



CONCURSOS PÚBLICOS

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

ALISSON CLEITON

MÓDULO III

WWW.EXERCITOPHD.COM.BR

ARQUIVOS, PASTAS E PROGRAMAS.

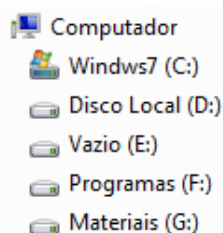
SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| CONCEITOS | 2 |
| GERENCIAMENTO | 3 |
| - UNIDADES DE DISCOS (MEMÓRIAS AUXILIARES)..... | 3 |
| - PARTIÇÃO OU PARTICIONAMENTO | 3 |
| - FORMATAÇÃO | 4 |
| - SISTEMAS DE ARQUIVOS | 4 |
| - ARQUIVOS E PASTAS | 5 |
| - PASTAS | 6 |
| - ESTRUTURA DE PASTAS DO WINDOWS | 6 |
| - ARQUIVOS..... | 6 |
| - PROGRAMA PADRÃO | 10 |
| - OPERAÇÕES COM ARQUIVOS E PASTAS..... | 11 |
| COMBINANDO O ARRASTAR DO MOUSE COM O TECLADO..... | 12 |
| - WINDOWS EXPLORER..... | 13 |
| PESQUISAR | 19 |
| - CRITÉRIOS DE PESQUISA | 19 |

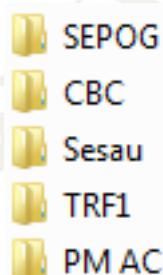
CONCEITOS

Conforme comentamos anteriormente, na parte lógica da informática só existe arquivos ou pastas só que a informática combina alguns recursos visuais que acaba confundindo o aluno na hora da prova, então vamos lá:

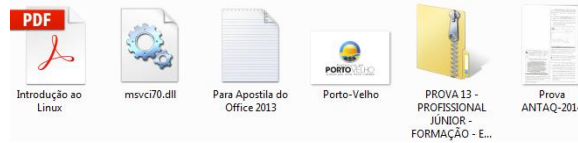
- ✓ **Unidade de discos:** Memória auxiliar que armazena os arquivos e pastas. Normalmente o HD que também pode ser mencionado em prova como: disco local, disco rígido, unidade de disco. É o local onde estão armazenados todos os arquivos e pastas do computador. Pen-Drive, CD, DVD, Fita-Magnética conhecida também como Fita-Dat, Hd externo, cartão de memória, chip de memória são todas memórias para armazenamento de arquivos e pastas. No Windows as unidades de disco que podem ser: Local, Rede ou removível são representadas por letras, conforme figura abaixo:



- ✓ **Pasta:** Também conhecida como diretório ou folder é o recurso que a parte lógica utilizada para organizar seus arquivos, separar seus arquivos para uma localização mais fácil e rápida.



- ✓ **Arquivos:** Toda informação gravada no computador, ou seja, documento, foto, vídeo, programas, atalhos, ícones todos esses são arquivos. O que diferencia um arquivo do outro é o seu tipo. Os programas já combinam arquivos e pastas, mas quando se clica no ícone do Word, por exemplo, é um arquivo do tipo programa que executa uma tarefa que no caso é abrir o processador de textos. O que diferencia um arquivo do outro é sua extensão recurso que o Windows utiliza para identificar o conteúdo e o tipo do arquivo.



GERENCIAMENTO

O sistema operacional Windows oferece um único aplicativo para o gerenciamento completo de arquivos, pastas e unidades de discos. Na versão do Windows 7 o nome do aplicativo é **Windows Explorer** com a função de gerenciar arquivos, pastas e unidades de discos.

- UNIDADES DE DISCOS (MEMÓRIAS AUXILIARES)

São as memórias onde as informações são gravadas, armazenadas de forma definitiva, ou seja, todos os seus arquivos e pastas ficam armazenados nestas memórias. As unidades de discos podem aparecer no seu Windows de três formas: **Fixa/Local** (Ex: HD, Winchester, Disco Rígido, Disco Duro e etc.), **Removível** (Ex: Pen-Drive, Hd Externo, Cartão de Memória, CD, DVD e o antigo Disquete) e **Unidade de Rede**, são as unidades que o computador pode acessar de outro computador da rede. Essas unidades de disco são reconhecidas por letras no seu Explorador de Arquivos (C::D::E:)



Para receber os arquivos e/ou pastas é necessário preparar a unidade de disco, o processo de preparação se chama **Formatar**, neste processo são definidas as regras que o sistema operacional irá utilizar para gerenciar os dados (arquivos e/ou pastas) armazenados nesta unidade de disco, essas regras são conhecidas como **SISTEMAS DE ARQUIVOS**.

- PARTIÇÃO OU PARTICIONAMENTO

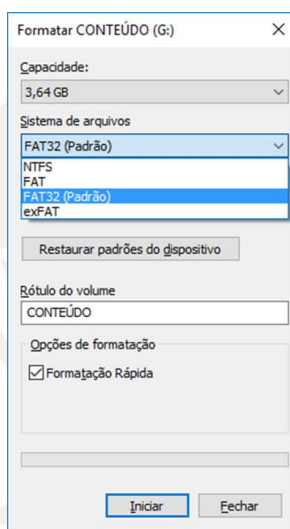
É possível dividir uma memória auxiliar em várias partes, este é um procedimento lógico sendo assim o particionamento não é uma nova peça anexada ao seu computador que resulta em uma nova letra no **Windows Explorer**, é como se o HD fosse simular a um armário de gavetas e as gavetas as partições. Um HD particionado não serve para

realização do Backup já que a partição é apenas a divida lógico de um HD em letras. Estas divisões podem ter tamanho variado, ou seja, se você comprar um HD de 500GB é possível dividir ele em 2, 3, 4 ou 5 partições e definir também diferentes para cada partição.

