

Sumário

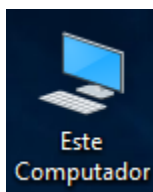
Aula 5 – Organizando o ambiente de trabalho	2
1. Discos Locais:.....	2
1.1. Passando arquivos de um disco local para outro:.....	2
1.2. Criando pastas:.....	4
1.3. Criando atalhos	5
1.4. Lixeira:	7
1.5. Exercícios:.....	9

Aula 5 – Organizando o ambiente de trabalho

1. Discos Locais:

Discos locais nada mais são do que seus locais de armazenamentos de arquivos. Um disco local pode ser desde um Disco Rígido (HD) até uma unidade de CD, DVD ou um Pen Drive.

Toda unidade de armazenamento fica separada em discos locais que você pode acessar entrando em “Este Computador”.



Quando você acessa o meu computador verá um ou mais discos locais que são marcados por letras diferentes, “C:”, “D:”, etc

Estas letras representam uma forma que o Windows encontra para autôn timer um novo disco local automaticamente. Na grande maioria dos casos o disco local principal – aquele no qual o Windows fica instalado – será sempre o disco local C:. A letra que mostra o disco de CD por sua vez pode variar de acordo com o número de discos locais que o computador possua.

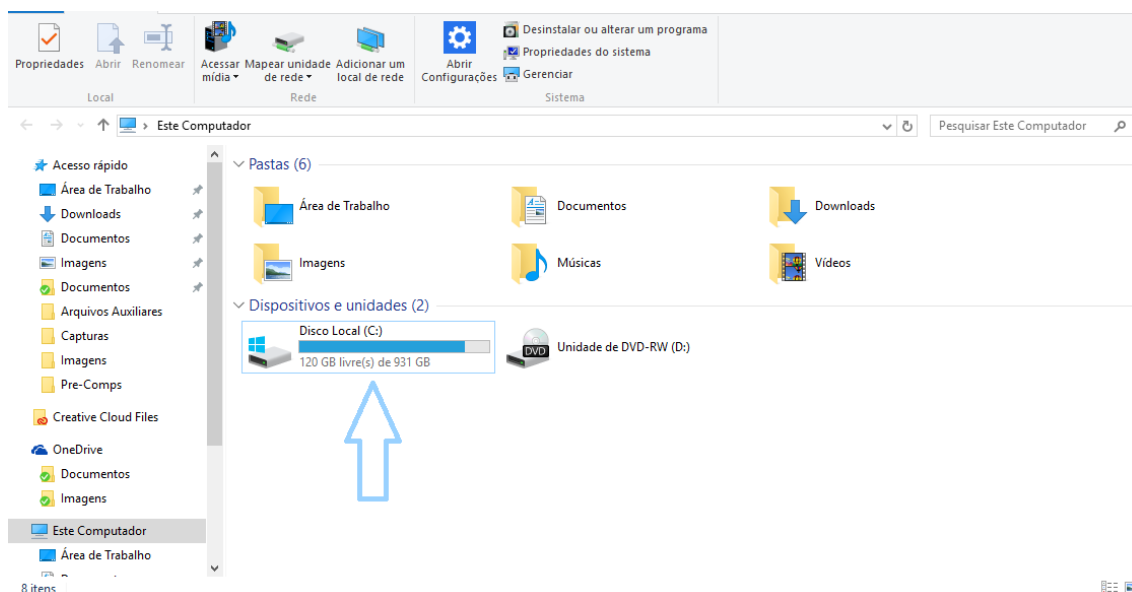
Existem formas de dividir um disco rígido em mais de um disco local, separando a capacidade de armazenamento do mesmo em duas ou mais partes. Por isso é sempre importante reparar onde seus programas estão sendo instalados e seus arquivos estão sendo salvos.

Também é válido lembrar que todos os discos locais são acessados pela mesma tela, diretamente dentro de “Este computador”. Você pode acessá-los basicamente como qualquer outra pasta, dando dois cliques sobre o disco local que você quer acessar.

