

WINDOWS 10 VI

DIRETO DO CONCURSO

009. (Q2782529/2023/FUNDATEC/ELETRCAR/OFICIAL ADMINISTRATIVO) No *Windows* 10, qual dos seguintes nomes é um nome válido para um arquivo?

- a. Meu Documento: Tarefas de 2022.
- b. Relatório Trimestral Q4>2022.
- c. Relatório Trimestral Q4-2023.
- d. Relatório Trimestral Q4-2022*.
- e. Relatório Trimestral Q4-2023.



A nomenclatura do arquivo não pode ter caracteres além do traço.

002. (Q2853025/2023/CEBRASPEP/CNMP/ANALISTA DO CNMP) O *Windows* 10 permite criar uma pasta com o nome CNMP: serviços e, para isso, basta abrir o Explorador de Arquivos, acionar as teclas CTRL + SHIFT + N, digitar CNMP: serviços e teclar **enter**.



Não é possível criar utilizando dois pontos.

COMPACTAR PASTAS/ARQUIVOS



A função ZIP é utilizada para compactar um alto volume de arquivos, principalmente para compartilhar por *e-mail* ou outro meio. Além disso, a compactação é principalmente eficiente quando há textos nos arquivos, podendo alcançar a diminuição dos arquivos em até 70% do tamanho original.

- Extensões:

– *ZIP;

RAR.

No *Windows* não é necessário nenhum programa adicional para compactar com ZIP, pois ele já compacta arquivos com a extensão ZIP por padrão.

Viu algum erro neste material? Contate-nos em: degravacoes@grancursosonline.com.br

- Programas:

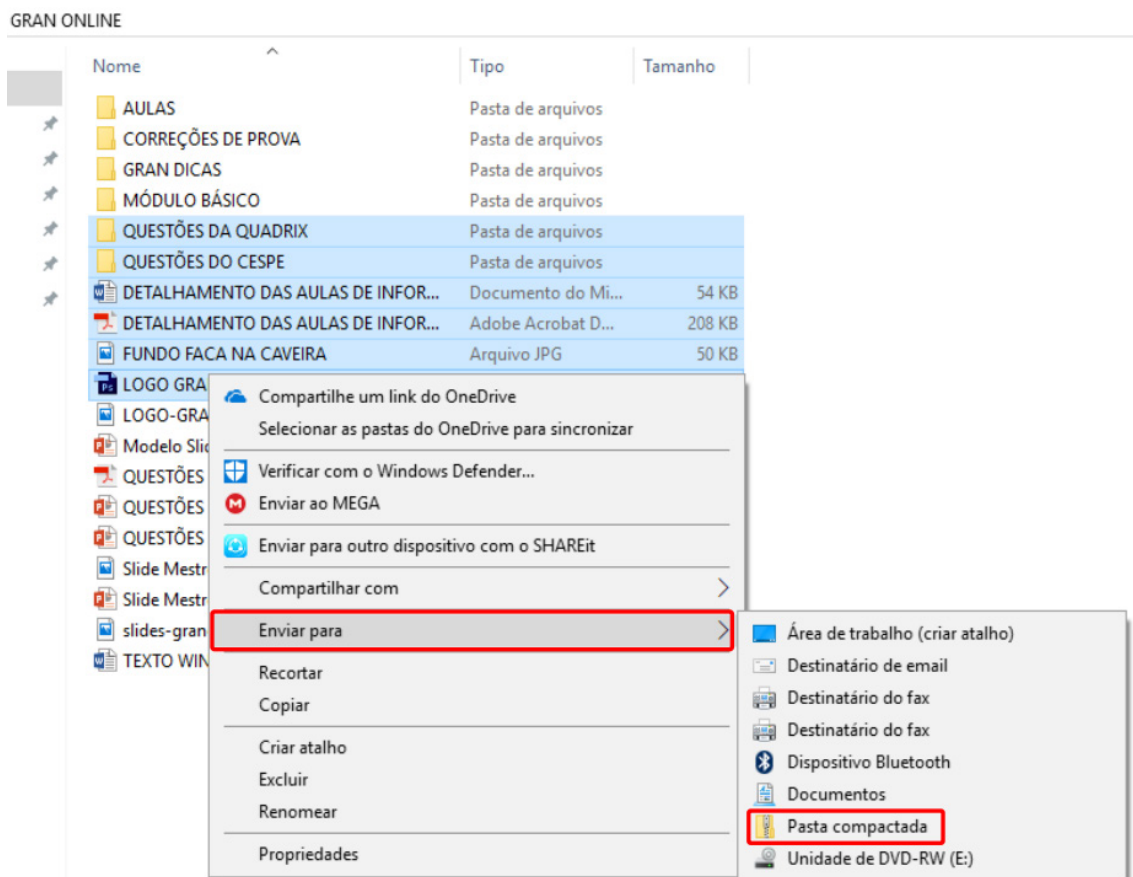
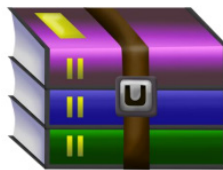
– WINZIP;

