

**APOSTILA DE WINDONS  
COM VIRTUAL VISION**

**CONFEDERAÇÃO NACIONAL DA INDÚSTRIA - CNI**

*Presidente: Armando de Queiroz Monteiro Neto*

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI**

**Conselho Nacional**

*Presidente: Armando de Queiroz Monteiro Neto*

**SENAI - Departamento Nacional**

*Diretor-Geral: José Manuel de Aguiar Martins*

*Diretora de Operações: Regina Maria de Fátima Torres*



*Confederação Nacional da Indústria  
Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial  
Departamento Nacional*

# APOSTILA DE WINDONS COM VIRTUAL VISION

Valter Junior de Melo

Primeira Apostila



**PNE**  
**Pessoas com  
Necessidades  
Especiais**

**REG**  
**Raça  
Etnia e  
Gênero**

Brasília  
2005

© 2005. SENAI – Departamento Nacional

Qualquer parte desta obra poderá ser reproduzida, desde que citada a fonte.

SENAI/DN

Unidade de Educação Profissional - UNIEP

**Nota:** Essa apostila faz parte do curso do software Virtual Vision para docentes e técnicos do SENAI, os quais atuarão em cursos de informática para alunos com deficiência visual.

#### FICHA CATALOGRÁFICA

---

M528a

Melo, Valter Junior de.

Apostila de windows com virtual vision / Valter Junior de  
Melo. Brasília : SENAI. DN, 2005.

35 p. (Primeira Apostila)

ISBN XXXXXX

1. Software 2. Virtual I. Título

CDU 004.4(07)

---

*SENAI*

*Serviço Nacional de  
Aprendizagem Industrial  
Departamento Nacional*

*Sede*

*Setor Bancário Norte  
Quadra 1 – Bloco C  
Edifício Roberto Simonsen  
70040-903 – Brasília – DF  
Tel.: (0xx61) 3317-9544  
Fax: (0xx61) 3317-9550  
<http://www.senai.br>*

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>ÁREA DE TRABALHO</b> .....	<b>7</b>
1.1	Lista de Ícones e Atalhos.....	7
1.2	Barra de Tarefas.....	8
1.3	Descrição da Área de Trabalho .....	8
<b>2</b>	<b>CLIQUE (BOTÃO ESQUERDO DO MOUSE)</b> .....	<b>9</b>
2.1	Clique (Botão Direito do Mouse).....	9
<b>3</b>	<b>BARRA DE MENU</b> .....	<b>9</b>
<b>4</b>	<b>MENU RÁPIDO</b> .....	<b>10</b>
<b>5</b>	<b>MENU DO SISTEMA</b> .....	<b>10</b>
<b>6</b>	<b>MENU INICIAR</b> .....	<b>10</b>
<b>7</b>	<b>FINALIZANDO O WINDOWS</b> .....	<b>10</b>
<b>8</b>	<b>JANELAS DO WINDOWS</b> .....	<b>11</b>
8.1	<b>Elementos de uma Janela</b> .....	11
8.1.1	Barra de título da janela.....	11
8.1.2	Barra de menu.....	11
8.1.3	Barra do sistema.....	12
8.2	<b>CONTROLES DE UMA JANELA</b> .....	12
8.2.1	Botão de comando.....	12
8.2.2	Área de texto .....	12
8.2.3	Caixa de lista .....	13
8.2.4	Caixa combinada .....	13
8.2.5	Caixa de opção.....	13
8.2.6	Caixa de verificação.....	13
8.2.7	Barras de rolagem e marcadores de valor.....	14
8.2.8	Áreas de texto estático.....	14
8.2.9	Guias de páginas.....	15
8.2.10	Lista hierárquica .....	15
8.3	<b>Comutando entre Janelas Abertas</b> .....	17
8.4	<b>Fechando uma Janela</b> .....	17
<b>9</b>	<b>MEU COMPUTADOR – NAVEGANDO PELO MEU COMPUTADOR</b> .....	<b>17</b>
<b>10</b>	<b>PASTAS E ARQUIVOS</b> .....	<b>18</b>
10.1	<b>Selecionando Pastas e Arquivos (Itens de uma Lista)</b> .....	18
10.1.1	Selecionando um item de uma lista.....	18
10.1.2	Selecionando uma seqüência de itens de uma.....	18
10.1.3	Selecionando itens diversos de uma lista, os quais não estão em seqüência .....	19
10.2	<b>PASTAS</b> .....	19
10.2.1	Criando uma pasta.....	19

10.2.2	Copiando pasta.....	19
10.2.3	Movendo pasta .....	20
10.2.4	Renomeando pasta.....	21
10.2.5	Apagando (excluindo) pasta.....	21
<b>10.3</b>	<b>ARQUIVOS.....</b>	<b>22</b>
10.3.1	Copiando arquivo.....	22
10.3.2	Movendo arquivo .....	23
10.3.3	Renomeando arquivo.....	23
10.3.4	Apagando (excluindo) arquivo.....	24
<b>11</b>	<b>PESQUISA – LOCALIZANDO UM ARQUIVO OU PASTA .....</b>	<b>24</b>
<b>12</b>	<b>ÁREA DE TRANSFERÊNCIA .....</b>	<b>26</b>
12.1	Comando de Área de Transferência Múltipla do Virtual Vision .....	26
<b>13</b>	<b>O WINDOWS EXPLORER – NAVEGAÇÃO.....</b>	<b>26</b>
<b>14</b>	<b>OPERAÇÕES COM DISQUETES .....</b>	<b>27</b>
14.1	Formatando um Disquete .....	27
14.2	Fazendo Cópia de um Disquete.....	28
<b>15</b>	<b>ATALHOS – CRIANDO E REMOVENDO.....</b>	<b>29</b>
15.1	Criando um Atalho na Área de Trabalho.....	29
<b>16</b>	<b>LIXEIRA DO WINDOWS .....</b>	<b>30</b>
16.1	Lixeira – Opção Restaurar .....	30
16.2	Esvaziando a Lixeira .....	30
<b>17</b>	<b>SCANDISK .....</b>	<b>30</b>
<b>18</b>	<b>DEFRAGMENTADOR DE DISCO.....</b>	<b>32</b>
<b>19</b>	<b>PAINEL DE CONTROLE DO WINDOWS.....</b>	<b>33</b>
19.1	Vídeo – Item do Painel de Controle .....	33
19.1.1	Temas – Guia do item Vídeo do Painel de controle .....	33
19.1.2	Proteção de tela - Guia do item Vídeo do Painel de controle .....	34
<b>20</b>	<b>TECLAS DE ATALHO DO VIRTUAL VISION PARA WINDOWS .....</b>	<b>34</b>

# 1 ÁREA DE TRABALHO

Pressione Tab e Shift+Tab para conhecer as partes distintas da Área de trabalho (navegação pelos controles).

Ao indicarmos uma combinação de teclas, a primeira tecla indicada deve permanecer pressionada até que seja pressionada a segunda tecla. No caso da indicação de uma combinação de três teclas, as duas primeiras teclas indicadas devem permanecer pressionadas até que a terceira tecla indicada seja pressionada. Ex.: Ctrl+Alt+Num menos (pressionamos as teclas Ctrl e Alt e as seguramos pressionadas, até que a tecla menos do teclado numérico seja pressionada). Após pressionarmos a última tecla indicada, podemos soltar todas as teclas.

**Obs.:** Quando a indicação de uma tecla for precedida da expressão Num, significa que estamos nos referindo a uma tecla que se encontra no teclado numérico (teclado reduzido ou teclado da calculadora).

## 1.1 Lista de Ícones e Atalhos

Para chegarmos a essa lista, estando na tela inicial do Windows (é exibida logo após o carregamento do Windows), pressionamos a tecla Tab, até ouvir “Janela ativada – Desktop”.

Para clicar sobre algum item dessa lista, usamos as setas direcionais para selecioná-lo (marcá-lo) e depois pressionamos Enter, estando sobre ele.

Ao nos movimentarmos com as setas direcionais, a cada item que vai sendo encontrado o leitor de tela diz a sua identificação (nome) e se o item está selecionado ou não. Caso não esteja selecionado (marcado), basta se movimentar com as setas direcionais de modo a sair de cima dele e voltar em seguida para selecioná-lo.

É ouvida também a expressão “1 de 10”, onde 10 indica a quantidade de itens que existem na lista e 1 indica que estamos focando o primeiro item de um total de dez.

Para selecionar um item (marcá-lo), podemos também pressionar a letra com a qual se inicia o nome do item da lista. Ex.: Meu computador. Basta pressionar a letra “m” de Meu computador, até que esse item seja falado.

Se em uma lista de itens houver apenas um com a inicial “m”, e estivermos sobre esse item, ao pressionarmos a letra “m” o Virtual Vision dirá apenas “m”. Não falará o nome do item. Para que ele fale o nome do item, será necessário movimentar as setas direcionais, de modo a sair de cima dele e voltar.

**Obs.:** De qualquer parte no Windows você poderá utilizar a combinação de teclas: tecla Windows (segunda à esquerda da barra de espaço) + m (letra “m” do teclado alfanumérico) para chegar ao Desktop (Área de trabalho).

