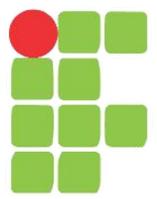


INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SERGIPE

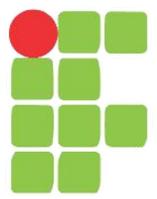
Informática Básica

Prof. Christiano Lima Santos



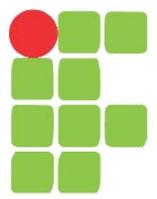
Conteúdo do Curso

- ▶ Introdução à Informática
- ▶ Componentes e periféricos de um computador
- ▶ Introdução ao Windows
- ▶ Windows Explorer
- ▶ Ferramentas do Windows
- ▶ Pesquisa na web
- ▶ O webmail
- ▶ Ferramentas Google
- ▶ Google Documentos
- ▶ Google Apresentações
- ▶ Google Planilhas



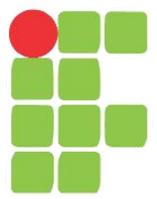
Introdução à Informática

Aula 01



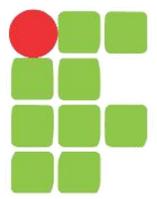
Sumário

- ▶ O que é Informática?
- ▶ O que é o computador?
- ▶ Características do computador
- ▶ Vantagens do computador
- ▶ Geração de computadores
- ▶ Aplicações do computador



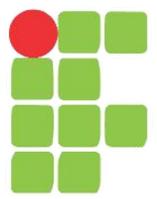
Fique esperto!

- ▶ Para melhor proveito de todo o curso, é essencial que você tenha o seu próprio pen drive!
- ▶ Não precisa ser muito caro ou ter enorme espaço para armazenamento, pois ao longo de todo o curso técnico você não usará mais do que 1 ou 2 GB dele!



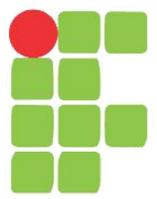
O que é Informática?

- ▶ Tratamento automático da informação, por meio da utilização de técnicas, procedimentos e equipamentos adequados, tendo por base os **computadores**;
- ▶ Ciência do tratamento racional (especialmente por máquinas automáticas) da informação, considerada como suporte dos conhecimentos humanos e das comunicações nos domínios técnicos, econômicos e sociais.



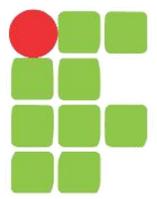
O que é o computador?

- ▶ É uma máquina constituída por uma série de componentes e circuitos eletrônicos, capaz de receber, armazenar, processar e transmitir informações;
- ▶ É uma **máquina programável**, capaz de realizar uma grande variedade de tarefas seguindo uma sequência de comandos de acordo com o que for especificado.



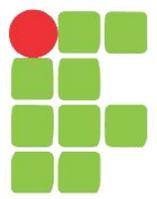
Características do computador

- ▶ Automático - Manipula a informação sem necessidade de intervenção humana;
- ▶ Universal - executa qualquer tarefa desde que descrita por um programa;
- ▶ Eletrônico - usa componentes eletrônicos para manipular e representar a informação;
- ▶ Digital - representa a informação como dígitos binários.



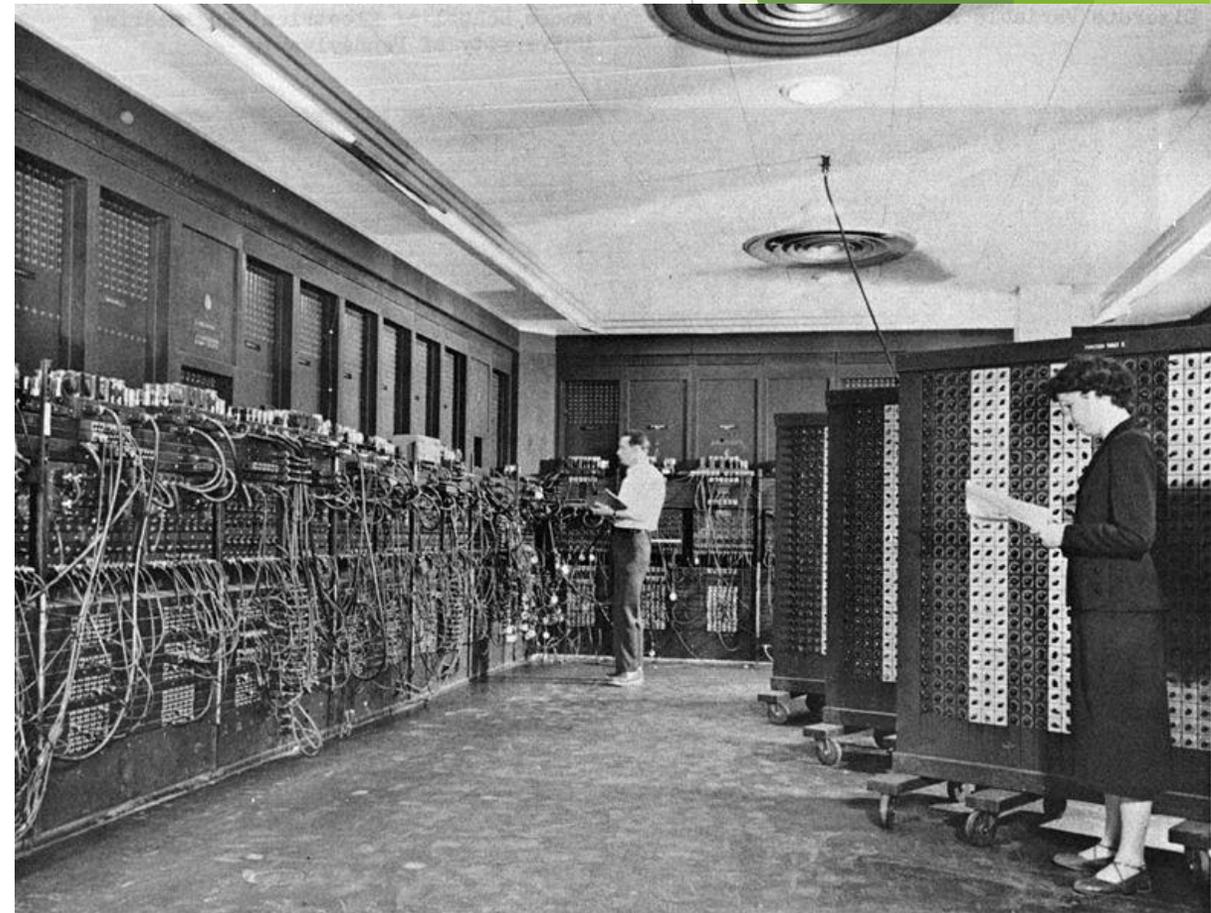
Vantagens do computador

- ▶ Maior velocidade;
- ▶ Aumento da produtividade;
- ▶ Maior confiabilidade;
- ▶ Versatilidade;
- ▶ Capacidade de armazenamento das informações.

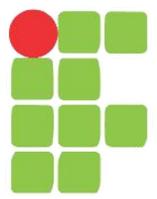


Gerações de computadores

- ▶ **Primeira geração (1946-1955)**
 - ▶ Utilização de válvulas e componentes mecânicos;
 - ▶ Velocidade em milissegundos;
 - ▶ Ocupam grandes áreas.

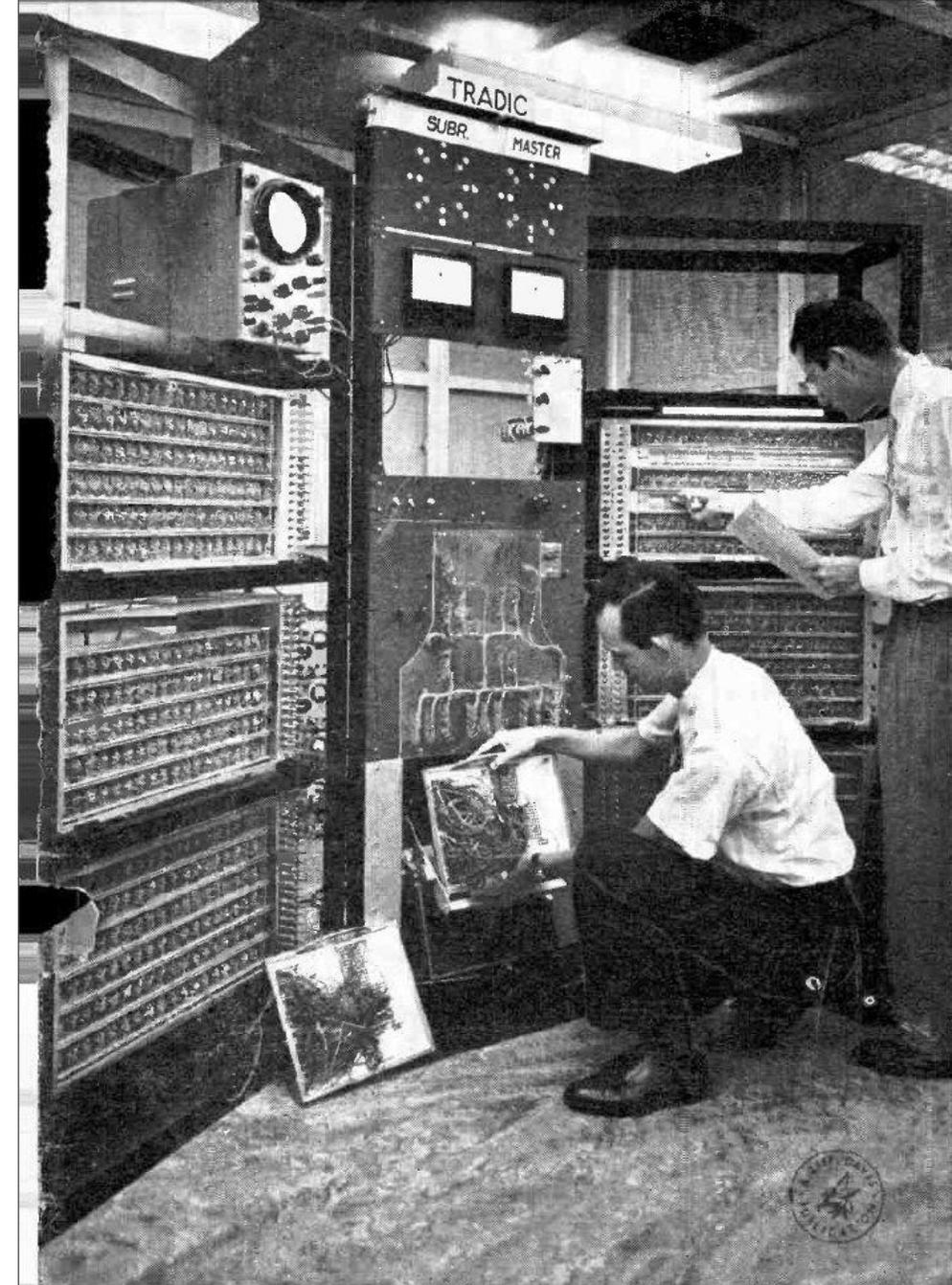


ENIAC, um dos primeiros computadores eletrônicos

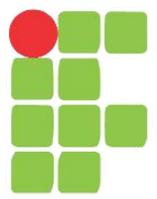


Gerações de computadores

- ▶ **Segunda geração (1955-1966)**
 - ▶ Utilização de memórias de núcleo, transistores;
 - ▶ Circuitos integrados em pequena escala;
 - ▶ Operação remota;
 - ▶ Velocidade em microssegundos (10^{-6});
 - ▶ Ocupam áreas menores.



TRADIC, primeiro computador transistorizado



Gerações de computadores

- ▶ **Válvula x Transistor**
 - ▶ “O tamanho do transistor era 100 vezes menor que o da válvula, não precisava de tempo para aquecimento, consumia menos energia, era mais rápido e confiável.”

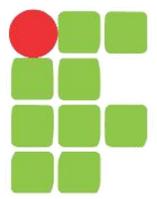
Válvula X Transistor

Os transistores eram muito menores do que as válvulas à vácuo e tinham outras vantagens: não exigiam tempo de pré-aquecimento, consumiam menos energia, geravam menos calor e eram mais rápidos e confiáveis.



Maiores características da Válvula:
Maior consumo
Maior preço
Maior tamanho
Baixa durabilidade

Menores características do Transistor:
Menor consumo
Menor preço
Menor tamanho
Maior durabilidade

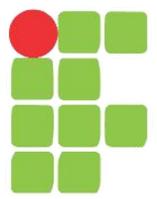


Gerações de computadores

- ▶ **Terceira geração (1965-1971)**
 - ▶ Utilização de memórias de filme fino;
 - ▶ Circuitos integrados em média e larga escala;
 - ▶ Velocidade de nano segundos (10^{-9});
 - ▶ Operações em tempo compartilhado.

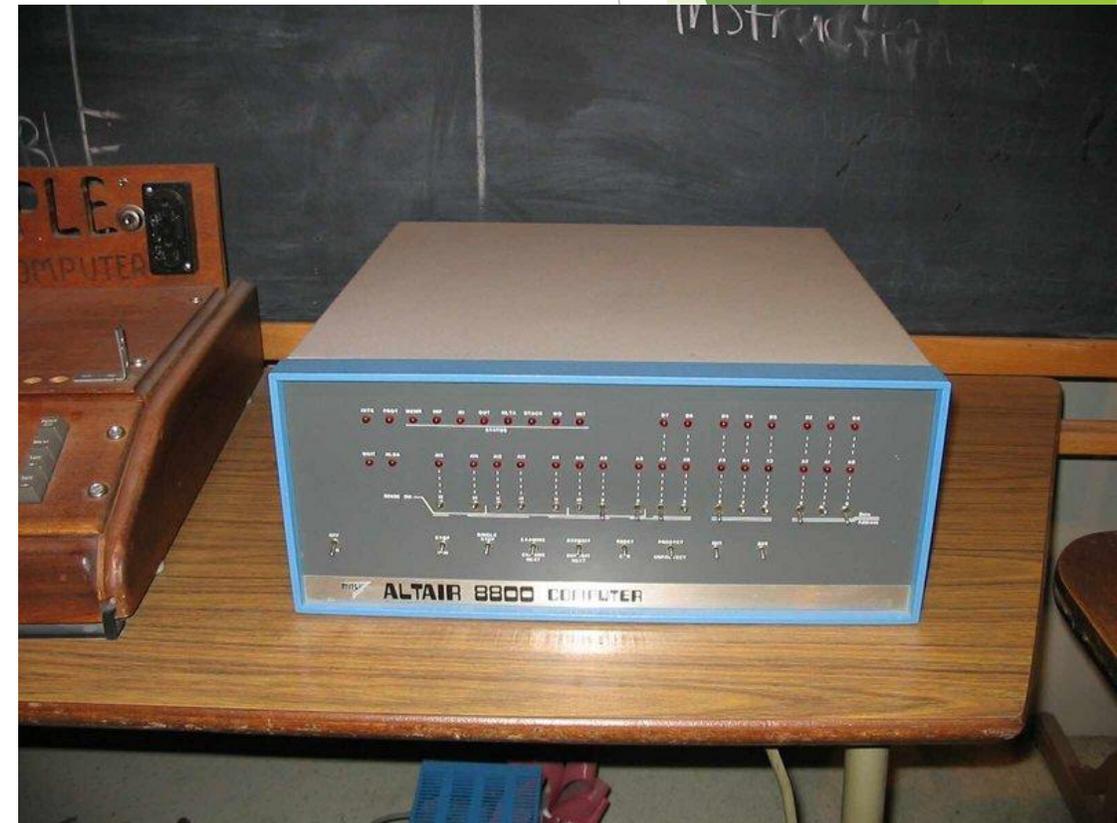


IBM 360/91, um computador da terceira geração

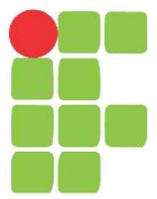


Gerações de computadores

- ▶ **Quarta geração (1971-1981)**
 - ▶ Utilização de circuitos integrados em escala muito alta;
 - ▶ Velocidade de pico segundos (10^{-12});
 - ▶ Processamento distribuído.

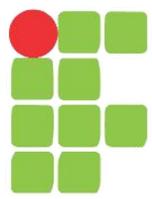


Altair 8800, primeiro microcomputador



Gerações de computadores

- ▶ **Quinta geração (1981-dias atuais)**
 - ▶ Processamento paralelo, computadores ópticos, biológicos e quânticos
 - ▶ Aplicação de técnicas de Inteligência Artificial



Frases Famosas

"tudo o que pode ser inventado já o foi."

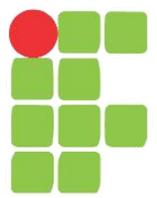
Diretor do departamento de patentes dos Estados Unidos, em 1899,.

"Acho que no mercado mundial há lugar para talvez cinco computadores." Thomas Watson, presidente do conselho de administração da IBM, em 1943.

"Where a calculator on the ENIAC is equipped with 18,000 vacuum tubes and weighs 30 tons, computers in the future may have only 1,000 vacuum tubes and perhaps weigh 1.5 tons." unknown, Popular Mechanics, March 1949.

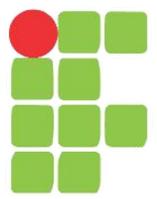
"toda a necesssidade de processamento de dados mundial é perfeitamente atendida por menos de dez computadores do porte do ENIAC." Alguns cientistas por volta de 1950.

"There is no reason for any individual to have a computer in his home". Ken Olsen, President, Digital Equipment, 1977.



