

# Exercício Prático 01 – Manipulação de Pastas e Arquivos (Windows)

**Objetivo:** Praticar as operações básicas de um sistema operacional: criação, cópia, movimentação, exclusão, restauração de pastas e arquivos, além do uso de atalhos e comandos via teclado.

## 1. Criação de pasta utilizando a Barra de Menu do Explorador de Arquivos

- a. Abra o **Explorador de Arquivos**.
- b. Acesse a **Área de Trabalho**.
- c. Na barra de menu, clique em **Novo → Pasta** (Windows 11), na guia **Ínicio** clique botão **Nova Pasta** (Windows 10).
- d. Renomeie a pasta criada com nome **Usuarios**.
- e. Descreva, de forma resumida, os passos realizados.

## 2. Criação de subpastas utilizando o botão direito do mouse

- a. Acesse a pasta **Usuarios**.
- b. Clique com o **botão direito do mouse** em uma área vazia da pasta.
- c. Selecione **Novo → Pasta**.
- d. Dê à pasta o **seu nome**, ex.: **Paulo**.
- e. Acesse a pasta com seu nome.
- f. Repita o processo e crie uma subpasta chamada **Pratica01**.
- g. Descreva, de forma resumida, os passos realizados.

## 3. Criação ou cópia de arquivos

- a. Dentro da pasta **Pratica01**, copie ou crie **dois arquivos** com extensão **.doc** ou **.docx**.
  - o **Obs.:** Os arquivos podem ser documentos do Word já existentes ou novos.
- b. Verifique se ambos os arquivos estão dentro da pasta **Pratica01**.
- c. Descreva, de forma resumida, os passos realizados.

## 4. Cópia de arquivos utilizando comandos via teclado

- a. Volte para a pasta com **seu nome**.
- b. Crie uma nova subpasta chamada **Backup\_Pratica01**, utilizando o **botão direito do mouse**.
- c. Acesse a pasta **Pratica01**.
- d. Selecione os dois arquivos **.doc ou .docx**.
- e. Utilize os comandos do teclado:
  - o **Ctrl + C** para copiar os arquivos.
- f. Acesse a pasta **Backup\_Pratica01**.
- g. Utilize **Ctrl + V** para colar os arquivos.
- h. Descreva, de forma resumida, os passos realizados.

## 5. Movimentação de arquivo

- a. Acesse a pasta **Backup\_Pratica01**.
- b. Selecione um dos arquivos com extensão **.doc ou .docx**.
- c. Mova o arquivo para a pasta **Usuarios** (utilizando arrastar e soltar ou Recortar/Colar).
- d. Verifique se o arquivo foi removido da pasta de origem.
- e. Descreva, de forma resumida, os passos realizados.

## **6. Exclusão e restauração de pasta**

- a. Exclua a pasta **Backup\_Pratica01** utilizando o **menu** (botão direito → Excluir).
- b. Acesse a **Lixeira**.
- c. Localize a pasta excluída.
- d. Restaure a pasta para sua localização original.
- e. Renomeie a pasta restaurada (**Backup\_Pratica01**) para **Copia\_de\_Seguranca01**.
- f. Descreva os passos envolvidos.

## **7. Criação de atalho**

- a. Localize a pasta **Pratica01**.
- b. Clique com o **botão direito do mouse** sobre a pasta.
- c. Selecione **Enviar para → Área de Trabalho (criar atalho)**.
- d. Verifique se o atalho foi criado corretamente.

## **8. Exclusão de arquivos e cópia para dispositivo externo**

- a. Acesse a pasta **Copia\_de\_Seguranca01**.
- b. Exclua todos os arquivos com extensão **.doc ou .docx**.
- c. Insira um **pen drive** no computador (se disponível).
- d. Copie a pasta **Usuarios** para o pen drive.
- e. Verifique se a cópia foi realizada com sucesso.

## **9. Captura da estrutura de pastas**

- a. Acesse a pasta **Usuarios**, exibindo toda sua estrutura.
- b. Utilize o comando **Windows+Shift + S** para capturar a tela.
- c. Salve a imagem capturada.
- d. Anexe a imagem ao **Relatório da Prática 01**, conforme orientado em sala de aula.

## **10. Compactação de pasta**

- a. Acesse a **Área de Trabalho**.
- b. Localize a pasta **Usuarios**.
- c. Clique com o botão direito do mouse sobre a pasta.
- d. Selecione **Enviar para → Pasta compactada (zipada)**.
- e. Verifique se o arquivo compactado foi criado corretamente.
- f. Descreva, de forma resumida, os passos realizados.