assim: **VIDA.TXT**

Se aparecer esta mensagem:



Isto quer dizer que você se esqueceu da extensão. Porém se a digitou, cometeu um dos erros abaixo:

1. Não colocou entre o nome do arquivo e as três últimas letras (extensão) um “.”
2. Entre o nome e a extensão colocou um espaço

. Digitou um caracter errado na extensão.

Sobre a caixa de diálogo acima, responda NÃO. em seguida, digite novamente o nome e a extensão do arquivo. Caso tenha se esquecido da extensão, logo após clicar o botão NÃO, pressione ESC.

### Algumas Extensões

Extensão	Identificação
.doc, .rtf	Documento do Microsoft Word ou Wordpad. Identifica arquivos com formatação. RTF vem de Rich Text Format.
.txt	Arquivo de texto puro. No windows são abertos com o bloco de notas.
.ppt	Arquivo do Microsoft Power Point (apresentações e slides)
.bmp	Bitmap Arquivos de desenhos, feitos ou abertos no Paint.
.jpg, .gif, .tif, .png	Arquivos de desenhos, feitos ou abertos em vários programas como o Paint Shop.
.cdr, cdx	Arquivos de desenhos, feitos ou abertos no Corel Draw.
.ico	Ícones. Arquivos de Ícones, pequenas figuras.
.bat	Arquivos de lotes de comandos MSDOS.
.exe	Arquivos executáveis. São os programas de computador em si. DICA: Não os renomear.
.drv, .dll, .ini, .grp, .net, .dat, .sys, .com	Arquivos de sistemas. São programas do próprio sistema operacional. DICA: Não os renomear.
.bak	Cópia de segurança
.Arj	Arquivo compactado. Do prog. ARJ.EXE. Muito utilizado no ambiente DOS
.Zip	Arquivo Zipado. Do prog. WINZIP.EXE. Muito utilizado no ambiente windows, procure aprendê-lo. Na internet ele é fundamental para a troca de informações.
.wk1	Planilha do Lotus 1.2.3
.hlp	Arquivo de help (ajuda) do Windows.
.xls	Planilha. Excel da Microsoft
.mdb, .ldb	Banco de dados Access.

## 5.6. Propriedades de Pastas ou Arquivos

Através desta opção poderemos facilmente atribuir ao arquivo ou pasta a qualidade de oculto ou somente para leitura.

Um arquivo **Somente Para Leitura** é aquele que usuários podem apenas ler o seu conteúdo não podendo alterá-lo de forma alguma. Ainda podem Copiar, Mover, Excluir, Renomear.

Um arquivo **Oculto** é o arquivo que usuários normalmente não poderão vê-lo. Pode a qualquer momento sofrer alteração em seu conteúdo e qualquer outra atividade. O windows apenas avisará que o arquivo é oculto.

**Dica:** - Para dar mais proteção ao arquivo, defina-o como de Leitura e Oculto.

- A propriedade de Sistema Fica somente para usuários avançados, não podendo ser alterado pelos alunos ou usuários iniciantes.

## 5.7. Arquivo, Oculto e Somente Leitura

1. Selecione o(s) arquivo(s) ou pasta(s)
2. Clique a seleção com o menu de atalho ou no menu de arquivos escolha Propriedades
3. Ative a caixa **oculto** - de **somente leitura** ou as **duas opções**.
4. Escolha OK!!!

Obs: Após definir o atributo de oculto é preciso ir no Menu Exibir/Opções e Ativar a opção **Ocultar Arquivos do Tipo**. Caso os arquivos ainda continuem aparecendo pressione a tecla [F5] ou no Menu Exibir/Atualizar. Se não se ocultarem Reduza a ramificação das pastas clicando o sinal de "-" no canto inferior esquerdo. Caso queira rever os arquivos inverta o processo...