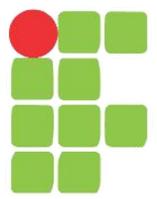
Aplicações do computador

Área	Aplicações
Entretenimento	Redes sociais, música, cinema, jogos etc.
No lar	Eletrodomésticos informatizados, segurança etc.
Comercial	Sistemas de pagamento, controle de estoque, cobranças etc.
Instrumentação	Equipamentos de laboratório, microscópios etc.
Controle de processos	Centrais telefônicas, controle de tráfego aéreo etc.
Medicina	Diagnóstico de doenças, monitoramento de pacientes, cirurgia auxiliada por computador etc.
Educação	Ensino a Distância, bibliotecas digitais, aulas virtuais, museus digitais etc.
Engenharia e Arquitetura	CAD, projetos 3D, cálculos complexos etc.



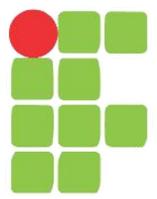
Exercícios

- ▶ Explique com suas palavras o que é um computador e o que é Informática;
- ▶ Quais são as vantagens de se utilizar um computador na vida profissional?
- ▶ Como você escolheria o melhor computador para atender às suas necessidades?



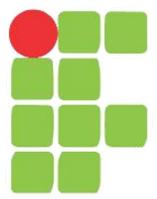
Componentes e periféricos de um computador

Aula 02



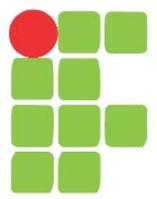
Sumário

- ▶ Tipos de computadores
- ▶ Hardware
- ▶ Software
- ▶ Componentes do computador



Introdução

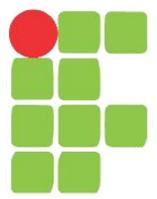
- ▶ Todo computador é composto por dispositivos mecânicos e eletrônicos (**hardware**) que, quando acionados conjuntamente, executam determinadas tarefas segundo um grupo de dados e instruções (**software**).



Tipos de computadores

- ▶ **Computadores *Mainframe***
 - ▶ São grandes computadores, capazes de ocupar uma sala inteira ou mais;
 - ▶ Hoje, são mais conhecidos como servidores corporativos;
 - ▶ São empregados em ambientes que devem processar um grande volume de informações.

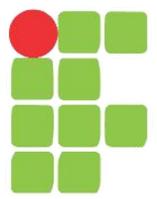




Tipos de computadores

- ▶ Computadores Pessoais (PC)
 - ▶ Apresentam custo e tamanho compatíveis para seu uso doméstico, sendo destinados ao uso individual ou por um grupo de pessoas (uma família, funcionários de uma empresa, alunos de uma escola etc.).

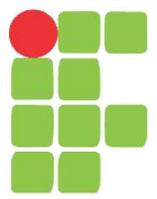




Tipos de computadores

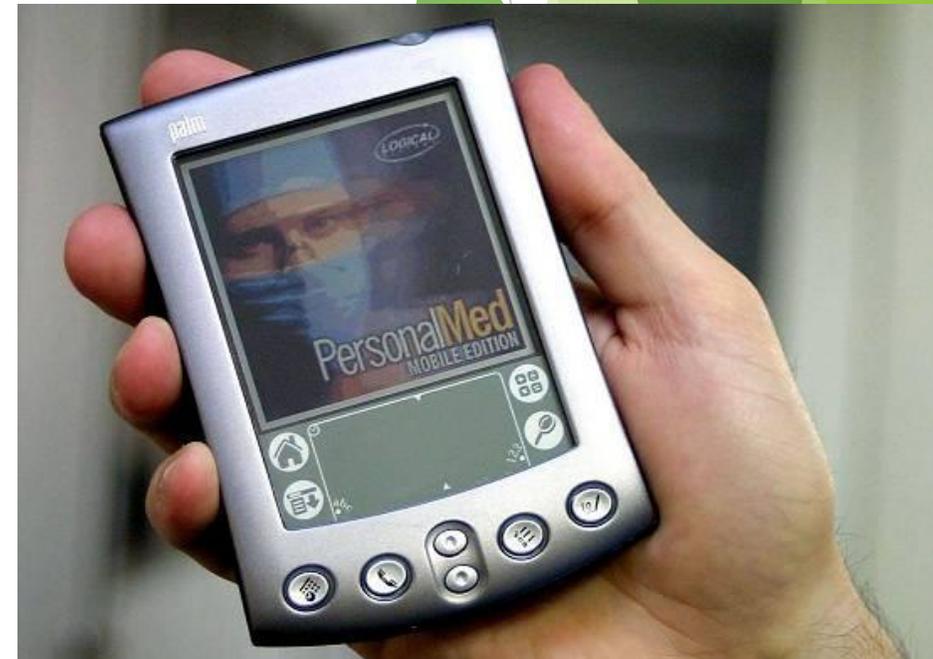
- ▶ Computadores *Notebooks*
 - ▶ São computadores que integram em um mesmo dispositivo os principais componentes periféricos (tela de vídeo, teclado e mouse - na forma de *touchpad*) necessários para a execução de um computador;
 - ▶ Inicialmente com 12 kg de massa, hoje já há versões com aproximadamente 1 kg!
 - ▶ São úteis devido à sua portabilidade sem sacrificar muito de sua facilidade de uso e produtividade.

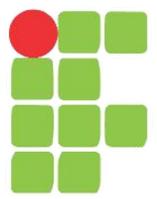




Tipos de computadores

- ▶ Computadores *Handheld*
 - ▶ Também conhecidos como *Personal Digital Assistants* (PDA);
 - ▶ Computador de bolso integrado capaz de realizar tarefas simples como agendamento de reuniões, lista de contatos e visualização ou edição de documentos;
 - ▶ Hoje, estão sendo substituídos por *smartphones* e *tablets*.

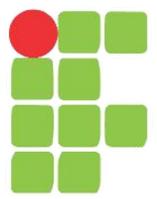




Tipos de computadores

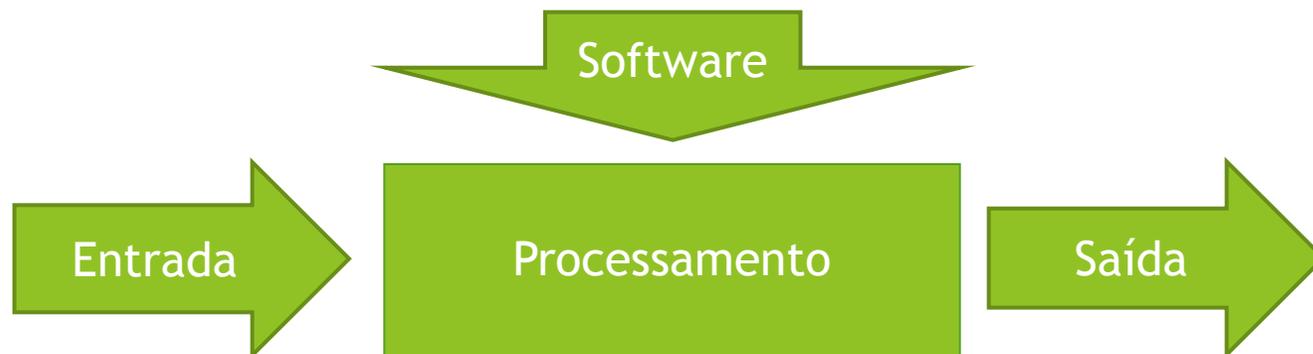
- ▶ Computadores *Midrange*
 - ▶ Computadores projetados para serem acessados por diversos usuários simultaneamente;
 - ▶ Cada usuário possui seu próprio terminal (monitor, teclado e mouse), mas toda a entrada de dados é enviada e processada de forma centralizada em um único computador;
 - ▶ Solução que vem sendo adotada por pequenas e médias empresas para centralizar dados e simplificar gerenciamento das aplicações, segurança etc.

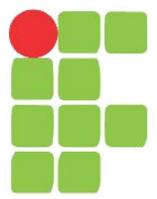




Hardware

- ▶ É a parte física (tangível) do computador;
- ▶ É responsável por receber a entrada (dados), processá-los segundo instruções informadas (software) e então retornar alguma saída (dados processados).





Software

- ▶ É a parte lógica de um computador, responsável por ditar as instruções que o mesmo deve seguir a fim de executar uma tarefa específica;
- ▶ Um computador pode executar diversos tipos de software:

Softwares de Sistema

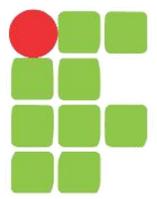
Softwares para inicialização
Sistemas Operacionais
Drivers

Softwares de Programação

Compiladores
Interpretadores
Linkers
Depuradores
IDE

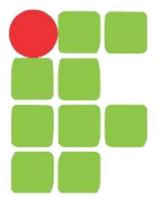
Softwares de Aplicação

Aplicativos para escritório
Aplicativos web
Aplicativos móveis



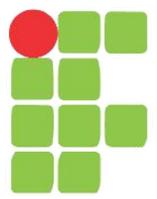
Computador e suas partes

- ▶ O computador apresenta:
 - ▶ Um gabinete contendo toda a parte responsável por processamento (processador) e armazenamento das informações (memórias principal e secundária) e interconexão de todas as partes (barramentos, placa-mãe);
 - ▶ Vários periféricos para entrada e saída de dados.



Computador e suas partes

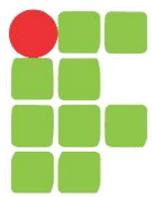
- ▶ Então, externamente, vemos:
 - ▶ Monitor;
 - ▶ Gabinete;
 - ▶ Teclado;
 - ▶ Mouse;
 - ▶ Demais periféricos (estabilizador, impressora, *scanner*, roteador etc.).
- ▶ O gabinete, por sua vez, também é composto por diversas partes.



Periféricos de saída de dados

- ▶ São todos os periféricos que exibem dados visuais ou sonoros para o usuário:
 - ▶ Caixa de áudio;
 - ▶ Fone de ouvido;
 - ▶ Monitor;
 - ▶ Impressora.





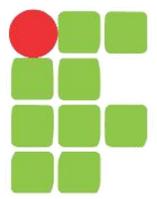
Periféricos de entrada de dados

- ▶ São todos os periféricos que permitem ao usuário enviar informações para o sistema computacional:
 - ▶ Teclado;
 - ▶ *Mouse*;
 - ▶ *Scanner*;
 - ▶ Microfone;
 - ▶ Tela sensível ao toque (*touchscreen*).



wiseGEEK

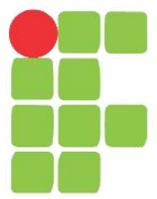




Periféricos de suporte

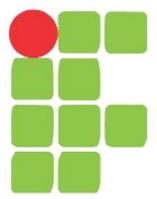
- ▶ São os periféricos que oferecem algum suporte às atividades do computador:
 - ▶ Filtros de linha / Estabilizador / *Nobreak*;
 - ▶ Roteador / *Switch*;
 - ▶ *Pen drive* / HD externo.





Partes fundamentais de um computador

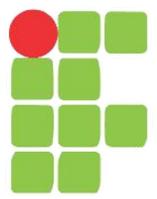
- ▶ No gabinete, podemos encontrar as partes fundamentais, necessárias para o processamento da informação:
 - ▶ Processador;
 - ▶ Memórias;
 - ▶ Placa-mãe e barramentos.
- ▶ Outras partes importantes presentes no gabinete são as placas de vídeo, de áudio e de rede (ou modem), necessárias para a exibição de dados em vídeo e áudio ou comunicação em rede, respectivamente.



Processador

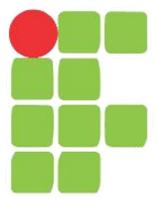
- ▶ Responsável por todo tipo de processamento no computador;
- ▶ Recebe cada instrução do software e executa a operação definida;
- ▶ Principais tipos de operações:
 - ▶ Cálculos lógicos-matemáticos;
 - ▶ Leitura ou armazenamento de dados em memória principal ou secundária.





Memórias

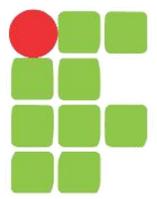
- ▶ Responsáveis por armazenar as informações, seja de forma temporária (durante a execução de programas), seja de forma persistente;
- ▶ Há dois tipos de memória:
 - ▶ Memória principal;
 - ▶ Memória secundária.



Memória Principal

- ▶ Seu acesso é mais rápido, porém é volátil, isto é, as informações permanecem na mesma somente enquanto o computador estiver ligado. A memória RAM é uma memória principal.

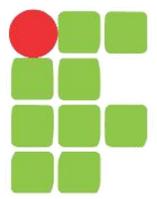




Memória Secundária

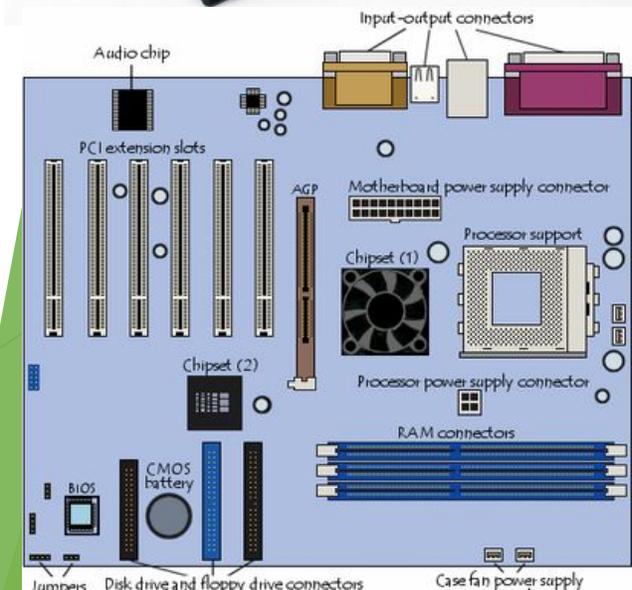
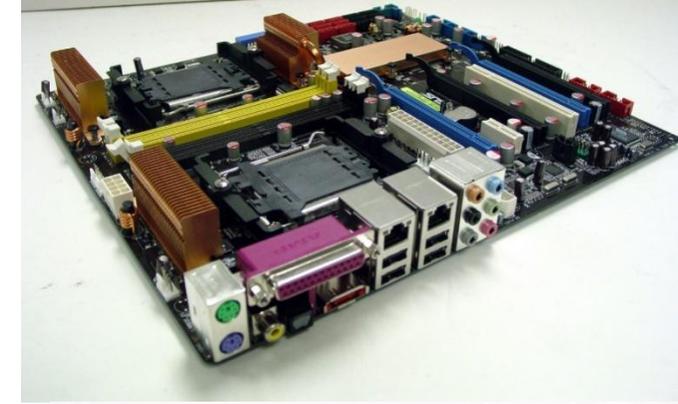
- ▶ Seu acesso é mais lento, porém a informação é armazenada de forma persistente, isto é, não se perde após o desligamento do computador. Discos rígidos (HD), SSDs, pen drives e drives de disquete, CD ou DVD são alguns exemplos de memória secundária.

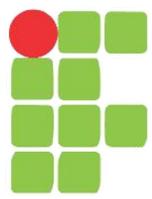




Placa-mãe

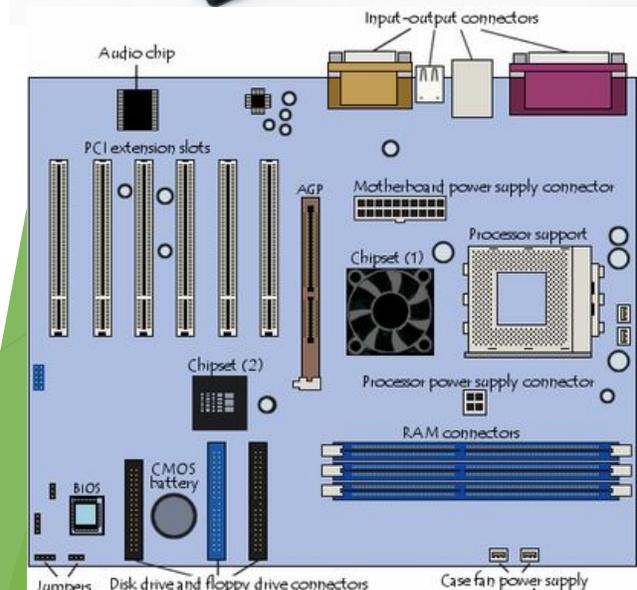
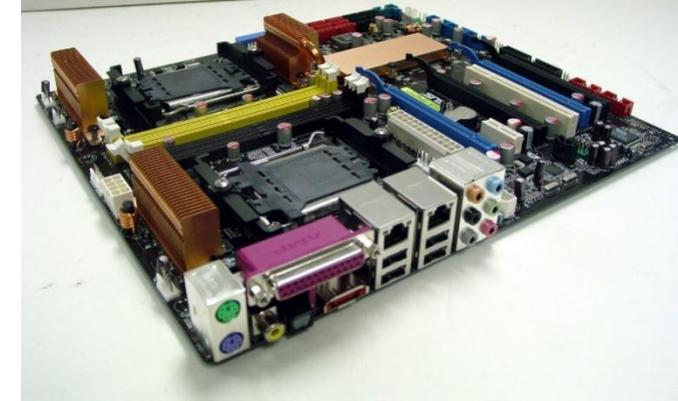
- ▶ É a principal peça do computador, pois conecta todas as demais peças e periféricos do computador;
 - ▶ Se “a placa-mãe morrer”, já era!
- ▶ Podemos encontrar placas-mãe de dois tipos: *on-board* (que já possuem integradas placas de vídeo, áudio e rede) e *off-board* (não possuem tais componentes integrados, sendo necessária a aquisição das partes específicas).

