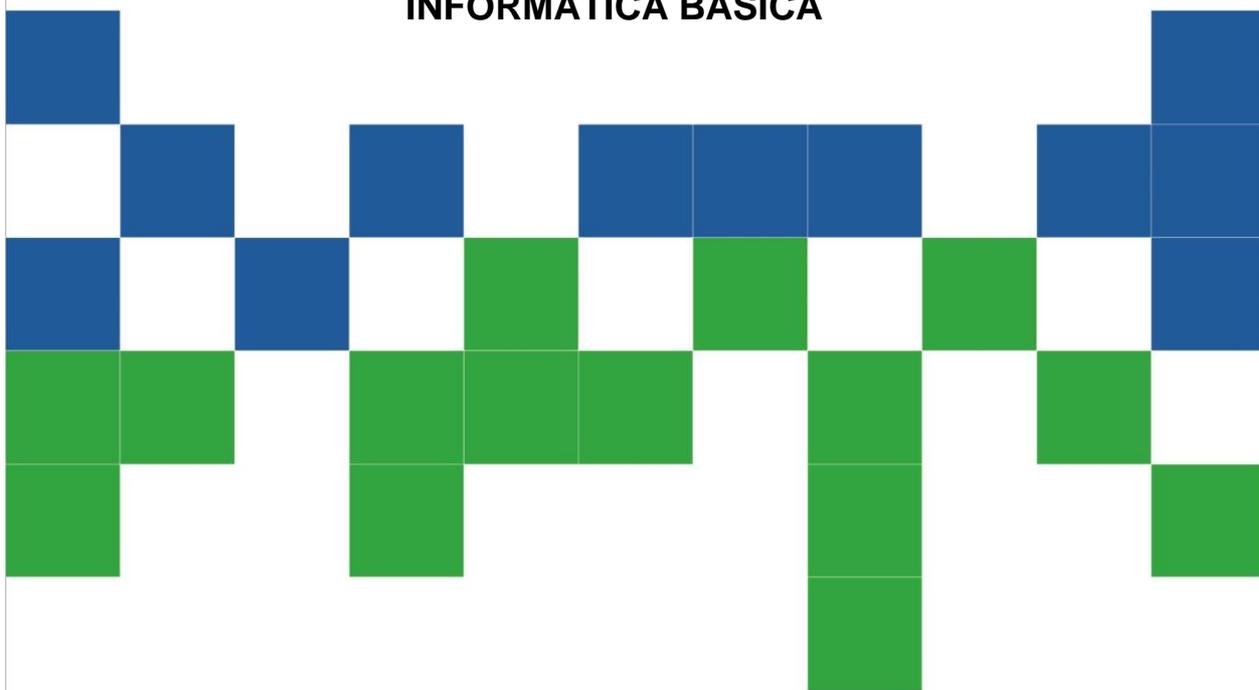




F U N D A Ç Ã O  
ESCOLA DE GOVERNO  
DE MATO GROSSO DO SUL  
ESCOLAGOV - MS



## INFORMÁTICA BÁSICA



**SAD**

Secretaria de Estado  
de Administração e Desburocratização



F U N D A Ç Ã O  
ESCOLA DE GOVERNO  
DE MATO GROSSO DO SUL  
ESCOLAGOV - MS

**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL FUNDAÇÃO  
ESCOLA DE GOVERNO DE MATO GROSSO DO SUL  
ESCOLAGOV – MS**

**PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS  
DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS**

# **INFORMÁTICA BÁSICA**

**CAMPO GRANDE-MS  
2019**



F U N D A Ç Ã O  
**ESCOLA DE GOVERNO**  
DE MATO GROSSO DO SUL  
ESCOLAGOV - MS



REINALDO AZAMBUJA  
**Governador do Estado de Mato Grosso do Sul**

ROBERTO HASHIOKA SOLER  
**Secretária de Estado de Administração**

WILTON PAULINO JUNIOR  
**Diretor-Presidente**  
**Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul**

SILVANA MARIA MARCHINI COELHO  
**Diretoria de Educação Continuada**  
**Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul**

***Apostila de Informática Básica – IPD, Word, Windows e Internet -  
ESCOLAGOV-MS - Edição 2017***

Organização e elaboração:

**Daniel Eduardo Funabashi de Toledo**

Capa:

**Victor Manuel Lopes Figueiras**

Permitida a reprodução total ou parcial desde que não se destine para fins comerciais e que seja citada a fonte



## ORIENTAÇÕES PARA OS(AS) PARTICIPANTES

**Prezado (a) participante,**

É com muita satisfação que recebemos você na **Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul – ESCOLAGOV**.

A seguir apresentamos algumas informações básicas de como proceder em algumas situações do seu dia-a-dia.

O período em que você estiver conosco será marcado pela troca de experiências e aprendizagens.

Assim como você, outras pessoas estarão frequentando os cursos oferecidos nesta Instituição.

Nossa equipe estará a sua disposição para quaisquer outros esclarecimentos quanto ao funcionamento da **ESCOLAGOV**.

Seja bem-vindo!

Estamos torcendo pelo seu sucesso.

### **1.1. Quem pode fazer os cursos da Escola de Governo?**

Os cursos do catálogo da Escolagov-MS são destinados prioritariamente aos (às) servidores (as) públicos (as) estaduais, podendo, no entanto, caso a atividade esteja prevista em algum programa de parceria, ter suas vagas destinadas também aos (às) servidores (as) municipais e aos (às) federais ou a indicações da sociedade civil.

### **1.2. Qual é o custo dos cursos do Catálogo da ESCOLAGOV-MS para os (as) servidores (as)?**

Os cursos geralmente são gratuitos, tanto para servidores (as) efetivos (as) e comissionados (as), podendo, no entanto, ocorrer algum tipo de cobrança caso se verifique a necessidade de complementação de seus custos devido à insuficiência orçamentária.

### **1.3. Qual é a carga horária dos cursos?**

A carga horária dos cursos será de acordo com a área (turmas abertas) e a demanda das instituições (turmas fechadas). Os (As) instrutores (as) convocados (as) serão comunicados (as) com antecedência para adequar a carga horária de acordo com a demanda.

### **1.4. Onde encontrar informações sobre a programação de cursos e inscrições?**

No site da Escola de Governo [www.escolagov.ms.gov.br](http://www.escolagov.ms.gov.br) clique no banner **Novo Portal do Aluno da Escolagov**, ao abrir a nova janela aparecerá o portal do aluno e você poderá fazer o seu login, que é sempre o seu CPF e senha escolhida, quando do ato do seu cadastro, dentro do seu perfil de aluno, encontrará uma lista com os cursos e respectivas turmas disponíveis. Caso não tenha cadastro, preencha o nosso formulário, receba sua senha temporária no e-mail que você cadastrou, retorne ao site do aluno, entre com seu CPF e senha temporária, altere para a sua senha de preferência e então faça a inscrição no curso pretendido com a devida justificativa.

### **1.5. Quais são as regras para a participação nos cursos?**

Para a participação nos cursos, devem ser observadas as seguintes regras:

- A frequência mínima exigida para certificação é de 75% da carga horária total dos cursos.
- Em caso de desistência do curso, o (a) servidor (a) deverá imprimir o **Formulário de Justificativa da Desistência**, encontrado no site [www.escolagov.ms.gov.br](http://www.escolagov.ms.gov.br), preenchê-lo, solicitar a assinatura da chefia imediata e entregar na Fundação Escola de Governo. Sem esse procedimento o (a) servidor (a) só será selecionado quando houver vagas não preenchidas.
- Em caso de desistência em até 03 (três dias) antes do início do curso, o (a) servidor(a) **NÃO** precisa apresentar uma justificativa formal, **MAS** deverá entrar em contato com a coordenação do curso para informar a desistência. Caso não faça a comunicação, incidirá as penalidades de desistente sem justificativa.
- O certificado será expedido automaticamente, um dia após a conclusão do curso e o (a) servidor (a) poderá baixa-lo no próprio perfil da ESCOLAGOV-MS.
- A avaliação da aprendizagem será processual e definida pelo(a) instrutor (a) no plano de curso. Em alguns cursos o aproveitamento dos (as) participantes será avaliado mediante uma média final.
- Os dirigentes dos órgãos públicos serão informados a respeito do aproveitamento que seus respectivos servidores obtiverem nos cursos.

### **1.6. Como obter o material didático (apostilas, livros, textos) utilizados nos cursos?**

As apostilas e textos ficam disponibilizados no site [www.escolagov.ms.gov.br](http://www.escolagov.ms.gov.br), acessando o link "Download", "Apostilas" para os (as) servidores (as) matriculados (as) nos cursos. Os (As) mesmos (as) deverão imprimir o seu material e encaderná-los se achar necessário.

Em alguns casos, o instrutor poderá indicar o material didático que deverá ser adquirido pelo aluno.

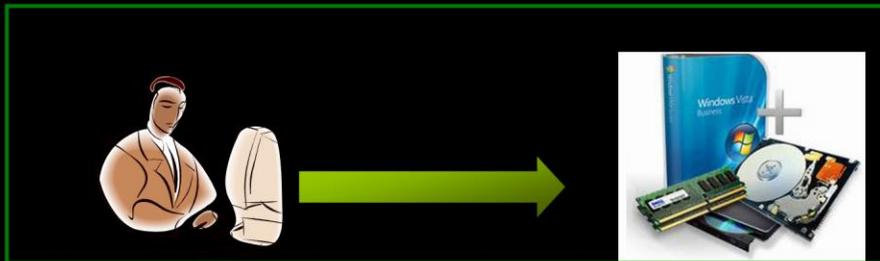


F U N D A Ç Ã O  
ESCOLA DE GOVERNO  
DE MATO GROSSO DO SUL  
ESCOLAGOV - MS



## SUMÁRIO

<b>IPD e Conceitos Básicos em Informática .....</b>	<b>7</b>
<b>Sistemas Operacionais – Windows 7 .....</b>	<b>17</b>
<b>Organização de Estruturas .....</b>	<b>26</b>
<b>Redes de Computadores – Internet .....</b>	<b>31</b>
<b>Microsoft Office Word 2007 .....</b>	<b>48</b>



PARTE LÓGICA

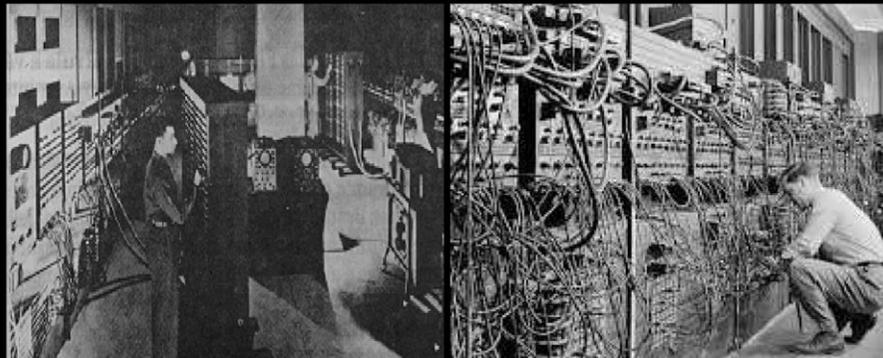


PARTE FÍSICA





ultrabooks Macbooks



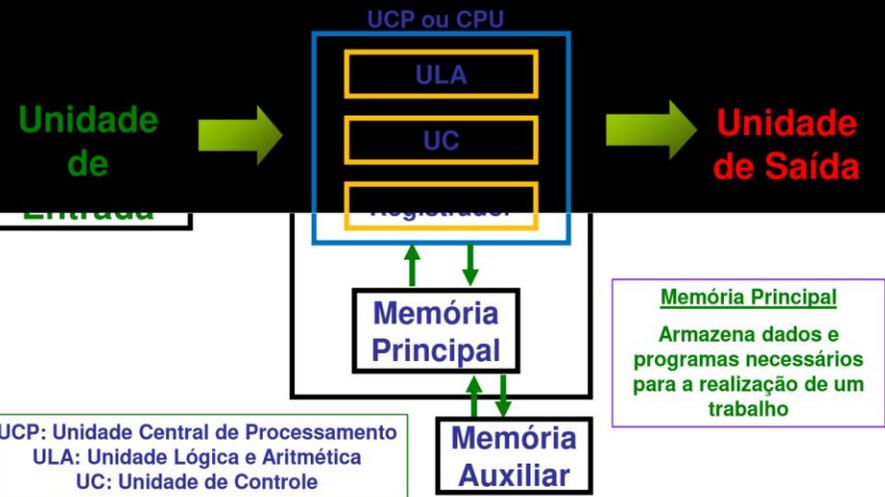
OITO BITS  
UM CARACTERE

BY 11



Lembre-se

Unidade	Medida
1 GigaByte (GB)	1.024 MB = 1.073.741.824 Bytes (1024 <sup>3</sup> )
1 TeraByte (TB)	1.024 GB = 1.099.511.627.776 Bytes (1024 <sup>4</sup> )
1 PentaByte (PB)	1.024 TB = 1.125.899.906.842.620 Bytes (1024 <sup>5</sup> )
1 ExaByte (EB)	1.024 PB = 1.152.921.504.606.850.000 Bytes (1024 <sup>6</sup> )
1 ZettaByte (ZB)	1.024 EB = 1.180.591.620.717.410.000.000 Bytes (1024 <sup>7</sup> )
1 YotaByte (YB)	1.024 ZB = 1.208.925.819.614.630.000.000.000 Bytes (1024 <sup>8</sup> )



• Unidades de Entrada

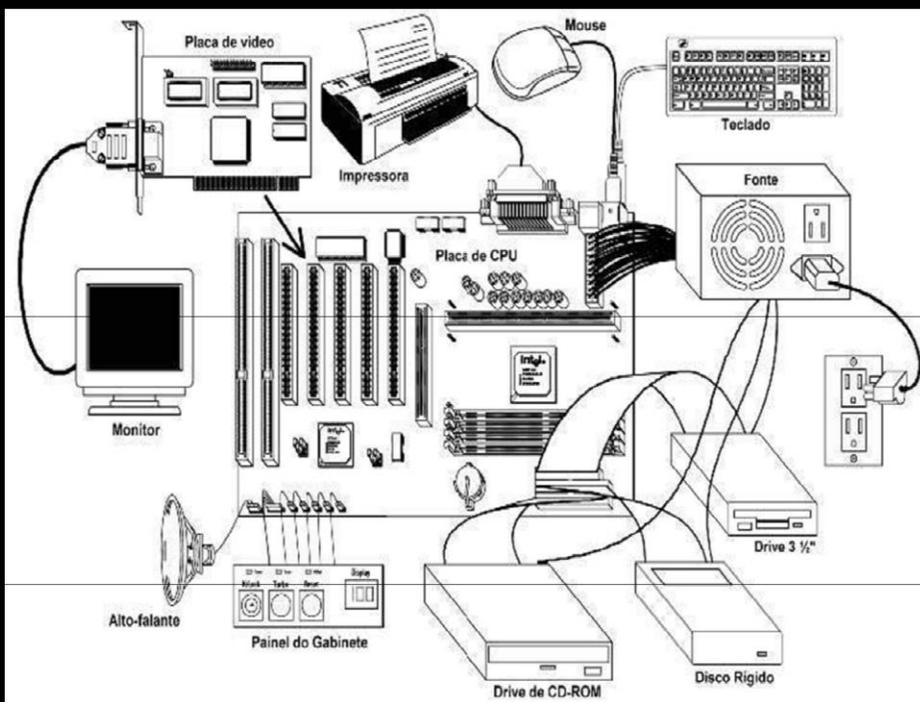
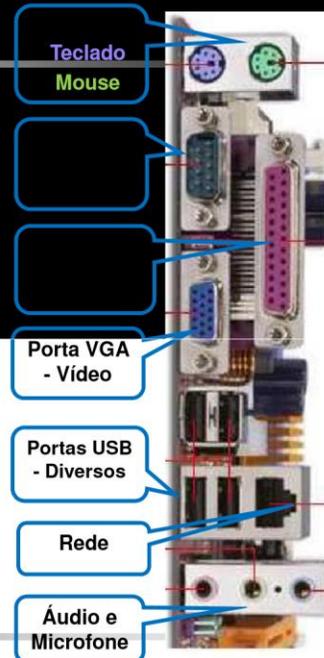
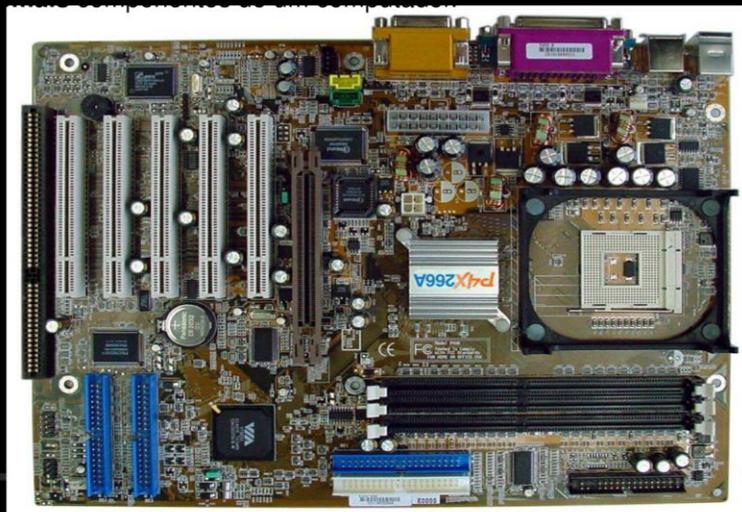