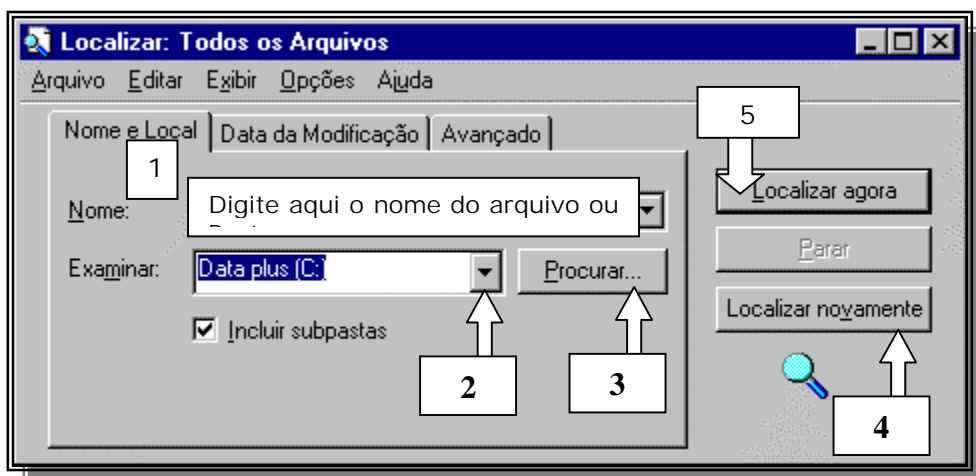
## 5.8. Localizando Algo Em Seu Computador

Esta tarefa poderá ser realizada pelo Explorer ou pelo Menu Iniciar.

Menu Iniciar: Abra-o, escolha localizar, arquivos ou pastas;

Explorer: Menu Ferramentas, localizar arquivos ou pastas;

Preencha a caixa de diálogo:



Onde:

1→ Digite ou escolha o nome a partir da lista anterior.

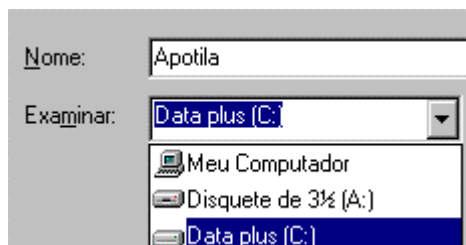
2→ Clique e escolha a unidade de disco...

3→ Ou então, clique neste botão para escolher a unidade e/ou a pasta a ser pesquisada. Recomendado.

4→ Clique neste botão para Limpar a pesquisa e começar novamente. Desnecessário.

5→ Clique este botão para começar de fato a procura pelo(s) arquivo(s) ou pasta(s) na unidade escolhida.

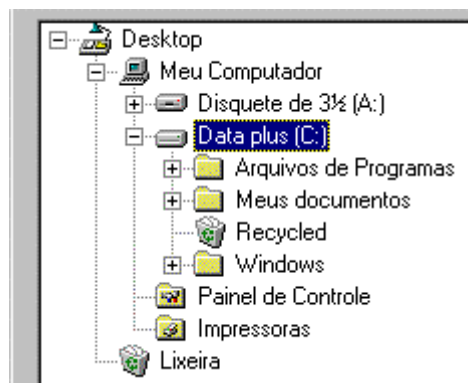
Exemplos:



**Ou**

Clique o botão Procurar...

E escolha a unidade ou pasta na caixa ao lado.



## 5.9. Criando Atalhos para área de Trabalho

1→ Localize o arquivo desejado, ele deverá ser um arquivo, aplicativo ou ainda ser um documento feito pelo aluno

2→ Arraste o arquivo desejado para a área de trabalho com o botão direito do mouse

3→ Escolha criar atalho aqui.

## 5.10. Dicas - Pasta

A pasta é uma divisão da unidade de disco (winchester ou disquete) que usamos para guardar os nossos trabalhos (arquivos).

Como criar uma pasta?