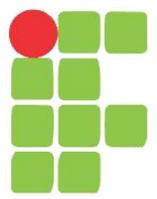




Placa-mãe

- ▶ É por meio dela que temos os barramentos, isto é, as formas de comunicação entre as partes e o processador;
- ▶ Os barramentos mais populares hoje são o PCI Express e USB. Alguns barramentos mais antigos incluem ISA, EISA, PCI e AGP.

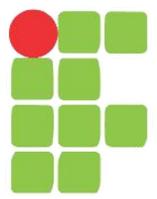




Placa de vídeo

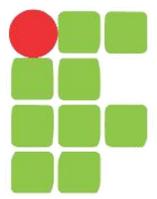
- ▶ É responsável por ler a informação presente na memória (memória de vídeo), converter em informações visuais e enviar para o monitor;
- ▶ Como mencionado anteriormente, pode estar *on-board* (integrada à placa-mãe) ou *off-board*.



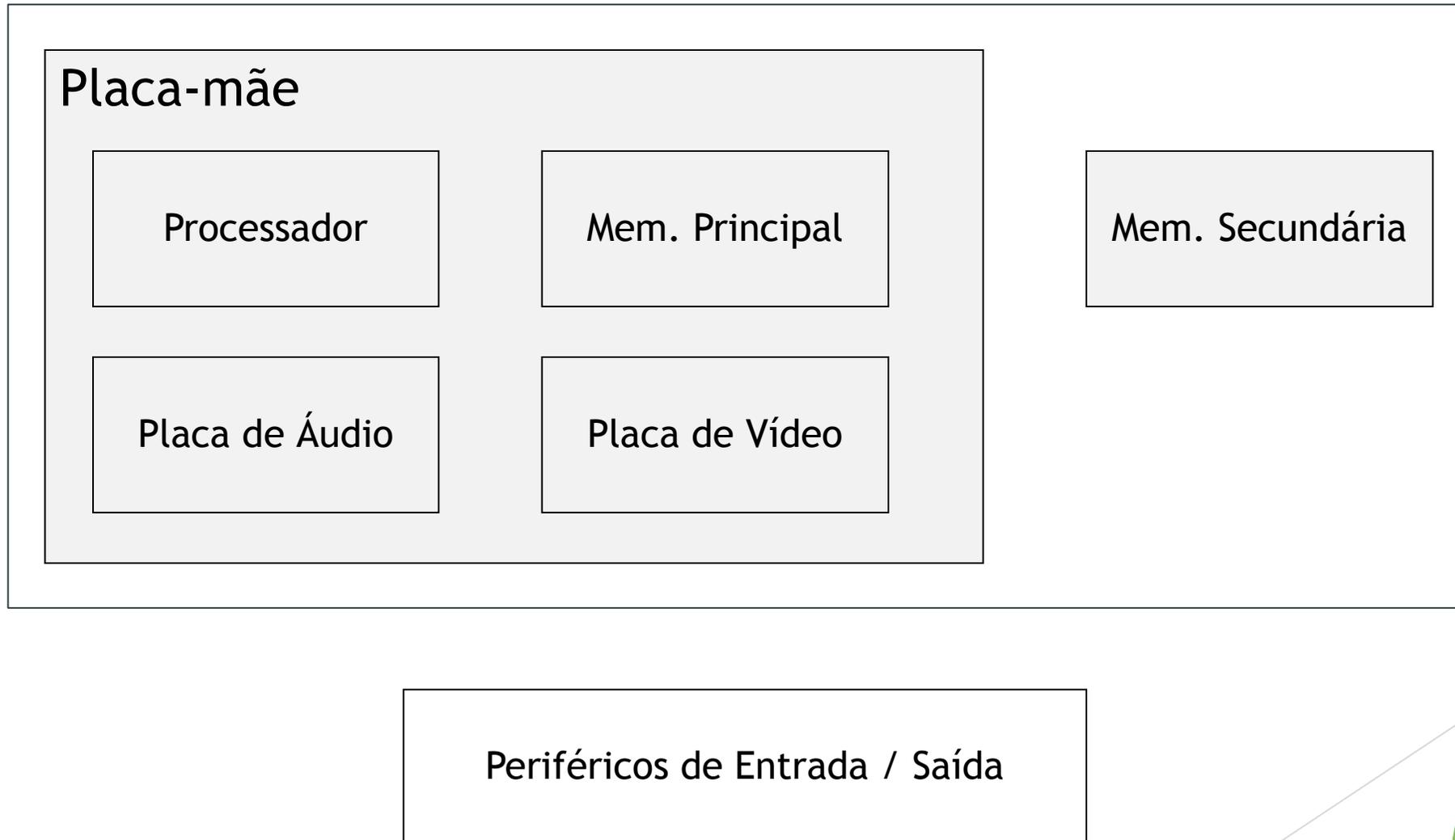


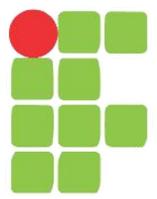
Placa de áudio

- ▶ É responsável por receber as informações, converter em sinais sonoros e enviar para alguma saída de áudio (fone de ouvido, caixa de áudio, monitor com saída de som etc.);
- ▶ Também podem ser *on-board* ou *off-board*;
- ▶ Geralmente, somente profissionais que trabalham com composição e edição de áudios requerem o uso de placas de áudio *off-board*, mas alguns jogadores também o fazem.



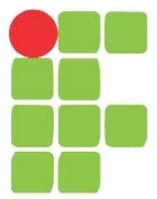
Funcionamento do computador





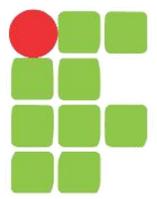
Funcionamento do computador

- ▶ Computador é ligado;
- ▶ BIOS é carregada e executada;
- ▶ Componentes do computador são testados;
- ▶ Sistema operacional é carregado e executado;
- ▶ Alguns aplicativos (marcados para inicializar junto com o sistema operacional) são inicializados;
- ▶ Usuário seleciona um ou mais aplicativos, que serão carregados e executados;
- ▶ Usuário ordena desligamento do computador;
- ▶ Sistema operacional encerra cada aplicativo em execução (os mesmos podem pedir o salvamento de arquivos se necessário);
- ▶ Computador é desligado.



Exercícios

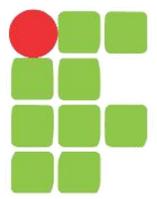
- ▶ Cite três tipos de computadores;
- ▶ Quais os tipos de software?
- ▶ Qual o papel do sistema operacional?
- ▶ O que são periféricos de entrada de dados? Cite exemplos;
- ▶ Quais as diferenças entre a memória RAM e um disco rígido (HD)?



Fique esperto!

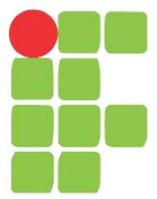
- ▶ Se você possui dificuldades quanto ao uso do mouse ou digitação ou quer conhecer alguns atalhos de teclado muito úteis, você deve dar uma olhada na Aula 03 (Mouse e Teclado) da disciplina “Introdução à Informática”;
- ▶ E se quiser saber sobre vírus de computador e como preveni-los, estude a Aula 05 (Segurança da Informação), também da disciplina “Introdução à Informática”;
- ▶ Disponível em:

<https://christianosantos.com/cursos/introducao-a-informatica>



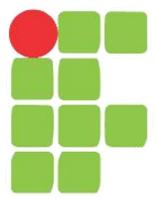
Introdução ao Windows

Aula 03



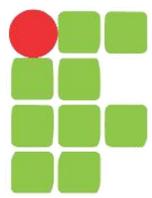
Sumário

- ▶ Iniciando o sistema operacional
- ▶ Sistema Operacional Windows
- ▶ Área de trabalho do Windows 10
- ▶ Cursor do mouse
- ▶ Ícones
- ▶ Menu Iniciar
- ▶ Aplicativos



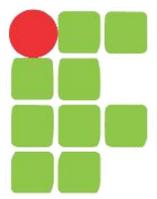
Iniciando o sistema operacional

- ▶ Após a BIOS (Basic I/O System) ser carregada e executada e componentes do computador serem testados, é hora de carregar o sistema operacional.



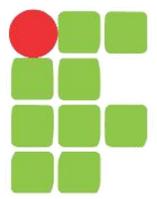
Iniciando o sistema operacional

- ▶ O sistema operacional é responsável por prover um meio de acesso a todos os recursos disponíveis no computador:
 - ▶ Gerenciamento da memória principal;
 - ▶ Gerenciamento de arquivos;
 - ▶ Gerenciamento de entrada e saída de dados;
 - ▶ Gerenciamento de falhas e exceções;
 - ▶ Carregamento de aplicativos e processos na inicialização;
 - ▶ Exibição de dados em vídeo e áudio;
 - ▶ Execução de aplicativos em geral.



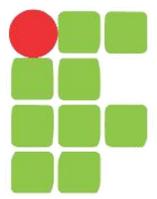
Sistema operacional Windows

- ▶ Desenvolvido pela Microsoft, inicialmente como uma interface gráfica executando o antigo sistema DOS “por baixo” (*back end*);
- ▶ Foi responsável pela popularização de sistemas operacionais com interface gráfica;
- ▶ Já passou por várias versões de seu sistema, as quais compõem a chamada “família de sistemas Windows”;
- ▶ Neste curso, será apresentado o Windows 10.



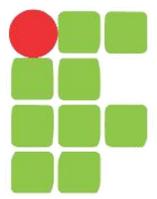
Área de trabalho do Windows

- ▶ A área de trabalho juntamente com a barra de tarefas compõem a primeira tela carregada pelo sistema operacional, a partir da qual podemos acessar os diversos programas e funcionalidades do sistema.



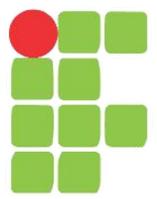
Área de trabalho do Windows

- ▶ No Windows podemos identificar:
 - ▶ Área de trabalho:
 - ▶ Ícones;
 - ▶ Plano de fundo / Papel de parede;
 - ▶ Barra de tarefas;
 - ▶ Botão Iniciar;
 - ▶ Botões para abrir novos programas ou acessar aqueles já executando;
 - ▶ Área de notificação.



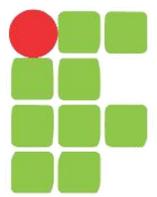
Área de trabalho do Windows 10





Cursor do mouse

- ▶ O cursor (ou ponteiro) do mouse é uma representação gráfica na tela do computador sobre a atual posição do mouse e como o mesmo pode interagir com os elementos em tela;
- ▶ A depender de qual o elemento que se encontra abaixo do cursor ou do que o computador está executando no momento, algumas possíveis representações gráficas são:
 -  Selecionar itens ou clicar em botões (um clique) ou abrir pastas e arquivos ou executar programas (duplo clique);
 -  Computador está carregando algum programa ou arquivo ou executando uma ação demorada, então devemos esperar;
 -  Significa que o cursor encontra-se sobre algo clicável, como um link;
 - I Selecionar ou editar textos.



Ícones

- ▶ São figuras representando arquivos, programas ou atalhos, através dos quais podemos acessá-los;

- ▶ Alguns exemplos:



Atalho para o Windows Explorer;



Atalho para a lixeira;



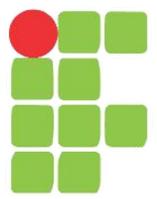
Atalho para um programa;



Arquivo de imagem;

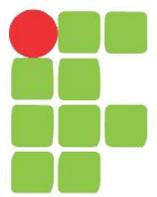


Pasta.



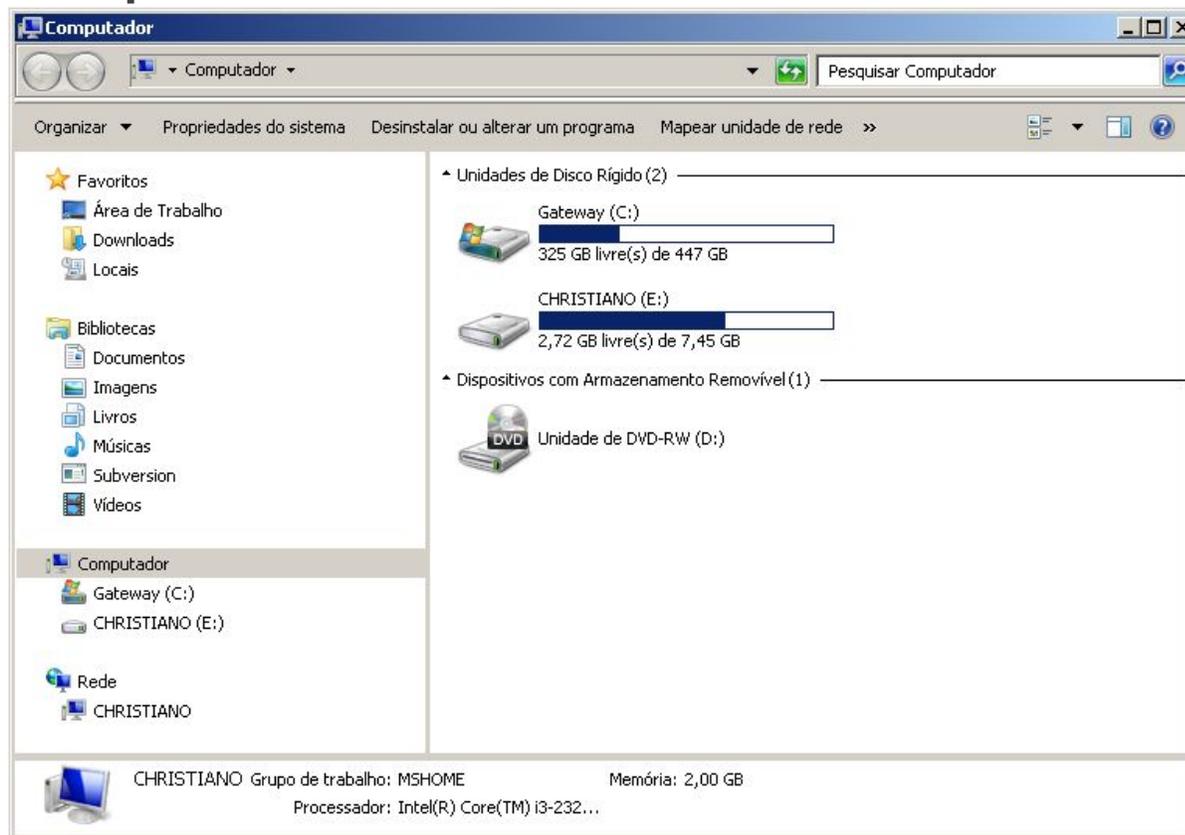
Menu Iniciar

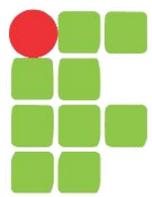
- ▶ Acessível a partir do botão Iniciar da barra de tarefas ou da tecla Windows do teclado;
- ▶ Tal menu exhibe:
 - ▶ Programas mais usados recentemente;
 - ▶ Todos os programas;
 - ▶ Painel de controle;
 - ▶ Dispositivos e impressoras;
 - ▶ Ajuda e suporte da Microsoft;
 - ▶ Outras opções.



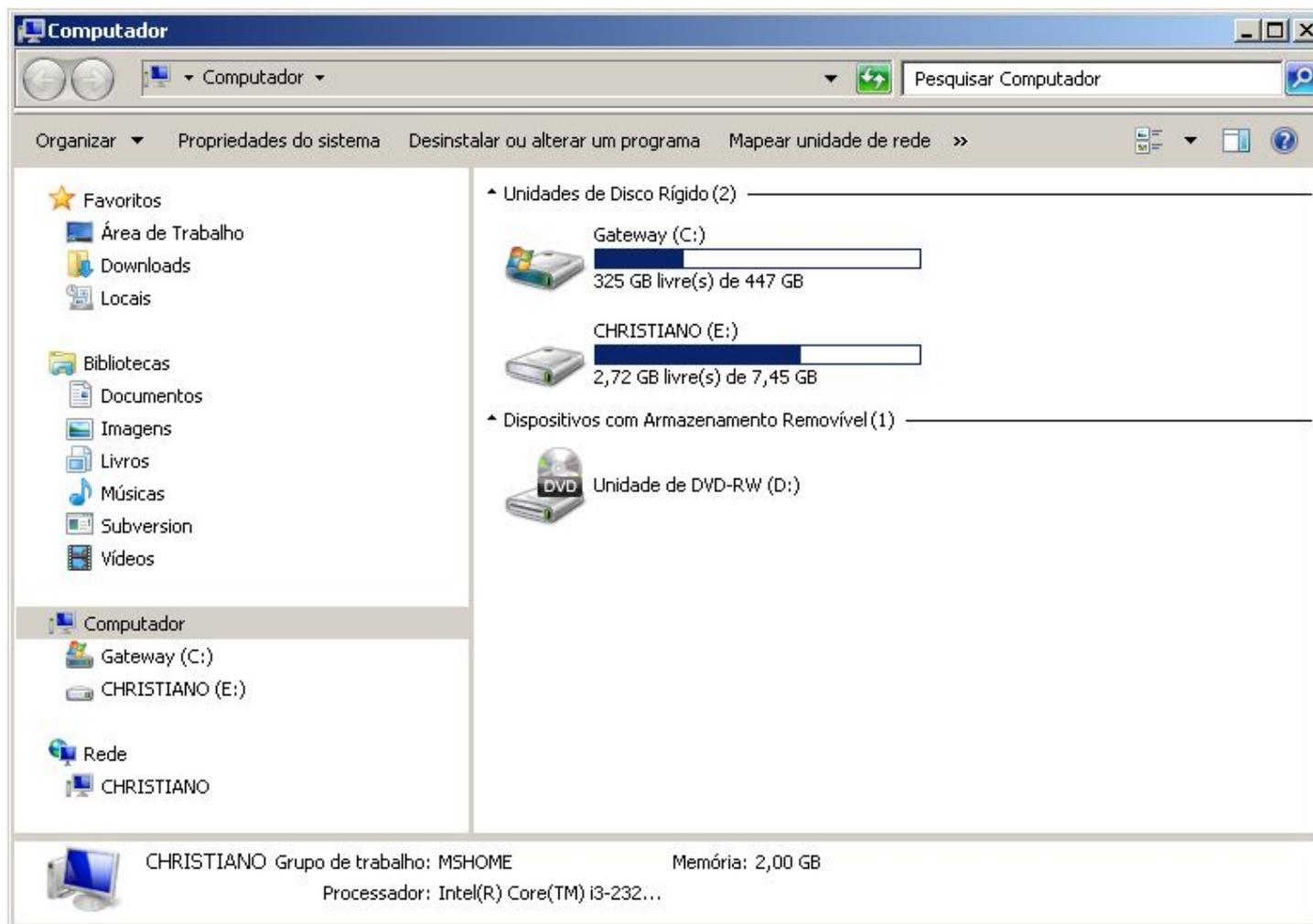
Aplicativos

- ▶ No Windows, cada aplicativo/programa é executado em uma janela e a maioria deles pode ser acessado a partir do Menu Iniciar □ Todos os programas.





