

CADERNOS eletrônicos

Gerenciamento
e organização
de arquivos

6



Programa ACESSA São Paulo

O Programa ACESSA SP é uma iniciativa do Governo do Estado de São Paulo e tem como objetivo combater a exclusão digital, levando os recursos da Internet à população de baixa renda, estimulando o desenvolvimento das comunidades.

Para isso o Governo do Estado criou os Infocentros, espaços com acesso gratuito à Internet. Existem três tipos de Infocentros: os Infocentros Comunitários, criados em parceria com entidades comunitárias (associações de moradores, amigos de bairro etc.); os Infocentros Municipais, criados em parceria com prefeituras paulistas; e os Postos Públicos de Acesso à Internet, criados em parceria com órgãos do próprio Governo do Estado em que há grande fluxo de população.

Para facilitar o uso dos equipamentos, os usuários contam com monitores treinados e comprometidos com o projeto para auxiliá-los. Esses monitores são capacitados para atender às necessidades específicas de cada usuário. Também são responsáveis pela gestão dos Infocentros.

Outra preocupação do ACESSA é a oferta de conteúdo relevante para o público-alvo assim como o estímulo à criação de conteúdo por parte da comunidade. Assim, os Infocentros também funcionam como centros de informação e serviços voltados para o desenvolvimento comunitário, possibilitando acesso às informações nas áreas de saúde, educação, negócios e serviços governamentais disponíveis na Internet etc. Para isso desenvolvemos produtos como os MiniCursos ACESSA São Paulo, a parceria ACESSA/WebAula, Dicionários de LIBRAS e a Rede de Projetos.

As comunidades providas de um Infocentro são estimuladas a desenvolverem projetos e atividades que utilizem os recursos da tecnologia de forma criativa e educativa. Para isso foi criado o portal na Internet, para que os usuários dos Infocentros possam disponibilizar conteúdos elaborados pela comunidade e assim produzir conhecimentos próprios.



CADERNOS eletrônicos Expediente

Programa ACESSA São Paulo

Governador: Geraldo Alckmin

Secretaria de Estado da Casa Civil: Arnaldo Madeira

Diretor-Presidente da Imprensa Oficial: Hubert Alquéres

Coordenador do Núcleo de Projetos Institucionais: Emerson Bento Pereira

Coordenador do Programa ACESSA São Paulo: Fernando Guarnieri

Equipe do Programa ACESSA São Paulo: Alan Nicoliche da Silva, Alexandre Geraldi, Felipe Borgognoni, Flávia Brandão, Gílson Bevilacqua, Gisele Fabris dos Reis, Key Farias, Leandro Benetti, Michele Karine Damasco Silva, Neide Novaes, Ricardo Mallet, Silvana Maiéski

Portal do ACESSA São Paulo: www.acessasaopaulo.sp.gov.br

Cadernos Eletrônicos

Reitor: Adolpho José Melfi

Vice-Reitor: Hélio Nogueira da Cruz

Pró-Reitor de Pesquisa: Luiz Nunes de Oliveira

Supervisão Científica: Fredric M. Litto

Coordenação Editorial e Pedagógica: Carlos Seabra

Coordenação de Produção: Drica Guzzi e Akira Shigemori

Roteiro, Pesquisa e Redação: Maria da Conceição C. Oliveira

Projeto Gráfico/DTP: Ronald Chira e Ludimyla Russo

Web Designer: Daniela Matielo

Ilustração da Capa: Francisco Sá Godinho (Kiko)

Revisão: Bete Abreu

Colaboradores: Simone Freitas e Joeldo Veloso Holanda

Cadernos Eletrônicos: www.cidec.futuro.usp.br/cadernos

Programa ACESSA São Paulo
Tel.: (11) 6099-9579/6099-9641 e-mail: acessasp@sp.gov.br
Rua da Mooca, 1921, Mooca
CEP 03103-902 São Paulo/SP

Escola do Futuro - USP
Tel.: (11) 3091-6366/3091-9107 e-mail: acessasp@futuro.usp.br
Av. Prof. Lucio Martins Rodrigues, Trav. 4 - Bloco 18 -
CEP 05508-900 São Paulo/SP

Os Cadernos Eletrônicos foram desenvolvidos pelo Centro de Inclusão Digital e Educação Comunitária da Escola do Futuro da USP (CIDEC) para o Programa ACESSA São Paulo do Governo do Estado de São Paulo, por meio de sua Secretaria da Casa Civil. A reprodução parcial ou integral deste caderno é permitida e estimulada somente para fins não comerciais e mediante citação da fonte. **Mai/2003**

Introdução

A capacidade de armazenamento dos computadores pessoais aumentou muito, desde os tempos áureos da década de 80, em que 16Kb de memória eram um verdadeiro luxo para máquinas deste porte, até os dias atuais, em que temos de lidar com mega, giga e até terabytes de informação. Administrar tanta coisa requer prática, bom senso, e muita, mas muita paciência!

Neste caderno, você conhecerá o que são arquivos de dados, para que servem e como podem ser armazenados em um computador.

Aprenderá a copiá-los, apagá-los, compactá-los, movê-los, fazer backup e recuperá-los em caso de necessidade ou perda de dados.

Verá, ainda, como reorganizar o espaço em disco, para aumentar a rapidez no acesso aos dados, e formatar um disco, para instalar um novo sistema operacional ou simplesmente gravar novos dados, por exemplo.

Aprenderá que dados podem ser armazenados em um arquivo e como o computador distingue que tipo de dados reside em cada arquivo.

Ao final você encontrará sugestões de remissão entre os cadernos eletrônicos relacionados, uma seção onde encontrar links para downloads de programas freeware ou para cursos oferecidos online. Há também um glossário com os principais termos da informática e da Internet utilizados neste caderno.

Vamos começar?

Índice

1. Organizando diretórios, pastas e arquivos.....	4
2. Utilizando o ícone “Meu computador”	5
3. Conhecendo os comandos do Windows Explorer.....	6
4. Gerenciando seus arquivos com o Total Commander.....	7
5. Associando programas a seus respectivos formatos.....	8
6. Ganhe tempo e espaço: aprenda a compactar e descompactar arquivos.....	9
7. Amplie sua segurança: faça cópias de seus arquivos.....	10
8. Detectando e corrigindo problemas: Scandisk.....	11
9. Faça uma faxina em seu computador.....	12
10. Aprenda a desfragmentar o computador.....	11
Remissão entre cadernos e links na Internet.....	13
Glossário.....	14

1 Organizando diretórios, pastas e arquivos

O que é, afinal, um arquivo de dados? Imagine o seu computador como um grande gaveteiro. As gavetas principais contêm pastas que, por sua vez, contêm as folhas de papel com as informações. Estes são os arquivos à moda antiga. Mas a lógica de organização de arquivos no computador guarda uma diferença essencial: as pastas dos micros podem conter outras pastas!

