



C U R S O S

**Byte**

[www.cursosbyte.com.br](http://www.cursosbyte.com.br)



@cursosbyte

Cursos Byte Treinamentos Ltda

CNPJ: 12.156.417/0001-27

## Dados do Aluno

Nome: \_\_\_\_\_

Número da matrícula: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_

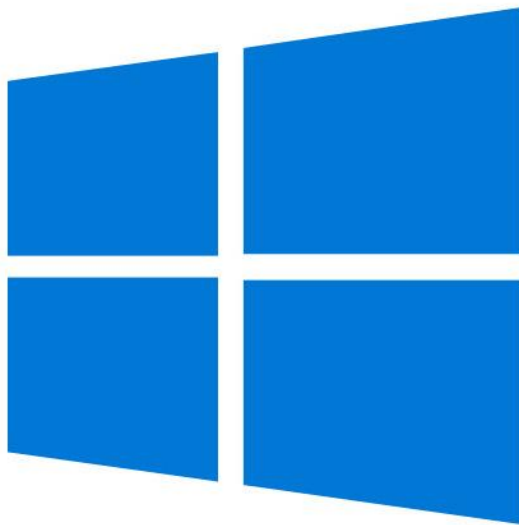
Cidade: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Anotações Gerais: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**Windows 10**

## **Apresentação do Windows 10**

---

O Windows é uma família de sistemas operacionais desenvolvidos pela Microsoft. Atualmente a principal versão é conhecida como "Windows 10".

As principais novidades dessa versão são: a volta do menu Iniciar, a possibilidade de criar múltiplos ambientes de trabalho, o surgimento do Microsoft Edge, um novo navegador que veio para substituir o Internet Explorer, e a renovação de diversos aplicativos nativos do Windows.

Marcas Registradas:

Todas as marcas e nomes de produtos apresentados nesta apostila são de responsabilidade de seus respectivos proprietários, não estando a editora associada a nenhum fornecedor ou produto apresentado nesta apostila.



Método CGD® - Todos os direitos reservados.

Protegidos pela Lei 5988 de 14/12/1973.

Nenhuma parte desta apostila poderá ser copiada sem prévia autorização.

O Método CGD é um produto da Editora CGD.

## Controle de Presença

---

**Data**

**Módulo e Passo**

**Anotações**

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

<b>01 - CONHECENDO O WINDOWS.....</b>	<b>7</b>
• ABRINDO UM PROGRAMA.....	7
• ABRINDO PROGRAMAS ATRAVÉS DA BARRA DE TAREFAS .....	8
<b>02 - RECURSOS ESPECIAIS DO WINDOWS.....</b>	<b>9</b>
• PESQUISANDO ATRAVÉS DA BARRA DE PESQUISA.....	9
• ALTERNANDO ENTRE JANELAS.....	9
• AERO SNAP.....	10
• AERO SHAKE.....	11
• CRIANDO UMA NOVA ÁREA DE TRABALHO .....	12
<b>03 - CRIANDO E PERSONALIZANDO ATALHOS.....</b>	<b>14</b>
• CRIANDO UM ATALHO .....	14
• MOVENDO ATALHOS.....	15
<b>04 - EXCLUINDO E RESTAURANDO ARQUIVOS DA LIXEIRA .....</b>	<b>16</b>
• CONHECENDO A LIXEIRA.....	16
• ESVAZIANDO A LIXEIRA.....	16
• RESTAURANDO ARQUIVOS.....	17
• EXCLUINDO ARQUIVOS PERMANENTEMENTE .....	17
<b>05 - PAINT: DESENHANDO E CRIANDO FORMAS .....</b>	<b>18</b>
• CONHECENDO O PROGRAMA .....	18
• PRATICANDO .....	18
• SALVANDO UM PROJETO NO PAINT.....	20
<b>06 - PAINT: COPIANDO, COLANDO E CRIANDO TEXTOS.....</b>	<b>20</b>
• ABRINDO UM ARQUIVO.....	20
• GRUPO IMAGEM .....	21
• FERRAMENTA SELECIONADOR DE CORES .....	21
• ABRINDO UM NOVO ARQUIVO.....	22
• FERRAMENTA TEXTO.....	22
<b>07 - WORDPAD: DIGITANDO E FORMATANDO TEXTOS.....</b>	<b>23</b>
• CONHECENDO O WORDPAD.....	23
• FORMATANDO TEXTOS .....	23
• SALVANDO UM ARQUIVO NO WORDPAD.....	24
<b>08 - WORDPAD: OPÇÕES LOCALIZAR, SUBSTITUIR E INSERIR .....</b>	<b>24</b>
• GRUPO EDITANDO - LOCALIZAR E SUBSTITUIR .....	24
• GRUPO INSERIR .....	26
<b>09 - CALCULADORA PADRÃO E AS OPERAÇÕES BÁSICAS.....</b>	<b>27</b>
• CONHECENDO A CALCULADORA .....	27
• PRATICANDO OPERAÇÕES BÁSICAS .....	28
• PORCENTAGEM.....	29
<b>10 - CALCULADORA CIENTÍFICA E OS CONVERSORES DE UNIDADES30</b>	
• CALCULADORA CIENTÍFICA E CONVERSOR DE UNIDADES .....	30
• CONVERSOR DE UNIDADES.....	30
<b>11 - MICROSOFT EDGE.....</b>	<b>31</b>

•	CONHECENDO O MICROSOFT EDGE.....	31
<b>12 -</b>	<b>ALARMES, RELÓGIO E CALENDÁRIO.....</b>	<b>34</b>
•	ALARMES E RELÓGIO .....	34
•	CALENDÁRIO .....	36
<b>13 -</b>	<b>STICKY NOTES E BLOCO DE NOTAS.....</b>	<b>37</b>
•	STICKY NOTES.....	37
•	BLOCO DE NOTAS.....	39
<b>14 -</b>	<b>EXPLORADOR DE ARQUIVOS: ABERTURA, LAYOUT DO PROGRAMA E SELEÇÃO.....</b>	<b>40</b>
•	O EXPLORADOR DE ARQUIVOS.....	40
•	FORMAS DE ABERTURA DO EXPLORADOR DE ARQUIVOS.....	40
•	CONHECENDO O LAYOUT DO PROGRAMA.....	41
•	MÉTODOS DE SELEÇÃO DE ARQUIVO .....	41
<b>15 -</b>	<b>EXPLORADOR DE ARQUIVOS: ABRINDO E EXCLUINDO ARQUIVOS.....</b>	<b>43</b>
•	ABRINDO ARQUIVOS.....	43
•	EXCLUINDO ARQUIVOS.....	43
<b>16 -</b>	<b>EXPLORADOR DE ARQUIVOS: COPIANDO E COLANDO ARQUIVOS.....</b>	<b>44</b>
•	COPIAR E COLAR .....	44
<b>17 -</b>	<b>EXPLORADOR DE ARQUIVOS: RECORTANDO E MOVENDO ARQUIVOS.....</b>	<b>46</b>
•	RECORTAR E COLAR .....	46
<b>18 -</b>	<b>EXPLORADOR DE ARQUIVOS: CLASSIFICAÇÃO DE ARQUIVOS ..</b>	<b>48</b>
•	EXPLICANDO AS CLASSIFICAÇÕES .....	48
•	AGRUPANDO ARQUIVOS.....	50
<b>19 -</b>	<b>EXPLORADOR DE ARQUIVOS: PERSONALIZANDO A BARRA DE CLASSIFICAÇÃO.....</b>	<b>52</b>
•	PERSONALIZAÇÃO DA BARRA DE CLASSIFICAÇÃO.....	52
<b>20 -</b>	<b>EXPLORADOR DE ARQUIVOS: UTILIZANDO A BARRA DE PESQUISA.....</b>	<b>55</b>
•	BARRA DE PESQUISA .....	55
•	PESQUISA AVANÇADA .....	56
•	PESQUISA POR PASTAS.....	57
•	PESQUISA POR TAMANHO.....	58
•	PESQUISA POR DATA .....	59
<b>21 -</b>	<b>CONHECENDO AS PASTAS PESSOAIS.....</b>	<b>60</b>
•	FUNCIONAMENTO DAS PASTAS PESSOAIS .....	60
<b>22 -</b>	<b>ADICIONAR, REMOVER E CRIAR BIBLIOTECAS .....</b>	<b>62</b>
•	BIBLIOTECAS.....	62
•	ADICIONANDO LOCAIS DE BIBLIOTECA .....	62
•	REMOVENDO LOCAIS DE BIBLIOTECA.....	63
•	CRIANDO NOVAS BIBLIOTECAS.....	64

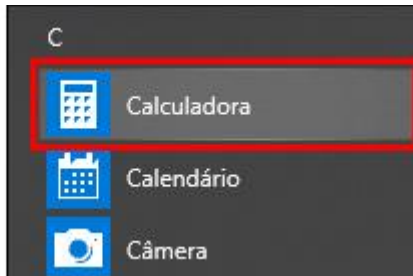
•	REMOVENDO BIBLIOTECAS E RESTAURANDO COMO PADRÃO.....	65
<b>23</b>	<b>- CONFIGURAÇÕES DO WINDOWS: SISTEMA .....</b>	<b>66</b>
•	CATEGORIA SISTEMA.....	66
<b>24</b>	<b>- CONFIGURAÇÕES DO WINDOWS: PERSONALIZAÇÃO .....</b>	<b>68</b>
•	CATEGORIA PERSONALIZAÇÃO.....	68
<b>25</b>	<b>- CONFIGURAÇÕES DO WINDOWS: APLICATIVOS .....</b>	<b>70</b>
•	INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS.....	70
•	INSTALANDO PROGRAMAS - MICROSOFT STORE.....	71
•	DESINSTALANDO PROGRAMAS.....	72
<b>26</b>	<b>- CONFIGURAÇÕES DO WINDOWS: CONTAS.....</b>	<b>73</b>
•	CONTAS DE USUÁRIOS.....	73
•	CRIANDO UMA NOVA CONTA.....	75
•	REMOVENDO UMA CONTA.....	77
<b>27</b>	<b>- O DISCO RÍGIDO E AS UNIDADES LOCAIS .....</b>	<b>78</b>
•	CONHECENDO AS UNIDADES.....	78
•	FERRAMENTAS DA UNIDADE.....	79
<b>28</b>	<b>- MANUTENÇÃO BÁSICA DO WINDOWS .....</b>	<b>81</b>
•	CCLEANER.....	81
•	DEFRAGGLER.....	82
<b>29</b>	<b>- COMPACTANDO ARQUIVOS COM O WINDOWS E COM O WINRAR .....</b>	<b>83</b>
•	PASTA COMPACTADA.....	83
•	COMPACTAÇÃO ATRAVÉS DO WINRAR.....	84
<b>30</b>	<b>- SEGURANÇA DO WINDOWS E ANTIVÍRUS.....</b>	<b>86</b>
•	ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA.....	86
•	WINDOWS DEFENDER.....	88
•	SOLUÇÃO DE PROBLEMAS.....	89
•	ANTIVÍRUS AVAST.....	90

# 01 - Conhecendo O Windows

---

## • Abrindo Um Programa

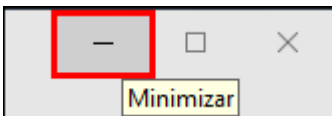
- No Windows é possível abrir programas de diversas formas, uma delas é usando a tecla Winkey ou Windows como dito popularmente, ao teclar a tecla Windows é possível visualizar os programas instalados em seu computador na janela do menu iniciar.
- Pressione a tecla Windows e clique sobre o programa "Calculadora". Exemplo:



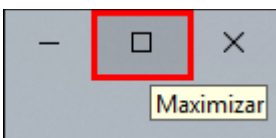
- Todos os programas possuem três botões de ação em sua composição, você poderá ver os botões ao abrir o programa:



- O primeiro botão é chamado de "Minimizar" e tem como principal função recolher a janela para a sua barra de tarefas

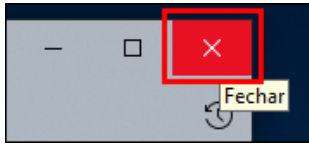


- O segundo botão é o Maximizar/Restaurar. O botão tem um nome duplo pois oferece ao usuário duas funções





- O terceiro botão presente na janela é o botão "Fechar"

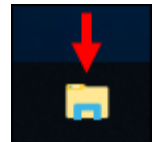


## • Abrindo Programas Através da Barra de Tarefas

- Outra maneira de se abrir um programa é usando a barra de tarefas na parte inferior da sua tela
- No Windows é possível identificar alguns programas padrões que já vem na barra de tarefas

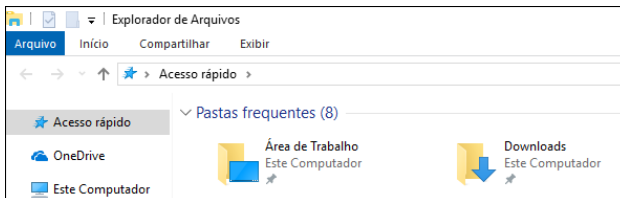


- Ao clicar sobre qualquer programa fixado na barra de tarefas o programa é automaticamente aberto em sua tela



Clique agora sobre o botão "Explorador de Arquivos"

- Abriu o programa "Explorador de Arquivos" em sua tela



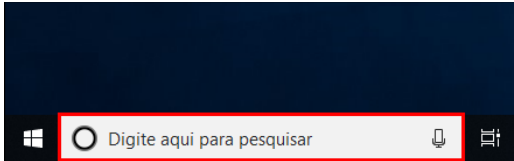
- Lembre-se: Para fechar um programa use o botão:

## 02 - Recursos Especiais Do Windows

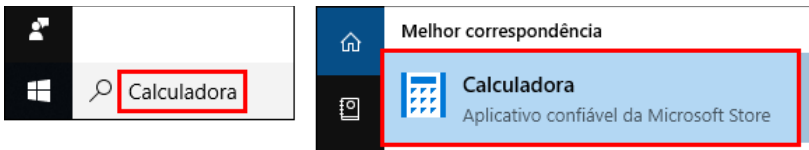
---

### • **Pesquisando Através da Barra de Pesquisa**

- Ao lado do menu iniciar existe uma barra de pesquisa que funciona da mesma forma, ela pode até ser mais rápida para realizar sua pesquisa



- Clique sobre a barra de pesquisa, digite o nome do programa desejado e clique sobre ele para abrir



- A barra é bastante útil principalmente quando você já sabe o nome do programa, quando não souber você poderá buscá-lo usando o botão Windows e procurando entre os programas do menu iniciar de forma manual.

### • **Alternando Entre Janelas**

- No Windows existe um recurso capaz de alternar entre as janelas dos programas que estão aberto em sua barra de tarefas
- Para realizar a ação basta usar o comando Alt+Tab

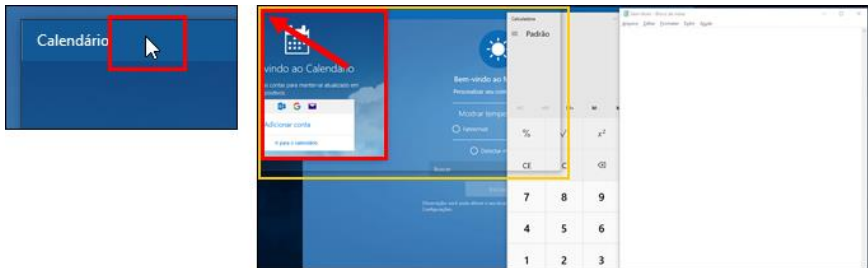


- Ao pressionar a tecla Alt, manter pressionada e teclar Tab você poderá alternar para o próximo programa disponível na janela do Windows. Teclando Tab mais uma vez ele irá avançar para o próximo programa.

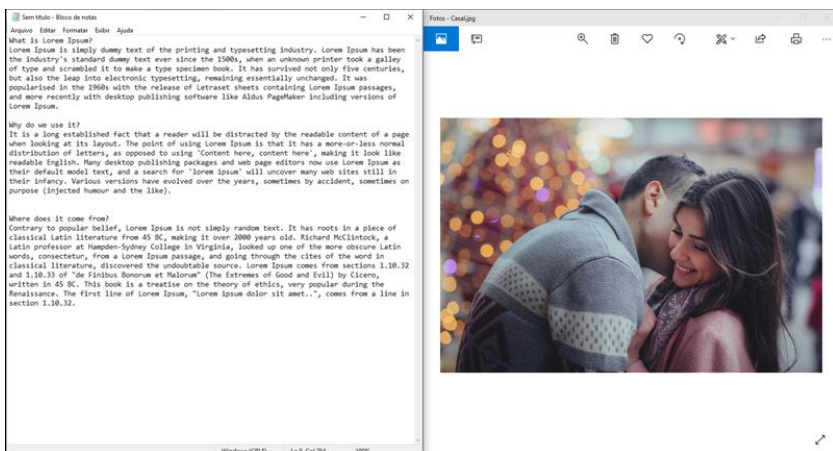
- Um exemplo, imagine que você está usando os programas Calculadora, Bloco de Notas e Calendário, porém apenas a Calculadora está aberta em tela, os outros dois estão minimizados. Pressionando a tecla Alt, mantendo pressionada e tecendo Tab você poderá visualizar os três programas e ao ir tecendo Tab você poderá selecionar um destes três, com isso o programa selecionado será aberto em tela (alternando entre os programas abertos)

## • Aero Snap

- Aero Snap é um recurso do Windows que te possibilita organizar as janelas de uma melhor forma em sua tela, permitindo visualizar o conteúdo de várias janelas simultaneamente
- É preciso clicar sobre a barra de título da janela e arrastar até uma extremidade da janela, exemplo:

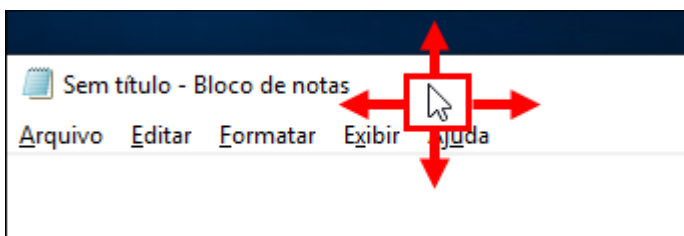


- No exemplo acima ela foi arrastada até a diagonal superior esquerda e passou a ocupar  $\frac{1}{4}$  da tela, a ocupação de cada janela pode variar de acordo com a janela do programa e da posição onde ela é arrastada
- A vantagem dessa opção é a possibilidade de se encaixar vários programas na tela e poder visualizar seu conteúdo ao mesmo tempo, então você pode assistir um vídeo ou ver uma imagem enquanto escreve algo no bloco de notas por exemplo:



## • Aero Shake

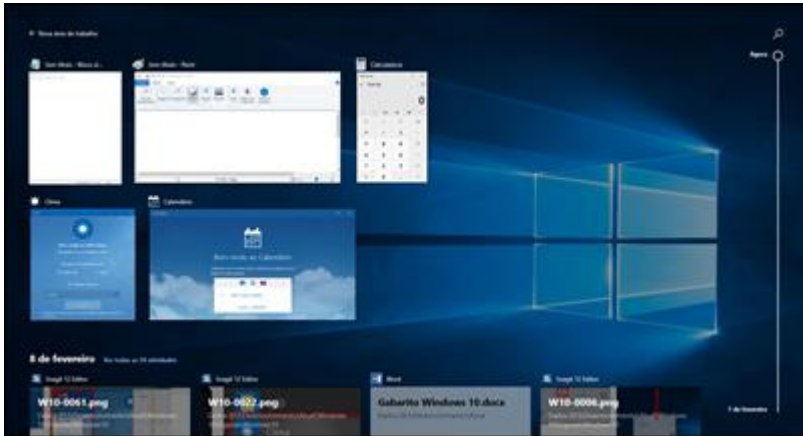
- Para evitar ter que clicar sobre o botão "Minimizar" presente em cada uma das janelas abertas, pode-se usar um outro recurso do Windows, conhecido como Aero Shake
- O recurso permite que ao "balançar" a janela selecionada todas as demais que estejam abertas, sejam minimizadas
- Certifique-se de que existe dois ou mais programas abertos em sua tela
- Clique sobre a barra de título de uma janela e mova ela para cima e para baixo ou para a esquerda e para a direita rapidamente, exemplo:



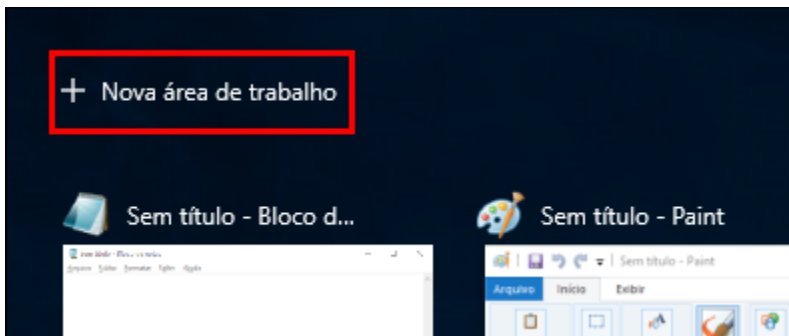
- Todos os programas, com exceção do programa que você "balançou" deverão ser minimizados
- Ao soltar o clique da barra de título e repetir a ação "balançando" novamente a janela os programas retornam a sua posição anterior ou seja são novamente abertos em tela.