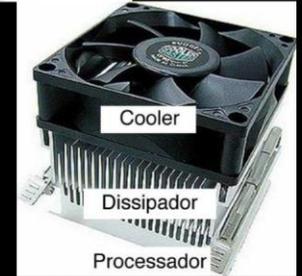
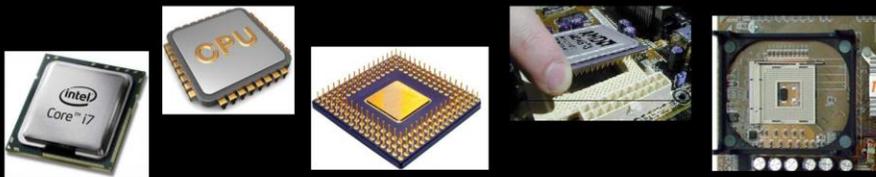
• Unidade de Saída



• Unidades de Entrada e Saída

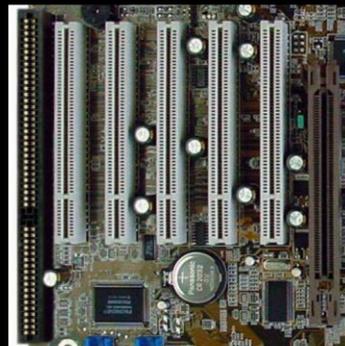
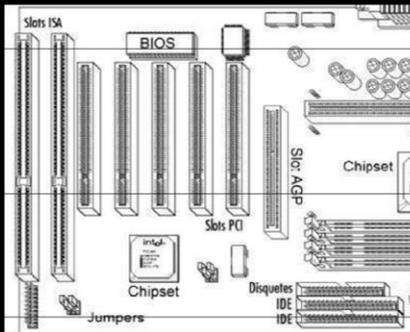






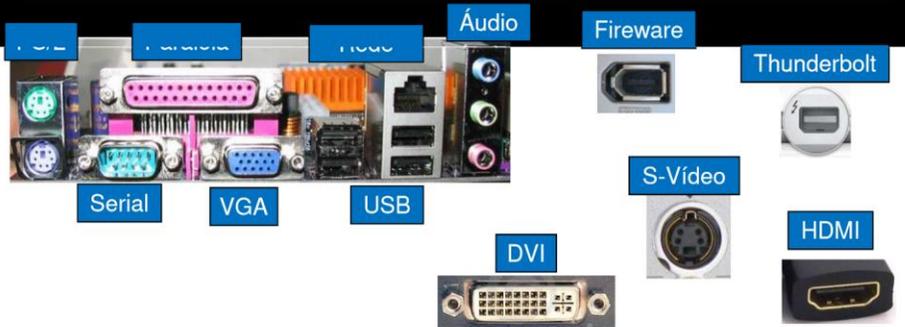
encaixe

- Caminhos por onde as informações trafegam de um ponto a outro.

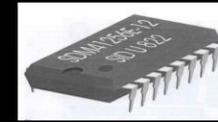


- Principal!

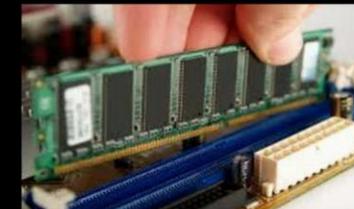
## PORTA INTERFACE



21

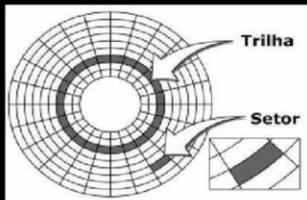


- Principal!



- Principall







## Linguagem de Programação

Aplicativo    Sistema Operacional    Linguagem de programação

Utilitários



## Software Aplicativo

Softwares utilizados para realizar tarefas específicas para servir diretamente ao usuário.

- Ms-Word
- Ms-Excel
- Ms-Powerpoint
- Corel Draw e Photoshop



**Utilitários** → Softwares utilizados para realizar tarefas específicas para a manutenção do computador e seus dispositivos.

- Software de Backup
- Antivirus
- Desfragmentador



37

## Sistema Operacional (Básico)

- É o software mais importante do computador
- Sem ele não é possível inicializar o computador.
- É conhecido com o intermediário entre o computador e o usuário. Abaixo listamos alguns sistemas operacionais existentes:

- Linux
- MS-DOS
- WINDOWS XP
- WINDOWS Vista
- WINDOWS 7
- WINDOWS 8
- Android
- iOS



38



# Windows 7

Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo  
E-mail: funabashi.daniel@gmail.com



## Aprimoramentos de desempenho

- **Suspender:** Ao retornar reconecta à rede sem fio de forma automática é consideravelmente mais rápido que versões anteriores.
- **Pesquisar:** Os resultados das pesquisas aparecem mais rápido e de forma organizada (agrupada).
- **Dispositivos USB:** Quando você conecta um “pen drive” ou um outro dispositivo USB pela primeira vez o Windows 7 pode prepará-lo para você em segundos. Se você já tiver usado o dispositivo anteriormente, a espera é ainda menor.
- **Mais leve e menos ocupado:** Ao contrário das versões anteriores, executa-se serviços somente quando necessário.
  - **Exemplo:** Não está usando nenhum dispositivo Bluetooth? Então o serviço Bluetooth fica desativado.

5

## Área de Trabalho



6

## Área de Trabalho

- **Atalho:** é uma representação gráfica que permite abrir arquivos ou programas. Possuem uma seta no canto inferior esquerdo indicando a sua condição.



- **Ícone:** são representações gráficas que representam algo que existe no seu computador e quando clicados dão acesso a estes



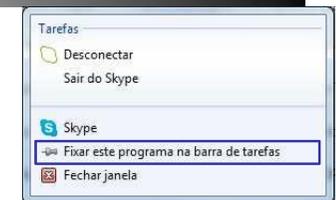
- **Barra de Tarefas:** barra longa horizontal na parte inferior da tela.



7

## Barra de Tarefas

- Mais fácil de se visualizar e mais flexível:
  - É possível “fixar” programas favoritos em qualquer lugar da barra de tarefas.



- Novas maneiras para se visualizar janelas. Aponte o mouse sobre um ícone da barra de tarefas para ter uma visualização em miniatura dos programas e arquivos abertos. Em seguida, mova o mouse sobre uma miniatura para visualizar a janela em tela inteira.

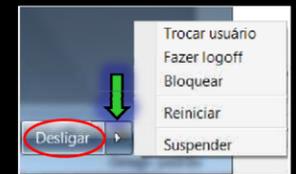
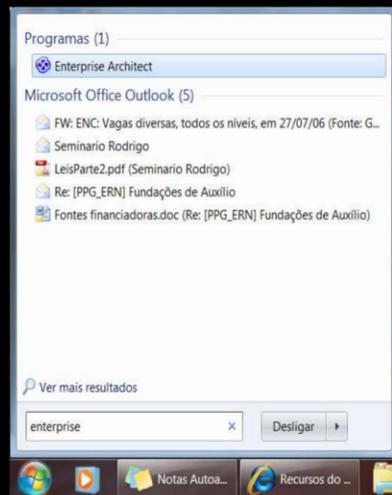
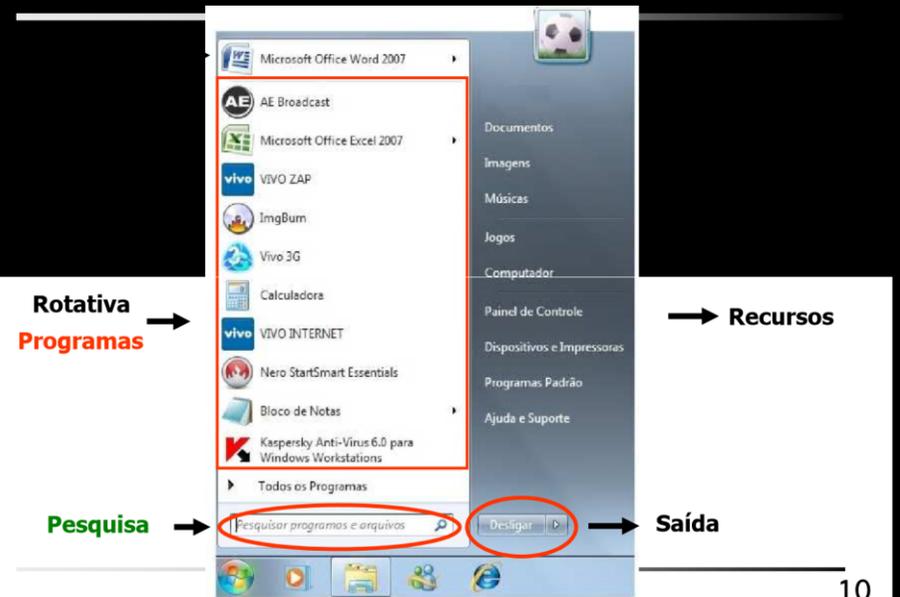


8

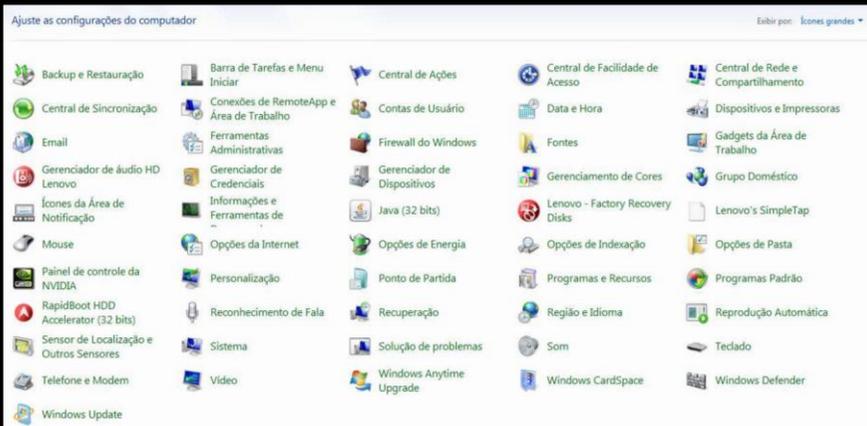
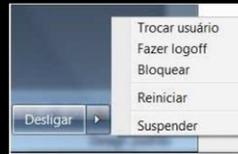
## lista de saltos



9



• Desligar



Página Inicial do Painel de Controle

- Sistema e Segurança**
- Rede e Internet
- Hardware e Sons
- Programas
- Contas de Usuário
- Aparência e Personalização
- Relógio, Idioma e Região
- Facilidade de Acesso

**Central de Ações**  
 Verificar o status do computador e resolver problemas | Alterar configurações de Controle de Conta de Usuário | Solução de problemas comuns de computador | Restaurar um estado anterior do computador

**Firewall do Windows**  
 Verificar o status do firewall | Permitir um programa pelo Firewall do Windows

**Sistema**  
 Exibir a quantidade de RAM e a velocidade do processador | Verificar o Índice de Experiência do Windows | Permitir acesso remoto | Ver o nome deste computador | **Gerenciador de Dispositivos**

**Windows Update**  
 Ativar ou desativar a atualização automática | Verificar se há atualizações | Exibir atualizações instaladas

**Opções de Energia**  
 Exigir uma senha ao ativar o computador | Alterar o funcionamento dos botões de energia | Alterar quando o computador é suspenso

**Backup e Restauração**  
 Fazer backup do computador | Restaurar arquivos do backup

**Windows Anytime Upgrade**  
 Obtenha mais recursos com a nova edição do Windows 7

**Ferramentas Administrativas**  
 Liberar espaço em disco | Desfragmentar o disco rígido | Exibir logs de eventos | Agendar tarefas

Página Inicial do Painel de Controle

- Gerenciador de Dispositivos**
- Configurações remotas
- Proteção do sistema
- Configurações avançadas do sistema

Exibir informações básicas sobre o computador

Windows Edition  
 Windows 7 Ultimate  
 Copyright © 2009 Microsoft Corporation. Todos os direitos reservados.  
 Service Pack 1

Sistema

Classificação: Índice de Experiência do Windows

Processador: Intel(R) Core(TM)2 Duo CPU E7500 @ 2.93GHz 2.93 GHz

Memória instalada (RAM): 4,00 GB (utilizável: 3,24 GB)

Tipo de sistema: Sistema Operacional de 32 Bits

Caneta e Toque: Nenhuma Entrada à Caneta ou por Toque está disponível para este vídeo

Nome do computador, domínio e configurações de grupo de trabalho

Nome do computador: Toledo-PC [Alterar configurações](#)

Nome completo do computador: Toledo-PC

Descrição do computador: Toledo-PC

Grupo de trabalho: MSHOME

Ativação do Windows  
 Windows ativado

Consulte também  
 Central de Ações  
 Windows Update  
 Informações e Ferramentas de Desempenho

Página Inicial do Painel de Controle

- Sistema e Segurança
- Rede e Internet**
- Hardware e Sons
- Programas
- Contas de Usuário
- Aparência e Personalização
- Relógio, Idioma e Região
- Facilidade de Acesso

**Central de Rede e Compartilhamento**  
 Exibir o status e as tarefas da rede | Conectar a uma rede | Exibir computadores e dispositivos de rede | Adicionar um dispositivo sem fio à rede

**Grupo Doméstico**  
 Escolher opções de grupo doméstico e de compartilhamento

**Opções da Internet**  
 Alterar a home page | Gerenciar complementos do navegador | Excluir histórico de navegação e cookies

Alterar configurações do grupo doméstico

Este computador pertence a um grupo doméstico.

Compartilhar bibliotecas e impressoras

Imagens  Música  Vídeos

Documentos  Impressoras

Como compartilhar bibliotecas adicionais? Como excluir arquivos e pastas?

Compartilhar mídia com dispositivos

Compartilhar minhas fotos, músicas e vídeos com dispositivos na minha rede doméstica  
 Escolha Opções de streaming de mídia.

Observação: Mídias compartilhadas não estão protegidas. Qualquer um conectado à sua rede pode receber suas mídias compartilhadas.

Outras ações do grupo doméstico  
 Exibir ou imprimir a senha do grupo doméstico  
 Alterar a senha...  
 Sair do grupo doméstico...

