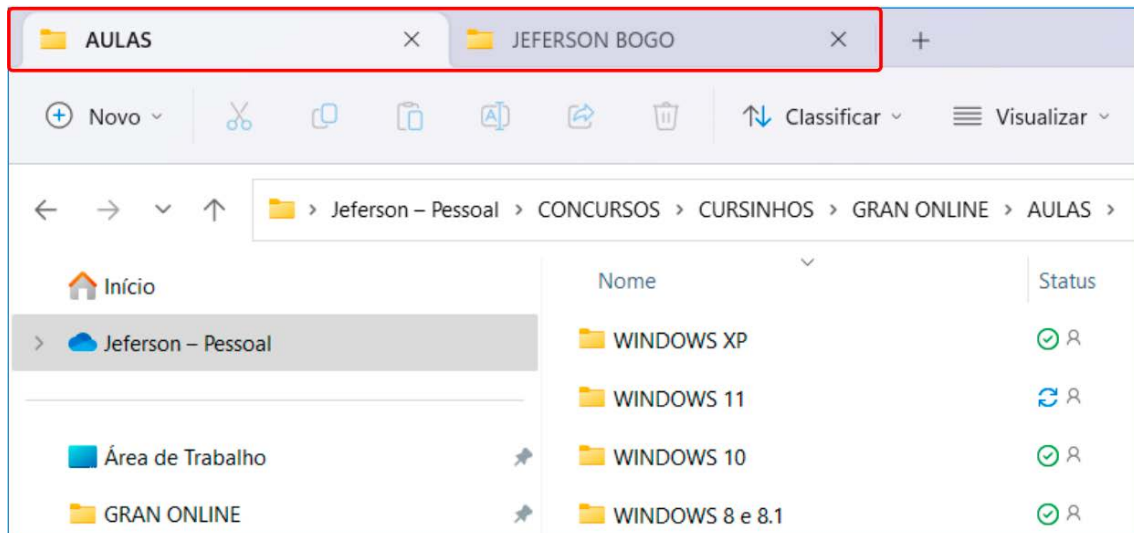


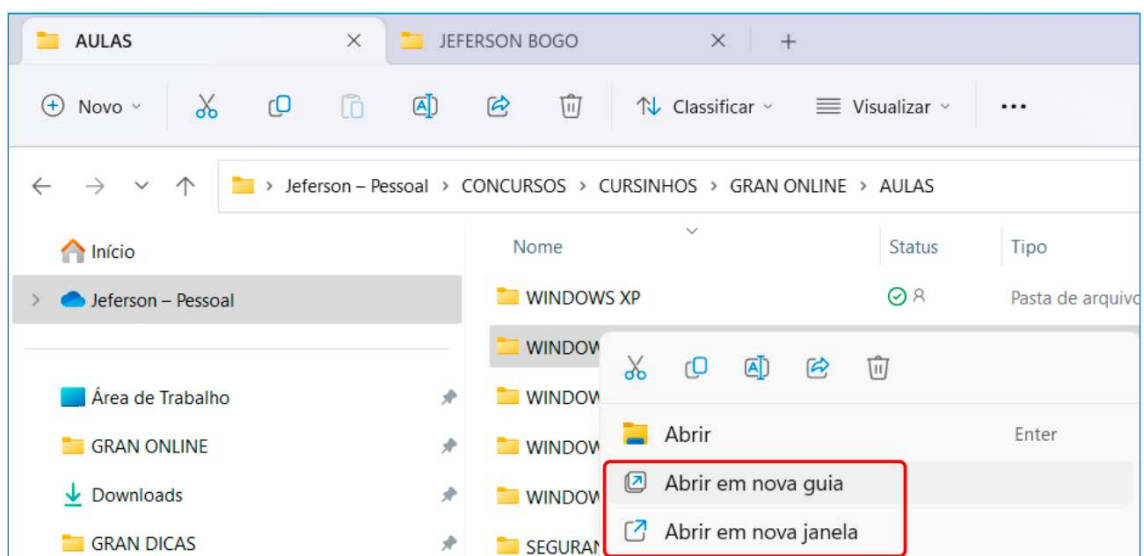
WINDOWS 11 II

GUIAS (ABAS)



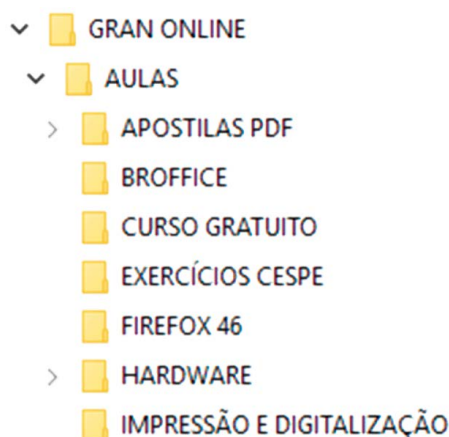
Ao clicar com o botão direito em uma pasta, é possível abrir seu conteúdo em uma nova aba, facilitando a navegação simultânea entre diferentes diretórios. Também é possível criar novas abas vazias para explorar livremente os arquivos disponíveis.

Esse recurso permite um gerenciamento mais eficiente do conteúdo exibido no explorador de arquivos.



Ao clicar com o botão direito sobre uma pasta no explorador de arquivos, são exibidas opções como abrir em uma nova aba, abrir em uma nova guia ou em uma nova janela. Esse tipo de funcionalidade é frequentemente abordado em avaliações, exigindo que o usuário reconheça as possíveis ações disponíveis a partir desse menu de contexto.

PASTAS (DIRETÓRIOS)



No Windows 11, os termos “pastas” e “diretórios” são sinônimos e referem-se à mesma estrutura de organização de arquivos no sistema operacional. Ambos designam locais onde os arquivos podem ser armazenados e organizados de forma hierárquica.

CARACTERES NÃO PERMITIDOS

\ / : * ? " < > |

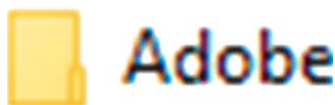


Os nomes de arquivo não podem conter nenhum dos seguintes caracteres:
\\/:*?"<>|

No sistema operacional Windows, determinados caracteres não são permitidos na nomeação de arquivos e pastas. Esses caracteres incluem: barra (\), barra invertida (/), dois-pontos (:), asterisco (*), ponto de interrogação (?), aspas duplas ("), sinal de menor (<), sinal de maior (>) e o pipe (|).

Ao tentar utilizar qualquer um desses símbolos no nome de um arquivo ou pasta, o sistema exibirá uma mensagem de erro, impedindo a ação. É importante memorizar essa restrição para evitar falhas ao nomear diretórios e arquivos.

