

## **O Ambiente de trabalho do Paraná Digital**

O ambiente de trabalho Paraná digital é compreendido pela área central (com papel de parede), o **Painel** (barra superior) e o ícone para acessar rapidamente a lixeira, que está localizado na área de trabalho.

### ***Comunicando-se com o Ambiente***

Para nos comunicar com o ambiente usamos os periféricos: teclado, monitor de vídeo, o mouse e o cursor.

**Sobre o Cursor:** É um apontador da posição determinada na tela de trabalho pelo usuário através do mouse. Este apontador pode assumir diversos formatos, dentre os quais “ I ”, “ ? ”, dependendo da situação específica de interação.

Há três operações básicas que podem ser realizadas com o mouse:

**Clique Simples** (pressão firme e rápida de um botão):

- **no botão esquerdo:**

Determina uma nova posição do cursor para entrada de dados e comandos;

Ativa uma ação disponível marcada pelo cursor dentro de um aplicativo.

- **no botão direito:**

Abre um menu associado ao ícone que recebeu o clique.

**Clique Duplo** (pressão firme e rápida duas vezes seguidas, sem interrupção entre elas):

- **no botão esquerdo:**

Ativa a execução do aplicativo associado ao ícone que recebeu

o clique.

**ATENÇÃO: O clique realizado de maneira imprecisa ou repetido inúmeras vezes gera resultados aleatórios, diferentes dos esperados, podendo inclusive, levar ao bloqueio da interação.**

**Arraste** (Com o botão esquerdo pressionado, arraste o mouse até o cursor ficar na posição desejada, numa tela de trabalho ou num menu):

- Arrasta elementos da interface (janelas, ícones e outros).

## ***O Painel do Ambiente***

O Painel é a área superior da área de trabalho. Ele contém os menus **Aplicações** e **Ações**, a barra de tarefas e o relógio.

### ***O Menu Aplicações***

Esse menu, contém alguns submenus, que contém vários ativadores de programas. São eles: **Educação; Escritório; Internet, Multimídia, Sistema, Ajuda, Minha Pasta, Menu Debian.**

### ***Acessando os Programas do BrOffice:***

- **Vá em Aplicações/Escritório/Apresentações;**
- **Repita o mesmo processo com Planilhas (oocalc) e Textos (oowriter)**
- **Visualizar, manipular Janelas: minimizar, maximizar, fechar.**

### ***Usando as ferramentas da Internet***

- **Clicar no menu Aplicações/Internet/Navegador.**

### ***Conhecendo o Navegador Galeon:***

#### **Barra de Títulos**

**Barra de Menus:** Arquivo, Editar, Ver, Web, Ir, Marcadores, Abas, Ajuda.

**Barra de ferramentas:** Voltar, Avançar, parar, Atualizar, Home, Tela Cheia, Zoom.

**Barra de endereços:** é nela que se escreve o endereço do site que se deseja navegar. Para isso, posicione o cursor do mouse sobre o campo da barra, escrever o endereço do site e teclar ENTER.

- Digite <http://sitededicas.uol.com.br/>

**Barra de Abas:** as abas de navegação permitem a abertura de uma nova página sem que seja necessário abrir uma nova janela. As abas são abertas na mesma janela abaixo da Barra de endereços. Para ver o conteúdo de uma aba é preciso clicar sobre ela, e para fechá-la, basta clicar no xis que existe no canto direito do rótulo de cada aba.

- Clique em Arquivo/Nova Aba; e ou
- Clique sobre um link (local onde aparece uma mãozinha), da página visitada.

**Nova Janela:** Para abrir uma nova janela:

- Clique em Arquivo/Nova Janela – Aparecerá uma nova janela no Painel de Tarefas.

**Desabilitar o recurso “Salvar Senha”:**

Esse procedimento é necessário para evitar que outros usuários abram as páginas que você visitou utilizando sua senha.

- Vá até o menu Editar, depois clique em Preferências/ Aba: privacidade, depois desabilite a caixa “salvar Senha”.

**Utilizando Ferramentas de Busca:**

A ferramenta utilizada para realizar uma pesquisa na internet são os sites de Busca. O mais utilizado atualmente é o [www.google.com.br](http://www.google.com.br), escreve-se a palavra relacionada com a pesquisa desejada, selecione a

opção **Páginas em Português**, e clique em **Pesquisar**. Uma lista de sites é descrito em ordem de quantidade de acessos.