WINRAR.

WINZIP



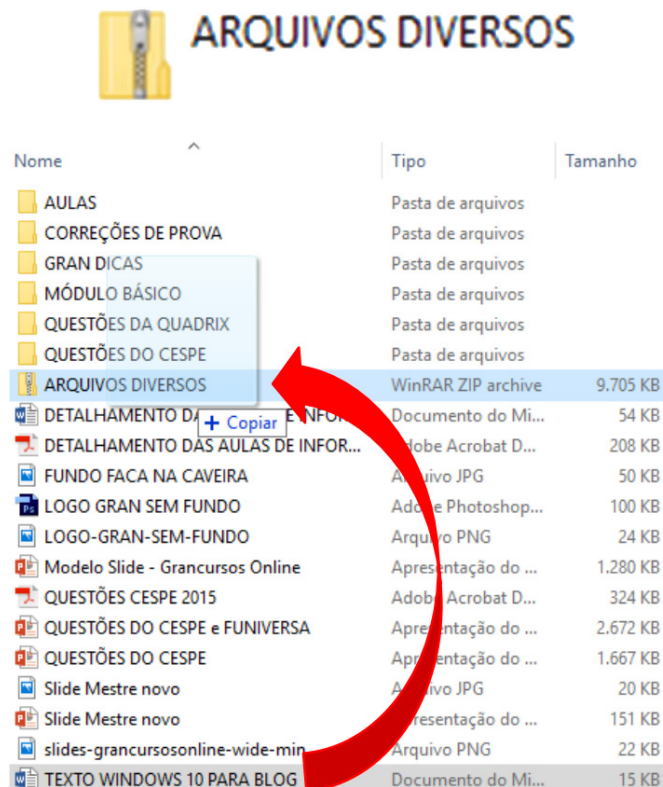
WINRAR



Para seleccionar vários arquivos em sequência, utiliza-se a tecla SHIFT, mas caso o intuito seja de seleccionar arquivos em separados, a tecla indicada é CTRL.

PASTA COMPACTADA

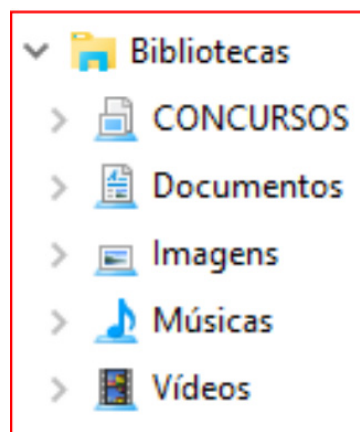
A imagem em sequência ilustra arquivos zipados:



Ao compactar, os arquivos são copiados para a pasta compactada, mas o arquivo primário continua no local de origem.

BIBLIOTECAS

A biblioteca está presente no *Windows 10*, apesar de estar em desuso atualmente e sendo pouco cobrada em provas de concurso. Além disso, as bibliotecas não armazenam o conteúdo que está constando nelas, apenas replicam o que está em outro local armazenado. A ideia da biblioteca, portanto, é facilitar o gerenciamento de arquivos.

