
1000 Dicas Windows (Ricardo Barroso)

WINDOWS**98**

Não estamos brincando. Estas são as 1000 melhores dicas relacionadas a PC que você possa encontrar em qualquer lugar.

Área de trabalho

Windows 98

Menus

É o sistema operacional mais popular do mundo. Nos reunimos 200 dicas com as melhores da Microsoft - todas são compatíveis com a versão 98, mas muitas funcionam nas versões 95 e ME também...

Pasta de atalhos**Área de trabalho****Clicando com botão direito**

1 - Se cometer um engano clicando e arrastando arquivos em sua área de trabalho, você pode facilmente retificá-lo dando um clique com o botão direito na área de trabalho e selecionar Desfazer.

Manutenção

2 - Mova seus ícones da área de trabalho para a barra de tarefas dando um clique com o botão direito do mouse sobre ele e escolhendo Barra de Ferramentas, Área de trabalho.

Localizar

3 - Transforme os ícones Meu computador ou Ambiente de rede em ícones da Barra de ferramentas, clicando e arrastando-os para a margem da tela e soltando o botão do mouse nesse momento.

Diagnósticos

4 - Mova a barra de ferramentas clicando e arrastando da barra de tarefas para sua área de trabalho. Você pode agora posicioná-la do jeito que bem entender.

Configurações

5 - Segure a tecla Shift enquanto arrasta um arquivo para move-lo ao invés de criar um atalho copiando-o entre os drives, ou vice versa com as pastas de um mesmo drive.

Propriedades do sistema

6 - Confira que você sempre esteja vendo a barra de ferramentas de acesso rápido dando um clique com o botão direito do mouse sobre ela e escolha Sempre visível.

Diversos

7 - Retorne a barra de ferramentas para sua posição original arrastando-a para a barra de tarefas.

WINDOWS ME

8 - Para escolher um ícone diferente, dê um clique com o botão direito sobre ele, escolha Propriedades, clique em Atalhos e então Mudar ícone.

Instalação

9 - Se você gosta do visual de uma imagem que vê na Internet, então clique com o botão direito do mouse sobre ela e escolha Definir como papel de parede.

Multimídia

10 - Clique em Iniciar, Executar, entre com o local e clique OK para visualizar seu conteúdo em uma pasta.

Truques do Explorer

11 - Deixe o menu Iniciar aberto como uma forma de evitar que o protetor de tela surja na tela.
12 - Coloque atalhos em uma pasta no menu Iniciar. Dê um clique com o botão direito do mouse em Iniciar, selecione Abrir, clique em Arquivo, Nova pasta e arraste seus atalhos para lá.

Novos Recursos

13 - Reduza o tamanho dos seus ícones . Dê um clique com o botão direito do mouse na área de trabalho e selecione Propriedades. Muda para a janela Aparência e então clique no menu Item, selecione Ícone e ajuste o tamanho.

Personalizando o ME

14 - Utilize o botão direito do mouse para arrastar um arquivo. Um menu surgirá permitindo que você deseje ou não copiar, mover ou criar o arquivo.

Antigos favoritos

15 - Remova as pastas sublinhadas da área de trabalho clicando em Iniciar, Configurações então Opções de pasta. Selecione a janela Geral, marque Personalizar e clique em Configurações. Marque as opções Clique único para abrir um item e 'Ícones sublinhados somente quando forem selecionados...'.
16 - Desligue seu micro rapidamente fechando todas as janelas abertas e pressionando as teclas Alt + F4.

Geral

17 - Se perceber que não pode mover os ícones em sua área de trabalho, dê um clique com o botão direito na área de trabalho e escolha Organizar ícones, então, desmarque a opção Auto organizar.

18 - Remova a pasta de documentos do menu Iniciar. Vá para a chave
HKEY_CURRENT_USER\Software
\Microsoft\Windows\Currentversion
\Policies\Explorer. Dê um clique com o botão direito em uma área vazia no painel da direita e selecione Novo, valor DWORD, e nomeie NoRecentDocsMenu, dê um clique duplo e digite 1

WINDOWS NT4/2000

como o valor.

19 - Oculte todos os ícones de sua vista. Vá para a mesma chave que na dica anterior, clique em Editar e, então, escolha Novo, valor DWORD e nomeie NoDesktop. Dê um clique duplo sobre e e entre com o valor 1. Para restaurar os ícones troque o valor por 0.

Alterando o Registro do NT4

Menus

WINDOWS XP

20 - Organize seu menu Iniciar alfabeticamente clicando com o botão direito do mouse em qualquer item e escolha Organizar por nome.

21 - Para obter uma visualização padrão Explorer dos itens do menu Iniciar, dê um clique com o botão direito no botão Iniciar e selecione Explorer.

100 DICAS PARA O WORD

22 - Copie arquivos rapidamente para o disquete. Dê um clique com o botão direito sobre um arquivo e selecione Enviar para Disquete de 3,1/2 (A).

23 - Para adicionar aplicativos ao menu Iniciar, arraste um item para o botão Iniciar e ele será acrescentado.

Formatação

Melhore a Interface

Barra de tarefas e Quadro do sistema

24 - Aumente a barra de tarefas para que você possa ver os botões de todos os aplicativos da acesso rápido. Mova o cursor sobre a barra de tarefas e arraste-a até que atinja o dobro do tamanho.

Tabelas

25 - Ou alternativa, se deseja mais espaço dê um clique com o botão direito na barra de tarefas selecione Propriedades e escolha Auto ocultar.

Editando seu documento

26 - Para descobrir a data, pouse o mouse sobre o relógio no quadro do sistema.

27 - Se você preferir ver um calendário total então dê um clique duplo no relógio para visualizar as Propriedades de data e hora.

DIVERSOS

28 - Remova o ícone do volume desmarcando a opção Mostrar controle de volume no Painel de controle de Som.

Apenas Word 2002

29 - Adicione programas e arquivos para a barra de ferramentas. Dê um clique duplo sobre ela e escolha Barra de ferramentas, Nova Barra de ferramentas. Encontre o arquivo e clique em OK.

30 - A ferramenta de acesso rápido do Quadro do sistema facilita na hora de adicionar outros aplicativos para sua barra de tarefas, Clique em QuickTray para acessá-lo, e utilize o botão adicionar para adicionar qualquer programa.

Excel 2002

31 - Após mudar a barra de tarefas no registro não reinicie. Pressione Ctrl + Alt + Delete, então dê um clique duplo no Explorer. Clique em Sim para fechar o Explorer, mas não desligue.

Excel 2000

32 - Para manter a barra de tarefas à vista o tempo todo, clique em Iniciar, Configurações, escolha barra de ferramentas e menu Iniciar. Marque Sempre visível nas Opções da barra de tarefas.

Microsoft Office

33 - Crie novos ícones de acesso rápido simplesmente arrastando atalhos para a barra de tarefas.

FrontPage

Publicação

Pastas e atalhos

PowerPoint

34 - Segure a tecla Shift quando abrir uma pasta para abri-la direto no Explorer.

35 - Evite confusões da área de trabalho com o Meu computador. Clique em Visualizar, Opções de pastas e Personalizar. Clique em configurações e escolha para visualizar novas pastas na mesma janela.

Access

36 - Você ainda pode abrir uma pasta em uma nova janela. Segure Ctrl e dê um clique duplo sobre ela.

Outlook

37 - Minimize todas as janelas abertas de uma vez clicando em Visualizar área de trabalho.

38 - Encerre um aplicativo minimizado rapidamente clicando com o botão direito sobre ele na barra de tarefas e escolhendo Fechar.

Microsoft Works

39 - Quando estiver visualizando uma pasta, dê um clique com o botão direito na barra de ferramentas e poderá personalizar qualquer botão na barra de ferramentas.

Works 4.x

40 - Utilize as teclas de atalho para abrir os ícones de atalho. Dê um clique com o botão direito em um ícone de atalho, selecione Propriedades, e clique na janela Atalho. Clique na caixa teclas de atalhos e escolha qualquer tecla, como A Clique em OK, então quando você pressionar as teclas Ctrl + Alt + A, o Windows executará esse atalho.

Works 2000/6.0

41 - Restaure as colunas do Explorer para seus tamanhos padrões ao pressionar as teclas Ctrl + no teclado numérico.

42 - Para copiar, digamos, 95 de 100 arquivos de uma pasta, selecione os cinco arquivos que

Banco de dados

não deseja copiar segurando a tecla Ctrl e clique em cada uma delas. Então, clique em Editar e escolha Inverter seleção.

Planilhas**Clicando com o botão direito****Gráficos**

43 - Para visualizar o status ou desconectar rapidamente um drive de rede, dê um clique com o botão direito em ambiente de rede.

Livro de endereços

44 - Obtenha acesso rápido às Propriedades do sistema dando um clique com o botão direito em Meu computador e escolha Propriedades.

45 - Acesse as opções de Internet dando um clique duplo em IE e selecionando Propriedades.

46 - Para acessar as informações de Propriedades de qualquer arquivo ou pasta, segure a tecla Alt quando clicá-los.

Calendário**Manutenção****Coleções**

47 - Se executar o scandisk e possuir vários drives instalados apenas segure a tecla Ctrl e escolha todos os drives.

48 - Faça um atalho personalizado para o scandisk. Crie um novo atalho, digitando ScanDSKW na caixa de linha de comando. Dê um clique duplo no novo ícone e escolha Propriedades.

Selecione a janela Atalho, e confirme se o parâmetro alvo é C:\WINDOWS\SCANDSKW.EXE /n

49 - Executar o desfragmentador de disco uma vez por mês é adequado para a maioria dos usuários.