1º Modo

Entrar no meu computador

Entrar na unidade onde deseja criar a pasta (winchester ou disquete)

Clicar em Arquivo na barra de menu de comandos

Clicar em Novo e depois em Pasta

Digitar o nome para a pasta

Teclar Enter

2º Modo

Entrar no Windows Explorer (Iniciar / Programas / Windows Explorer)

Do lado esquerdo da tela clicar na unidade onde deseja criar a sua pasta

Clicar em Arquivo na barra de menu de comandos

Clicar em Novo e depois em Pasta

Digitar o nome para a pasta

Teclar Enter

### Como renomear a Pasta?

Clicar na Pasta (para selecionar)  
Clicar no nome da Pasta  
Deletar o nome antigo  
Digitar novo nome  
Teclar Enter

### Como excluir a Pasta?

Clicar na Pasta (para selecionar)  
Teclar Delete  
Confirmar

## 5.11. Dicas - Arquivo

Um arquivo é um conjunto de dados identificados por um nome.

### Como criar um arquivo?

Entrar no programa onde se deseja criar o arquivo (Paint, Word, Excel, etc.)  
Digitar os dados de acordo com o programa onde está trabalhando  
Salvar

### Como Salvar um arquivo?

Dentro do programa onde digitou os dados do arquivo  
Clicar em Arquivo na barra de menu de comandos  
Clicar no comando Salvar  
Dentro da caixa de diálogo Salvar Como  
1º Salvar em: Colocar no Winchester (clicar na setinha para ver as opções)  
Dar duplo clique no nome da sua pasta que aparece na tela de baixo  
2º Nome do Arquivo: Digitar um nome qualquer para o arquivo (observar o tipo de documento)  
3º Clicar no botão Salvar

### Como Abrir um arquivo?

Dentro do programa onde digitou os dados do arquivo  
Clicar em Arquivo na barra de menu de comandos  
Clicar no comando Abrir  
Dentro da caixa de diálogo Abrir  
1º Pesquisar em: Colocar no Winchester (clicar na setinha para ver as opções)  
2º Dar duplo clique no nome da sua pasta que aparece na tela de baixo  
3º Dar duplo clique no nome do seu arquivo que aparece na tela de baixo

### Como visualizar todos os arquivos de uma Pasta?

#### 1º Modo

Entrar no meu computador  
Entrar na unidade onde está criada a sua pasta  
Clicar duas vezes na sua pasta

#### 2º Modo

Entrar no Windows Explorer  
Do lado esquerdo da tela procurar o nome da sua pasta e clicar nela

Os arquivos aparecerão do lado direito

### Como selecionar os arquivos de uma Pasta?

- Um arquivo → Clicar uma vez no arquivo desejado
- Arquivos alternados → clicar no 1º arquivo  
segurar o CTRL  
Clicar nos demais
- Arquivos em seqüência → Clicar no 1º arquivo  
Segurar o Shift  
Clicar no último

### Como renomear um arquivo?

Entrar na Pasta (pode ser pelo Meu computador ou pelo Windows Explorer)

Clicar uma vez no arquivo a ser renomeado (para selecionar)

Clicar no nome do arquivo

Digitar o novo nome

Teclar Enter

### Como excluir os arquivos de uma Pasta?

Entrar na Pasta (pode ser pelo Meu computador ou pelo Windows Explorer)

Selecionar o arquivo a ser excluído

Teclar Delete

Confirmar a exclusão

Obs: os arquivos excluídos do winchester sempre vão para a lixeira

### Como recuperar um arquivo da lixeira?

Entrar na lixeira

Selecionar o arquivo a ser recuperado

Clicar em arquivo na barra de menu de comandos

Clicar no comando Restaurar

### Como limpar a lixeira?

Entrar na lixeira

Clicar em arquivo na barra de menu de comandos

Clicar no comando Limpar Lixeira

Confirmar a exclusão dos arquivos

### Como Copiar arquivos de um lugar para outro?

Entrar no Windows Explorer

Clicar na Pasta onde está o arquivo que vai ser copiado (do lado esquerdo)