Os arquivos podem ser classificados mediante a sua colocação em diferentes pastas e as próprias pastas podem ser classificadas do mesmo modo. Dessa forma, pastas podem conter arquivos, junto com outras pastas, que podem conter mais arquivos e mais pastas, e assim por diante.

Mas onde termina (ou começa) isso tudo??

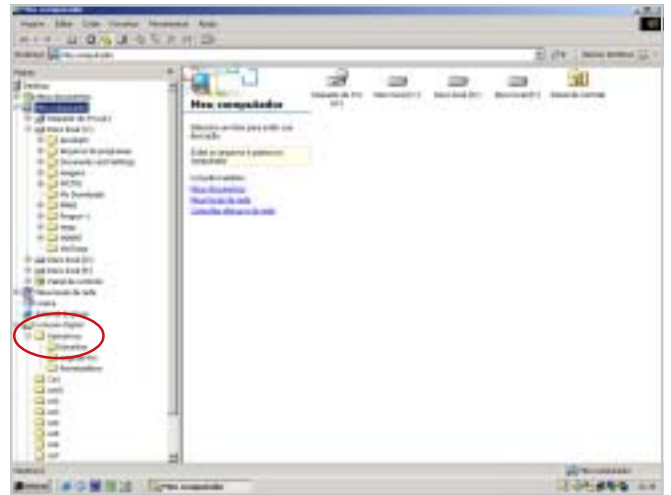
Há pastas que não estão contidas em outras pastas e sim no que chamamos de diretório-raiz. Esse diretório representa um disco do computador que pode estar visível, como um disquete de pequena capacidade, ou um CD-ROM (disco compacto de média capacidade) nele embutido, como um HD (hard-disk – disco rígido, fixo no computador) de alta capacidade, no qual normalmente ficam armazenados o sistema operacional e os programas (softwares) instalados.



Como fazer

Os diferentes discos (rígido, compacto ou flexível) são representados no sistema Windows com letras seguidas do sinal : (dois pontos). Normalmente, A: e B: designam os drives para as unidades de disquete de pequena capacidade. As unidades C: e D: costumam denominar os discos fixos (dois HDs instalados na mesma máquina ou um HD com repartição, por exemplo) e as letras E: e F: costumam nomear os drives de CD-ROMs (leitores e/ou gravadores).

Observe na imagem seguinte uma estrutura típica de organização de pastas no Windows:



Exemplo de estrutura de pastas do Windows.

No lado esquerdo da tela acima, vemos o diretório-raiz, designado como “C:” e as pastas que estão abaixo dele, como “Documentos” e “Arquivos de Programas”. Note como a estrutura de pastas permite, por exemplo, que a pasta “Inclusão Digital” contenha inúmeras outras pastas e, dentro destas, outras tantas, como o caso da pasta “Apostilas”. A pasta “Apostilas” selecionada, que está abaixo de “Aplicativos”, é distinta desta. Entretanto, ambas estão vinculadas à pasta “Inclusão Digital”.

Estando a pasta (ou diretório) “Apostilas” selecionada, como na figura anterior, você pode ver o seu conteúdo do lado direito: ela contém mais pastas.

A máquina de onde foi capturada esta tela tem dois diretórios-raiz, o C: e o D:. Eles representam dois discos lógicos, visíveis para o sistema operacional.



Como fazer

Pastas e diretórios representam a mesma coisa no Windows. A palavra “diretório” é mais antiga e vem dos tempos do DOS: significa a listagem dos arquivos contidos em um disquete, por exemplo. O conceito de diretório, nos dias atuais, coincide com o conceito de pasta do Windows.

Para criar uma nova pasta basta selecionar a pasta que irá contê-la, ou C: ou D: caso você queira criar a pasta logo abaixo do diretório-raiz. Então, selecione Arquivo/Nova Pasta. O nome “Nova Pasta” aparecerá no lado esquerdo da tela. Para mudar esse nome, basta clicar sobre ele e aguardar um instante, até que ele se tornará editável. Depois, basta digitar o

nome desejado e pressionar “Enter”. Isso pode ser feito também para pastas já criadas, caso você deseje renomeá-las.

2 Utilizando o ícone “Meu Computador”

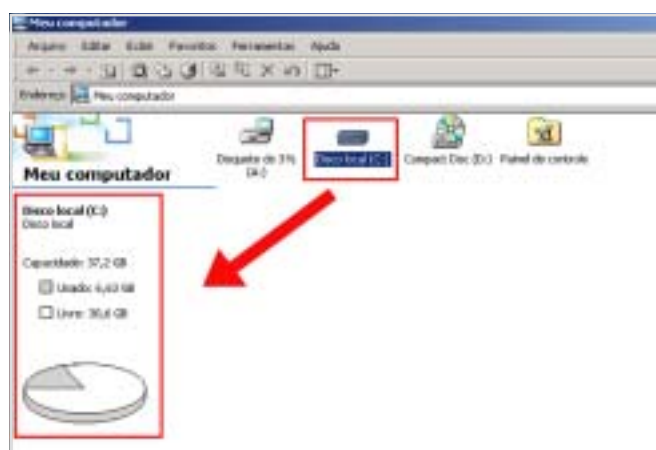
Em todas as áreas de trabalho (desktop) dos computadores que operam com o Windows há um ícone chamado “Meu Computador”. Esse ícone é um atalho para um gerenciador de arquivos armazenados no micro. Vamos verificar alguns dos comandos básicos nele existentes.



Ao clicar duas vezes no ícone “Meu computador”, surgirá uma nova janela com outros ícones para se acessar os arquivos do drive A: (para disquetes de 3½), do drive C: (disco rígido), do drive D (CD-ROM ou DVD) e finalmente do Painel de Controle. Esses são os caminhos básicos.

Eventualmente haverá outros ícones, dependendo da configuração do computador, como um drive de Zip (D:), por exemplo.

Ao clicar apenas uma vez nos ícones de qualquer drive, vamos poder visualizar quanto de espaço está ocupado por arquivos e quanto ainda está livre para gravarmos mais conteúdo. Essas informações ficam visíveis por um gráfico em forma de pizza que o “Meu Computador” exhibe automaticamente. Veja o exemplo:



Clicando duas vezes sobre um ícone do drive, vamos visualizar todas as pastas, subpastas e arquivos gravados nessa unidade. Para abrir as pastas ou os arquivos, basta clicar duas vezes sobre eles. O ícone “Meu Computador” é o principal meio para verificar o espaço disponível no nosso

disco rígido e em nossos disquetes e CDs.

Com o botão esquerdo do mouse podemos executar vários comandos para o determinado arquivo. Entre eles: abrir, imprimir, examinar com o anti-virus, abrir com um determinado aplicativo, enviar para outro diretório ou outra pasta. Também é possível escolher a opção “enviar para destinatário de correio” e anexar o documento em uma mensagem do nosso gerenciador de e-mails. Além desses comandos, pode-se também copiar, recortar, criar um atalho, renomear, excluir e verificar as propriedades – como o tamanho do arquivo, a data de criação e a data da última alteração.

