



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ  
*Secretaria da Educação*

**ESCOLA ESTADUAL DE  
EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - EEEP**  
ENSINO MÉDIO INTEGRADO À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

CURSO TÉCNICO EM INFORMÁTICA

**SISTEMAS OPERACIONAIS**





**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**

*Secretaria da Educação*

**Governador**

Cid Ferreira Gomes

**Vice Governador**

Francisco José Pinheiro

**Secretária da Educação**

Maria Izolda Cela de Arruda Coelho

**Secretário Adjunto**

Maurício Holanda Maia

**Secretário Executivo**

Antônio Idilvan de Lima Alencar

**Assessora Institucional do Gabinete da Seduc**

Cristiane Carvalho Holanda

**Coordenadora de Desenvolvimento da Escola**

Maria da Conceição Ávila de Misquita Vinãs

**Coordenadora da Educação Profissional – SEDUC**

Andrea Rocha Araujo



## **SISTEMAS OPERACIONAIS**

### **Ementa**

O curso pretende iniciar o aluno ao uso de um sistema operacional livre e conhecer suas operações básicas através de uma ferramenta gráfica.

### **Objetivo**

**PROPICIAR AOS ALUNOS INTEGRANTES DO CURSO:**

- Iniciar o uso do sistema operacional linux através de uma ferramenta gráfica.
- Operacionalização do linux na distribuição Ubutu

### **Conteúdo programático**

#### **Módulo I – Conceito**

**Qual a diferença entre Ubuntu, Kubuntu, Xubuntu?**

**Como adquirir um CD de Instalação**

**Iniciação e Instalação do Ubuntu**

**Opções da tela de inicialização**

#### **Módulo II – Área de Trabalho**

**Conhecendo sua área de Trabalho**

**Janelas**

**Desktop Padrão Ubuntu**

**Ícones no Desktop**

**No topo e no fundo da tela têm duas barras, chamadas painéis.**

**três menus principais**

**Aplicações**

**Locais**

**Sistema**

**Paínel Inferior**

**Mostrar o Desktop**

**Aplicações Abertas**

**Alterando o Idioma Padrão**

**Criando uma Conta de Usuário e o Alternador de Usuário**

**Adicionando/Removendo Aplicações**

**Personalizando o Menu**

#### **Módulo III – Usando a Internet**

**Conectandose e Usando a Internet**

**Navegando na Web**

**Pesquisa Integrada.**

**Favoritos**

**Enviando e Recebendo Email**

**Mensagens Instantâneas**

## **Personalizando o Desktop e Aplicativos**

**Alterando o Plano de Fundo**

**Adicionar papel de parede**

**Personalizando o Tema (Botões, Ícones, etc.)**

**Personalizando um Protetor de Tela**

**Personalizando a Resolução de Tela**

## **Módulo IV – O Nautilus**

**Recursos do Nautilus**

## **Configurando**

**Manipulando Pastas e Arquivos**

## **Referencia bibliográfica**

**Curso Básico do Ubuntu 8.04 : Daywison de Oliveira Fernandes, Pablo Cravo Fernandes.**

## Módulo I – Conceito

Ubuntu é um sistema operacional baseado em Linux e é perfeito para notebooks, desktops e servidores. Tudo que você faz no seu Windows ou Mac pode ser feito no Ubuntu, com qualidade, eficiência e segurança.

O Ubuntu é e sempre será gratuito. Você não paga por nenhum encargo de licença. Você pode baixar da internet, usar e compartilhar com seus amigos e familiares, na escola ou no trabalho, sem pagar nada por isto. Não é ilegal nem é pirataria.

A cada seis meses, uma nova versão do Ubuntu é lançada para desktops e servidores, o que significa, que sempre terá as últimas versões dos maiores e melhores aplicativos que o mundo do código livre pode oferecer.

O Ubuntu é desenvolvido visando segurança. Você tem atualizações de segurança gratuitas por pelo menos 18 meses para desktops e servidores. Com a versão de Longo Tempo de Suporte (LTS) você tem três anos de suporte para desktops, e cinco anos para servidores.

Não é cobrado nenhum valor pela versão LTS, bem como qualquer outra, nós disponibilizamos livremente o melhor que podemos oferecer para todos sob os mesmos termos. Atualizações para novas versões do Ubuntu são e sempre serão gratuitas.

### Qual a diferença entre Ubuntu, Kubuntu, Xubuntu?

A distribuição Ubuntu usa o ambiente gráfico Gnome, um ambiente gráfico simples, limpo e completo.

Por sua vez, foram sendo criados projetos paralelos baseados no Ubuntu, mas usando outros ambientes gráficos.

Kubuntu - é o Ubuntu usando o ambiente gráfico KDE (K Desktop Environment).

Edubuntu - é o Ubuntu recheado de programas educacionais.

Xubuntu - é o Ubuntu usando o ambiente gráfico Xfce (XForms Common Environment). Recomendado para computadores mais antigos e menos potentes.

### Como adquirir um CD de Instalação

1-Por download: Esta é a maneira mais simples, rápida e fácil de obter o Ubuntu. O arquivo possui apenas 700MB para ser gravado em um único CD.

<http://www.ubuntu-br.org/download>

2-CDs gravados (comunidade): Veja aqui uma lista contendo o contato de usuários que estão distribuindo voluntariamente CDs do Ubuntu em todo o Brasil.

<http://wiki.ubuntu-br.org/CDsNoBrasil>

3-CDs gravados (ShipIt): A Canonical, empresa que patrocina o desenvolvimento do Ubuntu, possui um serviço de distribuição de CDs. Este serviço chega a você sem custo algum, embora gere uma série de despesas que poderiam estar sendo empregadas no desenvolvimento do sistema operacional, por isso, só peça caso você tenha uma internet discada ou você queira re-distribuir numa escola ou faculdade.

<http://shipit.ubuntu.com>

## Iniciação e Instalação do Ubuntu

### Iniciando (Usando o Live-CD)

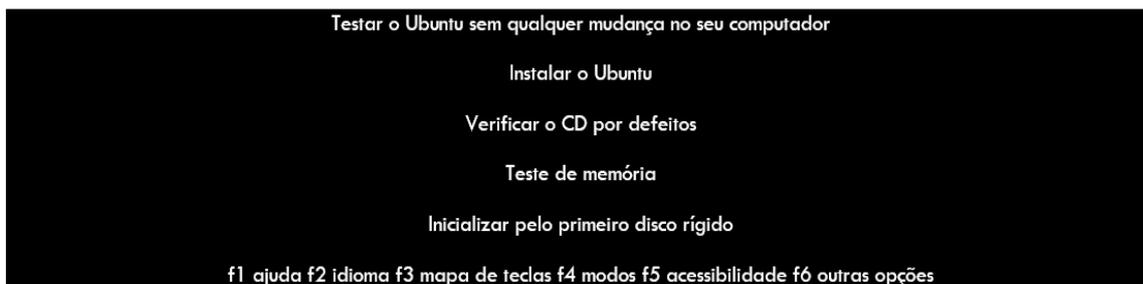
Para dar boot pelo CD do Ubuntu (ou seja, rodar o LIVE-CD) você precisa ir à configuração da BIOS (Setup=Configurações da placa mãe) e mudar a ordem do boot, para que seja iniciado o driver de CD ou driver de DVD etc., e não iniciar o seu HD ou o disquete.



Bom. Conseguindo dar boot pelo CD do Ubuntu, aparecerá a seguinte tela:

### Opções da tela de inicialização

O que você deve fazer após iniciar o CD do Ubuntu é escolher o idioma. (No Ubuntu 8.04 o idioma é perguntado logo no começo).



Então escolha a opção de acordo com o que deseja: Instalar o Ubuntu ou testar o Ubuntu (para ver como é o Sistema). Depois o Ubuntu reconhecerá todo o seu computador (vídeo, som, internet, monitor etc.).

Lembre-se: O Ubuntu não é como o Windows, ele irá encontrando os componentes do seu computador, ou seja, você não precisa ir a vários sites buscando drivers e mais drivers. Ele encontra e instala tudo.

## Módulo II – Área de Trabalho

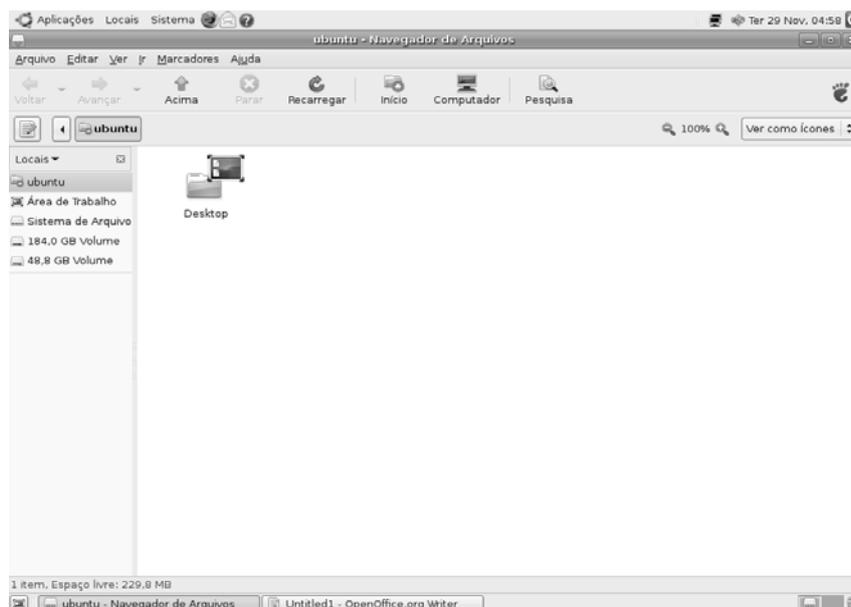
### Conhecendo sua área de Trabalho



Uma vez instalado seu sistema, esta na hora de conhecer sua área de trabalho. Clicando com o botão direito do mouse em cima de uma área da área de trabalho, você tem a opção de “Alterar Plano de Fundo”. Onde existe a opção de mudar a imagem de fundo, os temas, o ponteiro do mouse, as fontes e os efeitos visuais tão conhecidos, o famoso Compiz Fusion.

Os dois painéis que você vê, um abaixo e um acima podem ser modificados e colocados aonde queira. Tanto quanto os botões e tudo que existe dentro deles. Experimente puxar o painel de cima para baixo. No painel do Gnome, existem três opções: Aplicações, Locais e Sistema.

### Janelas



Os programas no Ubuntu são abertos em uma estrutura chamada janela.

Na Barra de título de uma janela contém



 **Minimizar:** Minimiza a janela para a barra inferior

 **Restaurar:** Maximiza ou Restaura a janela para o estado correspondente.

 **Fechar:** Fecha o programa na janela em execução.

## Desktop Padrão Ubuntu



## Ícones no Desktop

**Você pode organizar ícones e arquivos no desktop para acessá-los rapidamente.** Se um CD, Disco rígido ou qualquer outro dispositivo for conectado ao seu computador, o Ubuntu automaticamente mostra o ícone na tela para permitir o rápido acesso.