Selecionar o arquivo a ser copiado (do lado direito)

Clicar no Editar / Copiar da barra de Menu de comandos

Selecionar o destino (para onde vai o arquivo) (do lado esquerdo)

Clicar no Editar / Colar da Barra de Menu de Comandos

### Como Mover arquivos de um lugar para outro?

Entrar no Windows Explorer

Clicar na Pasta onde está o arquivo que vai ser movimentado (do lado esquerdo)

Selecionar o arquivo a ser movimentado (do lado direito)

Clicar no Editar / Recortar da barra de Menu de comandos

Selecionar o destino (para onde vai o arquivo) (do lado esquerdo)

Clicar no Editar / Colar da Barra de Menu de Comandos

## 5.12. Dicas - Área de Transferência

A área de transferência é uma área de armazenamento temporário onde guardamos "coisas" que queremos mudar de lugar

Exemplos: podemos fazer um desenho no Paint e transferi-lo (mover ou copiar) para o Wordpad.

### Para mover

Selecionar o item a ser movimentado

Clicar em Editar / Recortar ou clicar no ícone correspondente na barra de ferramentas

Posicionar o cursor no destino

Clicar em Editar / Colar ou clicar no ícone correspondente na barra de ferramentas

### Para copiar

Selecionar o item a ser copiado

Clicar em Editar / Copiar ou clicar no ícone correspondente na barra de ferramentas

Posicionar o cursor no destino

Clicar em Editar / Colar ou clicar no ícone correspondente na barra de ferramentas

Obs: a seleção do item a ser movimentado ou copiado depende do programa que está sendo usado.

### Exemplo prático

1. Entrar no Wordpad, digitar alguma coisa e Salvar.
2. Minimizar o Wordpad (ele vai ficar na barra de tarefas.)
3. Entrar no Paint, fazer um desenho e Salvar
4. Agora temos que enviar este desenho para a Área de Transferência  
Como? Selecionar o desenho (usar a ferramenta seleção)  
Editar / Copiar (se for copiar) **ou** Editar / Recortar (se for mover)
6. Fechar o Paint
7. Posicionar cursor no destino (o destino é o Wordpad, então é só clicar nele que está lá na barra de tarefas.)
8. Editar / Colar (o desenho que está na área de transferência vai entrar no seu texto na posição onde estiver o cursor.)
9. Salvar novamente.

## 5.13. Dicas - Data e Hora

Como alterar a Data e a Hora do seu Computador?

Entrar no Iniciar / Configurações / Painel de Controle

Clicar duas vezes no ícone Data e Hora

Fazer as alterações necessárias

Clicar no botão OK

**ou**

Dar duplo clique no relógio da barra de tarefas

Fazer as alterações necessárias

Clicar no botão OK

## 6. Exercícios Gerais

- 1) Clicando no Botão Iniciar você verá:
  - As opções de configuração do Windows 2000
  - O Painel de Controle
  - A Barra de Tarefas
  - Seus Menus
  
- 2) A Barra de Tarefas pode mostrar:
  - o botão Iniciar, as horas e os programas minimizados no momento
  - as tarefas pendentes
  - uma lista do que o usuário deve fazer quando o computador é inicializado
  - nenhuma das alternativas anteriores
  
- 3) A Lixeira:
  - pode servir como área de armazenamento temporária
  - não permite que os arquivos excluídos sejam recuperados
  - não pode ser esvaziada quando estiver cheia demais
  - permite que apenas determinados tipos de arquivos sejam armazenados nela.
  