Página Inicial do Painel de Controle

- Sistema e Segurança
- Rede e Internet
- Hardware e Sons**
- Programas
- Contas de Usuário
- Aparência e Personalização
- Relógio, Idioma e Região
- Facilidade de Acesso

**Dispositivos e Impressoras**  
 Adicionar um dispositivo | Adicionar uma impressora | Mouse | Gerenciador de Dispositivos

**Reprodução Automática**  
 Alterar as configurações padrão para a mídia ou os dispositivos | Reproduzir CDs ou outra mídia automaticamente

**Som**  
 Ajustar o volume do sistema | Alterar os sons do sistema | Gerenciar os dispositivos de áudio

**Opções de Energia**  
 Alterar configurações de economia de energia | Alterar o funcionamento dos botões de energia | Exigir uma senha ao ativar o computador | Alterar quando o computador é suspenso | Escolher um plano de energia

**Vídeo**  
 Ampliar ou reduzir texto e outros itens | Ajustar a resolução da tela | Conectar a um vídeo externo | Como corrigir a cintilação do monitor (taxa de atualização)

Página Inicial do Painel de Controle

Sistema e Segurança

Rede e Internet

Hardware e Sons

**Programas**

Contas de Usuário

Aparência e Personalização

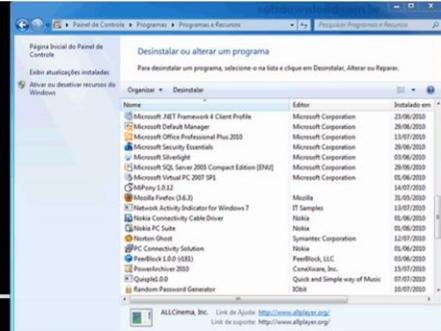
Relógio, Idioma e Região

Facilidade de Acesso

**Programas e Recursos**  
Desinstalar um programa | Ativar ou desativar recursos do Windows | Exibir atualizações instaladas  
Executar programas criados para versões anteriores do Windows | Como instalar um programa

**Programas Padrão**  
Alterar as configurações padrão para a mídia ou os dispositivos |  
Fazer com que um tipo de arquivo sempre seja aberto em um programa específico |  
Definir os programas padrão

**Gadgets da Área de Trabalho**  
Adicionar gadgets à área de trabalho | Obter mais gadgets online | Desinstalar um gadget |  
Restaurar gadgets da área de trabalho instalados com o Windows



Página Inicial do Painel de Controle

Sistema e Segurança

Rede e Internet

Hardware e Sons

Programas

**Contas de Usuário**

Aparência e Personalização

Relógio, Idioma e Região

Facilidade de Acesso

**Contas de Usuário**  
Alterar a imagem da conta | Permitir que outros usuários acessem este computador |  
Alterar o tipo de conta

**Windows CardSpace**  
Gerenciar Placas de Informações usadas para fazer logon em serviços online

**Gerenciador de Credenciais**  
Gerenciar credenciais do Windows

**Email**

Escolha a conta que você deseja alterar

Funabashi Administrador Protegido por senha

Toledo Usuário padrão

Convidado A conta de convidado está desativada

Criar uma nova conta  
O que é uma conta de usuário?

**Operações adicionais que você pode executar**  
Configurar Controles dos Pais  
para a página Contas de Usuário principal

Configurar como Toledo usará o computador

Controles dos Pais:

Ativar, aplicar configurações atuais

Desativar

Definições Atuais:

Toledo Usuário padrão Sem Senha

Configurações do Windows

Limites de tempo  
Controlar quando Toledo usa o computador Limites de Tempo: Desativado

Jogos  
Controlar jogos por classificação, conteúdo ou título Classificações de Jogo: Desativado

Permitir e bloquear programas específicos  
Permitir e bloquear todos os programas no computador Limites de Programa: Desativado

Página Inicial do Painel de Controle

Sistema e Segurança

Rede e Internet

Hardware e Sons

Programas

Contas de Usuário

**Aparência e Personalização**

Relógio, Idioma e Região

Facilidade de Acesso

**Personalização**  
Alterar o tema | Alterar plano de fundo da área de trabalho | Alterar cores do vidro da janela |  
Alterar os efeitos de som | Alterar a proteção de tela

**Vídeo**  
Ampliar ou reduzir texto e outros itens | Ajustar a resolução da tela | Conectar a um vídeo externo

**Gadgets da Área de Trabalho**  
Adicionar gadgets à área de trabalho | Obter mais gadgets online | Desinstalar um gadget |  
Restaurar gadgets da área de trabalho instalados com o Windows

**Barra de Tarefas e Menu Iniciar**  
Personalizar o menu Iniciar | Personalizar os ícones na barra de tarefas | Alterar a imagem no menu Iniciar

**Central de Facilidade de Acesso**  
Acomodar deficiência visual | Usar leitor de tela | Ativar teclas de fácil acesso |  
Ativar ou desativar o Alto Contraste

**Opções de Pasta**  
Especificar o clique simples ou duplo para abrir | Mostrar pastas e arquivos ocultos

**Fontes**  
Visualizar, excluir ou mostrar e ocultar fontes | Alterar Configurações de Fonte | Ajustar texto ClearType

Página Inicial do Painel de Controle

Sistema e Segurança

Rede e Internet

Hardware e Sons

Programas

Contas de Usuário

Aparência e Personalização

**Relógio, Idioma e Região**

Facilidade de Acesso

**Data e Hora**  
Definir a hora e a data | Alterar o fuso horário | Adicionar relógios para fusos horários diferentes |  
Adicionar o gadget Relógio à área de trabalho

**Região e Idioma**  
Alterar local | Alterar o formato de data, hora ou número |  
Alterar os teclados ou outros métodos de entrada

Página Inicial do Painel de Controle

Sistema e Segurança

Rede e Internet

Hardware e Sons

Programas

Contas de Usuário

Aparência e Personalização

Relógio, Idioma e Região

**Facilidade de Acesso**

**Central de Facilidade de Acesso**  
Permitir que o Windows sugira configurações | Otimizar exibição visual |  
Substituir os sons por indicações visuais | Alterar o funcionamento do mouse |  
Alterar o funcionamento do teclado

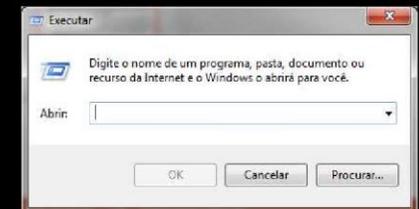
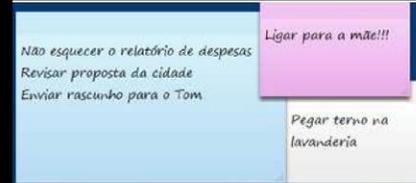
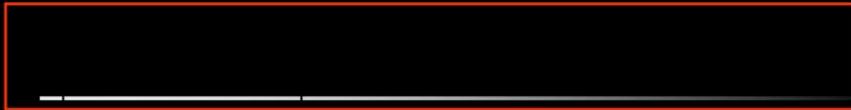
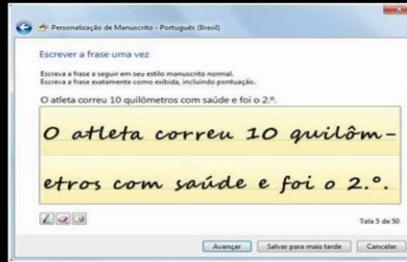
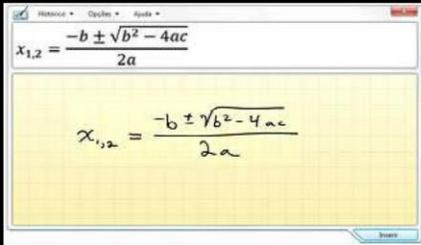
**Reconhecimento de Fala**  
Iniciar o reconhecimento de fala | Configurar microfone

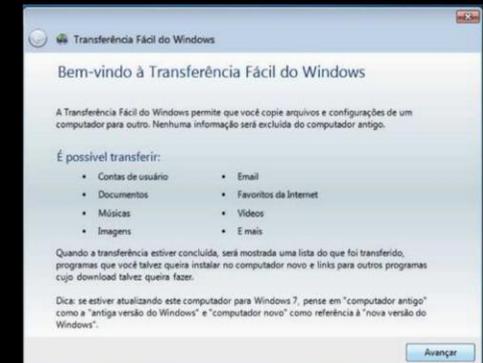
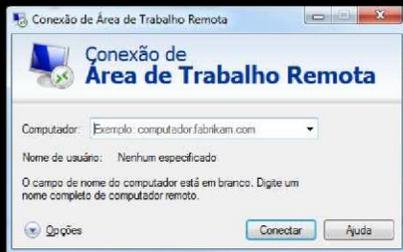
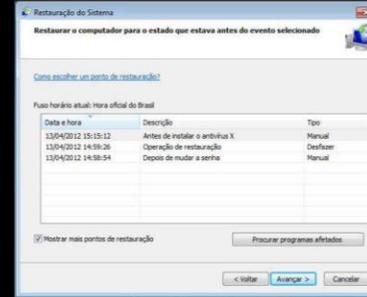
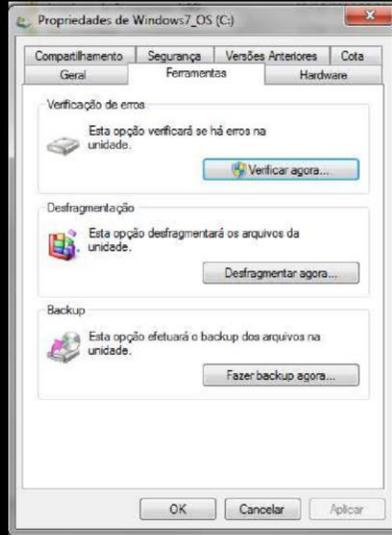
Você também pode girar a roda do mouse para alternar rapidamente entre as janelas abertas.

Você também pode abrir o Flip 3D pressionando CTRL + "Windows" + TAB. Pressione TAB para percorrer as janelas ou use as setas!

Pressione ESC para fechar o Flip 3D.







## Organização de Estruturas Windows Explorer



Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo  
E-mail: funabashi.daniel@gmail.com

Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo 1

## Arquivos

- **Arquivo** é um item que contém informações como texto, imagens, música ou vídeo. Quando aberto, o arquivo pode ser muito parecido com um documento de texto ou com uma imagem que encontramos na mesa de alguém ou em um fichário.
- No computador, os **arquivos são representados por ícones**; isso facilita o reconhecimento de um tipo de arquivo bastando olhar para o respectivo ícone: [Veja a seguir alguns ícones de arquivo comuns](#):



Arquivos são formados por um NOME (atribuído pelo usuário) e uma EXTENSÃO do tipo do arquivo (atribuído pelo Sistema Operacional). O nome e a extensão são separados por um “ponto” (ex: Aula21.doc)



Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo 2

## Arquivos

- Arquivos devem ser salvos de forma exclusiva em uma mesma pasta.
- “.” é um separador. Simplesmente indica o final do nome do arquivo e o início da sua extensão.
- Os nomes de arquivo não podem conter os seguintes caracteres:

**V : \* ? " < > |**

Os nomes de arquivo não podem conter nenhum dos seguintes caracteres:

**\\/:\*?"<>|**

Funabashi de Toledo

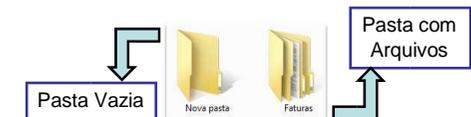
Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo 3

## Pastas

- **Pasta** é um contêiner que serve para armazenar arquivos. Se você costumava ter várias pilhas de papéis sobre sua mesa, provavelmente era quase impossível encontrar algum arquivo específico quando precisava dele. É por isso que as pessoas costumam armazenar os arquivos de papel em pastas.
  - As pastas no computador funcionam exatamente da mesma forma.
    - Em uma pasta também podemos armazenar outras pastas. Uma pasta dentro de uma pasta é chamada **subpasta**. Podemos criar quantas subpastas for necessário, e cada uma pode armazenar qualquer quantidade de arquivos e subpastas adicionais.
- Veja a seguir alguns ícones de pasta comuns:



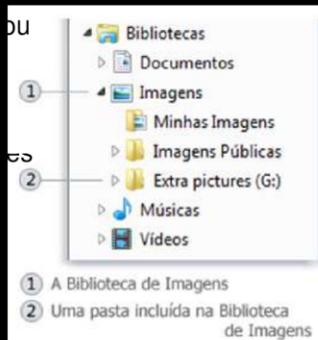
Pasta = Diretório  
Subpasta = Subdiretório



Prof. Daniel Eduardo

4

bibliotecas



novas  
organizar, incluir, remover ou alterar o local de salvamento

Meus Documentos

Minhas

Imagens

Minhas Músicas

Meus Vídeos



# Windows Explorer

- 1 Painel de navegação
- 2 Botões Voltar e Avançar
- 3 Barra de Ferramentas
- 4 Barra de endereços
- 5 Painel da biblioteca
- 6 Cabeçalhos de colunas
- 7 Lista de arquivos
- 8 A caixa de pesquisa
- 9 Painel de detalhes

Para visualizar e acessar os **menus** do Windows Explorer, podemos pressionar a **tecla ALT**.

O Windows Explorer possui os seguintes Menus:

**Arquivo, Editar, Exibir, Ferramentas e Ajuda**



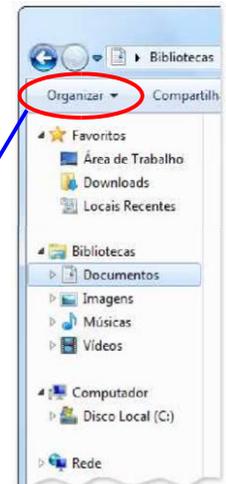
9

# Windows Explorer

**1. Painel de navegação** : Área do lado esquerdo da Janela. Exibe os favoritos, as bibliotecas e uma lista expansível de unidades e pastas.

- Também podemos usar este painel para:
  - Localizar e acessar arquivos e pastas;
  - Mover ou copiar itens diretamente para um destino do painel de navegação.

O painel de navegação pode estar "oculto" na janela. Para visualizar/ocultar o painel clique em Organizar, aponte para Layout e clique em Painel de navegação.



Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo

10

# Windows Explorer

2. **Botões Voltar e Avançar**: Podem ser usados para navegar para outras pastas ou bibliotecas que já tenha sido aberto, sem fechar, na janela atual. Esses botões funcionam juntamente com a barra de endereços. Depois de usar a barra de endereços para acessar pastas, por exemplo, podemos usar o botão Voltar para retornar à pasta anterior.
3. **Barra de ferramentas**: Essa barra é utilizada para executar tarefas comuns como alterar a aparência de arquivos e pastas, copiar arquivos em um CD ou iniciar uma apresentação de slides de imagens digitais. Os botões da barra de ferramentas **mudam** para mostrar apenas as tarefas que são relevantes.
  - Por exemplo, se clicarmos em um arquivo de imagem, a barra de ferramentas mostrará botões diferentes daqueles que mostraria se clicássemos em um arquivo de música.

Funabashi de Toledo

Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo

11

# Windows Explorer

4. **Barra de endereços**: Utilizada para navegar para uma pasta, uma biblioteca ou para um local diferente digitando o caminho desse local. Se digitarmos nesta barra um endereço de internet, será aberta a página desejada no navegador padrão!

**Caminho**: Seqüência de pastas que leva a um arquivo ou pasta específico. Uma barra invertida é usada para separar cada pasta no caminho. Exemplo:  
C:\Documentos\Julho\faturo.txt



5. **Painel de biblioteca**: Exibido apenas quando estamos em uma biblioteca. Use este painel para personalizar a biblioteca ou organizar os arquivos por propriedades distintas.
6. **Cabeçalho de colunas**: Utilizado para alterar a forma como os itens na lista de arquivos são organizados e exibidos. (Disponíveis apenas no modo de exibição Detalhes).

Prof. Daniel Eduar

12

# Windows Explorer

**7. Lista de arquivos** : Mostra o conteúdo da pasta ou biblioteca selecionado.

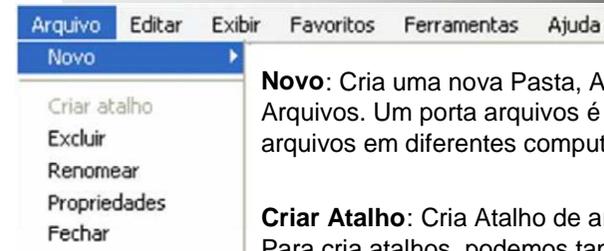
**8. Caixa de pesquisa** : Podemos digitar uma palavra ou frase na caixa de pesquisa para procurar um item na pasta ou biblioteca atual. A pesquisa inicia assim que começamos a digitar.

