

Módulo 1

Introdução à Informática e Windows 7

Projeto Unifap Digital



Atividade

1. QUAL A UTILIDADE DA PASTA COMPACTADA QUANDO EM COMPARAÇÃO A NÃO COMPACTADA? POR QUE?

1.2 Botão iniciar	18
1.3 Barra de Tarefas	19
1.4 Área De Notificações.....	20
2 Trabalhando com ícones da área de trabalho.....	21
2.1 Adicionando e removendo ícones da área de trabalho	21
2.2 Movendo ícones.....	22
2.3 Selecionando vários ícones.....	22
2.4 Ocultando ícones da área de trabalho.....	22
Atividade	23
Aula 4	24
1 Personalização	24
1.1 Plano de fundo da área de trabalho	25
1.2 Cor da janela	25
1.3 Sons	25
1.4 Proteção de tela	25
1.5 Imagem da conta de usuário	26
2 Gadgets	27
Atividade	28
Aula 5	29
1 Aplicativos Do Windows	29
1.1 Calculadora.....	29
1.2 Bloco de Notas	29
1.3 Wordpad	30
1.4 Paint.....	30
1.5 Teclado Virtual	31
1.6 Ferramenta de captura	31
1.7 Notas autoadesivas	32
2 Windows Média Player.....	32
2.1 Biblioteca do Player e modo Em Execução	32
Atividade	34
Aula 6	35
1 Explorador de arquivos.....	35

2. Clique com o botão direito do mouse na pasta, clique em Extrair Tudo e se solicitar o local, selecione a pasta desejada, senão os arquivos serão descompactados no local em que se encontra a pasta compactada.

2 Compartilhar arquivos

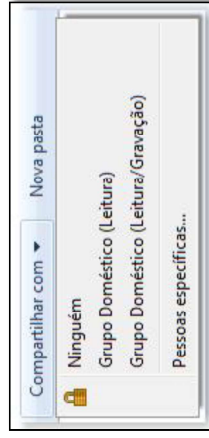
No Windows 7, você pode compartilhar pastas e arquivos individuais — e, até mesmo, bibliotecas inteiras — com outras pessoas.

2.1 Menu "Compartilhar com"

A maneira mais rápida de compartilhar algo é usando o novo menu **Compartilhar com**. As opções exibidas dependem do arquivo que você está compartilhando e o tipo de rede à qual seu computador está conectado — grupo doméstico, grupo de trabalho ou Pessoas Específicas.

2.1.1 Para compartilhar arquivos e pastas em um grupo doméstico

1. Clique com o botão direito do mouse no item a ser compartilhado e clique em **Compartilhar com**.



*Compartilhe algo rapidamente usando **Compartilhar com**.*

2. Escolha uma das seguintes opções:
 - **Grupo Doméstico (Leitura)**. Essa opção compartilha o item com todo o seu grupo doméstico — mas as pessoas do grupo apenas podem abrir o item. Os membros do grupo doméstico não podem modificá-lo ou excluí-lo.
 - **Grupo Doméstico (Leitura/Gravação)**. Essa opção compartilha o item com todo o seu grupo doméstico e permite que as pessoas abram, modifiquem ou excluam o item.
 - **Pessoas específicas**. Essa opção abre o assistente de Compartilhamento de arquivos, que permite a você selecionar com quais pessoas específicas compartilhar itens.

1.2 Para extrair (ou descompactar) arquivos ou pastas de uma pasta compactada.....	55
2 Compartilhar arquivos	56
2.1 Menu "Compartilhar com"	56
Atividade	58
Referências Bibliográficas.....	59

Atividade

1. AO EXCLUIR UM ARQUIVO/PASTA, ELE VAI PARA A:
A) LATA DE LIXO
B) RECICLAGEM
C) CARTEIRA
D) LIXEIRA
2. QUAL O ATALHO PARA EXCUIR DEFINITIVAMENTE UM ARQUIVO/PASTA?

3. COMO CRIA-SE UM ATALHO?



2.3 Notebooks: É um computador portátil e pode ser guardado dentro de uma mochila ou bolsa. Ele possui um teclado, uma tela (Monitor), mouse estilo Touchpad (sensível ao toque) e tudo isso integrado, como se fosse apenas um. O Notebook possui também uma bateria que permite que o usuário utilize-o por um tempo mesmo fora da tomada de energia. O Notebook possui o mesmo sistema que um desktop, então se você já utilizou um desktop não terá dificuldades com um notebook.



