



APOSTILA

WINDOWS 8.1



-HARDWARE E SOFTWARE	1
- SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 8(oito)	1
- VERSÕES DO WINDOWS	2
- TELA DE LOGON	3
- TELA PARA BLOQUEAR ESTAÇÃO DE TRABALHO OU TROCAR DE USUÁRIO.....	3
- TELA INICIAL (INTERFACE METRO)	3
1. - ACESSANDO A ÁREA DE TRABALHO	
2. - VOLTANDO A TELA INICIAL	
3. - ADICIONANDO RECURSOS A TELA INICIAL	
4. - DESAFIXANDO APLICATIVOS DA TELA INICIAL	
- ÁREA DE TRABALHO OU DESKTOP ( + D)	5
- ÍCONES - ATALHO	6
- MINIMIZAR/MAXIMIZAR JANELAS ABERTAS USANDO O AERO SHAKE	6
- BARRA DE TAREFAS - FIXAR UM PROGRAMA NA BARRA DE TAREFAS	6
- ÁREA DE NOTIFICAÇÃO	7
- MOSTRAR ÁREA DE TRABALHO - COMPONENTES DAS JANELAS	7
- ARQUIVOS OU PASTAS	9
- EXPLORADOR DE ARQUIVOS	10
- BIBLIOTECAS	12
- LIXEIRA	13
- PAINEL DE CONTROLE	14
- ALGUMAS TECLAS DE ATALHO.....	15

O que é o hardware?

hardware que é o conjunto de componentes físicos, ou seja, tudo o que podemos tocar.



O que é software?

São os programas que permitem realizar atividades específicas em um computador. Por exemplo, os programas como Word, Excel, Power Point, os navegadores, os jogos, os sistemas operacionais, entre outros.



O que é um sistema operacional?

Um sistema operacional é o software ou programa mais importante que é executado em um computador, é ele quem dá a possibilidade de usarmos e dar ordens ao mesmo.

O que faz o sistema operacional?

Administra todos os recursos do computador, ou seja, o software e o hardware. É a estrutura que sustenta e administra todos os programas e partes do seu computador.

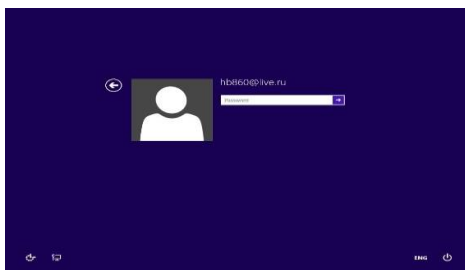
- SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 8(OITO) O Windows é um sistema operacional gráfico, desenvolvido pela Microsoft®, que utiliza imagens, ícones, menus e outros aparatos visuais para ajudá-lo a controlar seu computador. Ele gerencia o trabalho do hardware e interage com o usuário. Porém, antes de falarmos do Windows, vamos comentar um pouco da evolução do Windows até os dias de hoje. A primeira versão do Windows, conhecida como Windows 3.1, não era, de fato, um sistema operacional, mas apenas uma interface gráfica que rodava sobre o sistema

MS-DOS. A primeira versão do Windows como um sistema operacional completo foi o Windows 95.

Windows 95	Lançado em agosto de 1995, projetado para trabalhar com os processadores 80386 e seguintes. Foi o primeiro sistema operacional da família Windows a utilizar os conceitos de menu Iniciar e barra de tarefas, como os conhecemos hoje. Permitia o uso concorrente do MS-DOS. Introduziu o sistema de arquivos com nomes longos. Passou a permitir nomes de arquivos com até 255 caracteres contendo espaços em branco e pontos. Suportava a tecnologia Plug and Play e era compatível com o sistema de arquivos FAT16.
Windows 98	Lançado em junho de 1998, foi o segundo sistema operacional da chamada família Windows "9.x". Teve uma nova versão, uma espécie de atualização, lançada em maio de 1999 com a correção de várias falhas, o Windows 98/SE (segunda edição). Introduziu o Active Desktop, recurso que possibilitava a visualização de páginas web diretamente na área de trabalho. Tinha suporte a USB, Firewire, AGP, múltiplos monitores e modems e era compatível com os sistemas de arquivos FAT16 e FAT32.
Windows NT	É a primeira versão do Windows voltada para o uso corporativo. Utiliza principalmente o sistema de arquivos NTFS, mas também é compatível com FAT16. À época de seu lançamento, era o único Windows capaz de gerenciar vários usuários (sistema multiusuário) e de implementar controles de acesso a pastas e recursos do sistema.
Windows ME	Era uma espécie de Windows 98 com alguns recursos extras de multimídia, como visualização de imagens e miniaturas. Teve uma vida muito curta, muito em função do lançamento quase simultâneo do Windows 2000. Foi a última versão da família 9.x.
Windows 2000	O Windows 2000 é um descendente direto do Windows NT, a versão "avançada" da Microsoft do seu software de sistema operacional Windows. O Windows tem várias versões do Windows. Mas as duas versões primárias são Professional e Server.
Windows XP	Novo Sistema Operacional da Microsoft, que mudou seu visual em comparação com seus antecessores. Tem as versões Home (criado para substituir o Windows Me no gerenciamento de computadores domésticos) e Professional (para estações de trabalho em ambientes corporativos. Veio substituir o Windows 2000).
Windows 7	Visualmente o Windows 7 é semelhante ao seu antecessor, o Windows Vista, porém a interface é muito mais rica e intuitiva, tornando a experiência individual um verdadeiro prazer. Esse sentido se traduz na facilidade de localizar seus aplicativos e arquivos. Hoje encontramos ícones tridimensionais, agrupamento de aplicativos na barra de tarefas, design moderno e visualizações dinâmicas que permitem localizar de forma fácil, rápida e atraente os programas ou documentos abertos. Windows
Windows 8	O Windows 8 é um sistema operacional da Microsoft para computadores pessoais, portáteis, netbooks e tablets. É o sucessor do Windows 7. A interface totalmente renovada e os novos aplicativos. Apesar da nova interface, também é possível utilizar a interface de Desktop assim como nos sistemas anteriores.