**No topo e no fundo da tela têm duas barras, chamadas painéis.**



**Estes são os três menus principais localizados no canto esquerdo do painel superior:**

- 1. Aplicações:** Onde ficam seus programas e ferramentas, são divididos por categorias.
- 2. Locais:** Onde ficam suas partições, pastas e outras coisas.
- 3. Sistema:** É onde ficam suas configurações de sistema e suas preferências.

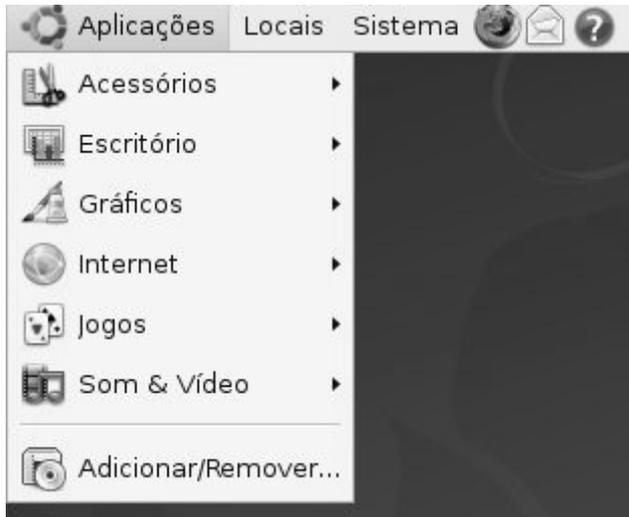
Ainda no painel, na parte inferior direita, você verá um ícone de som, que é o controle de som, para abaixar e aumentar o volume do som do computador, um ícone de computadores, que é o da internet e um calendário com horas. Experimente clicar na data abaixo, para ver subir um calendário que pode ser gerenciado com o Evolution.

**[Dica]:** Para exibir os ícones de, meu Computador, pasta Pessoal e Lixeira, pressione CTRL+F2 e digite: **gconf-editor**.

Logo vá em: Apps>Nautilus>Desktop e habilite:

- Computer\_icon\_visible
- home\_icon\_visible
- trash\_icon\_visible
- **volumes\_visible.**

• **Aplicações:** Este menu contém todas as aplicações instaladas em seu computador como os jogos, tocadores de músicas, navegador de internet e clientes de mensagens.



- **Locais:** Este menu provê acesso ao diretório principal, dispositivos externos e a rede do seu computador.

A Pasta Pessoal é criada como padrão para qualquer usuário e assume o nome do usuário automaticamente.

Ela contém todos os arquivos específicos dos usuários. Em um sistema multi usuário, cada usuário guarda seus arquivos em subpastas desta pasta.

- **Sistema:** Este menu habilita você a mudar os ajustes do computador. Você também pode acessar a ajuda do sistema e desligar seu computador.



Por padrão, há três ícones de atalho próximos aos menus no painel superior: Firefox, Correio do Evolution e a Ajuda. Você pode criar atalhos adicionais para quaisquer aplicações e colocá-los no painel superior para rápido acesso.



## Adicionando Painéis :

1. Dê um clique com o botão direito na área limpa do painel superior e clique Adicionar ao Painel. A caixa de diálogo Adicionar ao Painel aparece.

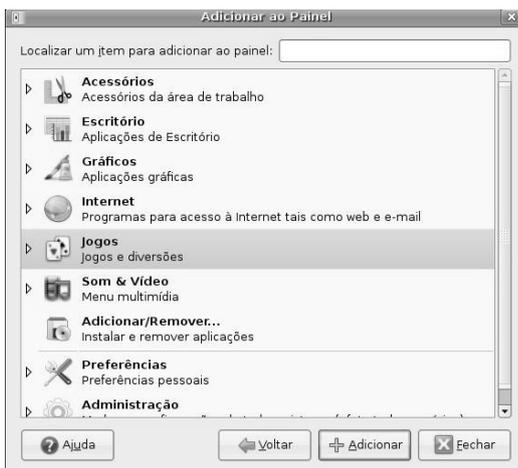


2. A caixa de diálogo Adicionar ao Painel mostra uma lista de aplicações disponíveis no seu computador. Selecione uma aplicação e clique em Adicionar para adicioná-la a área vazia do desktop. Se você quer inicializar os programas utilitários do menu Aplicações, clique em Lançador de Aplicação.

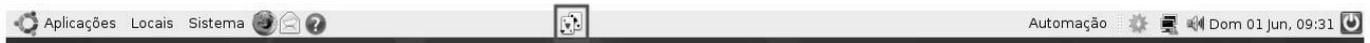
Alternativamente, você pode arrastar um ícone de aplicação da caixa de diálogo Adicionar ao Painel e colocá-lo no painel para criar um atalho.



3. Os programas aparecem agrupados em categorias similares para o menu Aplicações. Selecione um programa da lista de utilitários, e clique em Adicionar.



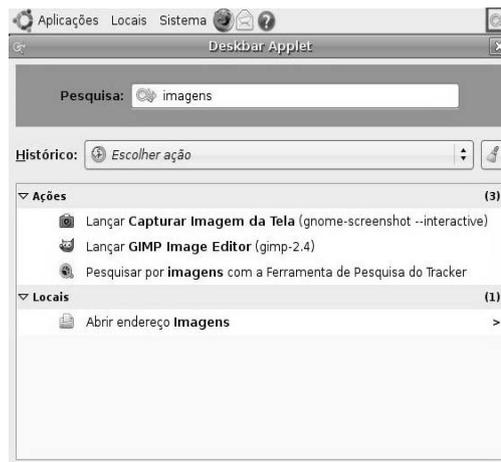
O ícone da aplicação selecionada aparecerá na área vazia do topo do painel.



É conveniente adicionar ao painel superior o ícone ferramenta de pesquisa. Este ícone lhe ajudará a procurar informações no seu computador. Clicando neste ícone aparece a caixa de diálogo Deskbar Applet, onde você pode procurar palavras na caixa de Pesquisa.

Esta caixa de diálogo também ajudará você a:

- Selecionar aplicativos na caixa pesquisa, pelo nome do aplicativo ou pelo nome do arquivo executável.
- Procurar uma palavra no dicionário.



A Ferramenta de Pesquisa

No canto direito do painel superior está o System tray. Ele contém os ícones de rede e som para rápido acesso e configuração. Você pode verificar as configurações de rede do seu computador e ajustar o volume do auto falante.

Data e hora atual são mostrados próximo ao System tray. Se você clicar em data e hora um calendário será mostrado.

O próximo ícone do painel superior é o de desliga, reinicia, hiberna, bloqueia tela, e fecha sessão.



## Paínel Inferior

### - Mostrar o Desktop

O primeiro ícone no painel inferior fornece um rápido acesso ao desktop. Se múltiplas janelas são abertas no seu desktop e você deseja minimizar todas ao mesmo tempo, clique neste ícone. Clicando novamente suas janelas serão mostradas no seu estado original, antes de você ter minimizado elas.



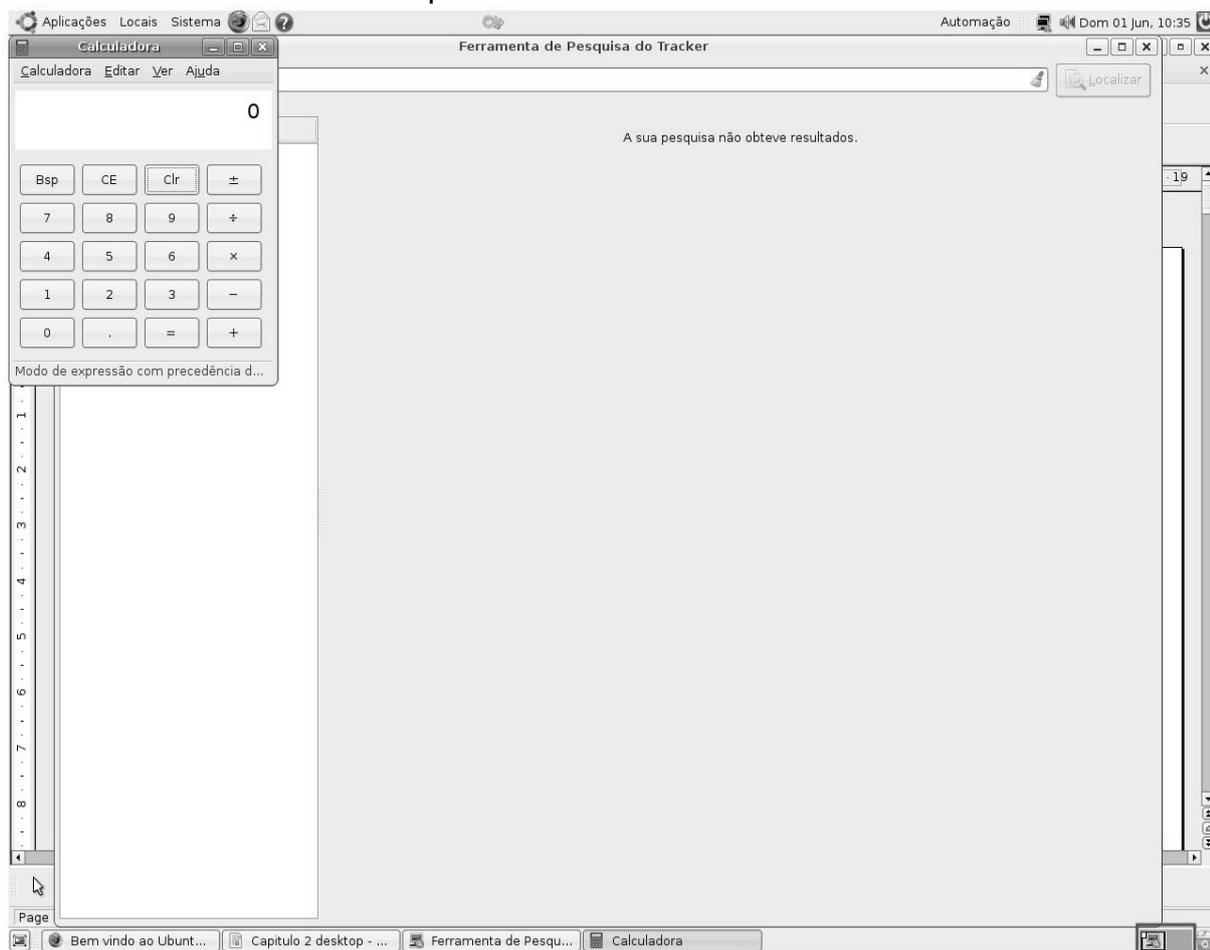
### - Aplicações Abertas

Ícone usado para minimizar as janelas é uma área em branco em que a lista de janelas de aplicações aparecem, igual a barra de tarefas do Windows. Quando você abre uma aplicação, ela é listada em uma área de fácil acesso, como mostrada no painel inferior da seguinte tela:



O próximo ícone, área de trabalho, o habilita a dividir as janelas que são abertas no seu desktop dentro de múltiplas áreas de trabalho. Você pode então navegar dentro da área de trabalho pressionando e segurando as teclas CTRL+ALT, e pressionando as teclas de seta para esquerda ou para direita. Isto reduz a desordem no seu desktop e facilita a navegação entre janelas.

