Introdução ao Sistema Operativo Windows



Informática

Sistema Operativo: Windows

Iniciar

- Ctrl+Alt+Delete
- Controlo de acesso: User name + Password
- WIMP (Windows, Icon, Mouse Program)

Janela

Barra de título:

Minimizar Fechar

- Ícone da aplicação/objecto
- Comandos para manipulação da janela Maximizar
- Nome da aplicação/objecto (Nome do documento)
- Botões para manipulação da janela
- Barra de menus:
 - File
 - Edit
 - View
 - Help
- Barras de deslizamento vertical/horizontal/de estado
- Redimensionar a janela Alterar as duas dimensões
- Mover janela:



Arrastar através da barra de título

Sistema Operativo: Windows

Rato

- Ponteiro do rato
- Seleccionar (click simples)
- Activar (duplo click)
- Menu de contexto (click simples à direita)
- Arrastar
- Ambiente de trabalho
 - Ícones
 - Barra de tarefas
 - Botão Start
- Organização de informação
 - Ficheiros
 - Pastas
- Utilitários
 - Notepad (Bloco de notas)
 - Paint
 - Calculadora

...

I

Wordpad/Edição de texto

$\textbf{Start} \rightarrow \textbf{Programs} \rightarrow \textbf{Accessories} \rightarrow \textbf{Wordpad}$

- Escrever letras em maiúsculas
 - Shift + Tecla ou Caps Lock
- Acesso aos símbolos na parte superior das teclas (por exemplo &, !, :, ;, _, *)
 - Shift + Tecla
- Acesso aos símbolos na parte lateral das teclas (por exemplo @, {)
 - Alt Gr + Tecla
- Acentuação: inserir em primeiro lugar o acento e de seguida inserir a letra
- Fazer parágrafo ou inserir linhas em branco: Enter/Return
- Apagar
 - Para trás do ponto de inserção: Backspace
 - Para a frente do ponto de inserção: Delete/Del

Wordpad/Edição de texto

Navegar no documento:

- Setas direccionais
- Num Lock
- Pg Up/Pg Down
- Home/End
- Ctrl + Home Início do documento
- Ctrl + End Fim do documento
- Guardar:
 - File \rightarrow Save (Save in:) (File name:)
 - File \rightarrow Save as (Save in:) (File name:)
- Criar um documento novo:
 - File \rightarrow New
- Sair:
 - File \rightarrow Exit

Paint

$\textbf{Start} \rightarrow \textbf{Programs} \rightarrow \textbf{Accessories} \rightarrow \textbf{Paint}$

- Selecção livre (Free-Form Selector)
- Borracha (Eraser)
- Escolher cor (Pick Color)
- Lápis (Pencil)
- Airbrush



- Selecção (Select)
- Balde de tinta (Fill with color)
- Lupa (Magnifier)
- Pincel (Brush)
- Texto (Text)

- Criar um desenho novo: File \rightarrow New
- Guardar um desenho: File \rightarrow Save
 - Save in:
 - File name:
- Sair do Paint: **File** \rightarrow **Exit**

Utilização do rato

Seleccionar um objecto:

"Clicar" uma vez sobre o objecto

Activar um objecto:

"Clicar" duas vezes sobre o objecto

Seleccionar ícones contíguos:

- Seleccionar o primeiro ícone
- Manter a tecla Shift premida
- Seleccionar o último ícone

Seleccionar ícones não contíguos:

- Seleccionar o primeiro ícone
- Manter a tecla Ctrl premida
- Seleccionar os seguintes, "clicando" em cada um

Arrastamento:

- Seleccionar o(s) objectos
- Manter o botão esquerdo do rato premido
- Arrastar o(s) objecto(s) seleccionados para o destino

Aceder ao menu de contexto

"Clicar" com o botão direito do rato sobre o objecto

Utilização do rato

Copiar ficheiros ou pastas:

- Seleccionar ficheiro(s) ou pasta(s) a copiar
- Se o local de origem e o local destino se encontram no mesmo disco:
 - Manter a tecla **Ctrl** premida
 - Arrastar a selecção para a pasta destino
- Se o local de origem e o local destino se encontram em discos diferentes
 - Arrastar a selecção para a pasta destino

Mover ficheiros ou pastas:

- Seleccionar ficheiro(s) ou pasta(s) a mover
 - Se o local de origem e o local destino se encontram no mesmo disco
 - Arrastar a selecção para a pasta destino
- Se o local de origem e o local destino se encontram em discos diferentes
 - Manter a tecla Shift premida
 - Arrastar a selecção para a pasta destino

Windows Explorer

- Criar pastas:
 - Abrir pasta/disco onde se pretende criar a nova pasta
 - Executar File → New → Folder
 - Escrever nome
 - Confirmar: premir a tecla Enter
- Copiar ficheiros ou pastas:
 - Seleccionar ficheiro(s) ou pasta(s) a copiar
 - **Edit** \rightarrow **Copy** ou "clicar" no ícone
 - Abrir a pasta destino
 - Edit → Paste ou "clicar" no ícone
- Mover ficheiros ou pastas:
 - Seleccionar ficheiro(s) ou pasta(s) a copiar
 - **Edit** \rightarrow **Cut** ou "clicar" no ícone
 - Abrir a pasta destino
 - Edit → Paste ou "clicar" no ícone



	1
100	.
	_

Windows Explorer

Apagar ficheiros ou pastas:

- Seleccionar ficheiro(s) ou pasta(s) a apagar
- File → Delete ou premir a tecla Delete ou "clicar" no ícone
- Alterar o nome de ficheiros ou pastas:
 - Seleccionar o ficheiro ou pasta a modificar
 - File → Rename ou "clicar" duas vezes espaçadas na área do nome
 - Escrever o nome
 - Confirmar: premir a tecla Enter
- Anular a última operação:
 - **Edit** \rightarrow **Undo** ou "clicar" no ícone
- Mudar para pasta que esse encontra no nível acima:
 - Clicar" no ícone



Marília Oliveira - 2001

Windows Explorer

Aceder às propriedades de um ficheiro ou pasta:

- Seleccionar o ficheiro ou pasta
- File → Properties ou "clicar" no ícone
- í

- No final "clicar" no botão OK
- Personalização da janela (View)



Utilização do Windows

Start \rightarrow Find \rightarrow Files or Folders

Name & Location, Date, Advanced

💐 Find: Files name	ed Ficha				_ 🗆 🗵	
<u>File Edit V</u> iew <u>O</u>	ptions <u>H</u> elp					
Name & Location	Date Advanced				Find Now	
<u>N</u> amed:	Ficha			•	Stop	
<u>Containing text:</u>	[Ne <u>w</u> Search	
Look in:	🔜 My Computer					
Include <u>subfolders</u> Browse						
Name	In Folder	Size	Туре	Modified		
fichatecnica[1]	🗀 C:\WINDOWS\Profiles\	1KB	GIF Image	24-02-200	0 17:40	
🐏 ficha 18c	🚞 C:\backup\Marilia1\fduc	21KB	Microsoft E	14-04-199	9 21:42	
🐏 ficha 17	🚞 C:\backup\Marilia1\fduc	17KB	Microsoft E	19-04-199	9 16:31 📃	
🐏 ficha 17b	🚞 C:\backup\Marilia1\fduc	39KB	Microsoft E	14-04-199	9 22:15	
🐏 ficha 18	🚞 C:\backup\Marilia1\fduc	18KB	Microsoft E	14-04-199	9 21:37	
🐏 ficha 18b	🚞 C:\backup\Marilia1\fduc	27KB	Microsoft E	21-04-199	9 18:10	
🚰 Ficha 19	🚞 C:\backup\Marilia1\fduc	447KB	Microsoft	21-04-199	9 18:29	
🚰 ficha20	🚊 C:\backup\Marilia1\fduc	137KB	Microsoft	26-04-199	9 12:48	
🚰 ficha 14	🚊 C:\backup\Marilia1\fduc	42KB	Microsoft	15-03-199	9 22:49	
Ficha final word	C:\hackun\Marilia1\Mato	30KB	Microsoft	22-10-199	8 16:38	

Marília Oliveira - 2001

Utilização do Windows

Criar atalhos (Shortcut)

- Localizar
- Arrastar com botão direito do rato
- Clicar em **Create Shortcut Here**
- eLOL

- Reciclagem
 - Recuperar:
 - Abrir o Recycle Bin
 - Seleccionar item a recuperar
 - File \rightarrow Restore
 - Esvaziar:

- Empty Recycle Bin
- Personalizar o ambiente de trabalho
 - Background, Screen Saver, Appearance, Effects, Settings
 - Date/Time
 - Taskbar