O ícone mais diferente do “Meu Computador” é o “Painel de Controle”. Como o próprio nome já diz, é por ele que se gerencia várias modificações nas configurações do computador. É por esse painel, por exemplo, que acessamos os aplicativos gerenciadores de instalação e remoção de hardwares (placas de vídeo, som etc.) e softwares.



É bom saber

Nos micros compartilhados por muitas pessoas, os comandos do “Painel de Controle” nem sempre estão habilitados para evitar que as configurações dos computadores sejam modificadas por engano. Isso ocorre porque quando o Windows é iniciado, o sistema pede um login e uma senha. Dependendo dessa identificação, a pessoa que o fizer terá permissões para mudar ou não as configurações do micro.



Tela do “Painel de Controle”. As características do micro são modificadas por aqui. Podemos adicionar e remover softwares, entre outras coisas.

Pelo “Painel de Controle” ainda é possível mudar as configurações do vídeo, determinar como o mouse deve funcionar (para pessoas destros ou canhotas), configurar o teclado, adicionar ou remover tipos de fontes e muitas outras aplicações.

3 Conhecendo os comandos do Windows Explorer

O Windows Explorer é um aplicativo de gerenciamento de arquivos já instalado nos computadores com sistema Windows. Sua utilização é bastante simples. Por ele pode-se organizar os arquivos de dados e de programas do seu computador, movê-los de uma pasta para outra, copiá-los, excluir, compactar etc. O principal atalho para abrir o Windows Explorer é apertar ao mesmo tempo as teclas do Windows e da letra “E”.



Dica

O menu do Windows Explorer é praticamente igual ao do Internet Explorer. Na verdade, os dois programas são bastante integrados. É possível até mesmo navegar pelo Internet a partir do Windows Explorer. As opções do menu do Windows Explorer funcionam exatamente como no Internet Explorer. Os botões de voltar e avançar, por exemplo, fazem visualizar novamente os arquivos que já estávamos observando.

É pelo Explorer também que se organiza arquivos gravados em outros computadores ligados a uma rede local. Por exemplo, nos Infocentros (salas de acesso público à Internet para pessoas que não possuem micros próprios) os computadores estão ligados uns aos outros pela rede interna. Um usuário do Infocentro pode escrever, de qualquer computador, o seu currículo e salvá-lo no Micro 01. Desse computador, o usuário pode salvar seu documento em um disquete – sempre pelo Windows Explorer, já que o Micro 01 é o único da sala com drive de disquete. Portanto, esse aplicativo do Windows serve tanto para manipular arquivos do computador que estamos operando quanto de algum outro da rede local.

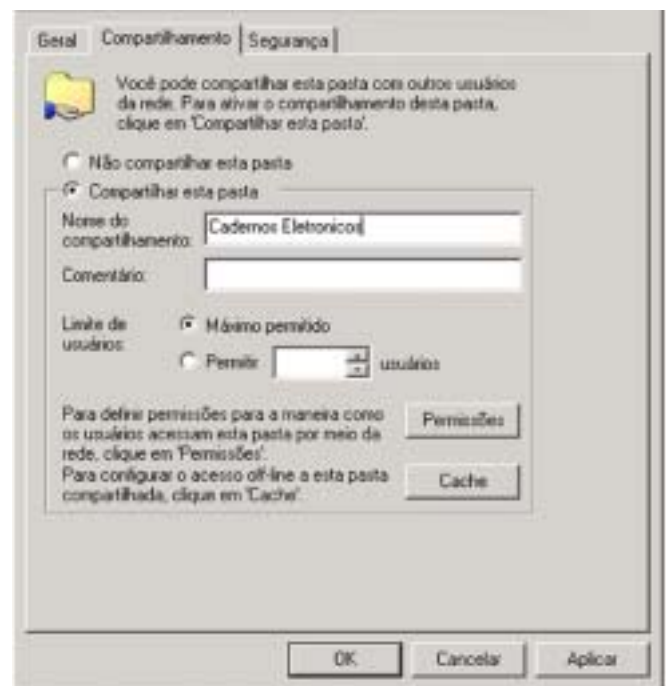
Fazer uma busca pelo Windows para procurar um arquivo que você não sabe ao certo em que pasta está gravado é um recurso interessante. Clique no ícone “Pesquisar”, no alto

da tela. A parte da tela à esquerda mudará e você terá duas opções de pesquisa: escrevendo o nome ou parte do nome do arquivo ou então um trecho do texto contido no documento. Caso você não se lembre do nome do arquivo ou de uma palavra específica do texto, mas sabe que é arquivo do Word, pode escrever “*.doc” no campo “Procurar por Arquivos Chamados:”. O sinal de asteriscos (*) indica que o aplicativo deve procurar todos os arquivos com essa extensão, não importando o que estiver escrito antes. Para concluir a pesquisa, escolha o diretório onde o arquivo poderia estar.



Como fazer

O compartilhamento de pastas e arquivos em micros ligados em uma rede interna é bem simples. Basta habilitar que determinada pasta seja compartilhada. Para isso, clique na pasta desejada com o botão esquerdo do mouse. Escolha “Compartilhamento”. Na tela que se abrir, marque a opção “Compartilhar esta Pasta”. Você ainda pode determinar quantas pessoas poderão abrir a pasta e se poderão modificar ou não os arquivos abertos.



Para permitir que a pasta seja aberta por outros micros da rede interna, selecione “Compartilhar esta pasta” Defina também qual será o tipo de compartilhamento.

Caso não se lembre do diretório, escolha o drive C: para pesquisar por todo o disco rígido do micro. Clicando no botão “Pesquisar”, o sistema começará a procurar por todos os arquivos de Word gravados no computador.

Nos próximos tópicos deste caderno veremos outros comandos acionados a partir do Windows Explorer, como compactar arquivos, desfragmentar o disco rígido etc. Veremos que é possível fazer muito mais com os arquivos além de apenas abri-los e fechá-los.

4 Gerenciando seus arquivos com o Total Commander

O Total Comander é um aplicativo shareware que pode ser baixado pela rede.

Além de gerenciar arquivos, o Total Commander é um programa de FTP e compactador de arquivos.

Seus comandos para gerenciamento de arquivos são bastante intuitivos, permitindo que organizemos nossas pastas muito facilmente. Além dos recursos básicos de um gerenciador padrão, ele possui outros bastante sofisticados.

