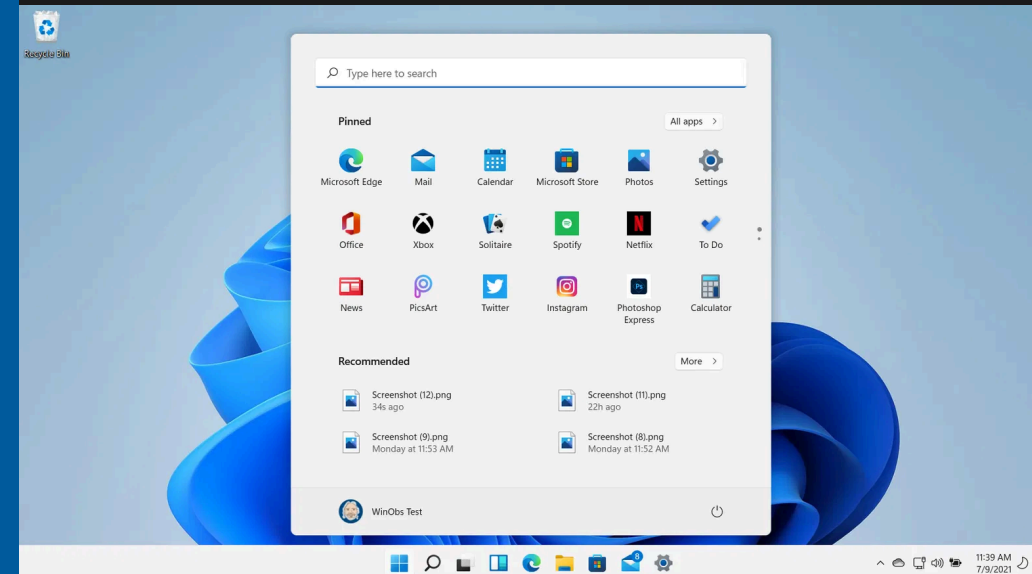


DOMINANDO O WINDOWS 11

Produtividade e Organização para
Informática Básica

ATIVIDADE PRÁTICA EM DOIS MOMENTOS



O Windows 11 oferece ferramentas poderosas para produtividade

Interface Moderna

Barra de Tarefas centralizada e Menu Iniciar redesenhado para acesso rápido.

Configurações Rápidas

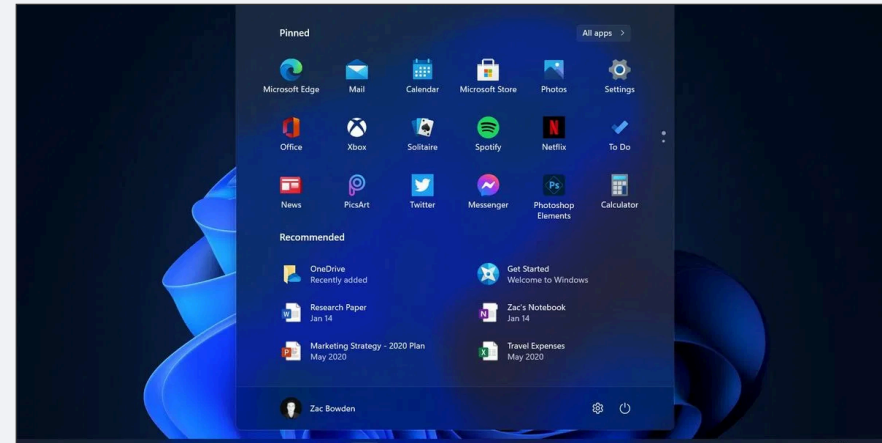
Personalize sua experiência de uso e ajuste o sistema às suas necessidades.

Explorador de Arquivos

O coração da organização do sistema, facilitando a gestão de todos os seus dados.

Atalhos de Teclado

Economize tempo e reduza o esforço repetitivo com comandos simples.