1.1. Passando arquivos de um disco local para outro:

Você pode trocar seus arquivos de um disco local para outro da mesma forma que pode alternar eles entre pastas.

Para isso, basta que você acesse seu disco local dando dois cliques sobre ele.



Depois disso, você poderá manusear os arquivos utilizando as ferramentas copiar, recortar, colar, criar atalho ou até mesmo arrastando arquivos de um disco para outro.

Vale ressaltar que existem dois tipos de discos locais: os chamados dispositivos móveis como Pen Drives, CDs, HDs externos, entre outros e os dispositivos locais, aqueles que estão – de alguma forma – conectados a placa mãe do computador, como discos rígidos.

Logo, utilizando corretamente os discos disponíveis também permitirá a você levar seus arquivos de um computador a outro.

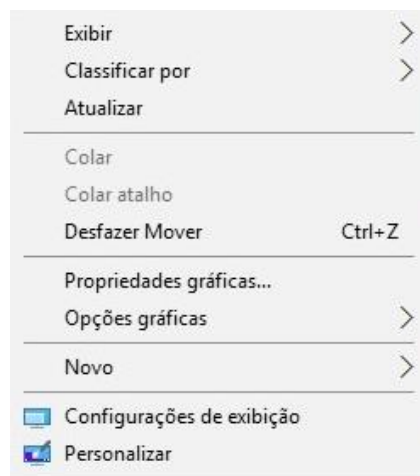
1.2. Criando pastas:

Como o Windows 10 é um sistema operacional que também visa facilitar o uso do usuário, ele possui diversas formas de organizar seus arquivos.

A mais tradicional delas é criando pastas.

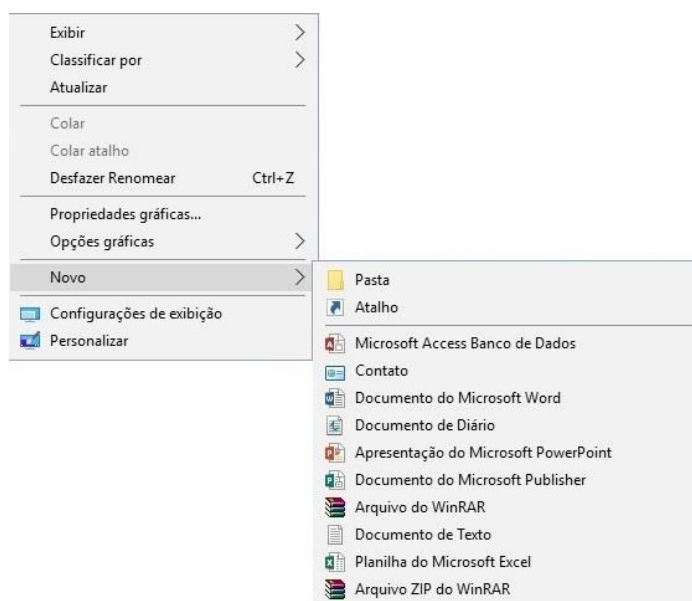
Para criar uma pasta, você precisa apenas clicar com o botão inverso do mouse (botão direito) em qualquer área não utilizada (área em branco, sem arquivos) de sua área de trabalho ou dentro de qualquer pasta ou disco local que você esteja explorando no momento.

Este menu irá se abrir:



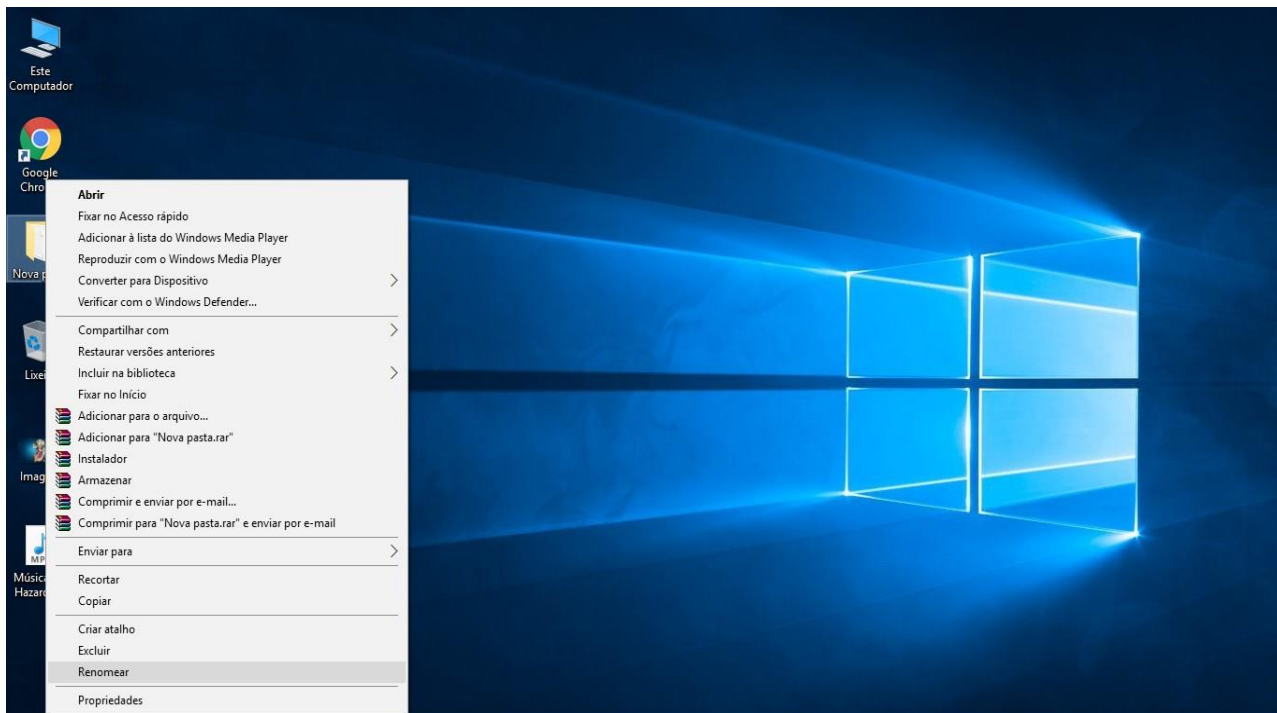
Este menu poderá ser diferente se você estiver em outro ambiente. Porém, a opção Novo sempre vai existir.

Indo até a opção Novo, a janela se estenderá e você verá as seguintes opções:



Basta clicar em “Pasta” e o Windows criará uma nova pasta.

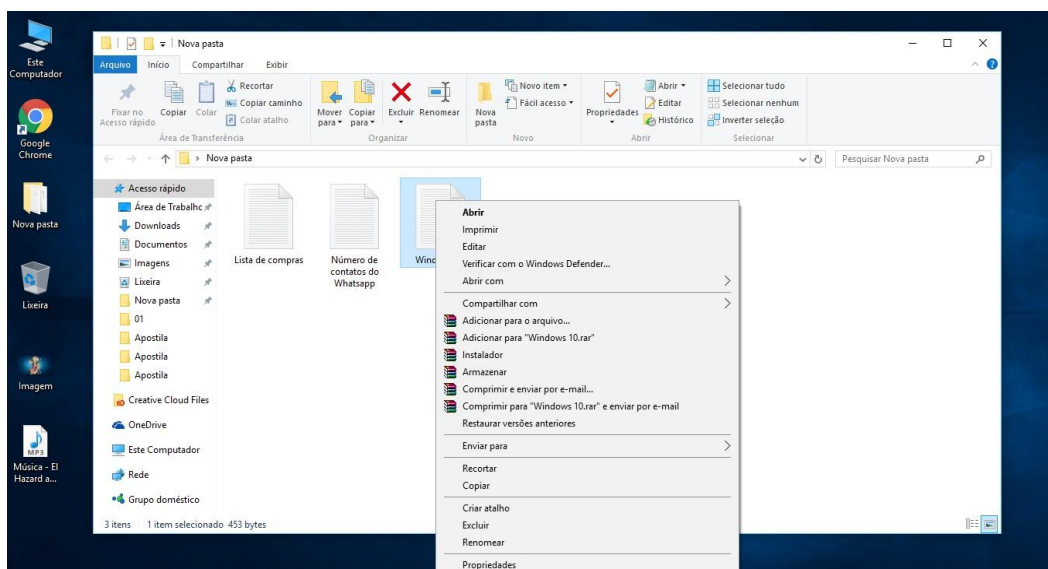
Você também poderá renomear esta pasta, para deixar seus arquivos ainda melhor organizados. Para isso, basta clicar com o botão inverso do mouse (botão direito) sobre a pasta e selecionar “Renomear”.