Vamos conhecer alguns comandos básicos



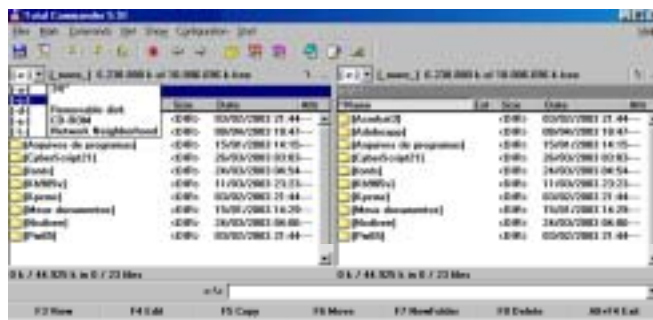
É bom saber

As ações de abrir e renomear

- um arquivo são iguais no Windows Explorer e no Total Commander. Em ambos utilize os seguintes comandos:
- 1. Para abrir um arquivo, selecione-o, posicionando o cursor sobre ele e dê um duplo clique, automaticamente ele se abrirá.
- 2. Para renomeá-lo, selecione-o e clique uma vez sobre ele. Espere alguns instantes para que se torne editável e escreva o novo nome. Atenção! Ao renomear um arquivo, mantenha a sua extensão, caso contrário poderá não conseguir abri-lo novamente! O arquivo deve estar fechado, pois não é possível renomear documentos abertos.

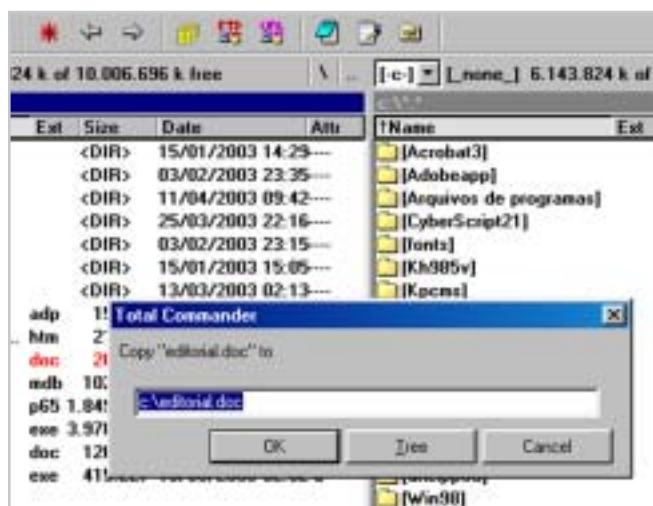
como: visualizar, abrir, renomear, copiar, e apagar arquivos e diretórios.

No Total Commander é possível visualizar os arquivos por meio de duas janelas diferentes, o que nos possibilita ver, ao mesmo tempo, o conteúdo do diretório-raiz C:, do drive A: ou D: (letras normalmente atribuídas aos drives de disquete e CD-ROM, respectivamente) e de outros diretórios-raiz ou drives que o micro possa ter. Para essa operação, basta selecionar a letra do drive ou diretório no menu principal.



Visualizando simultaneamente arquivos de drives e diretórios por meio do Total Commander.

Com este aplicativo você pode copiar arquivos de dois modos: selecionando o arquivo com o mouse e arrastando-o para o local em que se deseja copiá-lo ou selecionando o arquivo e clicando na opção “F5 Copy” (ou clicando na tecla F5 do seu teclado).



Copiando arquivos pelo “Total Commander”.



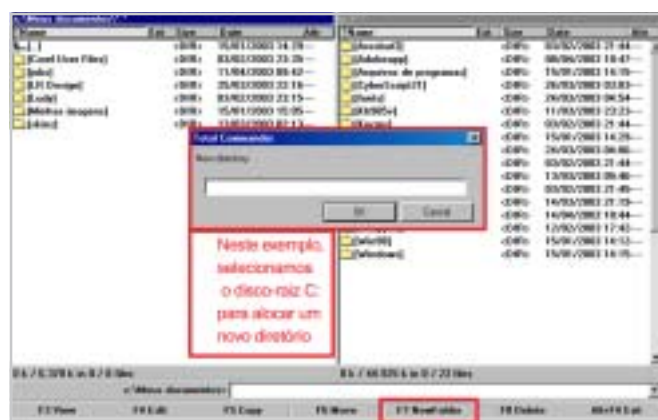
Nos dois casos, aparecerá uma janela para confirmar a ação. Basta clicar em “OK”.

Para apagar um arquivo é necessário selecioná-lo com o mouse e clicar na tecla “Delete/Del”. Você também pode apagá-lo, após a seleção, clicando na opção “F8 Delete” (ou apertando a tecla F8 do teclado). Nesse momento também aparecerá uma janela para confirmar a ação. Basta então clicar em “Sim”.



Apagando arquivos com o Total Commander.

Finalmente, para criar pastas ou diretórios, selecione o local em que a pasta ou o diretório será criado. Clique no botão “F7 New Folder” (ou aperte a tecla F7). Logo em seguida aparecerá uma caixa de diálogo para digitar o nome do novo diretório ou pasta. Depois é só clicar em “OK”.



Neste exemplo selecionamos o disco-raiz C: para alocar um novo diretório.

5 Associando programas a seus respectivos formatos

Você já sabe que um arquivo armazena dados. Dados, na linguagem da informática, pode significar desde uma receita de bolo a um videoclipe do Olodum. Uma receita de bolo pode ser feita

utilizando um editor de texto como o Word, por exemplo, enquanto um videoclipe pode ser visualizado pelo Windows Media Player. (Consulte os Cadernos Eletrônicos 2 e 10, respectivamente).

Se tivermos os devidos programas aqui citados instalados em nosso computador, um duplo clique em cada um dos arquivos do exemplo anterior faz com que o Word ou o Media Player iniciem-se automaticamente, carregando e mostrando o arquivo no formato desejado.

Como o sistema operacional, no caso o Windows, consegue distinguir entre os dois arquivos, o de texto e o de filme, sabendo qual aplicativo chamar, para cada um deles?

Isso é possível graças à extensão dos arquivos. A extensão é simplesmente a parte final do nome do arquivo. Quando clicamos duas vezes sobre um arquivo, o sistema operacional olha primeiramente para a extensão do arquivo.

Se for uma extensão que já está registrada, o sistema chama o aplicativo que é capaz de carregar aquele tipo de arquivo, a fim de exibi-lo corretamente.



Importante

A extensão é tudo o que vai depois do ponto, no nome do arquivo. Portanto, todos os arquivos que terminam em .doc são reconhecidos pelo sistema para serem visualizados por meio do Word ou do Open Writer. Já a extensão .avi indica que o arquivo é visualizável através do Media Player e assim por diante. Veja no final deste caderno uma lista de extensões.

Mas o que significa “registrar uma extensão”? Registrar é avisar para o Windows que aplicativo ele deve chamar quando precisar abrir arquivos daquela extensão. Assim, o sistema operacional guarda a informação de quais aplicativos abrem os arquivos, livrando você de ter de se preocupar com isso.