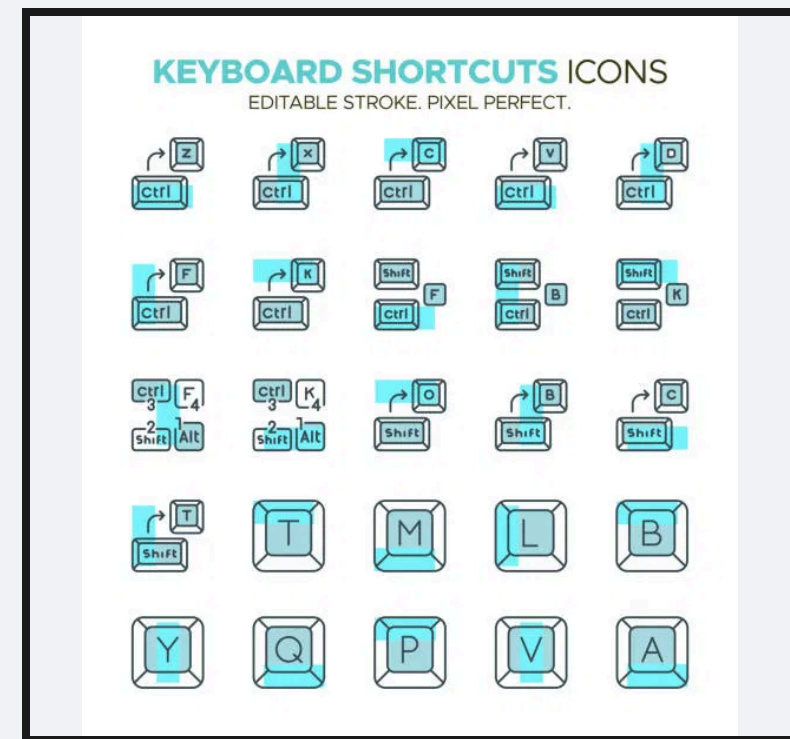
Atalhos de sistema agilizam o acesso às ferramentas principais

AÇÃO	ATALHO
Mostrar/Ocultar Área de Trabalho	Win + D
Abrir Explorador de Arquivos	Win + E
Abrir Configurações do Windows	Win + I
Bloquear o Computador	Win + L
Alternar entre Janelas Abertas	Alt + Tab

Copy, paste, and other general keyboard shortcuts	WIN key shortcuts
Ctrl + X Cut the selected item	WIN + A Open Action center
Ctrl + C (or Ctrl + Insert) Copy the selected item	WIN + E Open File Explorer
Ctrl + V (or Shift + Insert) Paste the selected item	WIN + H Start dictation
Ctrl + Z Undo an action	WIN + I Open Settings
Ctrl + Y Redo an action	WIN + L Lock your PC or switch accounts
Ctrl + F Find (most applications)	WIN + P Choose a presentation display mode
Alt + F4 Close the active item, or exit the active app	WIN + X Open the Quick Link menu
F2 Rename the selected item	WIN + period (.) Open emoji panel
F5 Refresh the active window	WIN + Pause Display the System Properties dialog box
Alt + F8 Show your password on the sign-in screen	WIN + Shift + S Screenshot a portion of screen
Ctrl + Shift + Esc Open Task Manager	WIN + V Clipboard history (newest Win 10 release)
Alt + End Scr Screenshot active window	WIN + R Run Application (Bonus: Type MIP for Math Input Panel... a little known accessory)
Word Processing	Window management
Ctrl + Right arrow Move the cursor to the beginning of the next word	WIN + O Lock device orientation
Ctrl + Left arrow Move the cursor to the beginning of the previous word	WIN + D Display and hide the desktop
Ctrl + Down arrow Move the cursor to the beginning of the next paragraph	WIN + Up arrow Maximize the window
Ctrl + Up arrow Move the cursor to the beginning of the previous paragraph	WIN + Down arrow Remove current app from screen or minimize the desktop window
Ctrl + Shift with an arrow key Select a block of text	WIN + Left/Right arrow Maximize the app or desktop window to the left/right side of the screen
Double Click Format Painter Apply formatting at multiple locations	WIN + Shift + Left/Right arrow Move the app or desktop window to the left/right display
File Explorer keyboard shortcuts	Virtual desktops keyboard shortcuts
Ctrl + mouse scroll wheel Change the size and appearance of file and folder icons	WIN + Tab Open Task view
Ctrl + Shift + N Create a new folder	WIN + Ctrl + D Add a virtual desktop
Alt + P Display the preview panel	WIN + Ctrl + Right arrow Switch between virtual desktops you've created on the right
Backspace View the previous folder	WIN + Ctrl + Left arrow Switch between virtual desktops you've created on the left
Alt + Right arrow View the next folder	WIN + Ctrl + F4 Close the virtual desktop you're using
Alt + Up arrow View the folder that the folder was in	
Alt + Left arrow View the previous folder	

Comandos de edição são universais e essenciais no dia a dia

AÇÃO	ATALHO
Copiar Seleção	Ctrl + C
Recortar Seleção	Ctrl + X
Colar Item	Ctrl + V
Desfazer Ação	Ctrl + Z
Renomear Arquivo	F2



PASSO A PASSO PARA EXPLORAR O AMBIENTE WINDOWS

01 Exploração do Menu Iniciar

Abra o Menu Iniciar e localize o Painel de Controle e as Configurações do sistema.