## ● Criando Uma Nova Área de Trabalho

- Usando as teclas de atalho Windows+Tab é possível ter acesso a uma nova janela, que exibe os programas em funcionamento e também os acessados recentemente



- Nesta mesma tela, usada no exemplo acima, existe uma opção chamada "Nova área de trabalho"



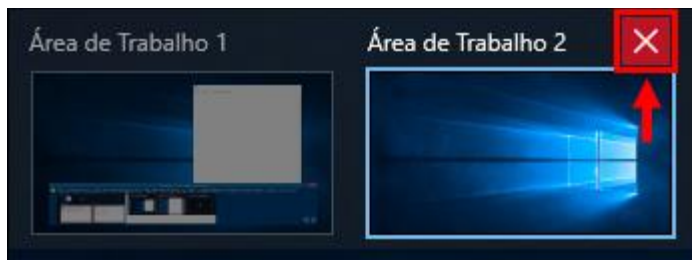
- Com uma nova área de trabalho você poderá organizar seus programas mais importantes em uma área de trabalho principal e os menos importantes numa segunda área de trabalho, para buscar ter mais foco naquilo que está fazendo
- Clicando sobre a opção "Nova área de trabalho" é exibido uma nova opção dentro da janela
- Clicando sobre a opção "Área de Trabalho 2" você terá acesso a uma nova área de trabalho sem programas abertos



- Para alternar entre uma área de trabalho e outra, você poderá usar também as teclas de atalho:



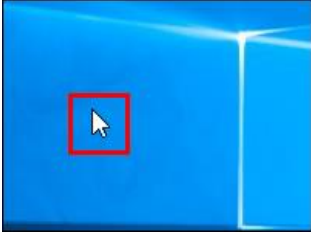
- Para fechar a nova área de trabalho, basta clicar sobre o local indicado:



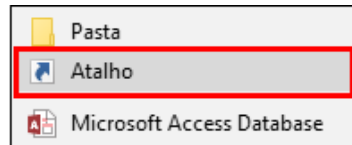
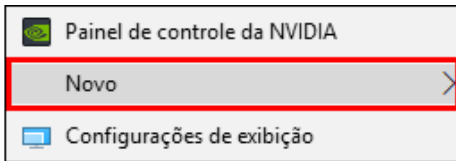
## 03 - Criando E Personalizando Atalhos

### • Criando um Atalho

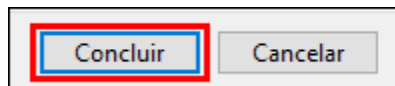
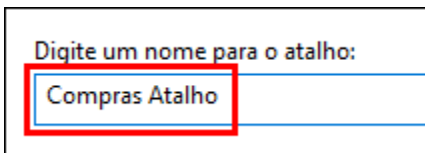
- Para criar um novo atalho, clique com o botão direito sobre a sua área de trabalho



- Clique sobre a opção "Novo" e clique em "Atalho"

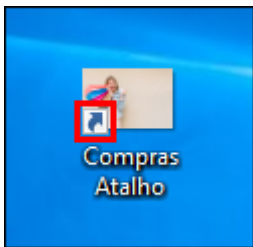


- Clique sobre o botão Procurar
- Abrirá uma outra janela com o nome "Procurar Arquivos ou Pastas"
- Selecione o caminho do arquivo desejado
- Clique sobre o botão OK
- Ao exibir o caminho desejado, clique sobre o botão "Avançar"
- Dê um nome ao seu atalho. Exemplo:

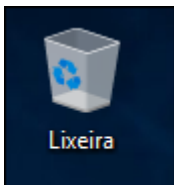


- Clique sobre o botão "Concluir"

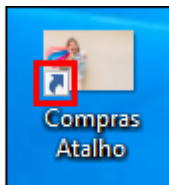
- É possível diferenciar um programa executável ou arquivo, de um atalho, através do ícone de seta ao seu lado



- Programas executáveis ou arquivos não possuem a seta, como por exemplo a "Lixeira" do Windows



Programa Executável



Atalho

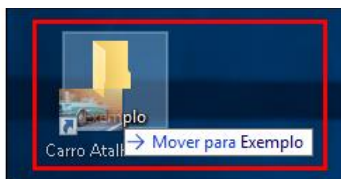


Atalho

- Ao excluir um atalho o arquivo ou programa executável original não é afetado, o atalho é como se fosse uma cópia do arquivo original criada para facilitar o acesso.

## Movendo Atalhos

- Assim como quaisquer outros programas, arquivos ou pastas do Windows é possível movê-los entre pastas, ou sobre a tela da área de trabalho
- Para mover um atalho, basta clicar sobre ele, manter o clique e arrastar até a pasta ou local desejado. Para concluir basta soltar o clique. Exemplo:



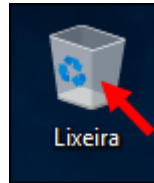


# 04 - Excluindo E Restaurando Arquivos Da Lixeira

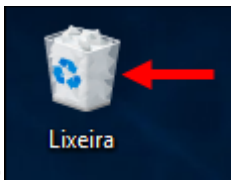
## • Conhecendo a Lixeira

- A lixeira é um mecanismo do Windows que armazena arquivos que foram deletados
- Ela funciona como um filtro que preserva os arquivos antes de serem excluídos permanentemente do seu computador

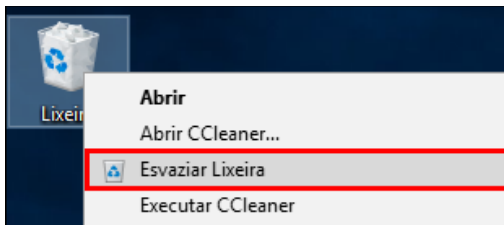
## • Esvaziando a Lixeira



- A lixeira possui dois estágios, vazia:



- E cheia:
- Ao excluir qualquer arquivo usando o método tradicional que é clicar sobre o arquivo e teclar Delete ou clicar com o botão direito sobre ele e clicar em "Excluir" o arquivo é enviado automaticamente para a lixeira, alterando o ícone dela para "cheia". Para retornar ao estado vazio é preciso esvaziar a lixeira, para isso basta clicar com o botão direito nela e clicar em "Esvaziar lixeira"



## • Restaurando Arquivos

- Quando um arquivo é enviado a lixeira ele não é excluído permanentemente do computador, a lixeira funciona como um filtro para você decidir realmente se o arquivo desejado será excluído, então a menos que você o exclua permanentemente é possível restaurá-lo através da própria lixeira.
- Para restaurar um arquivo, clique com o botão direito sobre ele e clique em "Restaurar". Exemplo:



- Uma outra maneira para se restaurar um arquivo é clicando sobre ele dentro da lixeira e usando o menu "Ferramentas de Lixeira" no topo da janela, clicar sobre o botão "Restaurar itens selecionados"



- Uma terceira forma, seria usando o botão "Restaurar todos os itens" presente também no menu "Ferramentas de Lixeira"



## • Excluindo Arquivos Permanentemente

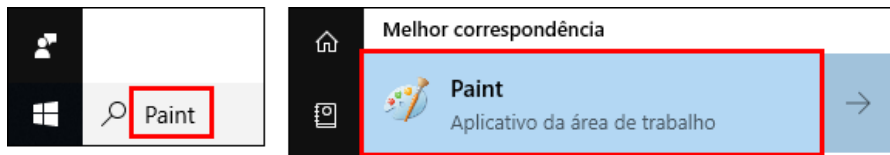
- Para excluir um arquivo permanentemente basta selecioná-lo e usar o atalho:



## 05 - Paint: Desenhando E Criando Formas

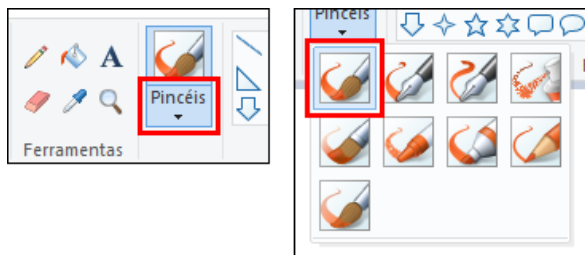
### • Conhecendo o Programa

- Microsoft Paint ou Paint é um software utilizado para a criação de desenhos simples e também para a edição de imagens. O programa é incluso, como uma ferramenta, no sistema operacional Windows
- Embora o programa não apresente muitas variedades na criação de um desenho ou na edição de uma foto, ele é considerado ideal para edições mais simples e rápidas
- Para abrir o programa, clique sobre a barra de pesquisa do Windows, digite Paint e clique sobre o programa:



### • Praticando

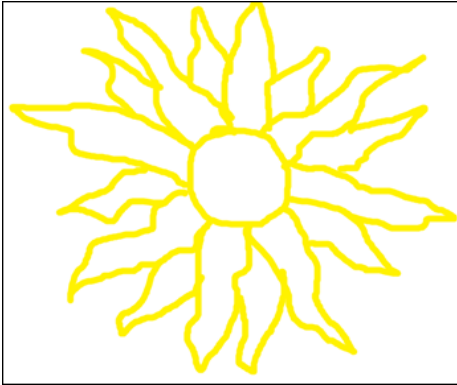
- Clique no seletor de pincéis e escolha a opção "Pincel"



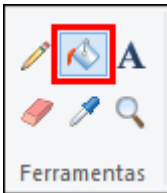
- Selecione a cor amarelo



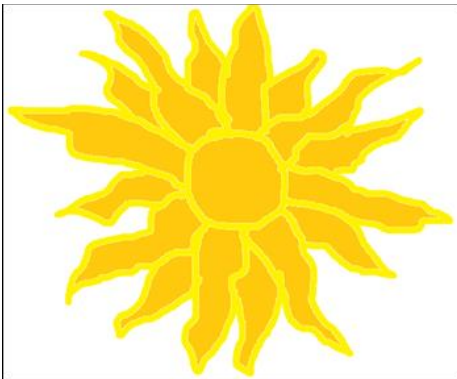
- Desenhe um Sol parecido com este:



- Ative a ferramenta "Preencher com cor"

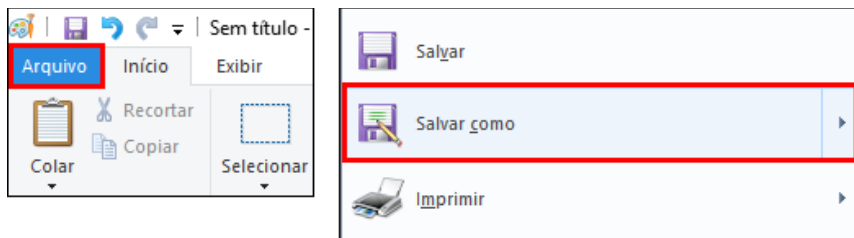


- Escolha outro tom de amarelo na paleta de cores e deixe próximo a este resultado:



## • Salvando Um Projeto no Paint

- Clique sobre o menu Arquivo e clique na opção Salvar como

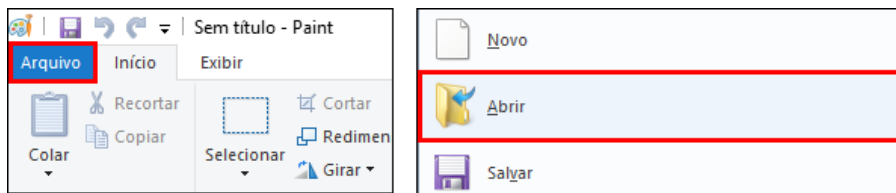


- Escolha a pasta em que você irá salvar seu desenho
- Defina um nome para ele e clique em Salvar

## 06 - Paint: Copiando, Colando E Criando Textos

### • Abrindo um Arquivo

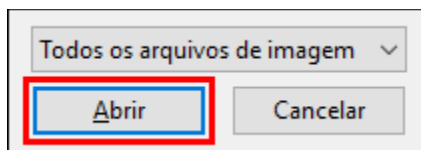
- Para abrir um arquivo dentro do Paint. Clique no menu Arquivo e clique na opção Abrir



- Outra maneira para se abrir um arquivo é usando a combinação de teclas

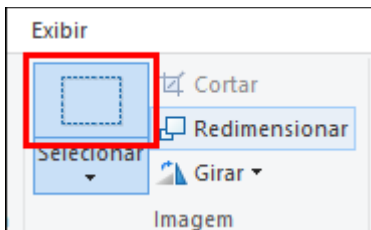


- Acesse o caminho do arquivo que deseja abrir e clique sobre o botão "Abrir"



## • Grupo Imagem

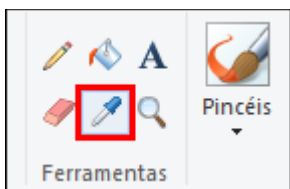
- O grupo imagem presente no Paint, apresenta algumas ferramentas que lhe permite selecionar um local específico do desenho e então redimensioná-lo, girá-lo, cortá-lo e até mesmo movê-lo
- Para mover um objeto basta selecioná-lo com a ferramenta selecionar:



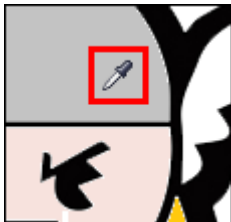
- Em seguida clicar sobre a seleção, manter o clique e arrastar até o ponto desejado

## • Ferramenta Seleccionador de Cores

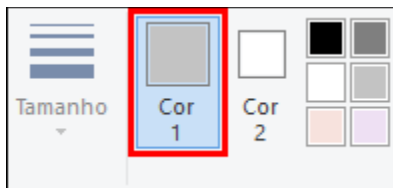
- A ferramenta "Seleccionador de cores" permite que você colete uma cor presente na imagem e aplique a mesma cor num trecho desejado
- Clique sobre a ferramenta "Seleccionador de cores"



- Clique sobre uma cor presente em sua imagem. Exemplo:



- A cor é exibida como "Cor 1"



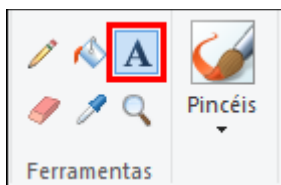
- Após selecionar a cor desejada, basta clicar sobre outro trecho em que deseja aplicar a cor

## • Abrindo Um Novo Arquivo

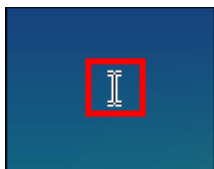
- No programa Paint não é possível trabalhar com duas imagens ao mesmo tempo, para este tipo de controle é necessário abrir uma nova instância do programa caso você queira manter a imagem atual ainda aberta

## • Ferramenta Texto

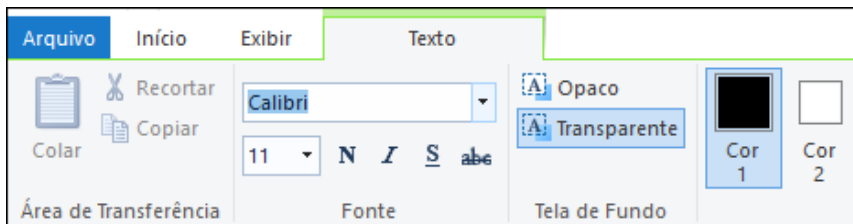
- Para ativar a ferramenta “Texto”, clique sobre o local:



- Ao ativar a ferramenta “Texto” o cursor do mouse fica assim:



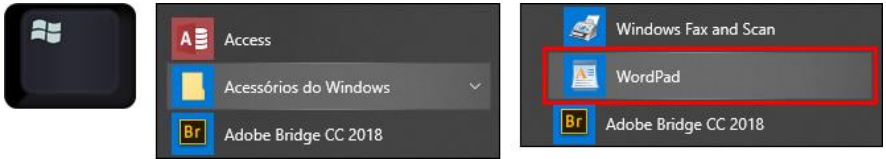
- Clicando sobre qualquer área vazia, a ferramenta exibi novas opções para edição da fonte. Exemplo:



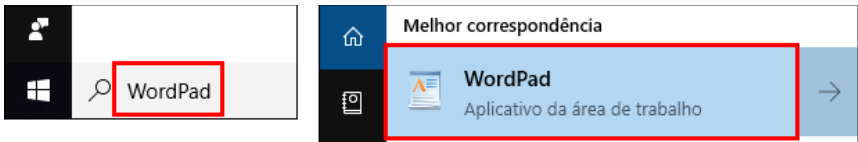
## 07 - Wordpad: Digitando E Formatando Textos

### • **Conhecendo o WordPad**

- Para abrir o programa WordPad, pressione a tecla Windows, digite "WordPad" e clique sobre o programa
- Outra alternativa de abertura para o programa é pressionando a tecla Windows, clicando sobre a pasta "Acessórios do Windows" e clicando sobre o programa



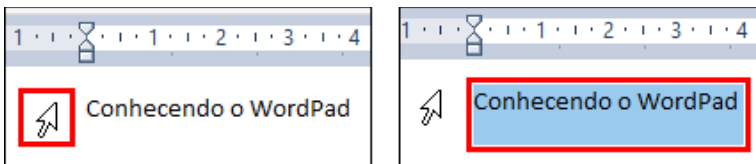
- Outra alternativa de abertura para o programa é usando a barra de pesquisa na parte inferior, ao lado do menu iniciar, digite diretamente o nome do programa "WordPad" e clique sobre ele



- O programa é ideal para digitação de textos e pequenas edições
- Para digitar qualquer texto, basta clicar sobre a folha e digitar.