**9. Painel de detalhes**: Apresenta as propriedades mais comuns associadas ao arquivo selecionado. Propriedades do arquivo são informações sobre um arquivo, tais como o autor, a data da última alteração e qualquer **marca** descritiva adicionamos ao arquivo.



**Marcas**: Propriedade de arquivo personalizada que podemos criar para ajudar a localizar e organizar nossos arquivos.

# Menu Arquivo

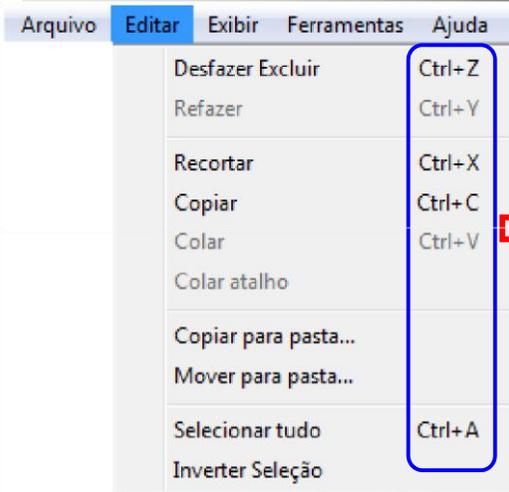


**Novo**: Cria uma nova Pasta, Arquivos, Atalhos e Porta Arquivos. Um porta arquivos é utilizado para sincronizar arquivos em diferentes computadores.

**Criar Atalho**: Cria Atalho de arquivos ou programas. Para criar atalhos, podemos também clicar em um arquivo e arrastar para a pasta de destino pressionando, simultaneamente com a tecla ALT.

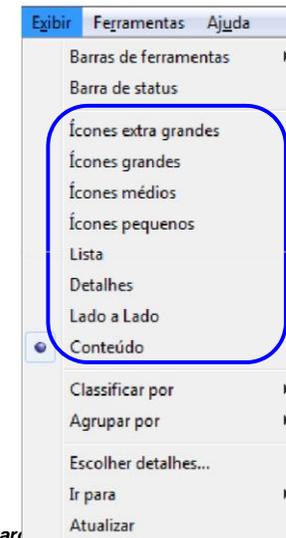
**Propriedades**: Mostra as características do Arquivo (tamanho, Data e Hora de Criação, última modificação e última vez que foi acessado). Esta Opção permite mudar também os atributos do Arquivo ou Pasta (somente leitura, oculto, arquivo ou sistema).

# Menu Editar



**Teclas de Atalhos!**

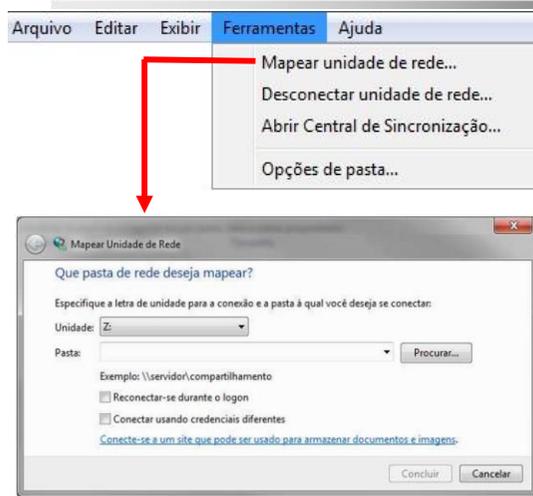
# Menu Exibir



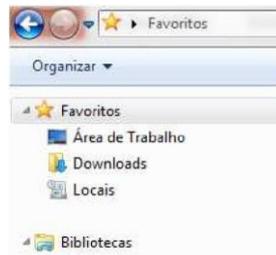
- Quando abrimos uma pasta ou biblioteca, podemos alterar a aparência (forma de exibição) dos arquivos na janela.
- Para realizar essas alterações, podemos acessar o **Menu Exibir** ou usar o botão **Modos de Exibição na barra de ferramentas**



## Menu Ferramentas



- No Windows XP existia o Menu Favoritos, entre o menu Exibir e o Menu Ferramentas. Esse menu foi suprimido na Versão 7.
- Podemos visualizar os favoritos diretamente no Painel de Navegação



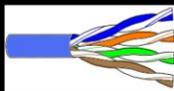
Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo 17



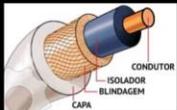
Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo



Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo



Conector RJ45



Conector BNC

## Principais Meios de Transmissão e Comunicação



**Cabo Telefônico** : composto por pares de fios de cobre. Sua principal vantagem é a grande malha de rede no mundo.



**Dial Up**: Conexão discada:  
Linha telefônica permanece ocupada durante a conexão;  
São lentas, até 56kbps (kilobits por segundo);  
Alta tarifação no uso da rede;  
Instabilidade na conexão.

**ADSL**: tecnologia de comunicação de dados que permite uma transmissão de dados mais rápida através de linhas de telefone.

Linha telefônica fica disponível durante a conexão;  
Altas taxas de transferência;  
Maior estabilidade na conexão.



Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo 5

## Principais Meios de Transmissão e Comunicação



**Rede sem fio (wireless)**: comunicação que permite a transmissão de informações entre sistemas sem a necessidade de meios físicos. Assim, qualquer comunicação que exista sem a existência de um fio ou um cabo caracteriza-se por uma conexão *wireless*, como: a conexão existente entre a TV e o controle remoto, entre o celular e as torres das operadoras, entre outros.  
Redes wireless funcionam através de equipamentos que usam radiofrequência, como a comunicação via ondas de rádio, comunicação via satélite e comunicação via infravermelho.



Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo 6

## Principais Meios de Transmissão e Comunicação



**Bluetooth**: tecnologia de comunicação sem fio que permite a troca de dados entre dispositivos de uma rede de curta distância, também denominada rede pessoal.

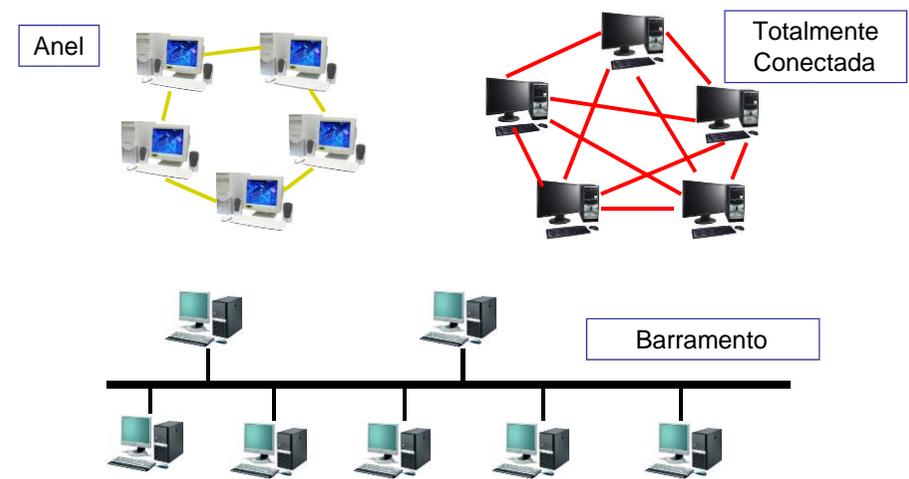


**Infravermelho**: transmissão de dados sem fio que se baseia na luz infravermelha. Funciona como o sistema de comunicação utilizando fibra óptica, porém o feixe é transmitido através do espaço livre (ondas luminosas) ao invés da fibra de vidro.

Funabashi de Toledo

Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo 7

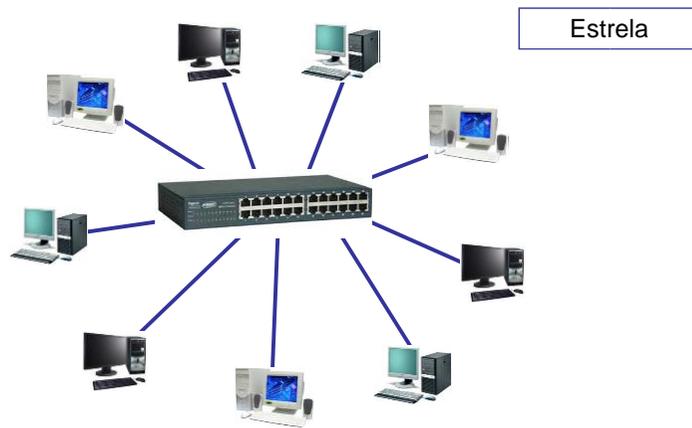
## Topologias de Redes



Prof. Daniel Eduardo

8

## Topologias de Redes



Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo 9

## Equipamentos



**Placa de Rede** : dispositivo responsável pela comunicação entre os computadores de uma rede. Sua função é preparar, enviar e controlar os dados na rede, interfaceando os computadores e o meio (cabos, rádio frequência, etc...)

**Repetidores** : Aumenta a cobertura da rede sem fio, amplificando e redistribuindo o sinal.

**Modem** : Adapta o sinal do computador às características da linha telefônica, ou seja, converte o sinal digital para analógico e vice-versa.



Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo 10

## Equipamentos



**Hub** : Dispositivo que tem a função de interligar os computadores de uma rede local. Sua forma de trabalho é simples: ele recebe dados vindos de um computador e os transmite às outras máquinas. No momento em que isso ocorre, nenhum outro computador consegue enviar sinal. Sua liberação acontece após o sinal anterior ter sido completamente distribuído.



**Switch** : aparelho semelhante ao hub, com uma grande diferença: os dados vindos do computador de origem somente são passados ao computador de destino. Isso porque os switches criam uma espécie de canal de comunicação exclusiva entre a origem e o destino.

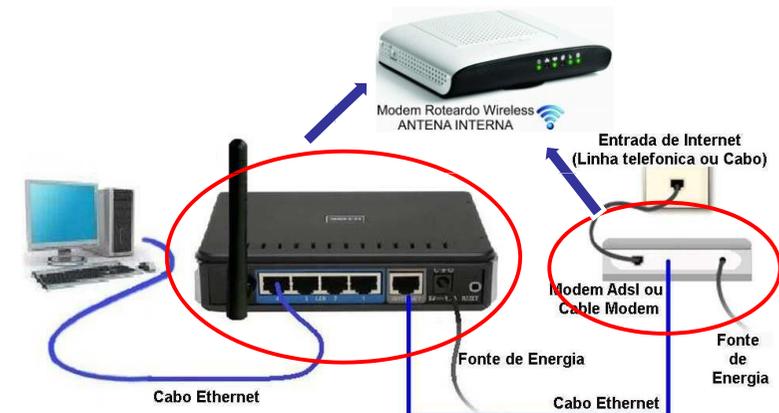


**Roteador** : O roteador (ou router) é um equipamento utilizado em redes de maior porte. Ele é mais "inteligente" que o switch, tem a capacidade de escolher a melhor rota que um determinado pacote de dados deve seguir para chegar ao destino. É como se a rede fosse um mapa de grandes e o roteador escolhesse os caminhos mais curtos e menos congestionados.

Funabashi de Toledo

Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo 11

## Equipamentos



Prof. Daniel Eduardo

12

## Comunicação

### • Síncrona

–O envio de dados entre transmissor e receptor ocorre em períodos pré-estabelecidos, sempre com prévio sincronismo entre as partes comunicantes

### • Assíncrona

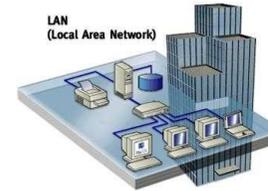
–Não há o estabelecimento prévio de sincronismo entre as partes comunicantes, ou seja, sempre que necessário o transmissor envia dados para o receptor.

Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo 13

## Tipos de Redes



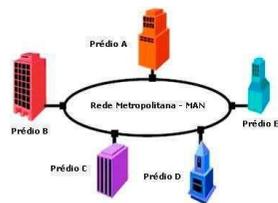
**Redes PAN** – “*Personal Area Network*” (Rede de área pessoal): As redes pessoais com alcance até 10 m, cujo objetivo é conectar dispositivos diversos tais como: teclados, mouses, dispositivos de armazenamento externos, fones de ouvido, microfones, celulares, tablets, netbooks, etc...



**Redes LAN** – “*Local Area Network*” (Rede Local): Conjunto de dispositivos que pertencem a uma mesma rede e que estão ligados entre eles numa pequena área geográfica. A dimensão de uma rede local pode atingir até 100 ou mesmo 1000 utilizadores.

Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo 14

## Tipos de Redes



**Redes MAN** - “*Metropolitan Area Network*” (redes metropolitanas) interligam várias LAN’s geograficamente próximas (no máximo algumas dezenas de quilômetros). Uma MAN permite a dois nós distantes comunicarem-se como se fossem parte de uma mesma rede local.

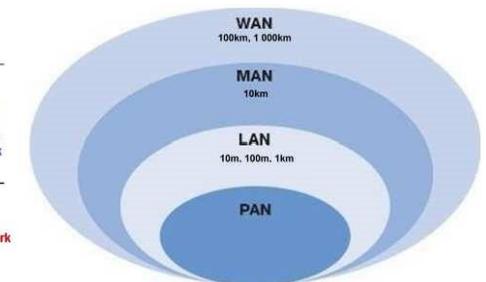
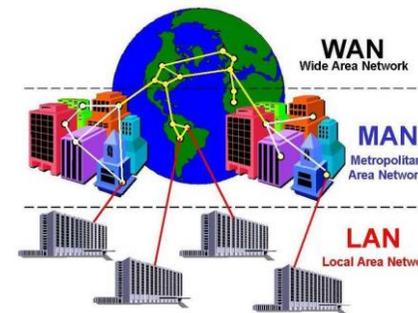


**Redes WAN** - “*Wide Area Network*” (redes de longa distância) também conhecida como Rede geograficamente distribuída, é uma rede de computadores que abrange uma grande área geográfica, com frequência um país ou continente.

Funabashi de Toledo

Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo 15

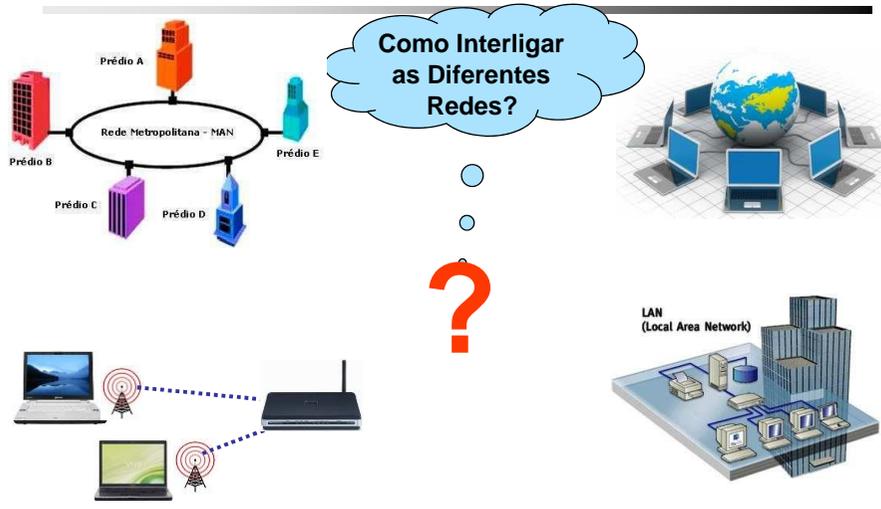
## Tipos de Redes -Resumo



Prof. Daniel Eduardo

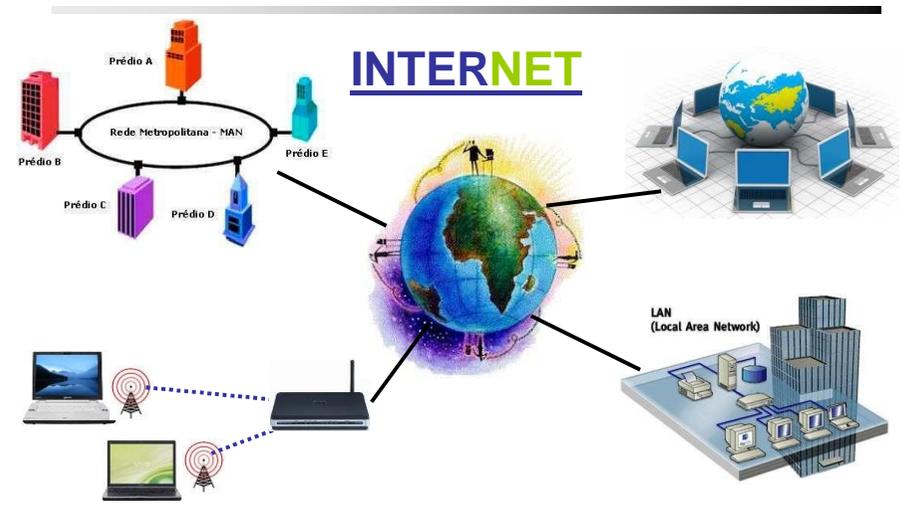
16

## Redes



Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo 17

## Redes



Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo 18

## O que é a Internet

- Rede das Redes
- Gigantesca rede mundial de computadores que inclui desde grandes computadores até PC's
- Uso dos meios de comunicação existentes (telefone, cabos submarinos, satélite, fibra ótica, etc)
- Tráfego em alta velocidade de informações contidas em textos, som e imagens.