## 1.2 Barra de Tarefas

Chegamos a ela pressionando a tecla Tab. O leitor de tela dirá: “Barra de tarefas”, e em seguida “Iniciar - Botão - Atalho: Ctrl+Esc”. Pressionando a tecla Enter sobre esse botão acessaremos o menu Iniciar.

Pressionando mais uma vez a tecla Tab, ouviremos: “Aplicativos em execução”. Em outras versões do Windows, poderemos ouvir: “Barra de tarefas - Lista de páginas”.

Caso existam janelas minimizadas, o leitor de tela fala o nome da janela que foi focada e não diz “Aplicativos em execução” ou “Lista de páginas”. Para identificar todas as janelas que estão minimizadas, utilizamos as setas direcionais.

Para ativar uma das janelas, basta selecioná-la com as setas direcionais e teclar Enter.

Pressionando mais uma vez Tab, chegaremos à barra do sistema: esta, como o próprio nome diz, é uma barra que possui alguns controladores do sistema, como o controlador de volume, o relógio e um ícone de notificações sobre o sistema.

O leitor de tela dirá o nome do aplicativo que foi inicializado com o carregamento do Windows, o qual foi focado. Para ativar algum item dessa lista, basta selecioná-lo com as setas direcionais e teclar Enter.

Nessa barra, temos o relógio do Windows. No entanto, com o Virtual Vision utilizamos a tecla / da calculadora (Num barra) para sabermos o que o relógio está mostrando. Pressionando essa tecla uma vez, o Virtual Vision informará a hora. Pressionando-a duas vezes rapidamente, o Virtual Vision informará a data e a hora.

Na Barra de tarefas, ainda poderemos encontrar o controle Barra de ferramentas (também conhecido por “barra ‘Iniciar Rapidamente’”: nesta barra, normalmente, encontram-se alguns ícones de atalho para aplicativos da Internet, como o Internet Explorer (navegador de páginas – browser) e o Outlook Express (aplicativo de manipulação de e-mails). Outros aplicativos poderão ser encontrados nessa barra. Para ativar um deles, basta selecioná-lo com as setas direcionais e teclar Enter.

Esse controle, a Barra de ferramentas, normalmente se localiza logo após o botão Iniciar, dentro da Barra de tarefas.

## 1.3 Descrição da Área de Trabalho

A tela inicial do Windows é exibida logo que ele é carregado. É uma área retangular ocupando toda a largura da tela, e em sua parte superior, numa extensão de aproximadamente 90% da altura, encontramos uma área com a lista dos ícones e atalhos para os aplicativos mais importantes do sistema operacional (Windows).

Na parte inferior da tela inicial do Windows, ocupando 10% da altura da tela e toda a largura, encontra-se uma barra que contém outros controles (botão Iniciar, Barra de ferramentas, Aplicativos em uso e barra do sistema), dispostos nesta mesma ordem, da esquerda para a direita.

**Obs.:** Estando na tela inicial do Windows, quando teclamos Tab, a movimentação se dá no sentido anti-horário, ou seja, se estivermos na lista dos ícones (Janela ativada - Desktop – Área de trabalho) e pressionarmos Tab, vamos para o botão Iniciar; mais um Tab, segue-se para a Barra de ferramentas; mais um Tab, vamos para Aplicativos em uso; outro Tab e chegamos à barra do sistema; e com mais um Tab, retorna-se à lista dos ícones e atalhos (Desktop), da qual partimos.

## **2 CLIQUE (BOTÃO ESQUERDO DO MOUSE)**

Com o leitor de tela, utilizamos apenas o teclado. Seleccionamos o item com as setas direcionais e pressionamos Enter sobre ele.

Ao nos movimentarmos com as setas direcionais em uma lista de itens, o leitor de tela fala a identificação de cada item que vai sendo focado.

Ex.: Para seleccionar os itens (ícones e atalhos) da Área de trabalho, devemos utilizar as setas direcionais para nos deslocarmos até o atalho ou ícone desejado, e após seleccioná-lo, teclar Enter, isto equivale ao clique com o mouse.

A combinação de teclas Ctrl+Alt+Num 4 simula o clique do botão esquerdo do mouse. Porém, antes de usá-la, devemos pressionar a tecla Num 4, a qual posiciona o cursor do mouse no centro do controle atual.

### **2.1 Clique (Botão Direito do Mouse)**

Para clicarmos com o botão direito do mouse, utilizamos a combinação de teclas Shift+F10, ou a terceira tecla à direita da barra de espaço.

## **3 BARRA DE MENU**

Com o leitor de tela, para acessarmos a barra com a lista dos menus, pressionamos a tecla Alt da esquerda (primeira tecla à esquerda da barra de espaço) por uma vez. Chegamos de imediato ao menu Arquivo.

Para acessarmos os demais menus, nos deslocamos com as setas para a direita e para a esquerda.

Para acessarmos as opções de um menu, utilizamos a seta para baixo, e depois podemos nos movimentar com setas para baixo e para cima.

Para ativarmos uma opção do menu, basta seleccioná-la e pressionar a tecla Enter.

## **4 MENU RÁPIDO**

Para acionar este menu, pressione o botão do teclado que corresponde ao botão direito do mouse (terceira tecla à direita da barra de espaço ou a combinação de teclas Shift+F10).

Para selecionar uma opção desse menu, basta usar as setas para baixo e para cima.

Para ativar uma delas, basta selecioná-la com as setas para baixo e para cima e teclar Enter.

## **5 MENU DO SISTEMA**

Com o leitor de tela, para acessar este menu, pressione Alt (primeira tecla à esquerda da barra de espaço) + barra de espaço.

Para selecionar uma opção desse menu, basta usar as setas para baixo e para cima.

Para ativar uma delas, basta selecioná-la com as setas para baixo e para cima e teclar Enter sobre ela.

## **6 MENU INICIAR**

Com o leitor de tela, para acessar o menu Iniciar, basta pressionar as teclas Ctrl+Esc ou pressionar por uma vez a tecla Windows (segunda tecla à esquerda da barra de espaço).

Para selecionar uma de suas opções, basta utilizar as teclas com as setas para baixo e para cima.

Quando um item tiver um submenu, você poderá acessar este submenu pressionando Enter ou seta para direita, e retroceder teclando Esc ou seta para a esquerda. O leitor de tela informa quando um item possui um submenu.

Para ativar uma opção do menu Iniciar, basta selecioná-la com as setas direcionais e pressionar a tecla Enter.

## **7 FINALIZANDO O WINDOWS**

Pressione a tecla Windows (segunda tecla à esquerda da barra de espaço) ou a combinação de teclas Ctrl+Esc para acessar o menu Iniciar.

Desça com a seta até a opção Desligar, para selecioná-la.

Pressione a tecla Enter para ativá-la.

Utilize as setas para baixo e para cima para selecionar a opção que deseja e tecle Enter sobre ela. As opções oferecidas são:

- Desligar ou desativar o computador?;
- Reiniciar o computador?;
- Colocar o computador em modo de espera;
- Hibernar;
- Fazer logoff na rede?; (Windows 2000)
- Cancelar.

**Obs.:** Os itens acima relacionados podem variar de acordo com a versão do Windows.

## **8 JANELAS DO WINDOWS**

### **8.1 Elementos de uma Janela**

#### **8.1.1 Barra de título da janela**

Para que o Virtual Vision fale o que está na barra de título, pressione a tecla 0 do teclado da calculadora (Num 0).

#### **8.1.2 Barra de menu**

Para acessar a barra de menu, pressione a tecla Alt da esquerda (primeira tecla à esquerda da barra de espaço).

Pressione as setas para a direita e para a esquerda para selecionar cada menu da barra.

Pressione as setas para baixo e para cima para selecionar um comando do menu atual.

Para ativar um comando do menu atual, selecione-o com as setas para cima e para baixo e tecle Enter.

Para deixar a barra de menu, basta pressionar a tecla Esc; se estiver no título do menu, caso não esteja, será posicionado nele.

Pressionando novamente a tecla Esc, você sairá da barra de menu.

Resumindo:

- Pressionando a tecla Alt (primeira tecla à esquerda da barra de espaço), acessamos a barra de menu.
- Identificamos cada menu da barra com setas para a direita e para a esquerda.
- Se não acessarmos alguma opção dos menus, pressionando a tecla Esc sairemos da barra de menu, voltando à janela do aplicativo.
- Para acessar as opções de um menu, usamos as setas para baixo e para cima.
- Para acionar alguma das opções de um menu, basta pressionarmos Enter ou seta para a direita, caso haja submenu.

- Se estivermos identificando as opções de um menu, utilizando as setas para baixo e para cima, ao pressionarmos Esc, voltamos ao título do menu.
- Estando no título de um menu, pressionando Esc sairemos da barra de menu.

### **8.1.3 Barra do sistema**

Aqui estão basicamente três comandos com os quais trabalhamos ao se utilizar um leitor de tela – Minimizar, Maximizar e Fechar (fecha a janela).

Para acessar este menu, pressione Alt (primeira tecla à esquerda da barra de espaço) + barra de espaço.

Para selecionar uma opção desse menu, basta usar as setas para baixo e para cima.

Para ativar uma delas, basta selecioná-la com as setas para baixo e para cima e teclar Enter sobre ela.