O registro das extensões é normalmente feito durante a instalação de cada aplicativo. Cada programa de instalação cuida de registrar, automaticamente, a extensão dos arquivos com os quais o aplicativo que está sendo instalado trabalha. Por exemplo, é o instalador do Office que registra as extensões .doc, .dot (associando-as ao Word),

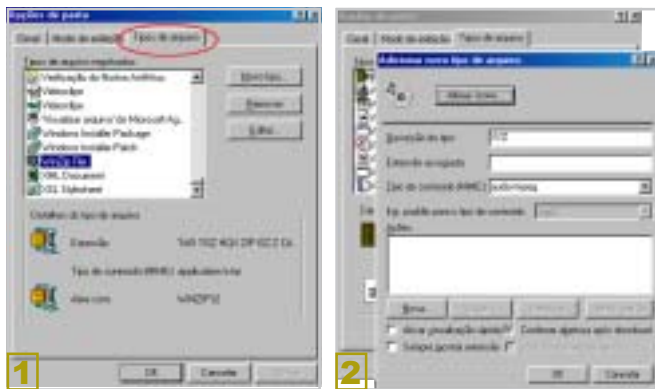
assim como associa as extensões .xls e .xlt ao Excel; .ppt ao PowerPoint e assim por diante.

Muitas vezes, porém, precisamos fazer isso manualmente. Isso acontece quando um programa de instalação não completou sua execução, registrando erradamente extensões de um aplicativo que não instalou.

Para efetuar esse registro manual, você pode usar o Windows Explorer. Selecione a opção de menu “Ferramentas”, “Opções de Pasta”. Dentro dessa opção, selecione a última aba, “Tipos de Arquivo”.

Para registrar uma extensão, basta clicar em “Novo”, preencher o campo com a extensão desejada, clicar em “Avançado” e escolher que aplicativo abrirá os arquivos com a extensão registrada: no nosso exemplo, a extensão fictícia “XYZ”, como na figura 1.

Escolhido o aplicativo, basta clicar em “OK” e pronto. De acordo com nosso exemplo, o sistema operacional passará a reconhecer arquivos do tipo “XYZ” como um arquivo de áudio do Windows Media Player. Veja o exemplo abaixo:



6 Ganhe tempo e espaço: aprenda a compactar e descompactar arquivos

No passado, para guardar arquivos em nosso computador precisávamos que ele tivesse muita memória e isso exigia investimento. Alguns arquivos não podiam ser copiados para disquetes, pois eles não tinham memória suficiente para armazená-los. Esses e outros problemas motivaram programadores a desenvolver formas de se trabalhar os arquivos alterando seu formato, tornando-os menores. Hoje, com as técnicas adotadas, consegue-se reduzir um arquivo de texto em 82% ou mais de seu tamanho original, dependendo do conteúdo. Isso é feito com programas chamados *compactadores*.



É bom saber

É aconselhável compactar grandes arquivos para armazená-los, otimizando espaço de armazenagem em seu HD. Esse procedimento também é recomendado para enviá-los por e-mail, pois assim o tempo de download e upload desses arquivos é bem menor.

Há diversos softwares para compactar e descompactar arquivos disponíveis no mercado. Eles reduzem diferentes arquivos em formato .zip, .arj e outros.



É bom saber

Se você necessita ler apenas algumas informações de um documento compactado, não é necessário descompactá-lo para isso. O aplicativo Zip Peeker permite que o usuário leia o conteúdo dos arquivos compactados, mas sem a inconveniência de ter de descompactá-los. É possível também remover, copiar ou mover os arquivos escolhidos. Veja como baixar o aplicativo consultando a seção “Links na Internet”.

Um dos softwares mais utilizados pelos usuários é o Winzip. Se esse aplicativo estiver devidamente instalado, para se compactar um arquivo pelo Windows Explorer, basta clicar nele com o botão direito e escolher a opção “Add to Zip”. Isso pode ser feito com conjuntos de arquivos e até mesmo com pastas. Ao se escolher essa opção, uma janela se abrirá perguntando o nome do novo arquivo a ser criado com o(s) arquivo(s) devidamente compactado(s) e outras informações. Após o preenchimento dessas informações, o arquivo compactado estará pronto.

Em versões mais recentes do Winzip, ao se clicar com o botão direito sobre um arquivo, automaticamente se habilita a opção de se criar o arquivo compactado (ou zipado, como se costuma dizer) já com o mesmo nome do arquivo original, trocando-se somente a extensão original do arquivo para “.zip”.

Para se descompactar um arquivo, basta que se dê duplo clique nele. Uma janela se abrirá com todos os arquivos armazenados dentro de um arquivo compactado e pode-se optar por descompactar todos, clicando-se no botão “Extrair”, ou apenas alguns deles, selecionando-os com um clique e usando novamente o botão “Extrair”. Vale lembrar que como é possível compactar diretórios inteiros, quando estes são descompactados, o Winzip e outros programas compactadores reconstróem a estrutura original das pastas.

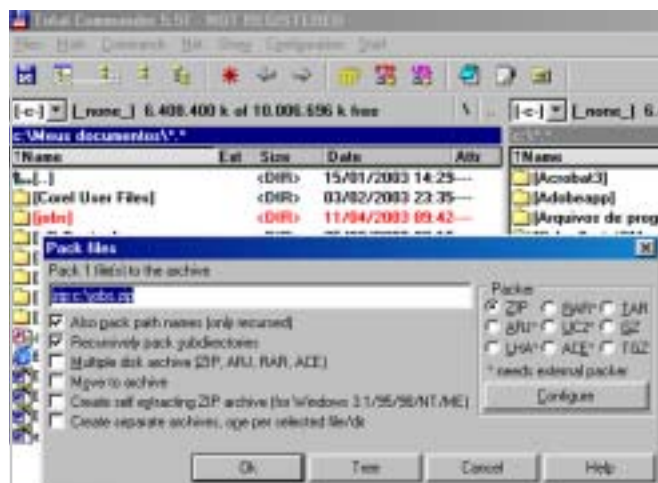
O Freezip é um descompactador freeware. Veja na seção “Links na Internet” o endereço para efetuar o download desse aplicativo. Sua instalação é bastante simples, basta clicar duas vezes sobre o ícone do arquivo executável, aceitar o contrato de licença e pronto: a instalação seguirá sem transtornos.

Para usar esse aplicativo, inicie o Windows Explorer, escolha a pasta a ser compactada (preferencialmente no lado esquerdo da tela, onde apenas as pastas são mostradas) e clique com o botão direito do mouse sobre ela.

Ao aparecer o menu suspenso, você deverá escolher a opção “Add to Zip”. Um arquivo com todo o conteúdo da pasta selecionada compactado será gerado. Como na imagem ao lado, o conteúdo de uma pasta será compactado e colocado no arquivo Free.zip.



Para fazer a operação inversa, basta clicar duas vezes no arquivo compactado e os arquivos serão retirados do arquivo zip e colocados em suas respectivas pastas.



Caixa de diálogo do Total Commander possibilitando a escolha do local para salvar o arquivo compactado e também para o formato de compactação (.zip, .arj etc.).

Como dissemos, o Total Commander também tem função de compactação de arquivos. Basta selecionar o arquivo que desejamos compactar e clicar no menu “Arquivos”, “Compactar”.