2.4 Tablets: O tablet tem uma tela sensível ao toque e com um teclado virtual na própria tela. Ele realiza praticamente todas as funções de um Desktop ou Notebook, com a diferença que temos todas as funções apresentadas em uma tela que é sensível ao toque.



2.5 Smartphones: Vamos imaginar que você pudesse pegar os recursos de todos os tipos de computadores estudados e pudesse colocá-los em um dispositivo que coubesse no seu bolso, pois bem, este dispositivo é o Smartphone. Ele reúne algumas das principais funções de um computador, mas com a possibilidade de você poder realizar ligações como um celular. Podemos dizer que o Smartphone é um celular que evoluiu para um computador de bolso.

Atividade

1. CITE TRÊS CLASSIFICAÇÕES DE COMPUTADORES E EXPLIQUE A DIFERENÇA ENTRE ELAS:

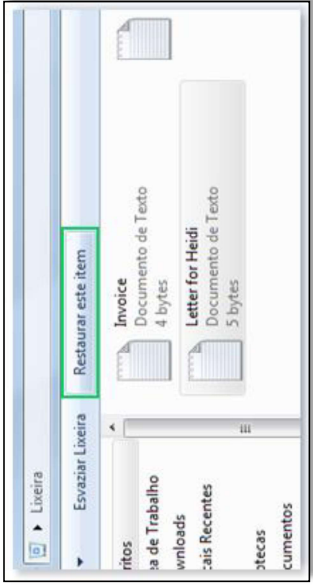
2. COMO OCORRE O PROCESSAMENTO DE DADOS NO COMPUTADOR?

1. Clique duas vezes na **Lixeira** na área de trabalho para abri-la.

2. Siga um destes procedimentos:

- Para restaurar um arquivo, clique nele e, na barra de ferramentas, clique em **Restaurar este item**.
- Para restaurar todos os arquivos, verifique se nenhum arquivo está selecionado e, na barra de ferramentas, clique em **Restaurar todos os itens**.

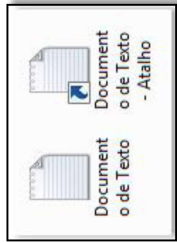
Os arquivos serão restaurados para seus locais originais no computador.



Recuperando um item da Lixeira

3 Criar ou excluir um atalho

Um atalho é um link para um item (como um arquivo, uma pasta ou um programa) no computador. Você pode criar atalhos e colocá-los em um local conveniente, como na área de trabalho ou na seção Favoritos do painel de navegação (o painel à esquerda) para acessar com facilidade o item associado ao atalho. É possível diferenciar um atalho do arquivo original pela seta que aparece no ícone.



Um ícone de arquivo típico e o ícone de atalho relacionado

Aula 8

1 Excluir Arquivos ou Pastas

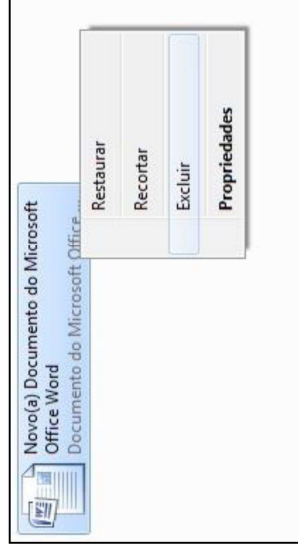
1. Selecione o arquivo/pasta que você deseja excluir.
2. Clique com o botão direito do mouse no arquivo/pasta que deseja excluir.
3. Selecione a opção excluir

Os arquivos excluídos são enviados para a lixeira e, se necessário, poderão ser recuperados posteriormente

2 Lixeira

Ao excluir um arquivo, geralmente ele é movido para a Lixeira, de forma que você possa restaurá-lo posteriormente, se necessário.

1. Clique duas vezes na **Lixeira** na área de trabalho para abri-la.
2. Siga um destes procedimentos:
 - Para excluir permanentemente um arquivo, clique nele, pressione Excluir e clique em **Sim**.



Para excluir todos os arquivos, na barra de ferramentas, clique em **Esvaziar Lixeira** e em **Sim**.



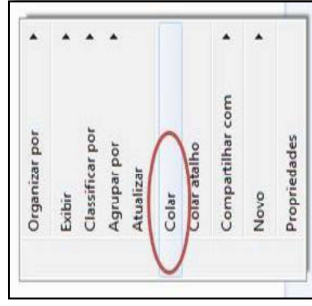
1.4 Memória: são todos os dispositivos que permitem a um computador guardar dados temporária ou permanentemente. Temos como tipos de memórias: a memória RAM (volátil), a ROM (não-volátil), os registradores e as memórias cache.