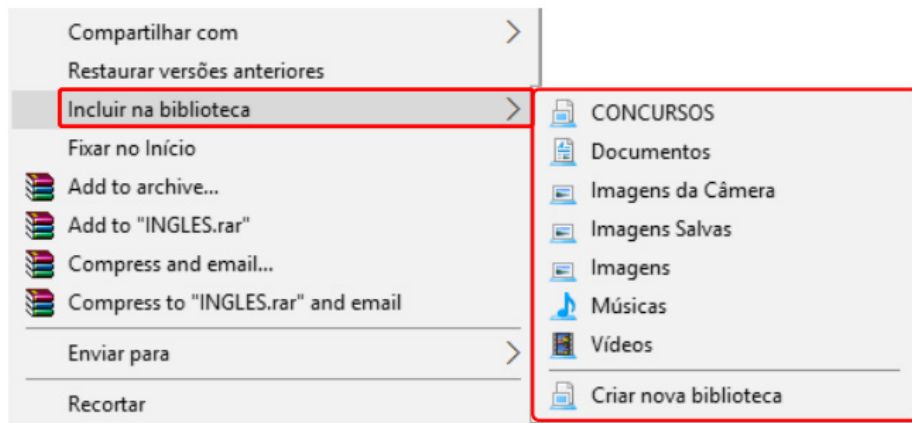


Obs.: | as bibliotecas que vêm no Windows são: documentos, imagens, músicas e vídeos.

Viu algum erro neste material? Contate-nos em: degravacoes@grancursosonline.com.br

ADICIONAR PASTAS ÀS BIBLIOTECAS

Para incluir na biblioteca, utilizar o botão direito do *mouse* e as seguintes opções serão disponibilizadas:

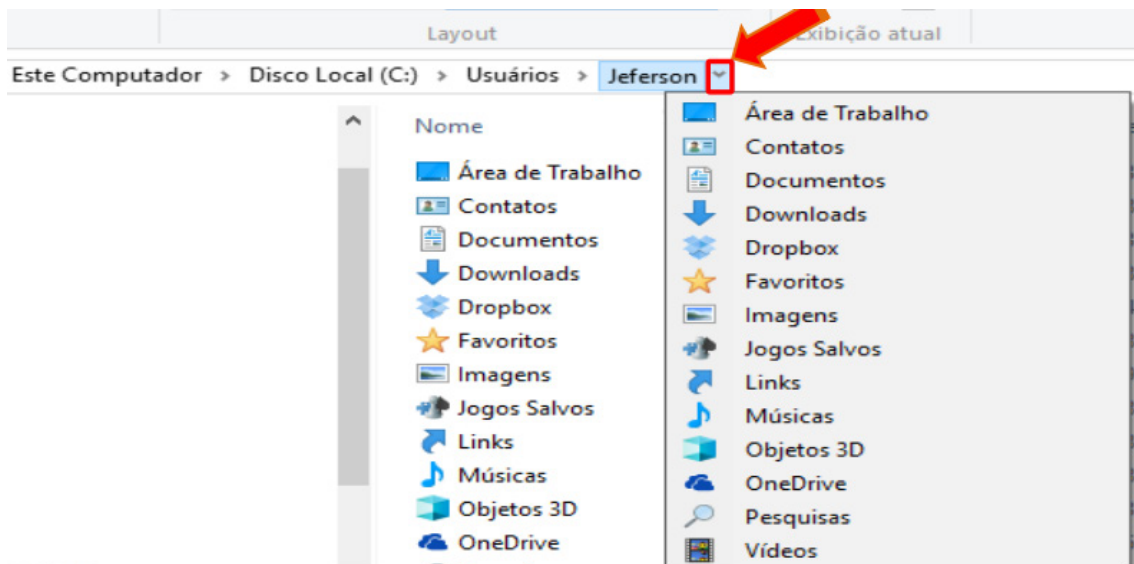


BARRA DE ENDEREÇOS

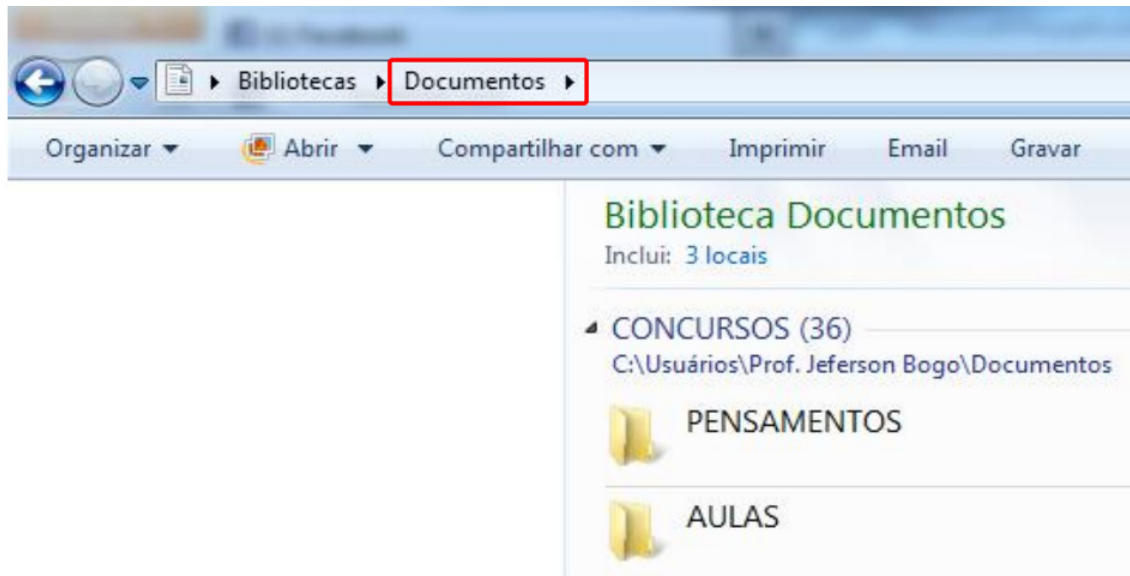
Ao clicar no arquivo, a barra de endereços é mostrada conforme a imagem abaixo:



Ao clicar em uma pasta na barra de endereçamento, é demonstrado todo o conteúdo ou outras pastas que há acesso:

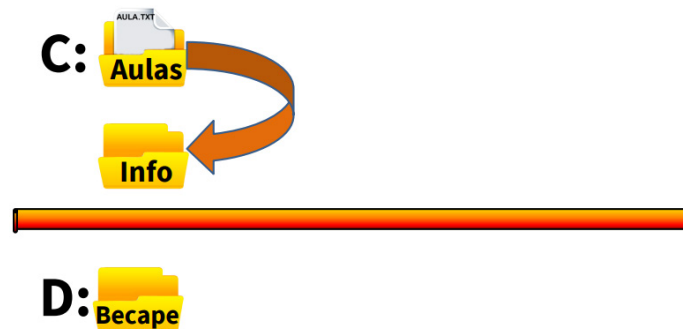


Obs.: as pastas mais comuns são: documentos, *downloads*, favoritos e imagens.

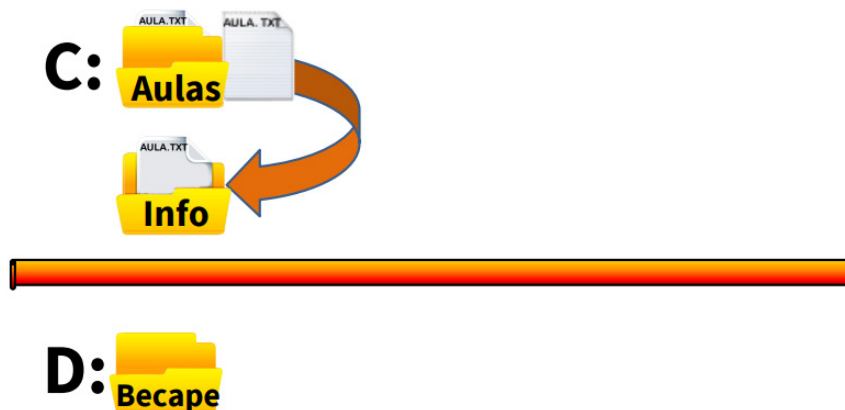


ARRASTANDO ARQUIVOS

O arrastamento do arquivo ocorre com o botão esquerdo pressionado do *mouse* e com a ação de mover para a pasta de destino desejada:

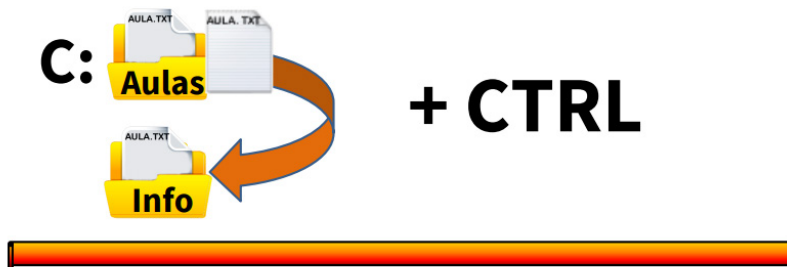


Outra opção de arrastamento é o de mover o arquivo, como se fosse recortando e colando em outro local de pasta:



Viu algum erro neste material? Contate-nos em: degravacoes@grancursosonline.com.br

Realizando o movimento anterior, mas mantendo a tecla pressionada, o resultado é o de copiar, independente de origem e destino:



D: Becape

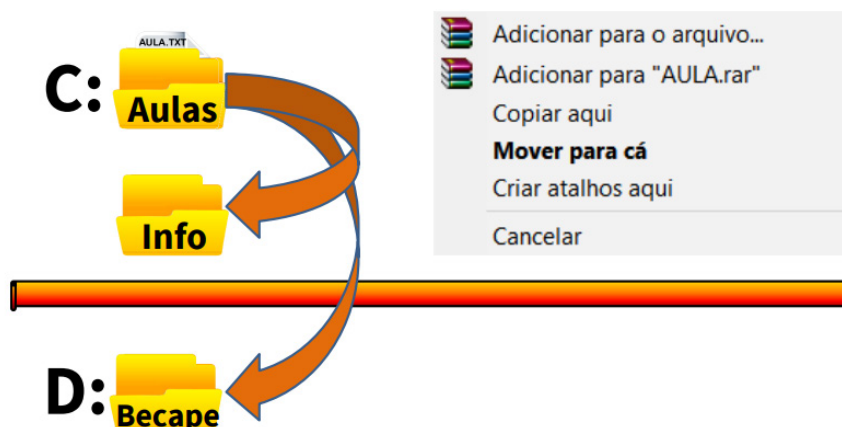
Por outro lado, ao utilizar a tecla SHIFT irá mover o arquivo:



D: Becape

ARRASTANDO ARQUIVOS COM BOTÃO DIREITO

Utilizando o botão direito, as opções que serão disponibilizadas são as seguintes:

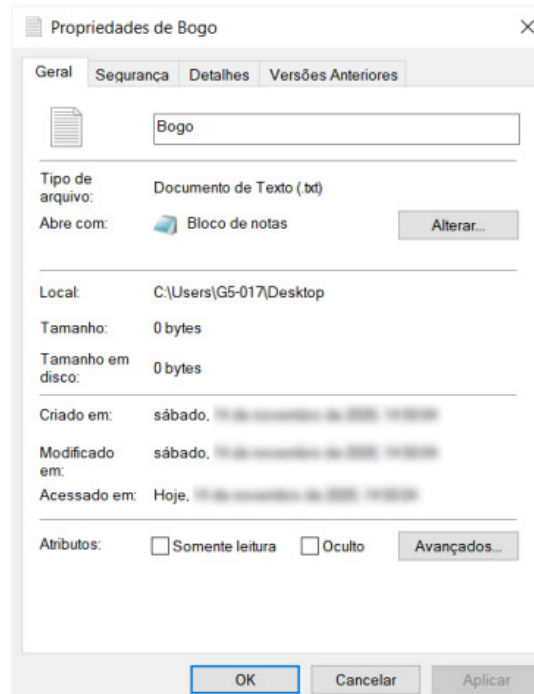


Ao pressionar as teclas ALT, CTRL e SHIFT simultaneamente, criará um atalho do arquivo selecionado.