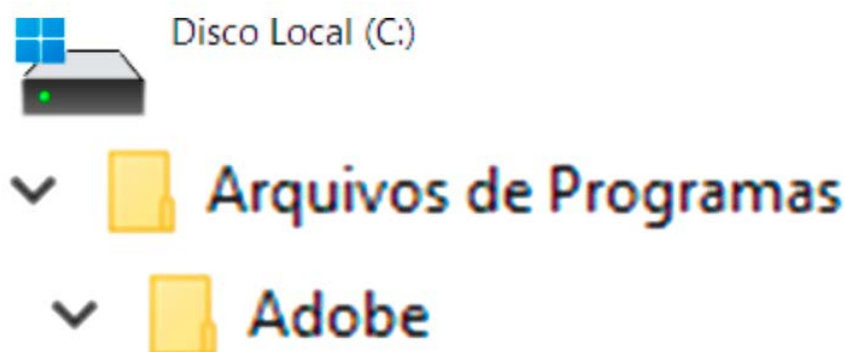
CAMINHO RELATIVO



O caminho relativo refere-se a uma forma de localização que parte de um ponto de referência atual, sem especificar a origem completa. Trata-se de uma indicação parcial, que depende do contexto para ser compreendida.

Por exemplo, ao afirmar que se está na “sala 230”, sem mencionar o prédio, o bairro ou a cidade, transmite-se apenas um caminho relativo. Para compreender plenamente o destino, seria necessário indicar o caminho absoluto, que inclui todos os detalhes da localização, como cidade, setor, quadra, prédio e sala. Portanto, o caminho relativo depende da posição atual do usuário no sistema de arquivos ou no espaço físico, enquanto o caminho absoluto representa a localização completa desde a raiz.

CAMINHO ABSOLUTO

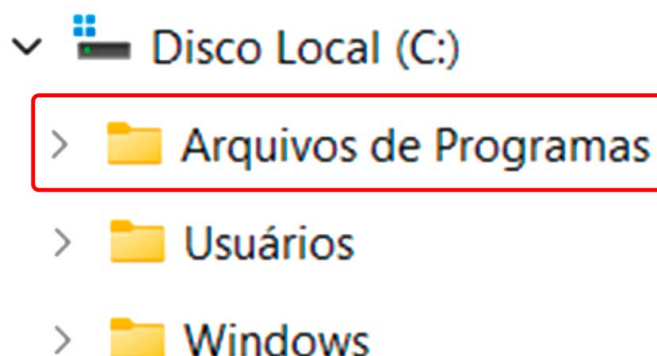


O caminho absoluto corresponde à identificação completa da localização de um arquivo ou pasta no sistema, iniciando-se pela unidade lógica de armazenamento, geralmente representada por uma letra seguida de dois pontos (por exemplo, “C:”).

C:\Arquivos de Programas\Adobe

No sistema Windows, a unidade “C:” é, por padrão, onde o sistema operacional é instalado. Um exemplo de caminho absoluto seria: C:\Arquivos de Programas\Adobe. Esse trajeto especifica de forma exata e completa onde determinado conteúdo está localizado, desde a raiz até a pasta final, independente da posição atual do usuário no sistema.

ÁRVORE DE DIRETÓRIOS DO WINDOWS



Algumas pastas são criadas automaticamente pelo sistema após a instalação do Windows, não sendo de responsabilidade do usuário. Embora o usuário possa criar novas pastas conforme desejar, determinadas pastas criadas pelo sistema possuem funções específicas, o que pode ser cobrado em provas de concurso.

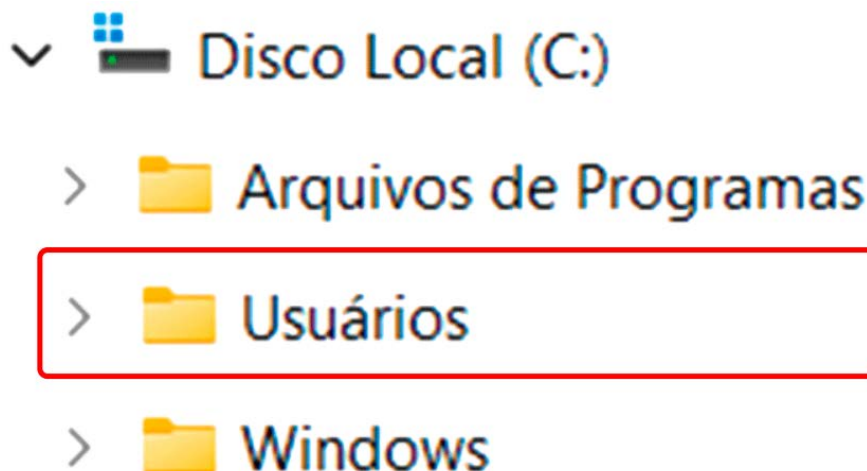
A pasta “Arquivos de Programas” (ou Program Files) é um exemplo de diretório criado automaticamente. Por padrão, ela está localizada na unidade C:, que é onde normalmente o sistema Windows é instalado. No entanto, nada impede que o sistema seja instalado em outra unidade, como D:, E: ou F:, conforme a configuração do usuário.

Essa pasta é utilizada para armazenar os arquivos e diretórios dos programas que o usuário instala após a instalação do Windows. Por exemplo, o sistema não inclui o pacote Microsoft Office por padrão; caso o usuário deseje utilizá-lo, deverá realizar o download e a instalação. Nessa situação, os arquivos do Office serão, por padrão, direcionados para a pasta “Arquivos de Programas”, embora seja possível alterar esse caminho durante a instalação – mesmo que essa prática não seja recomendada para fins de concurso, onde a abordagem padrão é a mais cobrada.

A exclusão manual de pastas e arquivos relacionados a programas instalados, como o Microsoft 365, diretamente da pasta “Arquivos de Programas”, não é recomendada. Esse procedimento pode causar falhas no sistema, impedir a desinstalação adequada do software e gerar outros problemas operacionais.

A forma correta de remover programas no ambiente Windows é por meio do Painel de Controle ou da janela de Configurações, que são os locais apropriados para realizar a desinstalação de maneira segura e completa. Essa orientação é especialmente relevante em contextos de concursos, nos quais se considera o procedimento padrão como o correto.



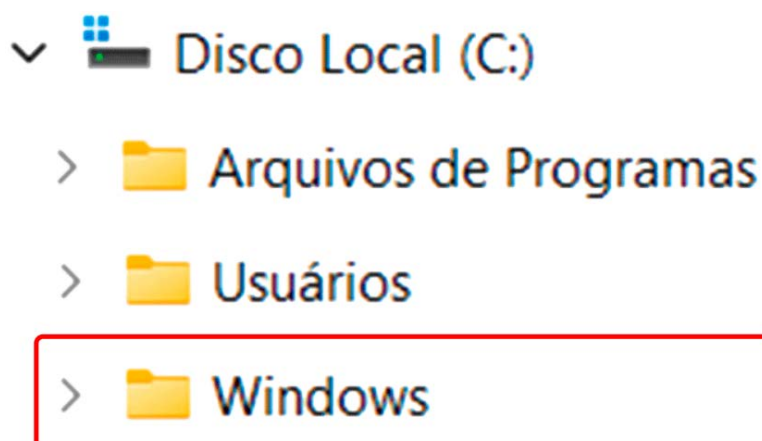


A pasta “Usuários” (Users), no Windows, armazena as pastas e arquivos de todos os perfis de usuários criados no sistema. Por padrão, após a criação de um novo usuário, o sistema automaticamente direciona os dados desse perfil para essa pasta, sem possibilidade de alteração do caminho durante o processo de criação.