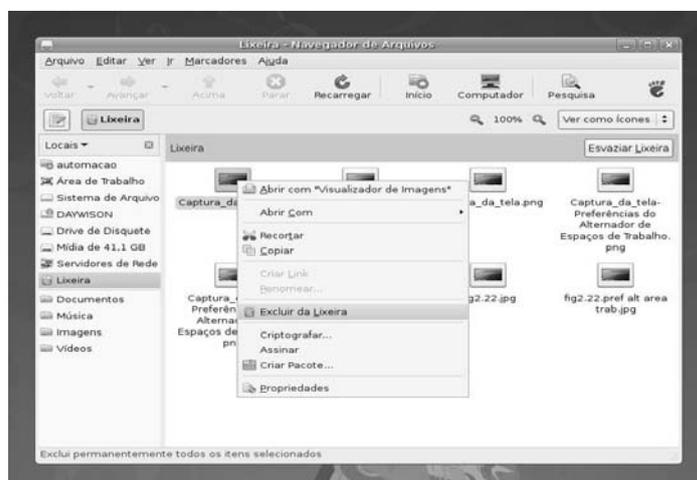
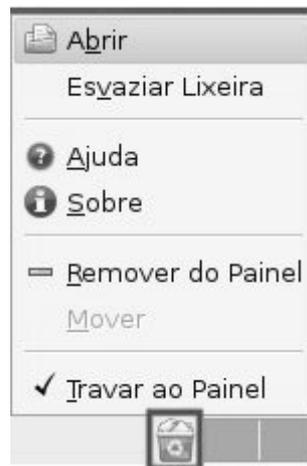
Por exemplo, você precisa do Firefox, do OpenOffice, uma janela de procura, e uma calculadora aberta no seu desktop.



Ícones da Área de Trabalho

Você pode mover a janela Firefox para uma área de trabalho separada pressionando e segurando as teclas CTRL+ALT+SHIFT, e pressionando as teclas de seta para esquerda ou para direita. Duas áreas de trabalho deverão ser mostradas no canto inferior direito do desktop uma área de trabalho com a janela Firefox e a área de trabalho original com as outras janelas.

O último ícone no painel inferior é a Lixeira. Ela contém os arquivos que você excluiu do seu computador. Clique com o botão direito do mouse no ícone e clique em Abrir para abrir a Lixeira.



Você pode deletar um item permanentemente do computador pressionando a tecla Delete.

Como alternativa, você pode clicar com o botão direito no item e clicar em Excluir da Lixeira para deletá-lo permanentemente do computador.

**- Alterando o Idioma Padrão**

1. No menu Sistema, selecione Administração e clique em Suporte a Idiomas. O sistema solicita que você instale o suporte a idiomas se as atualizações estiverem disponíveis para o idioma suportado.



2. Caso a linguagem não esteja instalada surgirá uma tela solicitando a instalação. Clique em Instalar para continuar. Quando completar a atualização, a caixa de diálogo Suporte a Idiomas abre.



3. Clique em Aplicar depois OK.

### - Criando uma Conta de Usuário e o Alternador de Usuário

1. No menu Sistema, aponte para Administração e clique em Usuários e Grupos. Vai aparecer a caixa de diálogo Configurações de Usuários.

2. Na caixa de diálogo Configurações de Usuários, clique em Desbloquear, coloque sua senha e clique em Autenticar. Clique em Adicionar Usuário para criar uma nova conta de usuário no seu computador. Vai abrir a caixa de diálogo Nova Conta de Usuário.

3. Especifique as configurações básicas da conta do usuário, informações para contato e

senha na caixa de diálogo Nova Conta de Usuário.

Clique em Ok para salvar as configurações.

4. Uma nova conta de usuário será mostrada na caixa de diálogo Configurações de Usuários. Esta caixa de diálogo mostra o nome do novo usuário e o nome de acesso. Também lhe diz o local da nova conta de usuário.



Agora, se você clicar no ícone alternador de usuário, será exibido dois usuários e o usuário atual logado no computador será marcado.



### - Adicionando/Removendo Aplicações

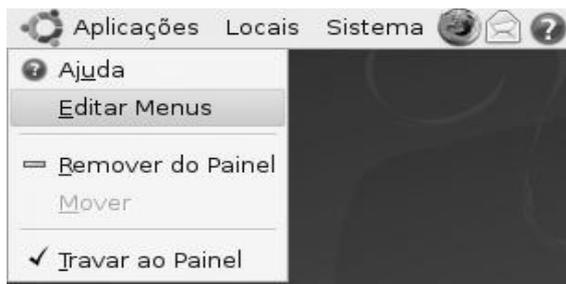
O Ubuntu contém softwares pré-carregados que você pode instalar facilmente em seu computador quando necessário. Você pode instalar estes softwares usando Adicionar/Remover Aplicações ou o utilitário Gerenciador de Pacotes Synaptic.

Para acessar Adicionar/Remover Aplicações, no menu Aplicações, pressione **Adicionar/Remover**.



### - Personalizando o Menu

Clique com o botão direito do mouse em cima de qualquer um dos menus na barra superior, Aplicações, Locais ou Sistema.



Clique em Editar Menus. A caixa de diálogo Menu Principal será aberta.



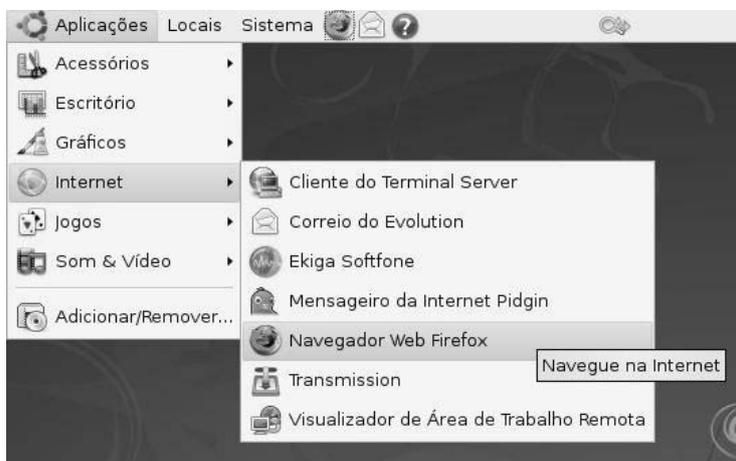
## Módulo III – Usando a Internet

### Conectandose e Usando a Internet

A Internet é usada por milhões de pessoas diariamente para trabalho e entretenimento. Procurar informações em todo o mundo, se corresponder com amigos e parentes, participar de fóruns de discussão, ler notícias e jogar, nunca foi tão fácil... Ou tão acessível.

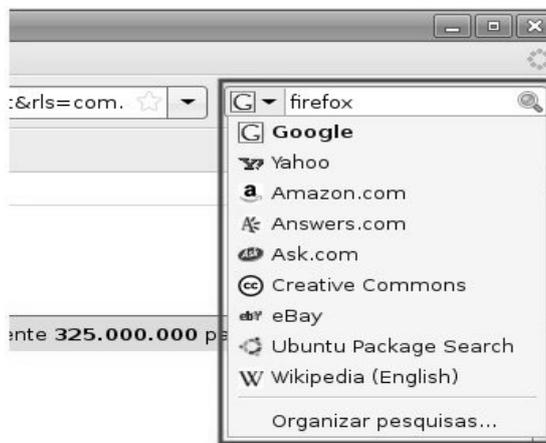
#### - Navegando na Web

Mozilla Firefox é o navegador da Web padrão do Ubuntu. Ele tem código fonte aberto, desenvolvido pela Mozilla Corporation e vários colaboradores externos e é totalmente compatível com o Ubuntu. Para abrir o navegador Firefox, vá no menu Aplicações, aponte para Internet e clique em Navegador Web Firefox.

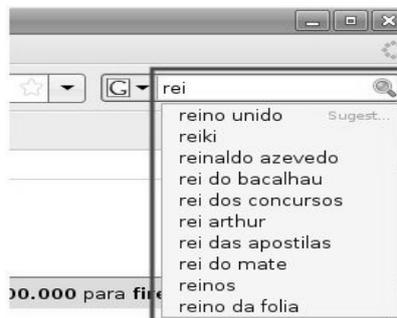


#### Pesquisa Integrada.

Este recurso permite a você procurar e localizar quaisquer informações. A barra de Pesquisa vem com mecanismos de busca do Google, barra de ferramentas de navegação Yahoo!, Amazon, eBay, Answers.com e Commons Creative.



Por exemplo, se você digitar rei na barra de pesquisa, uma lista de sugestões para concluir a palavra pesquisada será exibida.

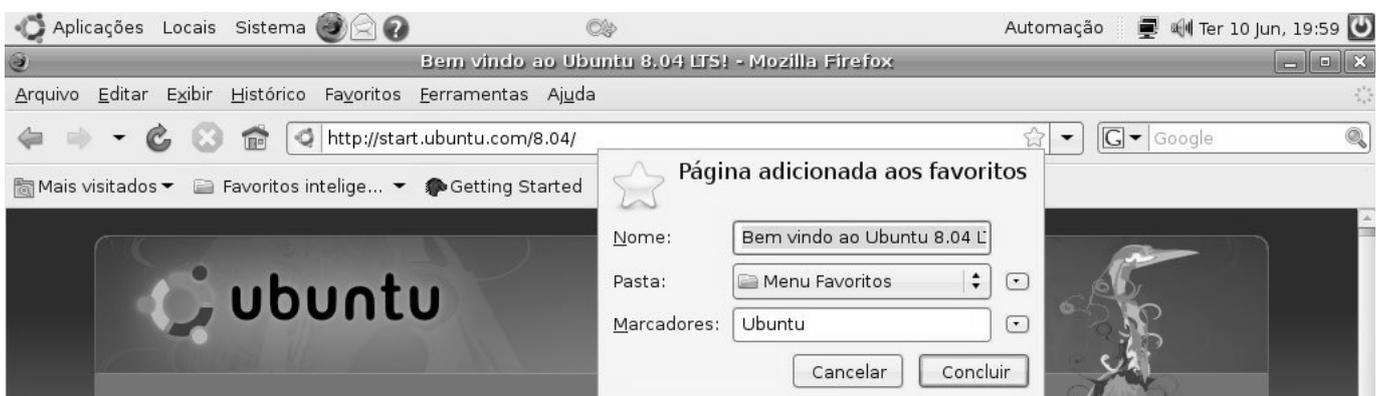


## Favoritos

1. Abra o navegador de Internet Firefox. No menu Favoritos, clique em Adicionar página.



2. Uma janela Página adicionada aos favoritos será exibida.



## -Enviando e Recebendo Email

Evolution é o cliente de email padrão do Ubuntu. Ele combina correios, calendário e tarefas em um aplicativo poderoso.

O foco desta seção é configurar o cliente de email Evolution com POP (Post Office Protocol) como o servidor de envio.

1. No menu Aplicações, aponte para Internet e clique em Correio do Evolution.



A pasta `.evolution` é criada na Pasta Pessoal quando você executa o Evolution pela primeira vez. Ele salva seus dados nesse diretório. Em seguida, ele abre um assistente de primeira execução para ajudá-lo a definir as contas de email.

Configurações específicas de usuário para evolução também são armazenadas no `.gconf/aplicativos/evolution`.

