

Trabalhando com Arquivos

Um "arquivo" é a unidade básica do que é editado no Notepad++, mas esse termo, na verdade, abrange múltiplos conceitos relacionados. Primariamente, o "arquivo" é a série de bytes armazenados em um disco ou outro meio de armazenamento e acessados através do sistema de arquivos do seu computador; e, pedantemente, se o documento que você está editando nunca foi salvo no sistema de arquivos, tecnicamente não é um arquivo, embora o uso comum aplique esse termo também a documentos não salvos. O "documento" refere-se ao texto que está sendo editado, seja um documento novo e não salvo, ou um documento que foi previamente salvo como um arquivo no sistema de arquivos. E, finalmente, no Notepad++, cada documento é apresentado em uma Aba em uma das duas Visualizações da interface do usuário do Notepad++, que são os contêineres gráficos que o Notepad++ usa para manipular arquivos e outros documentos, embora muitos usuários também pensem no elemento da interface do usuário como o "arquivo".

Menu Arquivo

O menu **Arquivo** contém muitas das ações normais de operação de arquivos encontradas na maioria dos aplicativos. O Notepad++ também inclui outras ações personalizadas que são úteis de entender.

- **Novo:** Cria um novo documento e o exibe em uma aba na visualização ativa.
- **Abrir:** Abre um arquivo existente do sistema de arquivos e exibe esse documento em uma aba na visualização ativa.
- **Abrir Pasta Contendo >:**
 - **Explorer:** Abre uma instância do Windows Explorer, iniciando na pasta (também conhecida como "diretório") que contém o arquivo ativo.
 - **cmd:** Abre uma instância do `cmd.exe` do Windows, iniciando na pasta que contém o arquivo ativo.
 - **Pasta como Espaço de Trabalho:** Abre a pasta do arquivo ativo no painel Pasta como Espaço de Trabalho do Notepad++.
- **Abrir no Visualizador Padrão:** Isso utilizará a "associação de tipo de arquivo" do Windows para o arquivo ativo (baseada na extensão do arquivo).
 - Faz o equivalente a clicar duas vezes em um arquivo no Windows Explorer.
 - Se o documento nunca foi salvo como arquivo, esta ação estará esmaecida e a entrada do menu não poderá ser usada.

- Se o tipo de arquivo não tiver uma ação padrão associada no Windows, esta ação estará esmaecida e a entrada do menu não poderá ser usada.
- Se o tipo de arquivo estiver associado ao Notepad++, e assim apenas reabriria o arquivo no Notepad++, esta ação estará esmaecida e a entrada do menu não poderá ser usada.
- **Abrir pasta como espaço de trabalho:** abre a pasta do arquivo ativo no painel Pasta como espaço de trabalho do Notepad++.
- **Recarregar do Disco:** Isso relerá os bytes do arquivo do sistema de arquivos, substituindo o conteúdo atual do documento que está sendo editado pela versão salva mais recentemente (e, assim, perdendo quaisquer alterações que possam ter sido feitas no Notepad++).
 - Se você tiver **Configurações > Preferências > MISC > Detecção automática de status do arquivo** ativada, o Notepad++ pode executar automaticamente o equivalente a este comando para você, sem que você precise usar esta entrada de menu.
 - Quaisquer marcadores ou estilos de token que você havia definido anteriormente serão limpos.
 - Qualquer histórico de alterações registrado para o arquivo será redefinido, e o arquivo aparecerá sem cores de margem de histórico de alterações.
- **Salvar:** Salva o documento atual no sistema de arquivos usando o mesmo nome de arquivo. Se o documento não tiver um arquivo associado a ele no momento, esta ação estará esmaecida e a entrada do menu não poderá ser usada. Use **Arquivo > Salvar Como** em vez disso.
- **Salvar Como:** Salva o documento atual no sistema de arquivos, solicitando o novo nome de arquivo a ser usado.
 - Se o documento já havia sido salvo em um arquivo, isso criará uma nova cópia do arquivo, e o Notepad++ continuará trabalhando com o documento associado ao novo arquivo, deixando o arquivo antigo com o conteúdo que foi salvo pela última vez.
- **Salvar Cópia Como:** Salva o documento atual no sistema de arquivos, solicitando o novo nome de arquivo a ser usado.
 - O novo arquivo será salvo, mas o Notepad++ continuará a trabalhar com o documento associado ao nome de arquivo original. Portanto, esta ação efetivamente cria um backup do arquivo, mas permite que você continue trabalhando com o arquivo anterior, enquanto **Salvar Como** usa o original como backup e permite que você continue trabalhando com o novo arquivo.
 - Normalmente, durante a execução deste comando, o novo arquivo criado não é aberto em uma aba de edição do Notepad++. Para abrir o novo arquivo como parte do processo, mantenha a tecla `Shift` pressionada enquanto

clica no botão **Salvar** na caixa de diálogo **Salvar Como**.