Por exemplo, se for criado o usuário “Jeferson”, todas as suas pastas pessoais – como Documentos, Área de Trabalho (Desktop), Imagens, entre outras – estarão contidas no seguinte caminho padrão:

C:\Usuários\Jeferson.

A partir desse diretório, é possível acessar subpastas específicas do usuário, como Documentos, Área de Trabalho, entre outras, conforme sua existência no perfil.



A pasta “Windows” contém todos os arquivos e pastas essenciais para o funcionamento do sistema operacional, além dos programas nativos que já acompanham o Windows.

Aplicativos como o Bloco de Notas e o Paint, por exemplo, não são instalados manualmente pelo usuário. Por esse motivo, não se encontram na pasta “Arquivos de Programas”, mas sim dentro da própria pasta “Windows”, pois integram o pacote padrão do sistema operacional.

**DIRETO DO CONCURSO**

08. (Q3430882/LEGALLE CONCURSOS/PREFEITURA DE DOIS LAJEADOS/AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR/2024) Considerando a criação de uma nova pasta no sistema operacional Windows 11 (versão em português), qual entre as alternativas a seguir representa um nome válido para essa pasta?

- a) 05/12/2023
- b) <05:12:2018>
- c) Em05_12:23
- d) 05/12/2023
- e) 05-12-2023



Na alternativa E, não há restrições. Os caracteres mencionados anteriormente, como os nove caracteres proibidos, não podem ser usados, mas outros caracteres, mesmo os mais incomuns, como o jogo da velha (#) e a arroba (@), podem ser utilizados nos nomes de arquivos ou pastas. Não há problema em utilizá-los.

COMPACTAR PASTAS / ARQUIVOS

No Windows 11, foi introduzida uma atualização que permite a compactação de arquivos e pastas com diferentes extensões nativas, além do formato ZIP, que era o único disponível anteriormente para compressão de arquivos.

EXTENSÕES

*ZIP / 7z / TAR RAR

Compactar pastas e arquivos no Windows 11 consiste em reunir diversos arquivos em uma única pasta com o objetivo de reduzir o tamanho total desse conjunto. A compactação busca comprimir os arquivos, obtendo uma redução de tamanho. No entanto, a eficácia da compactação varia de acordo com o tipo de arquivo. Arquivos de texto puro são altamente comprimíveis, com redução de até 70-80% de seu tamanho. Por outro lado, arquivos como imagens e vídeos apresentam uma compressão quase nula.

No Windows 11, as extensões nativas para compactação incluem ZIP, 7z e TAR, o que significa que o sistema operacional consegue compactar e descompactar arquivos com essas extensões sem a necessidade de programas adicionais. É importante destacar que, embora o Windows 11 lide com essas extensões de forma nativa, ainda existem outras extensões, como a RAR, que não são suportadas diretamente pelo sistema e requerem programas externos para serem manipuladas.

Portanto, ao lidar com a compactação de arquivos no Windows 11, é essencial conhecer essas extensões nativas e compreender que a compressão é mais eficaz para arquivos de texto, enquanto para mídias, a redução de tamanho é limitada.

10m

PROGRAMAS

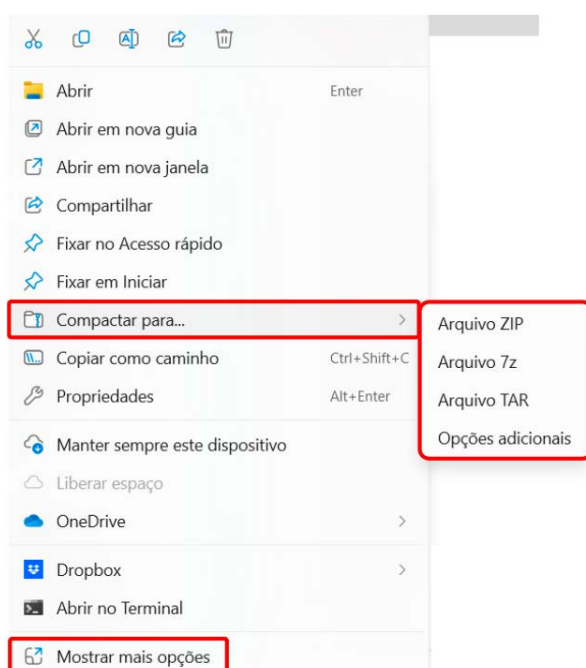
WINZIP



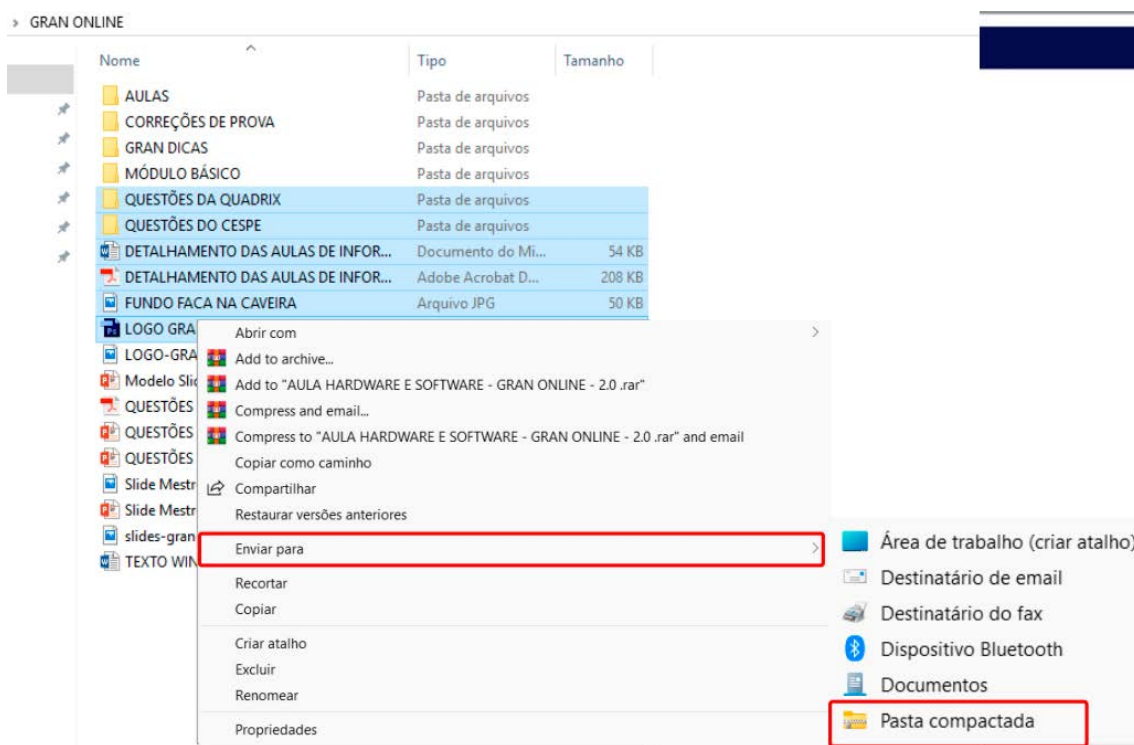
WINRAR



Os programas mais conhecidos para compactação de arquivos são o WinZip, que trabalha com a extensão ZIP, e o WinRAR, que lida tanto com a extensão RAR quanto com ZIP. Ambos os programas são amplamente utilizados para compactar e descompactar arquivos nesses formatos.



