### **Sistema Operacional Windows**

#### **Exercícios**

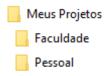


## 1. La Criar Pastas e Subpastas

Objetivo: Criar uma estrutura organizada de pastas no Windows 10.

#### Passo a Passo:

- 1. Abrir o Explorador de Arquivos (Win + E).
- 2. Navegar até C:\Users\SeuNome\Documentos (ou outra pasta de sua preferência).
- 3. Criar uma pasta principal:
  - Clique com o botão direito do mouse > Novo > Pasta.
  - o Nomeie como "Meus Projetos".
- 4. Criar subpastas dentro dela:
  - o Abra a pasta "Meus Projetos".
  - Crie as seguintes subpastas:
    - Trabalho
    - Faculdade
    - Pessoal
- 5. Verificação:
  - Confira se a estrutura ficou assim:



Trabalho

### 2. Criar e Organizar Arquivos

**Objetivo**: Criar arquivos de texto e movê-los para as pastas corretas.

### Passo a Passo:

- 1. Criar arquivos de texto:
  - Clique com o botão direito na área de trabalho > Novo > Documento de Texto.
  - o Nomeie como Lista de Compras.txt.
  - o Repita o processo para criar Tarefas.txt e Notas de Aula.txt.
- 2. Mover os arquivos para as pastas corretas:
  - o Arraste Lista de Compras.txt para a pasta Pessoal.
  - Arraste Tarefas.txt para Trabalho.
  - o Arraste Notas de Aula.txt para Faculdade.

### 3. \* Exercício 3: Compactar Pastas e Arquivos (ZIP)

**Objetivo**: Criar um arquivo compactado (.zip) para economizar espaço ou enviar por e-mail.

### Passo a Passo:

- 1. Selecionar a pasta para compactar:
  - o Vá até C:\Users\SeuNome\Documentos\Meus Projetos.
  - o Clique com o botão direito na pasta "Faculdade".
- 2. Compactar:
  - Selecione "Enviar para" > "Pasta compactada (em zip)".
  - o Um arquivo Faculdade.zip será criado no mesmo local.
- 3. Extrair (opcional):
  - o Clique com o botão direito no .zip > "Extrair Tudo" para testar.

# 4. Fazer Download no Google Chrome

**Objetivo**: Baixar um arquivo da internet e salvá-lo na pasta correta.

### Passo a Passo:

- 1. Abrir o Google Chrome.
- 2. Baixar um arquivo de exemplo:
  - Acesse http://paginapessoal.utfpr.edu.br/sheilaro/analiseestatisticaR.pdf/view

    Educação

    Mentrário da Educação

    PÁGINA INICIAL

    Apostila-RStudio

    Apostila-RStudio

    Introdução ao RStudio

    Introdução ao RStudio

    Analise-estatistica-R.pdf PDF document, 215Kb

    Enviar Imprimir

    UTFPR Universidade Tecnológica Federal do Paraná
    Páginas Pessoais Políticas de uso
    - o Clique no link: A analise-estatistica-R.pdf PDF document, 215Kb
    - o O download começará automaticamente ou irá abrir o arquivo no Chrome.
- 3. Salvar na pasta certa:
  - Após o download, vá em Downloads (Ctrl + J).
  - Clique com o botão direito no arquivo > "Abrir local do arquivo".
  - Mova o arquivo baixado para a pasta "Faculdade" criada anteriormente.

# 5. Personalizar a Área de Trabalho

Objetivo: Deixar sua área de trabalho mais organizada e visualmente agradável.

### Passo a Passo:

- 1. Alterar plano de fundo:
  - o Clique com o botão direito na área de trabalho > Personalizar.
  - o Escolha uma imagem do Windows ou uma do seu computador.

### 2. Ajustar ícones e temas:

- o Em "Temas", selecione um tema claro ou escuro.
- o Ative/desative ícones como "Computador" e "Lixeira" na área de trabalho.

### 3. Organizar ícones:

 Clique com o botão direito na área de trabalho > Exibir > Organizar ícones automaticamente.

### 6. Q Usar a Busca do Windows 10

**Objetivo**: Encontrar arquivos e programas rapidamente.

### Passo a Passo:

- 1. Pressione Win + S e digite:
  - "Bloco de Notas" (para abrir o aplicativo).
  - o "Lista\_de\_Compras.txt" (para localizar o arquivo criado).

### 2. Filtre por data:

No Explorador de Arquivos, use a caixa de busca e selecione "Modificados ontem".

# 7. Exercício Bônus: Criar um Atalho na Área de Trabalho

**Objetivo**: Criar um atalho para um programa ou pasta frequentemente usado.

### Passo a Passo:

- 1. Clique com o botão direito na área de trabalho > Novo > Atalho.
- 2. Digite o caminho (ex: C:\Program Files\Google\Chrome\Application\chrome.exe) ou procure manualmente.
- 3. Nomeie como "Chrome" e clique em Concluir.