O Assistente de Configuração do Evolution é exibido e o conduzirá pelas várias etapas para ativar o Evolution para se conectar às suas contas de email e importar arquivos de outras aplicações. Clique em Frente.



3. Na página Identidade, digite seu nome completo na caixa Nome Completo e o endereço de email na caixa Endereço de Email. Este é o endereço de email que seu provedor de serviços de Internet fornece. Sua conta Evolution é configurada com essas informações. Clique em Frente.



The screenshot shows the 'Assistente de Contas do Evolution' dialog box with the 'Identidade' tab selected. The window title is 'Assistente de Contas do Evolution'. The main heading is 'Identidade'. Below the heading, there is a paragraph of instructions: 'Por favor, digite seu nome e endereço de e-mail abaixo. Os campos em "Informações Opcionais", mais abaixo, não precisam ser preenchidos, a menos que você queira estas informações incluídas em toda mensagem de correio enviada.' There are two sections: 'Informações Necessárias' and 'Informações Opcionais'. Under 'Informações Necessárias', there are two text input fields: 'Nome Completo:' with the value 'Automação' and 'Endereço de Email:' with the value 'automacao@bol.com.br'. Under 'Informações Opcionais', there is a checkbox labeled 'Torne esta a minha conta padrão' which is unchecked. Below the checkbox are two more text input fields: 'Responder:' and 'Empresa:'. At the bottom of the dialog box, there are three buttons: 'Cancelar', 'Voltar', and 'Frente'.

4. Na página Recebendo Email, na caixa Tipo do Servidor selecione o tipo de servidor do seu provedor de serviços de Internet. Evolution é compatível com diversos tipos de servidores, mas o POP geralmente é usado para receber mensagens de email.



The screenshot shows the 'Assistente de Contas do Evolution' dialog box with the 'Recebendo E-mail' tab selected. The window title is 'Assistente de Contas do Evolution'. The main heading is 'Recebendo E-mail'. Below the heading, there is a paragraph of instructions: 'Por favor, selecione entre as seguintes opções'. There is a dropdown menu labeled 'Tipo do Servidor:' with the value 'Nenhum'. Below the dropdown menu is a text input field labeled 'Descrição:'. At the bottom of the dialog box, there are three buttons: 'Cancelar', 'Voltar', and 'Frente'.

Se você não souber as informações do servidor, você deve contactar o administrador do sistema ou provedor de serviços de Internet.

- (a) Selecione POP na caixa Tipo do servidor para se conectar e fazer o download de emails a partir de servidores POP. A página Recebendo Email posteriormente solicitará as informações de configuração.
- (b) Digite o nome do servidor de recebimento de email na caixa Servidor e seu nome de usuário na caixa Nome do usuário. Isso não é seu nome de logon para seu computador, mas seu nome de logon da conta de email do seu provedor de serviços de Internet.
- (c) Clique em Frente.

**Assistente de Contas do Evolution**

### Recebendo E-mail

Por favor, selecione entre as seguintes opções

Tipo do Servidor: POP

Descrição: Para conectar e baixar correio de servidores POP.

**Configuração**

Servidor: pop3.bol.com.br

Nome do usuário: automacao

**Segurança**

Usar Conexão Segura: Sem criptografia

**Tipo de Autenticação**

Senha: [dropdown] Verificar Tipos com Suporte

Lembrar senha

Cancelar Voltar Frente

6. Na página de Enviando Email, especificar as informações de acordo com à maneira como você deseja enviar mensagens de email.

Selecione o servidor de email de saída na caixa de Tipo do Servidor.

(a) Há dois métodos que você pode usar para enviar mensagens de email, SMTP e Programas para enviar correspondência. SMTP é o método comum que é usado para enviar mensagens de email.

Selecione SMTP como seu tipo do servidor de email de saída na caixa Tipo do Servidor.

(b) Especifique a configuração do servidor de saída:

**Assistente de Contas do Evolution**

### Enviando E-mail

Por favor, digite informações sobre como você enviará correio. Se você não tiver certeza, consulte o seu administrador de sistema ou o seu provedor de Internet.

Tipo do Servidor: SMTP

Descrição: Para entregar o correio conectando à um servidor remoto usando SMTP.

**Configuração do Servidor**

Servidor: smtps.bol.com.br

Servidor requer autenticação

**Segurança**

Usar Conexão Segura: Sem criptografia

**Autenticação**

Tipo: PLAIN Verificar Tipos com Suporte

Nome do usuário: automacao

Lembrar senha

Cancelar Voltar Frente

Digite o endereço do host na caixa Servidor. Esse é o endereço de saída do servidor que seu provedor de serviços de Internet fornece.

Especifique como deseja autenticar o servidor. Selecionar a caixa de seleção Servidor requer

autenticação, se o servidor requerer autenticação. Você será solicitado a selecionar o tipo de autenticação na caixa Tipo. Você também pode clicar em Verificar Tipos com Suporte para o Evolution verificar os tipos de suporte.

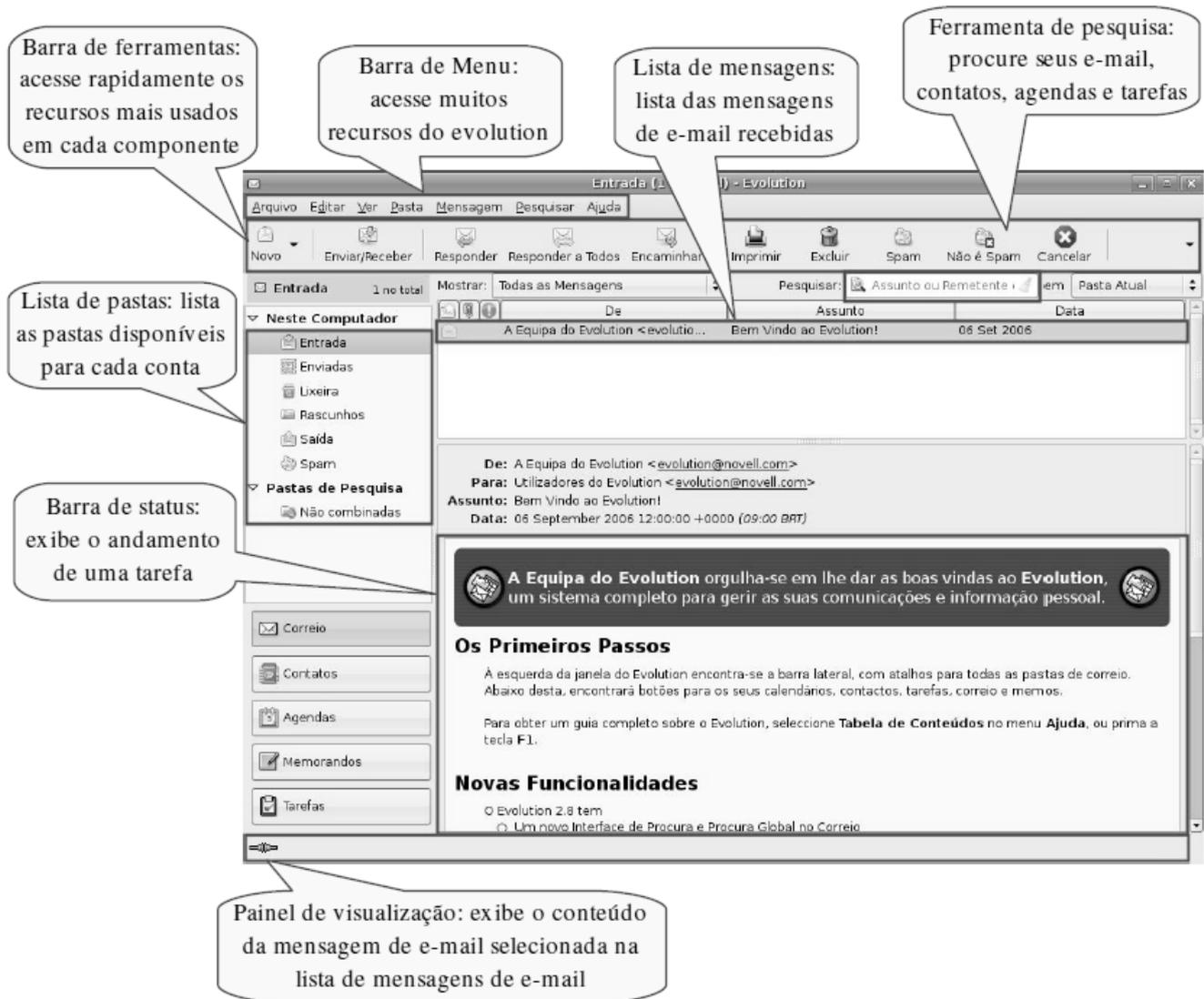
Digite o Nome do usuário da conta Evolution na caixa Nome do usuário.

Marque a caixa de seleção Lembrar senha, se você desejar que o Evolution lembre sua senha. Em seguida, clique em Frente. A página de Gerenciamento de Conta será exibida.



Na página Fuso horário, selecione o fuso horário que você está, no mapa ou na lista de seleção. Clique em Frente.

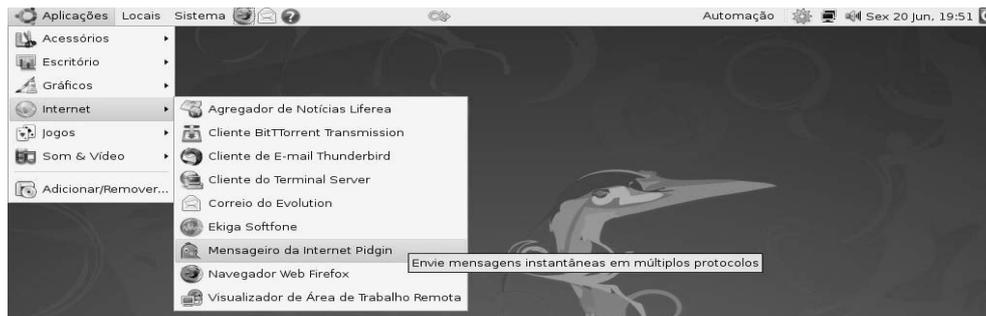
A configuração está pronta. Clique em Aplicar para salvar suas configurações. A janela Evolution será exibida.



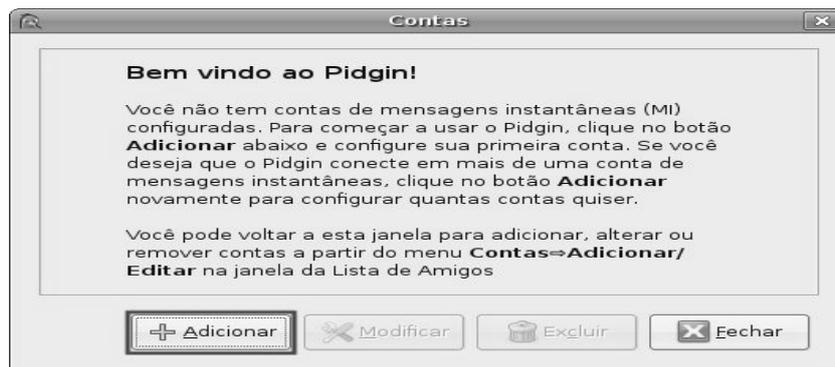
## - Mensagens Instantâneas

Mensagens de email não são esperadas em tempo real, o que significa que você pode respondêlas quando quiser. Mas quando o “imediatismo” é necessário, mensagens instantâneas (MI) é a maneira de se comunicar. Usando MI através da Internet você pode diminuir os custos das chamadas telefônicas de longa distância, quando desejar manter contato com amigos. Enquanto estiver no escritório, se você quiser uma resposta para uma pergunta simples, MI facilita a comunicação rápida e fácil. MI também permite a você exibir uma pessoa usando a Webcam ou conversar pela Internet gratuitamente.