- FORMATAÇÃO

E a preparação da unidade de disco, ou seja, da letra para receber dados no Windows. Só depois de formatado é possível iniciar o armazenamento de arquivos na unidade. Porque é no procedimento de formatação que é escolhido o **SISTEMA DE ARQUIVOS** que é responsável por gerenciar os dados armazenados nesta unidade. Em um computador com várias unidades de disco é possível ter sistemas de arquivos diferentes, abaixo a imagem do início da formatação de uma unidade de disco.

4



- SISTEMAS DE ARQUIVOS

As regras que o sistema operacional utiliza para ler e gravar as informações em um disco é chamado de Sistema de Arquivos. Cada sistema operacional tem o seu (ou “os seus”). No Windows, usamos o FAT, FAT32, ExFAT e o NTFS. Para CD, as regras usadas pelo Windows (e outros sistemas) são CDFS, ISO9660 (mais usado hoje) e Joliet (Microsoft). Cada unidade de disco, seja uma partição ou um disco real, só pode ter UM SISTEMA DE ARQUIVOS, ou seja, se você tem um disco com 3 partições, cada uma delas pode ter um e somente um sistema de arquivos, porém, podem ser diferentes entre si.

| | |
|-----|---|
| FAT | não se usa mais. Era usado pelo DOS e Windows 95. Utilizava um endereçamento que se baseava em 16 bits, que permite a existência de 65536 |
|-----|---|

| | |
|-------|--|
| | endereços diferentes, ou seja, 65536 clusters diferentes. Com esse sistema, era possível gerenciar partições de até 2GB. |
| FAT32 | é a evolução natural do FAT16. Permite gerenciar até partições de 2TB. Nesse sistema, bem como no FAT16, o tamanho do cluster é proporcional ao tamanho da partição em si, ou seja, quanto menor for a partição, menor é o cluster (observe a tabela abaixo). |
| NTFS | usado somente pelos Windows corporativos (Windows XP, Windows). Oferece muitos recursos melhores que o FAT32, como a possibilidade de escolher o tamanho do cluster no momento da formatação. Isso é o usuário poderá escolher qual o tamanho do Cluster, não importando o tamanho da partição que ele está formatando aceta criptografia dos dados e possui mais segurança para os dados armazenadas. |
| exFAT | é o que chamamos de uma FAT de 64 bits. Ela é muito mais veloz que a FAT32 que já conhecemos. É ideal para pen-drives que serão usados com grandes arquivos, ou mesmo HD's em que a velocidade de acesso é essencial e não se precisa dos recursos de segurança do NTFS. |

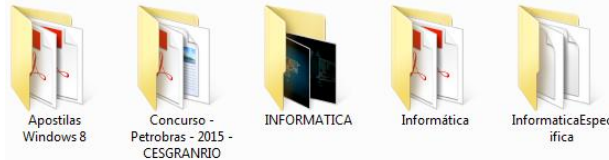
- ARQUIVOS E PASTAS

Tanto os arquivos e pastas seguem algumas regras para sua criação, vamos conhecê-las.

- ✓ No momento da criação de um arquivo ou pasta é obrigatório o **local** (unidade de disco, por exemplo, ou dentro de algumas pastas) e o **nome**. O arquivo possui uma extensão que determina o seu tipo, mas não é obrigatório no momento da criação de um o que acontece é que o Windows não vai conseguir associar um ícone a este arquivo.
- ✓ Não podem existe dois arquivos/pastas com o mesmo nome tipo no mesmo local, mesmo que um esteja escrito com letra maiúscula e o outro tente escrever com letra minúscula.
- ✓ A quantidade máxima de caracteres para o nome é 260.
- ✓ Os caracteres não permitidos do teclado são: \ / : * ? " < > |
- ✓ Os atributos são características e informações destes itens, exemplo: Nome, Local, data de criação, tamanho, data da modificação, data do último acesso, oculto, extensão, somente leitura (**bloqueia apenas o conteúdo do arquivo**)

- PASTAS

Recurso que tem uma única função: Organizar seus arquivos e outras pastas. Normalmente representadas pelos ícones abaixo:



- ESTRUTURA DE PASTAS DO WINDOWS

Quando o Windows 7 é instalado, seus arquivos são copiados para as unidades de disco rígido do computador normalmente representado pela letra C: nesta unidade são criadas algumas pastas para organizar os arquivos estas partes são de extrema importância, ou seja, você não deve acessar elas para realizar alterações diretas, são elas:

Arquivos de Programas - Esta pasta contém diversas outras, cada uma com os arquivos dos aplicativos instalados no Windows. Programas como Office, Outlook, Adobe, Jogos, Programas antivírus e demais aplicativos.

Arquivos de Programas (X86) - Esta pasta contém diversas outras, cada uma com os arquivos dos aplicativos instalados no Windows, ela só existe se o sistema operacional for 64 Bits e foram instalados programas de 32 bits.

Usuários – Pasta onde são armazenadas as configurações, arquivos e informações de cada usuário. Ex: Área de Trabalho, Contatos, Documentos, Downloads, Favoritos, etc.

Windows – Esta pasta guarda os arquivos de configuração e de programas do sistema operacional.