- **Salvar Tudo:** Salva todos os documentos que estão atualmente abertos em qualquer uma das duas Visualizações do Notepad++.
- **Renomear:** Solicita um novo nome para o documento atual.
 - Se o documento estiver associado a um arquivo, o Notepad++ abrirá uma caixa de diálogo padrão do Windows para salvar o arquivo com um novo nome no sistema de arquivos, e o nome de arquivo antigo não existirá mais.
 - Se o documento for um documento novo e não salvo, ele alterará o nome exibido na Aba para o documento atual. Se você posteriormente fizer um **Salvar Como**, ele usará esse nome como o nome sugerido padrão na caixa de diálogo **Salvar Como**.
- **Fechar:** Fecha o documento ativo, solicitando para salvar se ele foi modificado desde que foi aberto ou criado.
- **Fechar Tudo:** Fecha todos os documentos que estão abertos na instância atual do Notepad++, solicitando para salvar se um ou mais arquivos foram modificados desde que foram abertos ou criados.
 - Na caixa de diálogo de prompt, **Sim** salvará o arquivo, **Não** o fechará sem salvar (você *perderá* quaisquer alterações), **Cancelar** impedirá que o Notepad++ feche todos os arquivos.
 - Se houver vários arquivos para os quais você for solicitado, você também terá **Sim para Tudo** para salvar todos os arquivos alterados e **Não para Tudo** para perder as alterações de todos os arquivos alterados.
- **Fechar Múltiplos Documentos >:**
 - **Fechar Todos, Exceto Documento Ativo:** Fecha todos os documentos abertos, exceto o documento que está sendo ativamente editado.
 - **Fechar Todos, Exceto Documentos Fixados:** Fecha todos os documentos abertos, a menos que suas abas tenham sido fixadas.
 - **Fechar Todos à Esquerda:** Fecha todos os documentos abertos que estão à esquerda do documento ativo na barra de abas da Visualização atual.
 - **Fechar Todos à Direita:** Fecha todos os documentos abertos que estão à direita do documento ativo na barra de abas da Visualização atual.
 - **Fechar Todos Inalterados:** Fecha todos os documentos abertos que não foram editados desde que foram abertos ou criados pela última vez.
- **Mover para Lixeira:** Fecha o documento ativo e move o arquivo subjacente para a Lixeira do Windows. Se o documento não tiver um arquivo subjacente, esta ação estará esmaecida e a entrada do menu não poderá ser usada.
- **Carregar Sessão...:** Carrega todos os arquivos de um arquivo de Sessão salvo.
- **Salvar Sessão...:** Salva a sessão atual (lista de arquivos abertos) em um arquivo de Sessão.

- **Imprimir:** Abre uma caixa de diálogo **Imprimir** para imprimir o arquivo, conforme descrito na seção Impressão.
- **Imprimir Agora:** Imprime o arquivo ativo sem mostrar a caixa de diálogo **Imprimir**, usando a impressora padrão e outras configurações padrão da caixa de diálogo **Imprimir**.
- **Arquivos Recentes >:** A lista de arquivos recentemente fechados que o Notepad++ editou.
 - Se [**Configurações > Preferências > Histórico de Arquivos Recentes**] estiver configurado para usar um submenu, os arquivos recentes estarão neste submenu; caso contrário, estarão no menu principal **Arquivo**.
 - Clicar em uma entrada de arquivo abrirá esse arquivo.
 - **Restaurar Último Arquivo Fechado:** Abre o arquivo que foi fechado mais recentemente, que está no topo da lista de Arquivos Recentes.
 - **Abrir Todos os Arquivos Recentes:** Abre todos os arquivos da lista.
 - **Limpar Lista de Arquivos Recentes:** Remove todos os arquivos da lista de Arquivos Recentes.
- **Sair:** Fecha o aplicativo Notepad++.
 - Se você tiver **Configurações > Preferências > Backup** ☒ **Lembrar sessão atual para o próximo lançamento** marcado, o Notepad++ salvará a lista atual de arquivos na sessão. Os únicos arquivos que serão lembrados para o próximo lançamento do Notepad++ serão aqueles arquivos que estão atualmente abertos no Notepad++.
 - Se você não tiver **Configurações > Preferências > Backup** ☐ **Habilitar snapshot de sessão e backup periódico** marcado, o Notepad++ perguntará se deseja salvar quaisquer arquivos que foram alterados, seguindo as mesmas regras de **Fechar Tudo**, descritas acima. Se você tiver essa configuração marcada, documentos não salvos também serão incluídos no arquivo de sessão, mesmo que não tenham um arquivo subjacente.