No menu de Aplicações, aponte para Internet e clique em Mensageiro da Internet Pidgin. A caixa de diálogo Contas com uma mensagem de boasvindas será exibida.



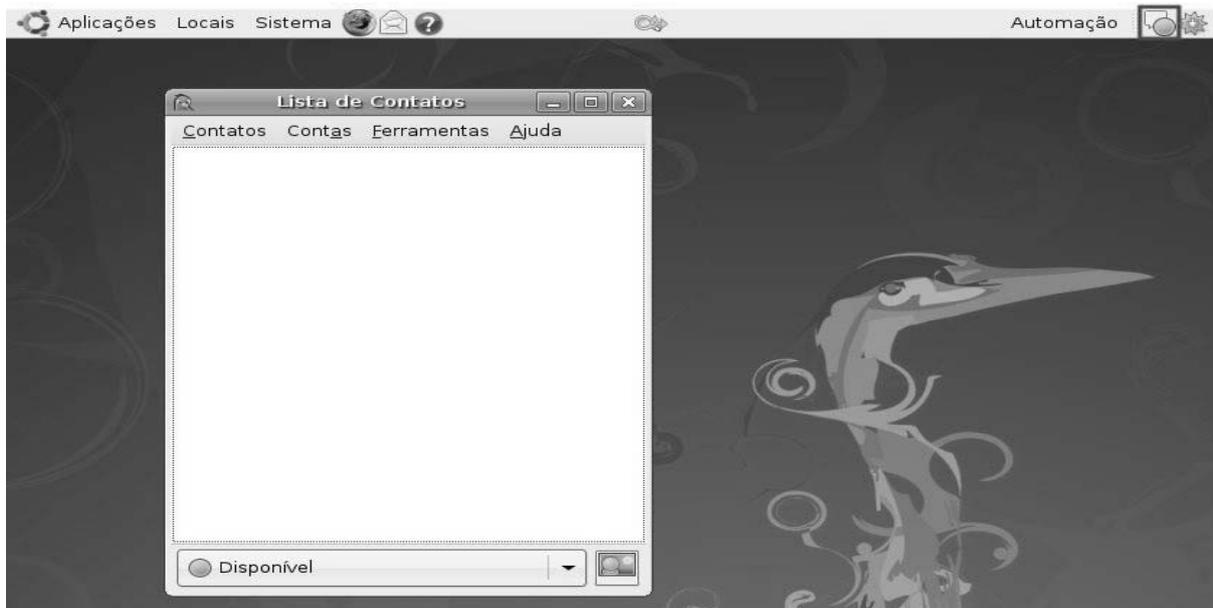
Clique em Adicionar para configurar qualquer conta de email, que você tenha, no Pidgin. A caixa de diálogo Adicionar conta será exibida.



Na caixa de diálogo Adicionar Conta, selecione o protocolo, que é o nome do seu servidor de email na lista suspensa Protocolo. O protocolo é o nome do servidor que você deseja usar para batepapo. Digite a identificação do seu email do protocolo selecionado na caixa Nome do usuário e a senha correspondente. Digite o apelido que você deseja usar enquanto estiver batendo papo na caixa Apelido local. Clique em Salvar para criar a conta. A janela Contas será exibida.



Agora, clique no ícone Pidgin no painel superior da área de trabalho para exibir a janela Lista de Contatos da sua conta atual.



Para começar a usar Pidgin, no menu Contatos, clique em Nova mensagem instantânea. A janela Nova mensagem instantânea será exibida.



## Módulo IV – Personalizando o Desktop e Aplicativos

### Introdução

A área de trabalho do Ubuntu vem completamente limpa e livre de Ícones e botões pré-determinados. Personalizar a área de trabalho permite a você adicionar ícones de acordo com o seu estilo de trabalho.

Nesta lição, você aprenderá várias maneiras de configurar a área de trabalho do Ubuntu para atender às suas necessidades. Você também aprenderá a instalar e desinstalar vários aplicativos e softwares.

### - Personalizando a Área de Trabalho

O Ubuntu e seus derivados podem ser personalizados por meio de uma Interface Gráfica do Usuário ou uma Interface de Linha de Comando.

As ferramentas gráficas para personalizar a área de trabalho estão disponíveis como opções de menu no menu Sistema. No menu Sistema aponte para Preferências para exibir as ferramentas.

No menu Sistema/Preferências permite que os usuários personalizem seu próprio ambiente da área de trabalho, mas não os outros usuários no mesmo computador. Em contraste, as aplicações no menu Sistema/Administração fará alterações no computador que afetarão todos os usuários.

### Alterando o Plano de Fundo

O plano de fundo da área de trabalho é a imagem ou cor aplicada a sua área de trabalho.

1. No menu Sistema, aponte para Preferências e, em seguida, clique em Aparência. A caixa de diálogo Preferências de Aparência será aberta.



Você também pode clicar com o botão direito do mouse na área de trabalho e selecionar Alterar Plano de Fundo para abrir a caixa de diálogo Preferências de Aparência.

2. Na caixa de diálogo Preferências de Aparência, selecione um papel de parede da área de trabalho a partir de papéis de parede disponíveis. As alterações de plano de fundo acontecem imediatamente.



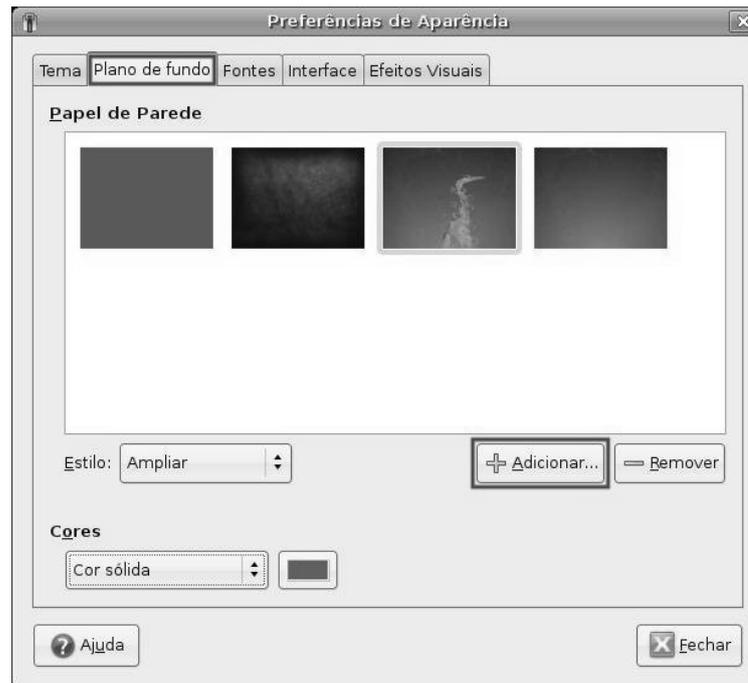
Para exibir o nome do papel de parede, mova o ponteiro sobre a imagem.

3. Clique em Fechar na caixa de diálogo Preferências de Aparência para aplicar as alterações.

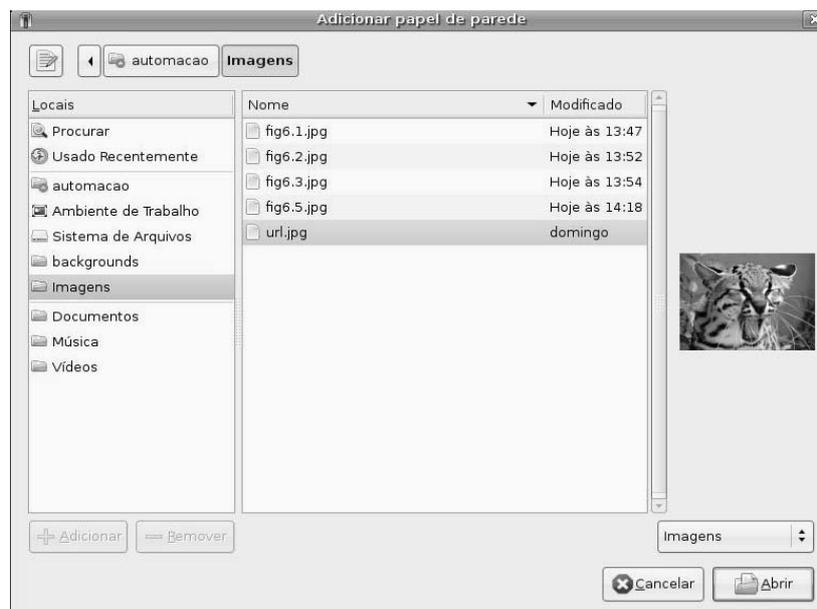


### Adicionar papel de parede

1. No menu Sistema, aponte para Preferências e, em seguida, clique em Aparência. A caixa de diálogo Preferências de Aparência será aberta.
2. Clique na guia Plano de fundo e, em seguida, clique em Adicionar. A caixa de diálogo **Adicionar** papel de parede será aberta.



3. Na caixa de diálogo Adicionar papel de parede, selecione uma imagem e clique em Abrir.



4. Clique em Fechar na caixa de diálogo Preferências de Aparência para aceitar as alterações. Agora você pode exibir o novo plano de fundo na área de trabalho.



Para alterar a cor do plano de fundo:

1. No menu Sistema, aponte para Preferências e, em seguida, clique em Aparência para abrir a caixa de diálogo Preferências de Aparência.
2. Clique na guia Plano de fundo e selecione o papel de parede Sem papel de parede.



Você só pode exibir cores se você não definir nenhum papel de parede na área de trabalho.

3. Selecione uma cor ou os atributos de uma cor como Matiz e Saturação para criar uma cor de sua escolha. Clique em OK. A área de trabalho reflete as novas configurações imediatamente.

### - Personalizando o Tema (Botões, Ícones, etc.)

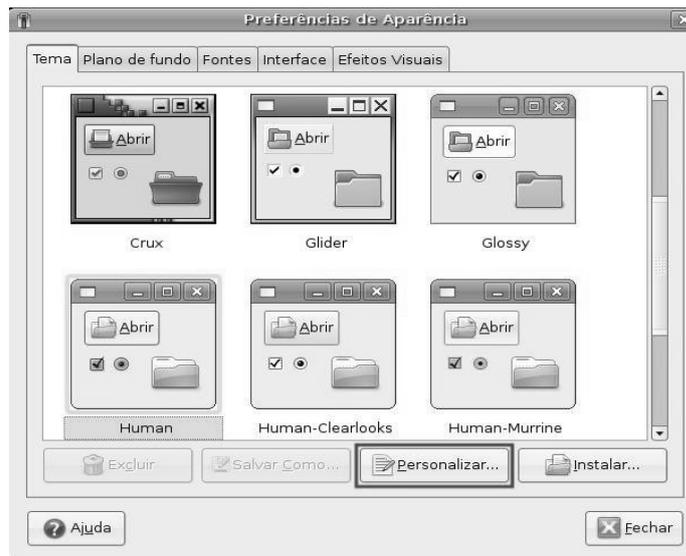
O tema da área de trabalho controla a aparência visual dos botões, barras de rolagens, ícones, painéis, bordas etc. Vários temas são fornecidos com o Ubuntu.