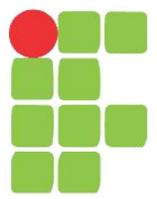
Aplicativos



Barra de título

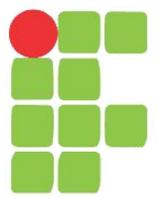


Área da janela



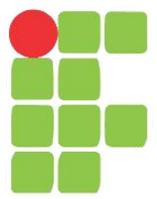
Windows Explorer

Aula 04



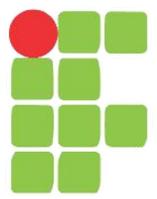
Sumário

- ▶ O Windows Explorer
- ▶ Manipulando pastas e arquivos no Windows Explorer



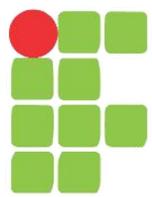
O Windows Explorer

- ▶ Programa gerenciador de arquivos e pastas em sistemas operacionais Windows;
- ▶ Permite criar, alterar, mover, copiar ou excluir arquivos ou pastas;
 - ▶ Arquivos - todo tipo de informação armazenada em memória secundária (músicas, vídeos, imagens, documentos, programas etc.);
 - ▶ Pastas ou diretórios - estruturas lógicas que permitem a organização dos arquivos em níveis hierárquicos.
- ▶ No gerenciador de tarefas, seu processo se chama Explorer.exe.



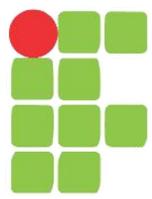
Elementos do Windows Explorer

- ▶ **Barra de título** - apresenta o nome da pasta selecionada atualmente e opções para minimizar, maximizar/restaurar e fechar a janela;
- ▶ **Barra de menu** - apresenta as seguintes opções:
 - ▶ Arquivo - criação de novos arquivos ou pastas e fechar janela;
 - ▶ Editar - copiar, recortar e colar arquivos ou pastas e desfazer ou refazer ações;
 - ▶ Exibir - exibir ou ocultar barra de ferramentas e barra de status;
 - ▶ Ferramentas - mapeamento de unidades de rede e opções de pasta;
 - ▶ Ajuda - exibe as opções de ajuda da Microsoft.

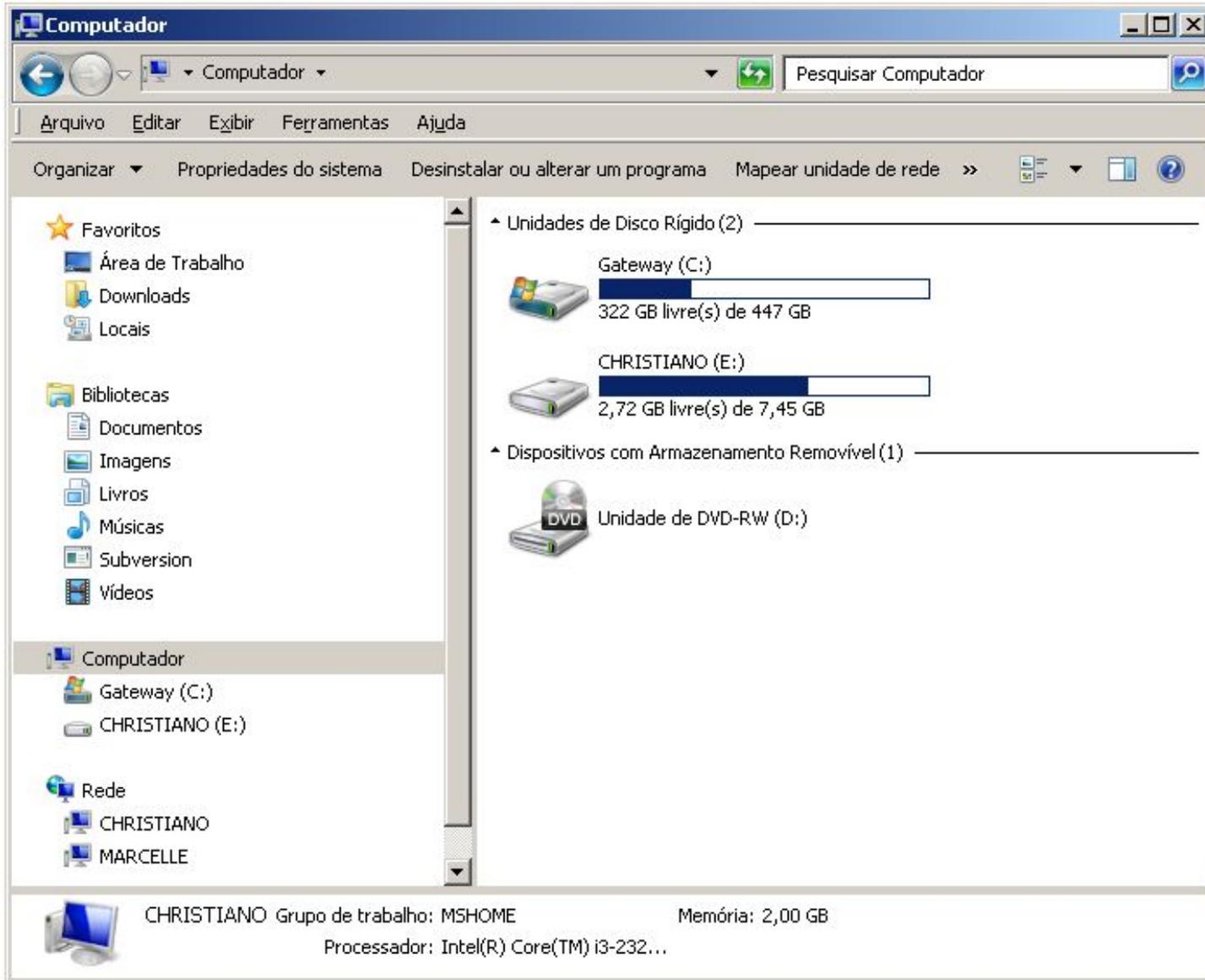


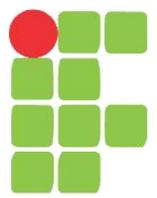
Elementos do Windows Explorer

- ▶ **Barra de ferramentas** - apresenta opções úteis na manipulação de arquivos e pastas;
- ▶ **Barra de status** - apresenta informações sobre o arquivo, pasta ou computador;
- ▶ **Barra de rolagem** - permite “rolar” as informações exibidas na janela;
- ▶ **Barra de endereço** - exibe o caminho da pasta atual;
- ▶ **Árvore de diretórios** - mostra a organização hierárquica das pastas.



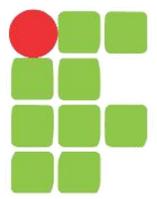
Windows Explorer no Windows 10





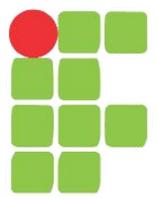
Como criar pastas

- ▶ Há duas formas de criar uma pasta:
 - ▶ Botão direito do mouse em área vazia do Windows Explorer ou da área de trabalho e escolhendo “Novo” e depois “Pasta”;
 - ▶ No Windows Explorer, por meio do menu “Arquivo”, escolhendo “Novo” e depois “Pasta”.
- ▶ Ao criar a pasta, é possível dar-lhe um nome (caso contrário, ela se chamará “Nova Pasta”. Digite o nome e pressione a tecla <ENTER>.
- ▶ Restrições:
 - ▶ A pasta não pode ter um nome vazio;
 - ▶ Uma pasta não pode conter pastas ou arquivos com o mesmo nome.



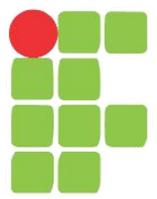
Como renomear pastas

- ▶ Há quatro formas de renomear uma pasta:
 - ▶ Botão direito na pasta, opção “Renomear”;
 - ▶ Seleciona a pasta e seleciona menu “Arquivo”, opção “Renomear”;
 - ▶ Seleciona a pasta e depois efetua um clique normal sobre seu nome;
 - ▶ Seleciona a pasta e aperta F2.
- ▶ Após ativar a opção de renomear, digite o novo nome e pressione a tecla <ENTER> para confirmar;
- ▶ Caso deseje cancelar o processo, pressione a tecla <ESC>.



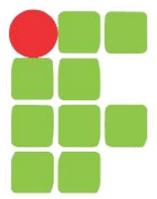
Como copiar ou recortar pastas

- ▶ Há três formas de copiar ou recortar uma pasta:
 - ▶ Botão direito na pasta e então escolhendo “Copiar” ou “Recortar”;
 - ▶ Selecionando a pasta, escolhendo o menu “Editar” e então a opção “Copiar” ou “Recortar”;
 - ▶ Selecionando a pasta e pressionando então as teclas <CTRL> + <C> para copiar ou <CTRL> + <X> para recortar.



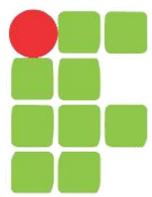
Como colar pastas

- ▶ Após escolher o local (pasta) em que a mesma ficará, há três formas de colar uma pasta:
 - ▶ Botão direito na pasta e então escolhendo “Colar”;
 - ▶ Selecionando a pasta, escolhendo o menu “Editar” e então a opção “Colar”;
 - ▶ Selecionando a pasta e pressionando então as teclas <CTRL> + <V> para colar.
- ▶ Caso a pasta tenha sido copiada, será criada uma cópia da mesma (e de todo o seu conteúdo) no novo local. Caso tenha sido recortada, será movida;
 - ▶ Pode-se também mover uma pasta simplesmente clicando e arrastando a mesma soltando sobre o novo local;
 - ▶ Se o intuito for copiar a pasta, clique e arraste o mesmo segurando a tecla <CTRL> e então solte-a no novo local.



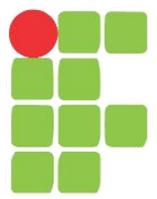
Como excluir pastas

- ▶ Há três formas de excluir uma pasta:
 - ▶ Botão direito na pasta e então escolhendo “Excluir”;
 - ▶ Selecionando a pasta, escolhendo o menu “Arquivo” e então a opção “Excluir”;
 - ▶ Selecionando a pasta e pressionando então a tecla .
- ▶ Ao ser excluída, a pasta irá para a lixeira.



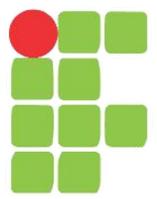
Como navegar entre pastas

- ▶ Ao acessar uma pasta, é possível abrir a mesma ou retornar para a anterior;
- ▶ Há três formas de abrir uma pasta:
 - ▶ Duplo clique sobre a pasta;
 - ▶ Clicar com o botão direito e selecionar a opção “Abrir”;
 - ▶ Selecionar a pasta e pressionar a tecla <ENTER>.
- ▶ Há duas formas de retornar à pasta anterior:
 - ▶ Pressionando a tecla <BACKSPACE>;
 - ▶ Clicando no botão de “Voltar” da área de navegação.



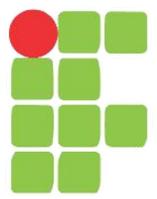
Como criar arquivos

- ▶ Há duas formas de criar um arquivo vazio:
 - ▶ Botão direito do mouse em área vazia do Windows Explorer ou da área de trabalho e escolhendo “Novo” e depois selecionando o tipo de arquivo que se deseja;
 - ▶ No Windows Explorer, por meio do menu “Arquivo”, escolhendo “Novo” e depois selecionando o tipo de arquivo desejado.
- ▶ Obs: Cada aplicativo pode criar arquivos específicos por meio de opções como o menu “Arquivo ▾ Salvar” ou “Arquivo ▾ Salvar Como”;
- ▶ De forma análoga à criação de pastas, é possível dar-lhe um nome. Digite o nome e pressione a tecla <ENTER>.
- ▶ Restrições:
 - ▶ Um arquivo não pode ter um nome vazio;
 - ▶ Uma pasta não pode conter pastas ou arquivos com o mesmo nome.



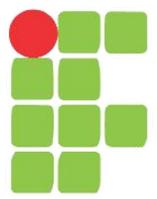
Como renomear, copiar, recortar, colar ou excluir arquivos

- ▶ Os mesmos procedimentos utilizados para renomear, copiar, recortar, colar ou excluir pastas são válidos também para arquivos.



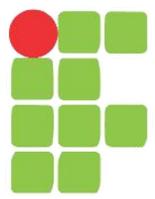
Como abrir um arquivo

- ▶ Há três formas de abrir um arquivo:
 - ▶ Botão direito no arquivo e então escolhendo “Abrir”;
 - ▶ Selecionando o arquivo, escolhendo o menu “Arquivo” e então a opção “Abrir”;
 - ▶ Selecionando o arquivo e pressionando então a tecla <ENTER>.
- ▶ Caso o arquivo aberto seja um executável (extensão EXE), as instruções do mesmo serão lidas e executadas pelo sistema operacional, executando assim seu aplicativo;
- ▶ Caso o arquivo não seja um executável, o sistema identificará qual o aplicativo que é hábil a abri-lo por meio de sua extensão, abri-lo-á e então o arquivo será aberto nesse aplicativo.



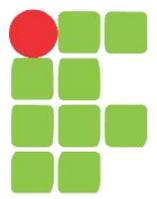
Organizando os arquivos em seu computador

- ▶ Usando as opções para mover arquivos e pastas, é possível organizar os mesmos em seu computador;
- ▶ É importante criar uma estrutura hierárquica de arquivos e pastas em seu computador que facilite encontrá-los quando for necessário!
- ▶ Assim, dê nomes significativos aos arquivos e pastas, facilitando o processo de busca posteriormente.



Exercícios

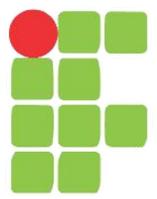
- ▶ Em seu pen drive (ou na pasta Documentos do computador), crie uma pasta com o nome “Técnico em Informática” - esta será a pasta com todo o material de seu curso;
- ▶ Entre na pasta criada e crie três pastas com os seguintes nomes “Programação 1”, “Organização de Computadores” e “Informática Básica”.
- ▶ Vá até o meu website (<https://christianosantos.com>) e baixe os slides das disciplinas “Informática Básica”, “Introdução à Informática” e “Editor de Textos”;
- ▶ Mova os arquivos baixados para a pasta “Informática Básica”.



Ferramentas do Windows

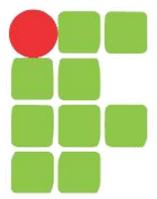
Bloco de Notas, Wordpad e Paint

Aula 05



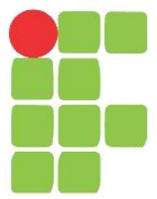
Sumário

- ▶ Bloco de Notas
- ▶ WordPad
- ▶ Paint



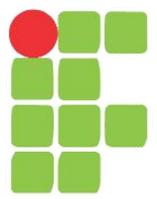
O Bloco de Notas

- ▶ O “Bloco de Notas” (ou “Notepad”) trata-se de uma ferramenta para edição e armazenamento de textos sem qualquer formatação;
- ▶ Salva os arquivos com a extensão “TXT”;
- ▶ Por não armazenar nenhuma informação sobre formatação dos textos, seus arquivos podem ser abertos em praticamente todos os editores de texto;
- ▶ No gerenciador de tarefas, seu processo aparecerá como “notepad.exe”.



Acessando o Bloco de Notas

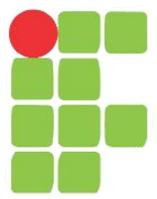
- ▶ Geralmente a partir do “Botão Iniciar” □ “Menu Iniciar”:
 - ▶ Clicando no atalho do programa, caso o mesmo esteja entre os mais usados recentemente;
 - ▶ Digitando “bloco de notas” ou “notepad” para buscar a aplicação;
 - ▶ Clicando em “Todos os programas”, depois em “Acessórios” e então em “Bloco de Notas”.



Atividade no Bloco de Notas

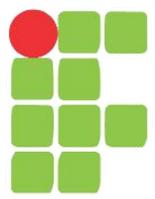
1. Escreva e salve o seguinte texto no Bloco de Notas, em um arquivo chamado “meio ambiente.txt”:

O meio ambiente, habitualmente chamado apenas de ambiente, envolve todas as coisas vivas e não-vivas que existem na Terra, ou em alguma região dela, que afetam os ecossistemas e a vida dos seres humanos.



