

COMO CRIAR UMA PASTA

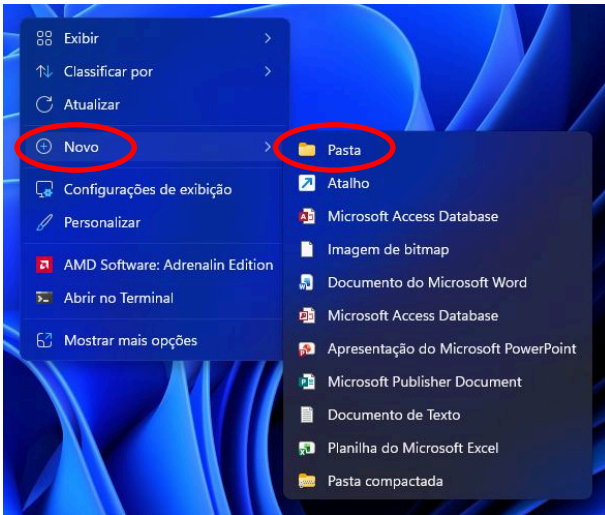
Organize suas fotos e documentos para não perder nada.

Passo 1: Escolher o lugar

1. Vá para a Área de Trabalho (a tela inicial do computador) ou entre em "Documentos".
2. Clique com o botão **DIREITO** do mouse em qualquer espaço vazio (onde não tenha ícones).

Passo 2: Criar

1. No menu que apareceu, passe o mouse sobre a palavra **Novo**.
2. Clique na opção **Pasta** (é o ícone amarelo).



Passo 3: Dar nome

1. Uma "Nova Pasta" vai aparecer.
2. Digite o nome que você quer (Exemplo: "Contas Pagas" ou "Fotos da Família").
3. Aperte a tecla **ENTER** no teclado.