1. Abra a caixa de diálogo Preferências de Aparência.
2. Na guia Tema, selecione o tema de sua escolha. A área de trabalho refletirá automaticamente o tema. Para personalizar tema posteriormente, clique em Personalizar. A caixa de diálogo Personalizar Tema será exibida.

3. A seleção padrão está na guia Controles. A configuração na página com a guia Controles define a aparência visual do janela, painéis e miniaplicativos. Selecione um controle da lista Controles. Você verá uma alteração imediata na aparência das janelas abertas.

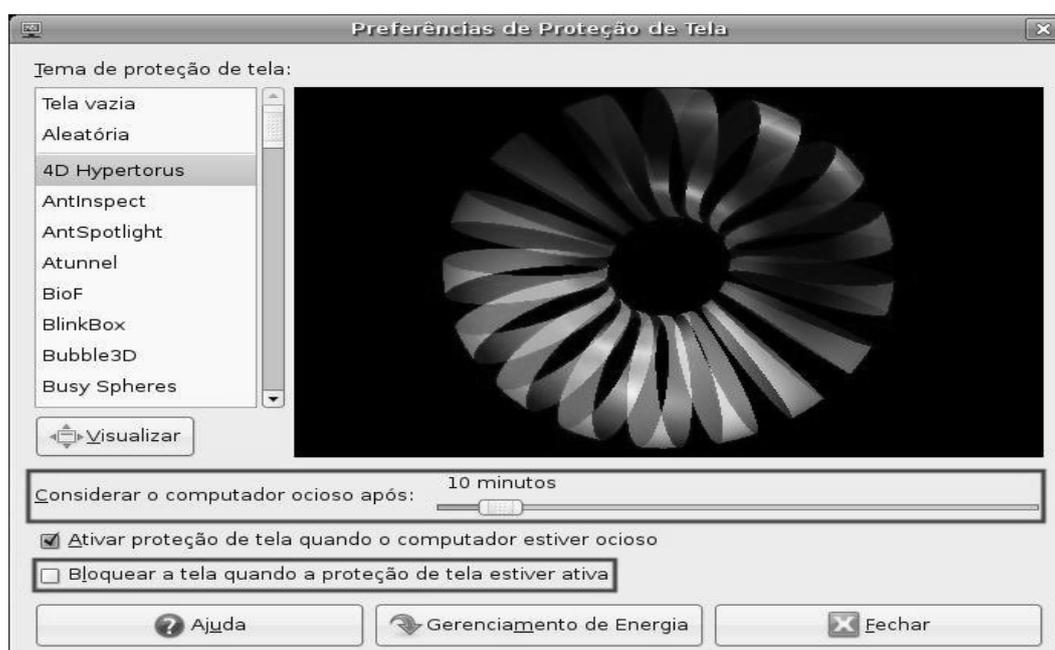
### - Personalizando um Protetor de Tela

Um protetor de tela exibe imagens (geralmente em movimento) na tela quando o computador estiver ligado, porém sem uso. Para cancelar a proteção e voltar para área de trabalho, basta mover o mouse ou pressionar qualquer tecla.



1. No menu Sistema, aponte para Preferências e clique em Proteção de Tela. A caixa de diálogo Preferências de Proteção de Tela será aberta.

2. Selecione um protetor de tela na lista. Você pode visualizar a proteção de tela no painel à direita.



3. O controle deslizante Considerar o computador ocioso após, especifica quando uma proteção de tela começa a funcionar se o computador não estiver em uso. O tempo padrão é definido como 10 minutos. Você pode usar este controle deslizante para selecionar quanto tempo o computador precisa estar ocioso antes da proteção de tela ativar.

4. Para impedir que qualquer violação do seu computador na sua ausência, você pode automaticamente bloquear a tela no momento que a proteção de tela ativar. O bloqueio requer que o usuário digite sua senha para reativar a área de trabalho. Selecione a caixa de seleção Bloquear a tela quando proteção de tela estiver ativa para bloquear a tela quando a proteção de tela for iniciada.

5. Clique em Fechar.

A proteção de tela selecionada inicia quando o computador estiver ocioso no período especificado.

### -Personalizando a Resolução de Tela

A resolução de tela determina o tamanho que um item aparece na tela.

1. No menu Sistema, aponte para Preferências e, em seguida, clique em Resolução de Tela. A caixa de diálogo Configurações de Resolução do Monitor será aberta.

2. A resolução padrão é 1280x1024. Você pode alterar a resolução na lista suspensa Resolução.



3. Clique em Aplicar. A caixa de diálogo Manter Configurações será aberta, solicitando que você confirme as configurações ou use a resolução anterior e reverta às configurações originais. Clique em Manter Configurações para aplicar as novas alterações.

## Módulo IV – O Nautilus

O navegador de arquivos utilizado pelo Ubuntu é o Nautilus, através dele podemos acessar e manipular todos os arquivos e pastas armazenados nos discos rígidos (hds), outros computadores na rede local, CDs/DVDs, pendrives e cartões magnéticos (utilizando uma leitora USB).

### – Recursos do Nautilus

–

O Nautilus é um gerenciador de arquivos que permite que você organize arquivos em pastas e execute tarefas como:

- Criar e exibir pastas e documentos: Criar novos arquivos, organizá-los em pastas e salvá-los.
- Pesquisar e gerenciar seus arquivos: Classificar arquivos e procurá-los por sua classificação.
- Abrir locais especiais em seu computador: Acessar a rede local e salvar os arquivos.
- Gravar dados para um CD ou DVD

Navegar usando dois modos:

- Modo espacial: Permite que você abra cada pasta em uma janela separada, e ajuda a abrir seus arquivos como objetos físicos em locais diferentes. Você pode exibir o conteúdo de várias pastas simultaneamente.
- Modo Navegador da WEB: Abre suas pastas em uma única janela. Somente um gerenciador de arquivo é aberto no modo navegador, e ele é atualizado quando você clica em outra pasta no gerenciador de arquivo.

### - O Nautilus

1. Clique no menu Locais. Aparecerá uma lista de itens:

**Pasta Pessoal:** Esta é uma pasta pessoal criada por padrão, para cada usuário criar e trabalhar em seus arquivos. Por padrão leva o nome do usuário.

**Área de Trabalho:** É um componente ativo que está atrás de todas as telas em seu computador e fornece acesso fácil e rápido aos arquivos salvos nela.

**Computador:** contém todos os drivers e sistemas de arquivos; faz backup de documentos no CD e DVD de forma muito simples.

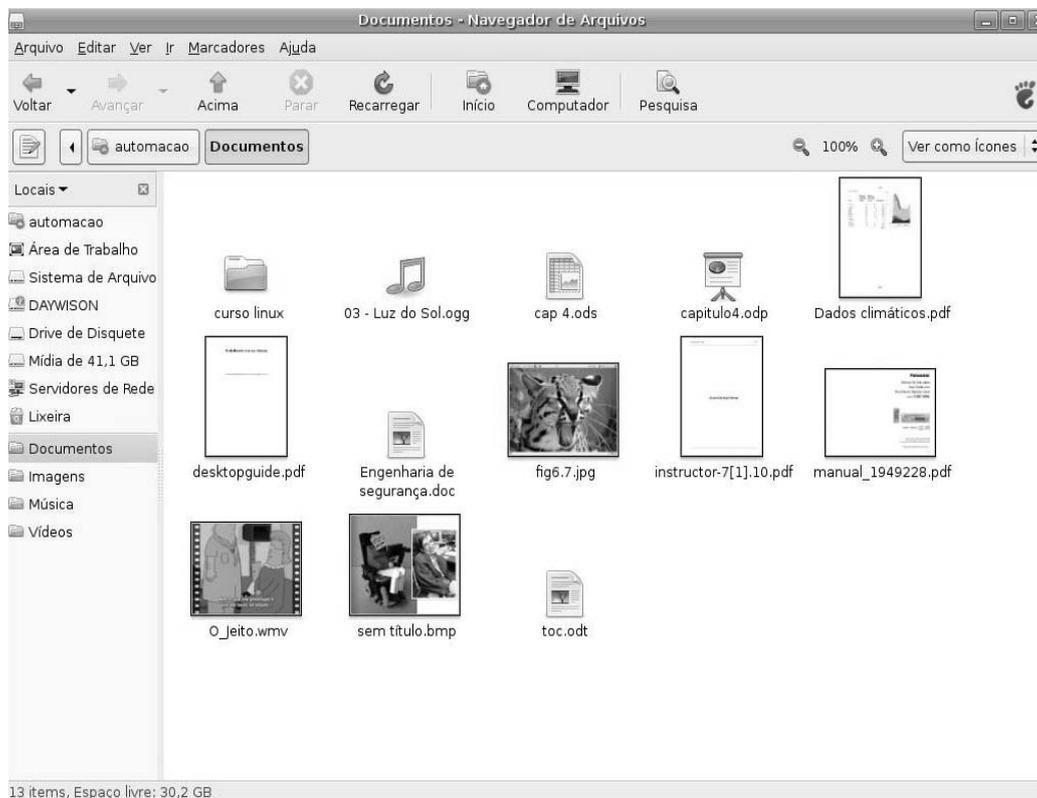
**Criador de CD/DVD:** Ele consiste de pastas que você pode gravar em um CD ou um DVD. Você também pode fazer backup de seus documentos em um CD ou um DVD.