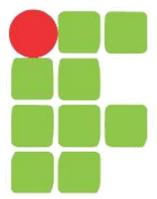
Atividade no Bloco de Notas

2. Feche o programa Bloco de Notas;
3. Agora, abra o Windows Explorer, encontre o arquivo que você salvou e abra-o;



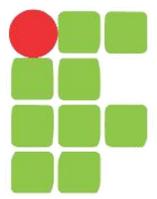
Atividade no Bloco de Notas

4. Utilizando a opção “Localizar” (menu “Editar”), procure a palavra “química”;
5. Utilizando a opção “Substituir” (menu “Editar”), substitua todas as ocorrências de “viva” por “morta”. Observe o que aconteceu ao texto;



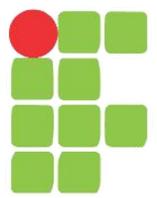
Atividade no Bloco de Notas

6. Marque e desmarque a opção “Quebrar linha automaticamente” (menu “Formatar”). O que aconteceu ao texto?
7. Altere a fonte do texto (menu “Formatar”, opção “Fonte...”). O que aconteceu ao texto?



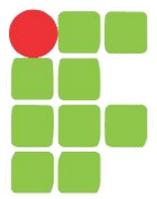
O WordPad

- ▶ O “WordPad” já é um editor de textos que permite o uso de alguns recursos de formatação;
 - ▶ Estilo e tamanho de fonte;
 - ▶ Negrito, itálico e/ou sublinhado;
 - ▶ Alinhamento;
 - ▶ Inserção de objetos (como imagens).



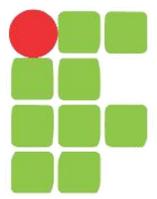
O WordPad

- ▶ Entretanto, possui muito menos recursos do que o Microsoft Office Word para a edição e visualização de documentos!
 - ▶ É possível visualizar documentos salvos no Microsoft Word no WordPad, mas a formatação pode não aparecer corretamente.
- ▶ Salva os arquivos com a extensão “TXT” ou “RTF” (Rich Text File);
- ▶ No gerenciador de tarefas, seu processo aparecerá como “wordpad.exe”.



Acessando o WordPad

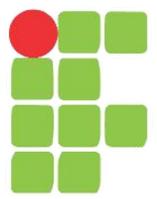
- ▶ Geralmente a partir do “Botão Iniciar” □ “Menu Iniciar”:
 - ▶ Clicando no atalho do programa, caso o mesmo esteja entre os mais usados recentemente;
 - ▶ Digitando “WordPad” para buscar a aplicação;
 - ▶ Clicando em “Todos os programas”, depois em “Acessórios” e então em “WordPad”.



Atividade no WordPad

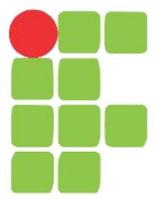
1. Escreva e salve o seguinte texto no WordPad, em um arquivo chamado “meio ambiente.rtf”:

O meio ambiente, habitualmente chamado apenas de ambiente, envolve todas as coisas vivas e não-vivas que existem na Terra, ou em alguma região dela, que afetam os ecossistemas e a vida dos seres humanos.



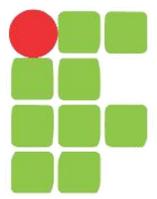
Atividade no WordPad

2. Feche o programa WordPad;
3. Agora, abra o Windows Explorer, encontre o arquivo que você salvou e abra-o;



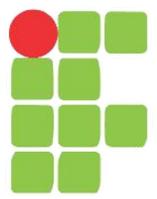
Atividade no WordPad

4. Selecione a expressão “meio ambiente” e coloque-a em negrito;
5. Mude a cor da palavra “Terra” para verde;



Atividade no WordPad

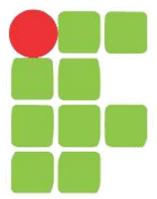
6. Selecione a última frase e aumente o tamanho de fonte para 20;
7. Selecione todo o texto e mude o alinhamento para centralizado;



Atividade no WordPad

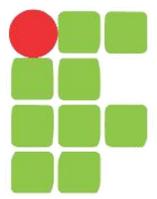
8. Após aquele parágrafo, adicione uma quebra de linha (pressionando <ENTER>) e escreva três linhas, cada qual com uma dica para preservação do meio ambiente;

9. Selecione as três linhas e mude seu estilo para “marcadores” (“Bullets”, se usando sistema operacional em inglês);



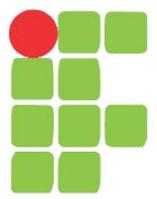
Atividade no WordPad

10. Agora, treine um pouco de digitação e formatação: escreva o que você quiser e formate da forma que desejar (mude estilo ou tamanho da fonte, aplique negrito, itálico ou sublinhado etc.) a fim de se acostumar um pouco mais com as opções de formatação - essa experiência será muito útil quando falarmos sobre o LibreOffice Writer!



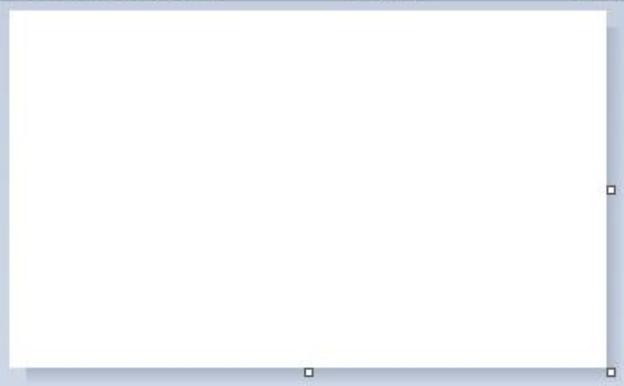
O Paint

- ▶ O “Paint” trata-se de uma ferramenta para edição de imagens;
- ▶ Salva os arquivos com as extensões “BMP”, “JPG”, “PNG” ou “GIF”;
- ▶ No gerenciador de tarefas, seu processo aparecerá como “mspaint.exe”.



Acessando o Paint

- ▶ Geralmente a partir do “Botão Iniciar” □ “Menu Iniciar”:
 - ▶ Clicando no atalho do programa, caso o mesmo esteja entre os mais usados recentemente;
 - ▶ Digitando “paint” ou “mspaint” para buscar a aplicação;
 - ▶ Clicando em “Todos os programas”, depois em “Acessórios” e então em “Paint”.



Tela inicial do Paint





Alongar e distorcer

Redimensionar

Por: Porcentagem Pixels

Horizontal:

Vertical:

Manter taxa de proporção

Distorção (Graus)

Horizontal:

Vertical:

OK Cancelar

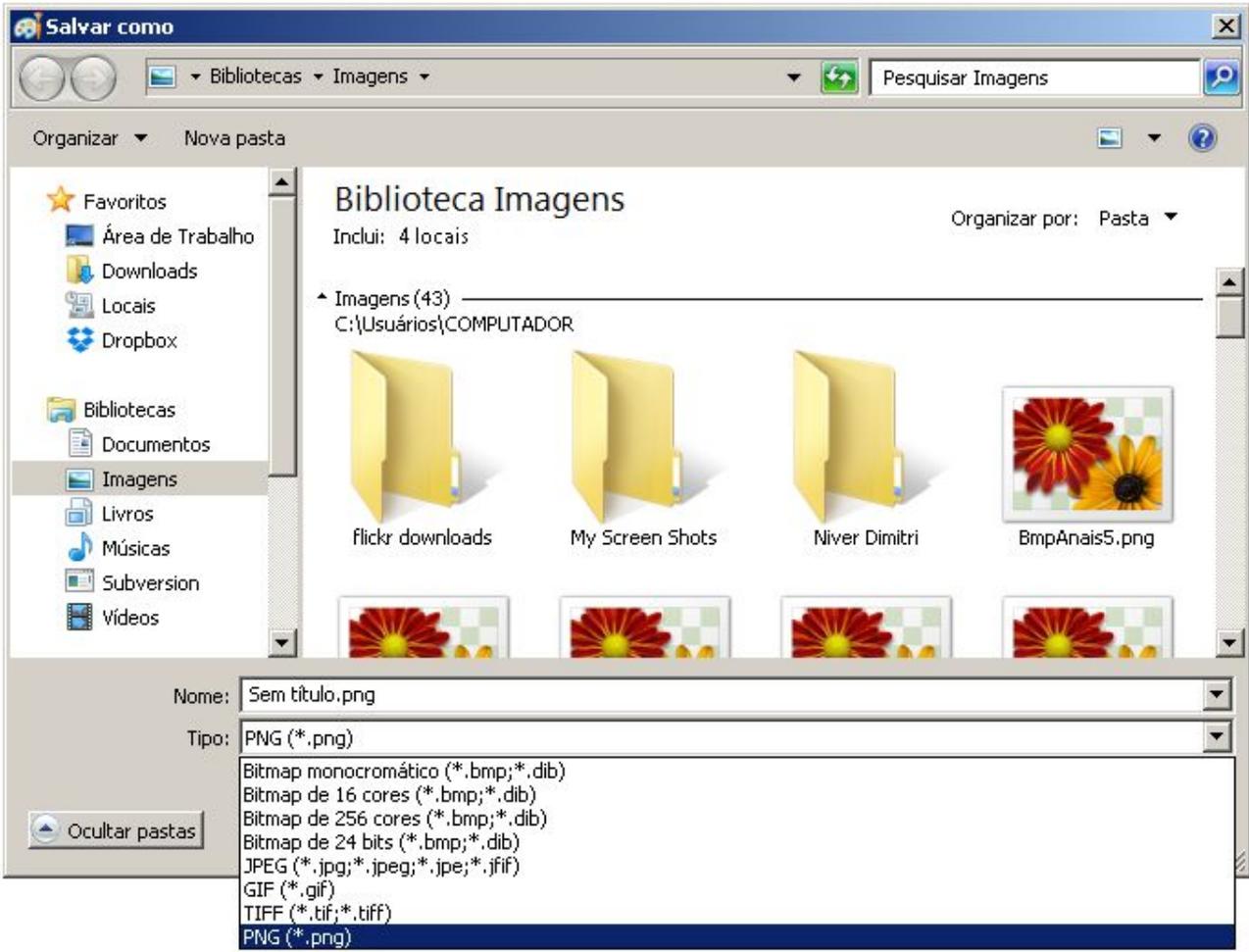
Opções para Redimensionar





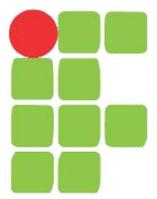
Opções para Girar





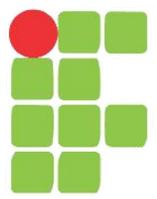
Caixa de diálogo
Salvar Como





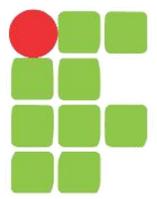
Pesquisa na web

Aula 06



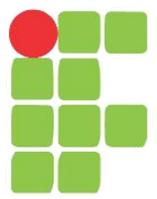
Sumário

- ▶ Pesquisa na web e motores de busca
- ▶ Google Search
- ▶ Google Imagens
- ▶ Google Acadêmico
- ▶ YouTube



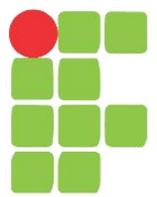
Pesquisa na web

- ▶ Graças à colaboração de inúmeros usuários da Internet, é possível encontrar online soluções para diversos problemas do dia a dia:
 - ▶ Informações sobre Computação em Nuvem;
 - ▶ Explicações sobre uma mensagem de erro;
 - ▶ Vídeos sobre como executar determinada tarefa;
 - ▶ Imagens ilustrativas de uma doença etc.



Motores de busca

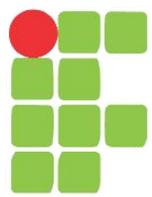
- ▶ Ferramenta que indexa e classifica páginas web segundo sua relevância para certos termos e permite buscar aquelas mais relevantes para uma expressão;
- ▶ Há vários motores de busca, alguns para uso geral, outros para uso específico:
 - ▶ Uso geral: Google Search, Bing;
 - ▶ Artigos científicos: Google Acadêmico;
 - ▶ Vídeos: YouTube.



Google Search

The screenshot shows the Google Search homepage for Brazil. At the top right, there are links for "Gmail" and "Imagens", a grid icon, a notification badge with the number "1", and a user profile picture. In the center, the "Google Brasil" logo is displayed above a search input field. Below the input field are two buttons: "Pesquisa Google" and "Estou com sorte". At the bottom, a footer contains links for "Publicidade", "Negócios", "Sobre", "Privacidade", "Termos", and "Configurações".

<https://www.google.com.br>



Resultados no Google Search

Google

[Todas](#) [Imagens](#) [Vídeos](#) [Shopping](#) [Notícias](#) [Mais](#) [Configurações](#) [Ferramentas](#)

Aproximadamente 712.000 resultados (0,42 segundos)

Misture a manteiga e 1 xícara (chá) do açúcar e bata até ficar macio. Adicione a farinha e o fermento e misture até a massa ficar suave. Misture o restante do açúcar (1/4 de xícara de chá) com a canela e a noz-moscada. Espalhe 2 colheres (sopa) dessa mistura sobre as **maçãs**, na forma.



allrecipes.com.br

Torta de maçã: simples e irresistível | Disney Babble Brasil
disneybabble.uol.com.br/br/cozinhar/receitas-fáceis/torta-de-maçã-simples-e-irresistível

Sobre este resultado Feedback

Receita de Torta de maçã - Tudogostoso



www.tudogostoso.com.br > Bolos e tortas doces > Torta de maçã ▾

★★★★★ Avaliação: 4 - 175 comentários - 40 min

Receita de **Torta de maçã**. Enviada por Rosaura Fraga e demora apenas 40 minutos.

Torta de maçã: simples e irresistível | Disney Babble Brasil
disneybabble.uol.com.br/br/cozinhar/receitas.../torta-de-maçã-simples-e-irresistível ▾

Tempo de preparação: 15 minutos Tempo de cozimento: 45 minutos Rendimento: 8 porções **Maçã** é uma das frutas mais abundantes – e gostosas. obviamente ...



Mais imagens

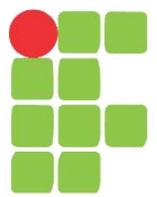
Torta de maçã

Uma torta de maçã, no Brasil, ou tarte de maçã, em Portugal, Apple Pie nos EUA, é um doce cozido no forno, com a forma de uma torta recheada de maçãs. Wikipédia

Informação Nutricional

Torta de maçã ▾

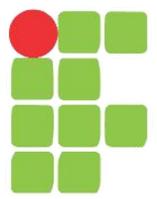
Quantidade por 100 gramas
Calorias 237
Gorduras Totais 11 g
Gorduras Saturadas 3,8 g
Gorduras Polinsaturadas 2,2 g



Operadores no Google Search

Operador	Retorna resultados que...	Exemplo
Nenhum	Possuam todas ou quaisquer das palavras informadas em qualquer ordem	maçã banana melancia
Aspas duplas	Possuam exatamente a expressão passada	“torta de maçã”
Hífen	Não possuam a expressão associada	maçã -torta
OR	Possuam uma das duas expressões associadas	maçã OR banana torta (maçã OR banana)
*	Possuam a expressão passada, onde * pode ser “qualquer coisa”	“torta * de banana”
site:	Tenham aquela terminação em seu domínio	maçã site:br maçã site:gov.br maçã site:brasil.gov.br
filetype:	Apontem para arquivos com aquela extensão	torta de maçã filetype:pdf

Aprenda mais em: https://pt.wikipedia.org/wiki/Google_Search

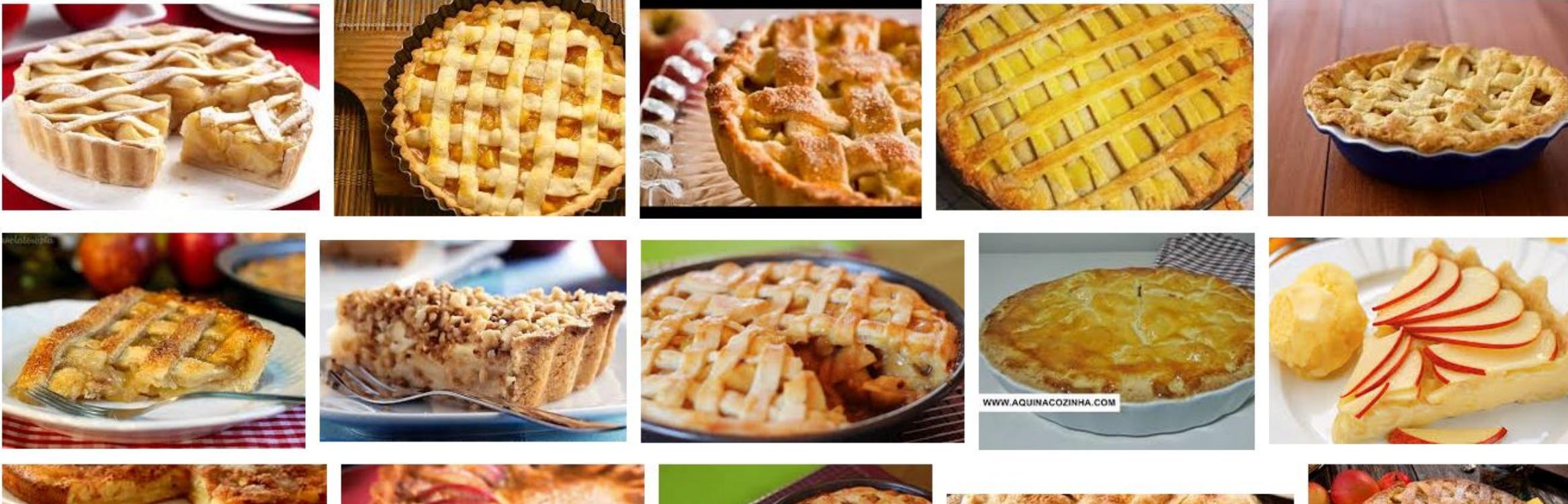


Google Imagens - Resultados

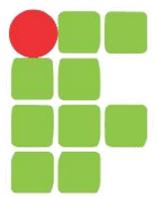
Google   

Todas **Imagens** Vídeos Shopping Notícias Mais Configurações Ferramentas Ver itens salvos SafeSearch

creme pão de ló cobertura verrine crumble doce leite sorvete bolo bolacha biscoito sobremesa cupcake chantilly ricota caramelo



WWW.AQUINACOZINHA.COM



Google Imagens - Ferramentas

Google

torta de maçã



Todas **Imagens** Vídeos Shopping Notícias Mais Configurações Ferramentas

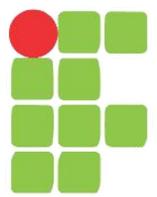
Ver itens salvos SafeSearch

Tamanho Cor Tipo Tempo Direitos de uso Mais ferramentas

creme pão de ló cobertura verrine crumble doce leite sorvete bolo bolacha biscoito sobremesa cupcake chantilly ricota caramelo



WWW.AQUINACOZINHA.COM



Google Acadêmico

Web Imagens Mais... christiano.....@gmail.com

★ Minha biblioteca ✎ Minhas citações ✉ Alertas 📊 Métricas ⚙ Configurações

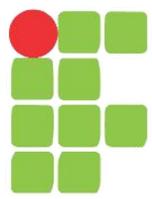


Em qualquer idioma Pesquisar páginas em Português

Sobre os ombros de gigantes

[Sobre o Google Acadêmico](#) [Privacidade](#) [Termos](#) [Google Scholar in English](#)

<https://scholar.google.com.br>



Resultados no Google Acadêmico

- ▶ Resultados podem vir no formato PDF, DOC, HTML etc.
- ▶ Permite salvar os resultados em “Minha Biblioteca” para consultas posteriores;
- ▶ É possível criar um alerta para uma pesquisa.