### ***Refinando sua Pesquisa:***

- Digite o endereço do site **www.google.com.br**;
- Escreva a palavra **Geografia** e depois clique em **Pesquisar**;
- Escreva a palavra **Geografia +Paraná** e clique em **Pesquisar**;
- Se quiser pesquisar textos que contenham uma frase específica, digite a frase entre “aspas”, Ex: “A Geografia é uma ciência que tem por objeto de estudo o espaço.”
- Digite uma operação matemática, e clique em **Pesquisar**.

### ***Adicionando Sites em Marcadores***

Este recurso permite salvar o endereço do site escolhido, para que não seja preciso procurá-lo novamente quando for usado o mesmo laboratório.

- Clique na Opção **Marcadores/Organizar/NovaPasta/digite o nome para a pasta**;
- Clique na Opção **Marcadores/Adicionar Marcador/escolha a pasta que será adicionado o endereço do site**.

### ***Como ler e gravar no Disquete/Cd-rom/Pendrive***

- Colocar o disquete/cd-rom ou pendrive no dispositivo correspondente;
- Clicar com o botão esquerdo no menu **Aplicações/Sistema/Disquete ou cd-rom ou pendrive**;
- Aguarde a mensagem confirmando a montagem da mídia de

armazenamento escolhida;

Para acessar os arquivos contidos no disquete, abra a Minha Pasta e dê duplo clique sobre o ícone chamado **Disquete/ e ou Cd-rom/e ou Pendrive.**

**Obs: Para retirá-lo do dispositivo é necessário desmontá-lo, seguindo o mesmo procedimento: aplicações/sistema/disquete/Cd-rom/e ou Pendrive, e aguardar a mensagem confirmando a desmontagem.**

### **Administrando sua Cota**

*Este recurso permite que o usuário administre seu espaço pessoal, evitando “estourar” o limite de bytes permitidos.*

*No PRD esse limite é de 100 MB para Professor e 20 MB para Aluno.*

- *Vá em Aplicações/Sistema/Cota*

*Aparece uma mensagem indicando a situação de sua cota, outra forma de acessar esse recurso de forma mais precisa é:*

- *Aplicações/Sistema/Terminal*
- *Digite a palavra “**quota**” e dê **Enter**, para saber o espaço de sua pasta;*
- *Depois digite **du -sh** e dê **Enter** para saber o espaço já utilizado.*

### **O Menu Ações**

Em sua maioria contém ativadores de ações específicas e objetivas. Esse menu está relacionado a ações que o usuário pode realizar em relação ao sistema. Essas ações são: **Executar Aplicação; Procurar Arquivos; Documentos Recentes; Capturar Imagem da Tela, Sair.**

## ***A Barra de Tarefas***

A **barra de tarefas** é a parte da barra superior localizada entre o menu **Ações** e o **relógio**. Cada vez que um aplicativo é aberto, um ícone dele permanece na barra de tarefas, indicando que ele está em uso (ativo).

Para navegar entre aplicativos ativos pode-se clicar no ícone referente à aplicação que se deseja ativar ou utilizar as teclas **Alt+Tab** repetidas vezes.

Esse recurso é útil, se está sendo usada uma janela que ocupa toda a tela e, porventura, se é desejado usar uma outra janela que também esteja aberta, porém escondida pela aquela janela. Um modo de acessar a janela “escondida” é clicando no ícone referente à aplicação desejada na Barra de tarefas.

## ***Administrando o seu espaço pessoal***

No ambiente PRD, cada usuário cadastrado possui um diretório especial. O dono deste diretório tem total permissão para manipular os arquivos que lá estão, pode apagar, criar arquivos, remover pastas, enfim esse diretório costuma ser o local destinado aos arquivos pessoais.

A Minha Pasta é o local em que ficarão armazenados os arquivos do usuário, ou seja é o diretório pessoal, também chamado de diretório *Home* do usuário.

Um **arquivo** consiste em um conjunto de informações, é a unidade mínima de armazenamento e recuperação de dados pelo usuário.

Qualquer tipo de informação (texto, imagem, som, entre outras), armazenada em um dispositivo eletrônico estará na forma de um ou mais arquivos.