1.5 Fonte: fornece a energia adequada para todos os componentes do computador



1.6 Monitor: semelhante a uma televisão, o monitor é um dispositivo de saída do computador, cuja função é transmitir informação ao utilizador através da imagem. Há uma série de modelos de monitores, no entanto, os mais conhecidos são o CRT e os mais indicados são os de LCD e LED.



2.4 Qual a diferença entre copiar e recortar?

Se quiser que o arquivo seja preservado no local de origem, use "Copiar". Se preferir que o arquivo seja retirado, use "Recortar".

2.5 Renomear Arquivos ou Pastas

1. Clique com o botão direito do mouse no arquivo/pasta que deseja renomear.
2. Selecione a opção renomear.



3. Digite o novo nome dentro da caixa e pressione **Enter**.



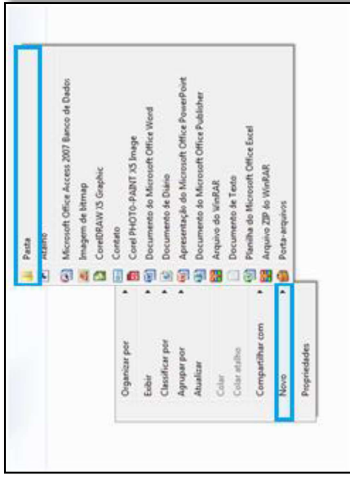
1.8 Mouse: Assim como o teclado, o mouse é também um dispositivo de entrada do computador. Ele é conhecido por esse nome por ser semelhante a um rato, que em inglês tem o nome de mouse. Sua função básica é movimentar o cursor que aparece na tela. Existem modelos de mouse com um, dois, três ou mais botões de clique, cuja funcionalidade depende do programa que está sendo utilizado.



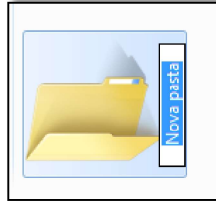
1.9 Gabinete: é a caixa dos segredos. Nela está presente tudo que faz o computador funcionar, sendo o local de armazenamento dos principais equipamentos de hardware do computador.



1.10 No-Break: Protege o computador de quedas bruscas de energia. Ele funciona como uma reserva de bateria em caso de necessidades, proporcionando um tempo de 10 a 15 minutos para que tarefas sejam concluídas caso haja interrupção de energia elétrica.

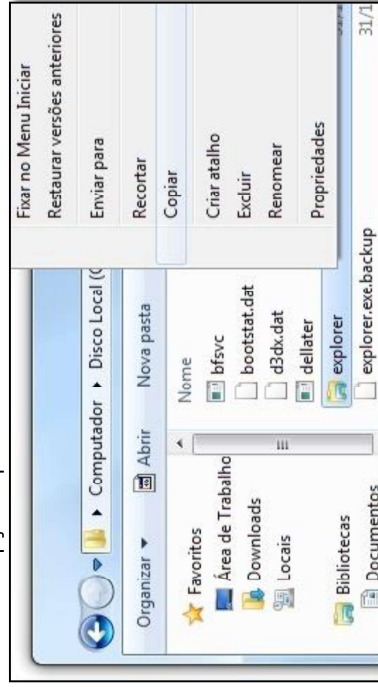


3. Aparecerá na tela uma Nova Pasta selecionada para que você digite um nome.



2.2 Copiar pastas ou arquivos

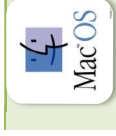
1. Abra a pasta onde está o arquivo/pasta a ser copiado
2. Clique com o botão direito do mouse no arquivo/pasta que deseja copiar e selecione a opção copiar



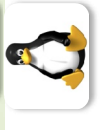
3. Abra a pasta ou arquivo para onde deseja copiar o arquivo ou pasta selecionada.



Sistema operacional proprietário desenvolvido pela empresa Microsoft (desde 1985) e derivado do MS-DOS, é baseado em janelas gráficas (daí o seu nome Windows = Janelas), oferece grande compatibilidade com diferentes tipos de hardware.



Sistema operacional proprietário e padrão dos computadores Macintosh produzidos pela Apple desde 1984. Foi o sistema pioneiro na utilização de ambiente gráfico com ícones e área de trabalho. Ele é específico para utilização em hardware da Apple.