50 - Veja qual foi a última vez que executou o Defrag. Dê um clique com o botão direito no drive Meu computador e selecione Propriedades. Clique na janela Ferramentas para verificar a data.

51 - Se o defrag sempre reinicia devido aos outros aplicativos sendo executados, então pressione Ctrl + Alt + Delete para abrir a caixa Fechar programa. Finalize a tarefa de cada programa exceto Explorer e Systray.

52 - Libere espaço de disco clicando em Iniciar, Programas, Acessórios, Ferramentas do sistema e Limpeza de disco.

53 - Se você não consegue acessar a caixa de Fechar programas quando seu PC trava, tente as teclas Ctrl + Esc para acessar o menu Iniciar. De onde você pode desligar.

54 - Se você receber uma mensagem de erro referindo-se a um arquivo de dispositivo perdido com uma extensão VXD, então tente reinstalar o driver a que ele está relacionado. Isso deve resolver o problema.

55 - Se o scandisk encontrar erros você pode salvar os arquivos e a eles serão dados uma extensão .CHK. Eles ficarão no diretório raiz. Utilize o bloco de notas para abri-los, e então remova aqueles que não são importantes.

56 - Sempre confira se você tem um disco de inicialização disponível para emergências. Acesse o Adicionar/Remover programas e selecione a janela Disco de inicialização e crie um.

57 - Sempre confira se sua pasta de temporários está vazia pois isso pode afetar a performance do Windows e causar problemas na instalação de softwares.

58 - Procure pelos mais novos drivers para seu hardware on-line. Isso pode ajudá-lo a acelerar seu sistema e livrá-lo de bugs.

59 - Problemas com impressoras? Os usuários do Windows 98 podem utilizar o guia de solução de impressões avançado. Acesse pelo menu Iniciar, Ajuda. Os usuários do Win95 terão que acessá-lo diretamente do CD.

60 - Se perceber que seu PC trava, não pressione o botão reset. Pressione as teclas Ctrl + Alt + Delete para acessar a caixa de diálogo Fechar programa. Finalize a tarefa que não estiver respondendo.

61 - Isso é raro, mas se um dos ícones da lixeira desaparecer. No Regedit, vá para a chave HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Microsoft

\Windows\CurrentVersion\Explorer
\Desktop\Namespace. No painel da esquerda, dê um clique com o botão direito na chave NameSpace e selecione Nova, Chave. Digite o seguinte, exatamente, (tudo em uma única linha sem espaços):

{645FF040-5081-101B-9F08-00AA002F954E}

e pressione Enter. No painel da direita, dê um clique com o botão direito em Padrão e selecione modificar. Na caixa de diálogo Editar linha, no valor digite Lixeira, e então clique OK para fechar o regedit. Pressione F5 para atualizar a área de trabalho.

62 - Seu PC pode se recusar a iniciar devido a arquivos perdidos. Execute o Setup.exe pelo CD

do Windows, então escolha Verificar quando for perguntado.

63 - Confira se pode ver todos os arquivos de seu sistema. Abra o Meu computador e clique em Exibir, Opções de pasta. Selecione a janela Exibir, e confira se Mostrar todos os arquivos está marcado.

64 - Coloque os arquivos em somente leitura para evitar que sejam removidos acidentalmente. Dê um clique com o botão direito em um arquivo e escolha Propriedades. Selecione a janela Geral e marque a caixa Apenas leitura.

65 - Se o scandisk diz que você cruzou clusters, mas após tê-los reparado e reiniciado o processo todo se repete, não se preocupe. A próxima vez que o Windows iniciar pressione F8, selecione apenas comando prompt do menu. Digite scandisk e isso resolverá o problema.

66 - Evite infecções de vírus sendo cuidadoso ao abrir anexos. Utilize o QuickView para visualizar os anexos antes de abri-los.

67 - Crie uma partição em seu disco rígido que atuará como uma área de armazenamento para seus dados em backup.

68 - O windows nem sempre se lembra como você dimensionou ou posicionou uma pasta. Para solucionar esse problema, basta abri-la, acertar seu tamanho e posição, e fechá-la segurando a teclas Ctrl + Alt + Shift.

Localizar

69 - Descubra quais arquivos estão ocupando todo o seu espaço clicando em Iniciar, Localizar, Arquivos ou pastas e procure por arquivo com tamanho maior que 5.000KB.

70 - Procure por vários tipos de arquivos ao mesmo tempo separando-os com ponto e vírgula (*txt; *.html, por exemplo).

71 - Obtenha resultados de buscas melhores utilizando a caixa Nome do arquivo e a caixa de conteúdo para procurar por palavras contidas no documento.

72 - Procure em mais de um drive separando-os com ponto e vírgula (c;; d;; e;; e assim vai).

73 - Utilize o mesmo critério de busca outra vez em Localizar. Clique em Arquivo, salvar procure. Você verá um novo ícone na área de trabalho nomeado com o seu critério. Dê um clique duplo nesse ícone a próxima vez que precisar efetuar a mesma busca.

74 - Salve os seus resultados de buscas para futuras referências. Clique em opções e selecione Salvar resultados, então escolha Arquivo, Salvar busca. Então quando você der um clique duplo em seu ícone o critério e os resultados aparecerão.

Diagnósticos

75 - Mantenha um gravação de seu sistema executando a Informação do sistema em Iniciar, Programas, Acessórios, Ferramentas do sistema. Clique em Arquivo, Salvar como para armazenar os detalhes de seu PC.

76 - O Doutor Watson pode contar-lhe sobre os problemas com o seu PC, clique em Iniciar, Executar e digite drwatson. Dê um clique duplo no ícone do Quadro do sistema para ver seu diagnóstico.

77 - A ajuda também lhe dará informações sobre seu PC. Clique em Exibir, avançado para ver os detalhes.

78 - Localize os problemas com o Internet Explorer clicando em Iniciar, Programas, ferramentas do sistema. Abra a árvore do Internet Explorer e clique em versões de arquivo.

79 - Descubra informações detalhadas sobre o hardware em seu PC clicando em Iniciar, Executar e digitando hwinfo /ui.

80 - Se estiver em uma rede, descubra quem está navegando em seu sistema ativando o Windows Net Watcher. Você pode ter que instalá-lo pelo CD do Windows.

81 - Se estiver tendo problemas com vídeo, então, execute a ferramenta de diagnósticos Direct. Clique em Iniciar, Executar e digite dxdiag.

82 - Faça Backup de sua conexão à Internet arrastando-a de sua pasta de Conexão a rede Dial up para uma pasta ou dispositivo de backup.

83 - Utilize a Informação do sistema para escanear o Registro a procura de erros clicando em Ferramentas, Verificador do Registro.

84 - Um arquivo de backup de conexão a rede dial up pode ser visualizado no Bloco de notas, facilitando a você na hora de comparar as conexões.

85 - Quando você instalar um programa, verifique sua pasta em Arquivos de programas e remova qualquer arquivo excedente e a própria pasta para evitar que o sistema crie confusão.

- 86 - Mantenha seu PC atualizado com os últimos patches e atualizações do Windows clicando em Iniciar e então Windows Update.
- 87 - Recomendamos instalar qualquer atualização de segurança do Windows também.
- 88 - Visualize o que está sendo carregado enquanto o Windows se inicia. Pressione a tecla Pause/Break para manter a informação na tela, permitindo que você leia.
- 89 - Descubra qual versão do DirectX você possui localizando a pasta. Arquivos de programa\DirectX\Setup. Dê um clique duplo em DXTOOL.exe ou DXINFO.exe para ver o número da versão.

Configurações

- 90 - Antes de instalar uma nova versão do Windows, confira se estão todos os aplicativos fechados incluindo o software de antivírus. Utilize as teclas Ctrl + Alt + Delete.
- 91 - Antes de atualizar a sua versão do Windows, verifique se possui espaço suficiente, cerca de 1.5 GB pode ser necessário para instalar o Windows XP.
- 92 - A instalação do Windows possui várias opções diferentes de configuração. Para descobrir quais elas são, clique em Iniciar, Executar e digite d:\setup.exe /? (onde d: é a letra do seu drive de CD)
- 93 - Quando estiver instalando softwares (inclusive o Windows) sempre escolha Instalação personalizada para lhe dar mais controle sobre o que vai para seu disco rígido.
- 94 - Se alguns dos seus programas do Windows parecerem perdidos, então vá para Adicionar e Remover programas, janela Configuração do Windows e reinstale-os.
- 95 - Ajuste o Windows para efetuar economia durante a luz do dia abrindo Data/hora no Painel de controle e verificando.
- 96 - Mude o visual do Windows 98 utilizando temas. Usuários do Windows 95 podem utilizar o Desktop Architect do site www.desktoparchitect.com.
- 97 - Abra o componente Fontes no Painel de controle e remova qualquer fonte que não utiliza TrueType.
- 98 - As Opções de Internet no Painel de controle permitem que você gerencie as configurações para qualquer conexão à Internet. Escolha a padrão, e depois habilite ou desabilite os programas de Internet para conectar automaticamente, através da opção Sempre utilize minha conexão padrão.
- 99 - Ajuste a resposta de seu teclado abrindo Teclado no Painel de controle e ajustando a indicação de repetição das teclas.
- 100 - Para ultrapassar a Lixeira e remover permanentemente os arquivos, dê um clique com o botão direito sobre ele, escolha Propriedades e marque a caixa Não mover os arquivos para a lixeira.
- 101 - Mude a associação dos arquivos segurando Shift quando dá um clique com o botão direito sobre um arquivo. Escolha Abrir como e selecione o aplicativo.
- 102 - Teste seu modem abrindo o componente Modems do Painel de controle e clique em diagnósticos. Selecione a entrada que ele está utilizando e clique em Mais informações para efetuar o teste.
- 103 - Se você consegue conectar-se ao seu servidor de Internet mas não consegue "log on" então dê um clique duplo em Rede e escolha Adaptador de Dial Up. Clique no botão Propriedades, e Avançado em seguida. Marque Gravar um arquivo log e confirme com Sim e tente conectar normalmente. Agora você pode ver exatamente o que está acontecendo no arquivo \Windows\Ppplog.txt.
- 104 - Você pode mudar o formato da data ou horário padrão em um aplicativo abrindo as Configurações regionais e modificando-as conforme necessário.
- 105 - Remova o som de navegação abrindo Sons e removendo qualquer som ligado a Navegação iniciada ou Navegação completada.
- 106 - O Windows lhe dá um número de registro durante a instalação para averiguação se um dia precisar entrar em contato com a Microsoft. Como você não anotou, descubra qual é nas Propriedades do sistema e veja em Geral sob a janela Registrado.
- 107 - Evite que um CD seja executado em "autoplay" (automaticamente) simplesmente segurando a tecla Shift quando inserir o CD.
- 108 - Se possuir uma grande quantidade de dados na área de transferência, você pode liberar a memória RAM removendo esse conteúdo. Execute o visualizador da área de transferência (clipbrd.exe) e selecione Editar, então Remover.
- 109 - Reinstalar o Windows 95 pode causar problemas se o Internet Explorer 4.0 ou maior estiver instalado. A solução para isso é instalar o Internet Explorer 4.0 primeiro, e então