Para compactar pastas e arquivos, basta selecionar o conjunto de itens desejados. Em seguida, clique com o botão direito do mouse e escolha a opção de compactação. Será apresentada uma lista de extensões disponíveis, como ZIP, 7Z ou TAR. Selecione a extensão desejada para realizar a compactação.



Outra opção pode ser acessada ao clicar em “Mais opções” na parte inferior. Nesse caso, ao invés de clicar diretamente em “Compactar para”, será possível selecionar a opção de enviar para uma pasta compactada. Ambos os métodos podem ser cobrados em provas, sendo recomendada a familiarização com ambos os caminhos.

PASTA COMPACTADA



Tio Bogo

A pasta compactada, ao ser criada, apresentará a característica visual correspondente, já abordada em provas. Essa imagem, que representa uma pasta, indica que se trata de uma pasta compactada. Ao definir a extensão, é possível escolher o formato desejado para a compactação. A escolha da extensão dependerá do método utilizado. Caso a opção

“Enviar para pasta compactada” seja selecionada, a extensão será, por padrão, . zip. Se a opção “Compactar para” for escolhida, será possível selecionar entre as extensões . zip, .7z, entre outras.

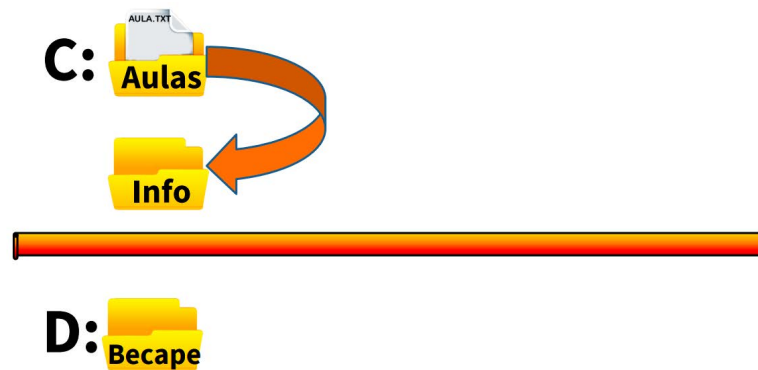
> AULAS > HARDWARE

Nome	Status	Tipo	Tamanho
VÍDEOS	✓	Pasta de arquivos	
AULA HARDWARE E SOFTWARE - GRAN ...	✓	Apresentação do ...	27.322 KB
AULA HARDWARE E SOFTWARE - GRAN ...	✓	Apresentação do ...	23.733 KB
AULA HARDWARE E SOFTWARE - GRAN ...	✓	Apresentação do ...	23.667 KB
AULA HARDWARE E SOFTWARE - GRAN ...	✓	Apresentação do ...	22.795 KB
AULA HARDWARE E SOFTWARE - MATRI...	✓	Apresentação do ...	23.431 KB
AULA HARDWARE E SOFTWARE - MATRI...	✓	Apresentação do ...	23.431 KB
HISTÓRIA DA COMPUTAÇÃO	✓	Apresentação do ...	24.673 KB
INTRODUÇÃO DE HARDWARE PARA SIS...	✓	Apresentação do ...	2.948 KB
INTRODUÇÃO DE HARDWARE PARA SIS...	✓	Apresentação do ...	2.894 KB
MANUSEIO DE EQUIPAMENTOS DE PROJ...	✓	Apresentação do ...	17.744 KB
MODELO PARA APOSTILA	✓	Apresentação do ...	30.085 KB
TIO BOGO	✓	Pasta compactada	29.424 KB

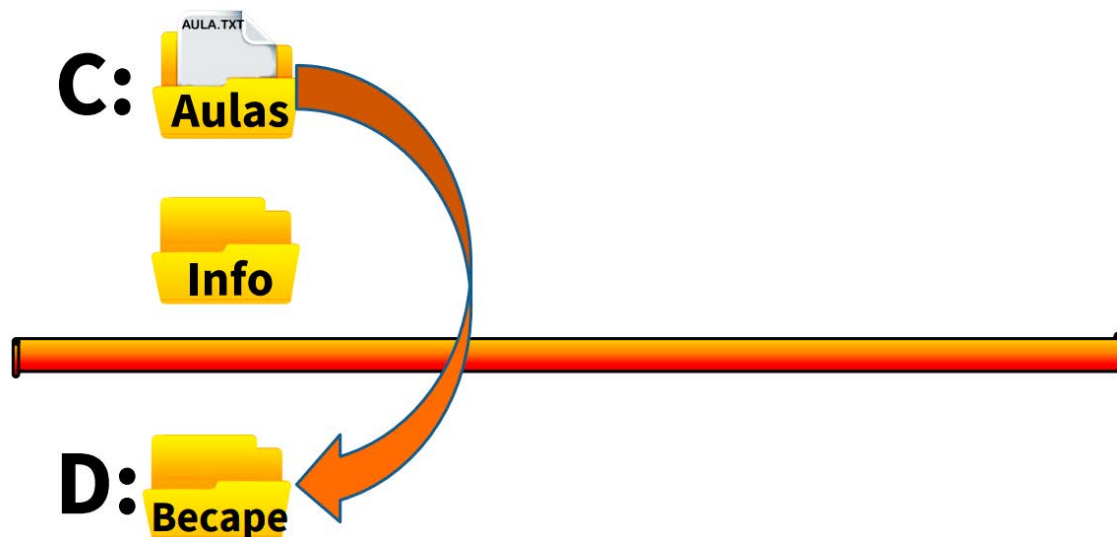
+ Copiar

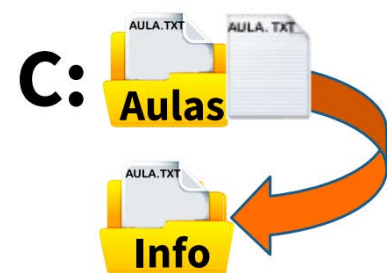
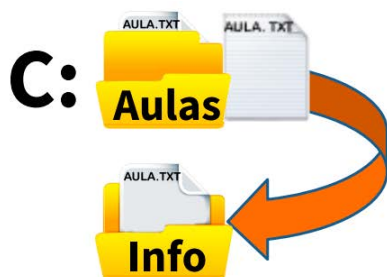
Ao compactar arquivos, caso algum arquivo tenha sido esquecido, é possível arrastá-lo para a pasta compactada. É importante observar que, ao adicionar o arquivo à pasta compactada, ele não será movido, mas sim copiado. Quando uma pasta compactada é criada, os arquivos selecionados são copiados para dentro dela, e não retirados do local de origem. Mesmo que um arquivo seja adicionado posteriormente à pasta compactada, ele será copiado e tentará ser compactado da mesma forma que os arquivos iniciais. Esse conceito pode ser cobrado em provas.