Sistema operacional livre de código-fonte aberto, cujo núcleo inicial foi desenvolvido por Linus Torvalds que em 1991 o disponibilizou para que a comunidade de software livre continuasse seu desenvolvimento. Atualmente dispõe de diferentes distribuições (Ubuntu, RedHat, OpenSuse, Debian, Fedora, etc.) que oferecem grande compatibilidade com diferentes tipos de hardware.

Também há uma nova categoria de sistemas operacionais que tem se difundido recentemente: tratam-se dos sistemas operacionais para dispositivos móveis (*tablets, smartphones, etc.*).



Sistema operacional derivado do Mac OS e utilizado pelos equipamentos produzidos pela Apple, como iPhone, iPod, iPad, Apple TV. Não é compatível com outros tipos de hardware.



O Android é um sistema desenvolvido pela Google e lançado em 2008. Ele é o mais utilizado no mundo para tablets e Smartphones. É um sistema gratuito e de fácil utilização para o usuário. O Android é um sistema baseado em Linux.



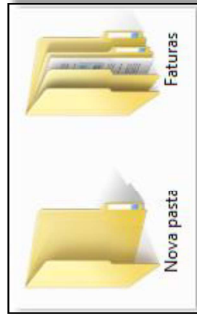
Desenvolvido pela Microsoft, o Windows possui versões para tablets, com recursos de toque na tela para facilitar a experiência com o sistema Windows. O Windows Phone é o sistema operacional desenvolvido pela Microsoft para dispositivos móveis.

2.2 Aplicativos

Os aplicativos são os diversos softwares que realizam atividades que envolvem tarefas, como edição de texto, edição de imagem e administração de dados.

1.2 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 em papel em pastas dentro de um fichário. As pastas no computador funcionam exatamente da mesma forma. Veja a seguir alguns ícones de pasta comuns:



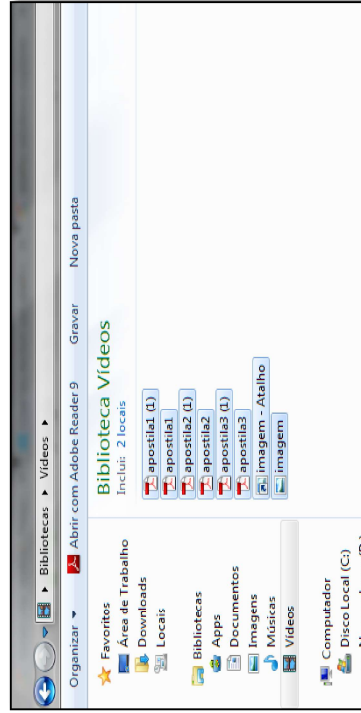
Uma pasta vazia (à esquerda); uma pasta contendo arquivos (à direita)

As pastas também podem ser armazenadas em outras pastas. A pasta dentro de uma pasta é chamada **subpasta**. Você pode criar quantas subpastas quiser, e cada uma pode armazenar qualquer quantidade de arquivos e subpastas adicionais.

2 Manipulação de arquivos e pastas

Manipular arquivos ou pastas significa copiar de um local para o outro, excluir, restaurar, renomear, criar atalho e assim por diante. No entanto antes de manipular qualquer arquivos ou pasta é preciso selecioná-lo. Há diversas formas de se selecionar vários arquivos ou pastas.

- Para selecionar um grupo de arquivos ou pastas consecutivos, clique no **PRIMEIRO ITEM**, mantenha a tecla **SHIFT** pressionada e clique no último item.



Aula 3

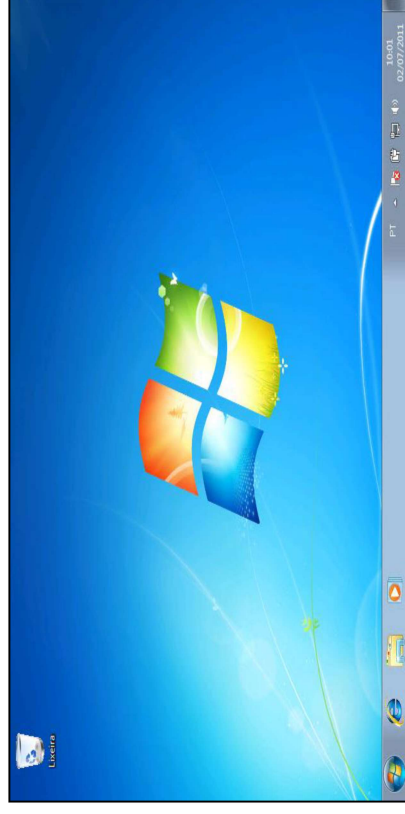
1 Microsoft Windows 7

O Windows 7 é uma versão Microsoft Windows, uma série de sistemas operativos produzidos pela Microsoft para uso em computadores pessoais, incluindo computadores domésticos e empresariais, laptops tablets e PC's de centros de mídia, entre outros.