- ARQUIVOS

Arquivo é apenas a nomenclatura que usamos para definir Informação Gravada. Quando digitamos um texto ou quando desenhamos uma figura no computador, o programa (software) responsável pela operação nos dá o direito de gravar a informação com a qual estamos trabalhando e, após a gravação, ela é transformada em um arquivo e colocada em algum lugar em nossos discos.

O que diferencia um arquivo do outro é sua extensão, ou seja, é ela quem o Windows utiliza para determinar que tipo de arquivo que se deseja trabalhar. Existem os tipos de

arquivos autônomos, que são conhecidos como programas, aplicativos, utilitários entre outros e dependentes, ou seja, para você ver o seu conteúdo e até mesmo alterar se for possível é necessário outro programa instalado no seu computador, como é o caso dos arquivos do Word, Excel, Imagens, Vídeos, Páginas Web entre outros. Esses não realizam ações e por isso necessitam de outro programa.

No Windows, as extensões são utilizadas para associar os arquivos aos programas que devem ser abertos para executá-los que são conhecidos como **Programa Padrão**. Por padrão, o Windows oculta as extensões dos arquivos conhecidos. Assim, arquivos associados ao Excel, por exemplo, aparecerão apenas com o nome, sem a extensão. Quando estão dessa forma, não conseguimos renomear sua extensão.

Vejamos alguns grupos de extensões e os tipos de extensões importantes:

✓ Documentos

| | |
|-------------|--|
| DOCX | Documento feito pelo Word a partir da versão 2007 |
| HTM ou HTML | Páginas da Web (documentos que formam os sites da Internet); |
| RTF | É o tipo de arquivo compatível com quase todos os editores de textos, ou seja, se você não sabe o aplicativo no qual seu documento será aberto é possível salvar neste formato para manter a aparência mais próxima do arquivo original aberto em seu aplicativo padrão; |
| ODT | Texto do OpenDocument |
| TXT | Arquivo de texto simples - ASCII (feito pelo Bloco de Notas); |
| DOC | Documento feito pelo Word até a versão 2003 |

✓ Documentos Portáteis

| | |
|-----|---|
| PDF | Arquivo no formato PDF, que só pode ser lido pelo programa Adobe Acrobat Reader (esse tipo de arquivo é muito comum na Internet); |
| XPS | O XPS é uma tecnologia independente de plataforma que também preserva a formatação de um documento e permite o compartilhamento de arquivos. O PDF só que criado pela Microsoft |

✓ Planilhas

| | |
|------|---|
| XLSX | Planilha do Microsoft Excel a partir da versão 2007 |
| ODS | Planilha e OpenDocument (Broffice) |

| | |
|-----|---|
| XLS | Planilha do Microsoft Excel até a versão 2003 |
|-----|---|

✓ Imagens

| | |
|-------------------------|--|
| JPG / JPEG / JPE / JFIF | Arquivo de fotografia (muito usado nas páginas da Internet); |
| GIF | Arquivo de imagem (muito usado nas páginas da Internet); |
| BMP | Arquivo de imagem Bitmap criado pelo Paint; |
| DIB | Bitmap monocromático ou 16 cores / 256 cores e 24bits. |
| TIFF/TIF | Imagens do tipo TIF |
| PNG | Imagens do tipo PNG |

✓ Vídeos

| | |
|--|-----------------------------------|
| MPEG / MPG / M2V / M2V / MOD / MPA / MPE / IFO / VOB | Arquivo de Filme |
| MOV | QuickTime |
| AVI / WMV | Arquivos de vídeos padrão windows |
| MP4 | Arquivos de Vídeos MP4 |
| RMVB | Real Movie Player |

✓ Áudios

| | |
|-----|--|
| WAV | Arquivo de som; |
| MP3 | Arquivo de som em formato compactado (normalmente usado para armazenar músicas); |
| WMA | Arquivo de som; |

✓ Programas

| | |
|-----|--|
| EXE | Arquivo executável (um programa); |
| BAT | Arquivo de lote com comandos do sistema operacional utilizados para automatizar tarefas. |

✓ Compactado

| | |
|-----|---|
| ZIP | Arquivo ZIPADO (arquivo compactado padrão do Windows). Seu conteúdo é, na realidade, um ou mais arquivos “prensados” para ocupar menos espaço em disco; |
| RAR | Necessita do programa Winrar para descompactar. |

✓ Banco de Dados

| | |
|------|---|
| MDBX | Arquivo de banco de dados feito pelo programa Microsoft Access a partir da versão 2007; |
| MDB | Até a versão 2003 do Access; |
| ODB | Banco de Base do OpenDocument (Broffice) |

✓ Modelos

| | |
|------|--|
| DOTX | Arquivo de Modelo do programa Word a partir da versão 2007; |
| DOT | Arquivo de Modelo do programa Word até a versão 2003; |
| XLTX | Arquivo de Modelo do programa Excel a partir da versão 2007; |
| XLT | Arquivo de Modelo do programa Excel até a versão 2003; |
| OTT | Modelo de Texto do OpenDocument (Broffice) |
| OTH | Modelo de documento HTML (Broffice) |
| ODM | Documento mestre do OpenDocument (Broffice) |
| OTS | Modelo de Planilha do OpenDocument (Broffice) |
| OTP | Modelo de Apresentação do OpenDocument (Broffice) |
| OTG | Modelo de Desenho do OpenDocument (Broffice) |

✓ Apresentações Multimídia

| | |
|------|---|
| PPTX | Arquivo de apresentação de slides do programa PowerPoint a partir da versão 2007. |
| PPT | Arquivo de apresentação de slide do programa PowerPoint até a versão 2003. |
| ODP | Apresentação do OpenDocument (Broffice) |