reinstalar o Windows 95 e finalmente instalar sua versão atual do Internet Explorer.

110 - Se estiver sedento por ainda mais dicas dê uma olhada no arquivo Tips.txt (Dicas.txt) na pasta do Windows.

111 - Crie um atalho para o gerenciador de dispositivos em sua área de trabalho. Dê um clique com o botão direito na área de trabalho e selecione Novo, Atalho. Na caixa da linha de comando digite C:\Windows\control.exesysdm.cpl,,1. E nomeie o atalho como Gerenciador de dispositivos.

112 - Utilize a visualização rápida (Quickview) para visualizar o conteúdo de qualquer arquivo rapidamente faça um atalho do C:\WINDOWS\SYSTEM\VIEWERS\QUIKVIEW.EXE na área de trabalho. Para visualizar um arquivo basta arrastá-lo para o ícone.

113 - Acelere suas operações dando um clique com o botão direito na área de trabalho e escolha Propriedades. Selecione a janela Efeitos e limpe as marcações nas caixas.

114 - O WinAlign no Windows 98 acelera a execução de aplicativos colocando arquivos chaves na parte rápida do disco durante a desfragmentação. Apenas programas que foram designados para funcionar com o WinAlign serão comportados. Descubra quais de seus arquivos estão utilizando o WinAlign olhando em Winali.ini em C:\WINDOWS\SYSTEM.

Atalhos do Painel de controle

Crie um ícone de atalho para executar qualquer programa que apareça no painel de controle. Na caixa Linha de comando apenas entre com os detalhes, por exemplo, Control.exe Desk.cpl para fazê-lo funcionar.

115 Acessibilidade Control.exe Access.cpl
 116 Adicionar e remover programas Control.exe Appwiz.cpl
 117 Data/Hora Control.exe Timedate.cpl
 118 Temas da área de trabalho Control.exe Themes.cpl
 119 Monitor Control.exe Desk.cpl
 120 Fontes Control.exe Fonts.cpl
 121 Controles de jogos Control.exe Joy.cpl
 122 Infravermelho Control.exe Infrared.cpl
 123 Internet Control.exe Inetcpl.cpl
 124 Teclado Control.exe Main.cpl keyboard
 125 Modems Control.exe Modem.cpl
 126 Mouse Control.exe Main.cpl Mouse
 127 Multimídia Control.exe Mmsys.cpl
 128 Rede Control.exe Netcpl.cpl
 129 Senhas Control.exe Password.cpl
 130 Gerenciamento de força Control.exe powercfg.cpl
 131 Impressoras Control.exe main.cpl Impressoras
 132 Configurações regionais Control.exe Intl.cpl
 133 Sistema Control.exe Sysdm.cpl

134 - Se receber uma mensagem de erro na inicialização sobre um arquivo perdido, procure por ele em seu disco rígido e CD do Windows. Se encontrar copie-o para seus diretórios do sistema e Windows.

Propriedades do sistema

135 - Verifique os recursos que possui livre olhando na janela Performance nas Propriedades do sistema. Se estiver menor que a metade, então reinicie para evitar que o micro sofra uma queda do sistema.

136 - Aumente a velocidade de seu disco rígido. Nas Propriedades do sistema na janela Performance, clique em Arquivo do sistema. Na janela disco rígido, coloque a Otimização da cabeça leitora para Total.

137 - Tente mudar a janela do Disco removível e marque Habilitar gravação atrás de cache. Se remover o disco antes que o Windows termine de escrever e os arquivos poderão ser corrompidos, mas se for cuidadoso, você será recompensado com um significativo aumento na performance.

138 - A janela CD-ROM nas Propriedades de arquivos do sistema apenas permite que você

otimize seu drive para até uma velocidade de 4x. Você pode aumentar isso no Registro. Vá para: a chave HKEY_LOCAL_MACHINE\System\CurrentControlSet\Control\FileSystem\CDFS. Mude o tamanho de cache (CacheSize) e as entradas (PreFetch) para ler d6040000 e 80030000 respectivamente.

139 - Visualize as Propriedades de todos os seus discos rígidos de uma vez. Dê um clique dupl sobre Meu computador e selecione todos os seus drives segurando a tecla Ctrl e clicando em drive por drive. Dê um clique com o botão direito sobre qualquer um deles e selecione Propriedades. Uma caixa de diálogo aparecerá com uma janela separada para cada drive.

Diversos

140 - Utilize nomes longos no DOS encurtando-os com aspas. Por exemplo, cd "\arquivos de programas" para mudar para o diretório de arquivos de programas.

141 - Existe mais na calculadora do Windows do que os olhos podem ver. Clique em Exibir, Científica para mais funções.

142 - Para informações sobre as configurações TCP/IP de seu computador, clique em Iniciar, Executar, digite winipcfg e clique em OK.

143 - Para minimizar todas as janelas abertas sem utilizar o mouse, apenas pressione as teclas Ctrl + Esc, e então Esc seguido de Alt + M.

144 - Crie uma nova pasta com uma combinação de teclas no Windows 95. Pressione as teclas Alt + F + W + F. No Windows 98, Alt + F + N + F.

145 - Para adicionar caracteres especiais e acentos ao seu documento clique em Iniciar, Programas, Acessórios, Ferramentas do sistema e selecione Mapear caracteres. Escolha a font que está utilizando em seu documento e encontre o caracter que deseja. Dê um clique duplo sobre ele e retorne ao seu documento para copiá-lo.

146 - Se você possui o Internet Explorer 5 em um PC com Windows 95 e deseja espaço extra, você pode remover o diretório Windows Update. Isso liberará de 10 a 20 MB em espaço de memória

147 - O disco do Windows 98 é repleto de ferramentas úteis. Para instalá-las execute Setup.exe da pasta Ferramentas\Reskit. Você pode então acessá-las clicando em Iniciar, Programas, Kit c Recursos do Windows 98, Console de Gerenciamentos de Ferramentas.

148 - Redimensione o texto nas páginas de ajuda do Windows 98. Dê um clique duplo em Opções de Internet no Painel de controle e clique no botão Acessibilidade. Marque a caixa Ignorar tamanhos de fontes especificados em páginas da web e clique em OK. Depois clique no botão Fontes e escolha seu tamanho no menu Tamanho de fontes.

149 - Grave o dia e a hora toda vez que abrir um novo arquivo no Bloco de notas. Crie um novo documento no Bloco de notas e digite .log na primeira linha. Cada vez que você abrir esse arquivo, a data e a hora serão marcadas automaticamente.

150 - Crie seus próprios ícones utilizando o MSPaint. Quando você salva seu arquivo, selecione Todos os arquivos e dê a ele uma extensão .ico.

Atalhos de teclado
151 Vá para o modo menu F10
152 Alterne os programas ativos do DOS entre tela cheia e janela Alt + Enter
153 Salvar com um novo nome Alt + F +A
154 Encerrar programa Alt + F4
155 Coloque a janela ativa na área de transferência Alt + Print Screen
156 Minimiza a janela ativa Alt + "barra de espaço" + N
157 Vá para o final do documento Ctrl + End
158 Vá para o começo do documento Ctrl + Home
Gerenciando pastas no Explorer
159 Localizar F3
160 Atualizar F5
161 Alterne entre painéis F6
162 Vá para a pasta original Back Space
163 Vá para a pasta Ctrl + G
164 Desfazer Ctrl + Z

Árvore do Explorer

165 Rolagem sem perder a seleção Ctrl + "qualquer cursor"
 166 Expandir tudo sob seleção NumLock + * (no teclado numérico)
 167 voltar a seleção para pasta original NumLock + - (no teclado numérico)
 168 Expandir a seleção NumLock + + (no teclado numérico)
 169 Avançar a seleção ou selecionar primeira subpasta (colocar seta para a direita)
 170 Retorne a seleção ou selecionar pasta original (colocar seta para a esquerda)

Atalhos do menu Iniciar

Adicione algumas pastas úteis ao seu menu Iniciar (no Windows XP também). Dê um clique com o botão direito em Iniciar e selecione Explorar. Dê um clique com o botão direito do mouse no painel da direita e escolha Novo, Pasta e então renomeie assim...