Vem como uma interface rica e intuitiva. É um sistema multitarefas e para múltiplos usuários, ou seja, desempenha várias tarefas ao mesmo tempo, tornando-o mais dinâmico.

1.1 Área de trabalho

A área de trabalho é a principal área exibida na tela quando você liga o computador e faz logon no Windows. Ela serve de superfície para o seu trabalho, como se fosse o tampo de uma mesa real. Quando você abre programas ou pastas, eles são exibidos na área de trabalho. Nela, também é possível colocar itens, como arquivos e pastas, e organizá-los como quiser.



Esta é a Área de Trabalho do Windows 7. É a primeira tela que aparece no seu computador assim que o Windows é iniciado. E é a partir desta janela que os programas e pastas são abertos.

Agora vamos explorar os elementos que compõem a Área de Trabalho do Windows 7.

Atividade

1. QUAIS SÃO AS FUNÇÕES DOS BOTÕES VOLTAR E AVANÇAR?

2. QUAL A UTILIDADE DA BARRA DE ENDEREÇOS?

3. QUAL DAS OPÇÕES É UM ATALHO PARA A TROCA DE JANELAS NO WINDOWS?

- A) CTRL + C
- B) CTRL + B
- C) ALT + SHIFT
- D) ALT+ TAB

1.2.2 Menu desligar

Localizado no canto inferior direito do "menu iniciar", ele reúne as funções de repouso do computador, como desligar, dormir, fazer3r logoff, etc. Para ter acesso a ele, basta segurar a seta do mouse sob a setinha do lado do cadeado no canto inferior do "menu" para o "menu desligar" aparecer. As opções do menu são:

Trocar usuário: permite a trânsito entre os usuários do computador, sem a necessidade de se desligar ou reiniciar a máquina.

Fazer Logoff: Esta opção sai do perfil do usuário que estava usando o computador, mas não finaliza nenhum programa.

Bloquear: bloqueia o usuário, exigindo a senha do mesmo para este possa voltar a usar o computador.

Reiniciar: encerra todos os programas em andamento no computador, e inicia os procedimentos-padrão novamente.

Suspender: Deixa o computador em estado de espera, desligando momentaneamente o monitor, mas mantendo todos os programas em andamento ativos.

Desligar: Encerra todos os programas e procedimentos e desliga o computador.

1.3 Barra de Tarefas

A barra de tarefas é a parte da área de trabalho que contém o menu iniciar e os botões para todos os programas abertos. A barra de tarefa fica normalmente na parte inferior da tela

1.3.1 Propriedades da barra de tarefas

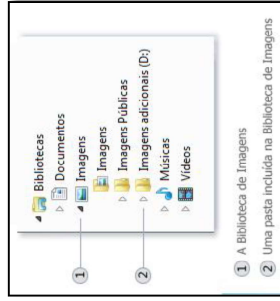
Você pode encontrar vários itens que compõem a barra de tarefas no Windows de forma a melhorar a eficiência de suas tarefas.

Para acessar as propriedades da barra de tarefas:

- 1- Clique com o botão direito em cima de uma área vazia da barra de tarefas e clique na opção Propriedades

2 Bibliotecas do explorer

Existem quatro bibliotecas padrão no Windows Explorer: Documentos, Músicas, Imagens e Vídeos. você pode usar bibliotecas para organizar e acessar arquivos.