1.3. Criando atalhos

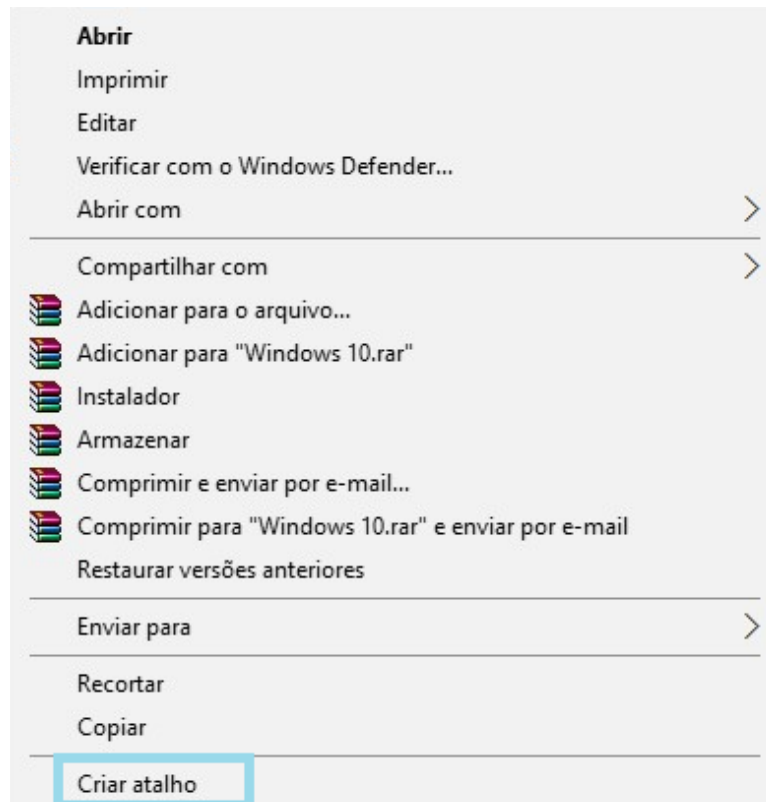
O Windows também permite a você criar atalhos para acessar arquivos que estejam em outros locais do sistema apenas clicando no ícone na área de trabalho.

Para criar o atalho de algum arquivo, basta clicar com o botão inverso do mouse sobre o arquivo desejado, a seguinte tela de opções abrirá:

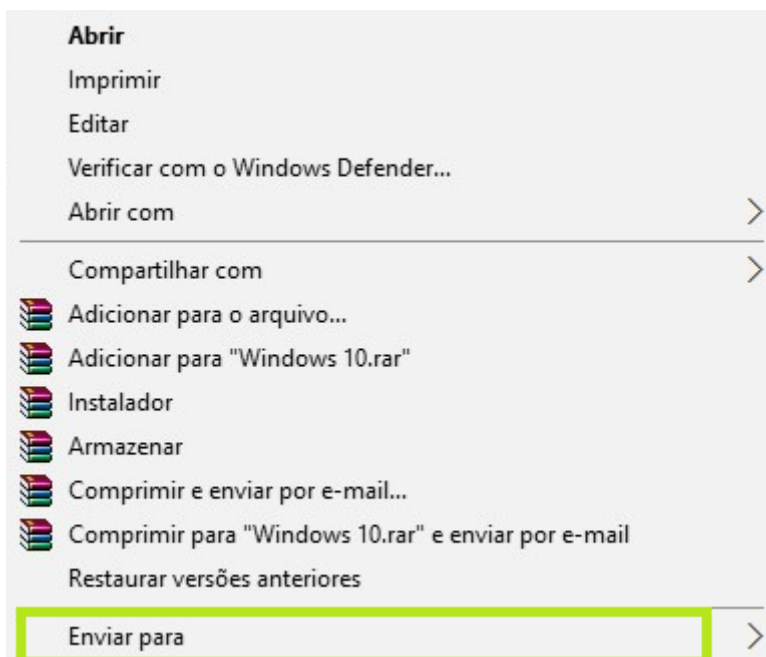


Neste menu você possui duas opções para criação de atalhos:

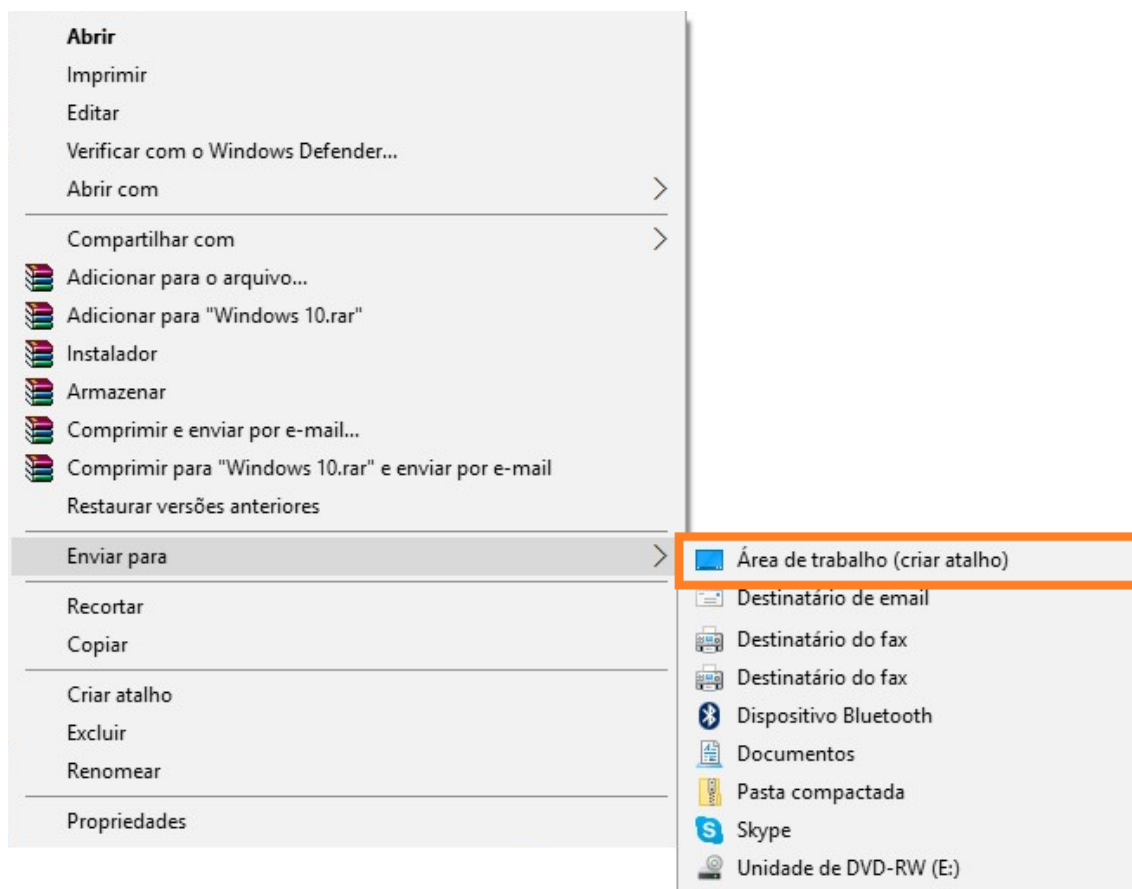
A primeira delas é “Criar atalho”. Esta será a opção que você menos irá utilizar pois, com ela, você criará um atalho na mesma pasta onde seu arquivo já se encontra.