The screenshot shows the Google Scholar interface. At the top, there are navigation tabs for 'Web', 'Imagens', and 'Mais...'. The Google logo is on the left, and the search bar contains the text 'computação em nuvem'. To the right of the search bar is a blue search button with a magnifying glass icon. Below the search bar, it indicates 'Acadêmico' and 'Aproximadamente 15.300 resultados (0,05 s)'. On the left side, there is a sidebar with options: 'Artigos', 'Minha biblioteca', 'A qualquer momento' (with sub-options for 'Desde 2017', 'Desde 2016', 'Desde 2013', and 'Período específico...'), 'Classificar por relevância', 'Classificar por data', and 'Em qualquer idioma' (with sub-option 'Pesquisar páginas em Português'). The main content area displays three search results, each starting with a '[PDF]' icon and a title in blue. The first result is 'Computação na Nuvem' by C na Nuvem - inf.ufpr.br, with a summary: 'É um modelo que proporciona acesso, através da rede, a um conjunto de recursos configuráveis (rede, servidores, armazenamento, aplicações e serviços), que são gerenciados pelo provedor do recurso, e que podem ser utilizados por clientes através de uma interface de serviço. ...'. The second result is 'Computação em nuvem' by H Ruschel, MS Zanotto, WC Mota - Pontifícia Universidade Católica ..., 2010 - ppgia.pucpr.br, with a summary: 'Resumo A computação em nuvem é a idéia de utilizarmos, em qualquer lugar e independente de plataforma, os mais variados tipos de aplicações através da internet com a mesma facilidade de tê-las instaladas em nossos próprios computadores. Com isso, os'. The third result is 'Computação em nuvem' by PHC Pedrosa, T Nogueira - artigo disponível em http://www. ic. ..., 2011 - ic.unicamp.br, with a summary: 'Resumo Este artigo apresenta uma introdução ao conceito de Computação na Nuvem. O mesmo tem por objetivo abordar a definição deste novo modelo de computação, características, arquitetura e infraestrutura necessária, aplicações, vantagens e'. Each result includes links for 'Artigos relacionados', 'Todas as 2 versões', 'Citar', 'Salvar', and 'Mais'.

YouTube BR

Pesquisar

Exibir anúncio

Recomendado



EU NÃO TENHO BARBA
whinderssonnunes ✓
6 mi visualizações • 5 dias atrás



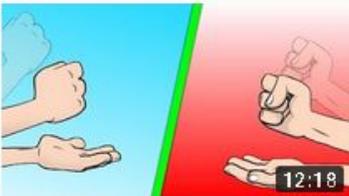
O DIA EM QUE EU FUI NUM
whinderssonnunes ✓
6,2 mi visualizações • 1 mês atrás



6 CHEFES QUE VOCÊ NÃO CONSEGUIE MATAR
Flaspo ✓
313 mil visualizações • 3 semanas atrás



O DIA EM QUE ASSISTI ANNABELLE 2
whinderssonnunes ✓
14 mi visualizações • 2 semanas atrás



10 APOSTAS QUE VOCÊ SEMPRE IRÁ GANHAR
#Refúgio Mental ✓
2 mi visualizações • 1 semana atrás



7 ANIMAIS QUE VIVEM DEPOIS DA MORTE
#Refúgio Mental ✓
2,8 mi visualizações • 1 semana atrás



Injustiça Brasileira, "Socorro, assalto!", PIB e Corrente
Canal do Otario ✓
74 mil visualizações • 2 semanas atrás



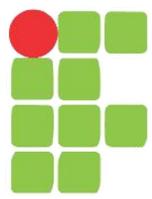
5 COMERCIAIS QUE FORAM CENSURADOS
Canal 90 ✓
4,7 mi visualizações • 9 meses atrás

BIBLIOTECA

- Histórico
- Assistir mais tarde
- Vídeos marcados...

INSCRIÇÕES

- Canal do Otario 6
- whinderssonnu... 2
- Você Sabia? 3
- CVMEducacional 1
- #Refúgio Mental 2



YouTube - Resultados

YouTube ^{BR} computação em nuvem

Aproximadamente 15.000 resultados FILTRO

Cloud Computing (Computação em nuvens)
Léo Matos • 12 mil visualizações • 1 ano atrás
No programa Hora de Gabaritar, falei sobre um dos principais temas de Internet, a Cloud Computing!

O que é Computação em Nuvem?
Felipe Lourenço • 22 mil visualizações • 5 anos atrás
Seminário sobre **Computação em Nuvem** da Disciplina Sistemas Distribuídos. Por Felipe Lourenço e Kátia Nakamura,

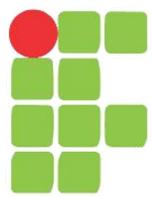
O que é Cloud Computing - Computação em Nuvem
Bóson Treinamentos • 6,8 mil visualizações • 10 meses atrás
O que é Cloud Computing - **Computação em Nuvem** Neste vídeo vamos introduzir o conceito de Cloud Computing -

ENTENDENDO A CLOUD COMPUTING

BIBLIOTECA
Histórico
Assistir mais tarde
Vídeos marcados...

INSCRIÇÕES
Canal do Otario 6
whinderssonnu... 2
Você Sabia? 3
CVMEducacional 1
#Refúgio Mental 2





YouTube - Página do vídeo

YouTube BR

computação em nuvem

Próximo

REPRODUÇÃO AUTOMÁTICA

Hora de Gabaritar Aula #01 - Cloud Computing (Computação em nuvens)

12.989 visualizações

664 9 COMPARTILHAR

ESTÚDIO AULAS.COM.

HORA DE GABARITAR

Copiar URL do vídeo

Copiar URL do vídeo no horário atual

Copiar código de incorporação

Loop

Resolver problemas de reprodução

Copiar informações de depuração

Estatísticas para nerds

Próximo

Hora de Gabaritar Aula #02 - Backup (Becape)

Léo Matos

8,6 mil visualizações

54:23

O que é Cloud Computing - Computação em Nuvem

Bóson Treinamentos

6,2 mil visualizações

22:07

INFORMÁTICA PARA PASSAR COM PROF. LÉO MATOS

VOCÊ SABE O QUE É CLOUD CO

22:00

1º AULÃO DE INFORMÁTICA - TJMG

Léo Matos

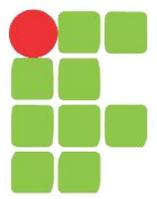
23 mil visualizações

1:16:25

INFORMÁTICA Cloud/Nuvem - AlfaCon

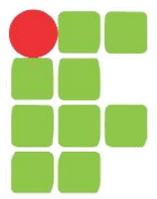
AlfaCon Concursos Públicos

4,4 mil visualizações



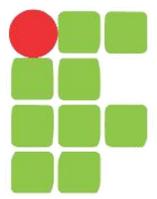
Exercícios

- ▶ Escolha um tema qualquer da área de informática (sistemas distribuídos, computação em nuvem, inteligência artificial, sistemas operacionais etc.);
- ▶ Agora, pesquisa na web:
 - ▶ Três páginas que conceituem/expliquem o tema escolhido;
 - ▶ Três imagens que o ilustrem bem;
 - ▶ Três artigos científicos recentes sobre o tema;
 - ▶ Três vídeos sobre o assunto.
- ▶ Estude e salve o material encontrado (servirá como fonte de referência para trabalho futuro).



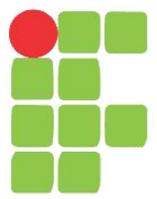
0 Webmail

Aula 07



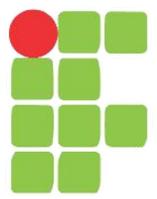
Sumário

- ▶ O sistema de e-mail
- ▶ Webmail
- ▶ Vantagens do webmail
- ▶ Desvantagem do webmail
- ▶ Criando uma conta no Gmail
- ▶ Acessando sua conta no Gmail
- ▶ Enviando um e-mail



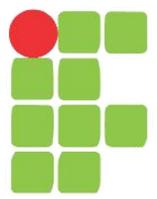
O sistema de e-mail

- ▶ Abreviação de *electronic mail* (correio eletrônico);
- ▶ Utiliza-se de servidores web para armazenamento e recuperação de e-mails entre seus usuários;
- ▶ Adota os protocolos:
 - ▶ SMTP (*Simple Mail Transfer Protocol*) - protocolo para envio de correio simples;
 - ▶ POP3 (*Post Office Protocol*) - protocolo para recebimento de correio eletrônico que, após o download, sempre apaga as mensagens do servidor;
 - ▶ IMAP (*Internet Message Access Protocol*) - protocolo para recebimento de correio eletrônico que baixa somente o cabeçalho de cada mensagem, baixando-a inteiramente somente quando o usuário a abre.



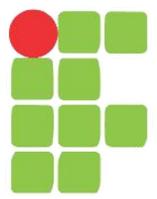
Webmail

- ▶ Sistema de e-mail que permite o acesso ao correio eletrônico do usuário a partir de um navegador;
- ▶ Exemplos:
 - ▶ Gmail;
 - ▶ Hotmail / Outlook;
 - ▶ Yahoo.



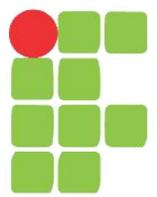
Vantagens do webmail

- ▶ Acessível de qualquer dispositivo com acesso à Internet e navegador instalado;
- ▶ Dispensa instalação de clientes de e-mail;
- ▶ Muitos servidores de webmail gratuitos;
- ▶ Muitos já possuem proteção contra spam e vírus.



Desvantagem do webmail

- ▶ Você não pode ver mensagens já recebidas sem acesso à Internet ou se o servidor de webmail estiver off-line.



Criando uma conta no Gmail

- ▶ Acesse <https://gmail.com> ;
- ▶ Caso esteja aparecendo outras contas de usuário, clique em “Usar outra conta”;
- ▶ Clique em “Mais Opções >> Criar Conta”;
- ▶ Preencha o formulário e clique em “Próxima Etapa”.

Crie sua Conta do Google

Você só precisa de uma conta

Uma conta gratuita dá acesso a tudo o que o Google oferece.



Leve tudo com você

Troque de dispositivo e continue de onde parou.



Nome

Nome Sobrenome

Escolha seu nome de usuário

@gmail.com

Criar uma senha

Confirme sua senha

Data de nascimento

Dia Mês Ano

Sexo

Sou do sexo...

Celular

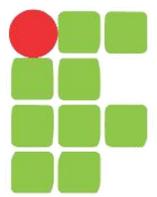
+55

Seu endereço de e-mail atual

Local

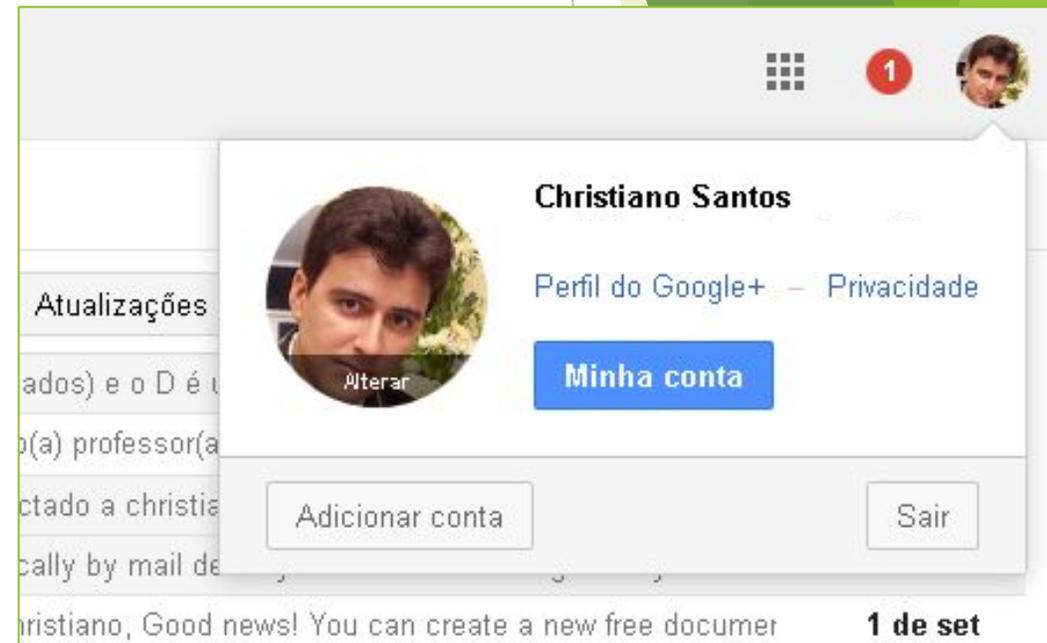
Brasil

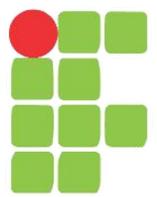
Próxima etapa



Acessando sua conta no Gmail

- ▶ Acesse <http://gmail.com> ;
- ▶ Se entrar automaticamente na conta de outro usuário, clique na imagem no canto superior direito e escolha “Sair”;
- ▶ Se solicitado, efetue login com seu usuário e senha.





Enviando um e-mail

- ▶ Clique no botão vermelho “Escrever”;
- ▶ No formulário, escreva:
 - ▶ Em “Para”, o e-mail do professor;
 - ▶ Em “Assunto”, a frase “Olá, professor!”;
 - ▶ Em “Mensagem”, a mensagem que deseja enviar;
- ▶ Anexe qualquer arquivo (botão “clipe de papel”);
- ▶ Clique no botão enviar.

The screenshot shows an email composition window with the following fields and content:

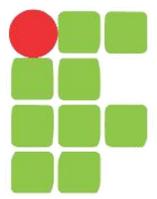
- Destinatários:** (Empty)
- Assunto:** (Empty)
- Mensagem:**

|

--

Grato desde já pela atenção dispensada,

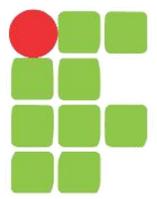
Christiano Lima Santos
Professor do curso técnico em Informática
Instituto Federal de Sergipe - campus Tobias Barreto
- Botões de formatação:** Enviar (blue), A (font color), Paperclip (attachments), Image (insert image), Link (insert link), and Smiley (emojis).



Ferramentas Google

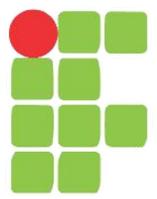
Drive, Sala de Aula, Documentos, Planilhas e
Apresentações

Aula 08



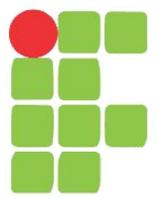
Sumário

- ▶ Ferramentas Google
- ▶ Google Drive
- ▶ Google Classroom/Sala de Aula



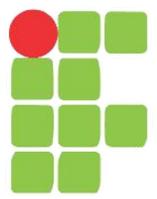
Ferramentas Google

- ▶ Conjunto de aplicativos oferecido pela Google com diversas finalidades
 - ▶ Armazenamento/Compartilhamento (Drive, YouTube)
 - ▶ Escritório/Produtividade (Documentos, Planilhas, Apresentações, Agenda)
 - ▶ Educação (Classroom/Sala de Aula, Formulários)
 - ▶ Comunicação (GMail, Chat, Meet)



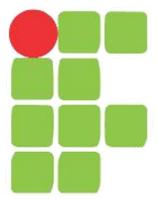
Ferramentas Google

The image shows the Google homepage interface. At the top right, there are links for "Gmail" and "Imagens", a grid icon for the App Launcher, and a user profile picture. The main content area features the "Google" logo in its signature colors, a search bar with a magnifying glass icon, and two buttons: "Pesquisa Google" and "Estou com sorte". On the right side, the App Launcher menu is open, displaying a grid of application icons with their respective labels: "Conta" (with a profile picture), "Gmail", "Drive", "Document..." (with a document icon), "Planilhas", "Apresenta..." (with a presentation icon), "Agenda" (with a calendar icon showing "31"), "Chat", "Meet", "Formulários" (with a form icon), "Currents", and "Sites".