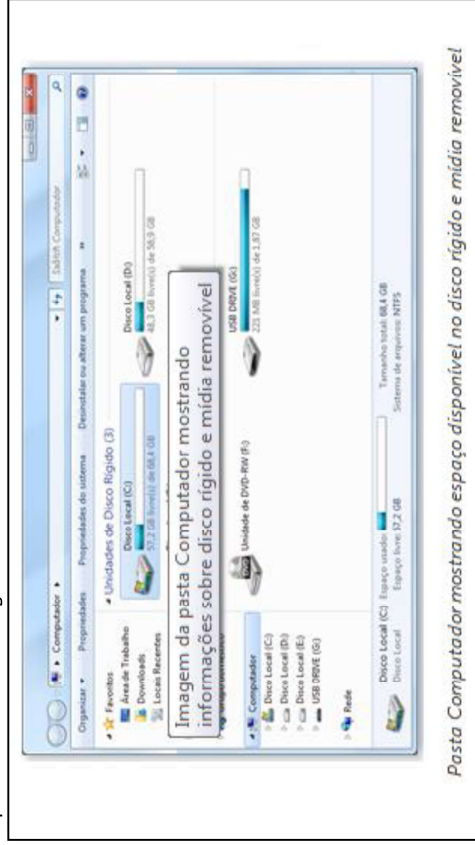


3 Computador

Na pasta Computador dá acesso aos diversos dispositivos existentes ou disponíveis para armazenamento de arquivos. Você pode acessar seus discos rígidos ou dispositivos removíveis, como pen drive, disquete ou disco rígido externo, além da unidade de CD ou DVD.

- Clique para abrir Computador.

Um motivo comum para abrir a pasta Computador é verificar o espaço disponível nos discos rígidos e mídia removível.



Pasta Computador mostrando espaço disponível no disco rígido e mídia removível

2 Trabalhando com ícones da área de trabalho

Ícones são imagens pequenas que representam arquivos, pastas, programas e outros itens. Ao iniciar o Windows pela primeira vez, você verá pelo menos um ícone na área de trabalho: a Lixeira (mais detalhes adiante). O fabricante do computador pode ter adicionado outros ícones à área de trabalho. Veja a seguir alguns exemplos de ícones da área de trabalho.



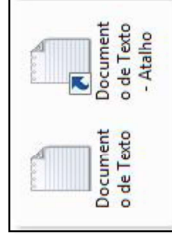
Exemplos de ícones da área de trabalho

Se você clicar duas vezes em um ícone da área de trabalho, o item que ele representa será iniciado ou aberto.

2.1 Adicionando e removendo ícones da área de trabalho

Você pode escolher os ícones que serão exibidos na área de trabalho, adicionando ou removendo um ícone a qualquer momento. Algumas pessoas preferem uma área de trabalho limpa, organizada, com poucos ícones (ou nenhum). Outras preferem colocar dezenas de ícones na área de trabalho para ter acesso rápido a programas, pastas e arquivos usados com frequência.

Se quiser obter acesso fácil da área de trabalho a seus programas ou arquivos favoritos, crie atalhos para eles. Um atalho é um ícone que representa um link para um item, em vez do item em si. Quando você clica em um atalho, o item é aberto. Se você excluir um atalho, somente ele será removido, e não o item original. É possível identificar atalhos pela seta no ícone correspondente.



Um ícone de arquivo (à esquerda) e um ícone de atalho (à direita)

Não é possível redimensionar uma janela maximizada. Você deve primeiro restaurá-la ao tamanho anterior.

1.4 Alternando entre janelas

Se você abrir mais de um programa ou documento, a área de trabalho poderá ficar congestionada rapidamente. Manter o controle de quais janelas você já abriu nem sempre é fácil, porque algumas podem encobrir, total ou parcialmente, as outras.

1.4.1 Usando a barra de tarefas

A barra de tarefas fornece uma maneira de organizar todas as janelas. Cada janela tem um botão correspondente na barra de tarefas. Para alternar para outra janela, basta clicar no respectivo botão da barra de tarefas. A janela aparecerá na frente de todas as outras, tornando-se a janela **ativa**, ou seja, aquela na qual você está trabalhando no momento.

Para identificar com facilidade uma janela, aponte para seu botão da barra de tarefas. Quando você aponta para um botão na barra de tarefas, aparece uma visualização em miniatura dessa janela, seja o conteúdo um documento, uma foto ou até mesmo um vídeo em execução. Esta visualização é útil principalmente quando você não consegue identificar uma janela somente pelo título.



Colocar o cursor sobre o botão de uma janela na barra de tarefas exibe uma visualização da janela

1.4.2 Usando Alt+Tab

Você pode alternar para a janela anterior pressionando Alt+Tab, ou percorrer todas as janelas abertas e a área de trabalho mantendo pressionada a tecla Alt e pressionando repetidamente a tecla Tab. Solte Alt para mostrar a janela selecionada.



Atividade

1. CITE DUAS FUNÇÕES DO BOTÃO INICIAR:

2. QUAL A FUNCIONALIDADE DA CAIXA DE PESQUISA?

3. ASSINALE A ALTERNATIVA QUE ENGLIBA ALGUNS DOS CONTEÚDOS ENCONTRADOS NA BARRA DE NOTIFICAÇÕES:

- a) MAPA, ROUPAS E PESSOAS
- b) CIDADE, RELÓGIO E SAÚDE
- c) CALENDÁRIO, IDENTIFICADOR DE DISPOSITIVOS USB E RELÓGIO

2 – Botões Voltar e Avançar: Usamos 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.