	Cerca de 30% a 70% mais rápido do que nas versões anteriores, podendo chegar a iniciar em apenas dois segundos.
--	---

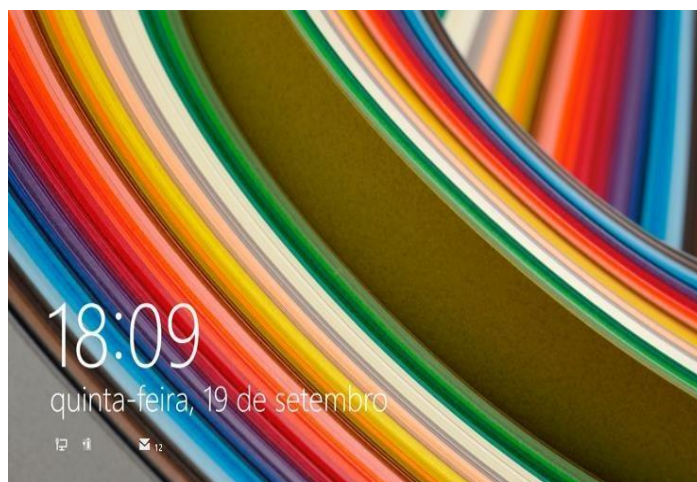
- **INICIALIZAÇÃO DO WINDOWS 8** O Windows 8 possui um boot (inicialização) cerca de 30% a 70% mais rápido do que nas versões anteriores, podendo chegar a iniciar em apenas dois segundos.



- **TELA DE LOGON** Esta tela pode ser chamada também de: Tela de Boas Vindas. O Windows trabalha no conceito de multiusuário, ou seja, vários usuários compartilhando o mesmo computador com configurações, arquivos e informações exclusivos. Ao entrarmos com o nome do usuário, o Windows efetuará o Logon (entrada no sistema) e nos apresentará a área de trabalho.

Ícone	Função
	Facilidade de Acesso Atalho para o facilitador de acesso que veremos logo mais adiante.
	Desligar o Computador Atalho com opções: Suspender; Reiniciar; e Desligar

- **TELA PARA BLOQUEAR ESTAÇÃO DE TRABALHO OU TROCAR DE USUÁRIO**



Tela que bloqueia a estação de trabalho ou Tela para troca de usuário. Para troca de usuário só clicar no botão Trocar Usuário. Tecla de Atalho: (Windows + L)

- **TELA INICIAL (INTERFACE METRO)** A tela Inicial permite que você veja e acesse rapidamente seus aplicativos favoritos, pessoas, sites, pastas e outros itens importantes. A tela Inicial é o coração do seu computador e dá acesso a todos os programas instalados. Esta tela veio substituir o menu iniciar do Windows 7. É nela que você abre aplicativos e programas da área de trabalho, vê o que seus amigos estão fazendo e acessa seus sites e arquivos favoritos. Os blocos na tela Inicial podem mostrar atualizações de seus amigos, novos e-mails, notificações de aplicativos e o próximo compromisso em seu calendário de uma só vez, sem a necessidade de abrir

nenhum aplicativo. E, como qualquer pessoa que use um computador pode entrar usando sua própria conta da Microsoft, cada um pode personalizar seus blocos, suas cores e suas telas de fundo.



Você pode localizar todos os seus aplicativos e programas no modo de exibição Aplicativos. Para acessar a exibição Aplicativos, deslize seu dedo para cima a partir do ponto central da tela Inicial ou clique na seta próxima ao canto inferior esquerdo da tela Inicial a tela abaixo será apresentada. Seus aplicativos são categorizados para uma fácil localização, formas de organização: Por nome, por data de instalação, por mais usado e por categoria. Todos os aplicativos novos instalados também ficam nesta tela. É possível também pesquisar por aplicativos específicos clicando ao lado esquerdo da lupa na tela.



- ACESSANDO A ÁREA DE TRABALHO

Através da INTERFACE METRO é possível acessar a ÁREA DE TRABALHO (DESKTOP) de algumas maneiras.

 Pressione a tecla de logotipo do Windows  no teclado.	 Pressione a bloco Área de Trabalho.	 Posicionar o cursor do mouse no canto inferior esquerdo é clicar no ícone mostrado
---	--	---

- VOLTANDO A TELA INICIAL Há algumas maneiras de voltar à tela Inicial de qualquer local no computador.



- ADICIONANDO RECURSOS A TELA INICIAL

Etapa 1 Deslize o dedo para cima a partir do ponto central da tela para acessar a exibição Aplicativos. (Se estiver usando o mouse, clique na seta próximo ao canto inferior esquerdo da tela.)	
Etapa 2 Pressione e segure ou clique com o botão direito do mouse no aplicativo que quiser fixar. Você pode selecionar mais de um aplicativo e fixar todos de uma vez.	
Etapa 3 Toque ou clique em Fixar na Tela Inicial ou em Fixar na barra de tarefas. Os aplicativos fixados serão exibidos no final da tela Inicial ou na barra de tarefas da área de trabalho.	

- DESAFIXANDO APLICATIVOS DA TELA INICIAL Se você decidir que não deseja mais ter um bloco em sua tela inicial, poderá desafixá-lo. Desafixar um aplicativo é diferente de desinstalá-lo. Se você desafixar um aplicativo da tela inicial, ele ainda será exibido quando você o pesquisar e ainda estará na exibição Aplicativos se você precisar localizá-lo novamente.

Para desafixar um aplicativo da tela inicial

1. Na tela Inicial, pressione e segure o bloco que deseja desafixar ou clique nele com o botão direito do mouse. É possível selecionar mais blocos para desafixá-los de uma só vez. Para limpar suas seleções, na tela inicial ou na exibição Aplicativos, toque ou clique em um espaço aberto na tela ou em Personalizar.

2. Toque ou clique em Desafixar da Tela Inicial. Os aplicativos selecionados serão removidos da tela inicial, mas ainda aparecerão na exibição Aplicativos e nas pesquisas.