- 4) Janela é:
  - um recurso do Word que nos permite passar para outro computador ligado em rede
  - o nome que se dá a qualquer interface de programa
  - uma área destinada pelo Windows 2000 a apresentar um programa
  - outro nome para a barra de título
  
- 5) Para alternar programas com a Barra de Tarefas:
  - devemos pressionar Alt+Ctrl+Del enquanto clicamos na Barra de Tarefas
  - devemos clicar em um ponto livre da Barra de Tarefas e abrir o menu Iniciar
  - devemos clicar no botão direito do mouse na Barra de Tarefas
  - basta clicar no botão correspondente ao programa na Barra de Tarefas
  
- 6) Criar ícones para programas na Área de Trabalho:
  - torna mais fácil iniciar o programa
  - economiza memória RAM
  - acelera o ciclo da CPU
  - é um recurso que o Windows 2000 não implementou
  
- 7) Podemos iniciar programas no Windows 2000:
  - apenas a partir do menu Iniciar
  - apenas a partir do Explorer
  - apenas a partir da opção Executar
  - com o menu Iniciar, a opção Executar, a partir de ícones na Área de Trabalho, ainda com o Explorer e com o Meu Computador
  
- 8) Desfragmentador de disco:
  - Cria cópias de segurança do conteúdo do disco rígido
  - Evita que os arquivos fiquem "espalhados" pelo disco rígido
  - Verifica se há erros na unidade de disco
  
- 9) O WordPad é um:
  - acessório para criação de planilhas eletrônicas
  - acessório para realização de cálculos matemáticos complexos
  - acessório para processamento de textos
  - jogo

- 10) O Paint é um acessório:
- de desenho
  - de processamento de textos
  - de criação de planilhas
  - de realização de cálculos matemáticos complexos
- 11) O Bloco de Notas:
- é um acessório muito difícil de utilizar
  - é um acessório muito complexo
  - é um acessório para a criação de desenhos
  - é um acessório simples e de fácil utilização
- 12) Existem \_\_\_\_\_ tipos de calculadora no Windows 2000
- 4
  - 5
  - 2
  - 6
- 13) Para instalar uma impressora no Windows 2000
- basta teclar CTRL + P com o cursor do mouse num ponto vazio na Área de Trabalho
  - usa-se o ícone Adicionar Impressora, na pasta Impressoras
  - é indispensável conectar fisicamente a impressora ao micro
  - é preciso clicar com o botão direito do mouse no ícone do Windows 2000 na tela de inicialização do sistema
- 14) Para se imprimir um arquivo pode-se fazer o seguinte:
- clicando-se com o botão direito do mouse no ícone do arquivo, na janela do Explorer ou do Meu Computador
  - dando-se um duplo clique com o botão direito do mouse em uma área livre da Barra de Tarefas
  - escolhendo Imprimir no menu Arquivo
  - com o atalho de teclado CTRL + SHIFT + F12
- 15) Para imprimir pelo método de arrastar e largar:
- é preciso resetar o computador usando o disco de boot do DOS
  - é indispensável colocar um atalho para a impressora na Área de Trabalho
  - é preciso arrastar o arquivo a ser impresso para o ícone da impressora na Área de Trabalho
  - não é recomendável imprimir pelo método de arrastar e largar no Windows 2000
- 16) No Painel de Controle existe a opção Configurações Regionais que permite que o usuário exiba os formatos de \_\_\_\_\_ de acordo com seu país
- números, datas, moedas e horas
  - valores, porcentagens, datas e horas
  - endereços, moedas, datas e horas
  - endereços, números, moedas e datas
- 17) Se arrastarmos um arquivo de uma pasta para outra na mesma unidade de disco:
- o sistema trava
  - não acontece nada
  - surge uma mensagem de erro
  - o arquivo é movido: se pressionarmos a tecla CTRL ao arrastar, o arquivo é copiado
- Fazer no computador
- 18) Desktop (área de trabalho)
- a) **Enviá-lo para a área de transferência.**
  - b) **Manter ícones sempre organizados.**
  - c) **Organizar duas janelas lado a lado.**