3 – Barra de Ferramentas: possibilita realizar tarefas comuns, como criar uma pasta.

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 Seleccioná-Lo Para Cópia.

5 – Painel da Biblioteca: traz informações da pasta atual.

6 – Cabeçalhos 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.

7 – Lista de arquivos: É aqui que o conteúdo da pasta ou biblioteca atual é exibido. Se você digitar na caixa de pesquisa para localizar um arquivo, somente os arquivos correspondentes ao seu modo de exibição atual (incluindo arquivos em subpastas) serão exibidos.

8 – caixa de pesquisa: Digite uma palavra ou frase na caixa de pesquisa para procurar um item na pasta atual.

9 – painel de detalhes: local onde se encontra 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.

10 – Barra de Títulos: está localizada na parte superior de qualquer janela do Windows 7 e traz informações sobre o arquivo aberto e as opções, da esquerda para a direita, de Minimizar, Maximizar/Restaurar e Fechar.

1.2 Exibindo e organizando arquivos e pastas

Quando você abre uma pasta ou biblioteca, pode alterar a aparência dos arquivos na janela. Para fazer esses tipos de alterações, use o botão **Modos de Exibição** na barra de ferramentas.

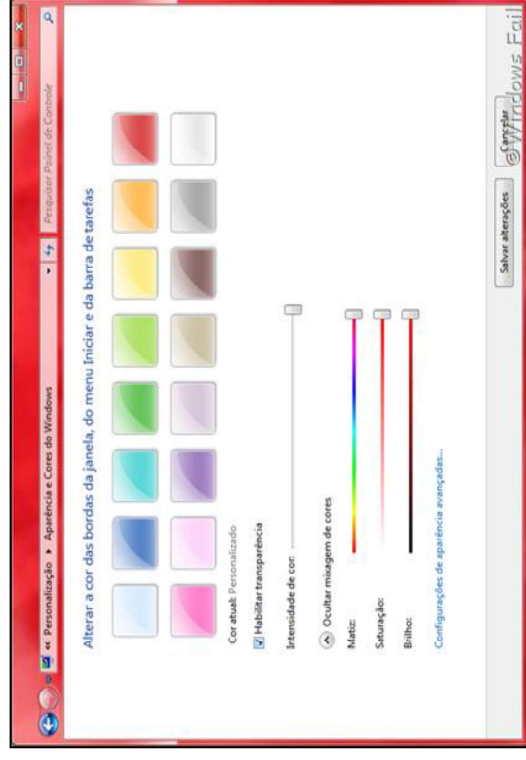
Toda vez que você clicar do lado esquerdo do botão Modos de Exibição, ele vai alterar a exibição dos arquivos e das pastas entre cinco ciclos diferentes de modos de exibição: Ícones Extras Grandes, Ícones Grandes, Lista, Detalhes (que mostra várias colunas de informações sobre o arquivo), Lado a Lado e Conteúdo (mostra parte do conteúdo do arquivo).

1.1 Plano de fundo da área de trabalho

O plano de fundo da área de trabalho, também chamado de papel de parede, é uma imagem, cor ou design na área de trabalho que cria um fundo para as janelas abertas. Você pode escolher uma imagem para ser seu plano de fundo ou pode exibir uma apresentação de slides de imagens.

1.2 Cor da janela

No Windows 7 podemos combinar a cor desejada com os efeitos de vidro e transparência e deixando as janelas mais bonitas e elegantes.



Você também pode clicar em **Habilitar transparência**, se desejar deixar a borda das janelas transparentes, e definir a intensidade da cor movendo o cursor **Intensidade de cor**. Depois de terminar, clique em **Salvar alterações**.

1.3 Sons

Você pode alterar os sons emitidos pelo computador quando, por exemplo, você recebe um e-mail, inicia o Windows ou desliga o computador.

1.4 Proteção de tela

Uma proteção de tela é uma imagem ou animação que aparece em sua tela quando você não utilizou o mouse ou o teclado por determinado período de tempo. Você pode escolher uma variedade de proteções de tela do Windows.