Para descompactar um arquivo, basta selecioná-lo, clicar no menu “Arquivo” e escolher a opção “Descompactar”. Em seguida você verá uma caixa de diálogo, semelhante à da imagem anterior, para escolher a pasta em que o arquivo será descompactado.

7 Amplie sua segurança: faça cópias de seus arquivos

É muito importante que você faça a cópia de segurança (backup) dos seus arquivos, principalmente daqueles com os quais você trabalha todos os dias.

Para isso, tenha sempre à mão um disquete. Insira-o no drive de mídia flexível, geralmente representado pela letra A:. Abra o Windows Explorer e, do lado direito da tela, selecione os arquivos (ou pastas) que você quer copiar. Para selecionar mais de um arquivo, basta manter a tecla “CTRL” pressionada enquanto você clica sobre os arquivos. Depois clique no menu “Editar”, “Copiar”.

Essa ação cria uma cópia temporária dos arquivos em um lugar especial chamado “Área de Transferência”. Depois, clique sobre o ícone A:, que indica a unidade de disquete, e selecione “Editar”, “Colar”. Os arquivos armazenados na Área de Transferência serão copiados no disquete.

A utilização de um disquete limita o processo de cópia de arquivos ou conjuntos de arquivos até o tamanho total de 1.44Mb. Para a cópia de grandes quantidades de informação, o ideal é utilizar discos virtuais, oferecidos por alguns servidores, ou uma mídia compacta como o CD-ROM.



Importante

É essencial utilizar antivírus no seu computador. Deixe sempre ativada a função “Proteção de Arquivos”. Essa função possibilita a verificação automática à medida que eles são copiados. Consulte também o Caderno Eletrônico 9: *Segurança no computador e na Internet.*



É bom saber

Há outros modos de copiar arquivos. Um deles é selecionar aqueles que se deseja copiar, clicar sobre eles e, sem soltar o botão do mouse, arrastá-los até o drive A:.

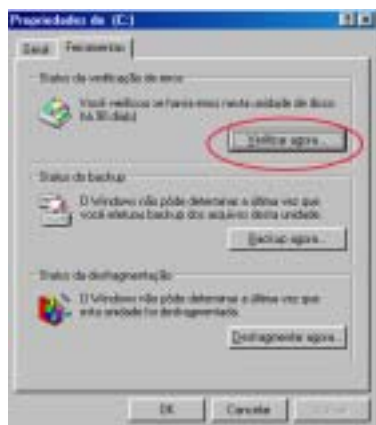
8 Detectando e corrigindo problemas: Scandisk

Sabemos que os arquivos são guardados em setores de disco (rígido ou flexível). Muitas vezes, porém, esses setores podem apresentar defeitos, provocando perda de dados. Outras vezes, processos de gravação não concluídos podem levar o sistema de arquivos a um estado inconsistente.

Quando você começar a se deparar com erros do tipo: "Impossível ler/gravar a partir do dispositivo", fique certo de que as coisas não estão como deveriam.

O primeiro passo para tentar uma solução é executar o Scandisk para detectar e corrigir problemas no sistema de arquivos.

Para executar o Scandisk, entre no Windows



É bom saber

O Scandisk elimina setores marcados erroneamente como se pertencessem a mais de um arquivo, e setores órfãos, que estão marcados como usados, mas não pertencem a nenhum arquivo. Ele também tenta ler os dados de setores defeituosos, transferindo-os para setores bons, e marcando os defeituosos de modo que o sistema operacional não os use mais.

Explorer e clique com o botão direito do mouse sobre a unidade de disco a ser diagnosticada (A:, B:, C: ou D:). Selecione a opção "Propriedades" e, dentro da janela "Propriedades", selecione a opção "Ferramentas". Clique sobre o botão "Verificar Agora" e o Scandisk será iniciado. Selecione a opção teste "Completo" e marque a opção de correção automática. Clique em "Iniciar" para realizar a verificação e correção.

A primeira opção procura ler os dados, buscando setores defeituosos. A segunda procura fazer sua transferência para setores bons, corrigindo automaticamente os setores ambíguos e órfãos. Em qualquer caso, os setores defeituosos eventualmente encontrados são marcados para não serem mais utilizados pelo sistema operacional. Dependendo do tamanho em megabytes da unidade de disco a ser diagnosticada, esse processo pode ser demorado.



Importante

A ferramenta do Scandisk só pode ser usada em discos que aceitam nova gravação de dados, como os disquetes e os HDs. Assim, CD-ROMs que só podem ser gravados uma única vez não podem ser corrigidos, caso haja algum problema no processo de gravação.

9 Faça uma faxina em seu computador

O sistema operacional Windows, à medida de trabalha, faz uso de uma área de rascunho que usa para guardar dados temporariamente. Quando você navega pela web, por exemplo, as páginas que você visitou são armazenadas em uma área temporária, para que possam ser visualizadas rapidamente, caso você retorne a elas. Tudo isso consome espaço em seu disco rígido, o que, como veremos no tópico seguinte, torna seu computador mais lento.

Para ficar livre desses arquivos temporários, de tempos em tempos, utilize a opção "Limpeza de Disco". Para isso, faça o seguinte caminho: na área de trabalho do Windows, clique na barra "Iniciar", "Programas", "Acessórios", "Ferramenta do Sistema",

“Limpeza de disco”. Ao acionar essa opção, uma janela aparecerá para que você escolha a unidade de disco a ser limpa. Faça a escolha e clique em “OK”. O Windows calculará quanto de espaço pode ser liberado no disco e após esse processo abrirá uma janela como a ilustrada ao lado.



Ao optar, por exemplo, em apagar os arquivos ActiveX e Java baixados da Internet, você impedirá a execução offline dos mesmos. Mas ainda ficarão rastros de navegação como os cookies, por exemplo.

Há outros modos de apagar arquivos desnecessários, cookies e outras pistas deixadas em nosso micro todas as vezes que abrimos um arquivo, acionamos um programa ou navegamos na Internet. Existem, inclusive, programas especializados nessa tarefa. Essa limpeza torna a navegação mais rápida.

Para apagar seus rastros de navegação, por exemplo, abra o Windows Explorer e selecione no disco C: as pastas “Arquivos de Programas”, “Windows”, “Temp”, “Temporary Internet Files”. Ao lado direito da tela você poderá ver todos os arquivos e cookies recentemente baixados da Internet para o seu computador. Basta selecioná-los e teclar os comandos “shift/del”. Consulte também o Caderno Eletrônico 4: *Navegação e pesquisa na Internet*.

10 Aprenda a desfragmentar o computador

Você deve notar que, à medida que você instala mais aplicativos, seu computador fica mais lento. Isso acontece porque uma maior quantidade de aplicativos ocupará um maior espaço, deixando menos espaço para o Windows trabalhar.

O trabalho cotidiano com o seu micro, mesmo sem instalar novos aplicativos ou copiar grandes massas de dados para o disco rígido também o torna lento, pois o próprio uso dos aplicativos degrada o desempenho do computador.