- ✓ Textos com caracteres separadores para importação para as planilhas ou banco de dados

| | |
|-----|---|
| CSV | Arquivo texto que tem os dados separados por um caracteres, como: ponto e vírgula (;) ou pipe () que é possível importar para tabelas ou plainhas. |
| XML | Separado por campos. |

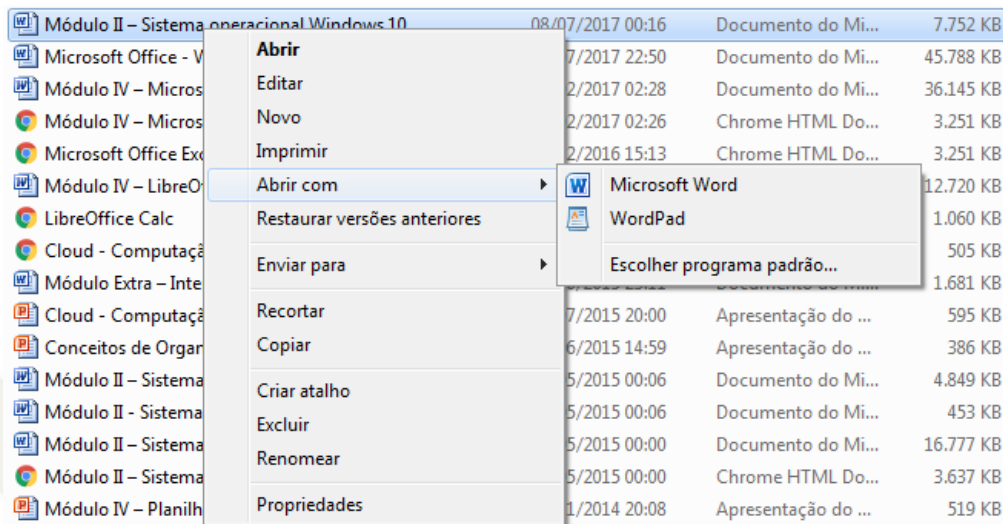
- ✓ Outras extensões

| | |
|-----|--|
| DLL | Arquivo que complementa as funções de um programa (em vários programas não é suficiente a existência apenas do arquivo EXE). O arquivo DLL é chamado arquivo de biblioteca. Neste tipo de arquivo (que é muito usado pelo sistema operacional Windows), estão armazenadas muitas das funções a serem executadas por um programa. Essas funções são armazenadas aqui para só serem carregadas na memória quando necessário; |
| ODG | Desenho do OpenDocument (Broffice) |
| BKF | Arquivos gerados pelo Microsoft Backup |
| HLP | Arquivos de HELP de programas Windows. |

- PROGRAMA PADRÃO




Programa padrão é o programa que esta associado a extensão do arquivo, por exemplo, os arquivos do XLSX que são do Excel já estão associados ao programa Excel. Quando você clica duas vezes neste arquivo o aplicativo Excel abre automaticamente já com o arquivo em modo de edição, se possível. Esta associação já é feita automaticamente no momento da instalação dos aplicativos, ou seja, os aplicativos já sabem com quais extensões podem trabalhar e indicam isso ao sistema operacional este associa este programa a esta extensão por isso o nome Programa Padrão. É possível mudar o programa padrão e quando isso acontece mudando apenas um arquivo com a extensão todos os arquivos com a mesma extensão mudam automaticamente e dali para frente o Windows utiliza aquele arquivo para aquele tipo. E possível também antes de abrir escolher em qual programa se deseja abrir aquilo arquivo, não sendo seu programa padrão. Só clicar com o botão direito em cima do arquivo e escolher a opção **Abrir Com**,


se você escolher um programa que não seja compatível com a extensão pode ser que ele seja aberto como se estivesse criptografado.



- OPERAÇÕES COM ARQUIVOS E PASTAS

As principais operações com arquivos e pastas, nós poderemos fazer utilizando o Windows Explorer:

| | |
|------------------------------|---|
| Criando uma pasta ou arquivo | Clique em Menu Arquivo, depois em Novo. Aí, você escolherá se quer criar uma pasta, atalho, arquivo. |
| Renomeando um arquivo | Selecione o arquivo. Clique em F2, ou clique com o botão direito sobre o arquivo e escolha a opção Renomear. |
| Excluindo um arquivo | Selecione um arquivo e clique na tecla Delete (ou Del) ou clique com o botão direito sobre o arquivo e escolha a opção Excluir. Assim, o arquivo será enviado para a lixeira. Caso você queria excluir sem passar pela lixeira, segure a tecla SHIFT, junto com a tecla Delete. |
| Movendo um arquivo | Selecione o arquivo, clique em  , ou então nas teclas CTRL+X, ou clique com o botão direito sobre o arquivo e escolha a opção Recortar. Depois, é só escolher o destino, isto é, aonde você vai colocar este arquivo e clicar em  , ou nas teclas CTRL+V, ou clique com o botão direito sobre o arquivo e escolha a opção Colar. |
| Copiando um arquivo | Selecione o arquivo, clique em  , ou então nas teclas CTRL+C, |

| | |
|---------|--|
| arquivo | ou clique com o botão direito sobre o arquivo e escolha a opção Copiar. Depois, é só escolher o destino, isto é, aonde você vai colocar este arquivo e clicar em  , ou nas teclas CTRL+V, ou clique com o botão direito sobre o arquivo e escolha a opção Colar. |
|---------|--|

No Windows 7 o ato de mover ou copiar um arquivo ou pasta pode ser realizado simplesmente com a ação de arrastar o conteúdo com o mouse.