04 Testes de Atalhos de Sistema

Pratique os comandos Win + D (Área de Trabalho), Win + E (Explorador) e Win + I (Configurações).

02 Navegação em Bibliotecas

Abra o Explorador de Arquivos e identifique as pastas padrão: Documentos, Imagens e Vídeos.

05 Prática de Edição Básica

Crie um arquivo no Bloco de Notas, digite seu nome e pratique os comandos Copiar, Recortar e Colar.

03 Gerenciamento de Janelas

Abra três aplicativos diferentes e pratique a alternância rápida entre eles usando Alt + Tab.

ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS É FUNDAMENTAL PARA O TRABALHO DIGITAL

Arquivos Compactados (.zip)

Facilitam o envio e o armazenamento de múltiplos itens em um único pacote reduzido.

Extração de Conteúdo

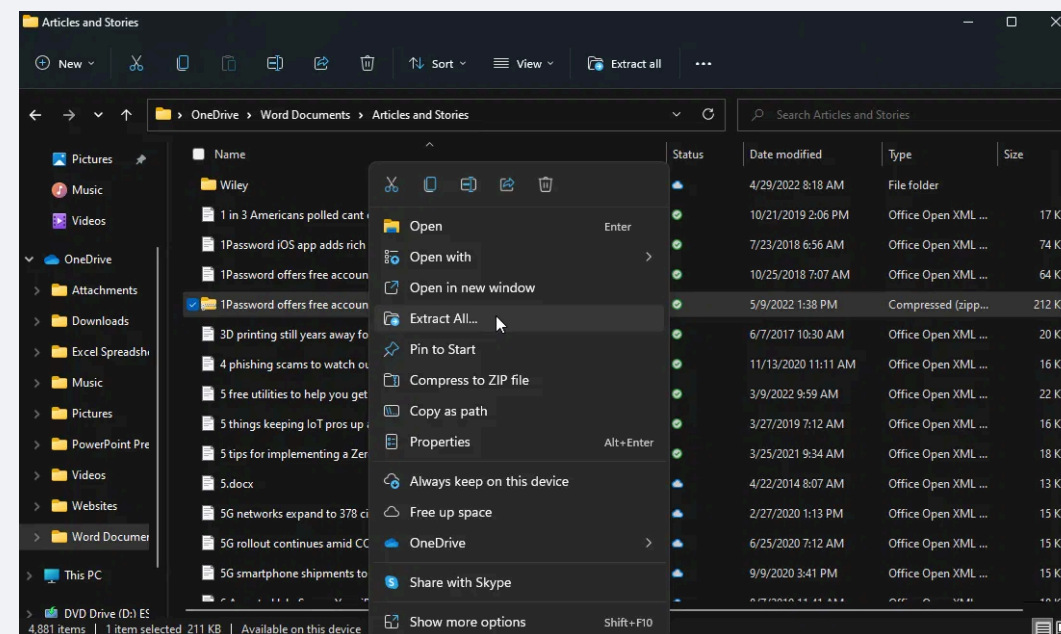
Descompactar é o primeiro passo essencial para acessar e editar os arquivos recebidos.

Bibliotecas do Windows

Documentos, Imagens e Vídeos são os locais padrão para manter seus dados categorizados.

Gestão de Espaço

Mover arquivos ajuda a manter o sistema limpo, funcional e fácil de navegar.



COMO EXTRAIR ARQUIVOS DE UMA PASTA COMPACTADA (.ZIP)

PASSO 01

Localize o Arquivo

Encontre o arquivo **ArquivosDiversos.zip** na sua pasta de Downloads ou na Área de Trabalho.

PASSO 02

Acesse o Menu de Contexto

Clique com o **botão direito** do mouse sobre o arquivo para abrir as opções.

PASSO 03

Inicie a Extração

Selecione a opção **Extrair Tudo...** no menu que apareceu na tela.