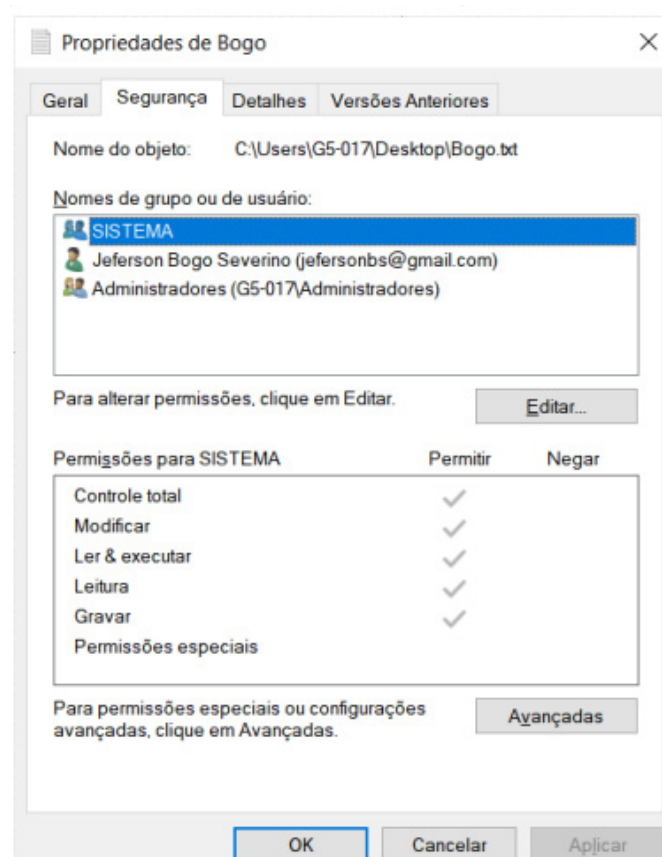
Viu algum erro neste material? Contate-nos em: degravacoes@grancursosonline.com.br

CLIQUE COM BOTÃO DIREITO/PROPRIEDADES

Ao pressionar o botão direito, as opções que irão ser oferecidas estão ilustradas na imagem:

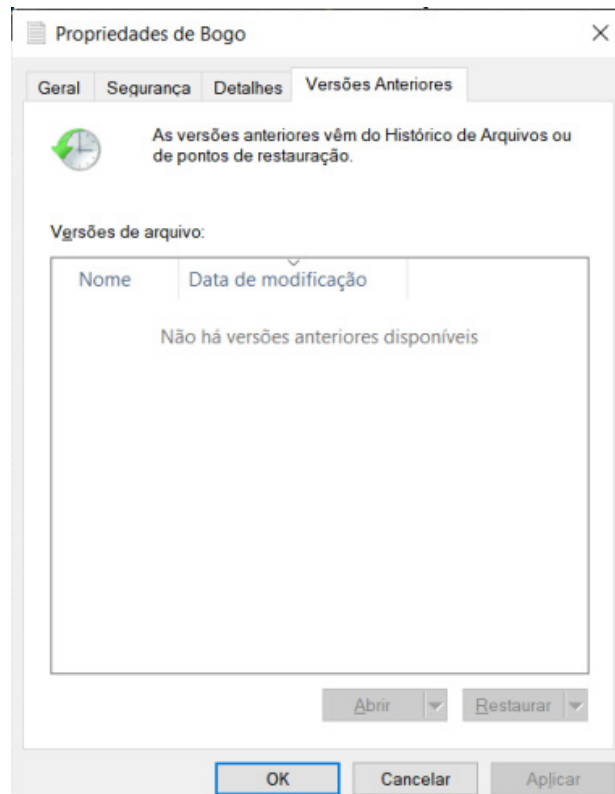


A guia **segurança** oferece as seguintes funcionalidades:



Viu algum erro neste material? Contate-nos em: degravacoes@grancursosonline.com.br

Quando há o acionamento do *Windows*, automaticamente gera-se as versões do arquivo, como se fosse um histórico:



LIXEIRA

O nome do ícone da lixeira do *Windows* é de **lixeira cheia**, mas isso não implica que a lixeira está totalmente cheia.