### - Configurando

2. Clique em qualquer um dos itens acima no menu Locais.



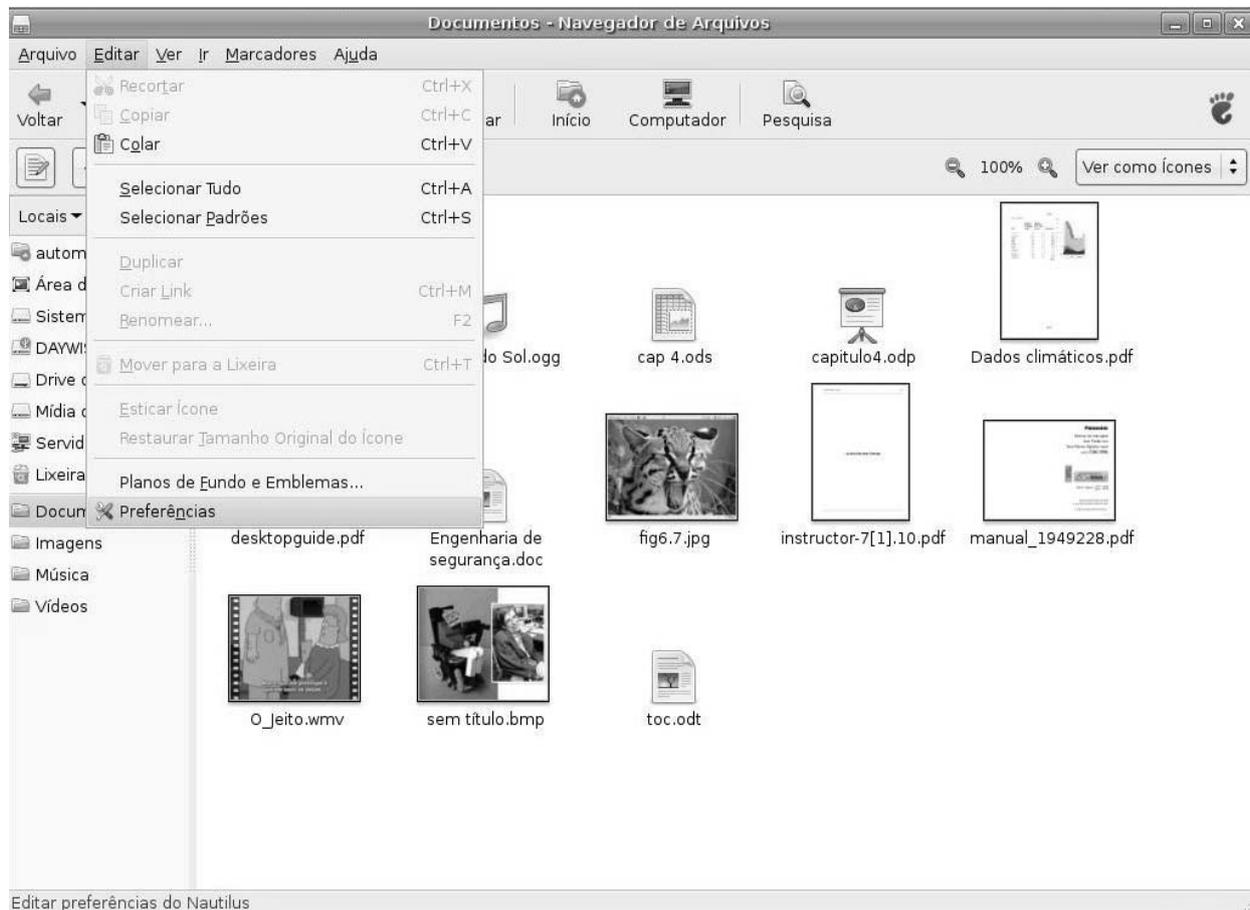
Por padrão o Navegador de Arquivos Nautilus abre arquivos no modo navegador da WEB. Se você abrir uma pasta nesse modo, a pasta será aberta na mesma janela. A barra local exibe o local atual da pasta aberta na hierarquia de pastas, e a barra lateral mostra outras pastas salvas em seu computador.



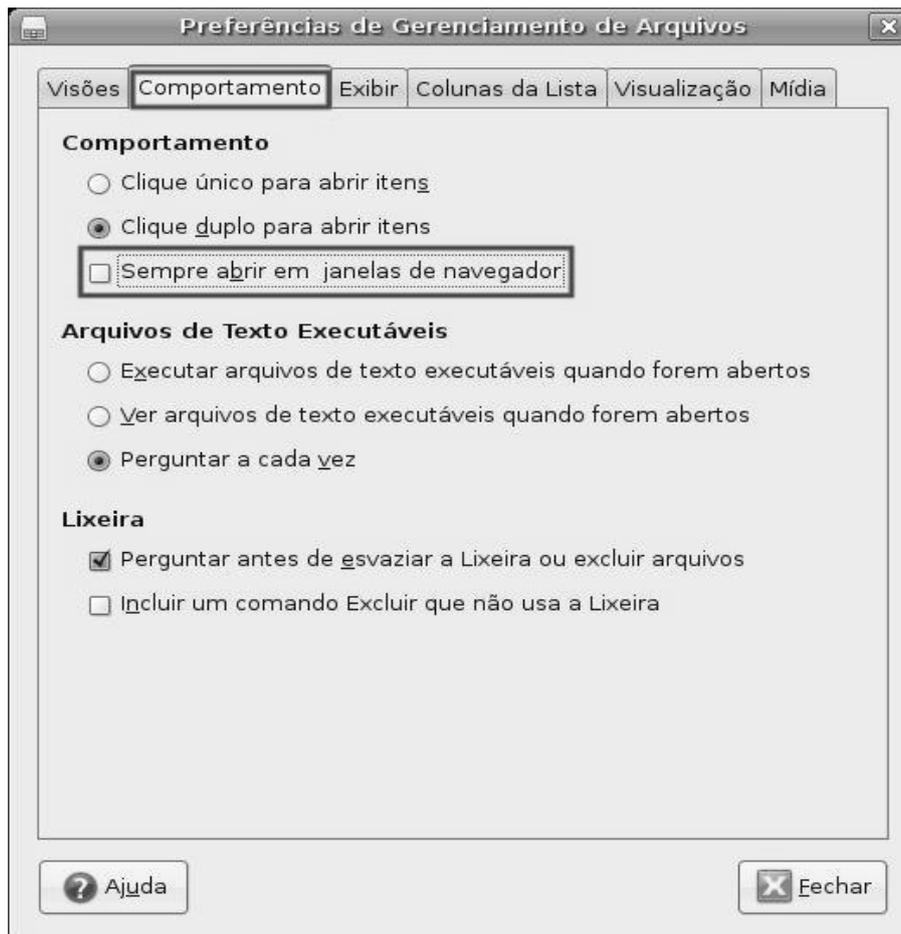
No modo navegador, você pode ir para a pasta Pai que contém a pasta aberta no momento. Para mover para a pasta Pai, clique em Abrir Pasta Pai no menu Ir na janela.

Você pode também clicar em cima na barra de ferramentas de navegação ou pressionar a tecla BACKSPACE para ir para a Pasta Pai.

3. No menu Editar, clique em Preferências. A caixa de diálogo de Preferências de Gerenciamento de Arquivos será aberta.



4. Clique na guia Comportamento na caixa de diálogo. Para alterar para o modo espacial, desmarque a caixa de seleção Sempre abrir em janelas de navegador e em seguida, clique em Fechar.

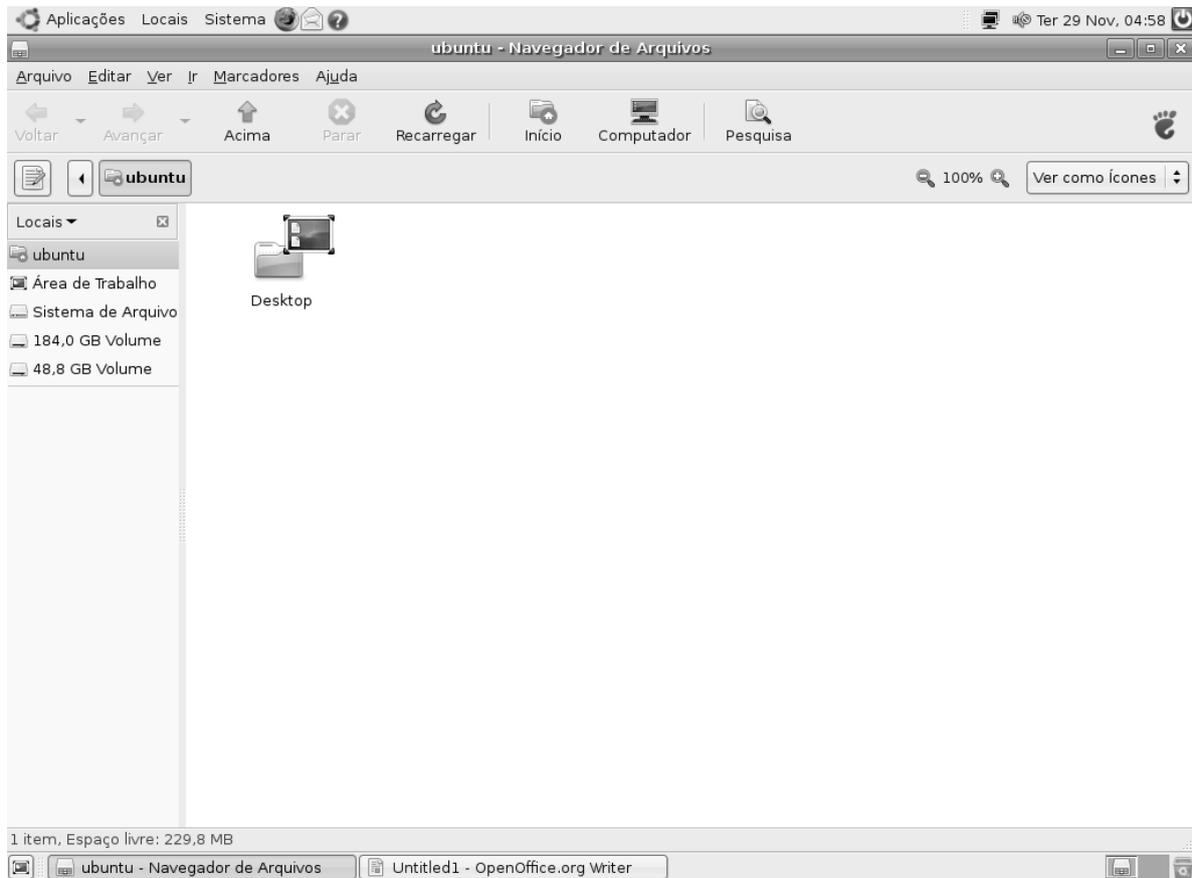


5. Feche a janela do Gerenciador de Arquivo e abra novamente. Os arquivos agora serão abertos no modo espacial. Se você abrir outra pasta, ela será aberta em uma janela diferente do gerenciador de arquivo.

Para ir para a pasta Pai no modo espacial, clique em Abrir Pasta Pai no menu Arquivo. Como alternativa você pode pressionar a tecla de direção ALT + seta para cima.

## Manipulando Pastas e Arquivos

### Abra o Nautilus



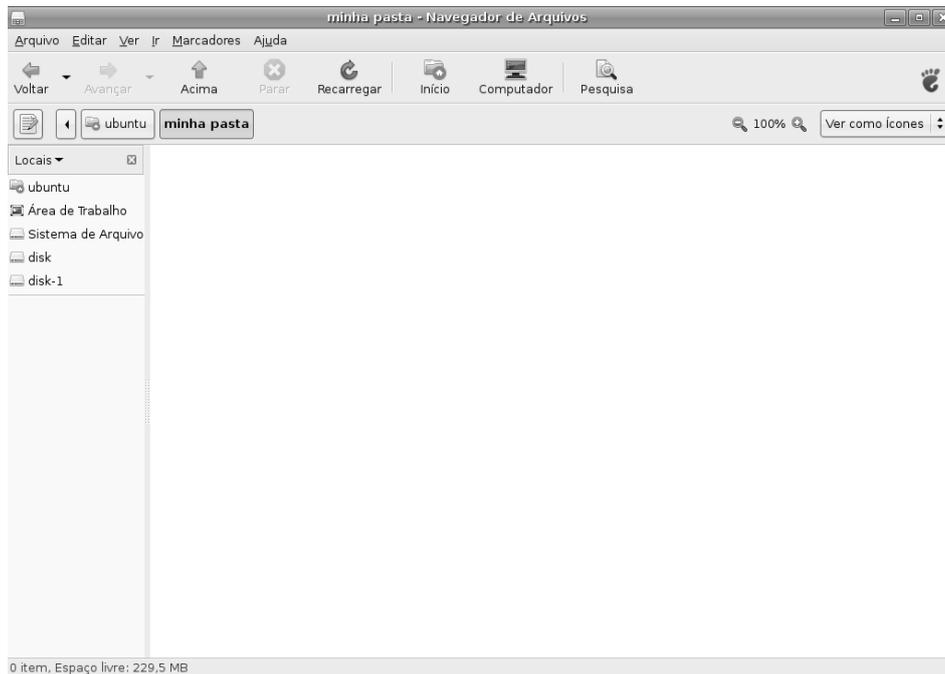
Na sessão Locais é listado todos os diretórios do Ubuntu.