- ÁREA DE TRABALHO OU DESKTOP (Windows + D)

No ambiente de trabalho, pode utilizar todo o tipo de aplicações e programas — desde software especializado a qualquer uma das aplicações da Loja Windows. Pode afixar as suas aplicações e programas favoritos na barra de tarefas para os obter rapidamente e pode também personalizar o ambiente de trabalho com atalhos, fundos, cores e temas diferentes.

Independentemente da forma como quer usar o PC, pode mudar rapidamente entre aplicações, janelas e a tela Início diretamente a partir do ambiente de trabalho.



Ambiente de trabalho do 8

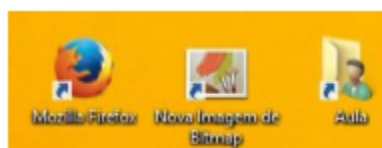


Ambiente de trabalho do 7

- ÍCONES



São símbolos (ou imagens) que facilitam a associação de objetos a arquivos ou pastas. Para qualquer programa, podemos ter um ícone específico. A maioria deles já tem um padrão, mas, se o usuário quiser (em alguns casos), pode alterá-los colocando um outro ícone.



É uma forma direta de acessar objetos dos quais precisamos com mais frequência. Atalhos são representados por ícones e podem estar na área de trabalho, na barra de tarefas do Windows ou mesmo em qualquer pasta do sistema. Podemos ter atalhos para arquivos, programas, pastas ou mesmo para endereços da internet. Atalhos são identificáveis pela presença de uma seta no canto inferior esquerdo de seus ícones.

- BARRA DE TAREFAS

A barra de tarefas é a barra longa horizontal na parte inferior da tela. Diferentemente da área de trabalho, que pode ficar obscurecida devido às várias janelas abertas, a barra de tarefas está quase sempre visível. A barra de tarefas é o local em que você pode alternar entre os aplicativos abertos e fixar os aplicativos usados com frequência para poder abri-los diretamente da área de trabalho. Ela possui três seções principais:

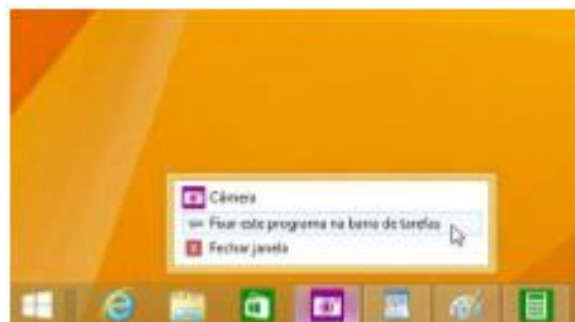


- O botão Menu Acesso Rápido , parecido com o antigo menu iniciar.
- A seção intermediária, que mostra quais programas e arquivos estão abertos e permite que você alterne rapidamente entre eles.

- A área de notificação, que inclui um relógio e ícones (pequenas imagens) que comunicam o status de determinados programas e das configurações do computador.

A Barra de tarefas tem ainda a importante função de avisar quais são os aplicativos em uso, pois é mostrado um retângulo pequeno com a descrição do(s) aplicativo(s) que está (ão) ativo(s) no momento, mesmo que algumas estejam minimizadas ou ocultas sob outra janela, permitindo assim, alternar entre estas janelas ou entre programas com rapidez e facilidade. Podemos alternar entre as janelas abertas com a sequência de teclas ALT+TAB (FLIP) permitindo escolher qual janela, ou programa deseja manipular, ALT+ESC que alterna entre as janelas abertas sequencialmente e + TAB que já vimos acima.

- FIXAR UM PROGRAMA NA BARRA DE TAREFAS Você pode fixar um aplicativo diretamente na barra de tarefas para ter acesso rápido e fácil, enquanto está na área de trabalho. Na tela Inicial, pressione e segure ou clique com o botão direito do mouse no aplicativo e, em seguida toque ou clique em Fixar na Barra de Tarefas. Você também pode fazer isso usando o modo de exibição Aplicativos.



- ÁREA DE NOTIFICAÇÃO A área de notificação, na extrema direita da barra de tarefas, inclui um relógio e um grupo de ícones. Ela tem a seguinte aparência:

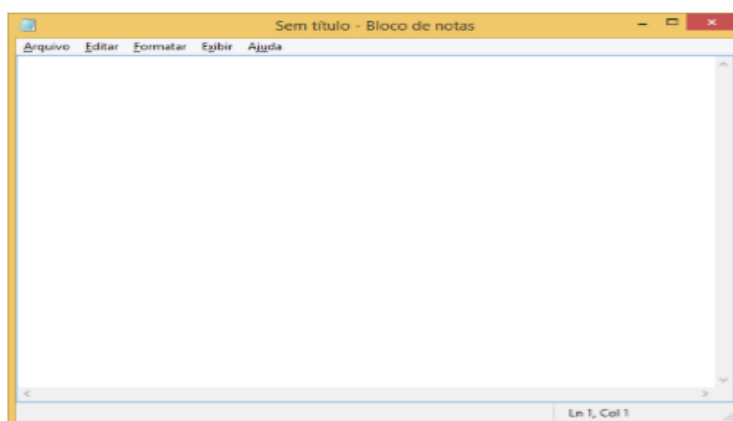


- MOSTRAR ÁREA DE TRABALHO

Você pode usar o botão Mostrar, da área de trabalho e localizado na extremidade direita da barra de tarefas, para minimizar as janelas abertas e acessar a área de trabalho rapidamente. E, se estiver usando um mouse, você também poderá usá-lo para visualizar a área de trabalho sem fechar ou minimizar as janelas abertas.

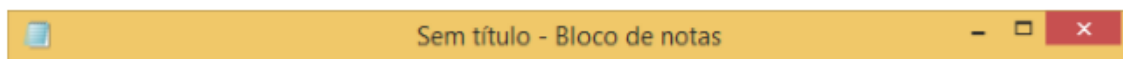


- COMPONENTES DAS JANELAS O Windows é um sistema operacional que baseia sua interface gráfica no conceito de janelas. Elas são a alma da interface do Windows. Em princípio, podemos dizer que todos os programas que são exibidos pelo sistema, o são através de janelas.