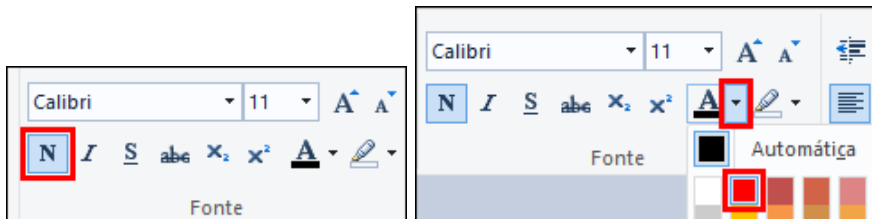
### • **Formatando Textos**

- Para aplicar qualquer alteração sobre um texto, é preciso antes selecioná-lo
- Para selecionar a frase indicada, clique sobre a esquerda da linha do texto, assim:





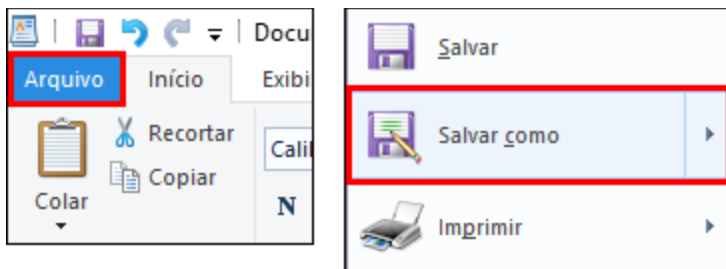
- Aplique o efeito e a cor desejada para o texto



- Clique num local vazio da folha para retirar a seleção do texto

## • Salvando um Arquivo no WordPad

- Clique sobre o menu Arquivo e clique em Salvar como



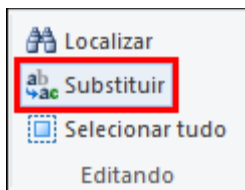
- Escolha o local que deseja salvar seu documento e clique em "Salvar"

## 08 - Wordpad: Opções Localizar, Substituir E Inserir

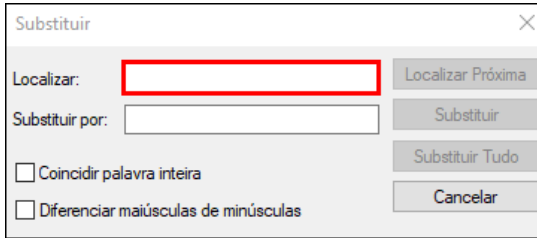
---

### • Grupo Editando - Localizar e Substituir

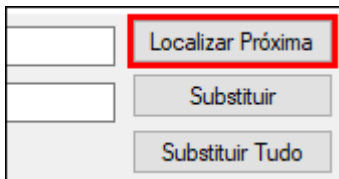
- Para substituir uma palavra no texto, clique sobre a opção "Substituir"



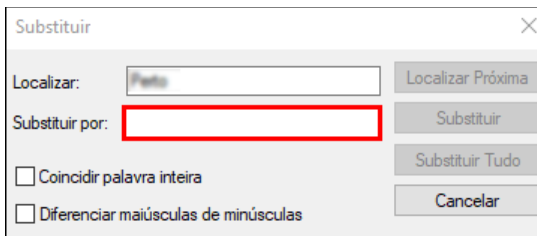
- O funcionamento da janela é bem simples, primeiro você precisa digitar a palavra que quer localizar em seu texto



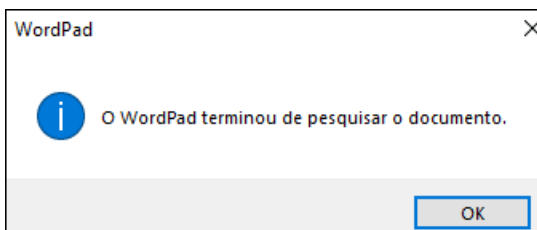
- Clique sobre o botão "Localizar Próxima"



- Após localizar a palavra desejada, clique sobre o próximo campo e digite a palavra que você quer substituir

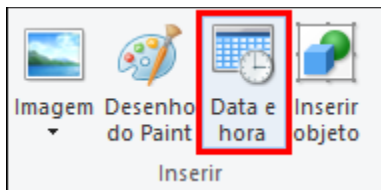


- Clique sobre o botão "Substituir"
- Caso exista outras palavras iguais a qual você localizou, é possível usar o botão "Localizar Próxima" e substituir a palavra mais de uma vez
- Ao substituir todas as palavras e não localizar outras, o WordPad retorna a seguinte mensagem:

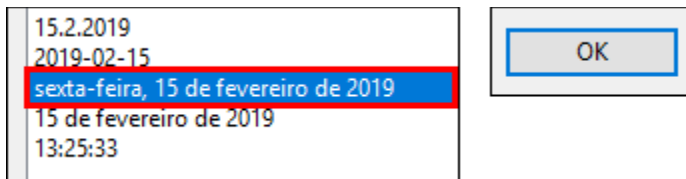


## • Grupo Inserir

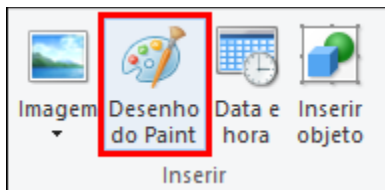
- Clique no botão "Data e hora"



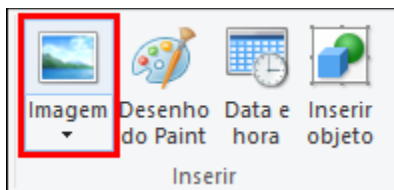
- Escolha a opção indicada e clique sobre o botão OK



- A janela é programa para exibir sempre a data atual
- A opção permite que você insira de maneira automática essa informação em seu texto, sem precisar digitar, basta apenas escolher o formato da data e clicar em "OK"
- Clique sobre o botão "Desenho do Paint"



- Com essa opção é possível criar um desenho dentro do programa Paint no qual é projetado automaticamente para a folha do WordPad
- Para fixar o desenho, basta fechar a janela do programa Paint
- Clique no botão "Imagem"



- Com o botão “Imagem” é possível localizar uma imagem em seu computador e inserir diretamente na folha junto a um texto por exemplo
- Exemplo:



## 09 - Calculadora Padrão E As Operações Básicas

---

### • **Conhecendo a Calculadora**

- A calculadora do Windows funciona de uma forma bastante semelhante a uma calculadora de verdade
- Ela é formada por números, onde pode-se clicar através do mouse ou usar o teclado numérico
- Para os botões correspondentes aos sinais de divisão, multiplicação, subtração e soma além de clicar sobre eles, você também pode usar as teclas de atalho em seu teclado:



- O botão “igual” trás os resultados entre os calculos e pode ser ativado também usando a tecla Enter

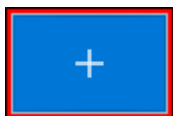
- O botão "CE" tem a função de limpar o último conteúdo digitado

## Praticando Operações Básicas

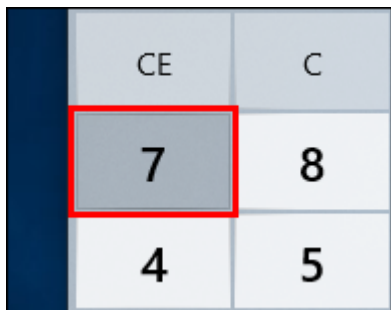
- Clique sobre um número da calculadora. Exemplo:



- Clique sobre o botão "+"



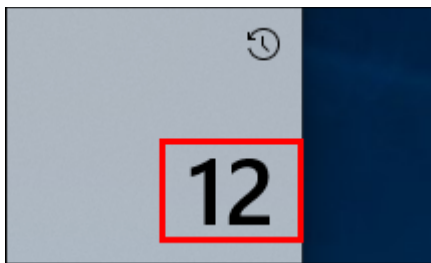
- Clique sobre outro número. Exemplo:



- Clique sobre o botão "="



- Exibiu o resultado entre a soma de 5+7



- 
- O processo para multiplicação, divisão ou subtração é o mesmo, basta clicar sobre os números e clicar no sinal correspondente ao seu cálculo

## • **Porcentagem**

- Existem duas formas de se calcular usando porcentagem:
  1. Digitando o valor desejado, exemplo 1.000, clique sobre o botão de multiplicação (X) e em seguida digite o valor da porcentagem, exemplo 30, clique no botão de porcentagem (%) e clique em igual (=)

Desta maneira você conseguirá o cálculo  $1.000 \times 0,3 = 300$

2. A segunda forma, lhe permite já somar ou subtrair o valor da porcentagem pelo valor real

Digitando o valor desejado novamente, exemplo 1.000, clique sobre o botão de subtração (-) e em seguida digite o valor da porcentagem, exemplo 30, clique no botão de porcentagem (%) e clique em igual (=)

Desta maneira você conseguirá o cálculo  $1.000 - 300 = 700$

O mesmo funciona com a adição, basta mudar o sinal da operação

# 10 - Calculadora Científica E Os Conversores De Unidades

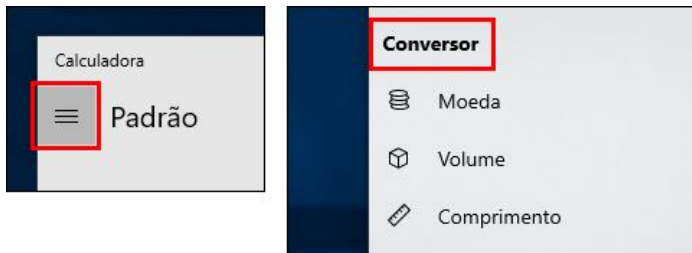
---

## • **Calculadora Científica e Conversor de Unidades**

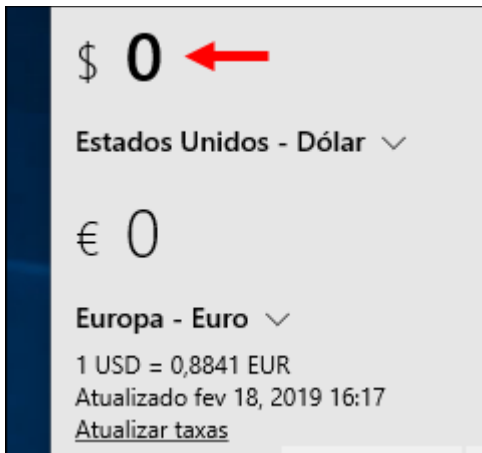
- O modo científico da calculadora geralmente é usado para funções matemáticas mais complexas, como trigonometria, expoentes e logaritmos
- Existem também calculadoras reais científicas onde nem todas elas são iguais
- Uma das diferenças entre os modelos é o número de funções que elas são capazes de realizar. As mais simples contam com cerca de 58 funções, enquanto os modelos mais caros podem chegar a até 400 funções
- Essas calculadoras são usadas mais com estudantes das áreas de engenharia, matemática, arquitetura e física

## • **Conversor de Unidades**

- Para visualizar o grupo "Conversor", clique no local indicado:



- O grupo é formado por diversas opções de conversão, cada uma delas com valores diferentes
- Clique no tipo de conversão "Moeda"
- O valor em negrito representa a moeda selecionada:



- Você pode alterar as moedas de acordo com sua necessidade, por exemplo converter de Dólar para Real, Euro para Real e etc.
- Ao digitar um valor no valor em negrito a moeda é convertida e o valor atualizado automaticamente. Exemplo:



- A conversão pode ser extremamente variável, isso, pois as moedas estão frequentemente subindo e caindo de valor

## 11 - Microsoft Edge

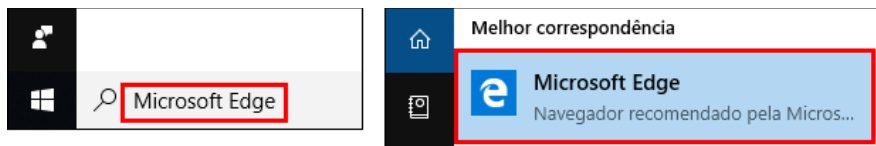
---

### • **Conhecendo o Microsoft Edge**

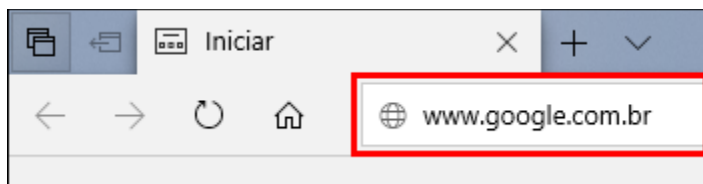
- Microsoft Edge é um navegador web desenvolvido pela Microsoft e incluído no Windows 10, em versões anteriores do Windows o navegador utilizado era o Internet Explorer



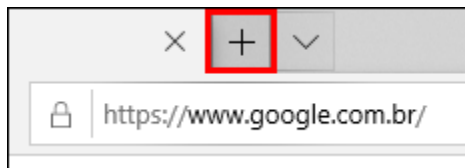
- Atualmente você encontra diversos tipos de navegadores para download na internet. Mas a vantagem do Microsoft Edge é que ele já um programa nativo do Windows e não é preciso baixá-lo
- Para abrir o Microsoft Edge, clique e digite na barra de pesquisa "Microsoft Edge". Clique no programa



- Por padrão o Microsoft Edge exibe uma série de notícias ao ser aberto, as notícias são ligadas ao site "www.msn.com" que tem como origem também a Microsoft
- Clique na barra de endereços, digite "www.google.com" e tecla Enter



- Acessou a página do site Google
- Para acessar outras páginas mantendo a página atual aberta, você pode clicar sobre o botão "Nova guia"



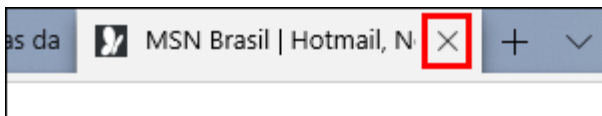
- Desta forma o navegador permitirá acessar diversos sites ao mesmo tempo. Exemplo:



- É possível criar novas guias, usando o atalho "Ctrl+T"



- Para fechar uma guia, clique sobre o botão indicado:



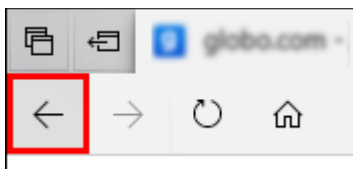
- Outra maneira para de fechar uma guia é usando o atalho "Ctrl+W"



- É possível também alternar entre uma guia e outra usando o atalho Ctrl+Tab



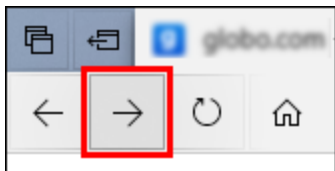
- Ao navegar entre páginas, você também pode avançar ou voltar algum conteúdo numa página, para "Voltar" use o botão indicado:



- Ou use o atalho:



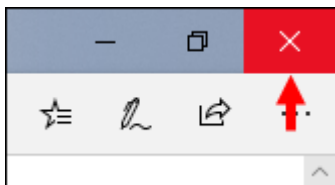
- Para "Avançar" use o botão indicado:



- Ou use o atalho:



- Para fechar o navegador de internet, clique sobre o botão indicado:

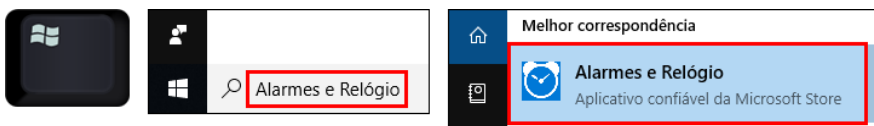


## 12 - Alarmes, Relógio E Calendário

---

### • Alarmes e Relógio

- Pressione a tecla Windows, digite "Alarmes e Relógio" e clique sobre o programa



- Para adicionar um novo Alarme, clique sobre o botão indicado:



- Escolha o horário em que deseja que o alarme seja acionado. Exemplo:

8	59
9	00
10	01

- O próximo passo é definir um nome ao alarme. Exemplo:

Nome do alarme

Levar Manu ao curso

- Escolha também as repetições para o alarme, se ele será num dia específico ou todos os dias da semana. Exemplo:

Levar Manu ao curso

Repetir

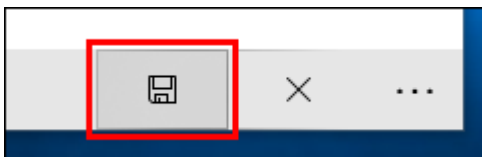
Sábado

- Por fim, defina qual som será emitido ao acionar o alarme

Som

Alarmes

- Para salvar o alarme, clique sobre o botão "Salvar"



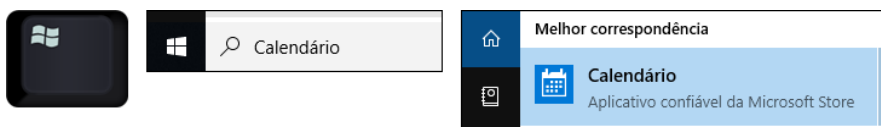
- Caso o alarme não tenha mais utilidade, basta excluí-lo usando o botão "Excluir"



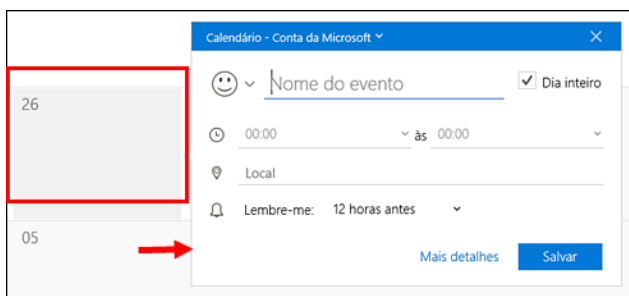
- Confirme a exclusão clicando sobre o botão "Excluir"

## • Calendário

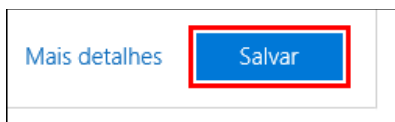
- Pressione a tecla Windows, digite "Calendário" e clique sobre o programa



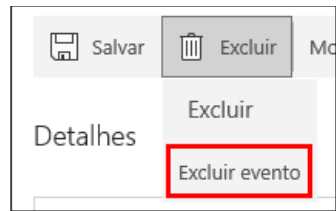
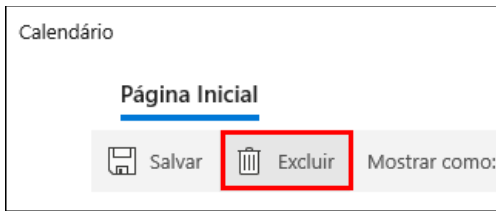
- Através do calendário, além de poder visualizar as datas futuras, meses e anos, é possível também criar "eventos" em datas específicas
- Para criar um evento no calendário, clique sobre uma data qualquer e preencha as informações como "Nome do evento", "duração em tempo", "Local" e se ele exibirá um lembrete ou não



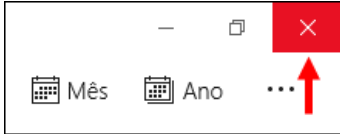
- Ao concluir a edição do evento, clique sobre o botão "Salvar"