## **8.2 CONTROLES DE UMA JANELA**

Para acessarmos os controles de uma janela, basta usar a tecla Tab para avançar e Shift+Tab para voltar.

### **8.2.1 Botão de comando**

Os botões de comando são, normalmente, retangulares e possuem um rótulo que pode ser um texto ou um desenho – você pode imaginá-los como sendo as teclas do seu telefone. Os botões OK, Salvar, Cancelar e Ajuda são os botões de comando mais comuns. Muitas vezes existe um botão com uma propriedade especial na janela, é o chamado botão Default, que será automaticamente ativado quando você pressionar a tecla Enter em qualquer lugar da janela. Quando um botão for o Controle com o foco de entrada, o Controle selecionado, basta pressionar Enter para ativá-lo.

### **8.2.2 Área de texto**

Uma área de texto, também conhecida como controle de texto editável, é uma janela retangular na qual você edita textos. Ela fornece suporte básico às funções de inserção e edição de textos. Essas áreas de textos podem ter uma única linha ou permitir que um texto de várias linhas possa ser editado. Um exemplo de utilização da caixa de texto é o momento em que você salva um documento usando seu processador de textos. Normalmente, uma janela de diálogo será aberta, contendo uma área de texto na qual você escreve o nome do arquivo.

Quando chegamos a uma área de texto editável, o Virtual Vision fala: “Texto”. Com essa informação, você saberá que chegou a uma área de texto editável. A palavra texto não aparece escrita. Apenas é falada.

**Obs.:** A área onde editamos um documento dentro de um editor de textos também é considerada uma Área de texto, a qual chamamos, mais especificamente, de Janela do documento, no caso do Word.

### **8.2.3 Caixa de lista**

Você pode selecionar um item de uma lista usando as setas direcionais ou digitar a letra inicial do nome do item que deseja. Se numa lista existirem vários itens cujos nomes iniciem com a letra “J”, ao pressionar a letra “J” você será posicionado sobre o primeiro item cujo nome se inicia com ela. Daí por diante você poderá continuar a teclar a letra “J”, ou usar as setas direcionais para encontrar o item que deseja. Dependendo do modo com que a lista está sendo exibida, você precisará usar apenas as setas para cima e para baixo.

### **8.2.4 Caixa combinada**

Uma caixa combinada apresenta uma lista predefinida de opções, tal como uma caixa de lista. A diferença entre as duas é que na caixa combinada a lista de opções só é mostrada quando exigido. A caixa combinada apresenta, a princípio, o item atualmente selecionado.

Quando você pressiona a seta para baixo, na maioria das vezes a caixa combinada é aberta, e assim são exibidos todos os demais itens dessa lista. Caso ao teclar a seta para baixo não seja aberta a caixa combinada, você deve pressionar a combinação de teclas Alt (primeira tecla à esquerda da barra de espaço) + seta para baixo.

Para fechar a caixa combinada, basta pressionar a tecla Alt+seta para cima.

Existem caixas combinadas que permitem que você digite o texto que deseja – são as caixas combinadas de edição. Há também caixas combinadas que apenas permitem que você selecione um item da lista de opções.

### **8.2.5 Caixa de opção**

Caixas de opção, também chamadas de botões de rádio, são utilizadas para oferecer ao usuário uma única escolha entre um conjunto restrito de opções mutuamente exclusivas, ou seja, em qualquer grupo de botões de opção somente uma opção poderá ser selecionada.

Use as setas para baixo e para cima para selecionar uma opção da caixa.

Ex.: No Word, menu Inserir, opção Quebra, encontramos esse tipo de controle.

### **8.2.6 Caixa de verificação**

Uma caixa de verificação é comumente utilizada para opções que possuem dois estados, tais como ligado ou desligado e sim ou não. Caixas de verificação de três estados também podem aparecer no Windows.

Você deve pressionar a barra de espaço para marcar ou desmarcar uma caixa de verificação. O leitor de tela lhe dirá se a caixa está marcada ou não, quando você estiver sobre ela. Caso pressione a barra de espaço e ouça apenas “Space”, avance teclando Tab, e

em seguida retroceda com Shift+Tab para confirmar que efetuou a mudança de estado da caixa de verificação.

### **8.2.7 Barras de rolagem e marcadores de valor**

As barras de rolagem e marcadores são controles em que você pode selecionar valores para uma determinada opção, ou então selecionar a posição de um texto que você deseja que seja exibido na tela.

Os mouses com controle deslizante entre os botões esquerdo e direito facilitam ao usuário vidente a utilização das barras de rolagem. Assim, ele pode ir baixando ou subindo um texto na tela do monitor, de modo a tornar sua visualização possível e mais confortável.

Para quem usa leitores de tela, esse dispositivo não faz qualquer diferença, pois o leitor de tela lerá um texto independentemente dele estar confortavelmente visível na tela do monitor ou não.

A maioria dos mouses comercializados atualmente dispõe de um controle deslizante localizado entre seus botões, o qual possibilita a movimentação da barra de rolagem sem precisarmos clicar nela.

Ex.: Quando entramos no controlador de volume do sistema (Windows), temos várias barras de rolagem, tanto na vertical quanto na horizontal. Para aumentar o volume na vertical, utilizamos as setas para cima e para baixo. Quando temos uma barra de rolagem na horizontal, para aumentarmos ou diminuirmos os valores, teclamos seta para a direita ou para a esquerda.

**Importante:** Se após o uso da barra de rolagem o Virtual Vision deixar de proceder à leitura de textos com a movimentação das setas direcionais, desative-o e ative-o novamente. Assim, ele voltará ao funcionamento normal.

**Obs.:** O Virtual Vision no Windows 2000, em alguns computadores, pode não ecoar a informação quanto a que controle está associado o marcador de valor, tais como: alto-falantes, microfone, etc. Nesses casos se faz necessária a utilização do mapeamento expresso do Virtual Vision para melhor comodidade ao se trabalhar com os controles de volume do Windows 2000.

### **8.2.8 Áreas de texto estático**

São textos que aparecem na tela apenas como informação ou indicando a função de um outro controle próximo a eles. Estes textos não podem ser selecionados, nem se pode fazer qualquer operação com eles. Podemos apenas fazer com que o leitor de tela leia estes textos usando as seguintes combinações de teclas: Ctrl+Num “,” (vírgula do teclado numérico); Alt (primeira tecla à esquerda da barra de espaço) + Num 0; Ctrl+Num 9 (duas vezes).

De acordo com a configuração padrão do Virtual Vision, esses textos serão lidos automaticamente ao serem exibidos.

### **8.2.9 Guias de páginas**

Ao ativarmos uma janela que possui guias, somos posicionados no primeiro controle da primeira guia.

Para identificarmos o título da guia, teclamos Shift+Tab para retrocedermos. O Virtual Vision fala o título da guia + Acionador de página. Toda vez que você ativar uma janela e identificar a informação: Acionador de página, saiba que se trata de uma janela com guias.

Estando no título de uma guia, para acessarmos seus controles, utilizaremos a tecla Tab. Não conseguiremos entrar em uma guia usando as setas direcionais.

Se houver mais de uma guia, para alternar entre elas, posicione-se no título da guia e use seta para a esquerda e para a direita. Estando dentro de uma guia, podemos usar as teclas Ctrl+Tab para mudarmos de guia.

De acordo com cada controle que encontrarmos, utilizaremos as setas direcionais (listas, caixas combinadas e caixas de valor), a tecla Enter (botões de comando) e a barra de espaço (caixa de verificação).

### **8.2.10 Lista hierárquica**

Uma lista hierárquica é um tipo especial de caixa de lista que apresenta um conjunto de objetos estruturados em forma de uma árvore com ramificações agrupadas em vários níveis, baseados em um relacionamento hierárquico. Este controle oferece botões que permitem expandir ou retrair (recolher) as ramificações da árvore. Este tipo de controle é freqüentemente empregado na representação da estrutura de pastas e arquivos em seu disco rígido.

Cada item de uma lista hierárquica está em um nível da lista. Nível 0 significa que o item está na raiz da lista. Nível 1 significa que o item é um subitem de um item de nível 0, e assim por diante.

Se um item estiver retraído (recolhido) e você pressionar a seta para a direita, ele será expandido. Pressionando então a seta para baixo, você chega ao primeiro subitem dele.

Se um item estiver expandido e você pressionar a seta para esquerda, ele será retraído (recolhido).

Quando o leitor de tela não lhe disser que o item da lista nem está expandido nem está retraído (recolhido), significa que este item é uma pasta, sem subpastas, a qual possui dentro de si as folhas da árvore hierárquica (arquivos).

Ex.: Este tipo de controle (lista hierárquica) é utilizado no Windows Explorer, que é um dos gerenciadores de pastas e arquivos do Windows.