Na sessão a direita é listado as pastas e arquivos do diretório.

1. Em Ubuntu clique com o botão direito e escolha “Nova Pasta”
2. Uma nova pasta será exibida
3. Nomeie a pasta para “minha pasta”.



4 . Abra a pasta clicando com o botão direito na pasta criada.

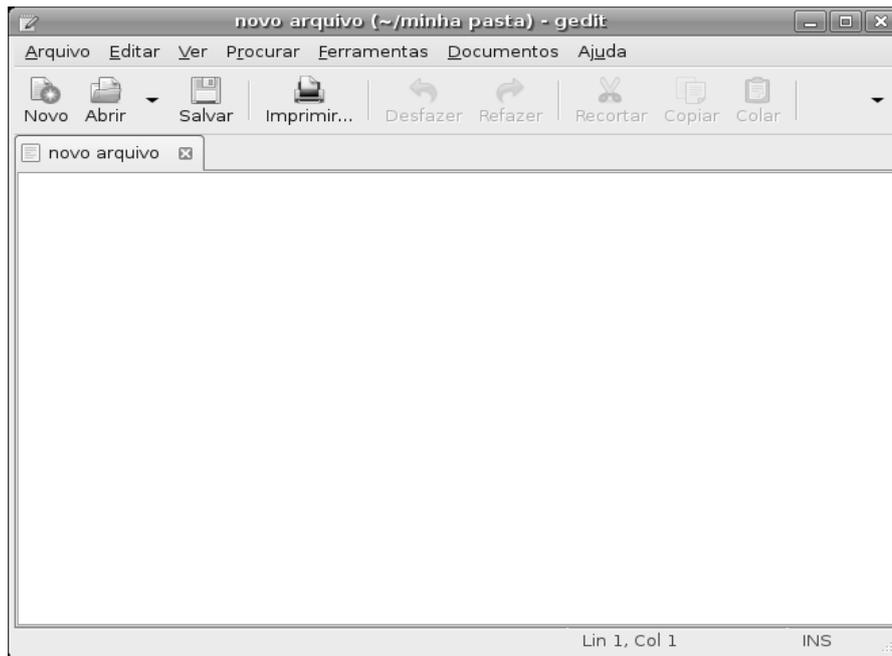


Pronto a pasta foi criada e seu conteúdo está vazio.

- Criando um documento.
- Clique com o botão direito e escolha a opção “Criar Documento”. Um novo arquivo será criado.



**Ao clicar no botão direito o editor de texto Gedit será aberto.**



**Digite um texto e clique no botão salvar. O arquivo foi salvo. Pode fechar a janela do gEdit.**

### **Copiando Arquivos.**

**Vamos criar uma nova pasta dentro do diretório Ubuntu e copiar o arquivo criado para essa nova pasta.**

#### **1. Crie uma nova pasta chamada “nova pasta”.**



2. Abra a pasta “minha pasta” e selecione o arquivo “novo arquivo” clicando uma vez sobre ele.
3. Aperte as teclas CTRL + C. Copiando o arquivo.
4. Vá para a pasta “nova pasta” e aperte as teclas CTRL + V.
5. Pronto o arquivo foi copiado para a nova Pasta.

Se quiser mover o arquivo de uma pasta para outra aperte CTRL + X no passo 3.

Navegue pelas pastas para que você acostume com o ambiente das pastas do Ubuntu.

### **- Renomeando arquivos ou pastas**

Pensando melhor, o nome 'minha pasta' não ficou bom. Quero mudá-lo. Clique com o botão direito do mouse em cima da pasta que acabamos de criar. Outro 'menu de atalho' aparece. Clique na opção 'renomear'. Perceba que o nome da pasta fica selecionado, marcado com uma cor escura. Mude para 'nossa pasta' e aperte 'Enter' no teclado. Para renomear arquivos o procedimento é exatamente igual.

## Dicas

Os arquivos e pastas podem ser acionados pelo mouse. Dependendo do botão do mouse que for utilizado para o acionamento, e da ação do usuário sobre o mouse, teremos os seguintes tipos de comportamentos :

- \* Botão esquerdo
    - o Clique simples
      - + Seleção do arquivo ou pasta
    - o Duplo clique (com intervalo mínimo entre os cliques)
      - + Execução
        - # Em caso de pasta, ele é aberta para podermos explorar seus arquivos
        - # Em caso de arquivos
          - \* Caso este seja um executável, isto é, um programa, ele é executado
          - \* Caso contrário, ele é aberto pelo programa associado ao tipo do arquivo. Ex : arquivos dos tipos "doc" e "odt" são abertos pelo OpenOffice
    - o Pressionamento do botão, mantendo-o pressionado e movendo o mouse
      - + Move o arquivo ou pasta para outra pasta
        - # O arquivo ou pasta deve ser posicionado sobre uma outra pasta para movê-lo
      - + Caso a tecla "CTRL" tenha sido pressionada, e mantida pressionada, antes da ação sobre o mouse, o arquivo ou pasta selecionado será copiado para a pasta destino
      - + A diferença entre mover e copiar é que na primeira ação o arquivo ou pasta original é apagado
  - \* Botão direito
    - o Clique simples
      - + Apresentação do menu de opções de ações particulares do tipo do arquivo ou pasta (ver figura abaixo)
      - + Existem opções de ações comuns a todos os tipos de arquivos e pastas, como : copiar, recortar (mover) e propriedades.
        - # Ao selecionar a opção "Propriedades" será apresentada a janela de propriedades (ver última figura abaixo)
- Estas ações podem ser feitas individualmente sobre arquivos ou pastas, ou sobre grupos de arquivos ou pastas selecionados pelo usuário.

### Existem 3 métodos de seleção de arquivos e pastas :

- \* Um arquivo ou pasta por vez
  - o Deve-se selecionar o primeiro arquivo ou pasta, através de um clique com o botão esquerdo sobre o nome deste, e para selecionar os outros deve-se pressionar a tecla "CTRL" e mantê-la pressionada, e clicar com o botão esquerdo sobre os outros arquivos ou pastas que se deseja selecionar
- \* Vários arquivos e/ou pastas em sequência
  - o Deve-se selecionar o primeiro arquivo ou pasta, através de um clique com o botão esquerdo sobre o nome deste, e para selecionar os outros deve-se pressionar a tecla "SHIFT" (geralmente posicionada na parte esquerda do teclado, acima da tecla "CTRL") e mantê-la pressionada, e clicar com o botão esquerdo sobre o último arquivo ou pasta que se deseja selecionar
- \* Todos os arquivos e pastas
  - o Selecione a opção "Editar->Selecionar tudo" do menu do Nautilus



## Hino Nacional

Ouviram do Ipiranga as margens plácidas  
De um povo heróico o brado retumbante,  
E o sol da liberdade, em raios fúlgidos,  
Brilhou no céu da pátria nesse instante.

Se o penhor dessa igualdade  
Conseguimos conquistar com braço forte,  
Em teu seio, ó liberdade,  
Desafia o nosso peito a própria morte!

Ó Pátria amada,  
Idolatrada,  
Salve! Salve!

Brasil, um sonho intenso, um raio vívido  
De amor e de esperança à terra desce,  
Se em teu formoso céu, risonho e límpido,  
A imagem do Cruzeiro resplandece.

Gigante pela própria natureza,  
És belo, és forte, impávido colosso,  
E o teu futuro espelha essa grandeza.

Terra adorada,  
Entre outras mil,  
És tu, Brasil,  
Ó Pátria amada!  
Dos filhos deste solo és mãe gentil,  
Pátria amada, Brasil!

Deitado eternamente em berço esplêndido,  
Ao som do mar e à luz do céu profundo,  
Fulguras, ó Brasil, florão da América,  
Iluminado ao sol do Novo Mundo!

Do que a terra, mais garrida,  
Teus risonhos, lindos campos têm mais flores;  
"Nossos bosques têm mais vida",  
"Nossa vida" no teu seio "mais amores."

Ó Pátria amada,  
Idolatrada,  
Salve! Salve!

Brasil, de amor eterno seja símbolo  
O lábaro que ostentas estrelado,  
E diga o verde-louro dessa flâmula  
- "Paz no futuro e glória no passado."

Mas, se ergues da justiça a clava forte,  
Verás que um filho teu não foge à luta,  
Nem teme, quem te adora, a própria morte.

Terra adorada,  
Entre outras mil,  
És tu, Brasil,  
Ó Pátria amada!  
Dos filhos deste solo és mãe gentil,  
Pátria amada, Brasil!

## Hino do Estado do Ceará

Poesia de Thomaz Lopes  
Música de Alberto Nepomuceno  
Terra do sol, do amor, terra da luz!  
Soa o clarim que tua glória conta!  
Terra, o teu nome a fama aos céus remonta  
Em clarão que seduz!  
Nome que brilha esplêndido luzeiro  
Nos fulvos braços de ouro do cruzeiro!

Mudem-se em flor as pedras dos caminhos!  
Chuvas de prata rolem das estrelas...  
E despertando, deslumbrada, ao vê-las  
Ressoa a voz dos ninhos...  
Há de florar nas rosas e nos cravos  
Rubros o sangue ardente dos escravos.  
Seja teu verbo a voz do coração,  
Verbo de paz e amor do Sul ao Norte!  
Ruja teu peito em luta contra a morte,  
Acordando a amplidão.  
Peito que deu alívio a quem sofria  
E foi o sol iluminando o dia!

Tua jangada afoita enfune o pano!  
Vento feliz conduza a vela ousada!  
Que importa que no seu barco seja um nada  
Na vastidão do oceano,  
Se à proa vão heróis e marinheiros  
E vão no peito corações guerreiros?

Se, nós te amamos, em aventuras e mágoas!  
Porque esse chão que embebe a água dos rios  
Há de florar em meses, nos estios  
E bosques, pelas águas!  
Selvas e rios, serras e florestas  
Brotem no solo em rumorosas festas!  
Abra-se ao vento o teu pendão natal  
Sobre as revoltas águas dos teus mares!  
E desfraldado diga aos céus e aos mares  
A vitória imortal!  
Que foi de sangue, em guerras leais e francas,  
E foi na paz da cor das hóstias brancas!



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**  
*Secretaria da Educação*