19) Barra de Tarefas

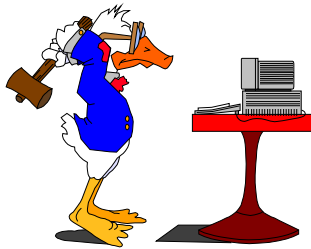
- a) Posicionar a barra de tarefas na parte superior do vídeo.
- b) Mantê-la sempre visível
- c) Fazer a barra se ocultar quando fora de uso.
- d) Não exibir o relógio.
- e) Aumentar a altura da barra

20) Área de Transferência

- a) Verificar se está vazia
- b) Fotografar o bloco de notas com a sua janela em tamanho médio e inserir no Wordpad
- c) Colocar o ícone do Meu Computador no Wordpad

21) Outros

- a) Digite estas questões no bloco de notas.
- b) Salve o arquivo na unidade C:\Documents And Settings\Administrador\Meus documentos
- c) Coloque o nome de "Texto com questoes". (Aspas. Não digitar).
- d) Copie o texto do Bloco de Notas para o Wordpad (Usando a área de transferência).
- e) Volte a barra de tarefas à sua posição inicial.
- f) Faça a barra exibir o relógio.
- g) Fazer a barra exibir ícones grandes.
- h) Desative a opção "Auto Organizar" definida para o desktop.
- i) Diminuir a altura da barra de tarefas.
- j) Coloque uma foto da barra de tarefas no Wordpad



Calma !!! Isto não será necessário. Procure ajuda com os outros companheiros

## 7. Glossário

### Uma nova aparência e apresentação

A aparência e apresentação do Windows foram aperfeiçoadas para que seu trabalho seja feito com mais facilidade e maior rapidez.

### Botão "Iniciar" e barra de tarefas

Na parte inferior de sua tela está a barra de tarefas. Ela contém o botão "Iniciar", que você pode usar para iniciar rapidamente um programa ou para encontrar um arquivo. É também o meio mais rápido de obter Ajuda.

Quando você abre um programa, documento ou uma janela, é exibido um botão na barra de tarefas. Você pode usar esse botão para alternar rapidamente entre as janelas que estiverem abertas.

### Meu Computador

Você pode usar Meu Computador para ver tudo em seu computador rápida e facilmente. Clique duas vezes no ícone Meu Computador na área de trabalho para percorrer seus arquivos e pastas.

### Windows Explorer

No Windows Explorer, você pode ver a hierarquia das pastas em seu computador e todos os arquivos/ pastas localizados em cada pasta selecionada. É especialmente útil para copiar e mover arquivos. Você pode abrir a pasta que contém o arquivo a ser movido ou copiado e, em seguida, arrastá-lo até a pasta em que deseja colocá-lo.

Para encontrar o Windows Explorer, clique no botão "Iniciar"; em seguida, aponte para Programas.

### Ambiente de Rede

Se você estiver usando uma rede, o ícone Ambiente de Rede é exibido em sua área de trabalho.

Clique duas vezes nele para percorrer os computadores de seu grupo de trabalho e os computadores de toda a rede.

### Nomes extensos de arquivos

Agora você pode fornecer qualquer nome a um arquivo; não há limite de oito caracteres com uma extensão de três caracteres. Você pode usar até mesmo espaços!

### A área de trabalho

Quando você inicia o Windows, a área grande que você vê chama-se área de trabalho. Você pode personalizar a área de trabalho adicionando atalhos para seus programas favoritos, documentos ou impressoras e alterando seu aspecto para adaptá-la a seu humor e personalidade.

Para ajustar configurações como cor e fundo da área de trabalho, use o botão direito do mouse para clicar em qualquer local da área de trabalho; em seguida, clique em Propriedades.

### Propriedades

Quando você quiser visualizar ou mudar informações sobre algum item, como um documento, programa, pasta, unidade de disco ou impressora, pode olhar para suas propriedades. Use o botão direito do mouse para clicar no item; em seguida, clique em Propriedades no menu.

Para programas baseados no MS-DOS, não é mais necessário criar e modificar arquivos .pif; basta modificar as propriedades para o programa.