Passo a passo, poderemos observar a janela do Windows Explorer no Windows 2000 e XP como exemplo:

1. Pressione a tecla Windows ou a combinação de teclas Ctrl+Esc para acessar o menu Iniciar.
  2. Desça com a seta até o item de menu Programas.
  3. Pressione a seta para a direita e chegaremos ao submenu Acessórios.
  4. Pressionando mais uma vez a seta para a direita, chegamos à lista de programas e submenus qualificados pelo Windows como acessórios. Esses programas e submenus aparecem em uma lista vertical (coluna).
  5. Descendo com a seta chegaremos ao Windows Explorer e o ativaremos pressionando a tecla Enter.
  6. A janela com a lista hierárquica será aberta, e neste instante já estaremos no nível 1, no caso do Windows 2000 e XP tomados neste exemplo.
  7. Descendo com a seta, chegaremos ao item Meu computador do nível 1. O Virtual Vision dirá: “Meu computador - item de lista hierárquica - selecionado - recolhido - nível 1”.
  8. Com a seta para a direita expandiremos esse item, indo ao nível 2. O Virtual Vision não diz nada nesse ponto.
  9. Pressionando a seta para baixo por duas vezes seguidas e rápidas, chegaremos ao item Disco local (C:). Pressionamos a seta para baixo por duas vezes e rapidamente, porque quase sempre o primeiro item do nível 2 dentro do Meu computador é o Disquete. Se pressionarmos a seta para baixo apenas uma vez, chegaremos ao Disquete, e por não haver disquete na unidade A, o Windows exibirá uma mensagem pedindo que inserimos um disquete. Para evitarmos isso, de modo a não termos prejudicada a presente explicação, saltamos o item Disquete. O Virtual Vision ecoará: “Disco local (C:) - item de lista hierárquica - selecionado - recolhido - nível 2”.
- Obs.:** Caso surja a mensagem pedindo que seja inserido o disquete, tecle Enter e volte a usar as setas para baixo.
10. Pressionando a seta para a direita, expandiremos o item de nível 2 Disco local (C:). Nesse ponto o Virtual Vision não diz nada. Vale informar que poderemos encontrar outro item diferente de Disco local (C:) ao pressionarmos a seta para baixo por duas vezes. Se isso acontecer, desça com a seta até chegar ao Disco local (C:).
  11. Pressionando a seta para baixo, chegaremos ao primeiro item do nível 3, o qual está dentro do Disco local (C:). Poderá ser: Arquivos de programas - item de lista hierárquica - selecionado - recolhido - nível 3.
  12. Usando a seta para baixo e para cima, selecionamos então a pasta que desejamos. Caso ela possua subpastas, o leitor de tela nos informará se o item está retraído (recolhido). Caso contrário, nada dirá quanto a estar expandido ou recolhido.  
Ex.: Lixeira - item de lista hierárquica - selecionado - nível 3. Com isso saberemos que teclando Tab até ouvirmos “Janela” (se estivermos usando o Windows 2000) ou

pressionando apenas a tecla Tab por uma única vez (se estivermos utilizando o Windows XP), chegaremos à lista de arquivos dessa pasta. Nesse ponto, o Virtual Vision dirá: “Lista e o nome do primeiro arquivo daquela pasta”. Ex.: “Lista - Apostila de Windows”.

Se houver subpastas, poderemos prosseguir com a seta para a direita para expandir o item, de modo a chegarmos à pasta que contém os arquivos que desejamos acessar.

13. Ao encontrarmos o arquivo que buscamos, selecionando-o com as setas direcionais, teclando Enter sobre ele, o abriremos. Para isso é necessário que o programa para abrir o arquivo esteja instalado em seu computador. Tendo acessado o arquivo desejado e após fechá-lo pressionando Alt+F4, podemos fazer o caminho inverso, inicialmente pressionando Shift+Tab, quando será ecoado o nome da pasta, e em seguida utilizando a seta para a esquerda, pressionando-a até voltarmos ao nível 1.

### **8.3 Comutando entre Janelas Abertas**

Para alternar entre duas janelas, pressione a combinação de teclas Alt (primeira tecla à esquerda da barra de espaço)+Tab. Com isso iremos para a próxima janela; se pressionarmos as teclas novamente, voltaremos à janela de onde partimos.

Para alternar entre várias janelas, mantenha pressionada a tecla Alt (primeira tecla à esquerda da barra de espaço) e tecla Tab. Este processo é circular, ou seja, quando você estiver na última janela e teclar novamente o Tab, você volta para a primeira janela aberta.

Tendo a tecla Alt pressionada, ao teclar o Tab, o Virtual Vision falará: “Janela de troca de tarefas”. Ao ouvir o nome da janela com a qual deseja trabalhar, solte a tecla Alt. A combinação de teclas Alt+Esc tem a mesma função com o Virtual Vision.

### **8.4 Fechando uma Janela**

Para fechar a janela atual, temos pelo menos duas opções:

1. Pressione a combinação de teclas Alt+F4.
2. Acesse a barra do sistema com a combinação de teclas Alt+barra de espaço, desça com a seta até a opção Fechar e tecla Enter.

## **9 MEU COMPUTADOR – NAVEGANDO PELO MEU COMPUTADOR**

Estando na tela inicial do Windows, pressione a tecla Tab até ouvir: “Janela ativada – Desktop”. Use as setas direcionais ou tecla a letra “m” (inicial de Meu computador) até localizar o item Meu computador, e pressione Enter (ato de clicar). A janela Meu computador será aberta.

Nela constam:

- Unidade A ou Disquete: permite acessar o conteúdo do disquete;
- Unidade C ou Disco local: permite acessar o conteúdo do HD;

- Unidade D ou Compact disc: permite acessar o conteúdo do CD-ROM;
- Impressoras: nos permite configurar uma impressora;
- Painel de controle: nos permite configurar o sistema operacional Windows;
- Rede dial-up: nos permite conectar a internet (modo discado).

**Importante:** Se você não tiver todos os itens mostrados acima, é porque o item não foi instalado, ou não está localizado dentro do Meu computador, mas em outro local do Windows.

Na janela do Meu computador, toda vez que você usa as setas direcionais para selecionar um item e pressiona Enter sobre ele, uma nova janela é aberta com o título e conteúdo do item acionado. Essa nova janela fica sobreposta à anterior.

Ex.: Se você acionar a unidade C (Disco local), abrirá uma nova janela: Disco local, que ficará sobreposta à janela Meu computador, aberta anteriormente; e agora, se você abrir uma pasta, a pasta Windows, por exemplo, outra janela abrirá, com o título Windows, nome da pasta. Temos, assim, 3 janelas abertas e sobrepostas: Meu computador, Disco local e Windows, sendo a última a janela atual.

**Obs.:** Na maioria dos sistemas operacionais (Windows) instalados atualmente esta opção de sobreposição de janelas no Meu computador não vem como padrão. A opção que vem como padrão é a de abrir todos os itens na mesma janela, avançando e retrocedendo de níveis, sempre na mesma janela. Portanto, quando teclamos a combinação de teclas Alt+F4, todas as janelas são, como que, fechadas, ou seja, o aplicativo Meu computador é finalizado, voltando-se assim para a Área de trabalho.

## 10 PASTAS E ARQUIVOS

### 10.1 Selecionando Pastas e Arquivos (Itens de uma Lista)

#### 10.1.1 *Selecionando um item de uma lista*

Para selecionar um arquivo ou uma pasta, basta mover uma das setas direcionais até ele. Ao ouvir o nome do item, ele estará selecionado (marcado).

Obs.: Para obter informações mais completas sobre cada item de uma lista, ative a opção “Detalhes” do menu Exibir. Com isso, ao selecionar um item e pressionar a tecla Num “+” (tecla “+” do teclado numérico, o Virtual Vision lerá bem mais informações sobre o item selecionado.

#### 10.1.2 *Selecionando uma seqüência de itens de uma lista*

Se desejar selecionar uma seqüência de itens, selecione o primeiro item da seqüência que deseja (para isso, siga o procedimento indicado anteriormente). Pressione a tecla SHIFT e mantenha-na pressionada. Utilize as setas direcionais para se mover até o último item da seqüência que deseja selecionar. Após isso, solte a tecla SHIFT, toda a seqüência ficará selecionada.

### **10.1.3 Selecionando itens diversos de uma lista, os quais não estão em seqüência**

Se desejar selecionar vários itens que não estão em seqüência (aleatórios), selecione o primeiro item que deseja (para isso, siga o procedimento indicado na letra “a” dessa explicação). Pressione a tecla Ctrl e mantenha-na pressionada. Utilize as setas direcionais para se mover pelos itens, e a cada item encontrado que deseja selecionar, pressione a barra de espaço sobre ele (o Virtual Vision dirá: “Marcado”).

Tendo selecionado todos os itens que deseja, solte a tecla Ctrl. Assim, os itens nos quais teclou barra de espaço sobre eles enquanto a tecla Ctrl estava pressionada, mais o primeiro item que foi selecionado inicialmente (com o uso das setas direcionais), ficarão selecionados.

Caso marque um item por engano, basta pressionar a barra de espaço novamente para desmarcá-lo.

## **10.2 PASTAS**

Para a presente instrução, utilizaremos o gerenciador de discos, pastas e arquivos do Windows, Meu computador.

### **10.2.1 Criando uma pasta**

– Acesse o menu Arquivo pressionando a tecla Alt (primeira à esquerda da barra de espaço). Atalho: Alt+A.

– Desça com a seta até a opção Novo. Tecle Enter sobre ela. A primeira opção que surgirá é pasta. É exatamente o que desejamos criar.

**Obs.:** Nesse ponto, se movermos as setas para baixo e para cima, conheceremos as demais opções dessa lista. Para ativar alguma delas, basta selecionar com as setas e teclar Enter.