Se o arquivo for arrastado com o mouse (botão principal) da pasta de origem para a pasta de destino e as duas pastas estão na mesma unidade de disco o resultado desta ação será a retirada do arquivo da pasta de origem e será guardado na pasta de destino, ou seja, o arquivo será movido. Ex: O arquivo Provas.doc que está dentro da pasta C:\Questões\ se for arrastado para a pasta C:\Concursos\ o resultado desta ação será a movimentação do arquivo da pasta Questões para a pasta Concursos.

Se o arquivo for arrastado com o mouse da pasta de origem para a pasta de destino e as duas pastas estão em unidades diferentes de discos, o resultado desta ação será a geração de uma cópia do arquivo na pasta de destino, ou seja, o arquivo será copiado. Ex: O arquivo Provas.doc que está dentro da pasta C:\Questões\ se for arrastado para a pasta F:\Concursos\ o resultado desta ação será a geração de uma cópia do arquivo da pasta Questões para a pasta Concursos.

COMBINANDO O ARRASTAR DO MOUSE COM O TECLADO.

Se o arquivo/pasta for arrastado com o mouse (botão principal) junto desta ação a tecla SHIFT for pressionada o resultado é sempre mover o arquivo/pasta para o destino.

Se o arquivo/pasta for arrastado com o mouse (botão principal) junto desta ação a tecla CTRL for pressionada o resultado é sempre a criação de uma cópia para o arquivo/pasta no destino.

Se o arquivo/pasta for arrastado com o mouse (botão principal) junto desta ação a tecla ALT for pressionada o resultado é sempre a criação de um atalho para o arquivo/pasta no destino.

Se o arquivo/pasta for arrastado com o botão auxiliar ao final da ação será aberto um menu solicitando a confirmação da operação.

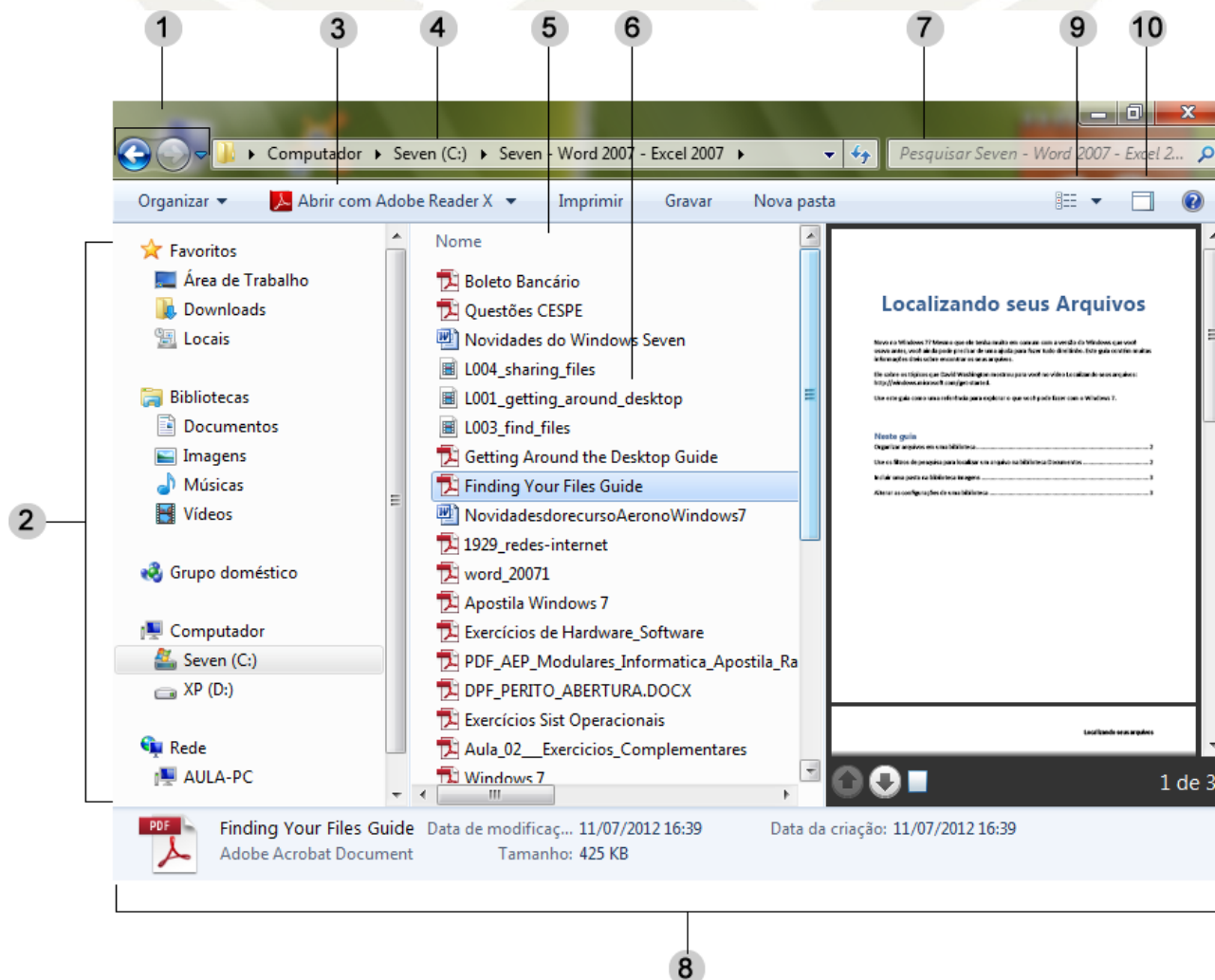
- WINDOWS EXPLORER

Uma das novidades do Windows 7 são as Bibliotecas. Por padrão já consta uma na qual você pode armazenar todos os seus arquivos e documentos pessoais/trabalho, bem como arquivos de músicas, imagens e vídeos. Também é possível criar outra biblioteca para que você organize da forma como desejar.