Em cada janela, poderemos encontrar:

1 – Barra de Título.



Apresenta o nome da janela (que normalmente é o nome de um arquivo, seguido do nome do programa) e os botões de

	Reduz o tamanho da janela ao mínimo. Se for a janela de um programa, essa redução fará com que a janela seja reduzida a um botão da Barra de tarefas.
	Voltar o tamanho da janela não-maximizada.
	Aumenta o tamanho da janela ao máximo, ocupando toda a área de trabalho.
	Fecha a janela do programa. (ALT + F4).

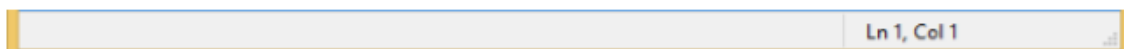
2 – Barra de Menu



Apresenta uma lista de menus suspensos agrupados por categorias. Um clique sobre cada menu abre suas opções. Outra forma de abrir um item do menu é pressionando

ALT(Esquerdo) + LETRA SUBLINHADA DO MENU. A partir daí, podemos navegar pelos itens utilizando as teclas de direção (setas) do teclado e selecionar o item teclando ENTER.

3 – Barra de Status



Apresenta algumas informações sobre o conteúdo da janela. Esta barra trás uma serie de informações para resoluções de questões de concursos.

4 – Trabalhando com várias Janelas

Como sistema operacional Windows é multitarefa podemos abrir várias janelas ao mesmo tempo, embora só seja possível manipular uma janela por vez. Para alterar entre janelas abertas.

Organizar as janelas.

Você pode organizar janelas abertas de uma dessas três maneiras:

- Cascata, que organiza as janelas em uma única pilha em leque exibindo os títulos das janelas.
- Empilhadas, que coloca as janelas em uma ou mais pilhas verticais dependendo do número de janelas abertas.
- Lado a lado, que mostra cada janela - aberta, mas não maximizada - na área de trabalho para que você possa ver todas as janelas de uma vez.

- ARQUIVOS OU PASTAS

Arquivo é apenas a nomenclatura que usamos para definir Informação Gravada. Quando digitamos um texto ou quando desenhamos uma figura no computador, o programa (software) responsável pela operação nos dá o direito de gravar a informação com a qual estamos trabalhando e, após a gravação, ela é transformada em um arquivo e colocada em algum lugar em nossos discos. Pasta é o nome que damos a certas “gavetas” no disco. Pastas são estruturas que dividem o disco em várias partes de tamanhos variados, como cômodos em uma casa. Uma pasta pode conter arquivos e outras pastas. As pastas são comumente chamadas de Diretórios, nome que possuíam antes.

Os arquivos ou pastas no Windows podem ter nomes de até 260 caracteres. Alguns caracteres são considerados especiais e, por isso, não podem ser utilizados para atribuir nomes a arquivos e pastas. São eles:

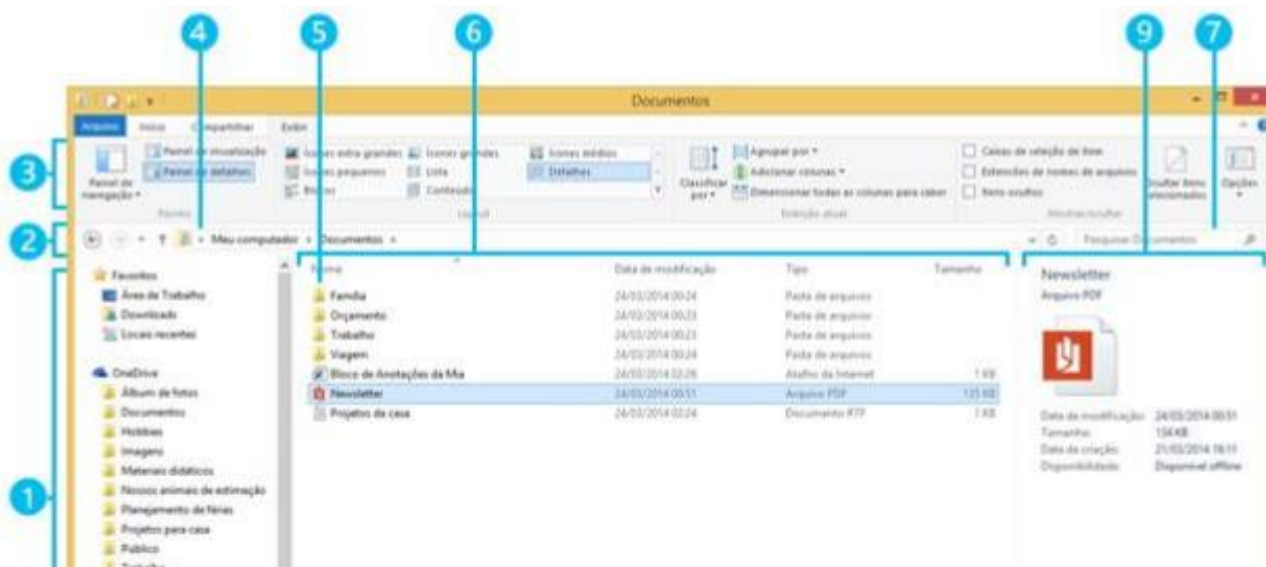
\ / : * ? “ < > |

Precisamos entender que as extensões de arquivos são apenas indicativos de seu formato. No Windows, as extensões são utilizadas para associar os arquivos aos programas que devem ser abertos para executá-los. Por padrão, o Windows oculta as extensões dos arquivos conhecidos (o sistema considera que um arquivo conhecido é aquele que já tem um programa associado). Assim, arquivos associados ao Excel, por exemplo, aparecerão apenas com o nome,

sem a extensão. Quando estão dessa forma, não conseguimos renomear sua extensão. Vejamos alguns tipos de extensões importantes:

DOCX	Documento feito pelo Word Versão 2007 e superiores;
XLSX	Planilha do Microsoft Excel Versão 2007 e superiores;
PPTX	Arquivo de apresentação de slides do programa PowerPoint Versão 2007 e superiores;
TXT	Arquivo de texto simples - ASCII (feito pelo Bloco de Notas);
PDF	Arquivo no formato PDF, que só pode ser lido pelo programa Adobe Acrobat Reader (esse tipo de arquivo é muito comum na Internet);
HTM ou HTML	Páginas da Web (documentos que formam os sites da Internet);
ZIP	Arquivo ZIPADO (compactado pelo programa Winzip). Seu conteúdo é, na realidade, um ou mais arquivos “prensados” para ocupar um número menor de bytes;
EXE	Arquivo executável (um programa);
DLL	Arquivo que complementa as funções de um programa (em vários programas não é suficiente a existência apenas do arquivo EXE). O arquivo DLL é chamado arquivo de biblioteca. Neste tipo de arquivo (que é muito usado pelo sistema operacional Windows), estão armazenadas muitas das funções a serem executadas por um programa. Essas funções são armazenadas aqui para só serem carregadas na memória quando necessário;
JPG ou JPEG	Arquivo de fotografia (muito usado nas páginas da Internet);
GIF	Arquivo de imagem (muito usado nas páginas da Internet);
DOT	Arquivo de Modelo do programa Word;
BMP	Arquivo de Modelo do programa Word;
WAV	Arquivo de Modelo do programa Word;
MP3	Arquivo de som em formato compactado (normalmente usado para armazenar músicas);
AVI	Arquivos de vídeo (pequenos filmes);
MPG	Arquivos de vídeo em formato compactado (usado em DVDs de filmes).

- EXPLORADOR DE ARQUIVOS No computador, para que tudo fique organizado, existe o Explorador de Arquivos. Este é um dos principais aplicativos encontrados no Windows 8. Permite ao usuário enxergar de forma interessante a divisão organizada do disco (em pastas e arquivos), criar outras pastas, movê-las, copiá-las e até mesmo apagá-las. O Explorador de Arquivos (anteriormente chamado Windows Explorer) ajuda com arquivos e pastas no OneDrive, computador e rede.



- 1. Conhecendo as áreas

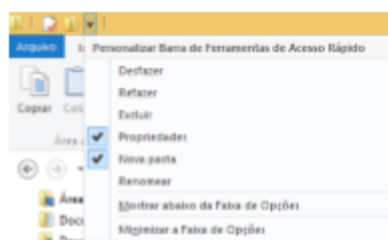
Parte da janela	Função
1. Painel esquerdo	Use o painel esquerdo para obter todos os tipos de locais: OneDrive, pastas no computador, dispositivos e unidades conectadas ao computador e a outros computadores na rede. Toque ou clique em um local para exibir seu conteúdo na lista de arquivos ou toque ou clique em uma seta para expandir um local no painel esquerdo.
2. Botões Voltar, Avançar e Para Cima	Use o botão Voltar para retornar ao último local ou aos resultados da pesquisa que você estava exibindo e o botão Avançar para ir para o próximo local ou resultados da pesquisa. Use o botão Para Cima para abrir o local onde a pasta que você está exibindo foi salva.
3. Faixa de Opções	Use a faixa de opções para tarefas comuns, como copiar e mover, criar novas pastas, enviar email e compactar itens, além de alterar a exibição. As guias mudam para mostrar tarefas extra que se aplicam ao item selecionado. Por exemplo, se você selecionar Este Computador no painel esquerdo, a faixa de opções mostrará guias diferentes daquelas que seriam mostradas com a seleção da pasta Imagens. Se a faixa de opções não estiver visível, toque ou clique no botão Expandir a Faixa de Opções na parte superior direita ou pressione Ctrl+F1.
4. Barra de endereços	Use a barra de endereços para inserir ou selecionar um local. Toque ou clique em uma parte do caminho para ir para esse nível, ou toque ou clique no final do caminho para selecioná-lo para cópia.
5. Lista de arquivos	É aqui que o conteúdo da pasta ou biblioteca atual é exibido. Também é aqui que os resultados da pesquisa aparecem quando você digita um termo na caixa de pesquisa.
6. Títulos de colunas	Na Exibição de Detalhes, você pode usar os títulos de colunas para alterar a forma como os arquivos da lista de arquivos são organizados. Por exemplo, você pode tocar ou clicar no título Data de modificação para classificar por data (com os arquivos trabalhados mais recentemente na parte superior). Se você tocar ou clicar no título da coluna novamente, os arquivos são classificados com os mais antigos primeiro. Pressione e segure ou clique com o botão direito do mouse em um título de coluna para selecionar outras colunas para adicionar. Para saber como alternar para o modo de exibição Detalhes, veja a próxima seção, "Alterar o modo de exibição".
Parte da janela	Função
7. Caixa de pesquisa	Digite uma palavra ou frase na caixa de pesquisa para procurar um item na pasta atual. A pesquisa é iniciada assim que você começa a digitar. Portanto, quando você digita "B", por exemplo, todos os arquivos cujos nomes começam com a letra B aparecem na lista de arquivos.

8. Barra de status	Use a barra de status para ver rapidamente o número total de itens em um local, ou o número de itens selecionados e seu tamanho total.
9. Painel de detalhes/visualização	Use o painel de detalhes para ver as propriedades mais comuns associadas ao arquivo selecionado. As propriedades do arquivo fornecem informações mais detalhadas sobre um arquivo, como autor, a data em que você alterou o arquivo pela última vez, e todas as marcas descritivas que tenham sido adicionadas ao arquivo. Se o painel de detalhes não for exibido, toque ou clique na guia Exibir e em Painel de detalhes. Use o painel de visualização para ver o conteúdo de um arquivo, como um documento do Office, sem abri-lo em um aplicativo. Se o painel de visualização não for exibido, toque ou clique na guia Exibir e em Painel de visualização.