Filtros de Tipo de Arquivo

Para as caixas de diálogo **Salvar Como** e similares, há um campo suspenso "**Salvar como Tipo**". Para a caixa de diálogo **Abrir** (e similar), há um campo suspenso de tipo de arquivo à direita da entrada "**Nome do arquivo**". Esses campos suspensos servem para filtrar a lista de arquivos na caixa de diálogo com base no tipo de arquivo. A lista de tipos de arquivo do filtro incluirá todas as linguagens no menu **Idioma** e as extensões para esses tipos, conforme definido no **Configurador de Estilo**. A partir da

v8.7, o filtro também incluirá os vários tipos de arquivo e extensões de **Linguagem Definida pelo Usuário**.

Para a caixa de diálogo **Salvar Como**, a caixa de seleção ☐ **Anexar extensão** descrita nas **Opções de Preferência em Outras Caixas de Diálogo** permitirá que a caixa de diálogo adicione automaticamente a **primeira** extensão na lista para o filtro ativo. Se você quiser uma extensão diferente para esse tipo, ou se essa opção não estiver marcada, você sempre pode digitar o nome do arquivo com a extensão para definir explicitamente a extensão que deseja para o arquivo que está salvando atualmente. (Então, normalmente, fazer **Salvar Como** filtrado para C++ adicionará automaticamente a extensão **.cpp**; mas se você quiser que seja **.cxx** ou **.h**, você pode simplesmente digitar isso como parte da entrada do **Nome do arquivo** em vez de deixar o Notepad++ adicionar automaticamente a extensão.)

Alternativas ao Menu Arquivo

Muitas das ações do menu **Arquivo** têm múltiplas formas de acesso, conforme descrito na **Interface do Usuário** e em outras seções apropriadas do Manual do Usuário.

Por exemplo:

- **Arquivo > Novo** tem muitas maneiras de realizar a mesma coisa:
 - O **atalho de teclado** padrão é **Ctrl+N**.
 - A **barra de ferramentas** tem um ícone **Novo**.
 - A **barra de menu** pode ter um ícone **+** para criar um novo arquivo.
 - Você pode clicar duas vezes no espaço vazio na **barra de abas**.
 - Você pode usar o menu de clique direito do **ícone da bandeja do sistema**.
- **Arquivo > Fechar** também tem muitas maneiras de realizar a mesma coisa:
 - O **atalho de teclado** padrão é **Ctrl+W**.
 - A **barra de ferramentas** tem um ícone **Fechar**.
 - A **barra de menu** pode ter um ícone **X** para fechar o arquivo ativo.
 - A seção **Interface do Usuário > Abas** explica mais três:
 - Você pode clicar no **X** do título de uma determinada aba para fechá-la, se **Configurações > Preferências > Geral > Barra de Abas > Mostrar botão de fechar** estiver definido.
 - Você pode clicar duas vezes no título da aba para fechá-la, se

Configurações > Preferências > Geral > Barra de Abas > ☐ Clicar duas vezes para fechar documento estiver definido.

- Você pode clicar com o botão do meio do mouse no título da aba para fechá-la.
 - Você pode usar o **menu de clique direito** do título da aba.

Em geral, é redundante explicar todos os métodos alternativos em múltiplos locais no Manual, então se você estiver procurando uma maneira de executar uma ação do menu **Arquivo** em outro local, você pode usar o recurso **Localizar na Página** do seu navegador (geralmente `Ctrl+F` ou similar) para pesquisar na página **Interface do Usuário** a ação que você está procurando. E estudar essa página permitirá que você se familiarize com os vários locais onde tais recursos podem ser encontrados.

Impressão

A ação **Arquivo > Imprimir** abrirá uma caixa de diálogo de impressão padrão do Windows, a partir da qual você pode escolher sua impressora e enviar seu texto para a impressora selecionada. Normalmente, ele imprimirá o documento inteiro, mas você pode usar a caixa de diálogo de impressão para escolher apenas certas páginas; se você tiver uma seleção ativa no editor, apenas o texto selecionado será impresso.

A impressão do texto é afetada pelas configurações em **Configurações > Preferências > Imprimir**, onde você pode decidir coisas como incluir ou não números de linha na impressão, larguras de margem, texto extra para imprimir no cabeçalho e/ou rodapé de cada página, e as **Opções de Cor** determinarão como as cores do seu **tema do Configurador de Estilo** serão propagadas para a saída impressa. Cabe a você, como usuário, decidir quais configurações de impressão são melhores para atender às suas necessidades e terão a melhor aparência no meio de impressão de sua escolha. Observe que, com qualquer tema com fundos coloridos, algumas dessas cores serão impressas no fundo da sua página impressa, a menos que você escolha uma das **Opções de Cor** que não imprimem a cor de fundo; mas com temas mais escuros, que usam texto claro em fundos escuros, se você **não** imprimir a cor de fundo, o texto ficará muito claro em seu papel branco. Se você tiver uma impressora que permite imprimir em PDF, essa é uma boa maneira de ver como a impressão realmente ficará sem usar papel e tinta (e se você não tiver uma impressora PDF disponível, seu mecanismo de busca favorito mostrará muitas impressoras PDF comerciais e gratuitas pesquisando algo como "impressora PDF windows" ou

"imprimir para PDF").