- Para excluir o evento, basta clicar sobre ele e ao abrir a janela com todas as informações, haverá alguns botões no topo, clique no botão "Excluir" e clique em "Excluir evento" novamente



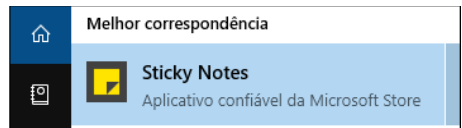
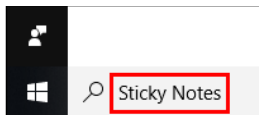
- Para sair do programa "Calendário", use o botão indicado:



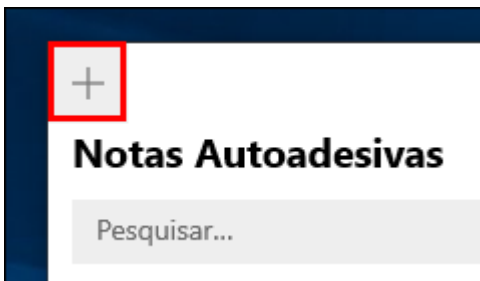
## 13 - Sticky Notes E Bloco De Notas

### • **Sticky Notes**

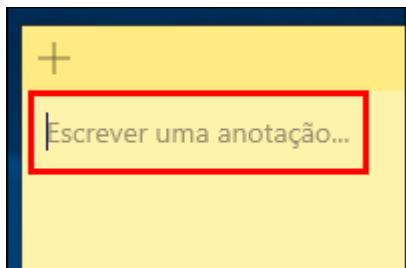
- Sticky Notes é um programa também nativo do Windows para a criação de anotações, as janelas que são abertas pelo programa para anotações, são chamadas de "notas" e tem a função de agir como lembretes para ocasiões futuras
- Para abrir o programa, pressione a tecla Windows, digite "Sticky Notes" e clique sobre o programa



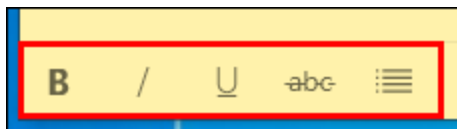
- Para inserir uma nova nota, clique sobre o botão "Nova anotação"



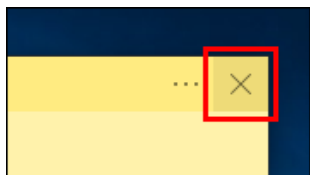
- Clique dentro da nota criada e digite alguma descrição



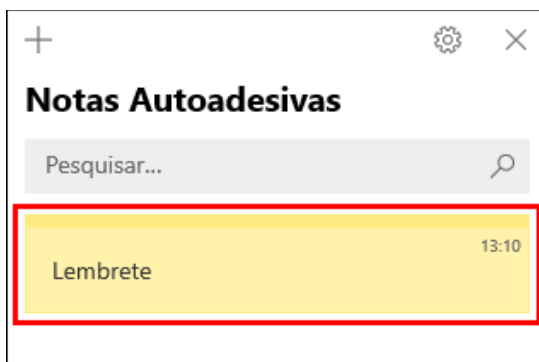
- É possível editar o texto dentro da nota, porém de forma simples



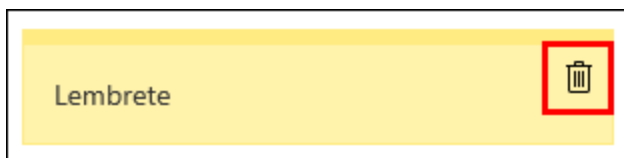
- Para fechar uma anotação, clique sobre o botão indicado:



- Ao fechar uma anotação ela não é excluída, e sim fica "minimizada" sobre o painel de gerenciamento de anotações. Exemplo:



- Para excluir uma anotação é preciso clicar sobre o botão "Excluir"



- Em seguida, confirmar a exclusão clicando novamente em "Excluir"

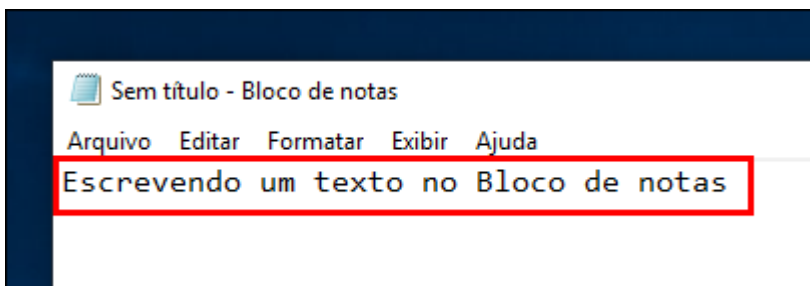


## • Bloco de Notas

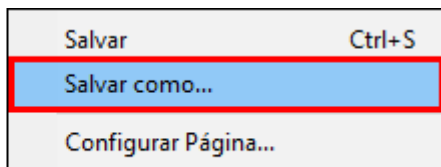
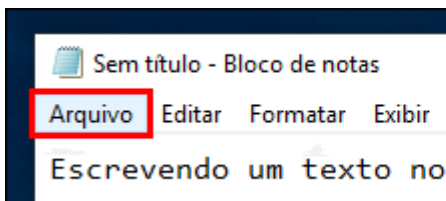
- O Notepad (ou Bloco de notas em português) é um editor de texto simples, também nativo do Windows. O uso mais comum do "Bloco de notas" é exibir ou editar arquivos de texto, os arquivos salvos nele apresentam a extensão ".txt"
- Para abrir o bloco de notas, pressione a tecla Windows, digite "Bloco de Notas" e clique no programa para abrir



- Ao abrir o programa já é possível escrever um texto. Exemplo:



- Com o texto digitado é possível realizar apenas formatações simples, como editar o estilo da fonte e tamanho. As formatações são feitas no menu "Formatar" e na opção "Fonte".
- Para salvar um texto no programa "Bloco de Notas", clique sobre o menu "Arquivo" e clique em "Salvar como"



- Escolha o local em que deseja salvar e clique em "Salvar"



# 14 - Explorador De Arquivos: Abertura, Layout Do Programa E Seleção

## ● O Explorador de Arquivos

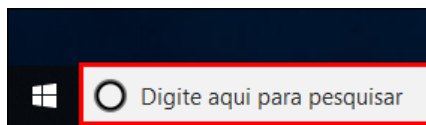
- O Explorador de arquivos também é um programa nativo do Windows usado para organizar arquivos em seu computador
- O Explorador de arquivos tem como função: criar, selecionar, mover e apagar arquivos presentes em seu computador

## ● Formas de Abertura do Explorador de Arquivos

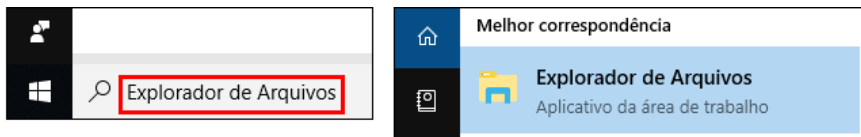
- Pressione a tecla Windows, digite "Explorador de Arquivos" e clique sobre o programa



- Outra maneira de se abrir o Explorador de arquivos é usando a barra de pesquisa



- Clique sobre a barra de pesquisa
- Digite "Explorador de Arquivos" e clique sobre o programa:



- Por padrão o botão do programa Explorador de arquivos é localizado também na barra de tarefas na parte inferior. Clicando sobre ele o programa também é aberto

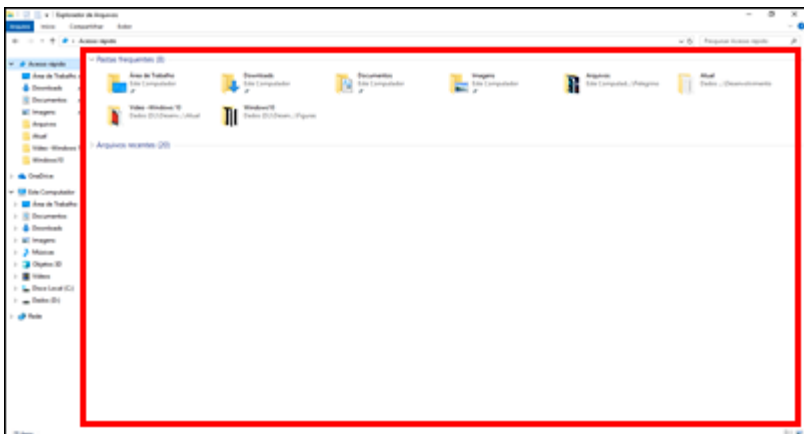


- Por fim, uma última forma de abrir o Explorador de Arquivos é através das teclas de atalho:



## • **Conhecendo o Layout do Programa**

- A janela do Explorador de arquivos é estruturada com quatro menus no topo do programa que possibilitam algumas modificações na visualização e gerenciamento dos arquivos
- A janela contém também um grande espaço no local indicado, para a visualização dos arquivos e seus conteúdos




- E a esquerda da janela, existe o painel de navegação, onde possui as pastas e bibliotecas do sistema

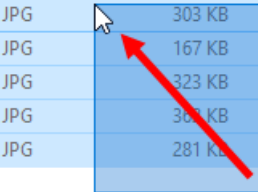
## • **Métodos de Seleção de Arquivo**

- É possível selecionar um arquivo basicamente clicando sobre ele, mas é possível também selecionar vários arquivos de uma vez só
- Veja o exemplo, clicando com o botão esquerdo do mouse no local indicado, mantenha o clique e arraste até o segundo ponto, criando uma caixa de seleção ao redor dos arquivos, assim:

Arquivo JPG	303 KB
Arquivo JPG	167 KB
Arquivo JPG	323 KB
Arquivo JPG	362 KB
Arquivo JPG	281 KB



Arquivo JPG	303 KB
Arquivo JPG	167 KB
Arquivo JPG	323 KB
Arquivo JPG	362 KB
Arquivo JPG	281 KB



- Para retirar a seleção dos arquivos, basta clicar num ponto vazio da folha
- Outra maneira para selecionar todos os arquivos de uma pasta é usando o atalho "Ctrl+A"



- Segurando a tecla Shift é possível selecionar intervalos entre um arquivo e outro, todos os arquivos entre o primeiro clicado e o último clicado serão selecionados
- Segurando a tecla Ctrl é possível selecionar arquivos intercalados, exemplo:



# 15 - Explorador De Arquivos: Abrindo E Excluindo Arquivos

---

## • **Abrindo Arquivos**

- Para abrir pastas ou arquivos, basta dar um clique duplo sobre o item desejado
- É possível também abrir um arquivo, pasta selecionando o item e teclando Enter

## • **Excluindo Arquivos**

- Para excluir arquivos é preciso antes selecionar eles



- E após a seleção você poderá teclar Delete



- O processo de exclusão de um arquivo é o mesmo de uma pasta, todos são enviados a lixeira quando não são excluídos permanentemente
- Para excluir um arquivo permanentemente sem que ele seja enviado a lixeira, basta usar o atalho:

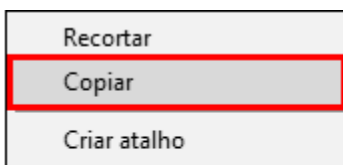
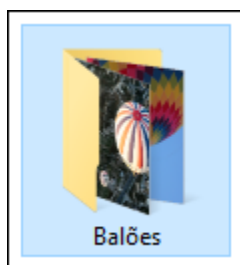


## 16 - Explorador De Arquivos: Copiando E Colando Arquivos

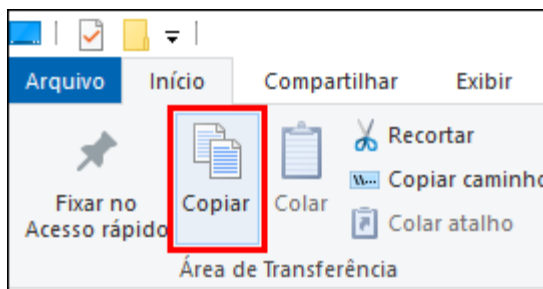
---

### • Copiar e Colar

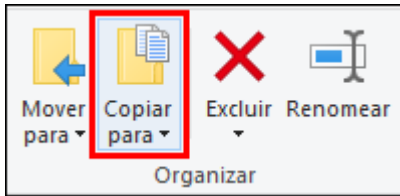
- Através do recurso de copiar e colar, você pode copiar arquivos de uma pasta para outra, de uma pasta em seu computador para um pendrive, HD externo, cartão de memória e etc
- Existem algumas maneiras para se copiar e colar um arquivo, veja abaixo as mais conhecidas:
  1. Selecione o arquivo ou pasta desejada, clique com o botão direito do mouse sobre ela, clique na opção "Copiar"



2. Selecione o arquivo ou pasta desejada, dentro do programa "Explorador de Arquivos", clique sobre o menu "Início" e clique no botão "Copiar"



3. Ainda no menu “Início” do “Explorador de Arquivos” existe também a opção “Copiar para” que já lhe permite escolher para qual pasta você quer enviar a cópia

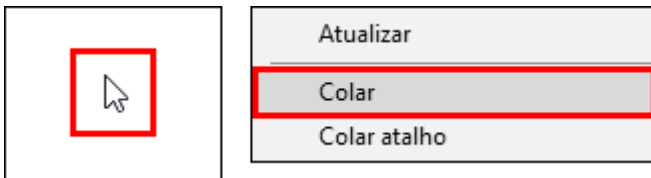


**Obs:** A opção “Copiar para” é diferente da opção “Mover para”, pois ao usar a opção de copiar uma cópia do arquivo é enviado para o local desejado, na opção mover, o arquivo é retirado do seu local de origem e movido até o novo local desejado

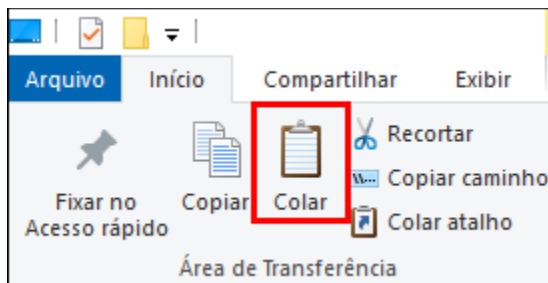
4. É uma das formas mais conhecidas talvez, é através do uso das teclas de atalho:



- Todas essas formas permitem que você copie um arquivo e cole-o posteriormente num outro local
- Assim como durante a cópia existem diversas formas de fazer, na hora de “Colar” um arquivo também existe diversas maneiras, conheça as maneiras logo abaixo:
  1. Ao copiar um arquivo, é preciso ir ao local onde deseja o colar, clicar com o botão direito do mouse sobre um trecho vazio da pasta e então clicar sobre a opção “Colar”



2. Acessar o caminho onde deseja colar o arquivo, e através do programa "Explorador de Arquivos" e do menu "Início". Clicar na opção "Colar"



3. E também usando as teclas de atalho:

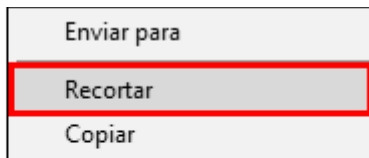
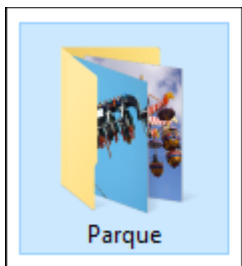


## 17 - Explorador De Arquivos: Recortando E Movendo Arquivos

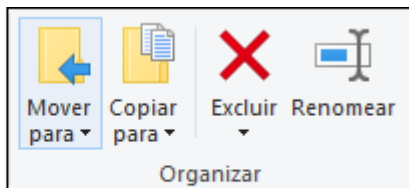
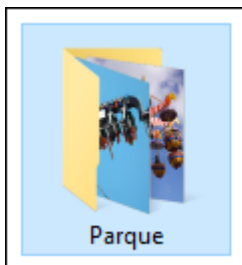
---

### • **Recortar e Colar**

- O recurso "Recortar" funciona de uma forma bastante semelhante ao recurso "Copiar" a diferença entre eles é que ao recortar um arquivo ele é removido da sua pasta de origem e movido para a pasta na qual você o colar
- Assim como o "Copiar e Colar" o "Recortar e Colar" também possui diversas formas de ser executado, acompanhe as formas de recortar e mais abaixo as formas de como colar:
  1. Selecione o arquivo desejado, clique com o botão direito do mouse sobre ele, e clique na opção "Recortar"



2. Selecione o arquivo desejado e usando o programa "Explorador de Arquivo", clique no menu "Início", clique na opção "Mover para" e escolha o local que deseja mover o arquivo



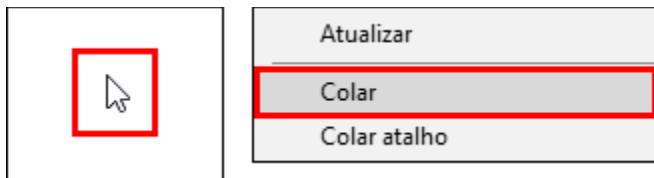
**Obs:** A opção "Mover para" é diferente da opção "Copiar para", pois ao usar a opção de mover o arquivo é retirado do seu local de origem e enviado ao novo destino e na opção copiar é criado apenas uma cópia do arquivo no novo destino, sem afetar o arquivo de origem

3. Outra maneira para se recortar um arquivo é usando as teclas de atalho:

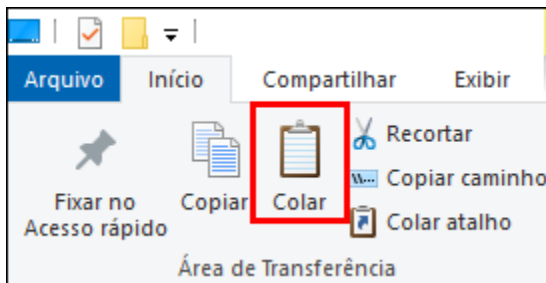


1. Ao recortar um arquivo, é preciso ir ao local onde deseja o colar, clicar com o botão direito do mouse sobre um trecho vazio da pasta e então clicar sobre a opção "Colar"





2. Acessar o caminho onde deseja colar o arquivo, e através do programa "Explorador de Arquivos" e do menu "Início". Clicar na opção "Colar"



3. E também usando as teclas de atalho:



- Em resumo o método de "Colar" é o mesmo para as opções "Copiar e Recortar"

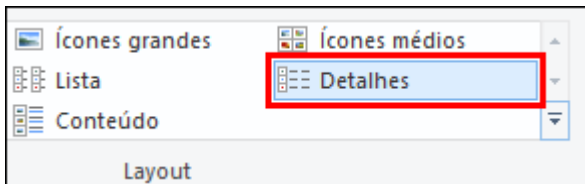
## 18 - Explorador De Arquivos: Classificação De Arquivos

---

### • Explicando as Classificações

- Saber organizar arquivos numa pasta pode ser extremamente útil, principalmente quando a pasta contém muitos arquivos, localizá-los pode ser um desafio, mas não se você puder organizá-los corretamente
- Um dos melhores modo de exibição para organizar suas pastas e arquivos é o detalhes, pois ele exibe colunas com a descrição de diversos detalhes sobre cada arquivo

- Para ativar o modo de exibição "Detalhes" é preciso estar com a pasta aberta, ir até o menu Exibir e clicar em "Detalhes"