**INTERNET**  
Interconectadas Rede

Funabashi de Toledo

Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo

19

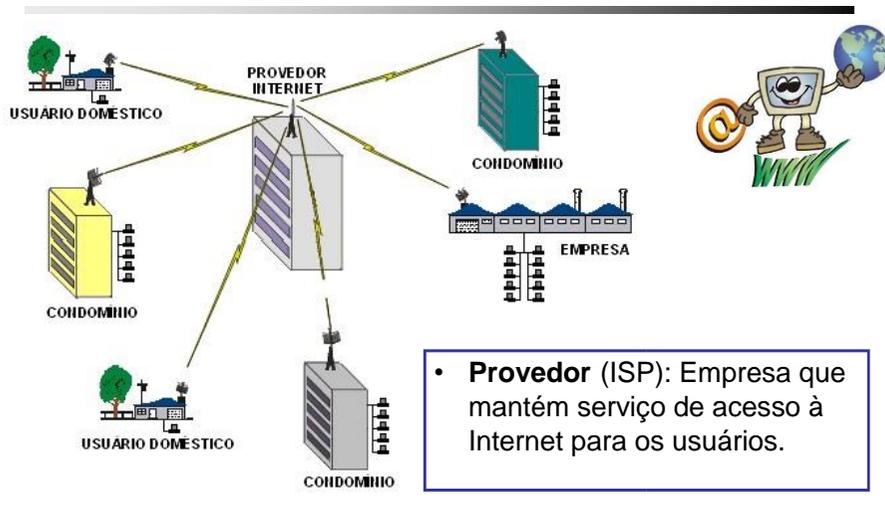
## História e Definição

- Projetos do Departamento de Defesa dos Estados Unidos (fim dos anos 60)
- Universidades conectam-se à rede (ao longo dos anos 70): mudança de enfoque militarista para cultural e acadêmico
- Anos atuais: o Interesse Comercial pela Rede
- Entrada do Brasil na Internet (1988) Fapesp (SP) e UFRJ, ligando suas redes e centros de pesquisa aos EUA (Interesse Acadêmico)
- Embratel cria sua **Espinha Dorsal** (Interesse Comercial)

Prof. Daniel Eduardo

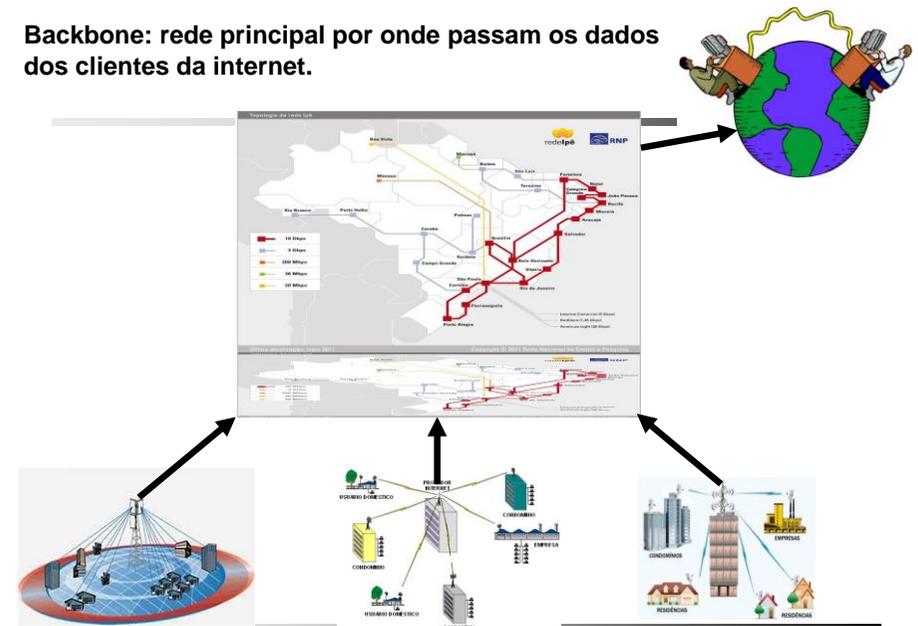
20

## Provedor



Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo 21

**Backbone:** rede principal por onde passam os dados dos clientes da internet.



22

## Conceitos Importantes

<b>Hipertexto</b>	Conjunto de informações (texto, sons, imagens) em um formato que fornece acesso instantâneo para o usuário.
<b>Hyperlink</b>	Palavras ou figuras, destacados em um texto, que, quando "clicadas" nos levam para o assunto desejado.
<b>Página</b>	Conjunto de informações de um determinado assunto.
<b>Site</b>	Conjunto de páginas que tratam de diferentes assuntos.
<b>Home Page</b>	Página inicial de um site.
<b>Portal</b>	Site que trata de assuntos variados e faz links com outros sites.
<b>Host</b>	É uma máquina conectada uma rede.
<b>Servidor</b>	Computador da Rede que mantém as contas dos usuários e possibilita o acesso.
<b>Chat</b>	Programa que permite realizar conversas eletrônicas.
<b>Pop-up</b>	Janela que abre no navegador de internet, como informação extra ou propagandas.

23

<b>Download</b>	Ato de salvar um arquivo da Internet no computador do usuário.
<b>Upload</b>	Ato de transferir um arquivo do computador do usuário ou servidor para outros na Internet.
<b>Web 2.0</b>	Embora o termo web 2 tenha uma conotação de uma nova versão, ele não se refere à atualização nas suas especificações técnicas, mas a uma mudança na forma como ela é encarada por usuários e desenvolvedores, ou seja, o ambiente de interação e participação que hoje engloba wikis e redes sociais.
<b>Cache</b>	Memória que armazena informações mais utilizadas ou já utilizadas pelo usuário, tais como páginas da internet. Esta memória é útil para agilizar nas requisições de informações já conhecidas. A cache possibilita que as páginas já visitadas carreguem mais rapidamente.
<b>Proxy</b>	Consiste em manter, em uma área de acesso rápido, informações já acessadas por outro usuário, evitando assim a retransmissão destas informações e deixando-as disponíveis ao usuário num tempo bem menor.
<b>Cliente-Servidor</b>	Modelo de requisições e respostas utilizado na Internet.
<b>Cookies</b>	São informações, em arquivo texto, que um site armazena no nosso computador. Podem conter informações como nome de usuário e registro, compras on-line, preferências do usuário, sites visitados, etc...

24

## URL

- URL( *UniformResourceLocator* ): Localizadoruniformederecursos.
- Éaformapadronizadadelocalizarrecursosnainternet.
- Éoendereçodeumrecursodisponívelemumarede, sejaarede internetouintranet. Emoutraspalavras, urléumendereçovirtualcom umcaminhoqueindicaondeestãoqueousuárioprocuraepodeser tantoumarquivo, comoumamáquina, umapágina, umsite, umapasta etc. Url também pode ser o link ou endereço de um site.

**PROCOLO://REDE.DOMÍNIO.DPN.PAIS**  
**http://www.pciconcursos.com.br**

**Domínio:** é o nome associado ao servidor ao qual o usuário está conectado

**DPN:** Domínio de Primeiro Nível (ou tipo ou categoria )

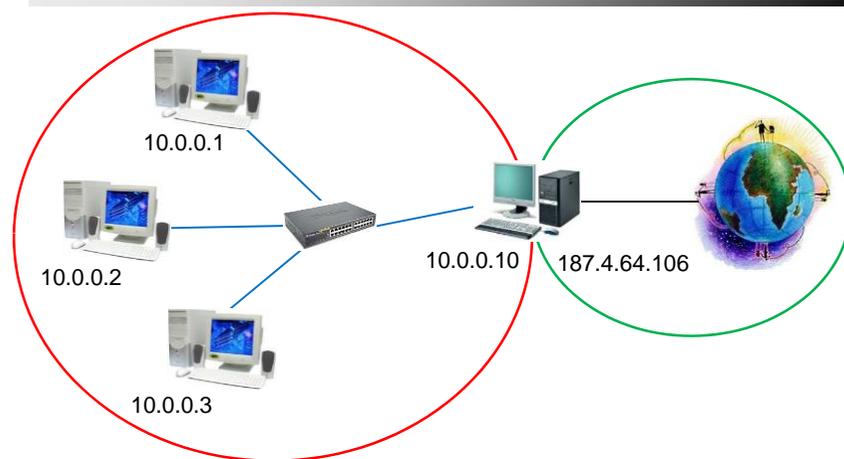
Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo 25

## Protocolos

- Conjunto de normas e regras que permitem a comunicação, transporte e serviços nas Redes.
- É a Linguagem utilizada para a comunicação.
- Os dispositivos de uma Rede devem utilizar o mesmo protocolo para comunicar-se entre si.
- **IP (Internet Protocol)**
  - Responsável pela identificação do remetente e destinatário dos pacotes a serem enviados/recebidos.

Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo 26

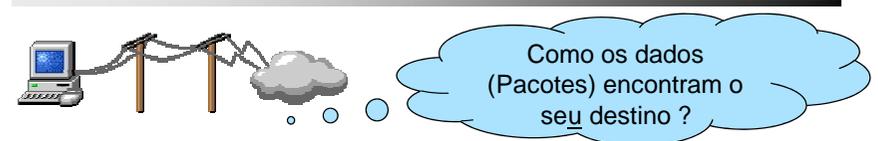
## Protocolos



27

Prof. Daniel Eduardo

## Protocolos



- Os Provedores de Acesso à Internet são os responsáveis por dizer qual é o **IP que corresponde a cada URL** .
- Cada país tem uma entidade responsável por atribuir endereços de IP e fazer sua associação com um nome.
- No Brasil, o Sistema de Domínios era gerenciado pela FAPESP – Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo. Atualmente é de responsabilidade do **Núcleo de Informação e Coordenação do Ponto BR** (NIC.br), do **Comitê Gestor da Internet no Brasil** (CGI.br) com representantes do Governo Federal e Setor Empresarial.
  - <http://www.registro.br>

28

## IP Dinâmico x Estático

- Quando o Usuário se conecta à Internet por meio de um Provedor, recebe um número de IP.
- Quando um Provedor de Acesso à Internet entra em operação ele recebe um conjunto de números IP que ficam reservados para ele. Por exemplo, de 192.168.1.1 até 192.168.1.254.

### IP Dinâmico

- Não existe um IP exclusivo para cada usuário.
- O usuário só obtém o endereço IP no momento que faz a conexão com o provedor.
- Assim o usuário recebe o endereço IP que estiver livre no momento.

### IP Estático

- São os números de IP que pertencem sempre ao mesmo usuário.
- Nesse caso o usuário requisita um IP que será permanentemente reservado para ele, pagando mais caro por isso.

Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo 29

## Protocolos

- **DHCP** (*Dynamic Host Configuration Protocol*)
  - Oferece configuração dinâmica de equipamentos. Para cada host que se conecta a rede, o protocolo DHCP fornece as configurações válidas (entre elas o IP) para que o host se conecte a esta rede. Assim, quando um servidor DHCP recebe um pedido de concessão de IP de um cliente, ele reserva um endereço IP para este cliente.
- **HTTP** (*Hiper Text Transfer Protocol*) - Protocolo de Transferência de Hipertexto
  - Protocolo usado para acessar as informações na Internet e abrir páginas
- **HTTPS** (*Hiper Text Transfer Protocol Security*)
  - Mesma função do HTTP, entretanto as páginas são transferidas de forma criptografada (seguras).
- **DNS** (*Domain Name System*) - Sistema de nomes de domínios
  - São os responsáveis por localizar e traduzir para números IP os endereços dos sites que digitamos nos navegadores.

Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo 30

## Protocolos

- **TCP** (*Transmission Control Protocol*)
  - Protocolo de Controle de Transmissão
  - Responsável por preparar a mensagem para o envio, segmentando-as em pacotes e endereçando-os. Quando o usuário recebe a mensagem, cabe a este protocolo recompor os pacotes. Comutação por pacotes!
- **UDP** (*User Datagram Protocol*)
  - Protocolo de transmissão não confiável.
  - Não há qualquer tipo de garantia que o pacote irá chegar ou não.
  - Utilizado para transmitir dados pouco sensíveis, como fluxos de áudio e vídeo
- **FTP** (*File Transfer Protocol*)
  - Protocolo de Transferência de Arquivo
  - Responsável pela transferência de arquivos entre redes (Download e Upload).

Funabashi de Toledo

Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo

31

## Protocolos

- **Telnet** (*Telnet Remote Protocol*)
  - Protocolo de Acesso Remoto. Permite que um usuário se conecte a outro computador, manipulando-o como estação de trabalho própria (Acesso remoto).
- **SSH** (*Secure Shell*)
  - Protocolo de Acesso Remoto. Permite que um usuário se conecte a outro computador, manipulando-o como estação de trabalho própria (Acesso remoto).
  - Faz uso de criptografia na troca de informações entre as conexões.

### SSL – (*Secure Sockets Layer*)

Método de criptografia a fim de garantir a segurança da transmissão de dados na Internet. O seu princípio consiste em estabelecer um canal de comunicação protegido (codificado) entre duas máquinas (um cliente e um servidor). O sistema SSL é independente do protocolo utilizado, o que significa que pode igualmente proteger transações feitas na Web pelos protocolos HTTP, FTP, POP, etc...



Prof. Daniel Eduardo

32

## Protocolos

- **SMTP** (*Simple Mail Transfer Protocol*)
  - Responsável pelo envio de mensagens de Correio Eletrônico.
- **POP ou POP3** (*Post Office Protocol*) (Versão 3)
  - Protocolo que permite recolher mensagens de um servidor de e-mail para o computador do usuário. Permite que a mensagem seja visualizada apenas por uma máquina.
- **IMAP** (*Internet Message Access Protocol*)
  - Protocolo de gerenciamento de correio eletrônico com recursos superiores ao POP3 (protocolo que a maioria dos provedores oferece aos seus assinantes). As mensagens ficam armazenadas no servidor e o usuário pode ter acesso a suas pastas e mensagens em qualquer computador, tanto por webmail como por cliente de correio eletrônico (como o Mozilla *Thunderbird*, *Outlook Express*).

Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo 33

## Principais Categorias de Domínios

<b>AGR</b>	Empresas Agrícolas, Fazendas. ( <a href="http://www.fazendabonito.agr.br">www.fazendabonito.agr.br</a> )
<b>AM</b>	Empresas de Radiodifusão Sonora AM. ( <a href="http://www.indaia.am.br">www.indaia.am.br</a> )
<b>ART</b>	Artes. ( <a href="http://www.artesplasticas.art.br">www.artesplasticas.art.br</a> )
<b>EDU</b>	Entidades de Ensino Superior.
<b>EAD</b>	Entidades de Ensino a Distância.
<b>COM</b>	Comércio em Geral. ( <a href="http://www.multicoisas.com.br">www.multicoisas.com.br</a> )
<b>COOP</b>	Cooperativas. ( <a href="http://www.uniaodeleiteiros.coop.br">www.uniaodeleiteiros.coop.br</a> )
<b>ESP</b>	Esporte em Geral. ( <a href="http://www.band.esp.br">www.band.esp.br</a> )
<b>FM</b>	Empresas de Radiodifusão Sonora FM. ( <a href="http://www.interativa.fm.br">www.interativa.fm.br</a> )
<b>G12</b>	Entidades de Ensino de 1º e 2º Grau. ( <a href="http://www.colegioatenas.g12.br">www.colegioatenas.g12.br</a> )
<b>GOV</b>	Entidades do Governo. ( <a href="http://www.fazenda.gov.br">www.fazenda.gov.br</a> )
<b>IND</b>	Indústrias. ( <a href="http://www.imbel.ind.br">www.imbel.ind.br</a> )
<b>INF</b>	Meios de Informação (rádios, jornais, revistas, bibliotecas, etc.).
<b>MIL</b>	Forças Armadas Brasileiras.
<b>NET</b>	Detentores de autorização para o serviço de Rede da ANATEL e/ou Detentores de um Sistema Autônomo conectado à Internet.
<b>ORG</b>	Destinado a organizações não governamentais e sem fins lucrativos.

## Intranet X Extranet

### • Intranet

- REDE DE COMPUTADORES PRIVATIVA que utiliza as mesmas tecnologias que são utilizadas na Internet;
- Os protocolos utilizados em uma intranet são TCP/IP.
- Podemos encontrar vários tipos de serviços de rede comuns na Internet, como por exemplo o e-mail, chat, grupo de notícias, HTTP, FTP entre outros.

### • Extranet

- Pode ser definida com um conjunto de duas ou mais intranets ligadas em rede. Geralmente servem para ligar parceiros de negócio numa cadeia de valor.
- Outro uso comum do termo Extranet ocorre na designação da “parte privada” de um site, onde somente “usuários registrados” podem navegar, previamente autenticados (login).

Funabashi de Toledo

Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo 35

## Computação em Nuvem

- Possibilidade de acessar arquivos e executar diferentes tarefas pela internet. Não precisa instalar aplicativos no computador, pois pode acessar diferentes serviços online para realizar o que é necessário, já que os dados não se encontram em um computador específico, mas sim em uma rede.
- Uma vez devidamente conectado ao serviço online, é possível desfrutar de suas ferramentas e salvar arquivos para acessá-lo depois, de qualquer lugar.
- Dessa forma, a partir de uma conexão com a internet, podemos acessar um servidor capaz de executar o aplicativo desejado, que pode ser desde um processador de textos até mesmo um jogo ou um editor de vídeos. Enquanto os servidores executam um programa ou acessam uma determinada informação, o seu computador precisa apenas do monitor e dos periféricos necessários para rotinas cotidianas.



Prof. Daniel Eduardo

36

## Navegador ou Browser

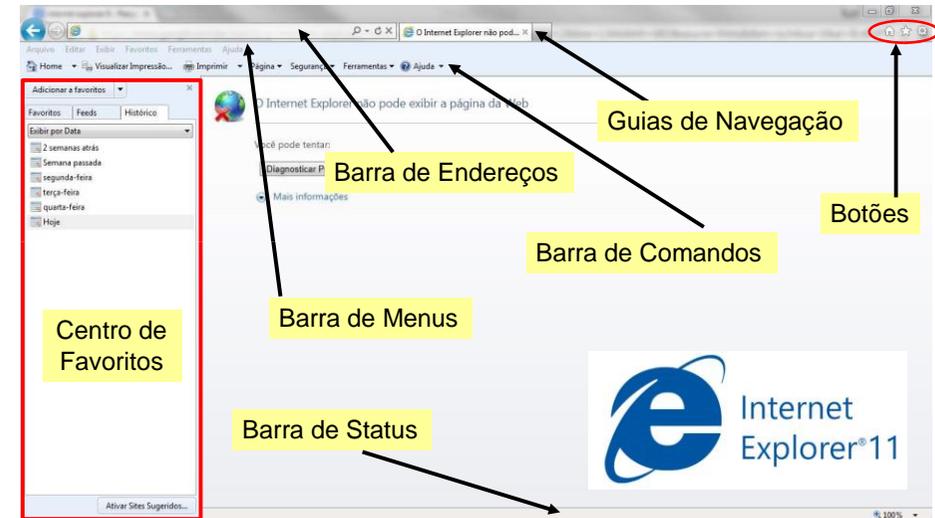
- Programa que permite a visualização de documentos na internet (solicitando uma página a um servidor), abrir páginas e sites, localizar e pesquisar informações, efetuar download, ler e redigir mensagens de correio eletrônico, etc...
- Existem muitos browsers a venda e distribuídos gratuitamente, mas os mais utilizados são:

- Internet Explorer ( Microsoft)
- Firefox ( Mozilla Foundation)
- Chrome ( Google)



Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo 37

## Principais características da Versão 11



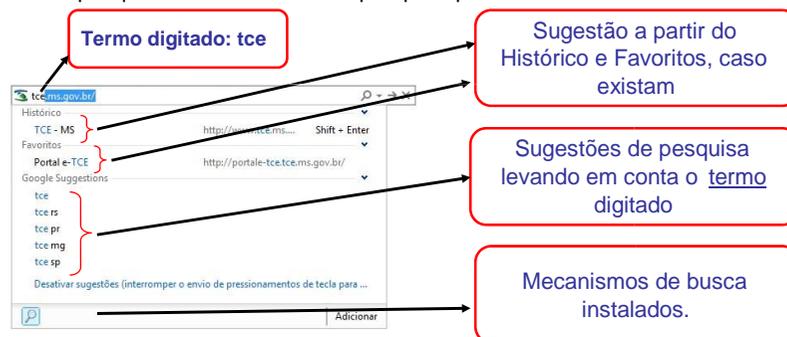
Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo 38



## Principais itens da Área de Trabalho

### •Barra de Endereços

- Se você inserir o endereço de um site, acessará diretamente a página do site. Se inserir um termo de pesquisa ou um endereço incompleto, iniciará uma pesquisa no mecanismo de pesquisa padrão ou selecionado.



Funabashi de Toledo

Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo 39



## Principais itens da Área de Trabalho

### •Guias de Navegação

- As guias são exibidas automaticamente à direita da Barra de endereços, mas é possível movê-las para que sejam exibidas abaixo da Barra de endereços, tal qual nas versões anteriores do Internet Explorer

### •Barra de Menus

- Por padrão essa barra está oculta para disponibilizar mais espaço para as páginas.
- Para acesso aos Menus basta pressionar a tecla “ Alt” do teclado.
- O IE dispõe dos menus: Arquivo; Editar, Exibir; Favoritos; Ferramentas e Ajuda.

### •Barra de Favoritos

- Desativada por padrão para disponibilizar mais espaço para as páginas.
- Para mostrar/oculta essa barra: **Menu Exibir** **Barra de Ferramentas** **Barra de Favoritos**

Prof. Daniel Eduardo

40

### • Botões

- Permitem acessar a tela inicial do navegador, exibir o Painel Centro de Favoritos (favoritos, feeds e histórico) e acesso as principais ferramentas:



Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo 41



**Favoritos:** são links de páginas da Web que você pode armazenar no navegador.

**Feeds:** Também conhecidos como RSS feeds, são listagens de conteúdo publicado por um site. Quando você assina um feed, novos conteúdos são baixados automaticamente do site para que o feed esteja sempre atualizado.

**Histórico:** Permite verificar as páginas visitadas. Tem a opção de Exibir as páginas por Data; por Site, por Mais Visitados; pela ordem de visita e Pesquisar

### • Barra de Comandos

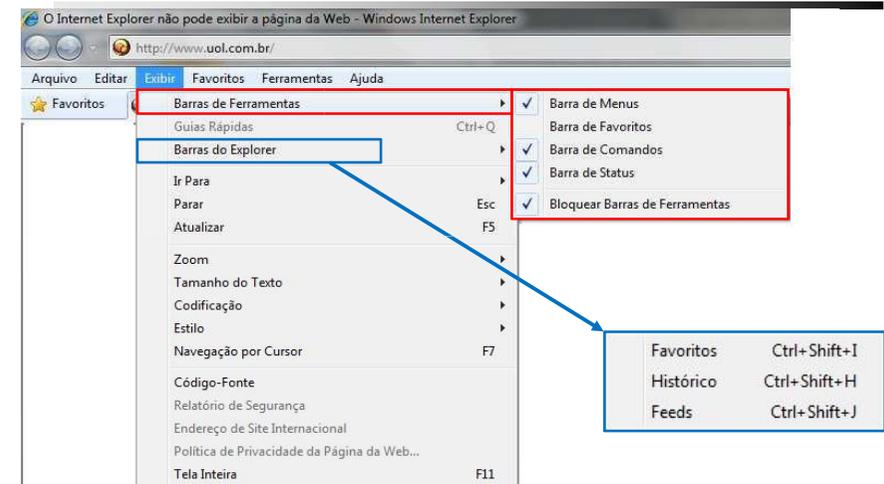
- Possibilita acessar diversas opções de comandos o Internet Explorer.
- Para mostrar/oculta essa barra: **Menu Exibir** **Barra de Ferramentas** **Barra de Comandos**

Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo 42

- **Nova guia** **Ctrl + T**  
–Abre uma nova guia na mesma janela do Internet Explorer
- **Duplicar Guia** **Ctrl + K**  
–Abre uma nova guia igual a guia que está sendo utilizada
- **Nova Janela** **Ctrl + N**  
– Abre uma nova janela do Internet Explorer
- **Nova Sessão**  
–Abre nova sessão com contas/credenciais diferente da atual
- **Fechar Guia** **Ctrl + W**  
–Fecha a guia atual sem fechar a janela.
- **Trabalhar Offline**  
–Permite a exibição *offline* de páginas da web enquanto estiver desconectado

Funabashi de Toledo

Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo 43

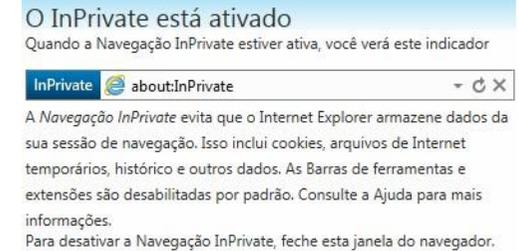


Prof. Daniel Eduardo

44

- **Adicionar a Favoritos**
  - Possibilita que um link da página da web seja armazenada no Centro de Favoritos
  - Atenção: Não confundir Centro de Favoritos com Barra de Favoritos!
- **Adicionar à Barra de Favoritos**
  - Permite adicionar o link da página na Barra de Favoritos.
- **Adicionar Guias Atuais a Favoritos**
  - Esta opção só estará disponível caso mais de uma guia esteja aberta no navegados.
  - Possibilita criar uma “Pasta” no Centro de Favoritos para armazenar os links das páginas abertas.
- **Organizar Favoritos**
  - Permite organizar os favoritos: Criar Nova Pasta; Mover links para outras pastas, Renomear pastas e nome das páginas; Excluir favoritos.

- **Excluir histórico de Navegação – Ctrl + Shift + Del**
  - Permite ao usuário escolher quais informações deseja excluir do histórico de navegação, pois o Internet Explorer armazena os seguintes tipos de informações quando navegamos na Web: Arquivos de Internet temporários; Cookies; Histórico dos sites visitados; Informações que inserimos nos sites visitados ou na Barra de endereços, como: nome, dados pessoais, senhas.
  - Atenção: A Navegação InPrivate não salva informações no Histórico!
- **Navegação InPrivate**
  - Tecla de atalho: Ctrl + Shift + P
  - Não deixa rastros, ou seja, não armazena no histórico as ações da navegação.



- **Bloqueador de Pop-up**
  - Possibilita ativar/desativar o bloqueador de pop-up do navegador.
- **Filtro do SmartScreen**
  - Filtragem de **malware** na internet através do envio de informações do site visitado para uma “lista negra” nos servidores da Microsoft.
- **Exibir Downloads**
  - Exibe a lista de downloads realizados, apresentando o nome do arquivo, o site visitado, o tamanho do arquivo, o local de armazenamento e ações a serem realizadas ( *abrir, abrir com e excluir* )
- **Modo de Exibição de Compatibilidade**
  - Possibilita abrir sites que não estão “preparados” para serem visualizados pelo Internet Explorer 9.



- **Opções da internet**
  - Guia Geral: Página inicial; histórico, pesquisa, guias, aparência;
  - Guia Segurança: estabelece níveis de segurança apropriados;
  - Guia Privacidade: especifica o nível de segurança selecionado, como os armazenamento de cookies, bloqueador de pop-ups e navegação InPrivate;
  - Guia Conteúdo: Controle dos pais, certificados, preenchimento automático, feeds;
  - Outras Guias: Conexões, programas acessados e configurados; Avançado.

## • Nomenclatura diferente do Internet Explorer

- Ao invés de Guia utiliza o conceito Aba de Navegação
- O alimentador de conteúdos denomina-se Inscrever RSS
- A navegação InPrivate denomina-se Navegação Privativa



## • Limpar dados pessoais

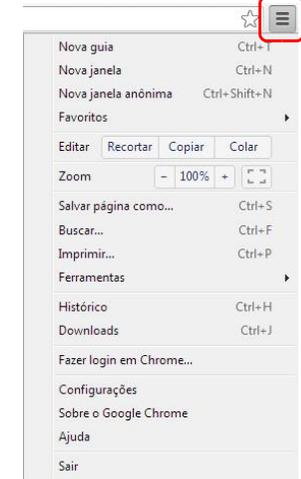
Enquanto navegamos na web o Firefox armazena várias informações, como: sites visitados, arquivos de download, preferências de navegação, etc. Caso estejamos utilizando um computador público ou dividindo com outra pessoa, essas poderão acessar nossas informações. Dessa forma podemos apagar todas as informações armazenadas.

## • Configurar Sync

A função Sync do Firefox permite que tenhamos sempre todos os dados, favoritos, senhas, histórico, e até mesmo as abas abertas, em qualquer outra máquina ou celular.

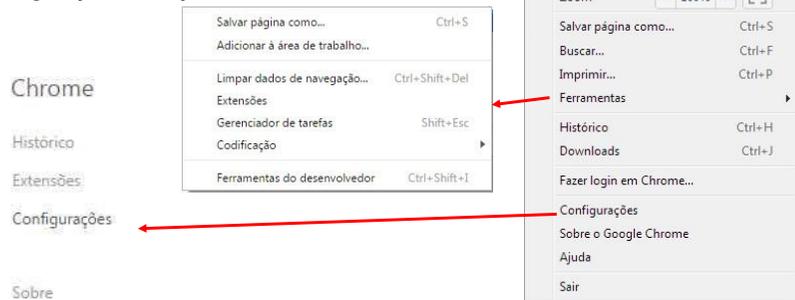
## • Navegação anônima

Não deixa rastros, ou seja, não armazena no histórico as ações da navegação.