– Tecle Enter sobre a opção Pasta.

O Virtual Vision dirá: “Nova pasta – Texto”. Digite o nome que deseja para a pasta e tecle Enter. A nova pasta será criada.

**Obs.:** Se você não digitar nenhum nome para a pasta, ela receberá o nome de Nova pasta. Quando o Virtual Vision diz “Texto”, está indicando que estamos em uma caixa de texto. Não confundir com a idéia de que esteja escrita a palavra texto nessa caixa.

Dica importante: Para criar subpastas, basta entrar na pasta desejada e repetir o processo citado acima. Antes de criar uma pasta, certifique-se de onde ela será criada pressionando a tecla 0 do teclado numérico (Num 0), caso esteja trabalhando com o Meu computador. Assim, você terá certeza do local onde ela está sendo criada.

### **10.2.2 Copiando pasta**

– Use as setas direcionais para selecionar a pasta a ser copiada.

– Acesse o menu Editar pressionando a tecla Alt (primeira à esquerda da barra de espaço) e tecele seta para a direita.

– Desça com a seta até a opção Copiar e tecele Enter. Atalho: Ctrl+C (a pasta é copiada para a área de transferência do Windows). Ao teclarmos Enter sobre essa opção, o Virtual Vision não diz nada.

**Obs.:** Quando utilizamos a combinação de teclas Ctrl+C para fazermos a cópia, o Virtual Vision dirá: “Copiado”.

– Localize e abra a pasta que irá receber a cópia. Se desejar copiar para um disco (Ex.: Disco local, Disquete, etc.), acesse-o e abra-o.

– Acesse o menu Editar pressionando a tecla Alt (primeira à esquerda da barra de espaço) e tecele seta para a direita. Atalho: Alt+E.

– Desça com a seta até a opção Colar e tecele Enter. Atalho: Ctrl+V (a pasta é colada da área de transferência do Windows). Ao teclarmos Enter sobre essa opção, o Virtual Vision não diz nada.

**Obs.:** Quando utilizamos a combinação de teclas Ctrl+V para colarmos, o Virtual Vision dirá: “Copiando”, se estivermos fazendo uma cópia.

Se na pasta ou disco em que você está colando as pastas houver itens com o mesmo nome dos que serão colados (copiados), o Windows apresentará uma janela de diálogo perguntando se você deseja substituir as pastas que estão na pasta ou disco de destino pelas que serão coladas (copiados). São apresentadas as opções: Sim (se refere a apenas uma das pastas), Sim para todos, Não e Cancela. Selecione com as setas direcionais ou com a tecla Tab e pressione Enter sobre a opção que desejar.

### **10.2.3      *Movendo pasta***

– Use as setas direcionais para selecionar a pasta a ser movida.

– Acesse o menu Editar pressionando a tecla Alt (primeira à esquerda da barra de espaço) e tecele seta para a direita. Atalho: Alt+E.

– Desça com a seta até a opção Recortar e tecele Enter. Atalho: Ctrl+X (a pasta é movida para a área de transferência do Windows). Ao teclarmos Enter sobre essa opção, o Virtual Vision não diz nada.

– Localize e abra a pasta para dentro da qual iremos mover a pasta que selecionamos anteriormente. Se desejar mover para um disco (Ex.: Disco local, Disquete, etc.), acesse-o e abra-o.

– Acesse o menu Editar pressionando a tecla Alt (primeira à esquerda da barra de espaço) e tecle seta para a direita. Atalho: Alt+E.

– Desça com a seta até a opção Colar e tecle Enter. Atalho: Ctrl+V (a pasta é colada da área de transferência do Windows). Ao teclarmos Enter sobre essa opção, o Virtual Vision não diz nada.

**Obs.:** Quando utilizamos a combinação de tecla Ctrl+V para colarmos, o Virtual Vision dirá: “Movendo”, se estivermos movendo uma pasta ou arquivo.

Se na pasta ou disco em que você está colando as pastas houver itens com o mesmo nome dos que serão colados (copiados), o Windows apresentará uma janela de diálogo perguntando se você deseja substituir as pastas que estão na pasta ou disco de destino pelas que serão coladas (copiados). São apresentadas as opções: Sim (se refere a apenas uma das pastas), Sim para todos, Não e Cancela. Selecione com as setas direcionais ou tecla Tab e pressione Enter sobre a opção que desejar.

#### **10.2.4 Renomeando pasta**

– Use as setas direcionais para selecionar a pasta a ser renomeada.

– Acesse o menu Arquivo pressionando a tecla Alt (primeira à esquerda da barra de espaço). Atalho: Alt+A.

– Desça com a seta até a opção Renomear e tecle Enter sobre ela.

– Será falado o nome atual do arquivo. Digite o novo nome (por cima do que foi falado) e pressione Enter para confirmar.

– Para cancelar esta operação, basta pressionar a tecla Esc.

Alternativa usando a tecla de atalho:

– Em vez de acessar a barra de menu, pressione a tecla de função F2.

– Será falado o nome atual do arquivo. Digite o novo nome (por cima do que foi falado) e pressione Enter para confirmar.

– Para cancelar esta operação, basta pressionar a tecla Esc.

#### **10.2.5 Apagando (excluindo) pasta**

– Use as setas para selecionar a pasta a ser deletada (apagada).

– Acesse o menu Arquivo pressionando a tecla Alt (primeira à esquerda da barra de espaço). Atalho: Alt+A.

– Desça com a seta até a opção Excluir e tecle Enter sobre ela. Uma mensagem de confirmação será exibida. Use as setas ou a tecla Tab para selecionar a opção que deseje:

Sim, Não ou Cancela. Tecle Enter sobre ela. Caso queira, pode optar por apenas pressionar: “S” para Sim, “N” para Não e “C” para Cancela.

Alternativa usando a tecla de atalho:

– Pressione a tecla Delete. Uma mensagem de confirmação será exibida. Use as setas ou a tecla Tab para selecionar a opção que deseja: Sim, Não ou Cancela. Tecle Enter sobre ela. Caso queira, pode optar por apenas pressionar: “S” para Sim, “N” para Não e “C” para Cancela.

## 10.3 ARQUIVOS

Para a presente instrução, utilizaremos o gerenciador de discos, pastas e arquivos do Windows, Meu computador.

### 10.3.1 *Copiando arquivo*

– Use as setas direcionais para selecionar o arquivo a ser copiado.

– Acesse o menu Editar pressionando a tecla Alt (primeira à esquerda da barra de espaço) e tecle seta para a direita. Atalho: Alt+E.

– Desça com a seta até a opção Copiar e tecle Enter. Atalho: Ctrl+C (o arquivo é copiado para a área de transferência do Windows). Ao teclarmos Enter sobre essa opção, o Virtual Vision não diz nada.

**Obs.:** Quando utilizamos a combinação de teclas Ctrl+C para fazermos a cópia, o Virtual Vision dirá: “Copiado”.

– Localize e abra a pasta dentro da qual será colada a cópia. Se desejar copiar para um disco (Ex.: Disco local, Disquete, etc.), acesse-o e abra-o.

– Acesse o menu Editar pressionando a tecla Alt (primeira à esquerda da barra de espaço) e tecle seta para a direita. Atalho: Alt+E.

– Desça com a seta até a opção Colar e tecle Enter. Atalho: Ctrl+V (o arquivo é colado da área de transferência do Windows). Ao teclarmos Enter sobre essa opção, o Virtual Vision não diz nada.

**Obs.:** Quando utilizamos a combinação de teclas Ctrl+V para colarmos, o Virtual Vision dirá: “Copiando”, se estivermos fazendo uma cópia.

Se na pasta em que você está colando os arquivos houver arquivos com o mesmo nome dos que serão colados (copiados), o Windows apresentará uma janela de diálogo perguntando se você deseja substituir os arquivos que estão na pasta pelos que serão colados (copiados). São apresentadas as opções: Sim (se refere a apenas um dos arquivos), Sim para todos, Não e Cancela. Selecione com as setas direcionais ou a tecla Tab e pressione Enter sobre a opção que desejar.

### **10.3.2 Movendo arquivo**

- Use as setas direcionais para selecionar o arquivo a ser movido.
- Acesse o menu Editar pressionando a tecla Alt (primeira à esquerda da barra de espaço) e tecele seta para a direita. Atalho: Alt+E.
- Desça com a seta até a opção Recortar e tecele Enter. Atalho: Ctrl+X (o arquivo é movido para a área de transferência do Windows). Ao teclarmos Enter sobre essa opção, o Virtual Vision não diz nada.
- Localize e abra a pasta para a qual iremos mover o arquivo que selecionamos anteriormente. Se desejar mover para um disco (Ex.: Disco local, Disquete, etc.), acesse-o e abra-o.
- Acesse o menu Editar pressionando a tecla Alt (primeira à esquerda da barra de espaço) e tecele seta para a direita. Atalho: Alt+E.
- Desça com a seta até a opção Colar e tecele Enter. Atalho: Ctrl+V (o arquivo é colado da área de transferência do Windows). Ao teclarmos Enter sobre essa opção, o Virtual Vision não diz nada.