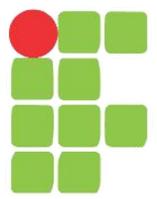
Ferramentas Google

- ▶ Para acessar, basta ter uma conta Google:
 - ▶ Você pode criar uma **conta pessoal** em <https://gmail.com>
 - ▶ Ou a sua instituição pode lhe oferecer uma **conta institucional**



Atividade - acessando as Ferramentas Google

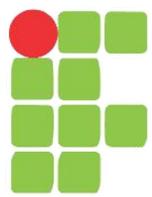
- ▶ Abra o navegador (Chrome) e acesse **gmail.com**
- ▶ Quem já possui uma conta pessoal Google, **faça login**
- ▶ Quem não possui uma conta, que tal **criar uma conta pessoal agora?**



Google Drive

drive.google.com

- ▶ Funciona como uma “unidade de disco na nuvem”
- ▶ Permite armazenar e compartilhar arquivos e organizá-los em pastas



Google Drive

Drive

Meu Drive

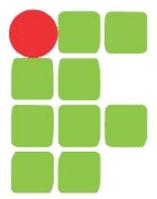
Sugerido

- Ferramentas Google**
Drive, Documentos, Planilhas e Apresentações
Aula 08
- informatica-basica-1.5.8-...**
Você editou agora há pouco
- Roteiro - LabJogos 2022....**
Você editou na última semana
- Roteiro - LabJogos 2022.1**
Você abriu na última semana
- Modelo de Cadastro de C...**
Você editou no último mês

Pastas Última modificação ↓

Disciplinas	Cursos de Extensão	Avaliação Discente do prof. Diego...
Documentos	Palestras	Atendimentos
Comissões	Aulas Virtuais	Recuperação de Banco de Dados ...
Projetos	Apresentações	Tarefas
Meet Recordings	Classroom	

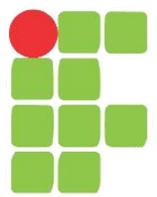
Armazenamento
Armazenamento usado: 71,86 GB



Google Sala de Aula

classroom.google.com

- ▶ Funciona como um ambiente para gestão de turmas
- ▶ Permite criação de turmas, gerenciamento dos participantes (alunos e professores), materiais e atividades



Google Sala de Aula

The screenshot displays the Google Classroom interface. At the top left, there is a hamburger menu icon and the text "Google Sala de Aula". At the top right, there is a plus sign, a grid icon, and a profile picture of a man. Below the header, there are three tabs: "Pendentes", "Para corrigir", and "Agenda". The main area contains six course cards arranged in a 2x3 grid. Each card has a colored header, a title, a subtitle, and a description. The first row includes "Projeto de Informatic...", "Construção de Sites 1...", and "Projeto de Informatic...". The second row includes "Ensino pós-pandemia...", "TURMA E", and "Informática para Con...". Each card also features a small icon at the bottom right, such as a folder or a document.

Google Sala de Aula

Pendentes Para corrigir Agenda

Projeto de Informatic...
Técnico em Informática
A data de entrega é amanhã
23:59 - [ATIVIDADE] Entrega do Diagrama d...

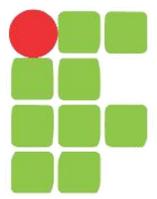
Construção de Sites 1...
Técnico em Informática

Projeto de Informatic...
Técnico em Des. de Sistemas
A data de entrega é hoje
23:59 - [ATIVIDADE] Entrega do Termo de A...

Ensino pós-pandemia...
IFS/Proen/Deps/Grupo de Estudos
Adelson dos Santos Fonseca

TURMA E
*IFS - FERRAMENTAS GSUITE PARA E...
Pedro Stippe

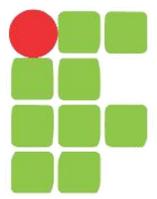
Informática para Con...
Concursos Públicos



Google Sala de Aula

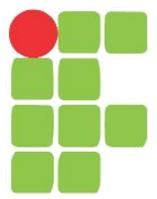
- ▶ Para participar de uma turma (usando um código):
 - ▶ Clique no botão com um “+” e escolha “Participar da turma”;
 - ▶ Informe o código da turma.

- ▶ O código de nossa turma é: **xxxxxxx**



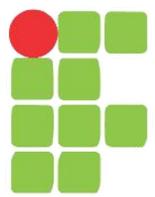
Introdução ao Google Documentos

Aula 09



Sumário

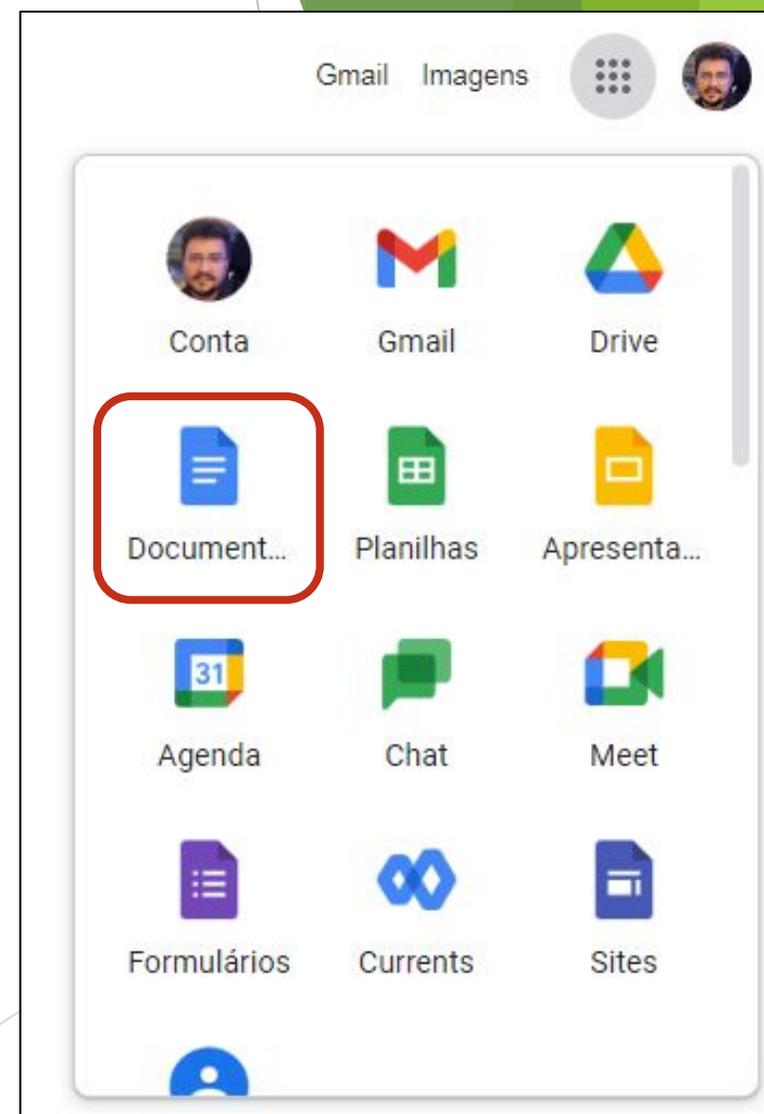
- ▶ Acessando o Google Documentos
- ▶ Atividade (primeiros passos na ferramenta)
- ▶ Barra de Ferramentas

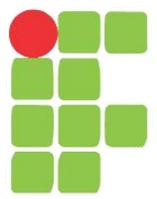


Acessando o Google Documentos

docs.google.com

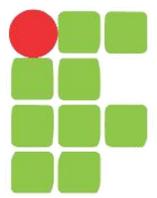
- ▶ Há várias formas de acessar o Google Documentos:
 - ▶ Pelo link docs.google.com
 - ▶ Pelo botão Google Apps;
 - ▶ Pelo Google Drive, usando o botão “+Novo” ou criando um documento em uma pasta.





Atividade

- ▶ Acesse seu Google Drive
drive.google.com
- ▶ Crie uma pasta para a disciplina
História do Brasil
- ▶ Entre na pasta e crie um
novo documento em branco



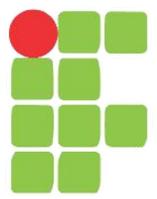
Atividade (cont.)

Título em negrito,
centralizado, tamanho 20

Descoberta do Brasil

Descoberta ou **descobrimento do Brasil** refere-se, do ponto de vista dos europeus, à descoberta por europeus do território atualmente conhecido como Brasil. Este momento é muitas vezes entendido como sendo o do avistamento da terra que então denominaram por Ilha de Vera Cruz, nas imediações do Monte Pascoal, pela armada comandada por Pedro Álvares Cabral, ocorrida no dia 22 de abril de 1500.

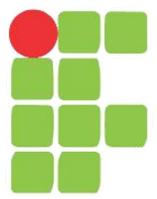
Texto normal, justificado,
tamanho 11



Atividade (cont.)

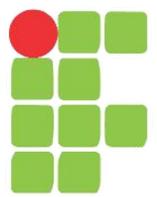
- ▶ Agora, insira abaixo do texto uma imagem sobre a “descoberta do Brasil”:
 - ▶ Clique em Inserir → Imagem → Pesquisar na web
 - ▶ Digite a expressão “descoberta do Brasil”
 - ▶ Clique em uma imagem que goste
 - ▶ Por fim, clique em “INSERIR”

- ▶ Dê um título ao seu trabalho: **Descoberta do Brasil**



Atividade (cont.)

- ▶ Agora, compartilhe o seu documento com o professor!
 - ▶ Clique no botão (azul à direita) “Compartilhar”;
 - ▶ Informe o e-mail:
christiano.santos@academico.ifs.edu.br
 - ▶ Mude a permissão para “Comentarista”;
 - ▶ Clique em “Enviar”.



Barra de Ferramentas



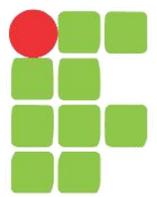
Desfazer
Refazer
Imprimir
Verificar Ortografia
Copiar Formatação

Zoom

Estilos

Fonte

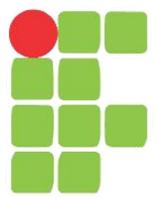
Tamanho da Fonte



Barra de Ferramentas

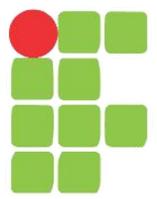


- Negrito
- Itálico
- Sublinhado
- Cor do Texto
- Cor do Destaque
- Inserir Link
- Inserir Comentário
- Inserir Imagem
- Alinhar à Esquerda
- Alinhar no Centro
- Alinhar à Direita
- Justificar
- Espaçamento entre linhas e parágrafos
- Lista de Verificação
- Lista com Marcadores
- Lista Numerada
- Diminuir Recuo
- Aumentar Recuo
- Limpar Formatação



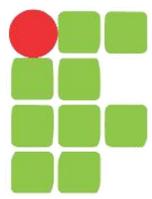
Atalhos mais comuns

Ctrl + X	Recortar
Ctrl + C	Copiar
Ctrl + V	Colar
Ctrl + Z	Desfazer
Ctrl + B	Negrito
Ctrl + P	Imprimir
Ctrl + Enter	Quebra de Página



Atividade - Inserindo Tabelas

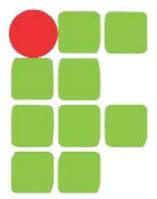
- ▶ Por meio do menu “Inserir”, opção “Tabela”, crie uma tabela com 02 colunas e 04 linhas;
- ▶ Em seguida, preencha-a e, usando as opções da barra de ferramentas, deixe-a igual à imagem seguinte...



Atividade - Inserindo Tabelas (cont.)

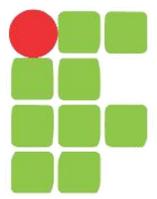
Fatos que Marcaram a História do Brasil

Ano	Acontecimento
1500	A expedição de Pedro Álvares Cabral chega ao Brasil
1501	Américo Vespúcio faz uma expedição exploratória na costa brasileira
1504	Chegam ao Brasil navegadores franceses para exploração do território



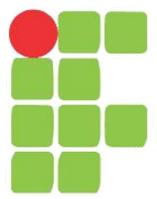
Atividade - Estilos

- ▶ Posicione o cursor no início do documento (antes de “Descoberta do Brasil”) e dê uma quebra de página (Ctrl+Enter);
- ▶ Selecione e aplique o estilo “Título 1” a cada um dos títulos de seção:
 - ▶ Descoberta do Brasil
 - ▶ Fatos que Marcaram a História do Brasil



Atividade - Sumário

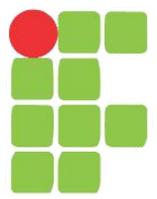
- ▶ Vá até o início da primeira página (em branco);
- ▶ Digite o título “Sumário”;
- ▶ Logo abaixo, use o menu “Inserir”, opção “Sumário → Com Números de Página” para inserir um sumário (índice).



Atividade - Sumário (cont.)

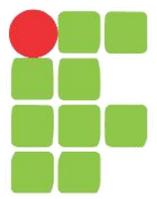
Sumário

Descoberta do Brasil	2
Fatos que Marcaram a História do Brasil	3



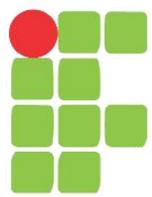
Introdução ao Google Apresentações

Aula 10



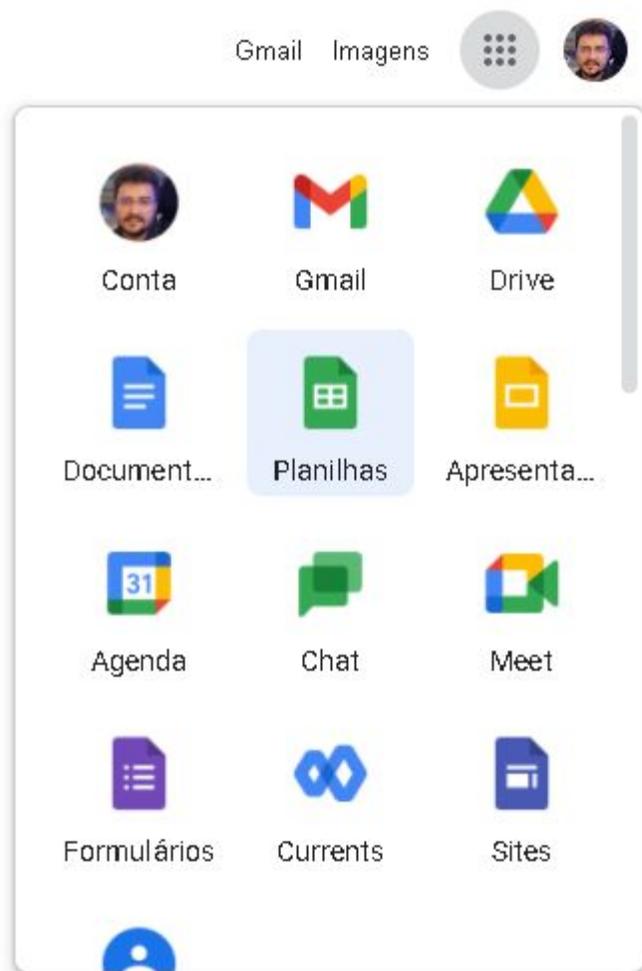
Sumário

- ▶ Acessando o Google Apresentações
- ▶ Janela do Google Apresentações
- ▶ Barra de ferramentas

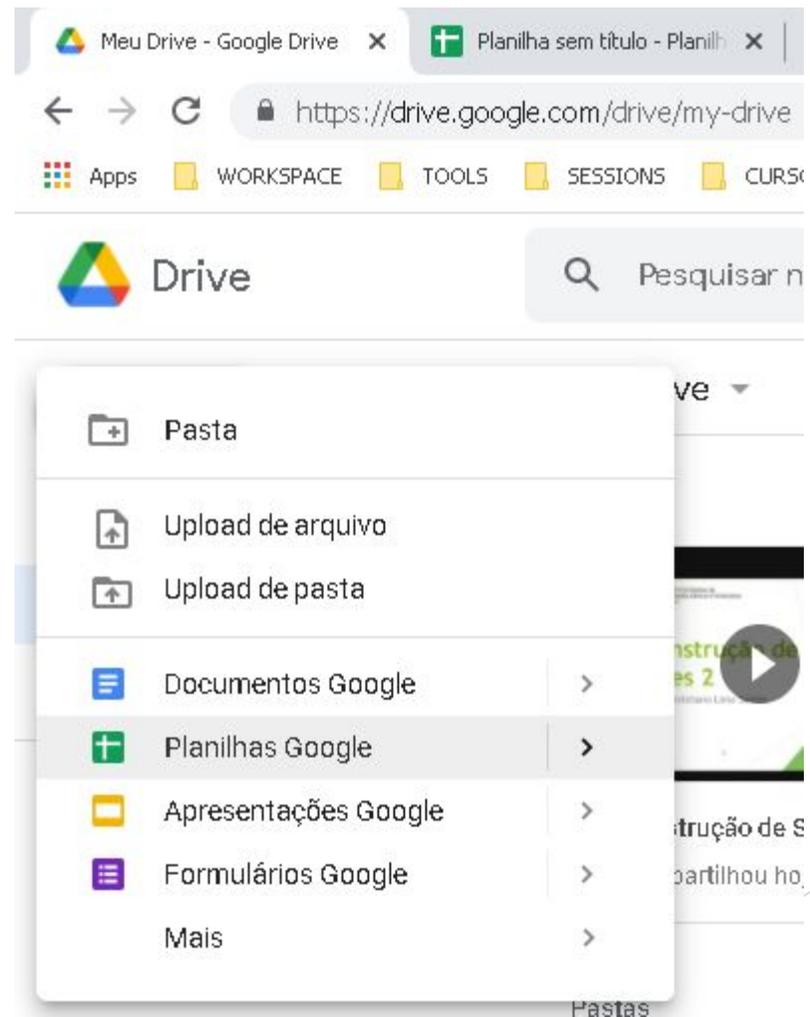


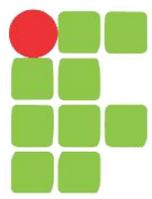
Acessando o Google Apresentações

Alternativa 1



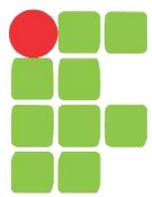
Alternativa 2





Janela do Google Apresentações

The image shows a browser window displaying a Google Sheets spreadsheet. The browser's address bar shows the URL: <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1JrSgltXL7zm6LsGZqoyR4FX0SJImPOGUCIIdbgdC0zo/edit#gid=0>. The browser's tab is titled "Planilha sem título - Planilhas Google". The spreadsheet interface includes a menu bar with options: Arquivo, Editar, Ver, Inserir, Formatar, Dados, Ferramentas, Extensões, and Ajuda. A toolbar contains various icons for undo, redo, print, zoom (100%), currency, percentage, decimal places (0, .00, 123), font color (Padrão (Ari...)), font size (10), bold (B), italic (I), strikethrough (ABC), underline (A), and other formatting options. The spreadsheet grid is visible with columns labeled A through L and rows numbered 1 through 20. The active cell is A1, and the formula bar above it shows "fx". The bottom status bar shows a plus sign, a hamburger menu icon, and the text "Página1".