ARRASTANDO ARQUIVOS



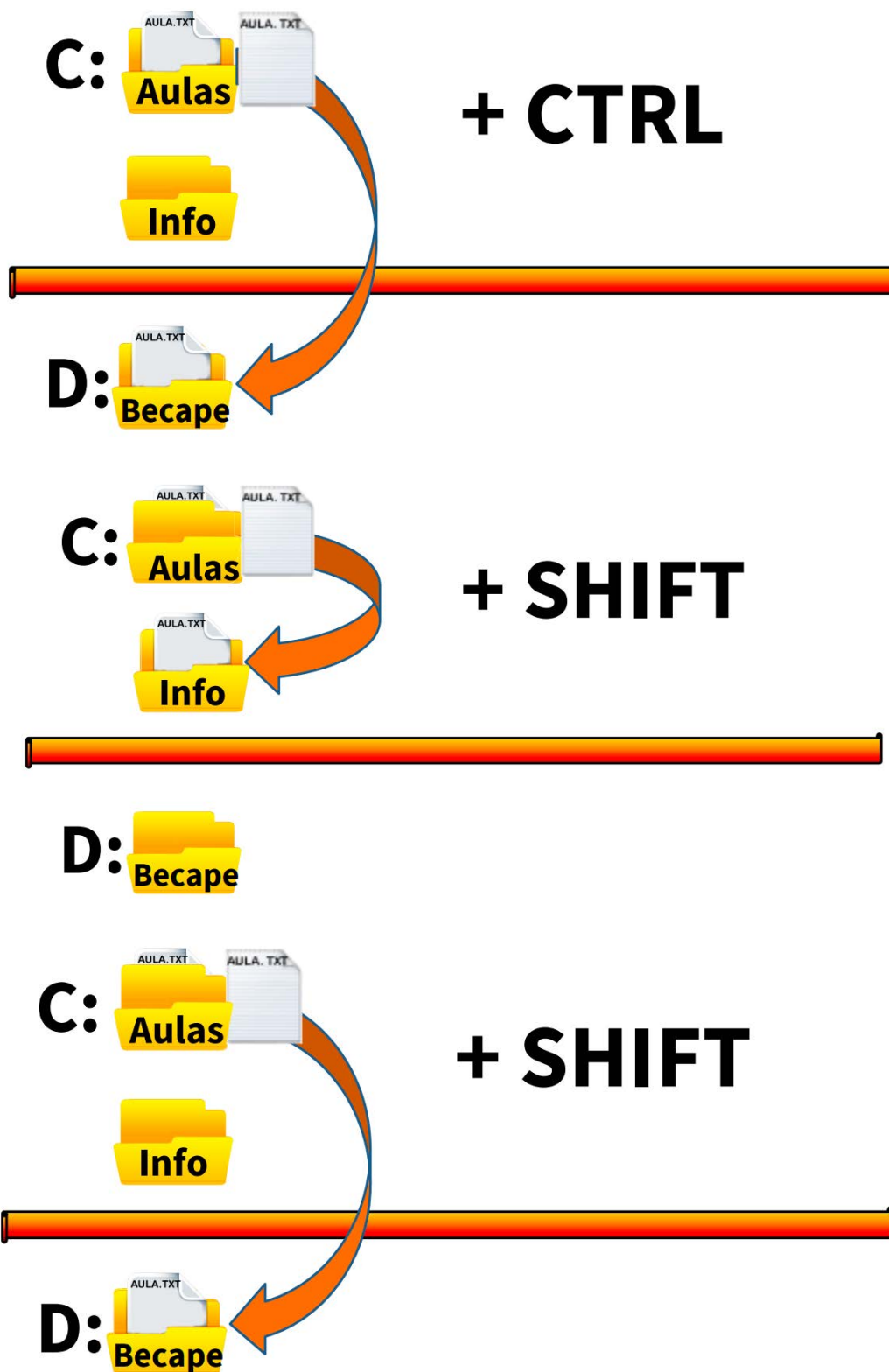
Ao arrastar arquivos, é importante lembrar que as letras seguidas de dois pontos indicam unidades lógicas de armazenamento. No caso de estar na unidade C, por exemplo, e mover um arquivo de uma pasta para outra dentro da mesma unidade, o arquivo permanece na mesma unidade lógica. No entanto, ao arrastar um arquivo de uma unidade lógica para outra, como do C para o D ou de um pendrive para o computador, ocorre uma ação diferente. Esse conceito, frequentemente cobrado em provas, refere-se à movimentação entre unidades de armazenamento.