O Windows Explorer está dividido em várias partes. A porção da esquerda mostra a sua biblioteca, que pode incluir seus arquivos, suas músicas, filmes e imagens; há também o ícone Favoritos para visualizar seus sites preferidos, a área de trabalho, sua rede doméstica ou de trabalho e o Computador.

À direita do Windows Explorer você pode observar os arquivos existentes na pasta explorada.

13



Os elementos chave do Windows Explorer são:

1. Botões Voltar e Avançar
2. Painel de Navegação (Área de pastas/bibliotecas)
3. Barra de Ferramentas
4. Barra de Endereço
5. Cabeçalho das Colunas
6. Lista de Arquivos (Área de Conteúdo)
7. Caixa de Pesquisa
8. Painel de Detalhes
9. Modos de Exibição(Live Icons)
10. Painel de Visualização

- 2. Painel de Navegação

Como o próprio nome diz, através dele você navega pela área de trabalho, pelas bibliotecas, pelo disco rígido do computador e pela rede, caso o computador esteja conectado a alguma.

No painel de navegação, os itens são divididos em categorias: Favoritos, Bibliotecas, Computador e Rede.

Favoritos: Permite que você acesse os itens da Área de trabalho, os arquivos que foram baixados da Internet (pasta Downloads) e todos os locais que você acessou recentemente, no seu computador ou na rede.

Bibliotecas: Uma biblioteca se parece muito com uma pasta, mas não armazena arquivos. Em vez disso, uma biblioteca aponta para os locais em que seus arquivos estão armazenados e mostra todos como uma só coleção.

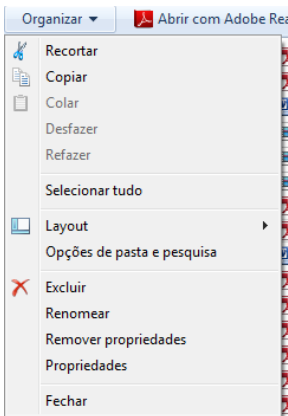
Computador: Exibe o disco rígido do computador (Disco Local C:). Se houver mais de um disco ou se um disco estiver particionado, o Windows Explorer irá exibi-la com a letra seguinte (Disco Local D:). O item Computador também exibe a unidade de CD ou DVD, caso haja alguma.

Rede: Se o seu computador estiver conectado a uma rede, este item fará parte do painel de navegação e irá exibir todos os computadores que fazem parte da rede.

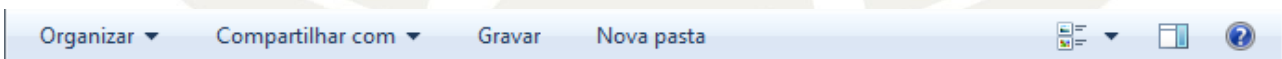
Painel direito: Exibe todas as opções referentes aos itens que estão no painel de navegação.

- 3. Barra de Ferramentas

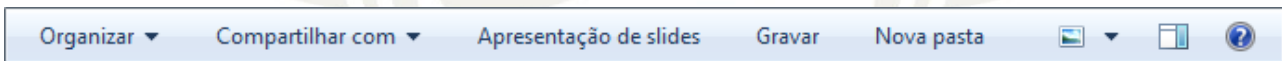
Exibe várias opções, de acordo com os itens que são acessados no painel de navegação. A barra de comandos muda conforme o tipo de arquivo escolhido na pasta. O comando Organizar é sempre visível independente do item selecionado e exibe uma série de comandos como abaixo:



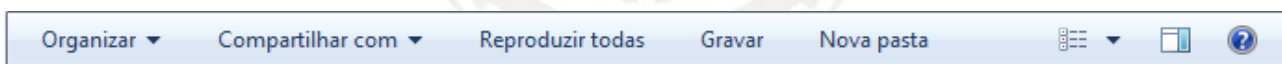
Pasta Documentos:



Pasta Imagens:

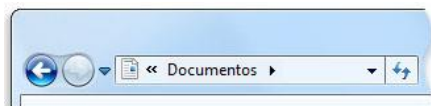


Pasta Músicas e Vídeos:



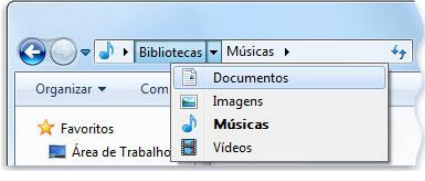
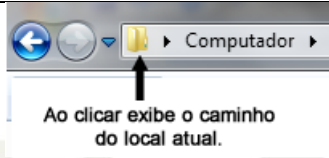
- 4. Barra de Endereço

A barra de endereços aparece na parte superior de todas as janelas de pastas e exibe seu local atual como uma série de links separados por setas. Veja qual pode ser a aparência da barra de endereços na Biblioteca de documentos:



Você pode navegar para um local diferente clicando em um link ou digitando o caminho de um local.

| | |
|-----------|--------|
| Navegação | Imagem |
|-----------|--------|

| | |
|--|--|
| <p>Links: Clique na seta à direita do link na barra de endereços. Em seguida, clique em um item da lista para ir para esse local.</p> |  <p>Clique na seta à direita do link na barra de endereços. Em seguida, clique em um item da lista para ir para esse local.</p> |
| <p>Digitando novo caminho: Clique no ícone no lado esquerdo da barra de endereços. A barra de endereços é alterada para exibir o caminho para o local atual. Para a maioria dos locais, digite o nome completo da pasta ou o caminho completo para o novo local (como C:\Users\Public) e pressione Enter.</p> <p>Para acessar locais comuns, digite o nome (como Documentos) e pressione Enter.</p> <p>Esta é uma lista de locais comuns que você pode digitar diretamente na barra de endereços:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Computador ✓ Contatos ✓ Painel de Controle ✓ Documentos ✓ Favoritos ✓ Jogos ✓ Músicas ✓ Imagens ✓ Lixeira ✓ Vídeos |  |

- 5. Cabeçalho das Colunas

Nome

Use os títulos de coluna para alterar a forma como os itens na lista de arquivos são organizados.