## • Configurações

Acessa as configurações do navegador Google Chrome: Caso necessário realizar configurações relacionadas a cache, poup-ups, privacidade, segurança, deve-se selecionar a opção: Mostrar configurações avançadas



# Correio Eletrônico –E-mail

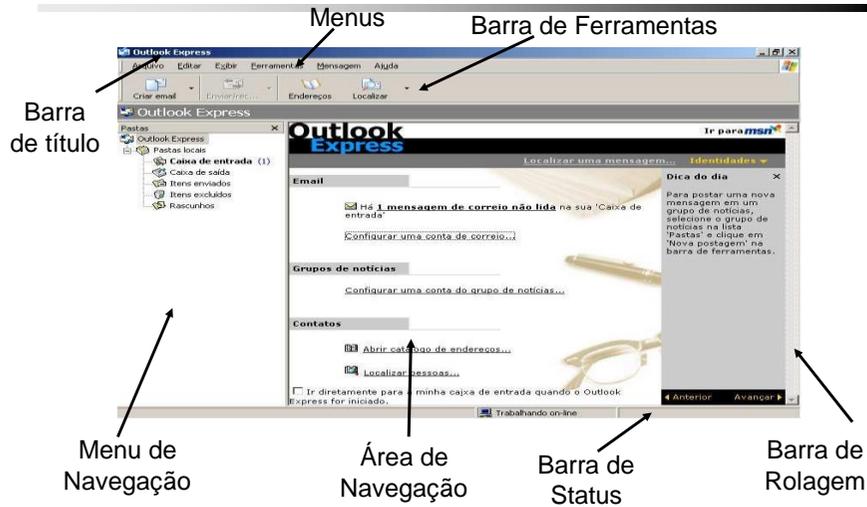
- O que contém um e-mail
- Um e-mail é constituído por duas partes principais
  - o Nome do Usuário
  - o Nome do Domínio,

Separados por um símbolo @ (arroba), em inglês "at" (em).

**Exemplo: funabashi.daniel@gmail.com**

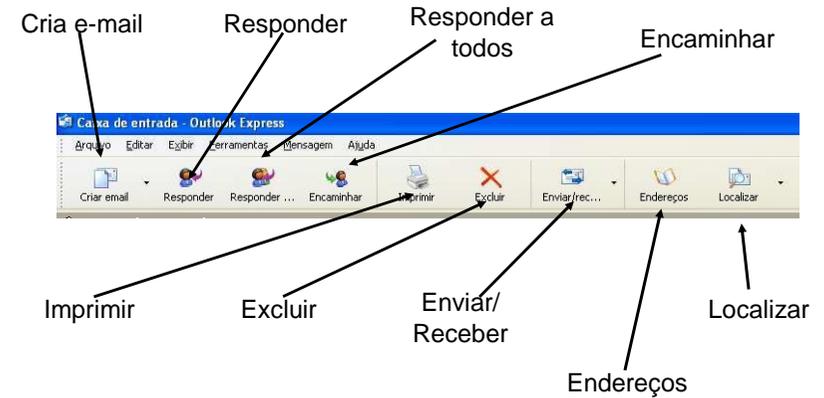
- O Domínio identifica o provedor do serviço e o local onde está a caixa de correio.
- Há no mercado diversos programas que permitem ler, responder e organizar o correio eletrônico. Eles operam fundamentalmente da mesma maneira, são em geral acessíveis, funcionais e simples.

## Constituição do e-mail



Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo 53

## Botões de Comando



Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo 54

## Criar e-mail



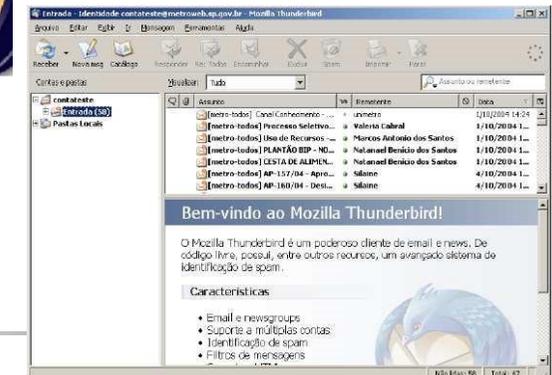
- **Enviar** –Enviamentagemproduzida;
- **Recortar** – Para recortar um trecho do texto;
- **Copiar** –Colarumtexto,arquivoouimagens;
- **Desfazer** –Desfazoúltimoatorealizado
- **Selecionar** –Paraocasodeseternocatálogo deendereço maisdo queumendereço deemail paraomesmonome;
- **Verificar Ortografia** –Verificador Ortográfico(atalhoF7)
- **Anexar** –Usadoparainserir anexosemumamensagem(também disponívelnomenu inserir.

**Cc:** Cópia Carbono  
**Cco:** Cópia Carbono Oculto

Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo

55

## Mozilla Thunderbird 2.x



44

## WebMail

---

Webmail é uma página na internet que permite ao utilizador ler e escrever e-mail usando apenas um navegador.



A maioria destes E-mails são oferecidos de forma gratuita. A tendência, por razões de conforto e até segurança é o crescimento do uso do Webmail para a consulta e organização de E-mails.

57

57

## Grupos de Discussão

---

- Grupos virtuais cuja finalidade é discutir algum tema de comum interesse dos participantes ou buscar ajuda para resolverem alguma dúvida.
- Nesses grupos os usuários são conectados em um endereço comum, possibilitando a interação entre eles por meio do Mural de recados ou recebendo e-mails de acordo com novas mensagens postadas.

Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo 58

## Ferramentas de Busca e Pesquisa

---

- A Internet é enorme. Quantas páginas??
- São milhões de páginas e a cada dia são criadas mais e mais.
- Encontrar alguma informação específica se torna difícil e demorado. Para resolver esse problema, há consultas nos catálogos eletrônicos na própria Web.

<http://www.wikipedia.org/>

- Há também sistemas de pesquisas, através dos quais você entra com uma ou mais palavras-chave e ele pesquisa, fornecendo como resultado uma relação das páginas encontradas.

Funabashi de Toledo

Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo

59

## Ferramentas de Busca e Pesquisa

---

- Yahoo Cadê (<http://cade.search.yahoo.com>)
- AltaVista ([www.altavista.com](http://www.altavista.com));
- Google ([www.google.com](http://www.google.com));
- Uol Busca (<http://busca.uol.com.br>);
- A ITheWeb ([www.alltheweb.com](http://www.alltheweb.com));
- Bing (<http://www.bing.com.br>).

Prof. Daniel Eduardo

60

## Ferramentas de Busca e Pesquisa

- Principais características:
  - Propor busca “correta” de palavras com grafias erradas.



Doodlessão versões divertidas, surpreendentes e, muitas vezes, espontâneas do logotipo do Google para comemorar feriados, aniversários e a vida de artistas famosos, pioneiros e cientistas.

- Caracteres “ ” o conteúdo que estiver entre aspas duplas é parâmetro obrigatório na busca. Usado para busca de frases exatas!
- Caractere + Faz o papel do e. Exemplo: concurso + federal
- Caractere - retira o conteúdo da busca.
- Palavra site seguido do endereço desejado A busca ocorrerá apenas dentro do mesmo domínio. Exemplo: federal site:cespe.unb.br
- Palavra filetype: restringe a pesquisa para um tipo específico de arquivo, exemplo: filetype:pdfconcursos

Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo 61

## Blog ou Weblog

- É um “Diário Pessoal e Público” publicado na Internet. É um tipo de página pessoal no qual o dono desenvolve alguma conversa sobre um ou vários assuntos e deixa aberto um mural com a opinião dos visitantes.



Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo 62

## Rede Social

- Estrutura social composta por pessoas ou organizações, conectadas por um ou vários tipos de relações, que partilham valores e objetivos comuns. Uma das características fundamentais na definição das redes é a sua abertura, possibilitando relacionamentos horizontais e não hierárquicos entre os participantes.
- As redes sociais online podem operar em diferentes níveis, como, por exemplo, redes de relacionamentos (facebook, orkut, myspace, twitter), redes profissionais (LinkedIn), redes comunitárias (redes sociais em bairros ou cidades), redes políticas, dentre outras, e permitem analisar a forma como as organizações desenvolvem a sua actividade, como os indivíduos alcançam os seus objectivos ou medir o capital social –o valor que os indivíduos obtêm da rede social.
- As redes sociais tem adquirido importância crescente na sociedade moderna. São caracterizadas primariamente pela autogeração de seu desenho, pela sua horizontalidade e sua descentralização.
- Um ponto em comum dentre os diversos tipos de rede social é o compartilhamento de informações, conhecimentos, interesses e esforços em busca de objetivos comuns.

Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo

63

## Rede Social -Orkut

- É uma comunidade virtual afiliada ao Google, criada em 22 de Janeiro de 2004 com o objetivo de ajudar seus membros a criar novas amizades e manter relacionamentos.
- Seu nome é originado no projetista chefe, Orkut Büyükkökten,

orkut me dá crise de ciúmes

descrição: O orkut tem balançado o relacionamento de algumas pessoas fazendo até com que a relação termine, segundo relatos feitos por um jornal.

Agora... só entre nós...  
Quem nunca viu o orkut do namorado(a)?  
Quem nunca achou uma/um ex e morreu de ciúmes?

Se vc qnd entra para olhar os seus scraps em seguida olha os dele(a) e ainda pergunta quem são as pessoas...se vc morre de ciúmes qnd vê scraps carinhosos e que elogiam mto para o seu gosto...se vc pira qnd percebe que tem uma/um ex na lista de amigos dele(a)...se vc só está ficando com a pessoa e msm assim sente ciúmes...Acabou de achar o seu lugar.  
Alias, ter ciúme e vigiar o que é seu está no seu direito!

\*\* se quiser que eu adicione sua comunidade aqui, basta me deixar um scrap com o link, caso ele tenha a ver com assunto, irei adicionar e avisarei ao dono.  
\*\* jogos são permitidos, sem baixarias.  
\*\* caso haja mais de um tópico sobre o mesmo assunto, o que tiver mesmo comentario será apagado.

46

## Rede Social -Facebook

- Facebook é uma rede social fundada em 2004 por Mark Zuckerberg, estudante da Universidade Harvard. Os usuários criam perfis que contêm fotos e listas de interesses pessoais, trocando mensagens privadas e públicas entre si e participantes de grupos de amigos. A visualização de dados detalhados dos membros é restrita para membros de uma mesma rede ou amigos confirmados, ou pode ser livre para qualquer um.



Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo 65

## Rede Social -Twitter

- Criado em 2006 por Jack Dorsey, Twitter é uma rede social e servidor para microblogging que permite aos usuários enviar e receber atualizações pessoais de outros contatos, em textos de até 140 caracteres. As atualizações são exibidas no perfil de um usuário em tempo real e também enviadas a outros usuários seguidores que estejam seguindo a pessoa de seu interesse para recebê-las. As atualizações de um perfil ocorrem por meio do site do Twitter, por RSS, por SMS ou programa especializado para gerenciamento.



Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo 66

## Rede Social -LinkedIn

- LinkedIn é uma rede de negócios fundada em Dezembro de 2002 e lançada em 5 de Maio de 2003. É comparável a redes de relacionamentos, e é principalmente utilizada por profissionais.



Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo

67

---



Microsoft®  
**Office 2007**

Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo  
E-mail: funabashi.daniel@gmail.com

---

1

---

## Microsoft Office 2007

- É uma versão do Microsoft Office, parte da família Microsoft Windows de programas de escritório.
- A versão 2007 oferece inovações para aumentar produtividade e rapidez.
- As melhorias começam pela interface dos aplicativos tradicionais como Word, Excel, PowerPoint, Access e Outlook. Operações de edição e formatação demoram menos tempo para serem realizadas, assim gastamos tempo com tarefas mais importantes.
- Novas funcionalidades, tais como:
  - Nova interface gráfica chamada **Fluent User Interface**, substituindo os menus e barras de ferramentas por;
  - Botão de menu central, conhecido como o “**Botão Office**”.
  - Barra de ferramentas de acesso rápido
  - Faixas de Opções

---

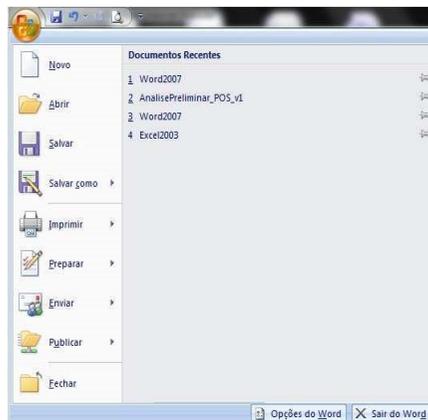
Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo

2

---

## Microsoft Office 2007 -Botão Office

- Botão de menu central, conhecido como o “**Botão Office**”.



- Comandos do “**Botão Office**”

- Novo
- Abrir
- Salvar
- Salvar Como
- Imprimir
- Preparar
- Enviar
- Publicar
- Fechar

---

Funabashi de Toledo

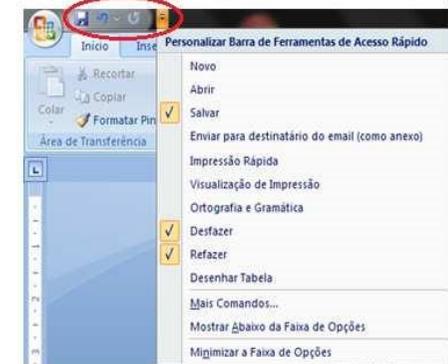
Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo

3

---

## Microsoft Office 2007 –Acesso Rápido

- Barra de ferramentas de acesso rápido.
- Pequena área que dispõe das funcionalidades utilizadas com maior frequência.
- Pode-se personalizar essa área para contemplar os favoritos de cada usuário, independentemente de qual guia esteja selecionada.
- Por padrão esta área apresenta as opções Salvar, Desfazer e Repetir



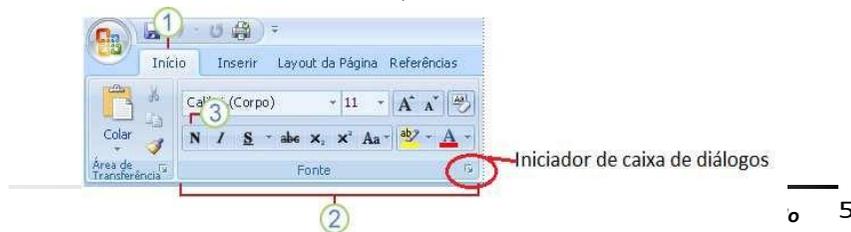
---

Prof. Daniel Eduardo

4

## Microsoft Office 2007 –Faixa de Opções

- Faixa de Opções: criada para ajudar a localizar rapidamente os comandos necessários para executar uma tarefa. Os comandos são organizados em **Grupos Lógicos** reunidos em **Guias**. Cada guia está relacionada a um tipo de atividade como gravação ou disposição de uma página.
  - 1 – **Guias**: projetadas para serem orientadas às tarefas
  - 2 – **Grupos**: os grupos de cada guia dividem a tarefa em subtarefas e cada grupo pode conter o iniciador de caixa de diálogos
  - 3 – **Comandos**: botões de comando de cada grupo e executam um comando ou exibem um menu de comandos).



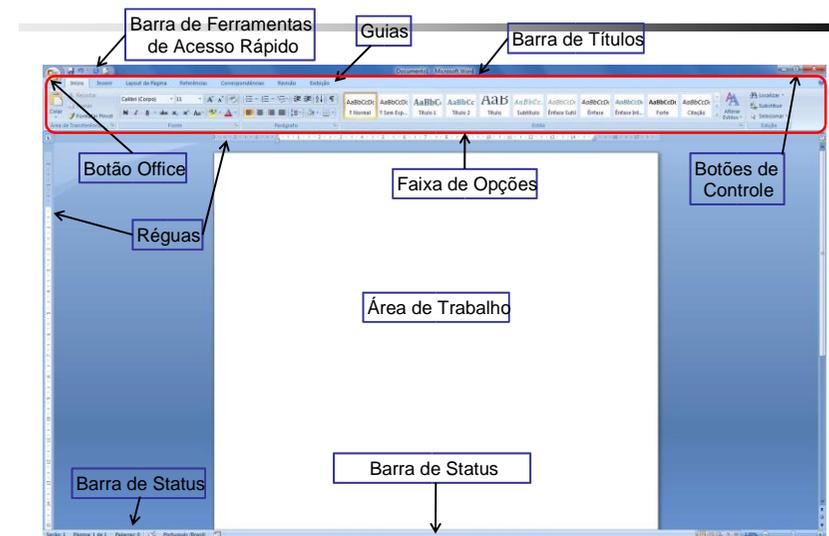
Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo  
E-mail: funabashi.daniel@gmail.com

6

## Word 2007

- Ferramenta da Família Microsoft Office que permite o tratamento de textos, também denominado **Processador de Texto**.
- Principais Características:
  - Formatação Avançada de Texto.
  - Inserção de objetos (Imagens, Som, Vídeos, etc...).
  - Manipulação de Tabelas.
  - Elaboração documentos modelos.
  - Macros para automatizar tarefas.
- Na versão 2007 o usuário pode gastar mais tempo escrevendo e menos tempo formatando, pois conta com a nova dinâmica no uso do aplicativo que agrupa as ferramentas por tarefas através da **Faixa de Opções**.