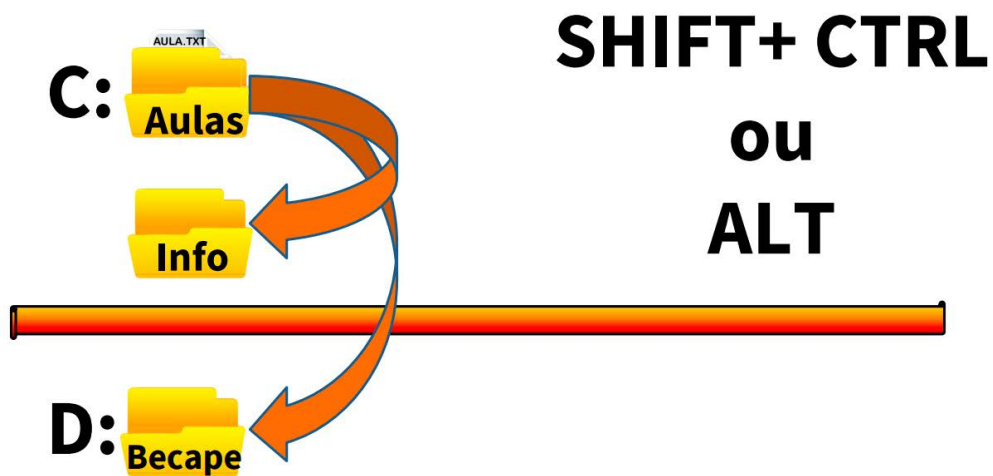




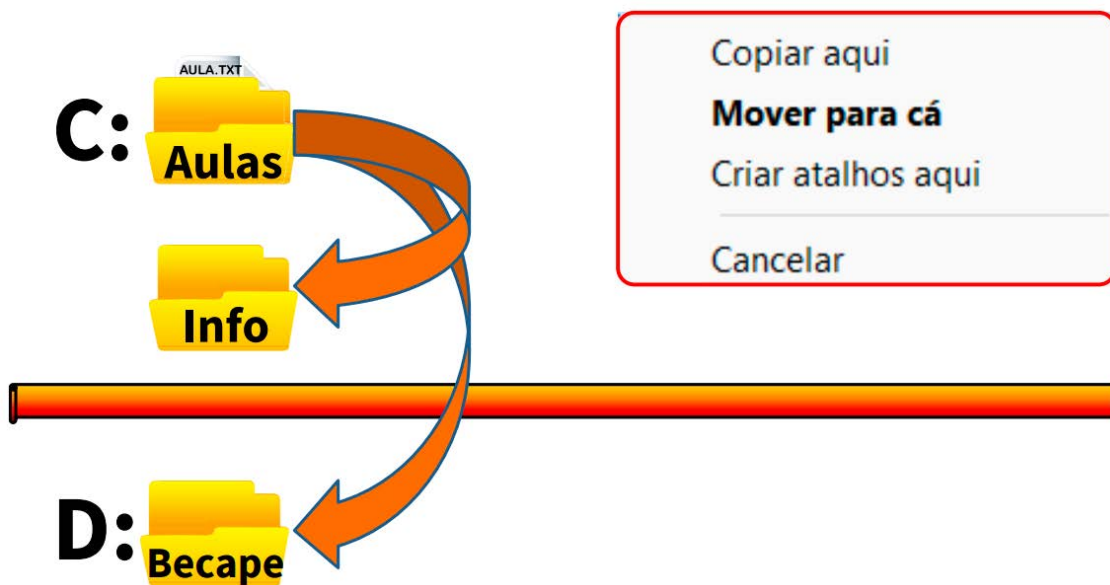
+ CTRL



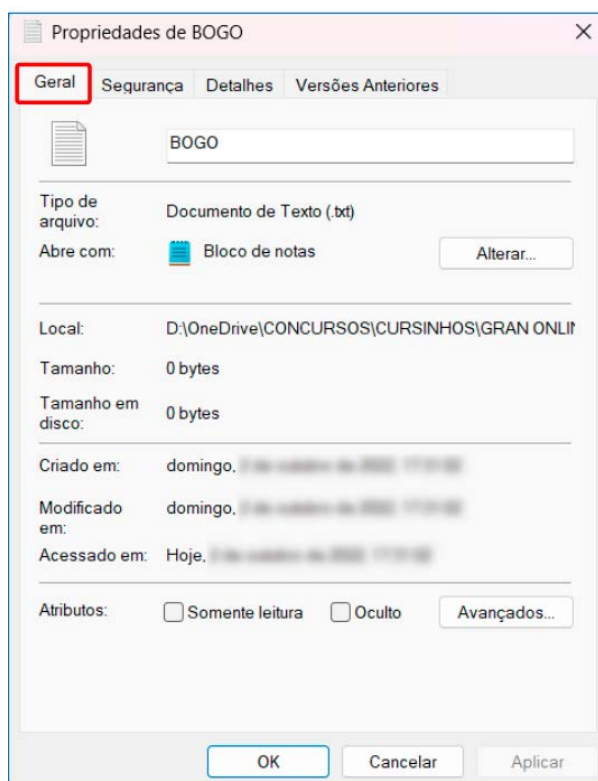




ARRASTANDO ARQUIVOS COM BOTÃO DIREITO

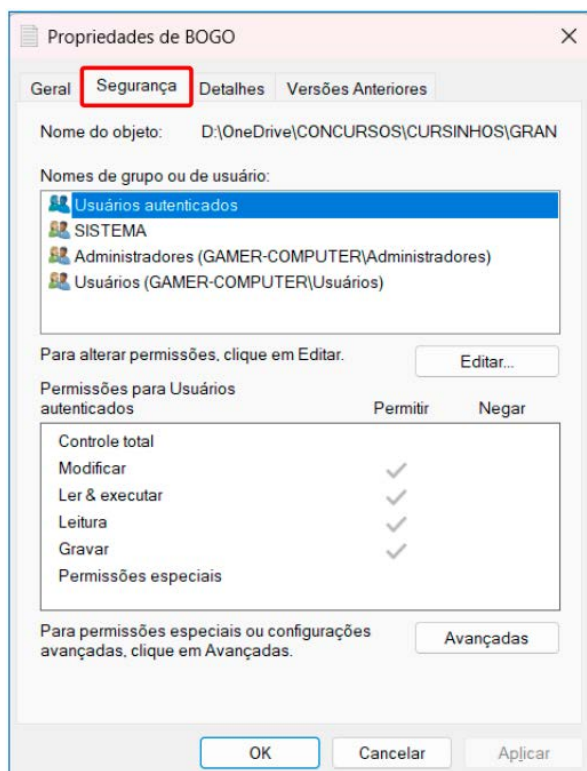


CLIQUE COM BOTÃO DIREITO / PROPRIEDADES

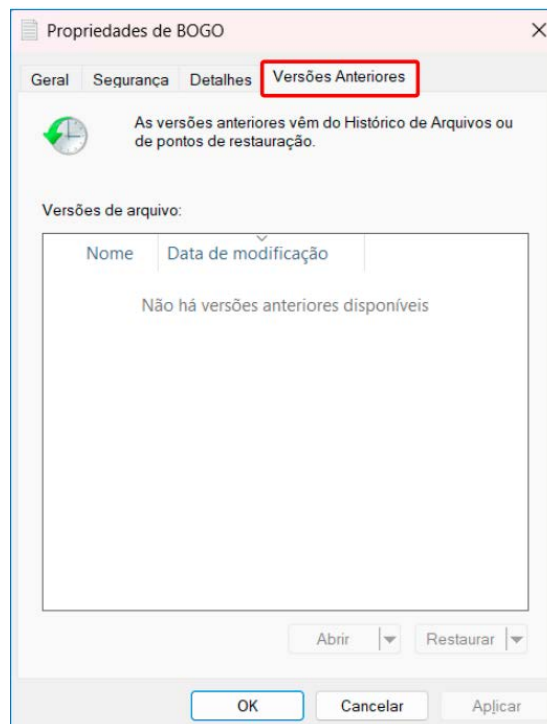


Ao clicar com o botão direito do mouse sobre um arquivo, será exibida a guia “Geral”. Nessa guia, serão apresentados os seguintes dados: o programa associado ao arquivo, com a possibilidade de alteração desse programa, o tamanho do arquivo, o caminho absoluto, a data de criação, a data de modificação e a data de acesso. Além disso, serão mostrados os atributos do arquivo.

É possível alterar a propriedade do arquivo, marcando-o como oculto. Arquivos ocultos não são exibidos no explorador de arquivos, mas essa configuração pode ser alterada, bastando acessar a opção “Exibir arquivos ocultos”. Embora o recurso de ocultar arquivos possa ser útil para organização, é importante notar que qualquer pessoa com conhecimento básico de informática pode facilmente visualizá-los.