Atividade

1. EM QUAL LOCAL É POSSÍVEL ENCONTRAR OS APLICATIVOS DO WINDOWS?
- A) TABLET
 - B) WORD
 - C) MENU INICIAR
 - D) ÁREA DE TRABALHO

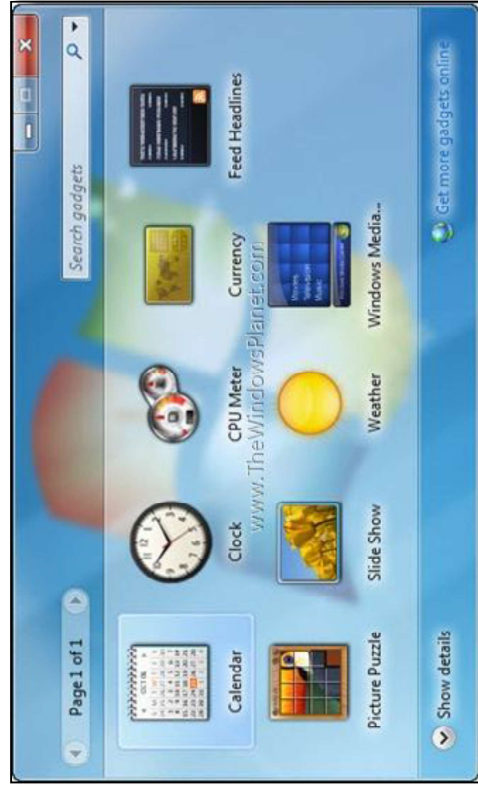
2. QUAL A FUNCIONALIDADE DA FERRAMENTA DE CAPTURA?

3. QUANTOS E QUAIS SÃO OS MODOS DO WINDOWS MEDIA PLAYER? DEFINA-OS.

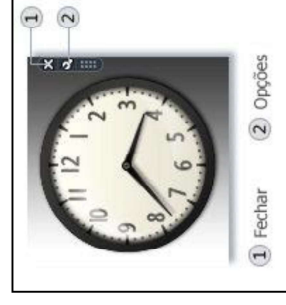
2 Gadgets

Windows contém miniprogramas chamados gadgets que oferecem informações rápidas e acesso fácil a ferramentas usadas com frequência. Por exemplo, você pode usar gadgets para exibir uma apresentação de slides ou exibir manchetes atualizadas continuamente. Alguns gadgets incluídos no Windows 7 são: Calendário, Relógio, Tempo, Manchetes do Feed, Apresentação de Slides e Quebra-cabeças de Imagens.

Para adicionar um gadget Clique com o botão direito do mouse na área de trabalho e clique em Gadgets. Clique duas vezes em um gadget para adicioná-lo.



Ao adicionar um gadget um botão **Fechar** e um botão **Opções** aparecerão quase sempre próximos ao canto superior direito dele.



1.7 Notas autoadesivas

Você pode usar Notas Autoadesivas para criar uma lista de tarefas, anotar um número de telefone ou fazer qualquer outra coisa para a qual usaria um painel de papel. Para digitar uma nota, clique onde deseja que o texto apareça e comece a digitar.



2 Windows Média Player

O Windows Media Player é um reprodutor de arquivos áudio e vídeo. Ele oferece uma interface intuitiva e fácil de usar para executar arquivos de mídia digital, organizar sua coleção de mídia digital, gravar CDs das suas músicas favoritas, copiar músicas de CDs, entre outras funções.

2.1 Biblioteca do Player e modo Em Execução

O Windows Media Player permite alternar entre estes dois modos: a Biblioteca do Player, que proporciona controle abrangente sobre os diversos recursos do Player; e o modo Em Execução, com uma exibição simplificada da mídia, ideal para reprodução.

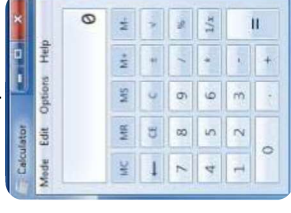
Aula 5

1 Aplicativos Do Windows

O Windows 7 inclui muitos programas (Aplicativos) e acessórios úteis, como ferramentas para edição de texto, criação de imagens, jogos, ferramentas para melhorar o desempenho do computador, calculadora e etc. Esses aplicativos podem ser encontrados através da pasta Acessórios, localizada no Menu Iniciar.

1.1 Calculadora

A calculadora do Windows vem em dois formatos distintos (a Padrão e a Científica). Ela permite colar seus resultados em outros programas ou copiar no seu visor um número copiado de outro aplicativo.



1.2 Bloco de Notas

É um pequeno editor de textos que acompanha o Windows porque permite uma forma bem simples de edição. Os tipos de formatação existentes no bloco de notas são: fontes, estilo e tamanho. É muito utilizado por programadores para criar programas de computador.