177 Painel de controle
 Painel de controle.
 {21EC2020-3AEA-1069-A2DD-08002B30309D}
 178 Rede Dial Up*
 Rede dial up.
 {992CFFA0-F557-101A-88EC-00DD010CCC48}
 179 Fontes*
 Fontes.
 {BD84B380-8CA2-1069-AB1D-08000948F534}
 180 Cache de Internet
 Cache de Internet.
 {7BD29E00-76C1-11CF-9DD0-00A0C9034933}
 181 Ambiente de rede
 Ambiente de rede.
 {208D2C60-3AEA-1069-A2D7-08002B30309D}
 182 Histórico URL
 Histórico URL.
 {FF393560-C2A7-11CF-BFF4-444553540000}
 183 Impressoras
 Impressoras.
 {2227A280-3AEA-1069-A2DE-08002B30309D}
 184 Lixeira
 Lixeira.
 {645FF040-5081-101B-9F08-00AA002F954E}

185 - Verifique se um programa foi totalmente instalado olhando em Iniciar, Programas e confira se nada foi deixado para trás nos Arquivos de programas.

- Se programas foram removidos mas permanecem no lista de Adicionar e remover programas, livre-se deles indo para a chave HKEY_LOCAL_MACHINE\Software\Microsoft\Windows\currentversion\Uninstall.

186 - No painel da esquerda, dê um clique com o botão direito no programa teimoso e escolha Remover.

187 - Pressione a tecla F5 para adicionar a hora e a data para um documento do Bloco de notas

188 - Pressione a tecla * no teclado numérico para abrir todas as pastas no Windows Explorer.

189 - Pressione as teclas Alt + Tab alternar entre os programas abertos. Você também pode mover entre itens na barra de tarefas pressionando as teclas Alt + Esc.

190 - Você pode renomear um arquivo rapidamente clicando sobre ele e pressionando a tecla F2.

191 - Você pode remover permanentemente os arquivos selecionados pressionando as teclas Shift e então Delete.

192 - As barras de rolagem do Windows são muito pequenas? Dê um clique com o botão direito na área de trabalho e escolha Propriedades. Selecione a janela Aparência e na caixa de Item,

escolha Barra de rolagem e então ajuste o Tamanho de acordo com sua vontade.

193 - Visualize duas janelas lado a lado sem ter que ajustar seus tamanhos. Dê um clique com o botão direito sobre uma área em branco da barra de tarefas e selecione Dividir horizontalmente ou Dividir Verticalmente. Agora, todas as janelas abertas serão alinhadas conforme sua seleção. Para reverter ao normal dê um clique com o botão direito na barra de tarefas e selecione desfazer divisão.

194 - Retire seus CDs rapidamente em Meu computador e dê um clique com o botão direito na letra de seu drive de CD e escolha Ejetar.

195 - Não se preocupe em expandir suas pastas enquanto clica e arrasta itens no Windows Explorer. Selecione os itens que deseja copiar, então arraste-os até a pasta principal, segure ali por alguns segundos. E a pasta irá expandir revelando suas sub-pastas, onde você pode efetuar sua cópia.

196 - Não consegue ver as amostras em formato JPEG no Windows 98? Isso é porque os JPEGs vêm em dois tipos, RGB e CMYK. O Windows 98 pode ler apenas JPEGs RGB. Utilize um editor de imagens para converter suas imagens CMYK para o formato RGB.

197 - Descubra mais sobre um arquivo em particular clicando com o botão direito sobre ele e escolhendo Propriedades. Selecione a janela Versão e passe pelas várias opções para obter mais detalhes.

198 - Adicione anotações para os tópicos de ajuda do Windows. Dê um clique com o botão direito em uma área livre de um dos tópicos e selecione Anotar. Entre com suas anotações e então clique em Salvar. Quando abrir o tópico da próxima vez, clique no clipe de papel para ver suas notas.

199 - utilize o comando Iniciar, Executar para visualizar pastas entrando com o caminho de arquivo. Também, entre com um endereço da Web para iniciar o navegador.

200 - Remova os arquivos de histórico do Media Player que reproduziu recentemente. Abra o editor do Registro, vá para a chave HKEY_CURRENT_USER\Software\Microsoft\MediaPlayer\Player\RecentFileList e remova as entradas.

Windows ME

Ele pode não ter sido tão popular quanto as versões anteriores do Windows, mas o ME ainda tem muito fôlego. Ai vai 100 dicas para provar isso.

Instalação

201 - Separe um minuto para ler a documentação que acompanha o Windows ME antes de instalá-lo. Abra a pasta Addons\Document e olhe em Guia\mpsg.doc, bloqueio de hd\hdblock.txt e arquivo de texto\programas.txt.

202 - Navegue para www.microsoft.com/windowsme/upgrade/compat e confira se seu hardware é compatível com o Windows ME.

203 - O Windows ME normalmente necessita de um processador de 150 MHz. Para dar a volta nesse problema, inicie a instalação utilizando os seguintes parâmetros, configuração /nm.

204 - Se estiver fazendo um upgrade para o Windows ME, selecione a opção para efetuar backup de seus arquivos atuais do Windows. Dessa forma você poderá desinstalá-lo mais tarde.

205 - Se o upgrade sair tudo certo, então você poderá remover os arquivos em backup e liberar algum espaço. Vá para Adicionar e remover programas e selecione Remover a informação de instalação do Windows Millennium.

Multimídia

206 - Mude o visual do Media Player utilizando skins. Veja quais estão disponíveis no site <http://windowsmedia.com/mediaguide/gallery/Skins.asp>.

207 - Você pode copiar seus CDs para seu disco rígido utilizando o Media Player 7. Clique em CD de áudio, escolha as faixas que deseja copiar e selecione Copiar música.

208 - Reduza a quantidade de espaço que uma faixa de áudio gravada ocupa, mudando a qualidade de som. Clique em Ferramentas, Opções, e selecione a janela CD de Áudio e ajuste as configurações.

- 209 - Se você não gosta do novo Media Player então utilize a antiga versão. Você encontrará uma cópia dela em C:\Arquivos de programas\Windows Media Player\Mplayer2.exe.
- 210 - O Windows ME possui um programa DVD Player. Execute o arquivo Dvdplay.exe na pasta do Windows. Ela irá funcionar apenas se você tiver um drive de DVD, um hardware decodificado de MPEG ou drivers de software instalados.
- 211 - Teste seu drive de CD colocando um CD de Áudio nele. Abra a janela do DOS, e execute Ferramentas\pssutil\Cdinfo.exe (ou em inglês Tools\pssutil\Cdinfo.exe). Com isso serão feitos alguns testes em seu drive e os resultados surgiram.
- 212 - Utilize o Assistente para Scanner e Câmera do Windows ME para efetuar downloads de imagens diretamente para seu PC. Você o encontrará em Iniciar, Programas, Acessórios.

Truques do Explorer

- 213 - Salve seus arquivos de imagens na pasta Minhas imagens e você poderá visualizar amostras e utilizar as ferramentas de zoom e rotação também, tudo de dentro da pasta do Windows.
- 214 - Utilize o protetor de tela Minhas imagens e ele irá pegar todas as imagens da pasta Minhas imagens e mostrá-las em um slide show.
- 215 - Você pode adicionar os recursos da pasta Minhas imagens em qualquer outra pasta clicando com o botão direito e escolhendo Personalizar esta pasta e, então, selecionando Visualizador de imagens (Preview).
- 216 - Você não precisa clicar e arrastar no Explorer. Apenas selecione os arquivos, clique em Editar e então Copiar (ou Mover) para a pasta e escolher o destino.
- 217 - Se você deseja abrir um arquivo utilizando um aplicativo diferente então simplesmente dê um clique com o botão direito sobre ele e escolha Abrir com....
- 218 - Você pode editar as aplicações que aparecem na lista sob Abrir com efetuando mudanças no Registro. Vá para a chave HKEY_CURRENT_USER\Software\Microsoft\Windows\CurrentVersion\Explorer\FileExts. Encontre a pasta que se refere a extensão que deseja adicionar.
- 219 - Crie uma pasta comprimida no ME clicando em Arquivo, Novo, Pasta, Pasta comprimida. Os arquivos colocados nela serão automaticamente comprimidos.
- 220 - Você pode visualizar arquivos zip no ME pois eles são compatíveis com pastas comprimidas. E também, criar um arquivo compactado zip no ME dando um clique com o botão direito sobre um arquivo e escolhendo Enviar para, Pasta comprimida.
- 221 - Carregue um arquivo para a web rapidamente dando um clique com o botão direito sobre ele e escolhendo Enviar para, Assistente de publicação da Web.