Na segunda opção, a opção “Enviar Para” você conseguirá executar a tarefa de criar um atalho na sua área de trabalho.



Um segundo menu de opções irá abrir. Neste menu existe a opção “Área de Trabalho (Criar Atalho)”. Esta opção é a que você utiliza para criar um acesso rápido a um arquivo que esteja em alguma outra pasta que não seja sua área de trabalho.



Tome cuidado quando criar um atalho de dentro de um disco móvel. Se você criar um atalho para um arquivo que está dentro de um Pen Drive, por exemplo, você só conseguirá acessar aquele atalho quando seu Pen Drive estiver conectado no computador. Afinal, atalhos ditam apenas o caminho que o Windows deve fazer para chegar ao arquivo de fato.

Sendo assim, quando quiser ter arquivos de Pen Drives em seu computador ou vice-versa, utilize sempre o copiar e colar.

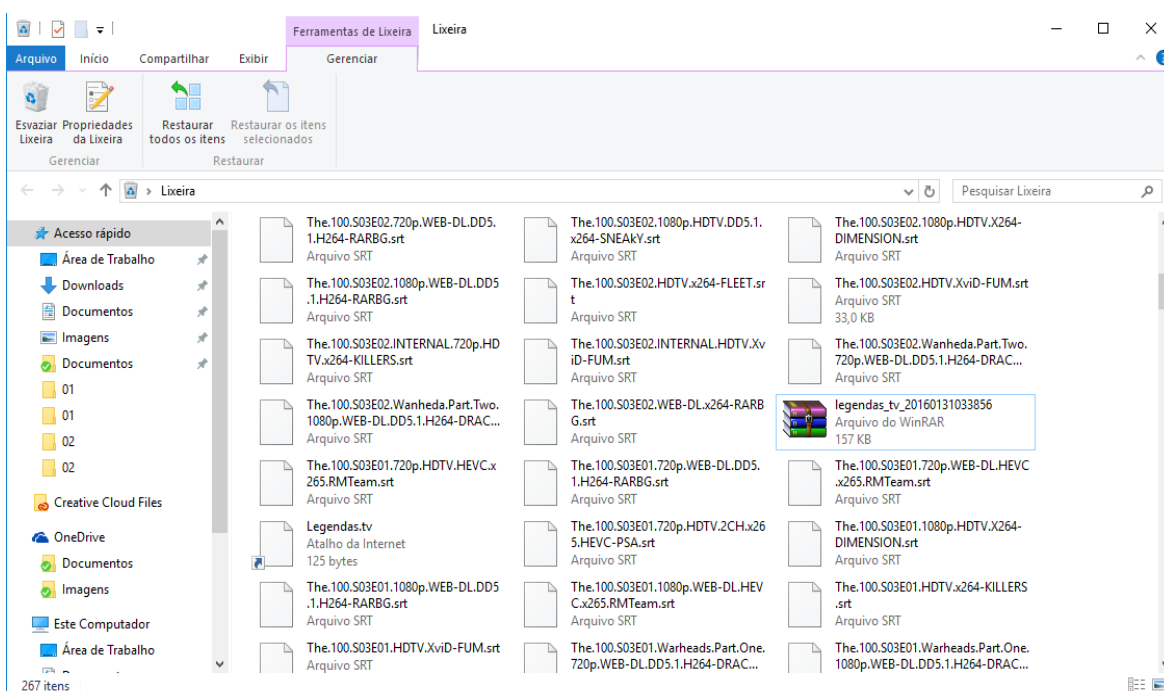
1.4. Lixeira:

A lixeira do Windows é o local para onde seus arquivos indesejados devem ir.

Todos os arquivos que estiverem na lixeira continuam ativos – e por isso ocupam espaço – em seu disco rígido, até que você decida descartá-los de vez. Porém, enquanto estiverem na lixeira estes arquivos ficam completamente bloqueados, não podendo ser utilizados por nenhum outro programa dentro de seu computador.

As ferramentas da lixeira ficam dentro da aba do menu Gerenciar.