- Por padrão o modo de exibição "Detalhes" exibe o nome do arquivo, datas de modificação, tipo e tamanho
- Por padrão a coluna "Nome" já organiza os arquivos em ordem alfabética, porém imagine que você precisa inverter a exibição para que exiba de Z à A ao invés de A à Z
- É possível modificar a exibição clicando sobre a coluna "Nome". Exemplo:

Nome	Data
Cachorro brincando	15/07/2016 12:44
Cachorro deitado	23/06/2017 10:01
Cachorro filhote	17/10/2013 13:22
Labrador Retriever	28/02/2019 11:24

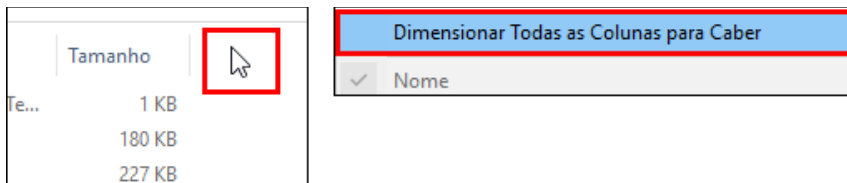
Nome	Data
Labrador Retriever	28/02/2019 11:24
Cachorro filhote	17/10/2013 13:22
Cachorro deitado	23/06/2017 10:01
Cachorro brincando	15/07/2016 12:44

- O mesmo funciona para as demais colunas, clicando sobre o título delas a exibição é invertida
- Alguns detalhes que são exibidos nas colunas possuem grandes descrições e por conta disto não conseguem ser exibidos completamente em tela, é possível resolver este problema ajustando o tamanho da coluna, para isto, clique sobre o ponto indicado, mantenha o clique e arraste para a direita, aumentando a coluna. Exemplo:

Tipo	Tamanho
Arquivo JPG	1.744 KB
Arquivo JPG	16 KB

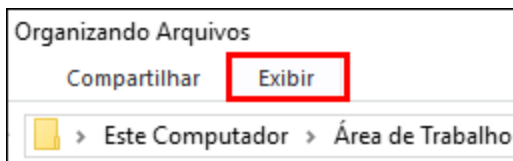
Tipo	Tamanho
Arquivo JPG	1.744 KB
Arquivo JPG	16 KB
Arquivo JPG	2.278 KB

- É possível também ajustar todas as colunas de uma só vez, para que todas exibam todo o conteúdo das descrições. Clique com o botão direito ao lado da última coluna e clique sobre a opção “Dimensionar Todas as Colunas para Caber”

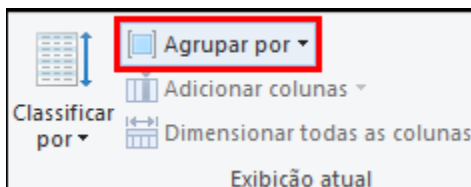


## • Agrupando Arquivos

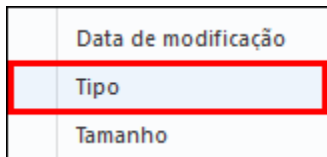
- O agrupamento de arquivos funciona de uma forma bastante semelhante a classificação de arquivos, porém, no agrupamento o explorador de arquivos cria grupos com cada tipo de arquivo e os separa através de linhas
- Para ativar um agrupamento, clique sobre o menu Exibir



- Clique sobre a opção “Agrupar por”



- E escolha uma opção, exemplo:



- Selecione o agrupamento “Tipo” a exibição irá isolar programas com diferentes tipos e agrupá-los em tela, arquivos de imagens com arquivos de imagens e arquivos de texto com arquivos de texto, por exemplo.

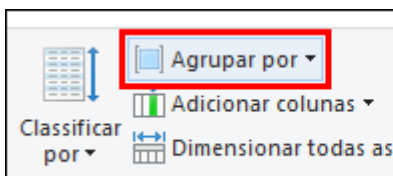
- Veja um exemplo de um agrupamento “Tipo”

Nome	Data
<input type="checkbox"/> Arquivo JPG (3)	
Cachorro brincando	15/07/2016 12:44
Cachorro deitado	23/06/2017 10:01
Cachorro filhote	17/10/2013 13:22
<input type="checkbox"/> Documento de Texto (1)	
Labrador Retriever	28/02/2019 11:24

- É possível ocultar também a exibição de um dos tipos para que seu foco seja para outros tipos, para ocultar a exibição, basta clicar sobre a seta correspondente ao tipo, assim:

Nome	Data
<input type="checkbox"/> Arquivo JPG (3)	
Cachorro brincando	15/07/2016 12:44
Cachorro deitado	23/06/2017 10:01

- Para limpar um agrupamento, basta clicar sobre o botão “Agrupamento” e clicar na opção “Nenhum”

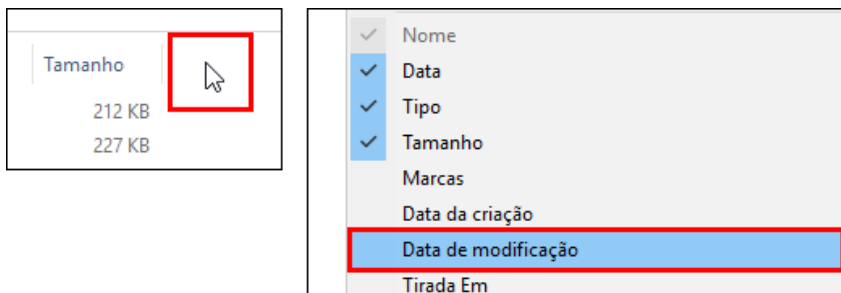


Classificação
<input type="checkbox"/> (Nenhum)
<input checked="" type="checkbox"/> Ordem Crescente
<input type="checkbox"/> Ordem Decrescente

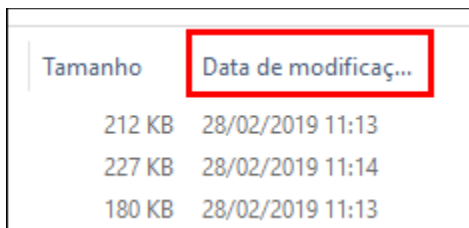
# 19 - Explorador De Arquivos: Personalizando A Barra De Classificação

## • Personalização da Barra de Classificação

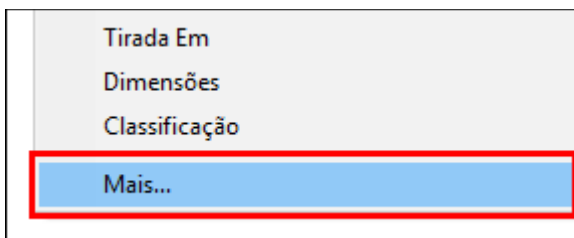
- Além das colunas padrões de exibição, é possível também adicionar ou remover colunas com outros detalhes, isto irá depender do tipo de arquivo que você está usando e se a informação sobre ele será ou não útil
- Para adicionar uma nova coluna de detalhes, basta clicar com o botão direito do mouse sobre o local indicado e marcar algumas das sugestões apresentadas. Exemplo:



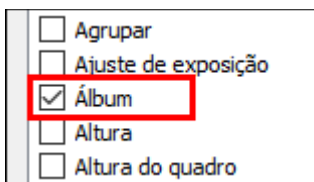
- Ao clicar sobre uma opção ela é automaticamente adicionada as colunas da barra de classificação



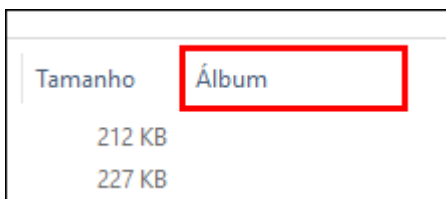
- Para retirar uma coluna da barra de classificação, basta clicar novamente com o botão direito e clicar na opção que esteja marcada para desativá-la
- A coluna será automaticamente removida da barra
- Além das predefinições sugeridas, é possível também buscar por outras opções, para isto use a opção "Mais..."



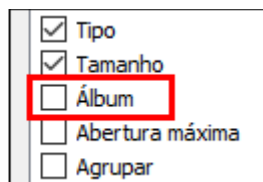
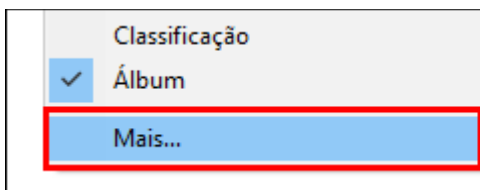
- Clique sobre a opção desejada para marcar



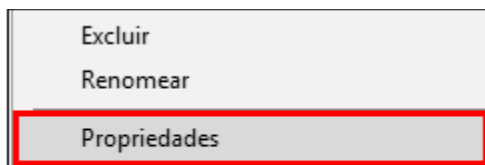
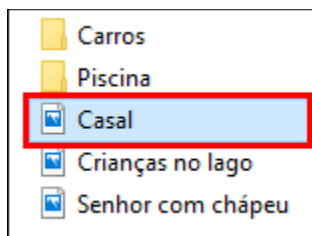
- Clique sobre o botão OK para confirmar
- A coluna escolhida será inserida de forma automática



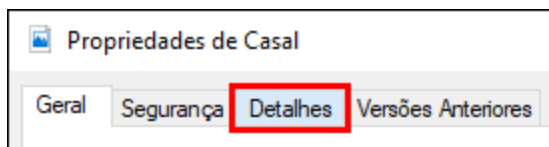
- É possível desativar a coluna, direto da janela Escolher detalhes (aberta pela opção "Mais...") também. Basta acessar a janela, desmarcar a opção desejada e clicar em OK



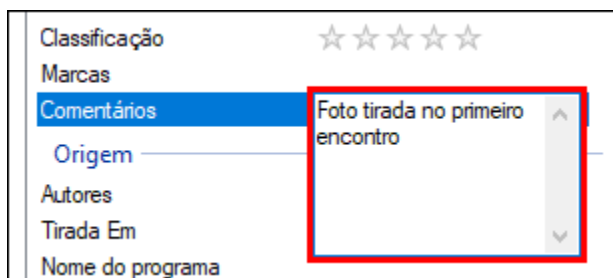
- Outro recurso interessante também para personalizações de arquivos exibidos na barra de classificação, são os ajustes de suas propriedades, podendo inserir novas descrições ao arquivo, álbum, gênero e outros detalhes, isto também varia entre os diferentes tipos de arquivos
- Clique com o botão direito do mouse sobre o arquivo desejado e clique sobre a opção "Propriedades". Exemplo:



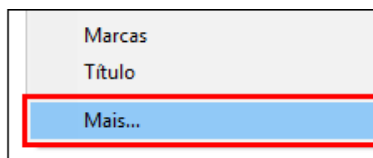
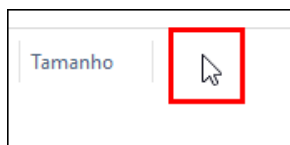
- Clique sobre a aba “Detalhes”



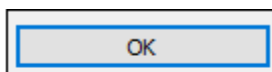
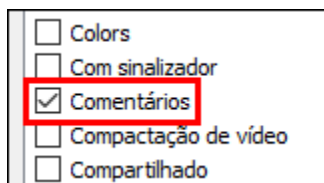
- Clique sobre o campo “Comentários” e crie uma descrição qualquer. Exemplo:



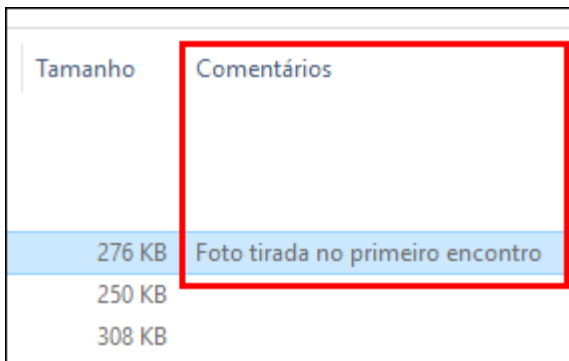
- Clique sobre o botão OK para confirmar a edição
- Clique com o botão direito sobre um trecho vazio da barra de classificação e clique sobre a opção “Mais...”



- Localize e ative a opção “Comentários”



- O comentário descrito na foto é exibido na coluna comentários



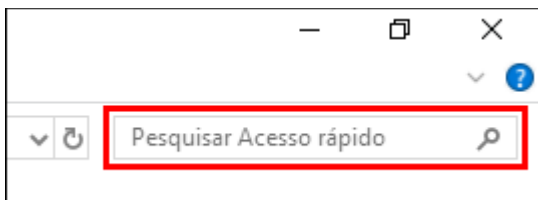
- As descrições feitas em cada arquivo, ajudam o usuário a identificar de qual se trata sem que ele precise ser aberto
- Para este exemplo foi usado um arquivo no formato de imagem, porém a adição de novos detalhes sobre o arquivo pode ser feita para todos os tipos de arquivos. Cada tipo de arquivo pode conter campos diferentes.

## 20 - Explorador De Arquivos: Utilizando A Barra De Pesquisa

---

### • Barra de Pesquisa

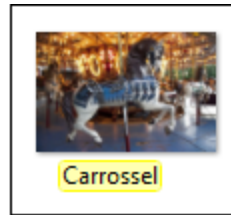
- A barra de pesquisa do Explorador de Arquivos fica localizada na parte superior direita da janela



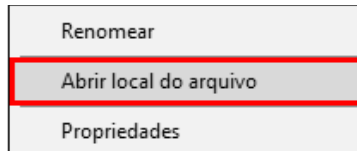
- A pesquisa realizada nesta barra é sempre voltada a pasta atual e suas subpastas
- A pesquisa é bastante útil quando você precisa localizar algum arquivo específico entre os vários arquivos de uma pasta, essa pesquisa pode ser feita de diversas formas, a forma mais comum é através do nome do arquivo



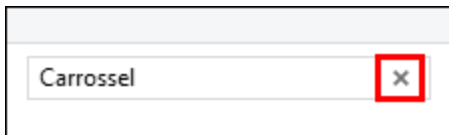
- Digitando o nome corretamente do arquivo, exemplo:



- O arquivo é localizado instantaneamente
- Caso o arquivo esteja dentro de outras subpastas, você pode clicar com o botão direito no resultado da pesquisa, na imagem do exemplo e clicar na opção "Abrir local do arquivo"

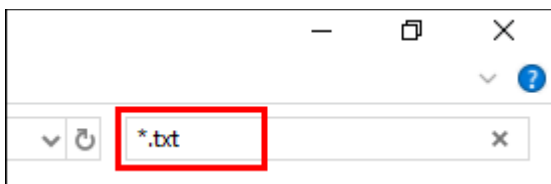


- Para encerrar a pesquisa, basta clicar sobre o botão indicado:



## • Pesquisa Avançada

- Saber o nome do arquivo facilita na localização, mas não será em todos os casos que você se lembrará do nome do arquivo para pesquisá-lo
- Nestes casos o campo de pesquisa possibilita algumas pesquisas mais "avançadas" onde é possível localizar um arquivo por sua extensão (tipo) ou por parte do nome
- Para pesquisar algum extensão, usa se o comando "\*" e na frente a descrição da extensão. Exemplo:



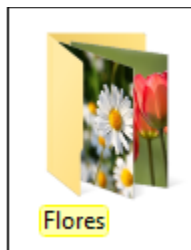
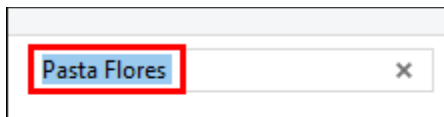
- Neste exemplo, todos os arquivos no formato .txt que é um formato de texto seriam exibidos em tela
- Outras extensões bastante conhecidas são:
  - .png = Imagem
  - .jpeg = Imagem
  - .pdf = Formato Portátil de Documento
  - .docx = Documento Word
  - .mp3 = Áudio
  - .mp4 = Vídeo
  - .rar = Arquivo Compactado
  - .zip = Arquivo Compactado
- Para se pesquisar partes do nome do arquivo, também usa o comando "\*", esse comando tem a função de ser substituído por "qualquer", então o comando "\*Bela" localizaria uma imagem com o nome "Ilha Bela" por exemplo

## • Pesquisa por Pastas

- Para exibir **todas** as subpastas de uma pasta, digite o comando:



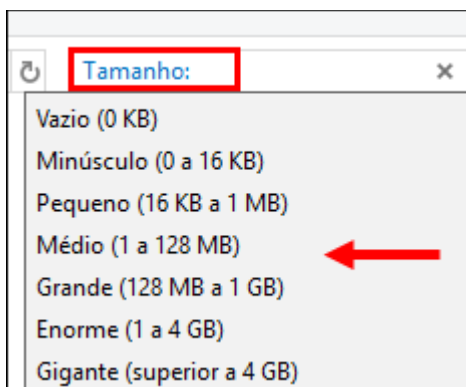
- É possível especificar também a pasta desejada, para isto você deve colocar o nome da pasta logo a frente da palavra "Pasta", exemplo:



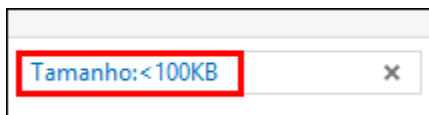
- Desta maneira será exibido apenas a pasta desejada

## • Pesquisa por Tamanho

- Para se fazer uma pesquisa através de tamanhos dos arquivos, é preciso usar o comando "Tamanho:"
- Digitando o comando "Tamanho:" apenas é exibido uma janela com predefinições de tamanho:



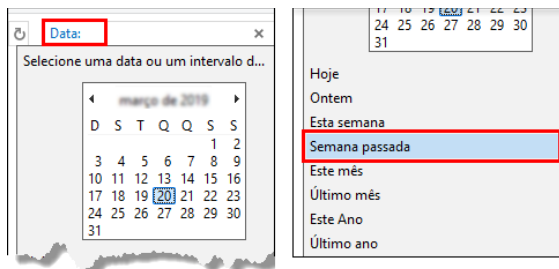
- Basta escolher alguma das sugestões da janela
- É possível também especificar o tamanho usando outros comandos
- Digitando o comando "Tamanho:<100kb" são exibidos apenas arquivos **menores** que 100KB



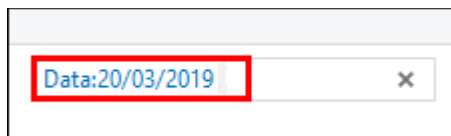
- **Obs:** (< = menor) (> = maior)

## • Pesquisa por Data

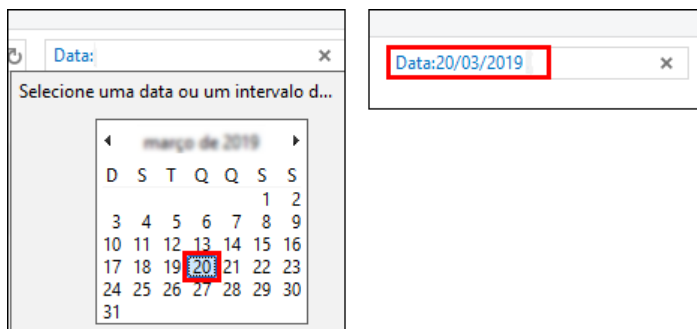
- Para se fazer uma pesquisa através de datas, é preciso usar o comando "Data:"
- Assim como na pesquisa por "tamanho" a data também possui predefinições de datas, digitando o comando "Data:" são exibidas algumas delas. Escolha uma delas, exemplo:



- Clicando na opção "Semana passada", serão exibidos apenas os arquivos que foram alterados ou inseridos na pasta na semana passada
- Outra alternativa é inserir a data exata, desta maneira (Exemplo):



- Digitando "Data:" e clicando sobre a data diretamente no calendário a data conforme no modelo acima é preenchida, sem a necessidade de digitar, dia, mês e ano



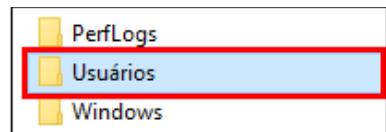
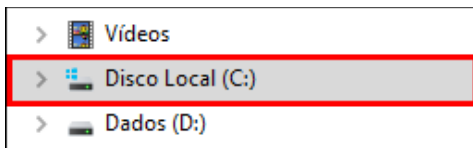
- Assim, apenas os arquivos que foram modificações exatamente nesta data serão exibidos

## 21 - Conhecendo As Pastas Pessoais

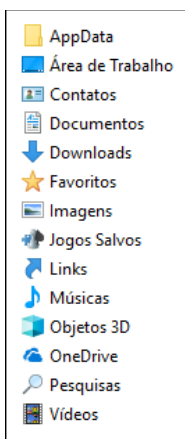
---

### • Funcionamento das Pastas Pessoais

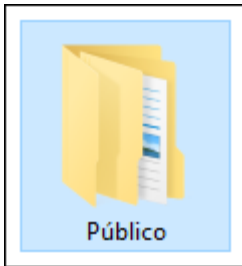
- O controle de pastas pessoais serve para você separar as pastas utilizadas num usuário administrador de outros usuários ativos do Windows. Ou até mesmo para "compartilhar" arquivos publicamente a outros usuários, neste caso usando a "Pasta pública"
- Para acessar as pastas pessoais de cada usuário, abra o programa Explorador de Arquivos, clique sobre o "Disco Local (C:)" e abra a pasta "Usuários"



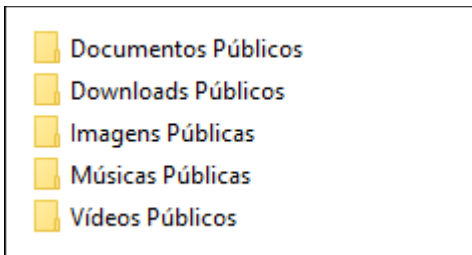
- Deverá ser exibido uma pasta com o nome do seu usuário, ou usuários caso haja mais de um
- É importante que o usuário do seu sistema seja administrador para que possa abrir e realizar alterações nas pastas, se o usuário não for, o Windows irá solicitar permissão e senha do usuário administrador para este controle
- Cada usuário comporta uma sequência de pastas, as mesmas apresentadas no painel de navegação do Explorador de arquivos



- As pastas podem variar de acordo com as configurações do computador, no caso do OneDrive por exemplo, ele pode estar inativo em seu Windows, com isto a pasta dele poderá não ser exibida neste local
- A pasta "Público" armazena um conteúdo de pastas padrões que todos os usuários podem ter acesso, seja administrador ou padrão



- O fato de todos usuários poderem ter acesso, ela é ótima para compartilhar arquivos de um usuário para outro sem precisar usar a rede ou mandar um e-mail por exemplo
- O conteúdo da pasta "Público" é formado por estas pastas:

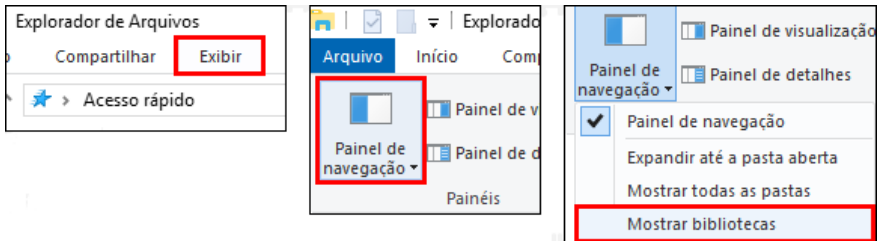


- Cada pasta com um tema diferente permitindo ao usuário organizar seus arquivos compartilhados de maneira correta

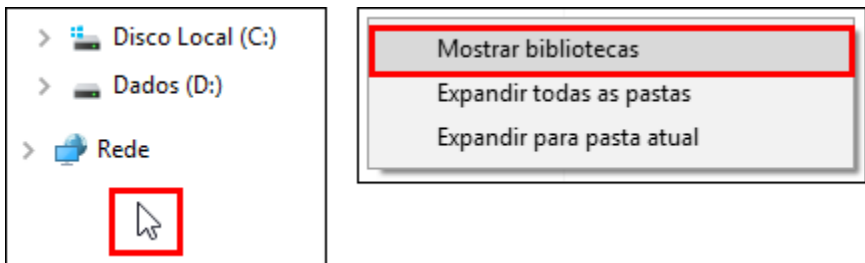
## 22 - Adicionar, Remover E Criar Bibliotecas

### • Bibliotecas

- Por padrão a "Biblioteca" do Windows não é exibida no programa Explorador de Arquivos. Para exibir a "Biblioteca" existem duas maneiras
- Clique sobre o menu Exibir, clique na opção Painel de navegação e clique em Mostrar bibliotecas



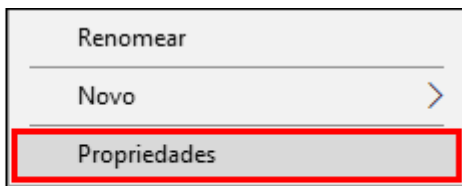
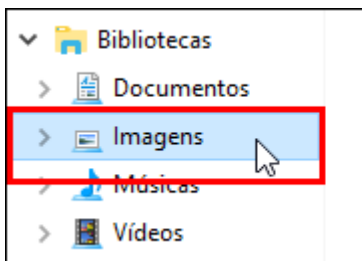
- Para ocultar a "Biblioteca" basta repetir o processo
- Outra maneira para visualizar a pasta é usando o botão direito do mouse ao invés do menu "Exibir"
- Clique com o botão direito sobre o local indicado e clique na opção "Mostrar bibliotecas"



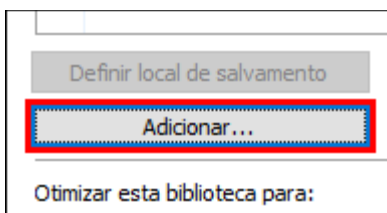
### • Adicionando Locais de Biblioteca

- Adicionando locais a uma biblioteca é possível visualizar arquivos de diferentes locais num único lugar, sem a necessidade de ter que mover o arquivo ou copiá-lo.

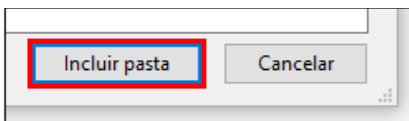
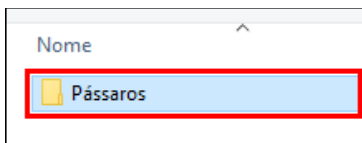
- Para adicionar um novo local a "Biblioteca", escolha alguma "Biblioteca", clique com o botão direito sobre ela e clique na opção "Propriedades"



- Clique sobre o botão "Adicionar"



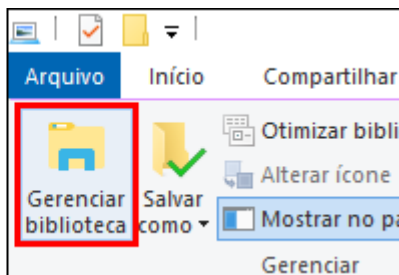
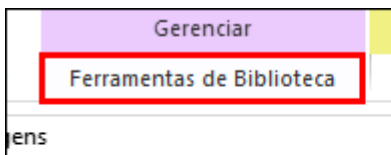
- Escolha a pasta desejada a ser inserida na "Biblioteca" e clique sobre o botão "Incluir pasta"



- Clique sobre o botão OK

## Removendo Locais de Biblioteca

- Clique no menu "Ferramentas de Biblioteca" e clique na opção "Gerenciar biblioteca"

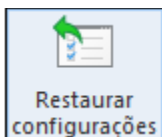
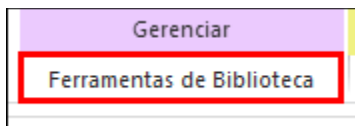




- Selecione a pasta que deseja remover dos locais da "Biblioteca" e clique em "Remover"



- Clique sobre o botão OK
- Para restaurar as configurações padrões e remover todas as pastas que não são padrões do sistema, clique em "Ferramentas de Biblioteca" e clique em "Restaurar configurações"

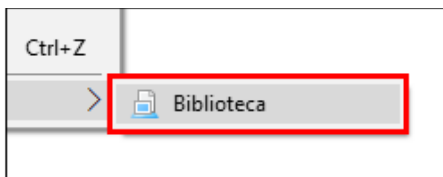
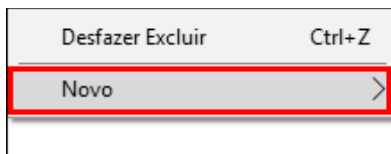


## • Criando Novas Bibliotecas

- Assim como existem diversas bibliotecas padrões é possível também criar outras bibliotecas com temas diferentes
- Clique com o botão direito sobre algum trecho vazio das "Bibliotecas"

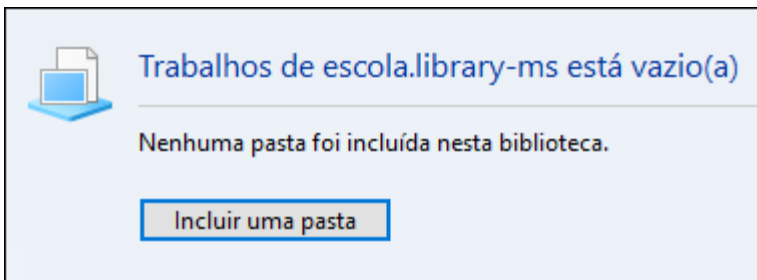


- Clique sobre a opção "Novo" e clique em "Biblioteca"



- Defina um nome de sua preferência para a nova biblioteca

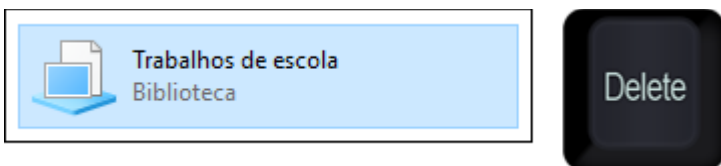
- Abrindo a nova biblioteca, será apresentado a seguinte janela:



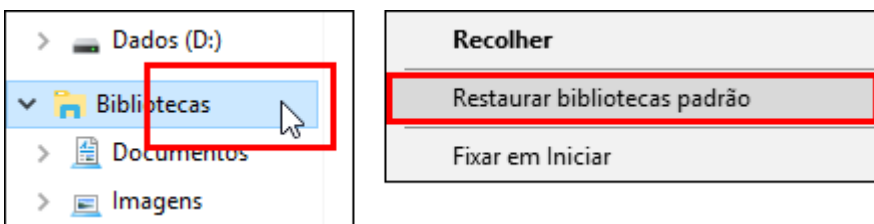
- Por padrão uma nova biblioteca é criada vazia, então é preciso clicar sobre o botão "Incluir uma pasta" para adicionar conteúdos a sua biblioteca

## • Removendo Bibliotecas e Restaurando Como Padrão

- Para excluir uma "Biblioteca", clique sobre ela e pressione a tecla "Delete". Exemplo:



- Apagando alguma "Biblioteca" padrão, é possível restaurá-la usando a opção "Restaurar bibliotecas padrão", basta clicar com o botão direito sobre a pasta "Biblioteca" e clicar na opção:

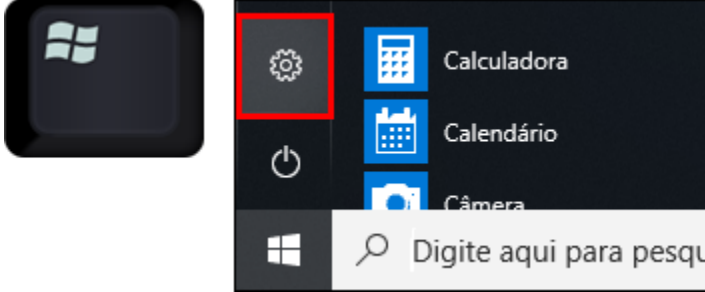


## 23 - Configurações Do Windows: Sistema

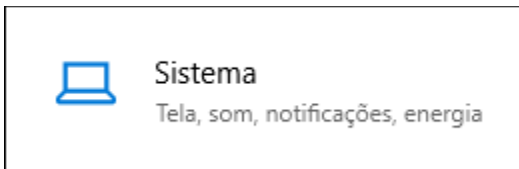
---

### • Categoria Sistema

- Para abrir a janela de "Configurações", pressione a tecla Windows e clique sobre o botão "Configurações"



- Clique sobre a categoria "Sistema"



- Por padrão, a janela é aberta com a opção "Vídeo" selecionada
- A opção "Vídeo" oferece diversas configurações, entre elas temos a configuração de escala e layout
- Por padrão a configuração é mantida em 100% (Recomendado), mas existe opções para se ampliar itens do sistema, como texto aplicativos e outros itens
- A opção é bastante útil para usuários que possuem dificuldades visuais e precisam aumentar o tamanho dos itens
- Embora a opção seja útil em alguns pontos ela não é muito usada por desregular o tamanho padrão dos programas, com isso campos de digitação, posições de ferramentas e etc, podem não serem exibidos corretamente

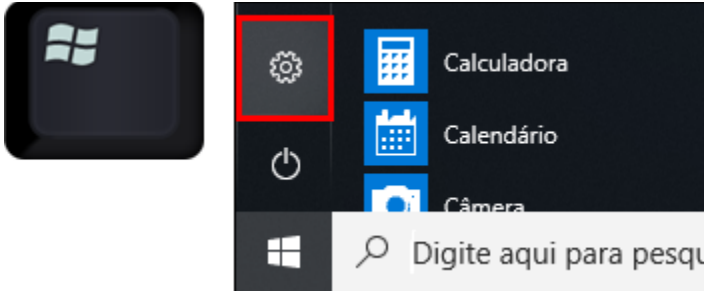
- A categoria “Sistema” é formada pelas seguintes opções:
  - Vídeo
  - Som
  - Notificações e ações
  - Assistente de foco
  - Energia e suspensão
  - Armazenamento
  - Modo Tablet
  - Multitarefas
  - Projetando neste computador
  - Experiências compartilhadas
  - Área de Transferência
  - Área de Trabalho Remota
  - Sobre
- Cada opção traz configurações diferentes para ajustar os detalhes do seu computador. Os detalhes do sistema
- Uma das opções apresenta todos os detalhes do computador, como nome, capacidade, versão e status. A opção é a “Sobre”. Exemplo:

Especificações do dispositivo	
Nome do dispositivo	DESKTOP-0Q7UQ29
Processador	Intel(R) Core(TM) i5-4430 CPU @ 3.00GHz 3.00 GHz
RAM instalada	8,00 GB
ID do dispositivo	A7E74A9B-A28D-481C-84A5- D854AD2C38FE
ID do Produto	00326-10000-00000-AA358
Tipo de sistema	Sistema operacional de 64 bits, processador baseado em x64
Caneta e toque	Nenhuma entrada à caneta ou por toque disponível para este vídeo

## 24 - Configurações Do Windows: Personalização

### • Categoria Personalização

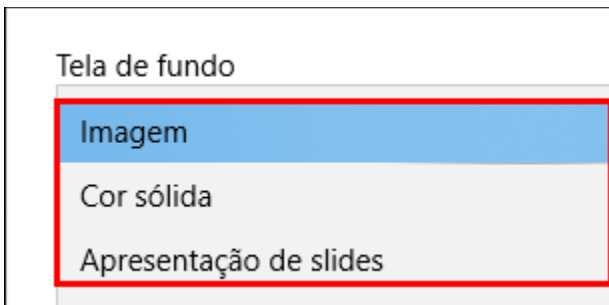
- A categoria "Personalização" permite modificar papéis de parede, temas, cores, barra de tarefas e etc
- Pressione a tecla Windows e clique sobre o botão "Configurações"



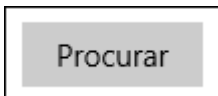
- Clique sobre a categoria "Personalização"



- Por padrão, a janela é aberta com a opção "Tela de fundo" selecionada
- As configurações da "Tela de fundo" permitem que você escolha entre três opções de exibição



- Para escolher uma imagem, basta manter a opção "Imagem" selecionada e clicar sobre o botão "Procurar"



- Escolha a foto deseje, a mesma será exibida na miniatura no topo da janela
- Para retornar a tela de fundo padrão do Windows, você pode acessar a opção "Temas" e clicar sobre o tema padrão "Windows". Além dele conter a imagem de fundo apresenta na área de trabalho o tema também conter configurações padrões de cores



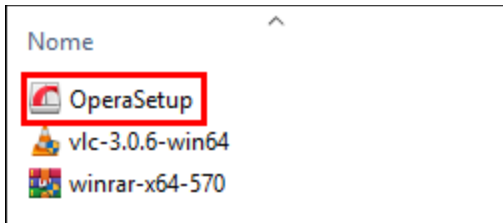
- A categoria "Personalização" é formada pelas seguintes opções:
  - Tela de fundo
  - Cores
  - Tela de bloqueio
  - Temas
  - Fontes
  - Iniciar
  - Barra de Tarefas
- Cada opção trás configurações diferentes para ajustar os detalhes do seu computador. Os detalhes de personalização

## 25 - Configurações Do Windows: Aplicativos

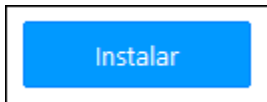
---

### • Instalação de Programas

- No Windows existem duas maneiras simples de se instalar programas
- Uma das maneiras é através da forma clássica, usando um arquivo executável para instalar o programa desejado
- Localize a pasta com o arquivo executável, dê um clique duplo sobre o arquivo desejado. Exemplo:



- Ao instalar alguns programas pode-se pedir uma permissão do usuário administrador, lembre-se sempre de clicar em "Sim" quando necessário
- Ao abrir a janela de instalação do programa, leia o conteúdo das informações e clique em "Instalar". Exemplo:



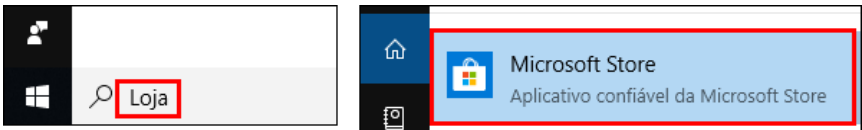
- Aguarde o progresso da instalação terminar
- Feche possíveis janelas indesejadas
- Cada instalação será de uma maneira diferente, algumas solicitam permissão, pedem para concordar com termos de uso, outras possuem especificações e pedem para você ir "avançando" durante as etapas e outras são mais simples, bastando apenas clicar sobre o instalar e clicar em "Instalar" como a explicada neste exemplo acima.