O que ocorre na verdade, nos processos descritos anteriormente, é uma fragmentação cada vez maior dos compartimentos do disco rígido. Os arquivos são guardados nos discos em pedaços. Cada pedaço tem um tamanho fixo e é guardado

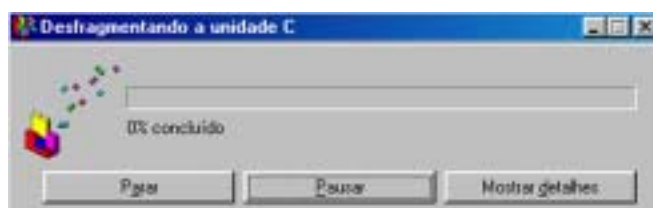
em locais chamados *setores*. Um complexo sistema de organização associa cada conjunto de pedaços a cada arquivo, mantendo o sistema organizado.

Quando um arquivo é criado, os pedaços estão em setores contíguos, isto é, cada pedaço do arquivo está próximo ao pedaço seguinte e eles formam um bloco maciço de dados dentro do disco.

À medida que arquivos são apagados e outros arquivos são adicionados, a falta de espaço faz com que pedaços de arquivo sejam colocados em setores não-contíguos. Ou seja, embora ainda vejamos o arquivo como um bloco único (pois o sistema operacional garante que ele apareça dessa forma) ele se encontra espalhado por vários pontos do disco. A isso damos o nome de *fragmentação*.

Se o computador não apresenta nenhum problema de conflito entre aplicativos, é a fragmentação do disco rígido a responsável pela lentidão do acesso aos arquivos e desempenho aceitável dos programas em geral. Todas as vezes que o micro estiver muito fragmentado, o sistema operacional é obrigado a buscar os vários pedaços que formam o arquivo, em setores do disco distantes entre si.

É bastante fácil resolver esse problema. Basta abrir o Windows Explorer e clicar com o botão direito do mouse sobre a unidade de disco a ser desfragmentada: no caso aqui exposto, a unidade C:. Você repetirá o mesmo procedimento utilizado para rodar o Scandisk. Só que dessa vez, na aba “Ferramentas”, mudará o status para desfragmentação. Selecione a opção “Desfragmentar Agora” e o programa se iniciará.



A imagem mostra a ferramenta de desfragmentação em ação. Se você clicar em “Mostrar Detalhes”, poderá ver o processo de desfragmentação à medida que ele acontece.

Agora que você já sabe organizar suas pastas e arquivos, sabe compactar arquivos, fazer limpeza de disco, verificar e corrigir problemas, desfragmentar seu computador e outros recursos, que tal dar aquela paradinha pra balanço?

Ponha seus arquivos em ordem, grave cópias de segurança daqueles arquivos que você não pode perder em hipótese alguma, faça uma boa faxina e, finalmente, desfragmente seu disco rígido. Você verá que o desempenho do seu computador melhorará sensivelmente. Mãos à obra!

Guia de Extensões

Programa	Extensão
Acrobat Reader	.pdf
Corel Presentations	.shw
Corel Draw	.cdr
Excel	.xls
Arquivos Executáveis	.exe
Arquivos Executáveis	.com
Arquivos Executáveis	.bat
Imagens	.gif
Imagens	.jpg ou .jpeg
Imagens	.bmp
Imagens	.pcx
Imagens	.tif ou .tiff
Imagens	.eps
Imagens	.ico
Imagens	.wmf
Imagens	.wpg
Imagens	.ico
Arquivos de Ajuda	.hlp
Arquivos de Internet	.htm ou .html
Lotus 1-2-3	.wk?
Arquivos de Vídeo	.qt
Arquivos de Vídeo	.avi
Arquivos de Vídeo	.fli
MS works	.wks
Page Maker 6.0	.pm6.0
Page Maker 6.5	.pm6.5
Photoshop	.pho
PowerPoint	.ppt
Quattro Pro	.qb?
Arquivos de Som	.wav
Arquivos de Som	.au
Arquivos de Som	.mid
Arquivos de Som	.rmi
Arquivos de Som	.mp3
Arquivos de Som	.ram
Arquivos de Sistema	.sys
Arquivos de Sistema	.ini
Arquivos de Sistema	.dat
Arquivos de Sistema	.dll
Arquivos de Sistema	.inf
Arquivos Temporários	.tmp
Bloco de Notas/Texto	.txt
Windows Write	.wri
Word	.doc
Word	.dot
Word	.rtf
Word Perfect	.wpd
WINZIP	.zip

Remissão entre os Cadernos Eletrônicos

Caderno Eletrônico 4: *Navegação e pesquisa na Internet* para saber um pouco mais sobre procedimentos de limpeza de arquivos temporários, históricos de sites visitados e cookies depois de navegar na rede.

Caderno Eletrônico 5: *Criação e publicação de páginas na Internet* você saberá um pouco mais sobre programas FTP e formas de transmissão de arquivos por esses aplicativos.

Caderno Eletrônico 9: *Segurança no computador e na Internet* para saber mais procedimentos de segurança para proteger seus arquivos no computador.

Caderno Eletrônico 10: *Multimídia- vídeo e áudio no computador* você obterá mais informações sobre diferentes formatos de arquivos e sobre o uso de mídias como o CD-ROM.

Links na Internet

Softwares para download:

www.simtel.net/
(Total Commander)

www.adobe.com.br
(Acrobat Reader)

www.freedownloadscenter.com

www.freezip.cjb.net

www.bibvirt.futuro.usp.br

Discos virtuais, dicas e outros:

www.vilabol.com.br
(hospedagem de sites e disco virtual)

www.terra.com.br
(disco virtual)

www.yahoo.com.br
(webmail com disco virtual gratuito)

www.junglemate.com
(agenda e disco virtual - em inglês)

www.acesa.sp.gov.br/webaula

www.discovirtual.hpg.ig.com.br

www.abcdicas.com.br

www.ajudacerta.com.br

www.portaldeinformatica.com.br

http://noticias.uol.com.br/mundodigital/

www.ilhasolteira.com.br/elias/

Glossário

ActiveX: padrão de comunicação entre pequenos aplicativos feitos geralmente em uma linguagem como C++ ou Visual Basic, e o navegador ou outro aplicativo onde executam, na forma de objetos. No caso do navegador, eles se comportam como applets, executando em uma janelinha. Você também pode visualizar objetos ActiveX quando, por exemplo, insere uma planilha Excel dentro de um documento do Word. Nesses casos, o nome mais comum que eles recebem é o de objetos OLE, e existem desde a versão 3.1 do Windows.

Aplicativos: programas de computador; softwares.

Arquivo: conjunto de dados que são armazenados em disco e recebem um nome, pelo qual podem ser acessados.

AVI: Audio Video Interleave. Avi é um padrão utilizado pelo Windows para intercâmbio de vídeo.

Backup: cópia de segurança das informações, utilizada em caso de perda de dados.