Novos recursos

- 222 - Se o Windows parar de funcionar corretamente, então devolva-o à uma época em que tudo funcionava bem utilizando Restauração do sistema. Apenas escolha a data que deseja retornar.
- 223 - A Restauração do sistema pode ocupar bastante espaço no disco rígido, portanto configure um limite para ela. Selecione a barra Performance nas Propriedades do sistema, clique em Arquivos do sistema e ajuste a barra.
- 224 - Se você acha que não precisa da Restauração do sistema, então desative-a. Vá para Propriedades do sistema, selecione a barra Performance e clique em Arquivo do sistema. Escolha Solucionando problemas e você poderá removê-la.
- 225 - A Proteção de arquivos do sistema (ou SFP) é desenvolvida para impedir que arquivos importantes do Windows sejam substituídos por versões anteriores. O SFP não diz quando está ativo, mas você pode mudar isso alterando o Registro. Vá para a chave HKEY_LOCAL_MACHINE\Software\Microsoft\Windows\CurrentVersion\Systemfileprotection e mude o valor de Showpopups para 1.
- 226 - Outra maneira de monitorar o SFP é verificar o arquivo log, Sfplog.txt em C:\Windows\System\SFP.
- 227 - Criar sua própria rede é fácil no ME. Execute NetConn.exe na pasta do Windows.
- 228 - Se você tiver problemas de rede clique em Iniciar, Programas, Acessórios, Ferramentas do sistema, Ferramentas e execute Diagnostico de rede.
- 229 - Você pode imprimir documentos pela Internet utilizando um protocolo de cliente de

impressão pela Internet (IPP). Você o encontrará no CD do Windows ME em Addons\ipp\wppins.exe.

230 - O recurso de hibernação do Windows ME só funcionará se todos os seus drivers principais forem compatíveis com o processo. Leia Nohiber.txt na pasta do Windows para algumas informações sobre o que deve ser atualizado para que o recurso funcione devidamente.

Personalizando o ME

231 - O Windows ME esconde o que ele considera serem arquivos importantes do sistema. Para poder visualizá-los, clique em Ferramentas, Opções de pasta e selecione a barra Exibir. Marque a caixa Mostrar arquivos ou pastas ocultos e desmarque as caixas Ocultar tipos de arquivos com extensões conhecidas e Ocultar arquivos protegidos do sistema operacional.

232 - Desligue a função de atualização automática do Windows abrindo o componente Atualizações automáticas no Painel de controle e selecione as opções Avisar ou Desativar.

233 - O Windows ME contém menus personalizados. Por exemplo, o menu Iniciar apenas mostra as opções que você utilizou recentemente. Se você necessita de algo mais que não está listado então clique nas setinhas no fundo do menu para visualizar todas as entradas.

234 - Se prefere permanecer sem menus personalizados, você pode desativá-los clicando em Iniciar, Configurações, Barra de tarefas e então Menu Iniciar.

235 - O Windows ME mostra grandes menus, Iniciar, Programas, em colunas, fazendo mais opções visíveis. Para retornar à visualização tradicional clique em Iniciar, Configurações, Barra de tarefas e então Menu Iniciar, selecione a janela Avançado e marque a opção Lista de programas.

236 - Um programa chamado 98lite pode lhe dar controle total sobre a instalação do ME e ajuda a aumentar a velocidade da performance de seu PC. Vá para o site www.98lite.net para mais informações.

237 - Você pode ter notado que não pode reiniciar o Windows ME em modo DOS e não há opção no menu de inicialização também. Para recuperar esses recursos faça o download no site www.geocities.com/mfd4life_200.

Antigos favoritos

238 - Alguns dos recursos do DOS original do Windows podem ter sido removidos, mas ainda existem muitos disponíveis como o Edit (o editor de texto), QBasic, e o programa de diagnóstico MSD.EXE. Você irá encontrá-los em Ferramentas\oldmsdos (Ou em inglês Tools\oldmsdos).

239 - Gosta de nostalgia? Retorne aos dias do Win3.x e utilize o gerenciador de programas (Progman.exe) e o Gerenciador de arquivos (Winfile.exe). Você os encontrará na pasta do Windows.

240 - Procurando pelo Backup da Microsoft? Você pode instalá-lo pelo CD do Windows e ir para Addon\MSBackup\msbexp.exe para instalá-lo.

241 - Se não consegue encontrar a pasta de rede, ela foi movida de Meu computador para o Painel de controle, onde irá encontrá-la agora.

Geral

242 - Você agora pode copiar a localização de uma chave do Registro, direto do documento que está trabalhando. Apenas clique em Editar, Copiar Nome chave e o caminho inteiro será então copiado para a área de transferência.

243 - O Registro agora possui sua própria opção de favoritos. Para adicionar a chave que está procurando apenas clique em Favoritos, Adicionar para favoritos para incluí-la.

244 - Existem muitos extras no CD do Windows ME. Vá para Cdsample\setup\trial.exe para uma gama de demos de jogos, incluindo International Football 2000, Pinball Arcade, e Motocross Madness.

245 - Descubra quais de seus drivers são aprovados pela Microsoft. Vá para as Propriedades do sistema, selecione a janela Gerenciador de dispositivos. Clique em um dispositivo e selecione a barra Driver. Novos drivers terão um nome próximo a Assinatura digital.

246 - Mensagens de erro são fáceis de se entender no ME, mas para ver todo o jargão técnico que vem com a mensagem pressione as teclas Alt + D.

247 - Outra maneira de visualizar os detalhes completos de uma mensagem de erro é olhar no conteúdo do arquivo Faultlog.txt na pasta do Windows.

- 248 - Se tiver dificuldades tente os arquivos melhorados de ajuda do Windows ME. Principalmente, as soluções de problemas que estão mais úteis na análise de problemas.
- 249 - O Windows ME vem com uma ou duas coisas que você realmente não precisa, como a apresentação de amostras de vídeos. Clique em Iniciar, Programas, Acessórios, Entretenimento para assisti-los, então vá para C:\Windows\Application data\Microsoft\INTRO para removê-lo.
- 250 - Mantenha-se atualizado com os últimos desenvolvimentos do Windows ME visitando o site Centro de Soluções da Microsoft em www.microsoft.com/windowsME/support/solutions/default.asp.
- 251 - Existe mais no Internet Explorer do que simplesmente utilizá-lo na navegação de sites. Execute programas ou abra arquivos diretamente do campo de endereços.
- 252 - Feche múltiplas aplicações segurando a tecla Ctrl e clicando nos botões dos aplicativos na barra de tarefas.
- 253 - No Windows Explorer selecione a opção Visualizar como página da Web e adicione as capacidades do Internet Explorer clicando em Exibir, Barra do Explorer. Você pode então adicionar as facilidades Localizar, Favoritos e Histórico.
- 254 - Se deseja ver todas as suas pastas da mesma forma, no Windows Explorer clique em Ferramentas, Opções de pasta e selecione a janela Exibir. Escolha a visualização que melhor lhe convier para todas as pastas e ao configurar essa clique em Como a pasta atual.
- 255 - No Windows ME você pode se utilizar um simples clique para abrir um arquivo ou pasta. Abra o Windows Explorer e selecione Ferramentas, Opções de pastas. Sob a seção Clique nos itens a seguir, selecione Clique único para abrir um item (marque para selecionar).
- 256 - Utilize o Assistente de Manutenção do ME para realizar tarefas específicas como o ScanDisk ou a Limpeza de disco, mantendo seu PC em boas condições.
- 257 - O SoundSentry no ME permite que você gere avisos visuais, como o piscar das barras, se seu PC gerar algum som.
- 258 - Se tiver problemas segurando muitas teclas, então a opção StickyKeys sob Acessibilidade permitirá que você pressione apenas uma tecla de cada vez ao invés de várias simultaneamente.
- 259 - Você pode desinstalar a PC Health no Windows ME clicando em Iniciar, Executar e digitando no campo \Windows\pchealth\support\pchsetup/uninstall.
- 260 - Antes, você podia apenas executar o Scanreg após reiniciar em modo DOS. Com o ME você pode executá-lo dentro do DOS do Windows.
- 261 - Poupe 150 MB de espaço no seu disco rígido removendo o arquivo no diretório Windows\options\install. Você já possui cópias desse arquivo no CD.
- 262 - O Monitoramento do sistema agora inclui uma seção de Adaptador Dial Up onde você pode monitorar a velocidade de conexão, bytes recebidos e erros.
- 263 - A verificação do ScanDisk durante a configuração do ME pode levar um bom tempo. Se estiver sem tempo, você pode desabilitar essa verificação mudando a linha de comando e executando setup.exe /is.
- 264 - Você pode evitar acesso não autorizado as pastas instalando o recurso de pastas comprimidas. Assim, você pode então colocar uma senha nessa pasta.
- 265 - Quando efetuar Buscas no ME, deixe mais espaço para ver o resultado de suas buscas pressionando as teclas F3, Ctrl + E, ou Ctrl + F para alterar a barra de procura do Explorer.
- 266 - Você pode adicionar papéis de parede em vídeo para sua área de trabalho criando um arquivo HTML que inclua dentro um arquivo .AVI. Assim que tiver o HTML dê um clique com o botão direito na área de trabalho e escolha Propriedades. Selecione a janela Área de trabalho, clique em Novo, Web site e OK. Encontre seu arquivo HTML e clique em OK.
- 267 - Após ter efetuado uma restauração do sistema, se não estiver contente pode retornar e repetir o processo, mas dessa vez escolha uma data alternativa como ponto de restauração.
- 268 - Você pode acelerar o tempo que demora para o ME inicializar evitando que o Windows Procure por um drive de disquetes enquanto inicializa. Vá para Propriedades do sistema, selecione a janela Performance. Clique em Arquivos do sistema, selecione Disquete e desmarque a caixa Procurar por novo disquete.
- 269 - Se precisar reiniciar o Windows, você pode acelerar as coisas segurando a tecla Shift e clicando OK para reiniciar. O windows irá reiniciar sem efetuar as verificações de hardware.
- 270 - Abra Meu computador, dê um clique com o botão direito sobre um drive e escolha Propriedades. Clique em Limpeza de disco para executar uma manutenção essencial no disco.
- 271 - Mude a imagem que aparece durante a inicialização do ME. Escolha uma imagem e salve-a como Logo.sys e copie-a para o diretório raiz. Então reinicie o computador para ver o novo

logo. As imagens devem ser de 320 x 400 bitmaps.