Arquivos que estejam na lixeira do Windows ainda podem ser recuperados, utilizando o botão de restaurar arquivos dentro da lixeira. Eles também podem ser descartados totalmente utilizando o botão esvaziar lixeira.



O botão “Propriedades da Lixeira” revela quanto de espaço disponível para a lixeira você irá reservar em seu disco.

E o botão “Restaurar todos os itens” irá restaurar toda a lixeira para seus locais de origem.

1.5. Exercícios:

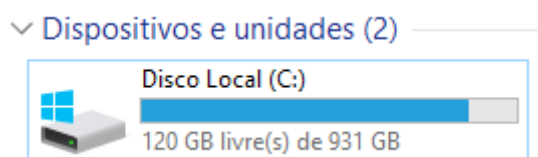
Conteúdo:

- 1) Passe arquivos de um disco local pra área de trabalho.

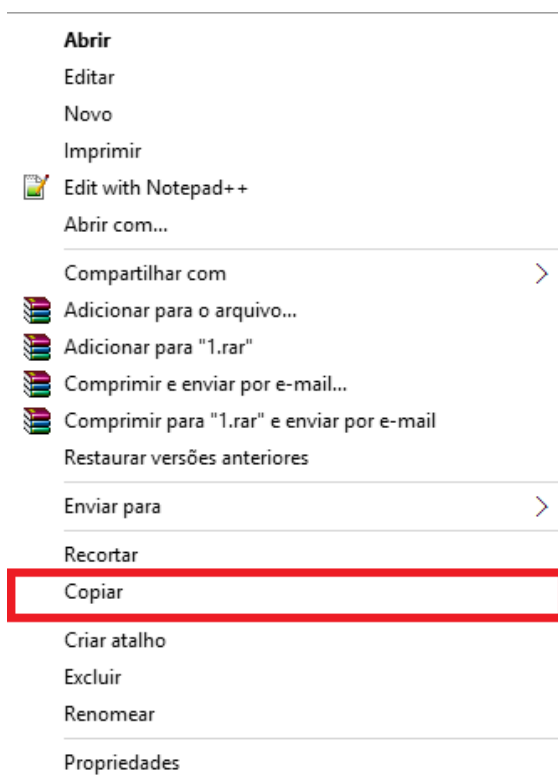
Passo 1: Entre em “Este computador”



Passo 2: Entre em disco local C:



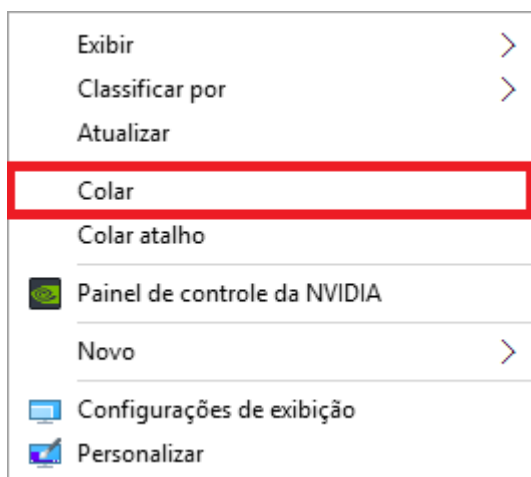
Passo 3: Selecione um arquivo ou pasta qualquer, clique com o botão inverso do mouse (botão direito) sobre ela e vá na opção “Copiar”.



Passo 4: Minimize todas as janelas abertas.

Passo 5: Clique com o botão inverso do mouse (botão direito) em qualquer área limpa de ícones de sua área de trabalho.

Passo 6: Clique em “Colar”.