Cookie: em inglês quer dizer biscoito. O nome se origina daqueles biscoitos da sorte que vêm com um papelzinho com uma pequena mensagem. Cookies são pequenos arquivos texto (txt) que os servidores web armazenam temporariamente junto aos browsers que visitam esses servidores.

Diretório ou pasta: elemento do sistema de arquivos que contém arquivos ou outras pastas abaixo de si.

Diretório-raiz: diretório ou pasta que não tem nome, nem está abaixo de nenhuma outra pasta. Os diretórios-raiz são a base do sistema de arquivos de um disco lógico.

Disco de inicialização: disquete com uma pequena parte do sistema operacional, suficiente para que um computador possa se inicializar sem a necessidade das informações que estão no disco rígido. O disco de inicialização é geralmente usado em caso de contaminação ou perda de dados do disco rígido.

Disco lógico: elemento que contém um diretório-raiz. Um disco lógico é apresentado pelo sistema operacional como uma letra, A:, B:, C:, D: etc.

Disco Virtual: é a denominação do espaço oferecido por alguns servidores, geralmente os que prestam serviço gratuito de webmail e locação sites na rede, para que o usuário possa armazenar seus arquivos. A vantagem é que suas cópias estarão em outro computador na rede, liberando, assim, espaço de armazenagem no DH de seu computador.

DOC: abreviatura de documento, formato de arquivo do editor de texto Word (Office da Microsoft).

DOS: disk operating system (sistema operacional de disco).

Download: em inglês “load” significa carga e “down” para baixo. Fazer um download significa baixar um arquivo de um servidor, descarregando-o para o nosso computador.

Drive: local em que o usuário insere mídias compactas (CD-ROM) ou flexíveis (disquete).

EXE: programa executável.

Freeware: qualquer software (programa) oferecido gratuitamente na rede ou nas publicações especializadas em suportes como CD-ROM. A palavra inglesa “free”, significa livre.

FTP: “File Transfer Protocol” ou Protocolo de Transferência

de Arquivos”. É uma maneira de copiar arquivos via Internet. Os arquivos são disponibilizados e localizados em servidores ou em computadores pessoais por um programa servidor de FTP.

Gigabyte: um gigabyte corresponde a 1024 MB.

Infocentro: ponto de acesso público à Internet construído pelo Governo do Estado de São Paulo em parceria com entidades comunitárias, na capital, e com prefeituras do interior e litoral.

Internet: rede mundial de computadores. Trata-se de uma rede planetária de computadores que cooperam entre si. Essa cooperação baseia-se em protocolos de comunicação, ou seja, “convenções de códigos de conversação” entre computadores interligados em rede.

Java: é uma linguagem de programação semelhante a C++ que permite criar aplicativos para vários sistemas operacionais, como Windows e Linux, e também permite criar applets que são as janelinhas carregáveis via web. A linguagem C foi utilizada, entre outras coisas, para escrever o sistema operacional Linux. C é uma evolução da linguagem B que por sua vez evoluiu a partir de uma pseudolinguagem chamada BCPL.

Kbyte: unidade de medida de informação que corresponde a cerca de 1000 bytes. Um byte representa um caractere de texto, como uma letra ‘A’, ‘B’ etc.

Link: ligação, elo, vínculo. Nas páginas da web é um endereço que aparece sublinhado, ou em uma cor diferente da cor do restante do texto. Um link nada mais é que uma referência cruzada, um apontador de um lugar para outro na web.

Megabyte: um megabyte corresponde a 1024 KB. (Consulte o verbete “Kbyte”).

Offline: desconectado da rede.

Online: ligado, conectado à rede.

PPS: Slides do Power Point.

PPT: powerpoint presentation (apresentação do PowerPoint).

Servidores: empresas que possibilitam o acesso para a comunicação e transmissão de dados na rede.

Shareware: é um método comercial que possibilita a distribuição gratuita, por um tempo determinado, de um software, para que o usuário possa testá-lo. Ao final deste período de testes, o usuário é solicitado a registrar (comprar) o produto ou desinstalá-lo.

Sistema de arquivos: todo o conjunto de dados de um disco lógico e o mecanismo pelo qual os arquivos são armazenados e acessados pelo sistema operacional.

Software: aplicativos, programas de computador.

Terabyte: um terabyte corresponde a 1024 GB. (Consulte o verbete “Kbyte”).

Upload: o inverso de download, ou seja, significa carregar um arquivo de nosso computador para enviar para alguém descarregar em outro computador.

XLS: documentos do MS Excel. XL corresponde a (Excel) e S para (Spreadsheet), ou seja, planilha.

XLT: modelos do MS Excel. XL (Excel) e template (modelo).

Zip: contração da palavra “zipper” que em inglês significa fechado, compactado.



Cadernos Eletrônicos **1**
Como usar e gerenciar seus e-mails



Cadernos Eletrônicos **6**
Gerenciamento e organização de arquivos



Cadernos Eletrônicos **2**
Editoração e processamento de textos



Cadernos Eletrônicos **7**
Uso da impressora e tratamento de imagens



Cadernos Eletrônicos **3**
Planilha eletrônica e banco de dados



Cadernos Eletrônicos **8**
Comunidades virtuais - listas, chats e outros



Cadernos Eletrônicos **4**
Navegação e pesquisa na Internet



Cadernos Eletrônicos **9**
Segurança no computador e na Internet



Cadernos Eletrônicos **5**
Criação e publicação de páginas na Internet



Cadernos Eletrônicos **10**
Multimídia: vídeo e áudio no computador



Organize seu computador!

Você já usou arquivos de computador? Já usou um disquete para guardar trabalhos escolares, fotos, vídeos, receitas, músicas ou desenhos? Já precisou compactar ou “zipar” um arquivo para reduzir o seu tamanho? Já teve de parti-lo, em vários pedaços, para guardar em vários disquetes diferentes?

Já gravou um CD com músicas ou alfarrábios digitais como textos, e-mails antigos e coisas que você não deseja que o tempo estrague?

Já teve de preparar um disquete para receber dados, formatando-o? Já teve de formatar um disco rígido após uma pane no computador? E quanto ao processo de reorganizar os dados dentro do disco, juntando os arquivos que estão fragmentados em blocos maiores, para diminuir o tempo de acesso a eles? Ou talvez você já tenha recuperado um disco, reavendo informações antes perdidas, que estavam nos chamados “setores defeituosos”.

Talvez você já tenha precisado “limpar” um disco, removendo os arquivos desnecessários, para solucionar um problema de falta de espaço para, por exemplo, instalar um novo aplicativo.

Se você já realizou(ou precisou realizar) uma dessas atividades, com certeza despertou para o uso de arquivos de computador e das capacidades de gerenciamento que os programas de computador oferecem para organizarmos melhor nossos arquivos.

Neste caderno, são apresentados alguns desses recursos que permitem ao usuário comum fazer esse gerenciamento de arquivos, possibilitando que você use bem os arquivos e o espaço que eles ocupam, com racionalidade e bom senso.

www.acesa.sp.gov.br