- 2. Barra de Título



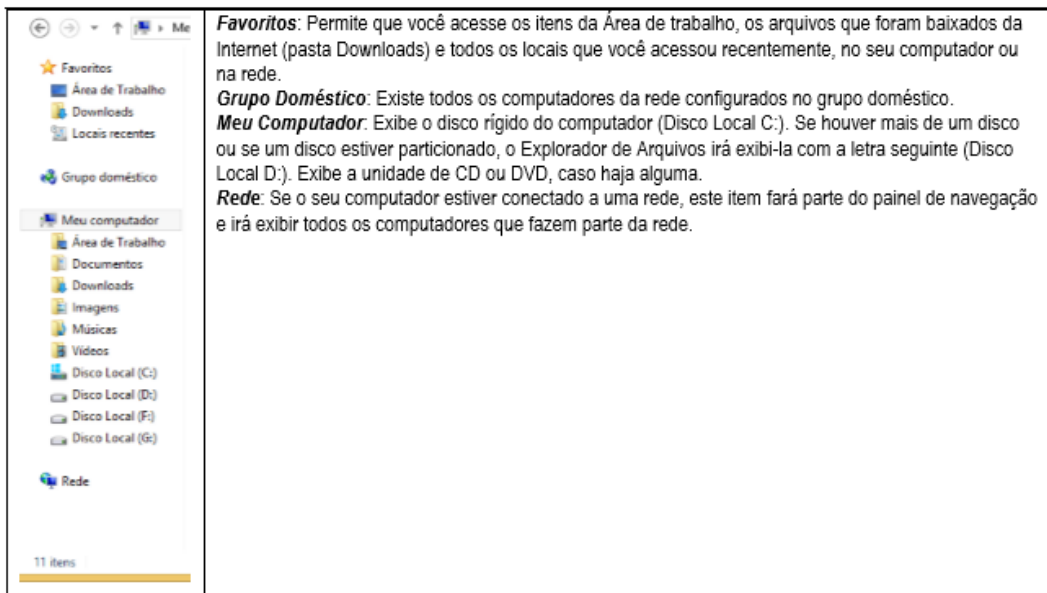
O novo recurso disponibilizado na barra de título do Explorador de Arquivos é a barra de “Acesso rápido”, já disponível nas versões dos aplicativos do Microsoft Office 2007, 2010 e 2013.



É possível exibir mais botões nesta barra clicando na seta que aponta para baixo conforme figura acima. E ao clicar com o botão direito do mouse (auxiliar) em qualquer ícone das barras deste aplicativo é possível escolher a opção “Adicionar à barra de Ferramentas Acesso Rápido” para incluir mais ícones além dos já disponíveis.

- 9. Painel de Navegação

Como o próprio nome diz, através dele você navega pela área de trabalho, pelas bibliotecas, pelo disco rígido do computador e pela rede, caso o computador esteja conectado a alguma. No painel de navegação, os itens são divididos em categorias: Favoritos, Grupo Doméstico, Meu Computador e Rede.



- BIBLIOTECAS

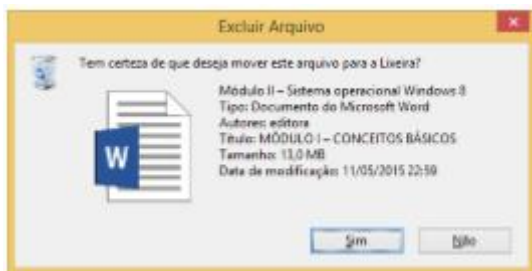


Coleção de itens, como arquivos, pastas, reunidos de vários locais. Os locais podem estar no seu computador, em um disco rígido externo ou no computador de outra pessoa. Uma biblioteca reúne arquivos de diferentes locais e os exibe em uma única coleção, sem os mover de onde estão armazenados.

Obs: Pastas de dispositivos de mídia removível (como CDs e DVDs) e algumas unidades flash USB não podem ser incluídas em uma biblioteca.

Criar uma nova biblioteca. Existem quatro bibliotecas padrão (Documentos, Músicas, Imagens e Vídeos), mas você pode criar novas bibliotecas para outras coleções.

- LIXEIRA



OK, você exclui um arquivo. Pensando bem, você não está tão seguro se deveria ter excluído este arquivo. Não se preocupe. Há um ícone em sua Área de trabalho chamado Lixeira, onde este arquivo estará guardado. Para você recuperar o arquivo, você precisa utilizar a operação Restaurar. Há duas maneiras: dentro da lixeira, você escolhe o arquivo e clica no menu Arquivo e a opção Restaurar. Ou então, clique com o botão direito sobre o arquivo e escolha a opção Restaurar.

Agora, lembre-se: se você tiver excluído o arquivo utilizando a tecla SHIFT, então esqueça! Como já comentamos o arquivo nem passará pela lixeira. Será excluído diretamente.

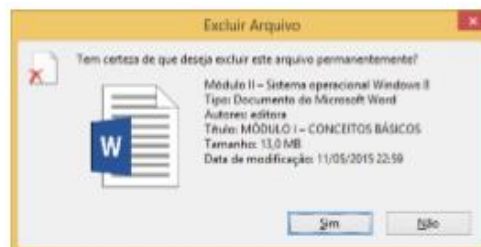
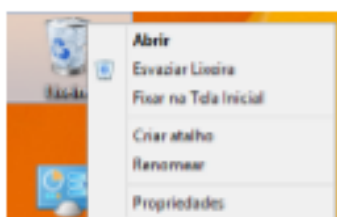


Figura que representa a lixeira vazia.

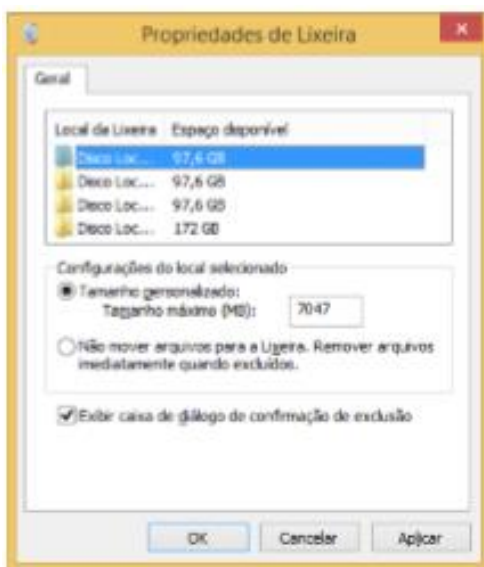


Figura que representa a lixeira cheia.