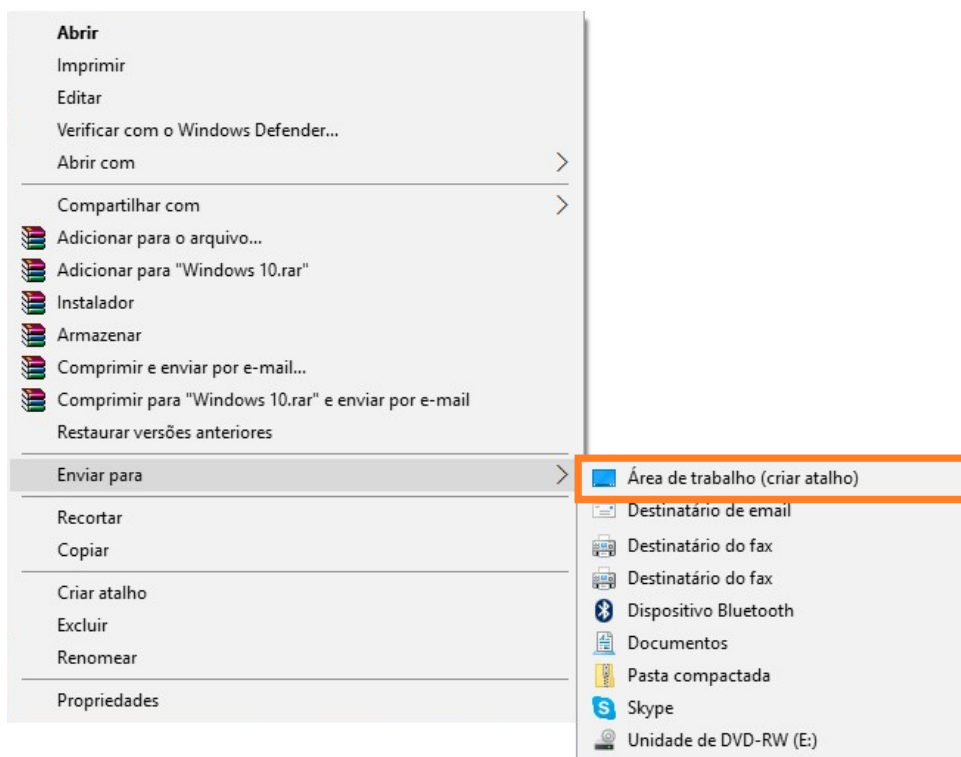


2) Crie um atalho de algum item que deseje.

Passo 1: Entre em alguma pasta que esteja disponível para você na área de trabalho.

Passo 2: Clique com o botão inverso do mouse (Botão direito) sobre o arquivo e vá até a opção “Enviar para”.

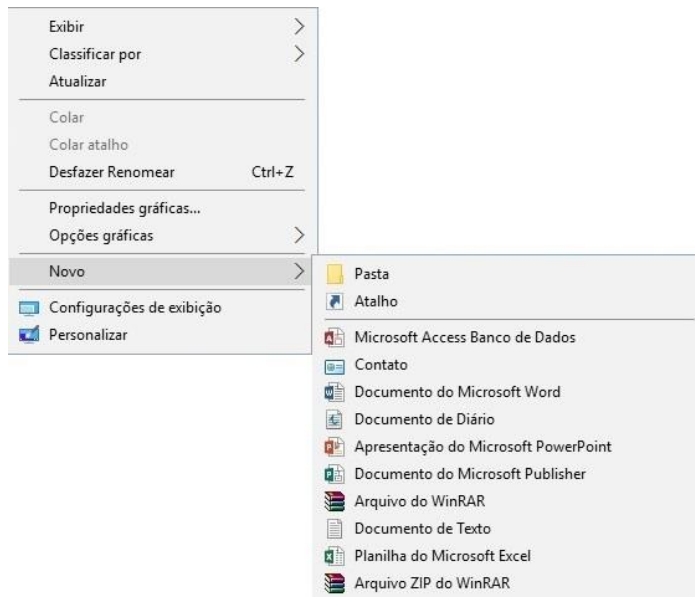
Passo 3: Clique na opção “Área de Trabalho (criar atalho)”.



3) Crie uma nova pasta.

Passo 1: Clique com o botão direito em qualquer área livre de ícones de sua área de trabalho.

Passo 2: leve o mouse até a opção “Novo”.



Passo 3: Clique em Pasta.



CLIQUE AQUI
PARA CONCLUIR