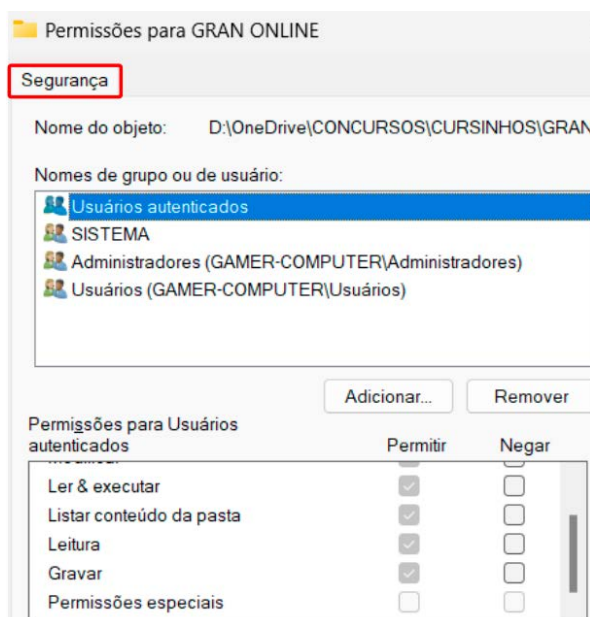


Na aba “Segurança”, é possível verificar as permissões de acesso dos usuários para um arquivo ou pasta. Caso o usuário tenha os privilégios necessários, é possível modificar essas permissões, permitindo ou negando o acesso. Embora, por padrão, as permissões sejam configuradas para permitir o acesso, é possível, por exemplo, negar permissões específicas para evitar o acesso ao arquivo ou pasta. A eficácia dessas alterações depende, entretanto, dos níveis de acesso e das configurações de segurança do computador.



Na seção “Versões Anteriores”, é possível acessar versões anteriores de um arquivo, caso essa funcionalidade tenha sido habilitada. O armazenamento dessas versões permite que, em caso de problemas com o arquivo, seja possível recuperar uma versão anterior. As versões anteriores são originadas do histórico de arquivos ou de pontos de restauração. No entanto, é importante destacar que essa funcionalidade só estará disponível se for previamente habilitada. Se não estiver ativada, as versões anteriores não serão exibidas.

CLIQUE COM BOTÃO DIREITO / PROPRIEDADES – PASTA



As permissões de arquivos podem ser acessadas em locais específicos, onde é possível permitir ou negar diferentes níveis de acesso. As permissões comuns incluem: controle total, modificar, ler, executar, listar o conteúdo e leitura. Além dessas, existem também permissões como gravar e permissões especiais, que podem ser ajustadas conforme necessário.

É importante destacar que, embora esses detalhes sejam relevantes, eles não são itens que exigem memorização intensiva.

LIXEIRA



A lixeira é uma pasta do sistema destinada ao armazenamento temporário de arquivos excluídos, que ainda não foram removidos permanentemente. Semelhante à lixeira de um ambiente físico, como uma casa ou escritório, onde se descartam itens como papéis ou plásticos, a lixeira do Windows mantém arquivos que podem ser restaurados, caso necessário.



O ícone da lixeira, ao exibir arquivos, é denominado “lixeira cheia”. Contudo, o termo “cheia” não indica que a lixeira esteja de fato cheia, uma vez que ela possui uma capacidade definida. Mesmo com a inserção de um arquivo pequeno, o ícone pode sugerir que a lixeira está cheia, sem que sua capacidade máxima tenha sido atingida. Embora essa diferença seja relevante, a probabilidade de ser abordada em provas é baixa, devido à sua rara ocorrência.

Quando a lixeira está translúcida, isso indica de forma clara e objetiva que ela está vazia, e não cheia.

EXCLUINDO ARQUIVOS



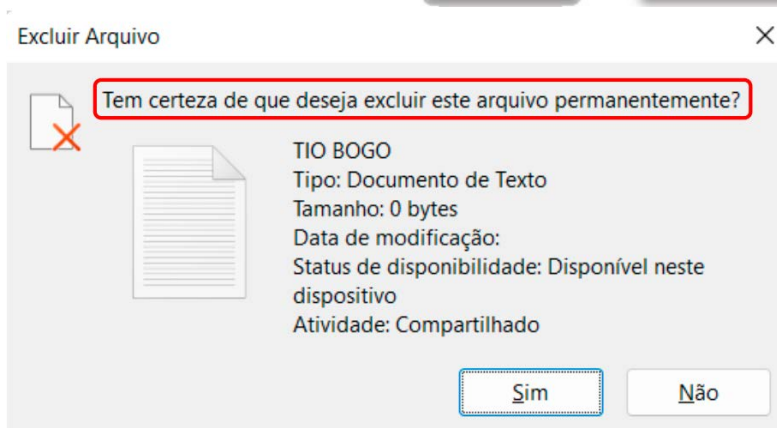
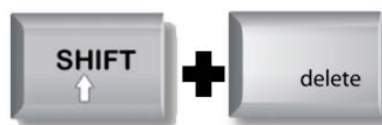
Tio Bogo

UTILIZANDO A TECLA DELETE (DEL)



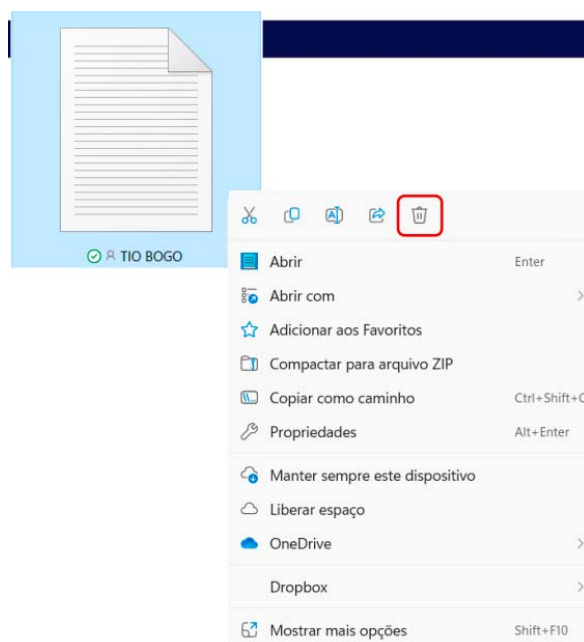
Ao selecionar um arquivo e pressionar a tecla “Delete” (Del ou Delete), o arquivo é imediatamente movido para a lixeira, sem solicitação de confirmação no Windows 11. Esse comportamento é o padrão, mas é possível modificar essa configuração.

UTILIZANDO SHIFT + DELETE (DEL)

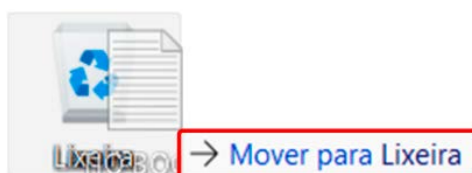


Ao utilizar as teclas “Shift + Delete” para excluir um arquivo, o sistema solicita uma confirmação, alertando que a exclusão será permanente. Esse processo pode ser comparado a descartar algo de forma irreversível, como jogar um item em um lixo que não pode ser recuperado. No contexto de concursos, uma vez que o arquivo é excluído permanentemente, não há possibilidade de recuperação, a não ser que exista um backup. Embora existam empresas e programas especializados em recuperação de dados, em muitos casos, a recuperação pode ser impossível, especialmente se o arquivo for sobrescrito ou o processo for mal executado. Portanto, é importante compreender que a exclusão permanente não permite reverter a ação, e que um backup consiste apenas em uma cópia do arquivo.