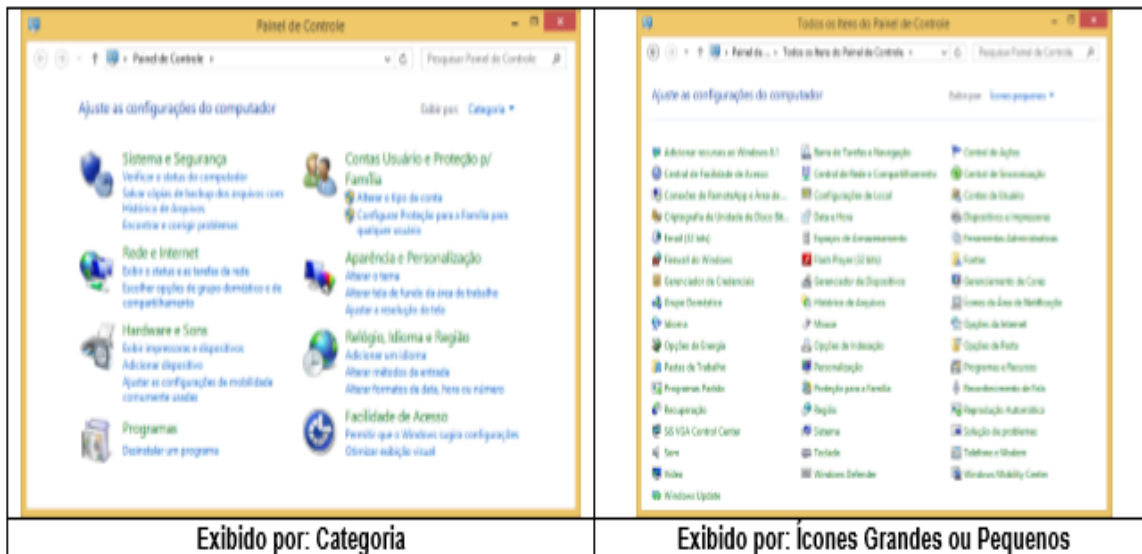
Esta janela representa um clique com o botão direito do mouse sobre o ícone da lixeira na área de trabalho. Nesse caso a lixeira estava no modo cheio.

Selecionando a opção Propriedades do item acima será exibido a janela abaixo:



Você pode alterar as configurações da Lixeira para que elas se ajustem à sua forma de trabalhar. Por exemplo, se você raramente esvazia a Lixeira porque prefere guardar os arquivos descartados, é possível aumentar o tamanho máximo de armazenamento da Lixeira. Também é possível desativar a caixa de diálogo de confirmação de exclusão exibida sempre que você envia arquivos para a Lixeira, ou até mesmo optar por não mover os arquivos para a Lixeira e removê-los definitivamente do computador. O espaço reservado para a lixeira é definido em megabytes. Se você excluir um arquivo do pen-drive este não vai para a lixeira.

- PAINEL DE CONTROLE



Exibido por: Categoria

Exibido por: Ícones Grandes ou Pequenos

Outro programa muito comum no Sistema Operacional Windows é o Painel de Controle, um programa que permite o ajuste dos principais aspectos funcionais do Windows. O Painel de controle do Windows 8 pode se apresentar de duas maneiras básicas: O modo de categorias, que é uma novidade desse sistema e o modo clássico, semelhante às versões anteriores do Windows. Vamos ver algumas funções:

- PAINEL DE CONTROLE

- MODO: CATEGORIA

Sistema e Segurança Verificar o status do computador Salvar cópias de backup dos arquivos com Histórico de Arquivos Encontrar e corrigir problemas	Exibe e altera o status do sistema e a segurança, faça backup e restaure configurações do sistema e de arquivos, atualize o computador, exiba a RAM e a velocidade do processador, verifique firewall e mais.
Rede e Internet Exibir o status e as tarefas da rede Escolher opções de grupo doméstico e de compartilhamento	Verifique o status da rede e altere as configurações, defina preferências para compartilhar arquivos e computadores, configure vídeo e conexão com a Internet e muito mais.
Hardware e Sons Exibir impressoras e dispositivos Adicionar dispositivo Ajustar as configurações de mobilidade comumente usadas	Adicionar ou remover impressoras e outro hardware, alterar sons do sistema, reproduzir CDs automaticamente, economizar energia, atualizar drivers de dispositivos e muito mais.
Programas Desinstalar um programa	Desinstalar programas ou recursos do Windows, desinstalar gadgets, obter novos programas da rede ou online e muito mais.
Contas Usuário e Proteção p/ Família Alterar o tipo de conta Configurar Proteção para a Família para qualquer usuário	Altera configurações e senhas de conta de usuário
Aparência e Personalização Alterar o tema Alterar tela de fundo da área de trabalho Ajustar a resolução da tela	Altera a aparência dos itens da área de trabalho, aplica um tema ou proteção de tela no computador ou personaliza o menu Iniciar e a barra de tarefas.
Relógio, Idioma e Região Adicionar um idioma Alterar métodos de entrada Alterar formatos de data, hora ou número	Altere a data, a hora e o fuso horário do computador, bem como o idioma usado e o modo de exibição de números, moedas, datas e horas.
Facilidade de Acesso Permitir que o Windows sugira configurações Otimizar exibição visual	Ajustar as configurações do computador conforme as suas necessidades visuais, auditivas e motoras, e usar o reconhecimento de fala para controlar o computador com comandos de voz.