EXCLUINDO ARQUIVOS





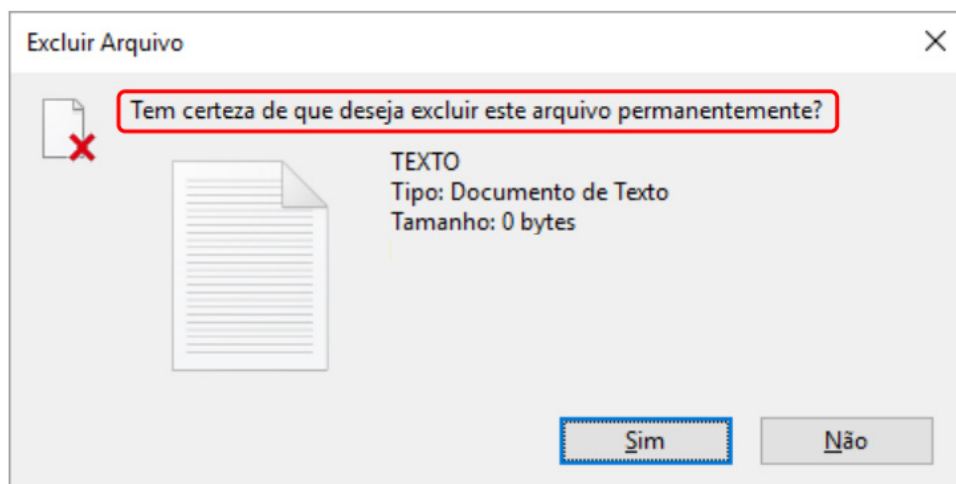
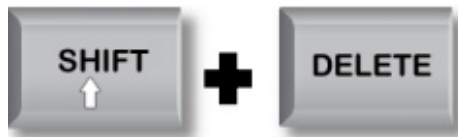
- Utilizando a tecla delete (DEL):

Por padrão, ao utilizar a tecla **DEL**, o arquivo é apagado e movido para lixeira:



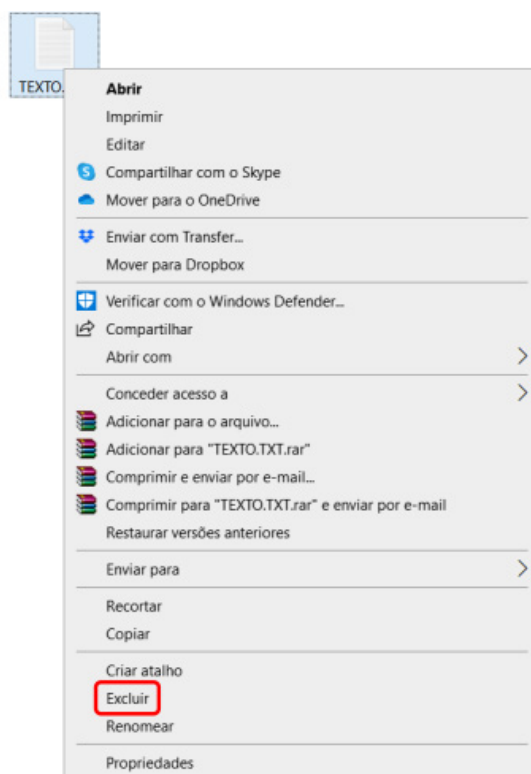
- Utilizando SHIFT + Delete (DEL)

A combinação SHIFT + DEL implicará na exclusão permanentemente do arquivo:



O Windows não fornece ferramentas capazes de recuperar arquivos excluídos permanentes, mas é possível buscar soluções fora do mercado.

- Utilizando o botão direito do *mouse*:

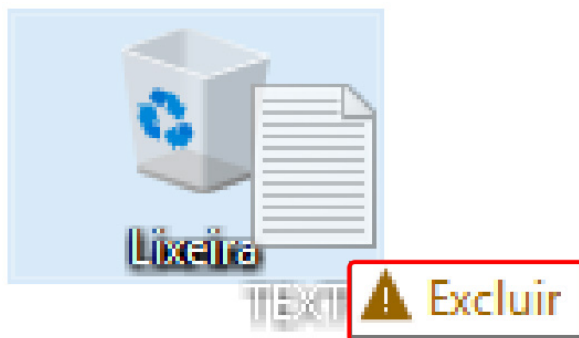


- Arrastando e soltando o arquivo:



- Arrastando + SHIFT e soltando o arquivo:

Obs.: toda exclusão utilizando a tecla SHIFT será permanente.



GABARITO

1. c
2. E

Não recomendamos a substituição do estudo em vídeo pela leitura exclusiva deste material.

Este material foi elaborado pela equipe pedagógica do Gran Cursos Online, 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.