Se na pasta em que você está colando os arquivos houver arquivos com o mesmo nome dos que serão colados (copiados), o Windows apresentará uma janela de diálogo perguntando se você deseja substituir os arquivos que estão na pasta pelos que serão colados (copiados). São apresentadas as opções: Sim (se refere a apenas um dos arquivos), Sim para todos, Não e Cancela. Selecione com as setas direcionais ou a tecla Tab e pressione Enter sobre a opção que desejar.

### **10.3.3 Renomeando arquivo**

- Use as setas direcionais para selecionar o arquivo a ser renomeado.
- Acesse o menu Arquivo pressionando a tecla Alt (primeira à esquerda da barra de espaço). Atalho: Alt+A
- Desça com a seta até a opção Renomear e tecele Enter sobre ela.
- Será falado o nome atual do arquivo. Digite o novo nome (por cima do que foi falado) e pressione Enter para confirmar. Para cancelar essa operação, basta pressionar a tecla Esc.

#### Alternativa usando a tecla de atalho:

- Em vez de acessar a barra de menu, pressione a tecla de função F2.
- Será falado o nome atual do arquivo. Digite o novo nome (por cima do que foi falado) e pressione Enter para confirmar.
- Para cancelar essa operação, basta pressionar a tecla Esc.

### 10.3.4 Apagando (excluindo) arquivo

- Use as setas direcionais para selecionar o arquivo a ser deletado (apagado).
- Acesse o menu Arquivo pressionando a tecla Alt (primeira à esquerda da barra de espaço). Atalho: Alt+A.
- Desça com a seta até a opção Excluir e tecle Enter sobre ela. Uma mensagem de confirmação será exibida. Use as setas ou a tecla Tab para selecionar a opção que deseja: Sim, Não ou Cancela. Tecle Enter sobre ela. Caso queira, pode optar por apenas pressionar: “S” para Sim, “N” para Não e “C” para Cancela.

#### Alternativa usando a tecla de atalho:

- Pressione a tecla Delete. Uma mensagem de confirmação será exibida. Use as setas ou a tecla Tab para selecionar a opção que deseja: Sim, Não ou Cancela. Tecle Enter sobre ela. Caso queira, pode optar por apenas pressionar: “S” para Sim, “N” para Não e “C” para Cancela.

**0Obs.:** Se na pasta em que você está colando os arquivos houver arquivos com o mesmo nome dos que serão colados (copiados), o Windows apresentará uma janela de diálogo perguntando se você deseja substituir os arquivos que estão na pasta pelos que serão colados (copiados). São apresentadas as opções: Sim (se refere a apenas um dos arquivos), Sim para todos, Não e Cancela. Selecione com as setas direcionais ou Tab e pressione Enter sobre a opção que desejar.

Todas as operações de manipulação de pastas e arquivos (documentos) podem ser realizadas através do menu Rápido. Pressione, após a seleção do item ou itens, a terceira tecla à direita da barra de espaço para acionar esse menu. Utilize as setas para baixo e para cima para selecionar a opção que deseja e tecle Enter sobre ela.

## 11 PESQUISA – LOCALIZANDO UM ARQUIVO OU PASTA

Para a presente instrução, utilizaremos o gerenciador de discos, pastas e arquivos do Windows, Meu computador.

Estando na tela inicial do Windows, tecle Tab até ouvir “Janela ativada – Desktop”.

**Obs.:** De qualquer parte no Windows você poderá utilizar a combinação de teclas: tecla Windows (segunda à esquerda da barra de espaço) + m (letra “m” do teclado alfanumérico) para chegar ao Desktop (Área de trabalho).

- Use as setas direcionais para selecionar o item Meu computador e tecle Enter.
- Na janela do Meu computador, utilize as setas direcionais ou pressione a letra com a qual se inicia o nome do item que deseja, para selecionar o disco onde será feita a pesquisa. Não abra, apenas selecione.

– Acesse o menu Arquivo pressionando a tecla Alt (primeira à esquerda da barra de espaço).  
Atalho: Alt+A.

– Desça com a seta até a opção Pesquisar e tecle Enter sobre ela.

– No controle: Todo ou parte do nome do arquivo. Digite o nome do arquivo a ser pesquisado. Caso não saiba o nome completo do arquivo, indique uma palavra ou palavras que constam do nome do arquivo que deseja localizar.

– Pressione a tecla Tab até o botão Pesquisar ou Localizar e pressione Enter.

Ao pressionar esse botão é iniciada a pesquisa. O leitor de tela fala: “Parar botão Default”. Isso não significa que você deva parar a pesquisa, mas, sim, que você pode interromper o processo de pesquisa caso queira. Por exemplo: em pesquisas que possam demorar muito ou se tornarem lentas, tanto por sua complexidade quanto pela configuração modesta do equipamento, esse botão pode ser muito útil.

Quando a pesquisa for concluída, será dada a informação: Sim. Concluída a pesquisa - Botão.

**Obs.:** Com o Virtual Vision, pressione a tecla Num “+” (tecla + do teclado numérico) para saber qual é o botão de comando em foco durante o processo de pesquisa. Se o botão for Parar, a pesquisa ainda não foi concluída. Ao terminar a pesquisa, pressionando o Num “+” o botão de comando será: “Sim. Concluída a pesquisa”, no caso de você estar usando o Windows XP. Enfim, se ao pressionar Num “+”, ouvir “Parar Botão”, é porque a pesquisa ainda não foi concluída. Habitualmente, a informação “Sim. Concluída a pesquisa” será falada automaticamente.

– Tecle Tab até a lista que apresenta o resultado da pesquisa.

**Obs.:** Com o Virtual Vision, usando o Windows 2000, tecle Tab até ouvir “Janela”. Com o Windows XP, você ouvirá “Lista”.

– Com as setas para baixo e para cima você identifica cada item encontrado e a localização no computador. Além disso, o Virtual Vision informa o tamanho do arquivo e a quantidade de itens encontrados.

– Para concluir a operação, tecle Tab até o botão Fechar e pressione Enter.

– Para voltar à Área de trabalho, pressione Alt+F4 (duas vezes) ou pressione Enter sobre o link Desktop se estiver usando a versão do Windows XP que o exibe.

Para fazer uma pesquisa por arquivos de mesma extensão (mesmo formato), utilize a máscara ( \* ). Ex.: \*.mp3. A lista de resultados mostrará todos os arquivos com extensão “mp3”.

**Obs.:** Os arquivos, após seus nomes, apresentam sua extensão. Trata-se de três ou quatro dígitos que indicam o formato do arquivo. Sendo assim, ao sabermos quais são os dígitos

que aparecem após o nome do arquivo, poderemos identificar seu formato. Ex.: Travessia.mp3 (arquivo de áudio).

Para executar um arquivo que aparece na lista de resultados de sua pesquisa, basta pressionar Enter sobre ele. Esses itens também podem ser selecionados e copiados, por exemplo.

## **12 ÁREA DE TRANSFERÊNCIA**

O conteúdo enviado para a área de transferência do Windows não fica visível na tela do computador.

Sempre que você copiar um texto selecionado para a área de transferência do Windows usando as teclas Ctrl+C, o Virtual Vision lhe avisará que o texto foi copiado. Se você colar um texto da área de transferência usando as teclas Ctrl+V, o Virtual Vision também o avisará que um texto foi colado.

### **12.1 Comando de Área de Transferência Múltipla do Virtual Vision**

A janela de área de transferência múltipla poderá ser acessada pressionando as teclas Ctrl+Num 3. Através dela será possível a você manter vários textos em uma área de transferência virtual e colá-los em qualquer aplicação a qualquer momento. Mesmo após desligar o Windows, os textos adicionados à área de transferência múltipla permanecerão armazenados.

Há vários métodos para adicionar textos à área de transferência múltipla:

- Pressionando o botão Adicionar Último Texto Falado, será adicionado o último texto falado pelo Virtual Vision antes de você entrar na janela da área de transferência múltipla.
- Pressionando o botão Adicionar Área de Transferência Atual, será adicionado o texto atualmente armazenado na área de transferência do Windows.
- Pressionando o botão Adicionar Texto, você poderá digitar o texto que deseja armazenar.

Para colar um texto previamente adicionado, basta selecioná-lo na caixa combinada Textos Disponíveis e pressionar Enter ou o botão Colar Texto Selecionado na Aplicação Atual.

Você tem ainda a opção de remover o texto selecionado ou limpar a área de transferência múltipla através dos botões Remover e Remover Todos.

## **13 O WINDOWS EXPLORER – NAVEGAÇÃO**

O Windows Explorer auxilia na organização dos arquivos e pastas dos discos. Ele é um gerenciador de discos, assim como o Meu computador.

Para ativar o Windows Explorer, siga os passos descritos a seguir:

- Acesse o menu Iniciar pressionando a tecla Windows (segunda tecla à esquerda da barra de espaço) ou a combinação de teclas Ctrl+Esc.
- Desça com a seta até o item Programas ou Todos os programas.
- Pressione a seta para a direita e chegará ao submenu Acessórios.
- Pressionando novamente a seta para a direita chegará à coluna em que está localizado o Windows Explorer.
- Desça com a seta até o Windows Explorer e tecle Enter sobre ele para ativá-lo.

Veja o que foi explicado no item 8.2.10 (Lista hierárquica), para saber como navegar no Windows Explorer.