- ALGUMAS TECLAS DE ATALHO

–Atalhos de teclado gerais

Pressione esta tecla	Para fazer isto
F1	Exibir a Ajuda
Ctrl+C	Copiar o item selecionado
Ctrl+X	Recortar o item selecionado
Ctrl+V	Colar o item selecionado
Ctrl+Z	Desfazer uma ação
Ctrl+Y	Refazer uma ação
Delete	Excluir o item selecionado e movê-lo para a Lixeira
Shift+Delete	Excluir o item selecionado sem movê-lo para a Lixeira primeiro
F2	Renomear o item selecionado
Ctrl+Seta para a Direita	Mover o cursor para o início da próxima palavra
Ctrl+Seta para a Esquerda	Mover o cursor para o início da palavra anterior
Ctrl+Seta para Baixo	Mover o cursor para o início do próximo parágrafo
Ctrl+Seta para Cima	Mover o cursor para o início do parágrafo anterior
Ctrl+Shift com uma tecla de direção	Selecionar um bloco de texto
Shift com qualquer tecla de direção	Selecionar mais de um item em uma janela ou na área de trabalho ou selecionar o texto dentro de um documento
Ctrl com qualquer tecla de direção+Barra de Espaços	Selecionar vários itens individuais em uma janela ou na área de trabalho
Ctrl+A	Selecionar todos os itens de um documento ou janela
F3	Procurar um arquivo ou uma pasta
Alt+Enter	Exibir as propriedades do item selecionado
Alt+F4	Fechar o item ativo ou sair do programa ativo

Alt+Barra de Espaços	Abrir o menu de atalho para a janela ativa
Ctrl+F4	Fechar o documento ativo (em programas que permitem vários documentos abertos simultaneamente)
Alt+Tab	Alternar entre itens abertos com abertura de menu
Alt + ESC	Alternar entre itens abertos sem abertura de menu
Ctrl+Alt+Tab	Usar as teclas de direção para alternar entre itens abertos
Ctrl+Roda de rolagem do mouse	Alterar o tamanho dos ícones na área de trabalho
F6	Percorrer os elementos da tela em uma janela ou na área de trabalho
F4	Exibir a lista da barra de endereços no Windows Explorer
Shift+F10	Exibir o menu de atalho para o item selecionado
Ctrl+Esc	Alterna entre a área de trabalho e a interface metro
Alt+letra sublinhada	Exibir o menu correspondente
Alt+letra sublinhada	Executar o comando do menu (ou outro comando sublinhado)
F10	Ativar a barra de menus no programa ativo
Seta para a Direita	Abrir o próximo menu à direita ou abrir um submenu
Seta para a Esquerda	Abrir o próximo menu à esquerda ou fechar um submenu
F5	Atualizar a janela ativa
Alt+Seta para Cima	Exibir a pasta um nível acima no Windows Explorer
Esc	Cancelar a tarefa atual
Ctrl+Shift+Esc	Abrir o Gerenciador de Tarefas
Shift quando inserir um CD	Evitar que o CD seja executado automaticamente

- Atalhos de teclado da tecla do logotipo do Windows

Pressione esta tecla	Para fazer isto
	Alterna entre a área de trabalho e a interface metro
+ Pause	Exibir a caixa de diálogo Propriedades do Sistema
+ D	Exibir a área de trabalho
+ M	Minimizar todas as janelas
+ SHIFT + M	Restaurar janelas minimizadas na área de trabalho
+ E	Abrir Explorador de Arquivos
+ F	Procurar um arquivo ou uma pasta
Ctrl + + F	Procurar computadores (se você estiver em uma rede)
+ L	Bloquear o computador ou alternar usuários
+ R	Abrir a caixa de diálogo Executar
+ T	Percorrer programas na barra de tarefas
+ número	Iniciar o programa fixado na barra de tarefas na posição indicada pelo número. Se o programa já estiver sendo executado, alterne para ele.
g	Iniciar a nova instância do programa fixado na barra de tarefas na posição indicada pelo número.
Ctrl + + número	Alternar para a última janela ativa do programa fixado na barra de tarefas na posição indicada pelo número.
Alt + + número	Abrir a Lista de Atalhos para o programa fixado na barra de tarefas na posição indicada pelo número.
+ Tab	Percorrer os programas na barra de tarefas usando o Aero Flip 3-D
Ctrl + + Tab	Usar as teclas de seta para percorrer os programas na barra de tarefas utilizando o Aero Flip 3-D
Ctrl + + B	Alternar para o programa que exibiu uma mensagem na área de notificação

+ Barra de Espaços	Visualizar a área de trabalho
+ Seta para Cima	Maximizar a janela
+ Seta para a Esquerda	Maximizar a janela à esquerda da tela
+ Seta para a Direita	Maximizar a janela à direita da tela
+ Seta para Baixo	Minimizar a janela
+ Home	Minimizar todas as janelas, menos a ativa
+ Shift + Seta para Cima	Ampliar a janela verticalmente na tela
+ Shift + Seta para a Esquerda ou para a Direita	Mover uma janela de um monitor para outro
+ P	Escolher um modo de exibição da apresentação
+ G	Percorrer gadgets
+ U	Abrir a Central de Facilidade de Acesso
+ X	Abrir o Windows Mobility Center

- Atalhos de teclado do Explorador de Arquivos

Pressione esta tecla	Para fazer isto
Ctrl+N	Abrir uma nova janela
Ctrl+Shift+N	Criar uma nova pasta
End	Exibir a parte inferior da janela ativa
Home	Exibir a parte superior da janela ativa
F11	Maximizar ou minimizar a janela ativa
Num Lock+Asterisco (*) no teclado numérico	Exibir todas as subpastas da pasta selecionada
Num Lock+Sinal de Adição (+) no teclado numérico	Exibir o conteúdo da pasta selecionada
Num Lock+Sinal de Subtração (-) no teclado numérico	Recolher a pasta selecionada
Seta para a Esquerda	Recolher a seleção atual (se estiver expandida) ou selecionar a pasta pai
Alt+Enter	Abrir a caixa de diálogo Propriedades para o item selecionado
Alt+P	Exibir o painel de visualização
Alt+Seta para a Esquerda	Exibir a pasta anterior
Seta para a Direita	Exibir a seleção atual (se estiver recolhida) ou selecionar a primeira subpasta
Alt+Seta para a Direita	Exibir a próxima pasta
Alt+Seta para Cima	Exibir a pasta pai
Ctrl+Roda de rolagem do mouse	Alterar o tamanho e a aparência dos ícones de arquivo e pasta
Alt+D	Selecionar a barra de endereços
Ctrl+E	Selecionar a caixa de pesquisa