Janela do Google Apresentações

Botão para Compartilhamento

Título da Planilha

Barra de Menus

Barra de Ferramentas

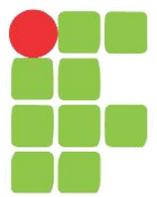
Colunas

Linhas

Abas

The image shows a screenshot of the Google Sheets interface. At the top, the title bar displays 'Planilha sem título' and a star icon. Below it is a menu bar with options: 'Arquivo', 'Editar', 'Ver', 'Inserir', 'Formatar', and 'Dados'. To the right of the menu bar are icons for undo, redo, print, and a share button labeled 'Compartilhar'. Below the menu bar is a toolbar with various icons for undo, redo, print, and a share button. The main area is a grid with columns labeled A through G and rows numbered 1 through 15. The cell A1 is selected. At the bottom, there is a tab labeled 'Página1'.

Planilha



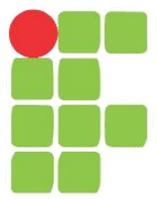
Barra de Ferramentas



Desfazer (Ctrl + Z)
Refazer (Ctrl + Y)
Imprimir (Ctrl + P)
Pintar Formatação

Zoom
Formatar como Moeda
Formatar como Porcentagem
Diminuir número de casas decimais
Aumentar número de casas decimais
Mais Formatos

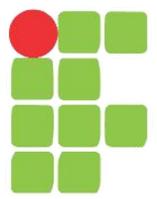
Fonte
Tamanho da Fonte



Barra de Ferramentas



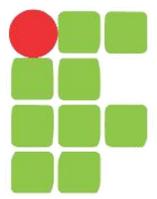
- Negrito (Ctrl + B)
- Itálico (Ctrl + I)
- Tachado (Alt+Shift+5)
- Cor de Preenchimento
- Cor do Texto
- Bordas
- Mesclar Células
- Alinhamento Horizontal
- Alinhamento Vertical
- Ajuste do Texto
- Rotação do Texto
- Inserir Link (Ctrl + K)
- Inserir Comentário (Ctrl + Alt + M)
- Inserir Gráfico
- Criar Filtro
- Funções



Exercício

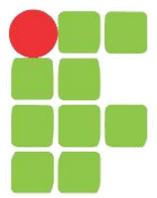
- ▶ Usando o que aprendeu sobre as barras, crie uma nova planilha contendo:
 - ▶ Um título “Notas da Turma”;
 - ▶ Cabeçalho com nomes de colunas “Aluno” e “Nota” centralizados, em negrito e com fundo cinza claro;
 - ▶ Nomes de cinco alunos e suas respectivas notas;
 - ▶ Ao final da lista, maior, média e menor nota da turma, em negrito e com fundo cinza claro;
 - ▶ Borda em torno de cada célula.

	A	B
1	Aluno	Nota
2	Ana Maria	8
3	Beatriz Fraga	9
4	Carlos Teixeira	7
5	Diogo Sávio	5
6	Eduardo Ramirez	6
7	Maior	9
8	Média	7
9	Menor	5



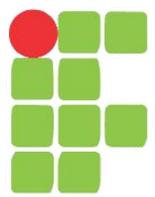
Introdução ao Google Planilhas

Aula 11



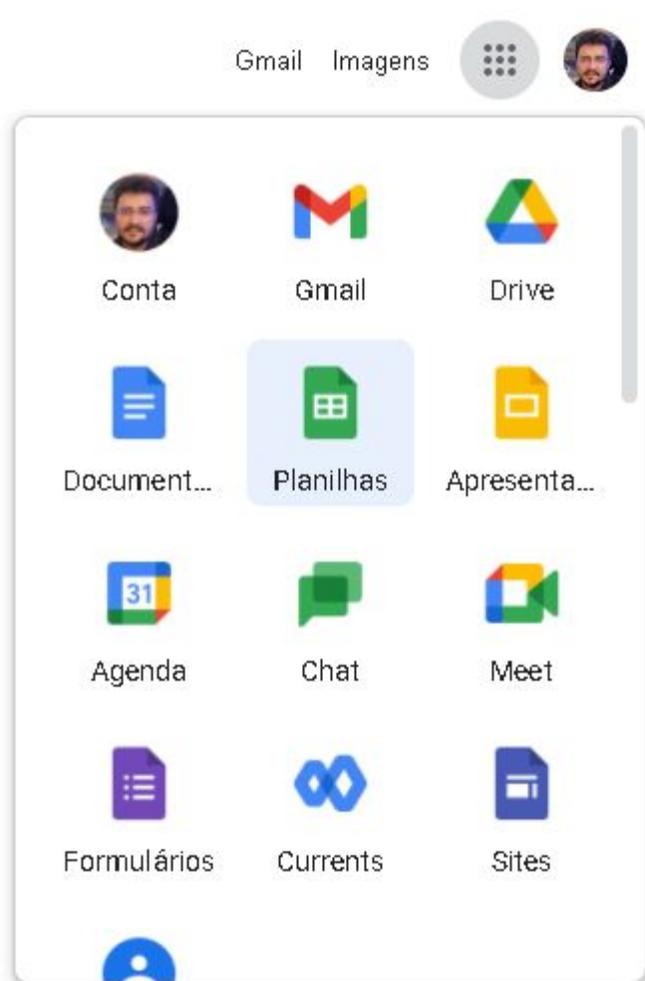
Sumário

- ▶ Acessando o Google Planilhas
- ▶ Janela do Google Planilhas
- ▶ Barra de ferramentas

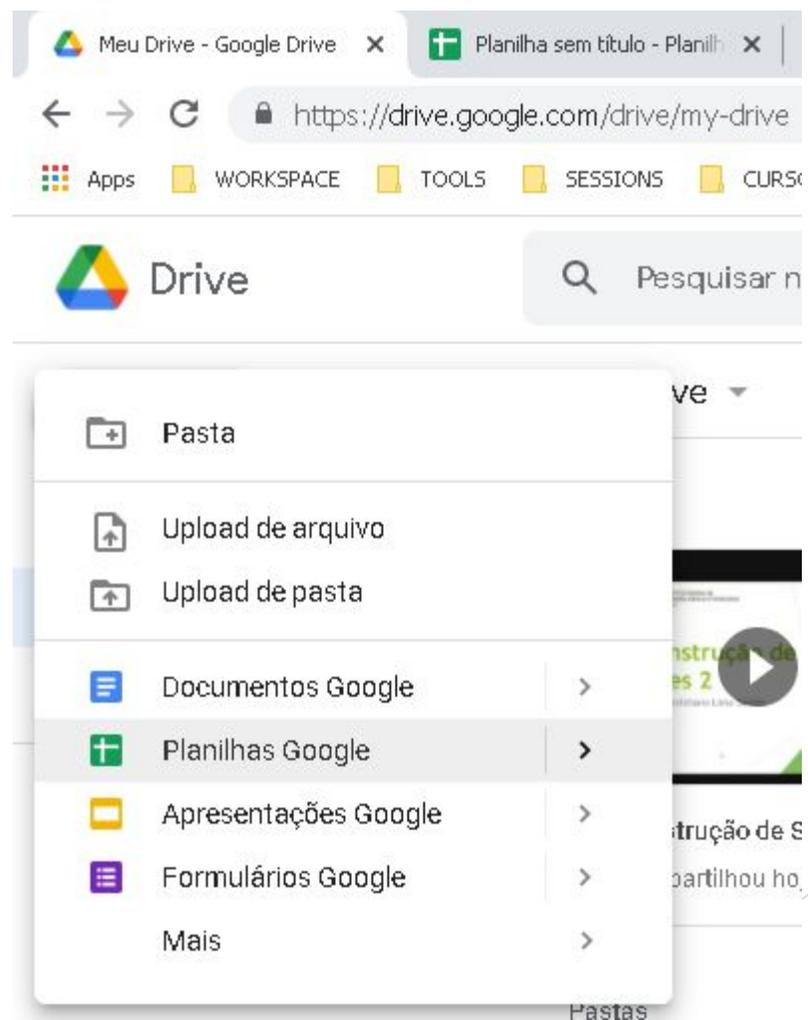


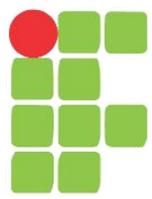
Acessando o Google Planilhas

Alternativa 1



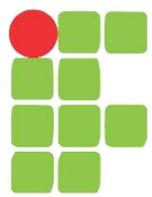
Alternativa 2





Janela do Google Planilhas

The image shows a browser window displaying the Google Sheets interface. The browser's address bar shows the URL: <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1JrSgltXL7zm6LsGZqoyR4FX0SJImPOGUCIIdbgdC0zo/edit#gid=0>. The browser's tab is titled "Planilha sem título - Planilhas Google". The Google Sheets interface includes a menu bar with options: Arquivo, Editar, Ver, Inserir, Formatar, Dados, Ferramentas, Extensões, and Ajuda. The toolbar contains various icons for undo, redo, print, copy, paste, and other editing functions. The spreadsheet grid is visible, with columns labeled A through L and rows numbered 1 through 20. The active cell is A1, and the formula bar above it shows "fx". The bottom of the window shows a tab labeled "Página1".



Janela do Google Planilhas

Botão para
Compartilhamento

Título da Planilha

Barra de
Menus

Barra de
Ferramentas

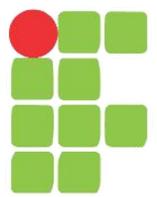
Colunas

Linhas

Abas

The screenshot shows the Google Sheets interface with the following components labeled:

- Título da Planilha:** Points to the title bar showing "Planilha sem título" and a star icon.
- Barra de Menus:** Points to the menu bar with options: Arquivo, Editar, Ver, Inserir, Formatar, Dados.
- Barra de Ferramentas:** Points to the toolbar containing icons for undo, redo, print, and zoom.
- Colunas:** Points to the column headers (A, B, C, D, E, F, G).
- Linhas:** Points to the row numbers (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15).
- Abas:** Points to the sheet tab at the bottom labeled "Página1".
- Botão para Compartilhamento:** Points to the green "Compartilhar" button in the top right.
- Planilha:** A long arrow points to the main grid area of the spreadsheet.



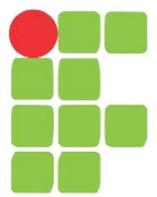
Barra de Ferramentas



Desfazer (Ctrl + Z)
Refazer (Ctrl + Y)
Imprimir (Ctrl + P)
Pintar Formatação

Zoom
Formatar como Moeda
Formatar como Porcentagem
Diminuir número de casas decimais
Aumentar número de casas decimais
Mais Formatos

Fonte
Tamanho da Fonte



Barra de Ferramentas



Negrito (Ctrl + B)

Itálico (Ctrl + I)

Tachado (Alt+Shift+5)

Cor de Preenchimento

Textos

Bordas

Mesclar Células

Alinhamento Horizontal

Alinhamento Vertical

Ajuste do Texto

Rotação do Texto

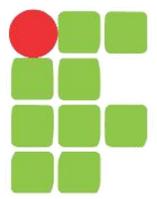
Inserir Link (Ctrl + K)

Inserir Comentário (Ctrl + Alt + M)

Inserir Gráfico

Criar Filtro

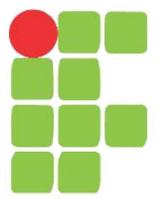
Funções



Exercício

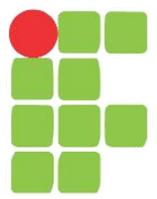
- ▶ Usando o que aprendeu sobre as barras, crie uma nova planilha contendo:
 - ▶ Um título “Notas da Turma”;
 - ▶ Cabeçalho com nomes de colunas “Aluno” e “Nota” centralizados, em negrito e com fundo cinza claro;
 - ▶ Nomes de cinco alunos e suas respectivas notas;
 - ▶ Ao final da lista, maior, média e menor nota da turma, em negrito e com fundo cinza claro;
 - ▶ Borda em torno de cada célula.

	A	B
1	Aluno	Nota
2	Ana Maria	8
3	Beatriz Fraga	9
4	Carlos Teixeira	7
5	Diogo Sávio	5
6	Eduardo Ramirez	6
7	Maior	9
8	Média	7
9	Menor	5



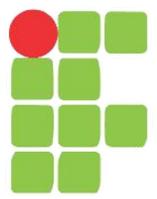
Fórmulas no Google Planilhas

Aula 12



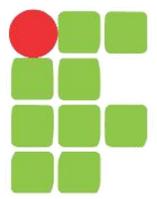
Sumário

- ▶ Fórmulas
- ▶ Funções
- ▶ Funções matemáticas



Introdução às fórmulas

- ▶ Uma fórmula pode ser inserida em uma célula de planilha, com o intuito de automatizar o cálculo do seu valor a partir de outras células ou valores;
- ▶ Fórmulas iniciam com o caractere “=”.



Exemplos de fórmulas

=2+5

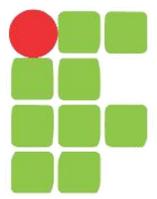
Calcula e exibe o valor da expressão 2 + 5 (resultado: 7).

=B2+B3

Calcula a soma das células B2 e B3 e exibe o resultado.

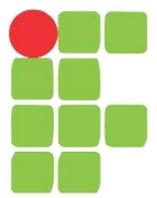
=SOMA(B2:B6)

Calcula e exibe a soma do intervalo de B2 até B6 (B2, B3... B6).



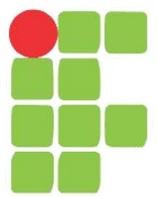
Funções

- ▶ São procedimentos com nomes definidos que, dados seus argumentos, realizam uma série de cálculos e retornam um resultado;
- ▶ Exemplos: soma, média, maior, menor etc.
- ▶ Google Planilhas possui um conjunto de funções bastante útil para construção de planilhas que manipulam dados numéricos, datas, textos etc.



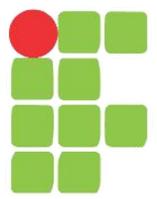
Funções matemáticas

Nome	Exemplo	Descrição
SOMA(valores)	=SOMA(B2:B6)	Retorna a soma de todos os valores das células especificadas.
MÉDIA(valores)	=MÉDIA(B2:B6)	Retorna a média de todos os valores das células especificadas.
MAIOR(intervalo, k)	=MAIOR(B2:B6; 1)	Retorna o k-ésimo maior valor do intervalo dado.
MENOR(intervalo, k)	=MENOR(B2:B6; 1)	Retorna o k-ésimo menor valor do intervalo dado.
ARRED(valor, k)	=ARRED(1.234; 1)	Retorna o valor arredondado com k casas decimais (se k for omitido, terá zero casas decimais).
PI()	=PI()	Retorna o valor de PI



Outras funções

Nome	Exemplo	Descrição
CONCATENAR(texto1; texto2...)	=CONCATENAR(A1; A2; A3)	Retorna o resultado da concatenação (junção) dos valores passados.
HIPERLINK(url; rótulo)	=HIPERLINK("https://google.com"; "Ir para o Google")	Exibe um hiperlink clicável que leva para o endereço passado.
GOOGLETRANSLATE(valor; idioma_orig; idioma_alvo)	=GOOGLETRANSLATE(C3; "pt"; "en")	Retorna o texto expresso em valor (ou célula) no idioma alvo.
GOOGLEFINANCE(valor)	=GOOGLEFINANCE("MGLU3")	Retorna o valor de uma ação na moeda local (reais).
	=GOOGLEFINANCE("USDBRL")	Retorna a taxa de câmbio (valor de uma moeda em outra).



Exercício

- ▶ Vamos atualizar a planilha “Notas da Turma”. Empregue fórmulas e funções para calcular automaticamente a maior nota, a menor nota e a média das notas.

	A	B
1	Aluno	Nota
2	Ana Maria	8
3	Beatriz Fraga	9
4	Carlos Teixeira	7
5	Diogo Sávio	5
6	Eduardo Ramirez	6
7	Maior	9
8	Média	7
9	Menor	5