### Pastas

Seus documentos e programas são armazenados em pastas, que você pode ver em Meu Computador e no Windows Explorer. Nas versões anteriores do Windows, as pastas eram chamadas diretórios.

### Menus de atalho

Você pode usar o botão direito do mouse para clicar em qualquer item e ver um menu de atalho. Este menu contém os comandos comuns que podem ser usados no item que você clicou. Por exemplo, clicando em um arquivo com o botão direito de seu mouse, você pode escolher abrir, copiar ou excluir esse arquivo.

### Botões "Fechar", "Minimizar" e "Maximizar" O Que É Isto?

Cada janela tem um (botão "Fechar") no canto superior direito em que você pode clicar para fechar a janela e sair do programa.

Os botões "Minimizar" e "Maximizar" também estão diferentes.

### Microsoft Exchange

O Microsoft Exchange fornece uma caixa de entrada universal que você pode usar para enviar e receber correio eletrônico (e-mail). Além disso, você pode usar a caixa de entrada para organizar, acessar e compartilhar todos os tipos de informações, incluindo faxes e itens de serviços on-line.

Para iniciar o Microsoft Exchange, clique duas vezes no ícone "Caixa de entrada" em sua área de trabalho.

Se o ícone "Caixa de entrada" não estiver na sua área de trabalho, consulte "instalando, componentes do Windows" no Índice da Ajuda.

### Microsoft Fax

O Windows vem com um programa de fax que você pode usar para enviar e receber faxes diretamente do Windows.

Se este componente não estiver no seu computador, consulte "instalando, componentes do Windows" no Índice da Ajuda.

### The Microsoft Network

Com o Windows 98 você pode acessar um novo serviço on-line, The Microsoft Network. É possível trocar mensagens com pessoas de todo o mundo, ler as notícias mais recentes, informações sobre esportes, tempo e finanças; encontrar respostas para suas dúvidas técnicas; carregar a partir de milhares de programas úteis; conectar-se à Internet e muito mais!

Para iniciar The Microsoft Network, clique duas vezes no ícone The Microsoft Network na sua área de trabalho.

### WordPad

O Windows inclui um novo editor de texto que você pode usar para criar e modificar documentos. O WordPad tem uma barra de ferramentas para o acesso rápido a tarefas comuns e um conjunto completo de fontes para você fazer sua seleção.

Para encontrar o WordPad, clique no botão "Iniciar", aponte para Programas e, em seguida, aponte para Acessórios.

Se o WordPad não estiver em seu computador, consulte "instalando, componentes do Windows" no Índice da Ajuda.

Você pode criar, modificar ou visualizar imagens usando o Paint, um programa que substitui o Paintbrush do Windows versão 3.1. O Paint contém muitos recursos novos, que incluem uma caixa de ferramentas e uma caixa de cores móveis, e visualização de impressão.

Para encontrar o Paint, clique no botão "Iniciar", aponte para Programas e, em seguida, aponte para Acessórios e ache Paint.

### Acessórios.

---

Se o Paint não estiver em seu computador, consulte "instalando, componentes do Windows" no Índice da Ajuda.

### Discagem Automática

---

Você pode usar a Discagem Automática para realizar chamadas telefônicas através de seu computador usando um modem ou outro dispositivo telefônico do Windows. Você pode armazenar uma lista de números telefônicos usados com frequência e discar rapidamente o número através de seu computador.

Para encontrar Discagem Automática, clique no botão "Iniciar", aponte para Programas e, em seguida, aponte para Acessórios.

Se Discagem Automática não estiver em seu computador, consulte "instalando, componentes do Windows" no Índice da Ajuda.

### File Transfer

---

Este programa possibilita que você envie um arquivo enquanto estiver conversando com alguém no telefone. File Transfer requer um modem que suporte VoiceView.

Para encontrar File Transfer, clique no botão "Iniciar", aponte para Programas e, em seguida, aponte para Acessórios.