272 - Visualize mais informações sobre sua CPU efetuando mudanças no Registro. Vá para a chave HKEY_LOCAL_MACHINE\Hardware\

Description\System\CentralProcessor\0, clique no identificador VendorIdentifier, coloque um espaço entre "Genuine" e "Intel", e então, feche o Regedit. Dê um clique com o botão direito em Meu computador e selecione Propriedades. Você verá agora mais informações sobre seu computador sob a linha "Genuine Intel".

273 - Ao invés de digitar uma linha de comando, apenas clique e arraste um ícone de arquivo ou pasta para uma janela aberta do DOS para executá-lo.

274 - O SysEdit não está incluído no Windows ME, mas você pode extrair uma cópia de seu CD do Windows 98 e copie para sua pasta do Windows\System.

275 - Faça o Windows ME iniciar mais rapidamente convertendo seu HD para FAT32 e execute o desfragmentador de disco.

276 - Faça um ajuste em seu Registro que habilitará a reprodução de filmes em DVDs utilizando o Windows Media Player. Vá para a chave HKEY_CURRENT_USER\Software\Microsoft\MediaPlayer\Player\Settings e crie um valor serial (String value) chamado EnableDVDUI, dando a ele o valor de Sim (Yes).

277 - Uma nova versão do TweakUI está disponível para o Windows ME. Você pode obtê-la de www.microsoft.com/windowsme/guide/tweakui.exe. Outra alternativa seria obter o TweakUI.

278 - Visualize amostras das imagens antes, então as imprima, diretamente da pasta Minhas figuras no Windows ME.

279 - Após abrir o painel de procura clicando no botão Localizar no topo da janela da pasta aberta, role para o canto esquerdo do painel e clique em Internet. Se desejar utilizar seu site de busca favorito para vasculhar a Web, clique no botão Personalizar dentro do painel Localizar. Na caixa de diálogo Configurações de Busca Personalizada, selecione Utilizar um único serviço de busca para todas as buscas. Selecione um, e clique em OK.

280 - Personalize a barra de ferramentas no Windows Explorer selecionando Personalizar do menu da barra de ferramentas.

281 - Adicione um ícone a sua barra de ferramentas pelas Opções de pastas. Abra o Windows Explorer, clique em Exibir, Barra de ferramentas e Personalizar. Role abaixo e sob Botões disponíveis da Barra de ferramentas selecione Opções de pastas. Clique em Adicionar, e então Fechar, assim um botão de opções de pastas surgirá na barra de ferramentas.

282 - Dê um clique com o botão direito do mouse em uma área branca da barra de tarefas e selecione Propriedades. Selecione a janela Avançada, e sob Menu Iniciar e Barra de tarefas, escolha Mostrar favoritos. Clique em OK, e a próxima vez que clicar em Iniciar, verá os Favorito no menu da Barra de tarefas.

283 - Se você atualizou para o Windows ME e agora descobre que as páginas da seção de ajuda estão em branco, então precisará alterar o Registro. Crie as seguintes chaves no Registro HKEY_LOCAL_MACHINE

\Software\Classes\htc e HKEY_CLASSES_ROOT
\htc. Adicione os seguintes valores:
Value Name: Content Type
Value Type: String
Value Data: text/x-component.

284 - Agora é mais rápido efetuar buscas no ME. No Explorer, utilizando o Localizar que agora mostra os resultados no painel da direita.

285 - Move para a próxima janela e a janela anterior no Explorer segurando a tecla Alt e utilizando as teclas direcionais Esquerda e Direita.

286 - Evite que o ME peça confirmação após cada remoção que fizer dando um clique com o botão direito sobre a Lixeira e escolhendo Propriedades. Selecione a janela Geral e desmarque a opção Mostrar confirmação ao remover.

287 - Mude a ordem dos trabalhos na lista de impressão clicando e arrastando-os.

288 - O Windows ME pode automaticamente restaurar downloads da Atualização do Windows enquanto estiver online. Se você preferir pegá-los posteriormente, e não na hora em que o Windows oferece, vá para Atualizações automáticas e escolha Restaurar itens ocultos. Você então verá uma lista com todas as atualizações.

289 - Acelere o tempo que leva para seu micro conectar-se ao provedor mudando algumas configurações. Dê um clique com o botão direito em Conexão à rede Dial e escolha Propriedades. Selecione a janela Rede e desmarque NetBEUI e compatível IPX/SPX. Depois clique na janela Segurança e desmarque a caixa Efetuar log on na rede.

287 - Mude a ordem dos trabalhos na lista de impressão clicando e arrastando-os.

288 - O Windows ME pode automaticamente restaurar downloads da Atualização do Windows enquanto estiver online. Se você preferir pegá-los posteriormente, e não na hora em que o Windows oferece, vá para Atualizações automáticas e escolha Restaurar itens ocultos. Você então verá uma lista com todas as atualizações.

289 - Acelere o tempo que leva para seu micro conectar-se ao provedor mudando algumas configurações. Dê um clique com o botão direito em Conexão à rede Dial e escolha Propriedades. Selecione a janela Rede e desmarque NetBEUI e compatível IPX/SPX. Depois clique na janela Segurança e desmarque a caixa Efetuar log on na rede.

287 - Mude a ordem dos trabalhos na lista de impressão clicando e arrastando-os.

288 - O Windows ME pode automaticamente restaurar downloads da Atualização do Windows enquanto estiver online. Se você preferir pegá-los posteriormente, e não na hora em que o Windows oferece, vá para Atualizações automáticas e escolha Restaurar itens ocultos. Você então verá uma lista com todas as atualizações.

289 - Acelere o tempo que leva para seu micro conectar-se ao provedor mudando algumas configurações. Dê um clique com o botão direito em Conexão à rede Dial e escolha Propriedades. Selecione a janela Rede e desmarque NetBEUI e compatível IPX/SPX. Depois clique na janela Segurança e desmarque a caixa Efetuar log on na rede.

- 290 - Uma bem vinda adição do Windows ME é o Movie Maker, que permite a você editar seus próprios vídeos. Você pode importar imagens e adicionar WAVs e faixas de áudio também.
- 291 - A pasta Minhas músicas nos Meus documentos é a localidade padrão para arquivos de áudio.
- 292 - É comum para os usuários do ME terem problemas com drivers. Tente o site da produtora para uma atualização ou reverter para o driver Win9X no lugar.
- 293 - Quando instalar o Windows ME em alguns PCs, o DMA (Acesso direto à memória) pode ser desabilitado para seu Disco rígido e drives de CD-ROM, que deixam seu sistema lento. Antes de ativar a opção novamente, verifique com a produtora de seu hardware se o drive suporta DMA (a maioria dos novos suportam). Dê um clique com o botão direito em Meu computador e escolha Propriedades. Selecione seu drive da lista de hardware e clique em Propriedades. Marque a caixa DMA e reinicie quando for pedido.
- 294 - Você encontrará a conexão à rede Dial Up e Impressoras no Painel de controle ao invés de estarem em Meu computador.
- 295 - Você pode adicionar uma amostra da imagem em qualquer uma de suas pastas. No Windows Explorer, abra uma pasta, dê um clique com o botão direito dentro e escolha Personalizar essa pasta. Você pode utilizar o assistente para escolher um modelo assim como a opção Amostra de imagem.
- 296 - O Windows ME foi desenvolvido para desligar mais rapidamente do que o Windows 98. Você pode acelerar as coisas ainda mais fechando todos os programas primeiro.
- 297 - Se você precisa efetuar um upload de um arquivo rapidamente para a Web, então dê um clique com o botão direito no arquivo que deseja enviar e escolha Assistente para publicação na Web.
- 298 - Após instalar o ME você provavelmente descobrirá que a versão padrão do Internet Explorer está desatualizada. Clique em Iniciar, Atualização do Windows para efetuar o download de qualquer atualizações disponíveis.
- 299 - O ícone para Meus documentos na área de trabalho é apenas um atalho. Você pode mudar a localização real da pasta dando um clique com o botão direito sobre ela e escolhendo Propriedades. Você pode então colocar a nova localização.
- 300 - Você descobrirá que o MS DOS foi quase que removido do Windows ME. No entanto, ele ainda está lá, Se não puder encontrá-lo, você pode criar um atalho para ele adicionando C:\windows\command.com na linha de comando de um novo atalho.

Windows NT4/2000

Até o lançamento do Windows XP, o NT foi direcionado aos Negócios. Aqui estão 100 dicas para as mais estáveis versões do Windows disponíveis atualmente.

- 301 - Crie um disco de recuperação para restaurar suas configurações do sistema quando as coisas saírem errado. Vá para Ferramentas do sistema, Backup, Criar disco de reparo de emergência.
- 302 - Coloque o CD do seu Windows 2000, navegue para a pasta Support\Ferramentas e dê um clique duplo em Setup.exe para instalar o Kit de recursos para ferramentas e informações extras.
- 303 - Clique em Iniciar, executar e digite D:\1386\WINNT32.EXE /cmdcons para instalar o console de recuperação como uma opção de inicialização no Windows 2000.
- 304 - Utilize o arquivo do sistema NTFS no lugar do FAT32 no Windows 2000 e você poderá tirar vantagem do sistema de encriptação de arquivos para manter seus arquivos privados.
- 305 - Clique em Iniciar, Configurações, Painel de controle, Adicionar e Remover programas e clique no botão Adicionar e remover componentes do Windows para programas e serviços extras.