Por exemplo, você pode clicar no lado esquerdo do cabeçalho da coluna para alterar a ordem em que os arquivos e as pastas são exibidos ou pode clicar no lado direito para filtrar os arquivos de maneiras diversas.

(Observe que os cabeçalhos de coluna só estão disponíveis no modo de exibição Detalhes. Para aprender como alternar para o modo de exibição Detalhes).

- 6. Lista de Arquivos (Área de Conteúdo)

É aqui que o conteúdo da pasta ou biblioteca atual é exibido. Se você usou a caixa de pesquisa para localizar um arquivo, somente os arquivos que correspondam a sua exibição atual (incluindo arquivos em subpastas) serão exibidos.

- 7. Caixa de Pesquisa

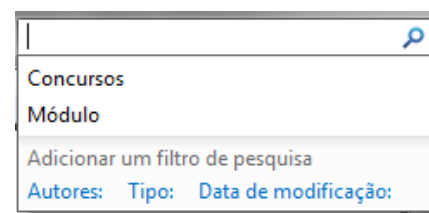
Digite uma palavra ou frase na caixa de pesquisa para procurar um item na pasta ou biblioteca atual. A pesquisa inicia assim que você começa a digitar. Agora, imagine que você esteja procurando seus arquivos de fatura e, por isso, digita "fatura" na caixa de pesquisa. À medida que o texto é digitado, a exibição é automaticamente filtrada e você visualiza a seguinte estrutura:



Se você não puder encontrar o que está procurando em um arquivo ou pasta específico, poderá expandir sua pesquisa para incluir locais diferentes.

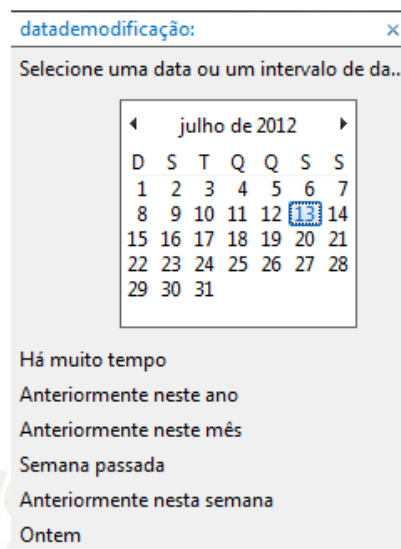
- ADICIONANDO FILTROS

- ✓ Autores
- ✓ Tipo: Por ser por nome do tipo, exemplo: Documento Texto ou apenas a extensão como: .doc
- ✓ Por data de modificação

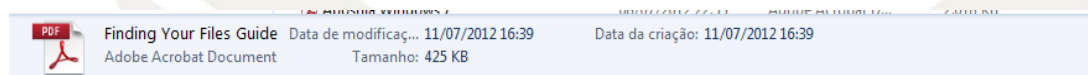


Obs:

Você pode usar o ponto de interrogação (?) como curinga para um único caractere, e um asterisco (*) como curinga para qualquer número de caracteres.



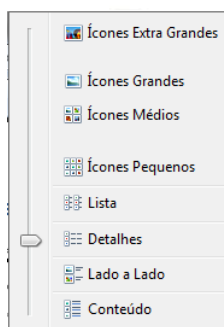
- 8. Painel de Detalhes



Use o painel de detalhes para ver as propriedades mais comuns associadas ao arquivo selecionado. Propriedades do arquivo são informações sobre um arquivo, tais como o autor, a data da última alteração e qualquer marca descritiva que você possa ter adicionado ao arquivo. Aqui também é possível adicionar ou editar propriedades de um ou mais arquivos.

- 9. Modos de Exibição(Live Icons)

O Windows 7 possui os seguintes modos de exibição. Você pode visualizar sem confirmação a escolha clicando e movimentando a barra de rolagem na lateral esquerda da imagem.



- 10. Painel de Visualização

Use o painel de visualização para ver o conteúdo da maioria dos arquivos. Se você selecionar uma mensagem de email, um arquivo de texto ou uma imagem, por exemplo,

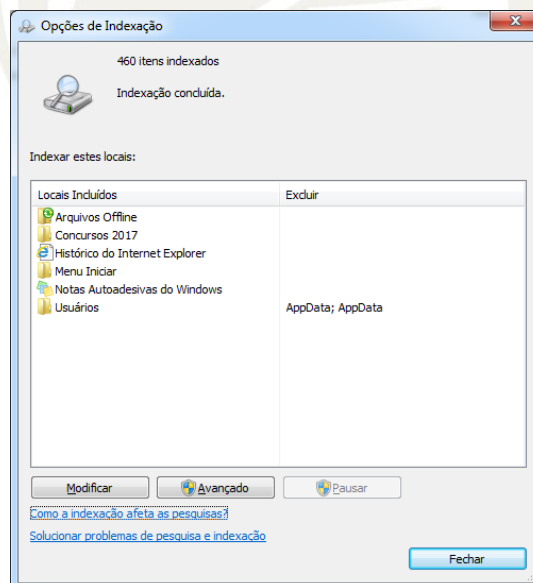
poderá ver seu conteúdo sem abri-lo em um programa. Caso não esteja vendo o painel de visualização, clique no botão Painel de visualização na barra de ferramentas para ativá-lo.