Se este componente não estiver em seu computador, consulte "instalando, componentes do Windows" no Índice da Ajuda.

### HyperTerminal

---

O HyperTerminal é um novo programa que você pode usar para conectar-se facilmente a um computador remoto, um BBS ou um serviço on-line. Substitui o Terminal do Windows versão 3.1.

Para encontrar o HyperTerminal, clique no botão "Iniciar", aponte para Programas e, em seguida, aponte para Acessórios.

Se o Hyper Terminal não estiver instalado em seu computador, consulte "instalando, componentes do Windows" no Índice da Ajuda.

### Reprodutor de CD

---

Com Reprodutor de CD, você pode reproduzir um CD de áudio na unidade de CD-ROM em seu computador.

Para encontrar Reprodutor de CD, clique no botão "Iniciar", aponte para Programas, aponte para Acessórios e, finalmente, aponte para Multimídia.

Se Reprodutor de CD não estiver em seu computador, consulte "instalando, componentes do Windows" no Índice da Ajuda.

### Controle de Volume

---

Se você tiver uma placa de som em seu computador, pode usar Controle de Volume para aumentar ou diminuir o som dos alto-falantes, microfone ou unidade de CD-ROM de seu computador.

Para encontrar Controle de Volume, clique no botão "Iniciar", aponte para Programas, aponte para Acessórios e, finalmente, aponte para Multimídia.

Se Controle de Volume não estiver em seu computador, consulte "instalando, componentes do Windows" no Índice da Ajuda.

### Prompt do MS-DOS

O Prompt do MS-DOS dentro do Windows foi aperfeiçoado. Você pode iniciar os programas baseados no Windows a partir do aviso de comando e pode fechar a janela do MS-DOS clicando no botão ("Fechar") na barra de título.

Não é mais necessário usar o Editor PIF para especificar configurações para seus programas baseados no MS-DOS. Ao invés disso, basta modificar as propriedades do programa.

Para encontrar o Prompt do MS-DOS, clique no botão "Iniciar"; em seguida, aponte para Programas.

### Defragmentador de Disco

Você pode usar o Defragmentador de Disco para otimizar seu disco para que os arquivos e o espaço desnecessário sejam organizados de maneira eficaz. Dessa forma, os programas são executados mais rapidamente e seus arquivos são abertos com maior velocidade.

Para encontrar o Defragmentador de Disco, clique no botão "Iniciar", aponte para Programas, aponte para Acessórios; em seguida, aponte para Ferramentas de Sistema.

Se o Defragmentador de Disco não estiver em seu computador, consulte "instalando, componentes do Windows" no Índice da Ajuda.

### ScanDisk

Você pode usar ScanDisk para verificação de erros em seu disco rígido e para solucionar problemas encontrados.

Para encontrar ScanDisk, clique no botão "Iniciar", aponte para Programas, aponte para Acessórios e, finalmente, aponte para Ferramentas de Sistema.

Se ScanDisk não estiver em seu computador, consulte "instalando, componentes do Windows" no Índice da Ajuda.

### DriveSpace

Se você precisar de mais espaço em seu disco rígido, pode usar DriveSpace para compactar o disco e liberar mais espaço.

Para encontrar DriveSpace, clique no botão "Iniciar", aponte para Programas, aponte para Acessórios e, finalmente, aponte para Ferramentas de Sistema.

Se DriveSpace não estiver em seu computador, consulte "instalando, componentes do Windows" no Índice da Ajuda.

### Backup

O Windows vem com um programa que você pode usar para efetuar backup dos arquivos de seu disco rígido para um disco flexível, unidade de fita ou outro computador de sua rede.

Para encontrar Backup, clique no botão "Iniciar", aponte para Programas, aponte para Acessórios e, finalmente, aponte para Ferramentas de Sistema.

Se Backup não estiver em seu computador, consulte "instalando, componentes do Windows" no Índice da Ajuda.