Cada arquivo possui uma identificação única e um tamanho que indica o número de caracteres que ele contém. Alguns exemplos de identificações de arquivos:

chamada  
Chamada  
texto.txt  
videoclip.mpg  
música.mp3  
arquivo\_compactado.tar.gz  
imagem.jpg

- O linux distingue letras maiúsculas de minúsculas;
- Permite que a especificação seja longa, com até mais de uma centena de caracteres;
- A sequência de caracteres após o último ponto é denominada extensão do arquivo e indica o tipo de conteúdo;
- Os arquivos precisam possuir uma extensão em sua identificação, esta identificação facilita ao usuário a busca pelo arquivo;

## **Opções da minha Pasta**

As opções básicas do gerenciador de arquivos do sistema PRD são:

### **Barra de Títulos**

### **Barra de menus**

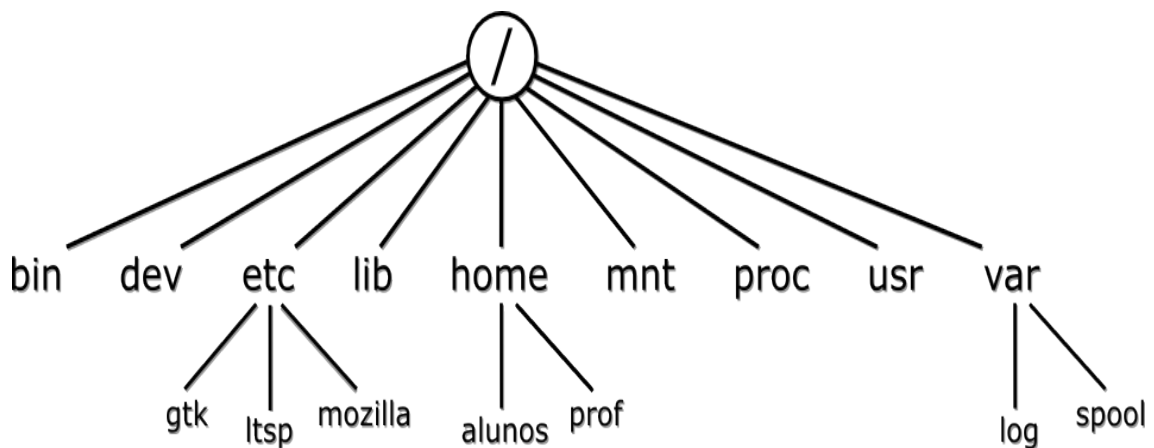
### **Barra de ferramentas**

**Campo Localização:** neste campo é sempre mostrado onde o usuário está. Nele é possível digitar o nome do caminho para chegar a um determinado usuário.

Obs: No Linux os discos e partições não aparecem necessariamente como unidades diferentes, como o C:, D:, E: do Windows. Tudo faz parte de um único diretório, chamado **diretório raiz** ou simplesmente "/".

Dentro deste diretório temos não apenas todos arquivos e as partições de disco, mas também o CD-ROM, drive de disquete e outros dispositivos, formando a estrutura que você vê no gerenciador de arquivos.

Digite no campo localização o endereço: **"/**, para visualizar a árvore de diretórios do linux.



### **Alterando as permissões da sua pasta:**

Digite no campo localização o endereço: **/home/prof/(seu login)**

Clique com o botão direito sobre a sua pasta/Propriedades/Permissões/Atere as permissões para o Dono, grupo e Outros.

### **Manipulando arquivos e diretórios**

Na área central da Janela é exibido o conteúdo do local que está sendo visitado.

- Criar Pasta com o nome **Curso PRD:**  
Clique com botão direito sobre a área central da janela/Vá em Criar Pasta/Escreva o nome da pasta na caixa de texto que aparece;
- Entre na Pasta PRD e crie 3 sub-pastas: **Writer, Calc,**

## **Impress;**

- Dentro da pasta Writer, criar as sub-pastas: **Avaliações, Textos; Notas.**
- Renomeie a pasta **Textos**, alterando seu nome para **Atividades;**
- Envie a pasta **Notas** para a lixeira;
- Copie a pasta **Avaliações** e cole dentro da pasta **Calc.**

## ***Acessando a Lixeira***

A lixeira é uma área temporária onde podem ser “jogados” os arquivos que o usuário não deseja mais conservar.

- Vá em Aplicações/Minha Pasta/Tr/Lixeira

## ***Recuperando Arquivos da Lixeira***

- Clique sobre o arquivo que deseja Recuperar/Vá em Editar/Copiar Arquivos
- Utilize as setas da Barra de ferramentas do Gerenciador para encontrar a sua pasta, e dentro dela, vá em Editar/Colar Arquivo.

O usuário consegue ter acesso ao conteúdo da lixeira e recuperar um arquivo desejado, desde que a lixeira não tenha sido limpa.