## • Instalando Programas - Microsoft Store

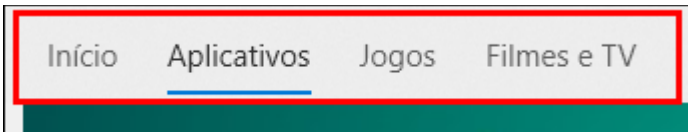
- A outra forma de instalar programas é usando a loja do Windows, conhecida também como "Microsoft Store"
- Para abrir a Microsoft Store, pressione a tecla Windows



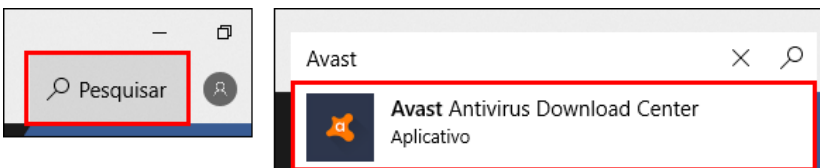
- Digite "Loja" e clique sobre o programa para abrir



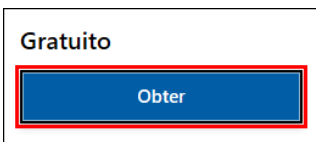
- Para localizar um programa na loja, você pode usar os menus no topo da janela



- Outra forma de se localizar programas e outros itens na loja é usando o campo de pesquisa, presente na parte superior direita, digite o nome do programa e clique sobre ele. Exemplo:

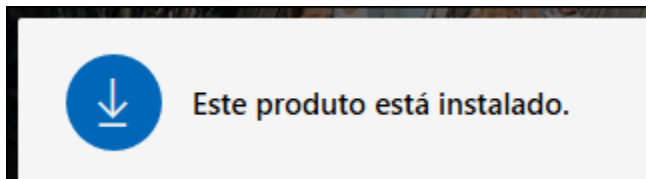


- A loja exibe diversos itens para download, alguns gratuitos outros pagos, cabe a você analisar o que deseja fazer download
- Ao localizar o programa desejado, clique sobre o botão "Obter"



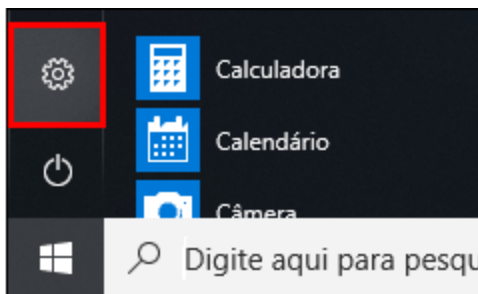


- Aguarde todo o progresso da instalação terminar
- É possível saber que a instalação terminou, quando essa mensagem é mostrada

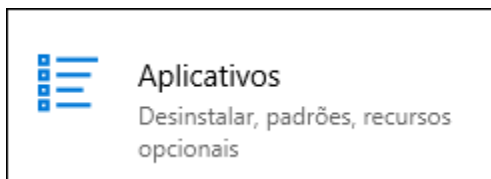


## • **Desinstalando Programas**

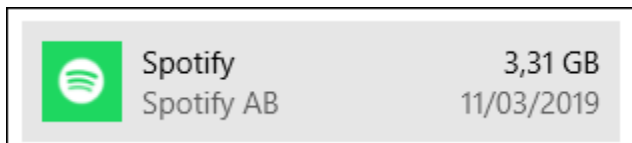
- Assim como é possível instalar novos programas no computador é possível também remover eles e outros programas que não são mais utilizados]
- Abra a janela "Configurações"



- Clique na opção "Aplicativos"



- Localize e clique sobre o programa que deseja remover. Exemplo:



- Clique sobre o botão "Desinstalar" e clique em "Desinstalar" novamente para confirmar



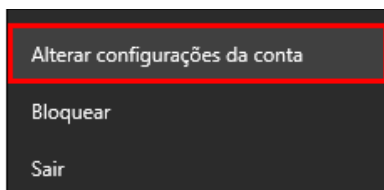
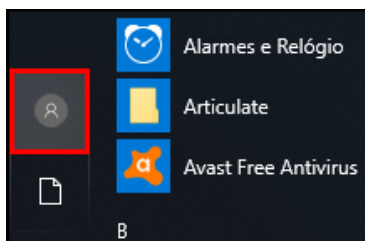
- Para programas instalados a partir da Microsoft Store a desinstalação será imediata, já com programas instalados de outros locais, poderá ser emitido a janela de desinstalação do próprio programa, questionando qual ação você deseja tomar, confirme a desinstalação e conclua

## 26 - Configurações Do Windows: Contas

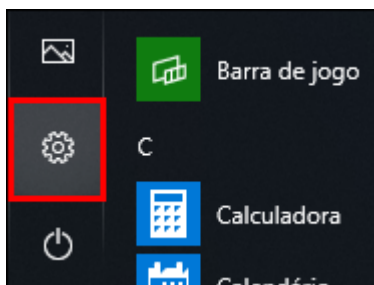
---

### • **Contas de Usuários**

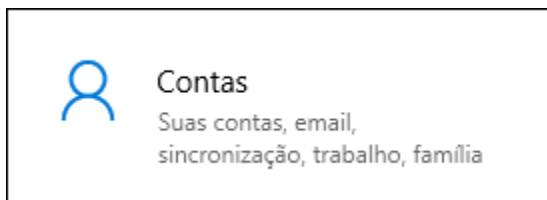
- A configuração de contas no Windows é algo importante pois lhe ajuda com a organização de arquivos e com a personalização de outros usuários que venham usar o mesmo computador
- Imagine também que você utiliza seu computador para trabalhar e nas horas vagas o utiliza também para jogar, trabalhar com um computador cheio de jogos na área de trabalho por exemplo pode não dar muito certo
- Neste caso, o ideal seria ter dois usuários criados para que um exiba programas do seu trabalho e o outro tenha um ambiente mais informal, com jogos
- Existem duas maneiras de se acessar a janela de configurações com a categoria "Conta"
  1. Pressione a tecla Windows, clique sobre o local indicado e clique sobre a opção "Alterar configurações da conta"



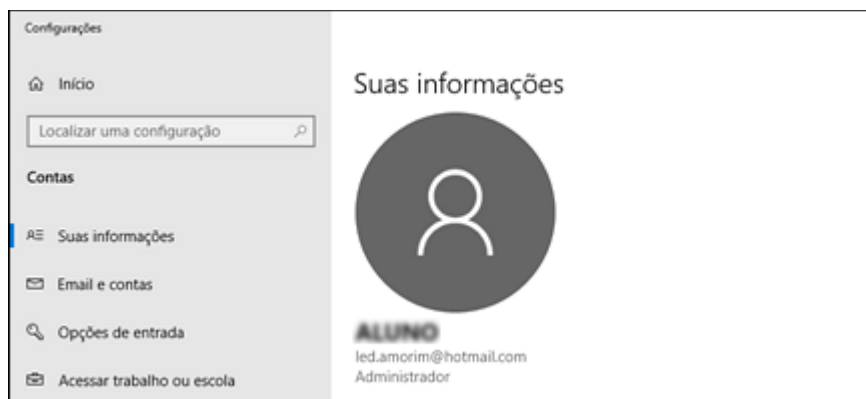
2. Pressione a tecla Windows e clique sobre o botão "Configurações"



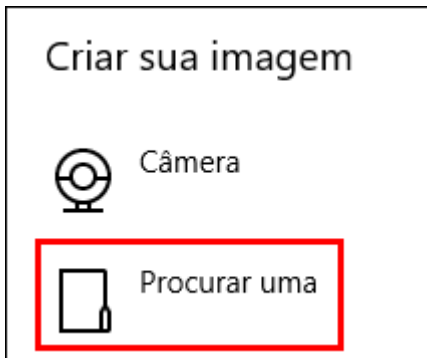
Clique sobre a categoria "Contas"



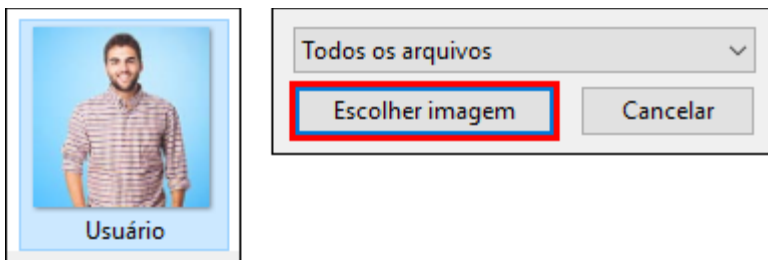
- Ambas as opções acima, o levarão a seguinte janela:



- Para escolher uma foto para seu usuário, clique sobre a opção "Procurar uma"



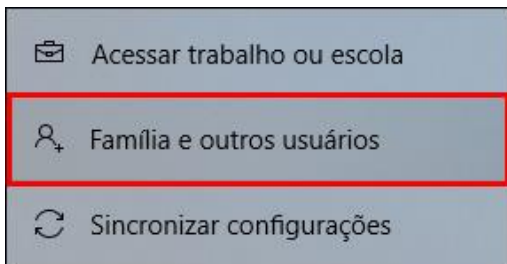
- Localize a imagem desejada, clique sobre ela e clique em "Escolher imagem". Exemplo:



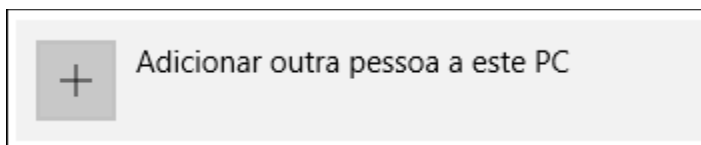
- Abaixo da imagem do usuário, é localizado o nome do usuário e o tipo da conta se ela é administrador ou padrão

## • Criando Uma Nova Conta

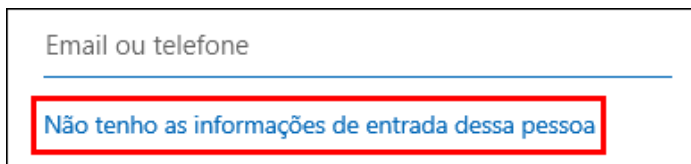
- Para criar uma nova conta, comece clicando sobre a opção "Família e outros usuários", presente na categoria "Contas" das "Configurações"



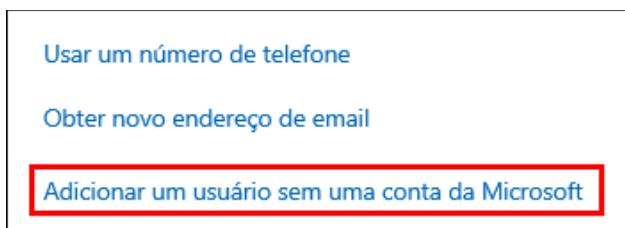
- Clique sobre o botão "Adicionar outra pessoa a este PC"



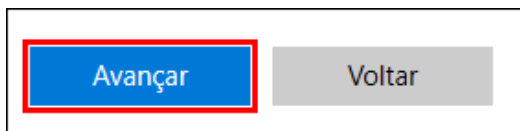
- Para criar uma conta local, sem vínculo com e-mails da Microsoft, use a opção:



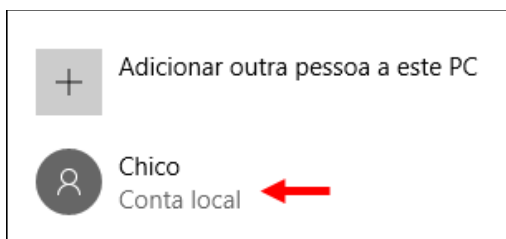
- E em seguida clique sobre a opção "Adicionar um usuário sem uma conta da Microsoft"



- Preencha os campos inserindo o nome do seu usuário, senha e respondendo as perguntas de segurança
- Ao concluir o preenchimento das informações, clique em "Avançar"

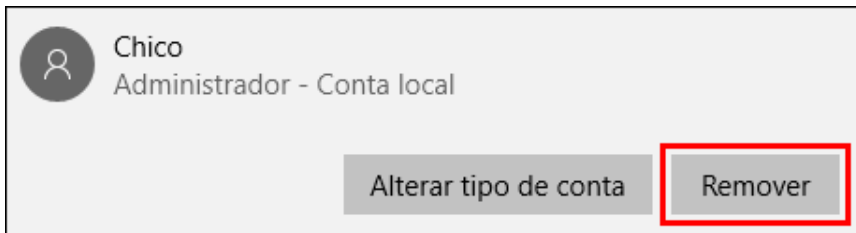


- Ao avançar o usuário será criado com a definição "Conta local". Exemplo:

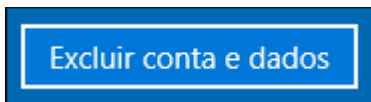


## • Removendo Uma Conta

- Para remover um usuário do seu sistema, acesse as “Configurações”, clique na categoria “Conta”, localize o usuário que deseja excluir, clique sobre ele e clique na opção “Remover”. Exemplo:



- Confirme a exclusão, clicando sobre o botão “Excluir conta e dados”

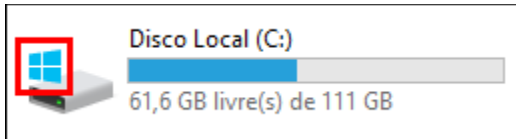


- Quando um usuário é excluído todas suas personalizações de visual e organização de arquivos são descartadas
- O que não são descartados são os programas instalados no computador, mesmo que ele tenha sido instalado num usuário diferente o outro usuário poderá também ter acesso ao programa, basta o localizar e abrir

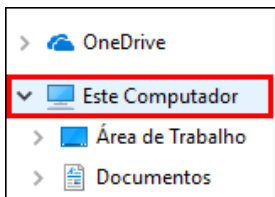
## 27 - O Disco Rígido E As Unidades Locais

### • Conhecendo As Unidades

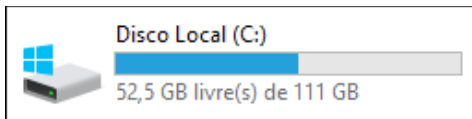
- A unidade "Disco Local (C:)" sempre irá armazenar o sistema operacional, neste caso o Windows, por isto ela exibe um pequeno ícone de bandeira sobre a imagem do HD



- Ao formatar um computador, você tem a opção de criar partições em seu disco, onde elas podem ser diferenciadas por letras, partição padrão é a "C:", porém pode se existir varias outras, "D:", "E:" e etc
- Para visualizar as unidades do seu computador, abra o programa Explorador de Arquivos e clique na pasta "Este computador"



- Deverá exibir a unidade C: e outras caso existam. Exemplo:



- Geralmente unidades possuem ícones iguais, porém podem existir dispositivos que também são exibidos neste mesmo local, eles, geralmente possuem ícones diferentes, como os exemplos abaixo:

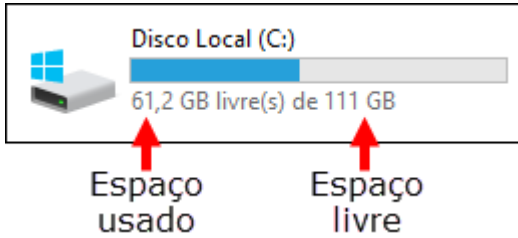


Smartphone Android  
(dispositivo)

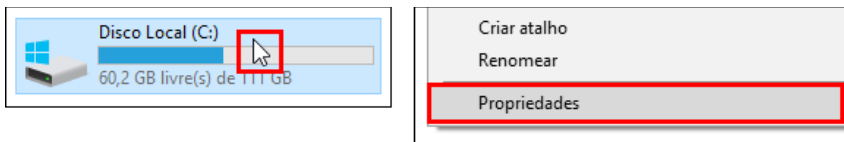


Smartphone iOS  
(dispositivo)

- Nas unidades é possível visualizar o espaço livre e o usado. Exemplo:



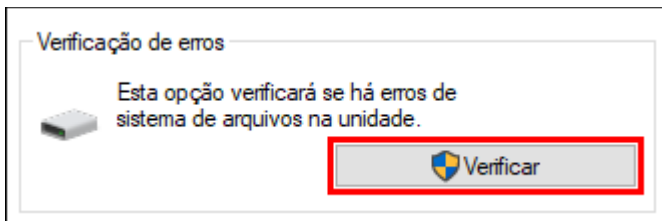
- Também pode-se visualizar mais detalhes clicando com o botão direito do mouse sobre a unidade e clicando na opção "Propriedades"



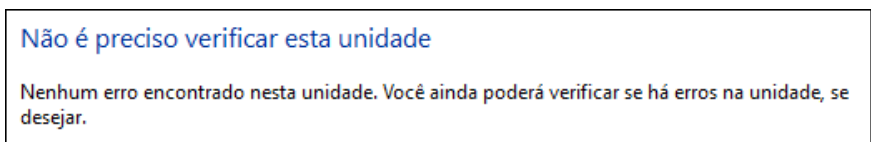
- Além de exibir mais detalhes, a janela exibe também uma guia chamada "Ferramentas" que lhe permite verificar possíveis erros da unidade e também a otimizar o espaço dela

## • Ferramentas da Unidade

- A primeira ferramenta é a de verificação de erros. Clique sobre a opção "Verificar"

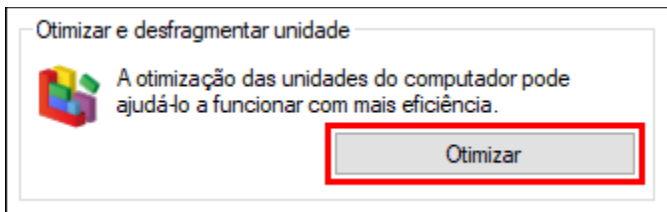


- Ao clicar em "Verificar" você irá se deparar com essa mensagem se a sua unidade estiver "OK"





- Caso exista algum problema a janela de apresentará soluções e questionará quais ações você deseja tomar
- A segunda ferramenta é a de otimização e desfragmentação. Clique em "Otimizar"



- Ao clicar sobre o botão "Otimizar" são exibidos as unidades disponíveis em seu computador, para realizar a otimização de uma delas, clique sobre uma delas e clique sobre o botão "Otimizar"

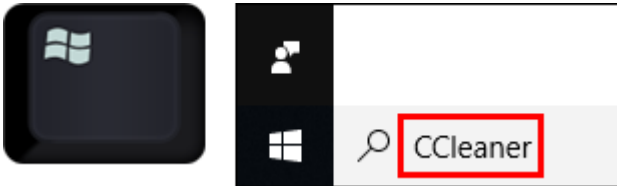


- Aguarde até que a otimização seja concluída
- A otimização das unidades serve para ajudar a unidade a trabalhar com mais eficiência.