PASSO 04

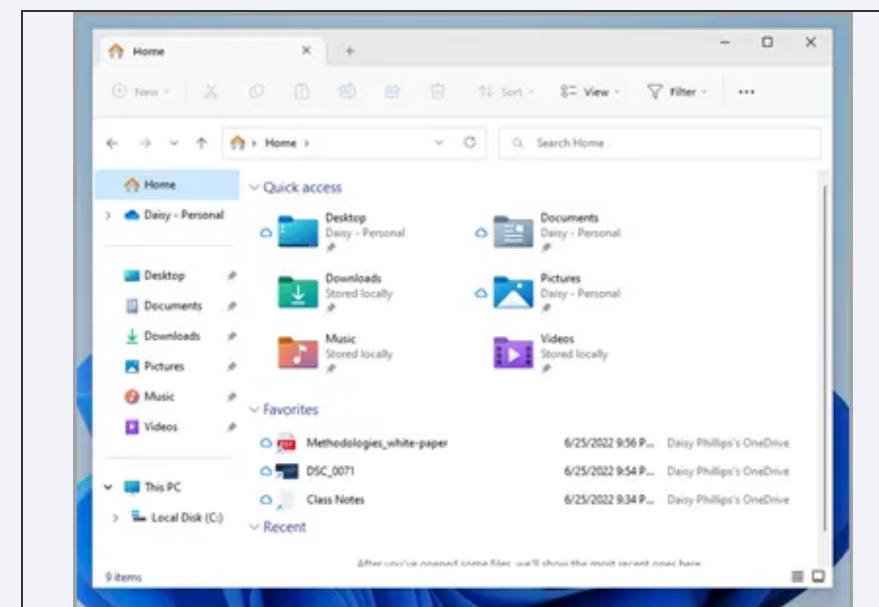
Confirme o Destino

Escolha a pasta de destino (sugestão: Área de Trabalho) e clique no botão **Extrair**.

CRIE PASTAS ESPECÍFICAS NAS BIBLIOTECAS DO WINDOWS

BIBLIOTECA	NOME DA PASTA A CRIAR
Documentos	<i>Meus Documentos de Aula</i>
Imagens	<i>Minhas Imagens Diversas</i>
Músicas	<i>Minhas Músicas e Áudios</i>
Vídeos	<i>Meus Vídeos de Aula</i>

DICA: Use o botão direito > Novo > Pasta ou o atalho Ctrl + Shift + N.



DISTRIBUA OS ARQUIVOS EXTRAÍDOS PARA SUAS NOVAS PASTAS


TIPO DE ARQUIVO	PASTA DE DESTINO	BIBLIOTECA
.docx , .pdf , .xlsx , .pptx	Meus Documentos de Aula	Documentos
.jpg , .png , .jpeg	Minhas Imagens Diversas	Imagens
.mp3	Minhas Músicas e Áudios	Músicas
.mp4	Meus Vídeos de Aula	Vídeos

COMO MOVER (RECORTAR)

Selecione o arquivo, pressione **Ctrl + X**, vá até a pasta de destino e pressione **Ctrl + V**. O arquivo original será

DICA DE SELEÇÃO

Para selecionar vários arquivos do mesmo tipo de uma vez, clique no primeiro, segure a tecla **Shift** e clique no último da



PASSO A PASSO PARA A ORGANIZAÇÃO FINAL

01

Extração do Material

Extraia todo o conteúdo do arquivo ArquivosDiversos.zip para uma pasta na Área de Trabalho.

02

Criação da Estrutura

Crie as 4 pastas sugeridas (Documentos, Imagens, Músicas e Vídeos) nas bibliotecas correspondentes.

03

Seleção por Tipo

Selecione os arquivos por tipo (Dica: use a visualização em Detalhes para facilitar a identificação).

04

Movimentação de Arquivos

Mova cada grupo de arquivos para sua respectiva pasta usando os comandos Recortar e Colar.

05

Verificação Final

Verifique se a pasta original de extração ficou vazia e se todos os arquivos estão em seus novos destinos.

BOAS PRÁTICAS MANTÊM SEU COMPUTADOR SEMPRE EM ORDEM

Evite a Área de Trabalho

Não salve tudo no Desktop. Use as Bibliotecas (Documentos, Imagens) para manter a tela limpa e o sistema rápido.

Nomenclatura Clara

Dê nomes descritivos aos arquivos. Em vez de "trabalho1.docx", use "Trabalho_Informatica_Joao.docx".

Limpeza Regular

Exclua arquivos temporários e esvazie a Lixeira semanalmente para liberar espaço em disco.

Use a Pesquisa (Win + S)

Não perca tempo procurando manualmente. A barra de pesquisa do Windows localiza arquivos instantaneamente.





VOCÊ AGORA DOMINA O BÁSICO DA OPERAÇÃO DO WINDOWS 11!

O QUE APRENDEMOS HOJE:

- **Atalhos de Produtividade:** Uso eficiente do teclado para navegar no sistema e editar conteúdos.
- **Gestão de Arquivos:** Como descompactar materiais e organizar dados em pastas estruturadas.
- **Boas Práticas:** Manutenção da ordem nas bibliotecas e nomenclatura clara de arquivos.

DÚVIDAS?

Agora é o momento de compartilhar suas dificuldades ou curiosidades!