UTILIZANDO O BOTÃO DIREITO DO MOUSE



ARRASTANDO E SOLTANDO O ARQUIVO



Ao clicar com o botão direito sobre o arquivo, é possível selecionar a opção para enviá-lo à lixeira. Em versões anteriores do sistema, havia a opção “Excluir”, mas agora a opção é representada por um ícone de lixeira. Ao arrastar e soltar o arquivo na lixeira, o sistema

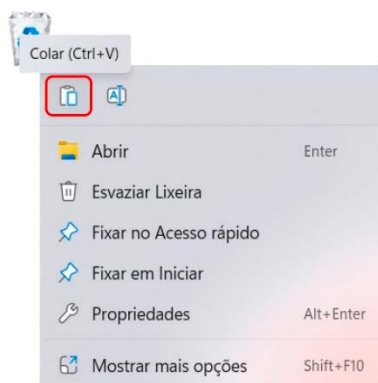
não solicita confirmação, ou seja, o arquivo é movido diretamente para a lixeira sem a necessidade de um segundo comando de confirmação.

ARRASTANDO + SHIFT E SOLTANDO O ARQUIVO

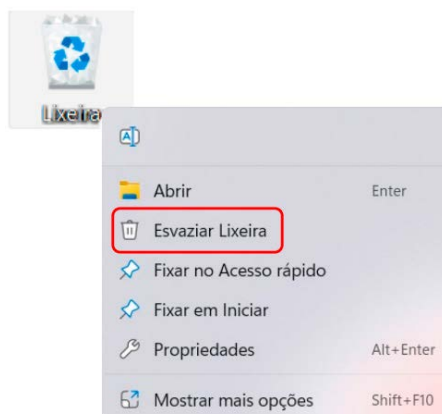


Sempre que a tecla Shift for utilizada para excluir um arquivo, a exclusão será permanente. Nesse caso, a mensagem exibida indicará “Excluir” em vez de “Mover para a Lixeira”. Ao arrastar o arquivo com a tecla Shift pressionada, ele será excluído definitivamente, sem passar pela lixeira.

RECORTANDO E COLANDO

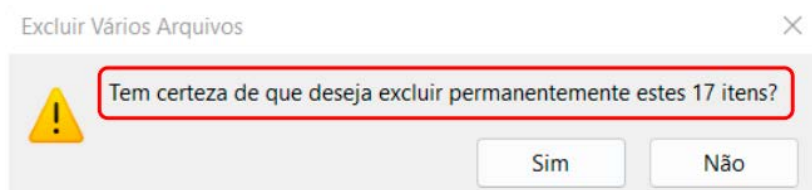


É possível recortar e colar um arquivo diretamente na Lixeira, embora essa ação seja rara em provas. No entanto, pode ser feita como precaução, recortando o arquivo e colando-o na Lixeira.



Para esvaziar a Lixeira, basta clicar com o botão direito sobre o ícone da Lixeira e selecionar a opção de esvaziá-la. Após confirmar essa ação, os arquivos serão removidos permanentemente, sem possibilidade de recuperação.

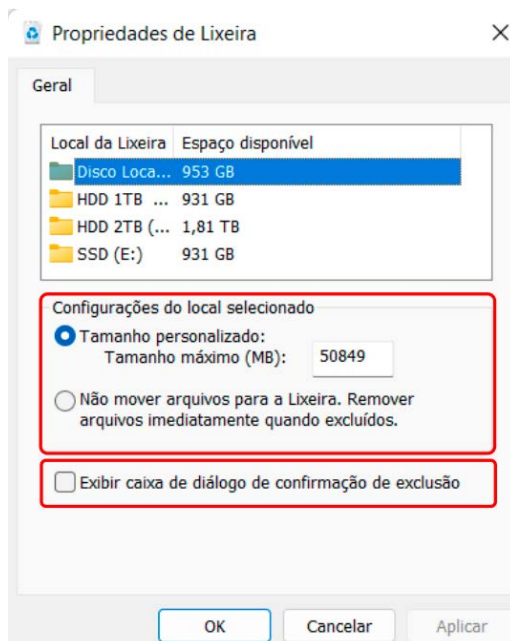
ESVAZIANDO A LIXEIRA



Ao selecionar a opção de esvaziar a Lixeira, será exibida uma confirmação informando o número de itens que serão excluídos permanentemente. Após confirmar, os itens serão removidos definitivamente.



Ao abrir a Lixeira, é possível selecionar os itens individualmente ou escolher a opção de esvaziar a Lixeira completamente. Caso opte por restaurar os itens, é importante lembrar que eles retornarão para a pasta de origem onde estavam armazenados, como, por exemplo, a pasta “Documentos”. Não serão enviados para uma pasta como “Documentos” ou “Itens Recuperados”, como algumas versões de provas podem sugerir. A restauração é realizada apenas para os itens selecionados.



As propriedades da Lixeira podem ser acessadas ao clicar com o botão direito sobre o ícone. Nesse menu, é possível definir o tamanho da Lixeira, o qual, antigamente, era fixado em 10% da unidade de armazenamento, mas atualmente pode ser ajustado. Além disso, existe a opção de desmarcar a configuração que move os arquivos para a Lixeira e, em vez disso, removê-los imediatamente. Ao selecionar essa opção, os arquivos excluídos com a tecla “Del” serão removidos permanentemente, sem passar pela Lixeira. É importante ter cuidado ao ativar essa configuração, pois arquivos excluídos dessa forma não poderão ser recuperados. Também é possível reabilitar a caixa de confirmação de exclusão, que, por padrão, não é exibida ao usar apenas a tecla “Del”, mas aparece ao usar “Shift + Del”.



25m

EXCLUSÕES PERMANENTES



Quando um arquivo é excluído de um dispositivo externo, como um pendrive ou cartão SD, utilizando apenas a tecla “Del”, a exclusão é permanente. Isso significa que, ao pressionar “Del” em um arquivo armazenado em um pendrive, por exemplo, o sistema irá remover o arquivo permanentemente, sem movê-lo para a Lixeira. O mesmo ocorre ao excluir arquivos através de uma rede, como ao acessar um computador remoto. Nesse caso, se um arquivo é excluído de um computador na rede utilizando “Del”, ele será removido permanentemente, não sendo enviado para a Lixeira de nenhum dos computadores envolvidos.

GABARITO

8. e.

Este material foi elaborado pela equipe pedagógica do Gran Concursos, de acordo com a aula preparada e ministrada pelo professor Jeferson Bogo Severino.

A presente gravação tem como objetivo auxiliar no acompanhamento e na revisão do conteúdo ministrado na videoaula. Não recomendamos a substituição do estudo em vídeo pela leitura exclusiva deste material.