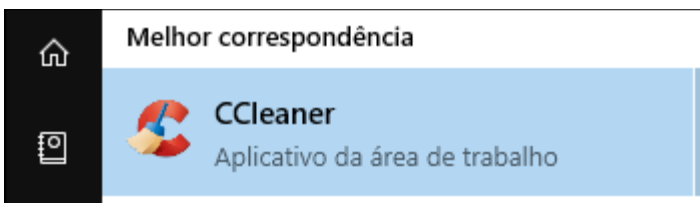
## 28 - Manutenção Básica Do Windows

### • CCleaner

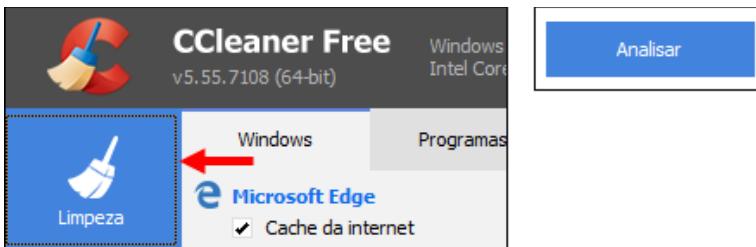
- CCleaner, é um software utilitário desenvolvido pela Piriform. O software atua realizando limpezas, removendo arquivos desnecessários de seu computador
- Para abrir o programa CCleaner, pressione a tecla Windows e digite o nome do programa no campo de pesquisa



- Clique sobre o programa para abrir



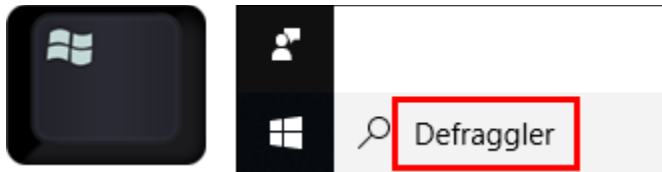
- Para realizar uma análise em seu computador. Clique sobre o menu "Limpeza" e clique sobre o botão "Analisar"



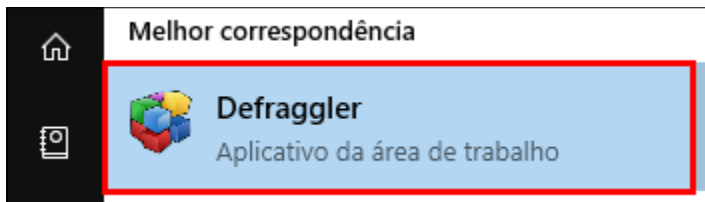
- Antes da análise você pode também selecionar os programas padrões do Windows e os outros para decidir qual será analisado e qual não será
- Após realizar a análise, clique sobre o botão "Executar limpeza"
- Clique em "Continuar" para confirmar a limpeza

## • Defraggler

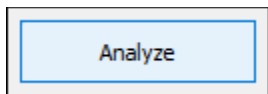
- O Defraggler é um software freeware desenvolvido também pela Piriform para Windows que permite desfragmentar o disco rígido do computador
- Para abrir o programa "Defraggler", pressione a tecla Windows, digite "Defraggler"



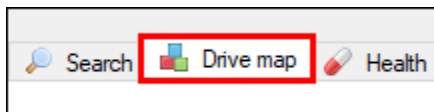
- Clique sobre o programa para abrir



- No topo do programa são exibidas todas as unidades presentes no computador
- Para analisar uma unidade, selecione a unidade no topo da janela e clique sobre o botão "Analyze"



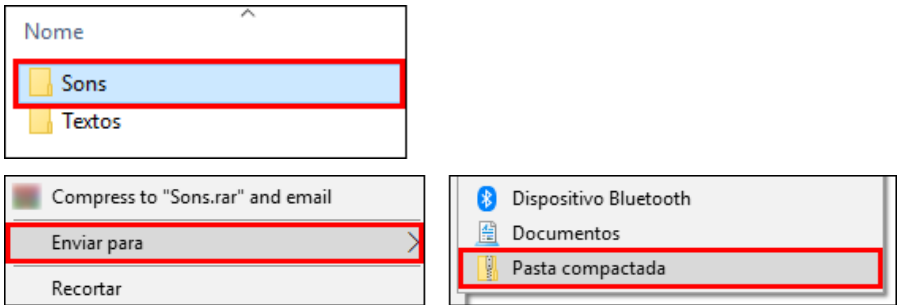
- Ao realizar a análise o programa exibe um gráfico de blocos que exibe pontos fragmentados da unidade, as legendas desse gráfico estão detalhadas na aba "Drive map"



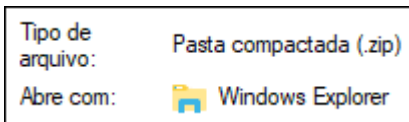
# 29 - Compactando Arquivos Com O Windows E Com O Winrar

## • Pasta Compactada

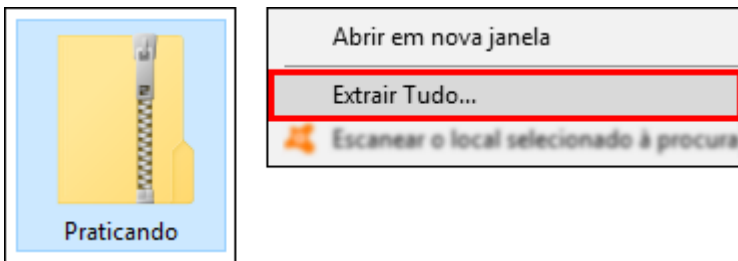
- Existem formas diferentes para se compactar um arquivos, uma delas é usando a "Pasta compactada" do Windows. Para usar esse recurso, clique com o botão direito do mouse sobre a pasta ou arquivo desejado, clique na opção "Enviar para" e clique em "Pasta compactada". Exemplo:



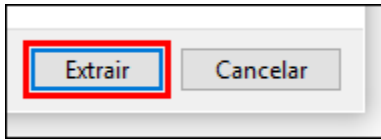
- Desto forma o arquivo é compactado no formato (.zip)



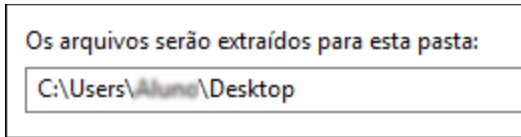
- O objetivo de uma compactação de arquivo ou pasta é reduzir seu tamanho, assim economizando espaço em seu computador
- Para descompactar uma pasta, compactada pelo Windows, clique com o botão direito do mouse sobre ela e clique sobre a opção "Extrair Tudo..."



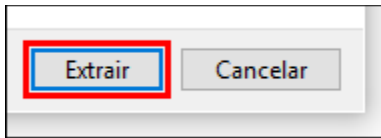
- Para extrair o conteúdo no local atual, clique diretamente sobre o botão "Extrair"



- Ou ajuste o caminho em que deseja enviar os arquivos. Exemplo:

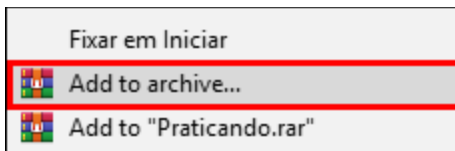


- Em seguida clique sobre o botão "Extrair"

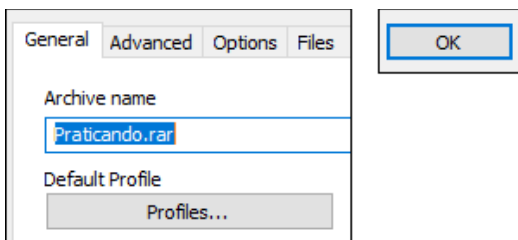


## • Compactação Através do WinRAR

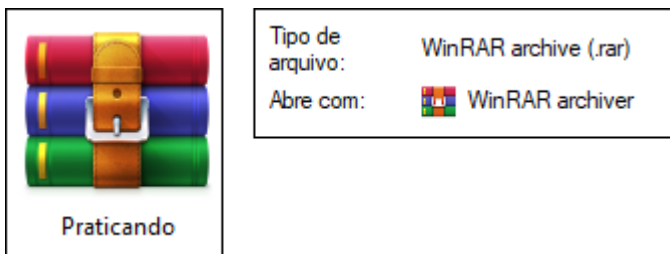
- Outra maneira para se compactar um arquivo é usando o programa WinRAR. Para compactar um arquivo através do WinRAR, clique com o botão direito sobre ele e clique na opção "Add to archive" (Para que a opção seja exibida é necessário que o programa WinRAR esteja instalado em seu computador)



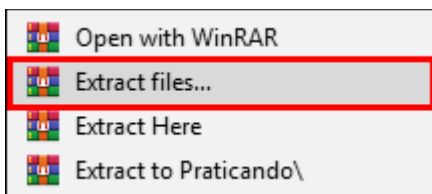
- Defina o nome do arquivo que está sendo compactado e clique sobre o botão OK. Exemplo:



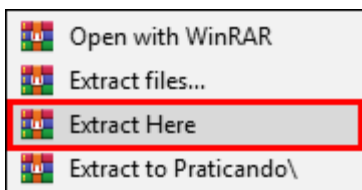
- O arquivo compactado no programa WinRAR fica no formato (.rar) e com essa característica



- Para descompactar um arquivo compactado no WinRAR, basta clicar com o botão direito sobre ele e clicar sobre a opção "Extract files" para extrair numa pasta específica que você pode escolher



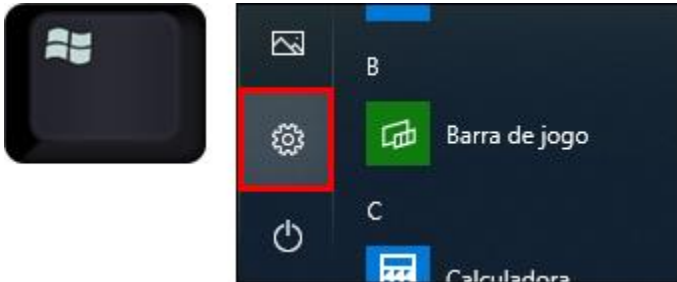
- Ou "Extract Here" para extrair no local atual



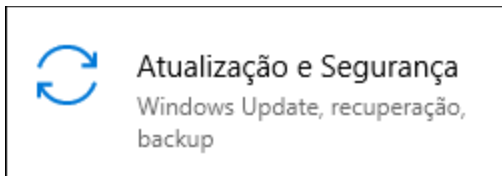
## 30 - Segurança Do Windows E Antivírus

### • Atualização do Sistema

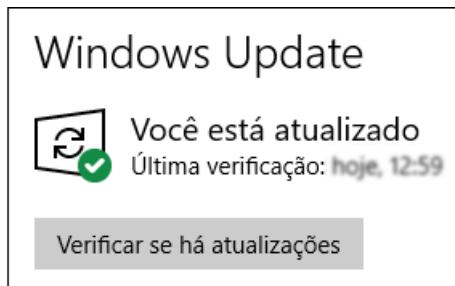
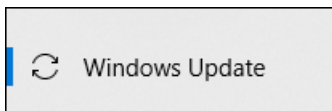
- A segurança do Windows é algo que requer atenção, é importante que o computador esteja com suas atualizações de segurança em dia evitando assim a aparição de possíveis vírus
- Para abrir a janela de "Configurações". Pressione a tecla Windows e clique sobre o botão indicado:



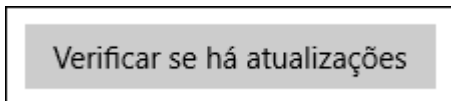
- Clique sobre a categoria "Atualização e Segurança"



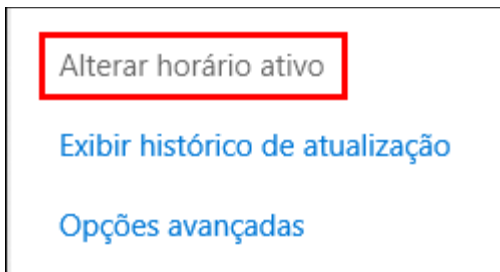
- Por padrão a janela é aberta na opção Windows Update, nessa opção é exibido se você está atualizado e quando foi a última verificação



- É possível forçar também uma verificação, clicando sobre o botão “Verificar se há atualizações”



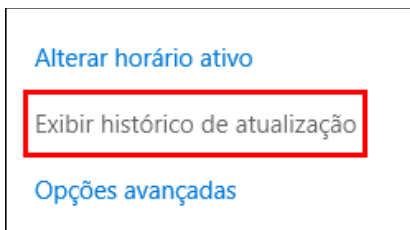
- Para ajustar o horário de uso do seu computador, clique na opção indicada:



- Configurando o horário ativo, o Windows irá procurar realizar atualizações e reiniciar seu computador apenas fora deste horário
- **Exemplo:** Se você trabalha com seu computador durante o período de 08:00 da manhã até 17:00 da tarde então você deve configurar assim:

Hora de início	
8	00
Hora de término (máx. de 18 horas)	
17	00

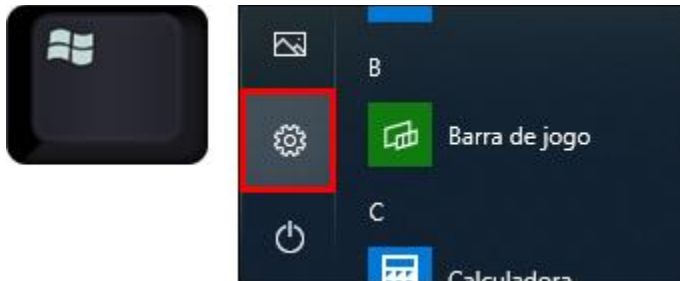
- Para exibir históricos de atualizações, clique sobre a opção “Exibir histórico de atualizações”



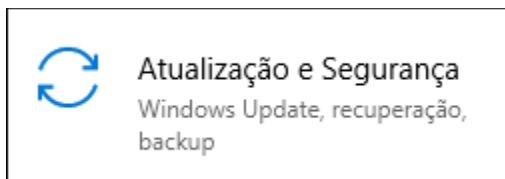


## • Windows Defender

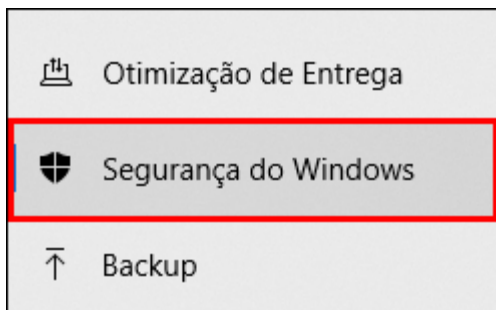
- O Windows contém um antivírus nativo em suas configurações, porém, ele contém apenas funções básicas o que o torna não tão útil em alguns controles específicos
- Para abrir a janela de "Configurações". Pressione a tecla Windows e clique sobre o botão indicado:



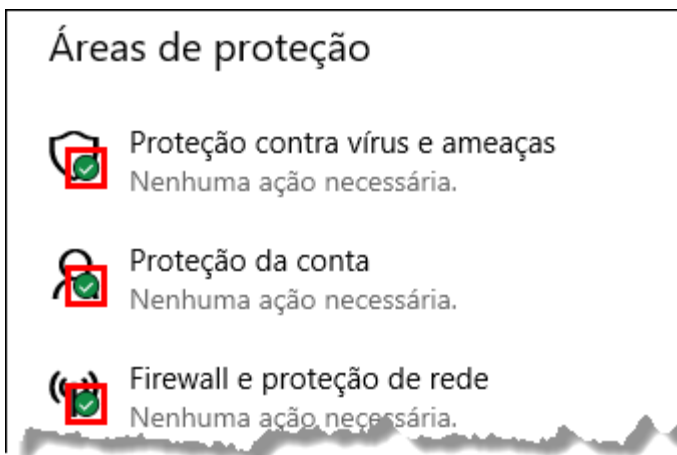
- Clique sobre a categoria "Atualização e Segurança"



- Clique sobre a opção "Segurança do Windows"



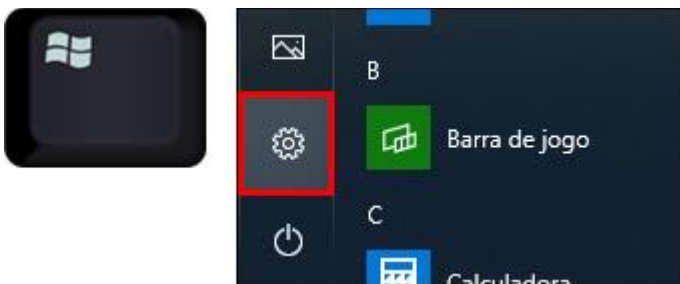
- O sinal de "certo" indica que a área está protegida ou seja que a opção está ativa



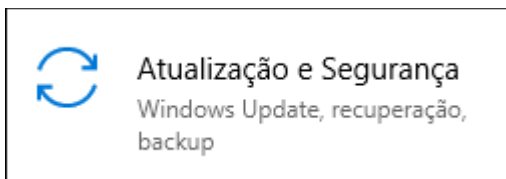
- Todas as áreas formam o Windows Defender que é o antivírus nativo do Windows

## • Solução de Problemas

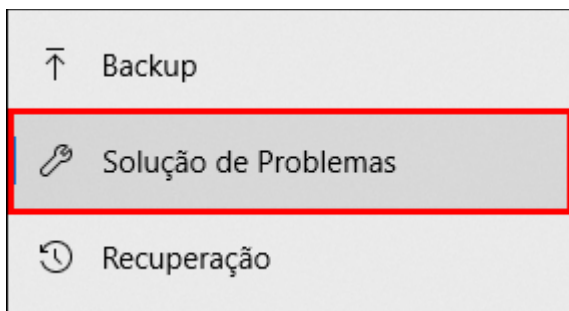
- Para abrir a janela de "Configurações". Pressione a tecla Windows e clique sobre o botão indicado:



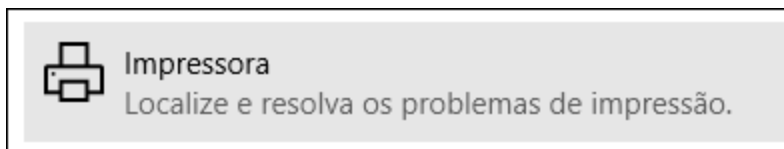
- Clique sobre a categoria "Atualização e Segurança"



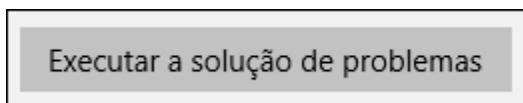
- Clique sobre a opção "Solução de Problemas"



- A opção “Solução de Problemas” permite realizar correções de forma automática em que o Windows buscará o problema e tentará corrigi-lo
- Caso você encontre algum problema com a “Impressora” conectada ao seu computador por exemplo, você deve clicar sobre a opção da “Impressora”



- Em seguida clicar na opção “Executar a solução de problemas”



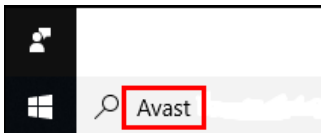
- Escolha a sua impressora na lista de sugestões para correção, e siga as instruções apresentadas pela janela, as opções te levarão a alguma verificação e tentativa de correção automática

## • Antivírus Avast

- Existem no mercado diversas opções de antivírus, um bastante conhecido e com versão gratuita é o “Avast”
- Para abrir o programa “Avast”, pressione a tecla Windows



- Digite "Avast" e clique sobre o programa para abrir



- Para realizar um escaneamento no programa "Avast", clique sobre o botão "Estado"



- Clique sobre o botão "Executar escaneamento inteligente"
- O processo pode levar alguns minutos. Ao concluir, clique em "Solucionar tudo" e siga com as instruções de solução, fique atento pois o programa pode informar alguns planos pagos durante a execução da solução, apenas as recuse se não houve interesse
- Ao lado esquerdo do programa ficam todos os menus, que oferecem opções extras de controle, algumas das opções fazem parte da versão gratuita, outras mais avançadas requerem uma assinatura paga do programa



**Método CGD ® - Todos os direitos reservados.  
Protegidos pela Lei 5988 de 14/12/1973.  
Nenhuma parte desta apostila poderá ser copiada sem prévia  
autorização.**