## **14 OPERAÇÕES COM DISQUETES**

### **14.1 Formatando um Disquete**

- Utilize o Windows Explorer, ou o Meu computador, que são os gerenciadores de discos do Windows.
- Com as setas direcionais ou pressionando a letra “d” (inicial de disquete), selecione a unidade de Disquete (A:).
- Acesse o menu Arquivo pressionando a tecla Alt (primeira à esquerda da barra de espaço).
- Desça com a seta até a opção Formatar e tecle Enter sobre ela.

Após pressionar a tecla Enter sobre a opção Formatar, você ouvirá “Iniciar - Botão”. Trata-se de um botão de comando. Se você teclar Enter sobre ele, será iniciada a formatação completa. Caso prefira a formatação rápida, pressione a tecla Tab até ouvir “Opções de formatação”. Nesse controle há uma caixa de verificação desmarcada para a formatação rápida. Caso queira fazê-la, marque essa caixa pressionando a barra de espaço. Para confirmar que a caixa de verificação foi marcada, basta avançar, pressionando a tecla Tab, e em seguida voltar, pressionando a combinação de teclas Shift+Tab. Ao retroceder, você ouvirá novamente o enunciado do controle e o estado (marcado ou não) da caixa de verificação.

- Tecle Tab até o botão Iniciar e pressione a tecla Enter. Assim, será iniciada a formatação.
- Após pressionar Enter sobre o botão Iniciar, o Windows avisa que com a formatação todos os arquivos contidos no disquete serão apagados, e pede confirmação para a realização da tarefa. O botão selecionado é o OK. Basta pressionar Enter para iniciar efetivamente a formatação. Caso não deseje que ela seja iniciada, use as setas direcionais ou a tecla Tab para selecionar o botão Cancela e tecle Enter sobre ele.

**Obs.:** Com o início do processo de formatação, o Virtual Vision informa que o botão Default é “Cancela”. Isso não significa que você deva cancelar a operação, mas, sim, que você poderá interromper a operação a qualquer momento. O Windows avisará que a formatação foi concluída. Pressione Enter para confirmar com o botão OK a operação realizada.

– Caso não queira formatar outro disquete, pressione a tecla Tab até ouvir “Fechar - Botão”, e tecele Enter sobre ele. Assim, você voltará à janela do gerenciador de discos (Meu computador ou Windows Explorer).

– Se desejar formatar outro disco, remova o disco atual do drive de disquete, insira o novo disco e tecele Shift+Tab até ouvir “Iniciar - Botão”, e pressione Enter sobre ele. Assim, uma nova formatação será iniciada.

## 14.2 Fazendo Cópia de um Disquete

– Entre no Windows Explorer ou no Meu computador, que são os gerenciadores de discos do Windows.

– Selecione o drive do disquete (unidade de disquete A:).

– Acesse o menu Arquivo pressionando a tecla Alt (primeira à esquerda da barra de espaço). Atalho: Alt+A.

– Desça com a seta até a opção Copiar disco e tecele Enter sobre ela.

– Após pressionar a tecla Enter sobre a opção Copiar disco, você ouvirá “Iniciar - Botão”. Trata-se de um botão de comando o qual pressionamos para iniciar a cópia do disco.

– Tecele Enter sobre ele para iniciar a tarefa. O Windows pedirá que você insira o disquete que terá o conteúdo copiado. Tecele Enter sobre o botão OK e será iniciada a cópia. O Windows chama esse disquete de Disco de origem.

**Obs.:** Mesmo que você já tenha inserido o disquete, a mensagem pedindo que você o insira será apresentada.

– Enquanto o Windows copia o conteúdo do disco de origem para a área de transferência, o Virtual Vision informa a progressão dessa tarefa. Durante esse processo você pode pressionar a setas para cima e chegará à informação Lendo o disco de origem.

– Com a conclusão da leitura do conteúdo do disco, será pedido o disquete de destino. Substitua o disquete e pressione Enter sobre o botão OK.

– Durante a confecção da cópia, o Virtual Vision informa a progressão da tarefa. Em porcentagem. Pressionando a seta para cima, você chegará à informação Gravando no disco de destino.

– O leitor de tela não avisa quando conclui a cópia. Com o Virtual Vision, é informada a progressão da realização da cópia, de modo que se pode saber que ela foi concluída, pois ao ouvirmos a porcentagem bem próxima de 100%, pressionando a seta para cima chegaremos à informação Sim! Cópia concluída com êxito.

– Tecle Tab até o botão fechar e pressione a tecla Enter sobre ele para concluir a tarefa.

**Obs.:** Com o início do processo de realização da cópia, o leitor de tela informa que o botão Default é Cancela. Isso não significa que você deve cancelar a operação, mas, sim, que você poderá interrompê-la a qualquer momento.

## **15 ATALHOS – CRIANDO E REMOVENDO**

### **15.1 Criando um Atalho na Área de Trabalho**

– Selecione o item ao qual o atalho vai ficar associado. Pode ser um aplicativo, uma pasta ou um arquivo.

– Ative o menu Contexto ou Rápido pressionando a terceira tecla à direita da barra de espaço (tecla que corresponde ao botão direito do mouse).

– Desça com a seta até a opção Enviar para.

– Acesse o submenu, pressionando a seta para a direita. No Windows 2000, chega-se imediatamente ao item Área de trabalho - Criar atalho. No Windows XP, pressionando a seta para baixo, vá até esse item e pressione Enter. O atalho será criado automaticamente e receberá o nome do item ao qual ficou associado.

– Pressione Alt+F4 para voltar ao Desktop.

– Caso o Windows abra a janela de opções para desligar, tecle Esc, e assim voltará para a Área de trabalho.

– Pressione a tecla Tab até Desktop e utilize as setas direcionais para identificar o atalho recém-criado.

### **15.2 REMOVENDO UM ATALHO DA ÁREA DE TRABALHO**

– Pressione a tecla Tab até Desktop e utilize as setas direcionais para identificar o atalho que deseja deletar (apagar).

– Pressione a tecla Delete. Será exibida uma mensagem pedindo a confirmação da exclusão. Confirme teclando Enter sobre a opção Sim. Essa opção já aparece selecionada.

## 16 LIXEIRA DO WINDOWS

A Lixeira é o local para onde os arquivos e pastas deletadas são transferidos. Enquanto a Lixeira não for esvaziada, podemos recuperar os arquivos e as pastas. Você pode trabalhar com a Lixeira de dentro do Windows Explorer ou acessá-la diretamente através do seu ícone na Área de trabalho.

### 16.1 Lixeira – Opção Restaurar

– Pressione a tecla Tab até ouvir “Janela ativada - Desktop”. Utilize as setas direcionais para selecionar o item Lixeira e tecle Enter sobre ele.

– Utilize as setas direcionais para selecionar o item a ser recuperado.

**Obs.:** Para proceder à seleção de itens de uma lista, veja o item 10.1 - Selecionando pastas e arquivos (itens de uma lista).

– Acesse o menu Arquivo pressionando a tecla Alt (primeira à esquerda da barra de espaço). Atalho: Alt+A.

– Desça com a seta até a opção Restaurar e tecle Enter sobre ela. O(s) item(ns) selecionado(s) será(ão) restaurado(s) ao local de origem automaticamente.

### 16.2 Esvaziando a Lixeira

– Pressione a tecla Tab até ouvir “Janela ativada - Desktop”.

– Utilize as setas direcionais para selecionar o item Lixeira, e tecle Enter sobre ele. Não mova nenhuma das setas. Caso mova as setas, um item será selecionado, e assim a opção Esvaziar a lixeira não será exibida.

– Acesse o menu Arquivo pressionando a tecla Alt (primeira à esquerda da barra de espaço). Atalho: Alt+A.

– Desça com a seta até a opção Esvaziar a lixeira, e tecle Enter sobre ela.

– Será exibida uma janela de diálogo pedindo confirmação para a tarefa. Utilize as setas para baixo e para cima ou a tecla Tab para selecionar a opção que deseja, e tecle Enter.

## 17 SCANDISK

Quando o ScanDisk é acionado automaticamente, o Virtual Vision não informa que ele está ativo. Com isso, ao ligarmos o computador, identificaremos uma demora maior para o carregamento do Windows.

Essa informação é relevante para que o usuário não interprete a demora no carregamento do Windows como sendo um sinal de erro.

Para se certificar de que a demora no carregamento do Windows se deve ao ScanDisk, o deficiente visual precisará da ajuda de um vidente, pois o Virtual Vision só será ativado após o carregamento do Windows.

Para ativar o ScanDisk, observaremos os passos a seguir:

– Pressione a tecla Tab até ouvir “Janela ativada - Desktop”. Se não estiver na tela inicial do Windows, pressione a tecla Windows (segunda à esquerda da barra de espaço) + a letra “m”.

– Estando na Área de trabalho, utilize as setas direcionais para selecionar o item Meu computador e tecle Enter sobre ele.

– Utilizando as setas direcionais, selecione o disco que deseja que seja scaneado.

– Pressione a terceira tecla à direita da barra de espaço (corresponde ao botão direito do mouse) para acionar o menu Rápido.

– Utilize as setas para baixo e para cima até selecionar o item Propriedades e tecle Enter sobre ele.