Ferramentas ocultas do Windows 2000
Clique em Iniciar, Executar e digite os seguintes comandos para revelar ferramentas extras do Win 2000.
306 - Visualizador ClipBook Clipbrd.exe
307 - Editor do MS DOS Edit.com
308 - Console de gerenciamento Microsoft Mmc.exe
309 - Editor de Registro Regedit.exe
310 - Verificador de arquivos do sistema Sfc.exe

- 311 - Deseja assumir o controle de sua memória virtual? Você encontrará a caixa de diálogo que precisa dando um clique com o botão direito em Meu computador e selecionando Propriedades. Pressione a janela Avançado e escolha Opções avançadas.
- 312 - Adicione uma impressora ao menu Enviar para, abrindo C:\Documentos e configurações\

313 - Coloque ferramentas administrativas em seu menu de programas clicando em Iniciar, Configurações, Barra de tarefas, Menu Iniciar. Mude para a janela Avançado e marque a caixa Mostrar Ferramentas Administrativas.

314 - Coloque seu disco do Windows 2000 e navegue para Valueadd\mfst\fonts - copie e cole as fontes para a sua pasta C:\Windows\fonts para adicionar mais fontes.

315 - No Windows 2000 abra uma pasta, e então selecione Exibir, Personalizar esta pasta para acessar um assistente que o permitirá personalizar pastas especificamente.

316 - No Windows 2000, visualize o Painel de controle como uma lista em cascata selecionando Iniciar, Configurações, Barra de tarefas, Menu Iniciar e selecione a janela Avançado. E coloque uma marca na caixa Expandir Painel de controle.

317 - Clique em Iniciar, Programas, Acessórios, Command Prompt. Dê um clique com o botão direito na barra de título do Windows e selecione Propriedades para mudar a fonte, o layout e as cores.

318 - No Windows 2000, dê um clique com o botão direito do mouse no ícone Conexão na Barra de tarefas e selecione Status. Clique na janela Detalhes para ver os tipos de servidores e tipos de protocolos de conexão, além dos endereços de IP.

319 - Clique em Iniciar, Executar e digite cleanmgr para poupar espaço no disco rígido.

320 - Adicione Barras de Ferramentas à Barra de tarefas dando um clique com o botão direito em uma área em branco da Barra de Ferramentas. Escolha Barra de ferramentas e clique na barra que deseja que apareça.

321 - Dê um clique com o botão direito no divisor entre as barras de ferramentas (como o atalho de Inicialização rápida), na barra de tarefas para personalizar como elas aparecerão.

322 - Verifique quais programas e objetos compatíveis OLE estão registrados em seu sistema pressionando Iniciar, Programas, Acessórios, Ferramentas do sistema, Informação do sistema. Dirija-se ao Ambiente de softwares, Registro OLE para ver a lista.

323 - Com discos dinâmicos no Windows 2000, você não está mais limitado a quatro partições por disco. Dê um clique com o botão direito no drive em Meu Computador e selecione Gerencia. Dê um clique com o botão direito no disco e selecione N. Reinicie e você poderá adicionar volumes dinâmicos.

Atalhos do Windows
324 Minimizar ou restaure todos os programas em execução Win + D
325 Abra o gerenciador de utilitários Win + U
326 Procure por pastas ou arquivos Win + F
327 Abra o Meu computador Win + E
328 Visualizar ou ocultar o Menu Iniciar Win

- 329 - Se deseja deixar seu PC executando tarefas, mas não quer que outros interfiram com os programas enquanto está afastado, Pressione as teclas Ctrl + Alt + Delete e selecione Travar computador.
- 330 - Você pode controlar qualquer acesso local aos arquivos por outros usuários quando utilizar o sistema de arquivos NTFS. Dê um clique com o botão direito sobre uma pasta ou arquivo e selecione Propriedades. Clique na janela Segurança, desmarque a caixa Permitir acesso... e clique em OK, então Remover para confirmar, e então, Configurar novas permissões para usuários.
- 331 - Mantenha seu PC lento o bastante para executar antigas aplicações do DOS. Dê um clique com o botão direito no arquivo de programa, selecione Propriedades. Mude para a janela Programa, clique em Avançado e nas Configurações windows PIF coloque uma marca ao lado de Compatível com hardware de emulação de tempo.
- 332 - No NT4 ultrapasse os itens de sua pasta de inicialização segurando a tecla Shift logo após a tela de logon.
- 333 - Se estiver perdido com a chave do produto do CD do Windows, vá para HKEY_LOCAL_MACHINE\Software

\\Microsoft\WindowsNT\CurrentVersion e encontre o valor para a chave do produto em ProductKey.

Recursos Online

334 Site de recursos do Windows NT www.interlacken.com/winnt
335 Centro de tecnologia Windows NT www.bhs.com/newtech
336 Otimização de performance do Windows 2000 Http://web.ukonline.co.uk/cook/win2000.htm
337 Compatíveis NT www.ntcompatible.com
338 Índice de recursos do Windows 2000 www.labmice.net

339 - Você pode habilitar parcialmente a detecção do plug and play do hardware no NT dando um clique com o botão direito em Pnpisa.inf e clicando em instalar. Está em Drvlib\Pnpisa\x86 no CD do Windows.

340 - Faça o Windows 2000 de mostrar dicas em popups abrindo o Explorer e selecionando Ferramentas, Opções de pastas, clicando sobre a janela Exibir e Mostrar descrições pop Up.

341 - No Windows 2000 clique em Iniciar, Configurações e selecione a opção Barra de tarefas e Menu Iniciar. Clique na janela Geral e desmarque Utilizar menus personalizados.

342 - Se programas dizem que você não pode executá-los no Windows 2000, tente utilizar o Apcompat.exe na pasta Suporte no CD do Windows.

343 - No Windows 2000 dê um clique duplo em Meu computador, selecione Ferramentas, Opções de pastas e clique na janela Tipos de arquivos. Encontre CDA, clique em Avançado e habilite Configuração padrão para mudar Autoplay.

344 - Do prompt, digite net start para visualizar uma lista dos programas abertos.

345 - Impeça o Windows 2000 de coletar dados do drive físico executando um command prompt e digitando diskperf -n.

346 - Crie um atalho para o gerenciador de tarefas dando um clique com o botão direito na área de trabalho, selecionando Novo, Atalho e digitando a linha de comando como "taskmgr.exe".

347 - Habilite os temas da área de trabalho no Windows 2000 pressionando Iniciar, Executar e digitando temas (Themes).

348 - Clique em Iniciar, Configurações, Painel de controle, dê um clique duplo no ícone Fontes e selecione Exibir, Ocultar variações para mostrar apenas uma única entrada para cada tipo de letra.

349 - No sistema de Inicialização dupla, diminua o tempo que o Windows espera para você decidir em qual Sistema Operacional iniciar, editando o valor timeout= no arquivo boot.ini.

350 - Pressione a tecla F5 na área de trabalho freqüentemente, assim o NT se lembrará da posição de seus ícones na área de trabalho.

Freeware para o NT/2000

351 RegCleaner www.jv16.org Livre-se das entradas antigas a obsoletas do Registro do Windows
352 Zone Alarm www.zonelabs.com Uma proteção Firewall para protegê-lo na Internet
353 System Info www.networkdls.com Consiga mais informações sobre seu PC do que você jamais imaginou.
354 HDCleaner www.zsoftware.de/hdcleaner_e.htm Libere espaço em seu HD.
355 IBS Startup Editor www.ibservice.com/startedit Descubra e edite quais programas que são executados durante a inicialização.

356 - Antes de executar coisas mais antigas, dê um clique com o botão direito no executável, selecione Propriedades e marque Executar aplicativo em seu próprio espaço de memória para evitar quedas no sistema.

357 - Se possui protetores de tela habilitados e deixa programas em execução de fundo, saiba que os protetores de tela, especialmente 3D, requerem bastante dos recursos.

358 - No NT4 dê um clique duplo em Meu computador e selecione Exibir, Opções. Escolha a janela Exibir e clique no botão Mostrar todos os arquivos.

359 - Faça as barras de rolagem mais fáceis de selecionar dando um clique com o botão direito

na área de trabalho, selecione Propriedades e clique na janela Aparência. De Item escolha barra de rolagem e o tamanho que desejar.

360 - No NT vá para o command prompt do DOS e digite md um dois tres quatro para criar quatro pastas nomeadas C:\um C:\dois C:\tres e C:\quatro.

361 - No NT vá para o command prompt do DOS e digite md "um dois tres quatro" para criar uma única pasta nomeada C:\um dois tres quatro.

362 - Quando estiver rodando programas múltiplos, mantenha-os todos Minimizados exceto um e seu sistema utilizará menos recursos.

363 - Evite que o Windows NT abra múltiplas janelas dando um clique duplo em pastas ou subpastas. Apenas segure a tecla Ctrl ao dar um clique duplo na pasta.

364 - Se deseja remover certos programas do menu Iniciar no NT4, mas manter os programas em si, dê um clique com o botão direito em Iniciar, selecione Abrir todos os usuários e remover os atalhos.

365 - Para efetuar backup do Registro no NT, você precisa reiniciar em modo MS DOS e copiar o conteúdo de Winnt\System32\Config.

366 - Limpe a lista de seus documentos recentes no menu Iniciar clicando em Iniciar, Configurações, Barra de tarefas. Selecione a janela Programas do menu Iniciar e clique no botão Limpar.

367 - Clique e arraste um arquivo do Explorer NT para o Command prompt para ter o caminho do arquivo digitado para você.