## Word 2007 -Tela Inicial



## Word 2007 -Guias

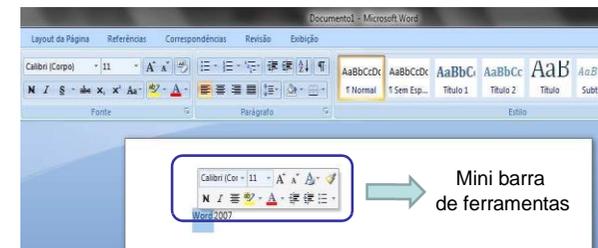


- Permitem alcançar todas as funcionalidades do Word.
- Com o auxílio da Tecla ALT é possível acessar as guias através do teclado:
  - Alt + A Botão Office
  - Alt + 1 ou 2 ou 3 Acessa os botões da barra de ferramentas de acesso rápido
  - Alt + C Guia Início
  - Alt + Y Guia Inserir
  - Alt + P Guia Layout da Página
  - Alt + S Guia Referências
  - Alt + O Guia Correspondências
  - Alt + V Guia Revisão
  - Alt + J1 Guia Exibição
  - Alt + FJ Guia Formatar

Para melhor organizar as funcionalidades do Word, algumas guias são exibidas somente quando necessário. Por exemplo, a guia Formatar (Ferramentas de Imagem) somente é exibida quando uma imagem é selecionada

Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo 9

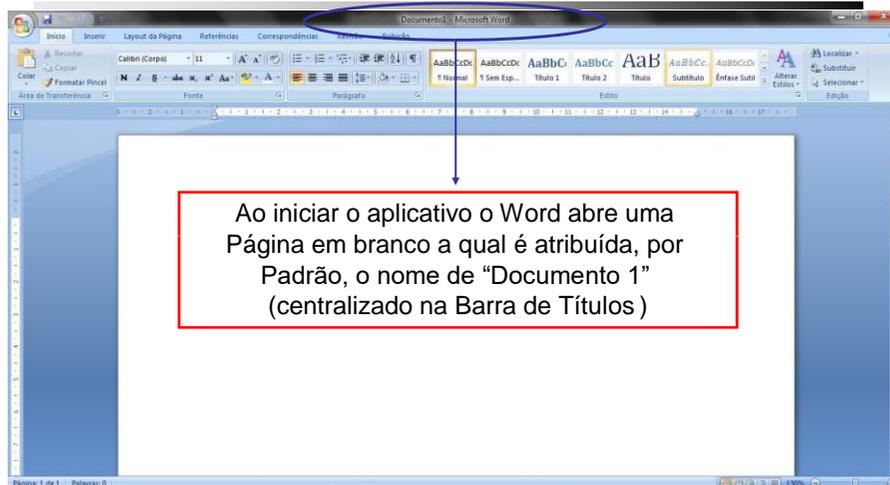
## Word 2007 –Mini Barra de Ferramentas



- Para facilitar a formatação básica do documento o Word 2007 disponibiliza uma Mini barra de ferramentas. Essa mini barra é habilitada de forma “desbotada” quando se seleciona uma parte do texto. Basta posicionar o mouse sobre a barra que ela ficará disponível para uso.

Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo 10

## Word 2007 -Barra de Títulos



Ao iniciar o aplicativo o Word abre uma Página em branco a qual é atribuída, por Padrão, o nome de “Documento 1” (centralizado na Barra de Títulos)

11

Prof. Daniel Eduardo

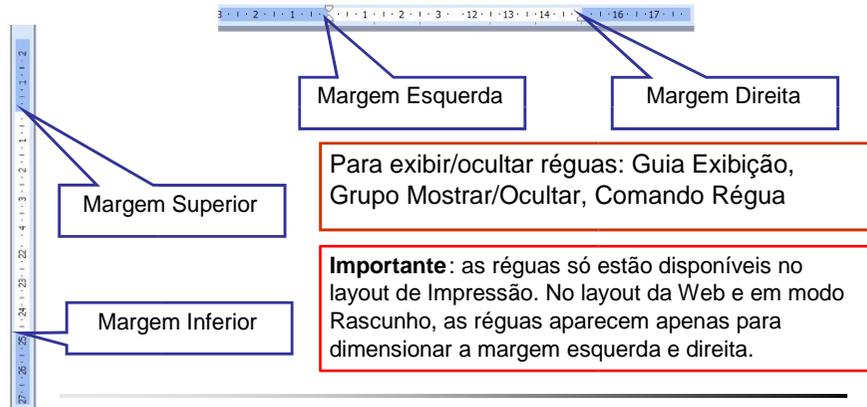
## Word 2007 –Salvar Como

- Ao salvar um documento novo (não salvo anteriormente) será aberta a janela “Salvar Como”.
- A janela “Salvar Como” disponibiliza, entre outras opções:
  - Nome do documento
  - Escolha do tipo de arquivo a ser armazenado. O padrão é arquivo do tipo docx, onde x representa XML ( *Extensible Markup Language* ) e proporciona, entre outros benefícios:
    - Tecnologia de compactação zip para armazenar os arquivos. Assim os arquivos são compactados automaticamente e, em alguns casos, podem ficar até 75 por cento menores.
    - Recuperação avançada de arquivos danificados, ou seja, mesmo que um componente no arquivo (por exemplo, um gráfico ou uma tabela) esteja danificado ou corrompido ele será aberto.
  - Outros tipos de arquivos também podem ser utilizados para salvar um documento. Caso necessário armazenar um documento para que este seja aberto em versões anteriores do Word o usuário deve optar pela opção “Documento do Word 97-2003”, o qual será salvo apenas como “doc”.

12

## Word 2007 - Réguas

- **Réguas:** para verificar em que posição está o texto em relação às margens esquerda, direita, superior e inferior. Por meio do clique do "mouse" é possível ajustar o tamanho das margens da página.



Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo 13

## Word 2007 –Caixa de Controle

- Caixa de controle da janela do Word



- **Minimizar:** Recolhe a janela na barra de tarefas do Windows.
- **Restaurar/Maximizar:** Restaura a janela ao seu tamanho original;
  - Caso a janela já esteja em seu tamanho original, o botão restaurar passa a ter o nome de Maximizar, proporcionando que a janela do Office ocupe toda a tela do Computador.

- **Tamanho:** Possibilita a definição de tamanho para a janela aberta.
- **Mover:** Possibilita a movimentação da página.
- **Fechar:** Fecha a janela.

Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo 14

## Word 2007 –Principais Comandos

<b>Recortar</b>	Recorta um trecho selecionado copiando-o para a Área de transferência do Office. Importante: Área de transferência do Office é uma parte da memória reservada para armazenar objetos recortados ou copiados. A Área de transferência do Office 2003, armazenam até 24 objetos. <b>Tecla de atalho: Ctrl+X</b>
<b>Copiar</b>	Copia um trecho selecionado para a Área de transferência do Office. <b>Tecla de atalho: Ctrl+C</b>
<b>Colar</b>	Cola no documento um trecho armazenado na Área de transferência do Office. <b>Tecla de atalho: Ctrl+V</b>
<b>Pincel</b>	Copia a formatação de um trecho, palavra ou mesmo uma letra para a memória, com o objetivo de colar este formato em outro local. <b>Tecla de atalho: Ctrl+Shift+C</b> para copiar a formatação para a memória e <b>Ctrl+Shift+V</b> para colar a formatação.
<b>Desfazer</b>	Desfaz sequencialmente as ações recentes. Cada clique no botão desfaz uma ação, a mais recente. <b>Tecla de atalho: Ctrl+Z</b>
<b>Refazer</b>	Refaz ações desfeitas recentemente. É o "desfazer" do Desfazer. <b>Tecla de atalho: Ctrl+Y</b>
<b>Fonte</b>	Possibilita alterar a fonte do texto selecionados, bastando selecionar um nome de fonte para aplicá-lo.
<b>Tamanho da Fonte</b>	Possibilita alterar o tamanho do texto selecionado, bastando selecionar um valor. Embora venham valores pré-definidos, é possível digitar um valor desejado na caixa Tamanho da fonte. <b>Tecla de atalho: Ctrl+ Shift + &gt;</b> (aumenta tamanho da fonte) e <b>Ctrl+Shift + &lt;</b> (diminui tamanho da fonte)

15

Prof. Daniel Eduar

## Word 2007 –Principais Comandos

<b>Negrito</b>	Aplica formatação <b>negrito</b> ao texto selecionado. Se a seleção já estiver em negrito, clicar no botão removerá a formatação <b>negrito</b> . <b>Tecla de atalho: Ctrl+ B</b>
<b>Itálico</b>	Aplica formatação <b>itálico</b> ao texto selecionado. Se a seleção já estiver em negrito, clicar no botão removerá a formatação <b>itálico</b> . <b>Tecla de atalho: Ctrl+ I</b>
<b>Sublinhado</b>	Aplica formatação <b>sublinhado</b> ao texto selecionado. Se a seleção já estiver em negrito, clicar no botão removerá a formatação <b>sublinhado</b> . <b>Tecla de atalho: Ctrl+ S</b>
<b>Realce</b>	Marca o texto de forma que ele fique destacado, com uma moldura colorida e uma volta (como uma caneta marcando o texto). Ao clicar no botão o cursor do mouse se transforma em um pincel de realce. Ao se selecionar o texto em que se deseja realçar, o pincel aplicará a cor de realce. Para liberar o cursor, basta clicar no botão Realce novamente ou apertar ESC. É possível selecionar a cor com a qual se deseja realçar o texto.
<b>Cor da Fonte</b>	Permite formatar a cor do texto selecionado com uma cor escolhida por meio de um conjunto de botões que é aberto. A cor padrão do texto é automática (preta).
<b>Imprimir</b>	Imprime todo o documento atual na impressora padrão. Atenção: a caixa de diálogo Imprimir não é aberta. <b>Acionando as teclas de atalho: Ctrl+P será aberta a caixa Imprimir.</b>
<b>Visualizar impressão</b>	Permite visualizar como ficará a impressão do documento. <b>Tecla de atalho: Ctrl+F2</b>
<b>Ortografia e gramática</b>	Abre uma janela por meio da qual o Word faz uma revisão no documento. Esta revisão busca os erros de ortografia (grifo vermelho) e gramática (grifo verde). <b>Tecla de atalho: Tecla F7</b>

16

## Word 2007 –Principais Comandos

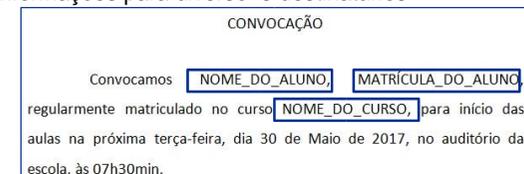
<b>Alinhamento à esquerda</b>	Alinha os parágrafos selecionados à esquerda com o recuo da direita desigual nas linhas do texto. Caso o ponto de inserção esteja dentro de uma tabela, o alinhamento será para o texto da célula atual. <b>Tecla de atalho: Ctrl+ Q</b>
<b>Alinhamento centralizado</b>	Alinha os parágrafos selecionados de maneira centralizada com os recuos da direita e esquerda desiguais nas linhas do texto. Caso o ponto de inserção esteja dentro de uma tabela, o alinhamento será para o texto da célula atual. <b>Tecla de atalho: Ctrl+ E</b>
<b>Alinhamento à direita</b>	Alinha os parágrafos selecionados à direita com o recuo da esquerda desigual nas linhas do texto. Caso o ponto de inserção esteja dentro de uma tabela, o alinhamento será para o texto da célula atual. <b>Tecla de atalho: Ctrl+ G</b>
<b>Justificar</b>	Alinha os parágrafos selecionados tanto à direita como à esquerda, ou seja, aos recuos direito e esquerdo, exceto a última linha. Caso o ponto de inserção esteja dentro de uma tabela, o alinhamento será para o texto da célula atual.. <b>Tecla de atalho: Ctrl+ J</b>
<b>Espaçamento entre linhas</b>	Possibilita alterar a quantidade de pontos em que cada linha de um parágrafo fica distante das demais. O espaçamento padrão é 1, porém é possível escolher outros valores na lista apresentada. A opção Mais... permite abrir a caixa de diálogo Parágrafo, por meio da qual é possível configurar a formatação completa do parágrafo.
<b>Estilo</b>	Utilizado para modificar várias formatações de uma única vez. Um estilo compreende várias formatações agrupadas, ou seja, ao aplicar um estilo é aplicada formatação de fonte, parágrafo, etc..

Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo 17

## Word 2007 –Mala Direta

- Finalidade: Realizar um envio de informações para diversos destinatários automaticamente.

- Passo 1:** Redigir o texto criando as variáveis (conteúdos a serem preenchidos automaticamente).



- Passo 2:** Elaborar a lista de conteúdo (Word, Excel, etc..) e salvar em outro arquivo;

Nome	Matrícula	Curso
João Funabashi	123456	Informática Básica
Maria Eduarda Toledo	654321	Informática Básica

- Passo 3:** Vincular o arquivo da lista de conteúdo ao Documento de Mala Direta.



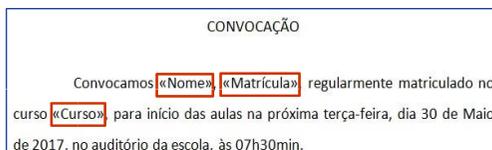
Observe que, após a vinculação, outros comandos da guia Correspondências ficaram disponíveis.

Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo 18

## Word 2007 –Mala Direta

- Finalidade: Realizar um envio de informações para diversos destinatários automaticamente.

- Passo 4:** Selecionar as variáveis do arquivo da mala direta substituindo-as pelos campos da Lista:



- Passo 5:** Utilizar o Grupo Visualizar Resultados para verificar o resultado ou o grupo concluir para finalizar a Mala Direta.



19

Prof. Daniel Eduardo

## Word 2007 -Barra de status

- Mostra o Status atual do arquivo em execução:
  - Número da Página Formatado:** Apresenta o número da página que o Word estiver exibindo na tela.
  - Seção:** Apresenta o número da seção que o Word estiver exibindo na tela.
  - Número de Página:** Apresenta o número da página que o Word estiver exibindo na tela e o número total de páginas do documento.
  - Contar Palavras:** Exibe a quantidade de palavras digitadas no documento.
  - Verificação Ortográfica e Gramatical:** Mostra se existem ou não supostos erros de ortografia e gramática.
  - Idioma:** Mostra o idioma que está sendo utilizado no documento.
  - Controlar Alterações:** Mostra se o documento em edição está com o controle de alterações ativado ou desativado.

20

## Word 2007 - Barra de status

- Mostra o Status atual do arquivo em execução:
  - **Exibir Atalhos**: Mostra/oculta os modos de exibição do documento. O Word 2007 possui os modos: Layout de Impressão, Leitura em Tela Inteira, Layout da Web, Estrutura de Tópicos e Rascunho.
  - **Zoom**: Apresenta o nível de zoom, em percentual de exibição, do documento em edição. O nível de zoom alterna entre 10% e 500%.
  - **Controle Deslizante de Zoom**: Exibe uma barra deslizante para que o usuário possa selecionar o nível de zoom.

Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo 21

## Word 2007 – Série Desafio

- **Desafio A**: Construir um Sumário automático com até DOIS Níveis:

### Sumário

Título 1 .....	1
Subtítulo 1.1 .....	2

- **Desafio B**: Trabalhar com Quebra de Seções, permitindo que o mesmo documento possua mais de uma página com o mesmo número de página.
- **Desafio C**: Permitir quem um mesmo documento possua páginas no Layout Retrato e Paisagem, utilizando Quebras de Seções.



Prof. Daniel Eduardo Funabashi de Toledo 22