– Com a abertura da janela, seremos posicionados no primeiro controle da guia Geral. Tecle Shift+Tab, para chegarmos ao título da guia (o Virtual Vision dirá “Geral - Acionador de página”).

– Pressione a seta para a direita até a guia Ferramentas.

– Pressione a tecla Tab até ouvir “Verificação de erros - Verificar agora”. Tecle Enter sobre este controle (ScanDisk).

– Será exibido o botão Iniciar. Se você pressionar Enter sobre ele, o ScanDisk fará uma verificação rápida. Esta opção não corrige possíveis erros que possam existir na superfície do disco.

– Para realizarmos uma verificação completa na superfície do disco, devemos pressionar a tecla Tab até as caixas de verificação (duas) que possuem as opções de verificação completa, corrigindo erros na superfície do disco, e verificar se existem defeitos na superfície. Para marcar cada uma dessas caixas de verificação, pressione a barra de espaço sobre elas.

Obs.: No windows 2000, a verificação completa corresponde à caixa "Procurar setores defeituosos e tentar recuperá-los".

– Para iniciar a verificação, pressione a tecla Tab até o botão Iniciar e tecle Enter. Para cancelar a operação, pressione Tab até o botão Cancelar e tecle Enter sobre ele.

No Windows XP, ao pressionar Enter sobre Iniciar, será aberta uma janela de diálogo com a seguinte informação:

“A verificação do disco não pôde ser executada porque o utilitário de verificação de disco precisa ter acesso exclusivo a alguns dos arquivos do Windows no disco. Esses arquivos só podem ser acessados se o Windows for reiniciado. Deseja agendar a verificação deste disco para a próxima vez em que você reiniciar o computador?”

Selecione com as setas direcionais ou a tecla Tab a opção Sim, e confirme a operação. Assim fazendo, na próxima vez em que reiniciar o seu computador, o ScanDisk será realizado. Por esse motivo, o Windows irá demorar mais tempo para ser carregado do que o tempo normal, pois só será aberto após a conclusão do ScanDisk.

## **18 DESFRAGMENTADOR DE DISCO**

Para ativar o Desfragmentador, siga os passos a seguir:

- Acesse o menu Iniciar, pressionando a tecla Windows (segunda tecla à esquerda da barra de espaço).
- Desça com a seta até o item Programas.
- Pressione a seta para a direita e chegaremos ao subitem Acessórios.
- Pressione novamente a seta para a direita e chegaremos à coluna onde encontramos o item Ferramentas do sistema. Utilize as setas para baixo e para cima para chegar a esse item, e tecle Enter sobre ele.
- Utilize as setas para baixo e para cima até o item Desfragmentador, e tecle Enter sobre ele.

A janela do desfragmentador possui três controles: Analisar, Desfragmentar, e uma caixa de lista onde selecionamos com as setas direcionais o disco que será analisado e/ou desfragmentado.

A opção Analisar efetua uma análise quanto à necessidade de que se realize a desfragmentação. Basta teclar Enter sobre ela e aguardar o resultado da análise, o qual será exibido ao seu final.

Obs.: Com o Windows 2.000 devemos pressionar a barra de espaço ao invés da tecla Enter para ativar a opção “Analisar”.

Utilizando a tecla Tab, podemos acessar os botões Pausar ou Parar, enquanto a análise não é concluída. Para acionar alguma dessas opções, basta selecionar e teclar Enter sobre ela.

Caso haja indicação da necessidade de desfragmentar a unidade, pressionando a tecla Tab, selecione o botão Desfragmentar e tecle Enter sobre ele. Caso não queira fazer a desfragmentação, selecione o botão Fechar e tecle Enter sobre ele. A opção Desfragmentar é utilizada quando há necessidade da desfragmentação.

Ao final da desfragmentação, que pode demorar até algumas horas, será exibida uma janela com o botão Fechar.

Podemos voltar à Área de trabalho, pressionando a combinação de teclas Alt (primeira tecla à esquerda da barra de espaço) + F4.

## **19 PAINEL DE CONTROLE DO WINDOWS**

O Painel de controle permite que se altere a configuração do Windows. Podemos, também, reconhecer e configurar novos componentes de hardware instalados, adicionar e remover programas, etc.

Para chegar ao Painel de controle do Windows, siga os passos a seguir:

- Acesse o menu Iniciar, pressionando a tecla Windows (segunda tecla à esquerda da barra de espaço).
- Desça com a seta até o item Configurações.
- Pressione a seta para a direita e chegaremos ao subitem Painel de controle. Tecle Enter sobre ele e será aberta a janela do Painel de controle do Windows.
- Estando no Painel de controle, podemos selecionar o item que desejamos com as setas direcionais ou digitando a letra inicial do nome do item que queremos localizar.

### **19.1 Vídeo – Item do Painel de Controle**

#### **19.1.1 *Temas – Guia do item Vídeo do Painel de controle***

Tendo selecionado o item Vídeo e teclado Enter sobre ele, seremos posicionados no primeiro controle da guia: Temas.

Pressionando Shift+Tab, voltamos para o título da guia. O Virtual Vision diz: “Temas - acionador de página”.

Pressionando a tecla Tab, chegaremos novamente ao primeiro controle dessa guia: Tema.

Com as setas para baixo e para cima, você seleciona, na caixa de lista, o tema que deseja usar.

Pressione a tecla Tab até o botão Aplicar e tecle Enter sobre ele, caso queira continuar nessa janela, ou tecle Tab até o botão OK, e tecle Enter sobre ele para confirmar a alteração e sair da janela.

### 19.1.2 **Proteção de tela - Guia do item Vídeo do Painel de controle**

Na caixa de lista, utilize as setas direcionais para selecionar a proteção desejada.

Preferencialmente, selecionamos a opção Nenhuma. No caso de quem possui perda total da visão, o monitor fica quase sempre desligado. Como a proteção de tela tem por objetivo impedir que o monitor se desgaste, a qual é acionada após tempo determinado em que o computador fica sem utilização, quando estamos com leitores de tela a entrada dessa proteção interrompe o que estamos realizando, como por exemplo quando deixamos o leitor de tela lendo um longo texto. Quando entra a proteção de tela, a leitura é interrompida.

Caso seja necessário que o computador utilize Proteção de tela, por ser usado por outras pessoas, uma medida que podemos tomar é a seguinte:

– Ainda dentro da guia Proteção de tela, pressione a tecla Tab até Aguardar.

– Será falado pelo leitor de tela um valor numérico ou horário. Na verdade, o valor numérico sempre se refere a quantidade de minutos. Sendo assim, usando as setas para cima ou para baixo, você poderá definir um tempo maior para a entrada da Proteção de tela. O tempo que você definir será aguardado pelo Windows para o acionamento da Proteção de tela. Assim, a Proteção de tela continuará a ser usada, apenas não será acionada após um período muito curto de tempo.

– Pressione Tab até o botão Aplicar e tecla Enter sobre ele, caso queira continuar nessa janela, ou tecla Tab até o botão OK, e tecla Enter sobre ele para confirmar a alteração e sair da janela.

## 20 **TECLAS DE ATALHO DO VIRTUAL VISION PARA WINDOWS**

As teclas identificadas com a palavra Num referem-se às respectivas teclas no teclado numérico do computador. Os comandos identificados com o texto (duas vezes) indicam que a tecla deve ser pressionada duas vezes rapidamente para que o comando seja acionado.

**Num +:** fala detalhes do controle atualmente focado.

**Num 0:** fala o nome da janela atual.

**Ctrl+Num 0:** ativa o Painel de controle do Virtual Vision.

**Num 9:** fala o conteúdo da barra de status da janela atual.

**Ctrl+Num 9:** fala o número da linha e coluna atuais em um texto.

**Num /:** fala a hora atual.

**Num / (duas vezes):** fala a data e hora atuais.

**Ctrl+Alt+Scroll Lock:** liga/desliga teclas de controle.

**Ctrl:** cancela a leitura atual.

**Num Menos:** cancela a leitura atual.

**Ctrl+Num Menos:** diminui o volume da voz.

**Alt+Num Menos:** aumenta o volume da voz.

**Ctrl+Alt+Num Menos:** liga ou desliga o modo mudo.

**Ctrl+Alt + /:** mostra janela de seleção do sintetizador de voz para leitura de textos.

**Ctrl+Alt+Page Up:** aumenta a velocidade da voz.

**Ctrl+Alt+Page Down:** diminui a velocidade da voz.

**Alt+Num 0:** fala todo o conteúdo da janela atual.

**Ctrl+Alt+Num 9 (duas vezes):** fala todos os textos da janela atual.

**Num 4:** posiciona o cursor do mouse no centro do controle atual.

**Ctrl+Alt+Num 4:** simula clique do botão esquerdo do mouse.

**Ctrl+Alt+Win+Num 4:** simula clique do botão direito do mouse.

**SENAI/DN**

**Unidade de Educação Profissional – UNIEP**

*Alberto Borges de Araújo*  
Coordenador

*Loni Elisete Manica*  
Gestora do projeto

**Superintendência de Serviços Compartilhados – SSC**  
**Área Compartilhada de Informação e Documentação – ACIND**

*Marmenha Rosário*  
Normalização

---

*Valter Junior de Melo*  
Elaboração

*Roberto Azul*  
Revisão Gramatical