PESQUISAR

O Windows tem algumas combinações especiais para que se torne mais fácil a localização de conteúdos no computador, ou seja, arquivos e pastas tanto pelo seu conteúdo como pelo nome.

O Windows usa o índice para fazer pesquisas muito rápidas dos arquivos mais comuns em seu computador. Por padrão, todos os arquivos mais comuns do computador são indexados. Os locais indexados incluem todas as pastas nas bibliotecas (tudo o que você vir na biblioteca Documentos, por exemplo), e-mail e arquivos offline. Os arquivos que não forem indexados incluem arquivos de programas e arquivos de sistema; arquivos que a maioria das pessoas raramente precisa pesquisar. Quando um local não está vinculado aos índices de pesquisa o Windows informa para que você possa tomar a decisão de adicionar ou não.

19



- CRITÉRIOS DE PESQUISA

Além dos já mostrados lá no Explorador de Arquivos, os critérios de buscar podem ser utilizados tanto na pesquisa (F3) como no menu Iniciar campo de pesquisa, temos também:

Iniciais

Se você está procurando um programa ou um arquivo com nome longo, use as iniciais para encontrá-lo rapidamente. Desta maneira, Windows Media Player pode ser encontrado com a pesquisa (w m p) e uma foto com o nome Cidade Grande é facilmente encontrada com a pesquisa (c g).

E-mails

Só é possível se você utiliza algum cliente de e-mail da Microsoft, exemplo: Outlook e Windows Live E-mail. Só colocar parte que existe no e-mail que será localizado.

Aspas

Irá lista apenas os itens que contém as palavras que estão dentro das aspas como no Google.

20

Dimensões de imagem

- ✓ ***Exatas:*** Se você sabe a largura e/ou a altura do que está sendo procurado, a pesquisa no Windows 7 inclui os filtros largura: e altura: Exemplo: (largura: 1920 altura: 1000).
- ✓ ***Intervalo:*** Usando os sinais de menor (<), maior (>) e igual (=) você pode usar filtros inexatos. Exemplo: (largura: < 1920 altura:<=1000).

Tipo de arquivo

Que é pela extensão só que para facilitar o Windows deixa que digitamos o nome do tipo, exemplo: Tipo: Word ou Tipo: Documento (aqui serão todos os arquivos do grupo documento: docx, txt e odt). Ou a extensão mesmo, tipo: docx.

Operador Lógico OU

Este possibilita combinar filtros, só tem efeito se for digitado em letras maiúsculas. Exemplo: (largura: 1920 OU tipo: Documento) irá pesquisar todos os arquivos com largura de 1920 ou Documentos, ou seja, irá encontrar tanto imagens que possuem largura e arquivos do tipo Documento.

Operador Lógico NOT

Not significa não em inglês. Tem como objetivo excluir arquivos que são encontrados com um filtro. Exemplo: (tipo: Documento NOT tipo:Word). Irá encontrar os arquivos do tipo documento exceto documento do Word.

Pesquisa por marcas

Esta informação de marca ou marcas é incluída automaticamente pelos programas criadores de arquivos no caso do Word quando vai salvar um arquivo é possível informar essas marcas também conhecidas também como “Tags” que serve para ligar, associar arquivos. Exemplo: Você também pode encontrar marcas relacionadas a imagens. Para isso, use o filtro marcas: ou marca: (são equivalentes). No caso abaixo, estamos encontrando todas as fotos com a marca ‘cidade’ (marcas: cidade).

21

Uso de parênteses

Definem a ordem que o Windows irá utilizar os critérios. Exemplo: (marcas:noite NOT (marcas:cidade OR marcas:natureza)) neste critério estamos listando as todos com que tenham a marca ‘noite’ e não tenham as marcas ‘natureza’ ou ‘cidade’:

Pesquisa por datas

Data de criação ou data da última modificação, por exemplo:

- ✓ **Data exata:** (data:09/12/2010)
- ✓ **Intervalo de datas:** (data: 01/01/2010..09/11/2011)
- ✓ **Palavras chaves de datas:** anteriormente, neste ano, hoje.

Filtros específicos para tipos específicos de arquivos

O filtro **tiradaem**: procura especificamente a data em que uma foto foi tirada – ou seja, serve apenas para imagens, justamente porque apenas imagens em uma propriedade deste tipo.Exemplo: Uma pesquisa por imagens tiradas no dia 05 de Dezembro de 2010 (tiradaem:05/12/2010).

artista: só serve para a pesquisa por músicas, pois apenas músicas tem este tipo de informação. No exemplo, vemos todas as músicas cujo artista contém a letra R (artista:~=R).

Operadores lógicos avançados

~= - Este operador indica que o Windows pode mostrar qualquer resultado no filtro que contenha o texto digitado.

~! – Este operador lista arquivos cujo nome não tenha a palavra após a exclamação. Exemplo: (nome: ~! cidade) lista arquivos cujo nome não tenha a palavra 'cidade'.

~< - E a (marca:~<esc) que lista arquivos com marcas que começam com a expressão esc, como escuro e escuridão.

Salvando suas pesquisas

Clique com o botão direito do mouse na janela e escolha Salvar Pesquisa.