368 - Verifique se seu hardware funcionará no NT4 ou 2000 antes de comprar no site www.microsoft/hcl/default.asp.

369 - No NT encontre o arquivo, Schannel.dll, dê um clique com o botão direito sobre ele e selecione Propriedades. Se ele disser Exportar na versão da janela, seu sistema está utilizando encriptação 40 bits. Se ela disser EUA e Canada, então está em 128 bits.

370 - visualize o gerenciamento de suas contas de domínio executando o command prompt do DOS e digitando net accounts.

371 - Descubra quanto tempo faz que seu sistema reiniciou pelo para o modo MS DOS digitand net statistics workstation.

372 - Mude onde o Explorer abre em seu modo padrão. Clique em Iniciar, Programas, Acessórios, dê um clique com o botão direito no Windows Explorer e selecione Propriedades. N campo Alvo mude para %SystemRoot%\explorer.exe /n, /e, <caminho>/<pasta>.

373 - Lutando para fazer seus jogos funcionarem no Windows 2000? Clique em Iniciar, Executa e digite dxdiag para verificar o status de seus drivers DirectX.

374 - Clique e Arraste um arquivo para um programa minimizado na barra de tarefas e segure-c lá. O programa abrirá e você pode deixar o arquivo lá.

375 - Faça o Windows Explorer mostrar a caminho completo na barra de endereços selecionando Ferramentas, Opções de pastas, clique na janela Exibir e selecione Mostrar caminho completo na barra de endereços.

Alterando o Registro do NT4

Clique em Iniciar, Executar e digite regedit para acessar o Editor do registro, então siga as seguintes alterações descritas abaixo. Sempre faça backup de seu Registro antes de começar (veja a dica 360).

376 - Inicie com o NumLock ativado

HKEY_CURRENT_USER\Painel de controle
\Teclado

InitialKeyboardIndicators = 2

377 - Evite que o CHKDSK seja executado na inicialização

HKEY_LOCAL_MACHINE\SYSTEM
\CurrentControlSet\Control\Session Manager

Mude o BootExecute de: autocheck autochk * /..... para: autocheck autochk *

378 - Logon automático no NT

HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE
\Microsoft\Windows NT\CurrentVersion
\Winlogon

379 - Habilite extensão de letras para nomes de arquivos 8.3

HKEY_LOCAL_MACHINE\System

\CurrentControlSet\Control\FileSystem
 Adicione o valor NtfsAllowExtendedCharacterIn8dot3name e coloque o valor em 1
 380 - Reinicialização automática após uma queda do sistema (tela azul)
 HKEY_LOCAL_MACHINE\SYSTEM
 \CurrentControlSet\Control\CrashControl
 Mude o valor de AutoReboot para 1
 381 - Você pode adicionar pastas para seus favoritos. Marcar uma pasta e selecionar Favoritos Adicionar aos Favoritos.
 382 - Clique e arraste pastas para a barra de links do Windows Explorer para lhe proporcionar fácil acesso às pastas mais utilizadas.
 383 - Dê um clique com o botão direito na sua área de trabalho e selecione Novo, Atalho e entre com a linha de comando c:\winnt\system32\rundll32.exe user.exe,exitwindows.
 384 - Faça o download do Adsizer.exe do site da Microsoft para obter estimativas que seu hardware necessita para seu diretório ativo. Vá para www.microsoft.com/WINDOWS2000/techinfo/reskit/tools/new/adsizer-0.asp.
 385 - Visite o site www.microsoft.com/windows2000/library/resources/reskit/tools/existing/fazam2000%2Do.asp e faça o download do FAZAM 2000 para um grupo melhor de policiamento do sistema.
 386 - Fique atualizado pelo endereço <http://windowsupdate.microsoft.com>.
 387 - Visualize os atributos de um arquivo no Explorer. Selecione Exibir, Detalhes, dê um clique com o botão direito no item e selecione Atributos.
 388 - Abra múltiplos programas do menu Iniciar segurando a tecla Shift quando clicar para executar um programa.
 389 - Desabilite o Dr. Watson clicando em Iniciar, Executar e digitando Regedit. Vá para a chave HKEY_LOCAL_MACHINE /SOFTWARE/Microsoft/Windows NT \CurrentVersion\AeDebug a mude para Auto=0.
 390 - Utilize um atalho para escolher qual conexão dial up utilizar, copiando um atalho do arquivo winnt\system32\rasphone.exe.

Atalhos do teclado

391 Mude de painéis no Explorer NT F6 392 Expandir uma pasta no Explorer NT + ou (seta direita) 393 Retornar uma pasta no Explorer NT - ou (seta esquerda) 394 Próximo campo ou caixa de diálogo Tab 395 Campo ou caixa de diálogo anterior Shift + Tab 396 Vá para a próxima página na caixa de diálogo Ctrl + Tab 397 Retorne a página anterior na caixa de diálogo Shift + Ctrl + Tab 398 Execute o gerenciador de tarefas do NT Ctrl + Alt + Delete 399 Fechar programas Alt + F4 400 Mude para o próximo programa em execução Alt + Tab

Windows XP

100 dicas exclusivas para o mais novo sistema operacional da Microsoft.

401 - Mesmo sendo bem mais fácil de atualizar para o Windows XP, do que criar um sistema de inicialização dupla, a atual falta de drivers faz disso uma má escolha. Criar um sistema de inicialização dupla significa que você ainda possuirá acesso à Internet, mesmo se o Windows X não reconheça seu modem, por exemplo.
 402 - O XP criará sua própria partição se você puder lhe fornecer espaço, portanto utilize um programa como o FIPS para liberar espaço após a desfragmentação de seu drive. Você deve utilizar a opção de Instalação avançada na hora de instalar o XP.
 403 - A primeira parte do processo de instalação lhe perguntará qual configuração deseja utilizar para o processo real de instalação - elas não afetam como o Windows XP funcionará depois de instalado.
 404 - Na hora de escolher o sistema de arquivo à utilizar, você deveria idealmente escolher o NTFS pois ele é mais confiável, mas se criou um sistema de inicialização dupla, o FAT32 oferec

mais visibilidade.

405 - O registro e a Ativação do Windows são duas coisas completamente diferentes - você não precisa registrar o Windows para mantê-lo funcionando, mas terá que ativá-lo antes que termine o prazo para tal.

406 - Quando lhe for oferecida a chance de criar um disco de backup, crie - esses discos são salva vidas no caso do XP, especialmente em um sistema de inicialização dupla.

407 - Você não precisa ativar o Windows XP na hora que ele lhe pede pela ativação - você pode esperar até que tenha resolvido todos os seus problemas de hardware primeiro.

408 - Durante a instalação lhe será perguntado como deseja configurar os protocolos de rede para o Windows XP. Não ser que tenha experiência nesses processos de configuração, é melhor escolher as configurações padrões - você pode alterá-las posteriormente se necessário.

409 - No final da instalação, o Windows XP pedirá para definir uma senha de administrador. Você não precisa colocar uma, mas se o fizer, não esqueça essa senha, ou sua instalação será inacessível.

410 - A última opção que tem antes de terminar a instalação é se deseja criar múltiplas contas e usuários - você pode criá-las depois, mas é muito mais fácil já criá-las agora.

411 - Se criou um sistema de inicialização dupla, você deveria efetuar um backup dos arquivos boot.ini, Ntldr e Ntdetect.com da raiz de seu drive C.

412 - O Windows XP vem com uma grande quantidade de imagens para fazer a área de trabalho ficar mais bonita. Para mudar o papel de parede, dê um clique com o botão direito na área de trabalho, selecione Propriedades, clique na janela Área de trabalho e selecione uma nova aparência da lista.

413 - O recurso Discagem automática do Windows XP está ligado no modo padrão. Para desligá-lo, clique em Iniciar e selecione Painel de controle, Performance e manutenção, Ferramentas administrativas, Serviços, Gerenciador de acesso remoto automático, clique sobre Parar para desabilitar o serviço, e então configure o Tipo de Inicialização para Desabilitado.

414 - Crie seu próprio protetor de tela no Windows XP. Dê um clique com o botão direito do mouse na área de trabalho, selecione Propriedades, Protetor de tela e então escolha Slide com minhas Imagens na caixa de opções. Clique no botão Configuração para as opções de controle

415 - O modo de hibernação é um excelente sistema de acesso rápido no Windows XP, mas ele pode não estar habilitado no modo padrão. Para verificar, selecione Iniciar, Painel de controle, Performance e manutenção, Opções de força, Hibernação e confirme que a caixa Permitir hibernação está marcada.

416 - No modo padrão, a barra de tarefas é travada na parte inferior da tela. Para movê-la ao redor, dê um clique com o botão direito do mouse em uma área não utilizada da barra e desmarque a marcação no menu nomeado Travar a barra de tarefas.

417 - Tem um problema? Execute a Ajuda, selecione a entrada Utilizar Ferramentas para visualizar a informação de seu computador e diagnósticos de problemas, sob Escolha uma tarefa, e você terá acesso à todas as grandes soluções para os softwares do XP.

418 - O Windows XP automaticamente agrupa entradas similares na barra de tarefas para ajudar na organização. Para ativar ou desativar esse recurso, dê um clique com o botão direito na barra de tarefas, selecione Propriedades e então marque ou desmarque Agrupar botões similares na barra de tarefas.

419 - O WinXP permite que você renomeie vários arquivos ao mesmo tempo. Apenas selecione os arquivos e dê um clique com o botão direito para escolher Renomear.

420 - Você pode reativar o Windows através da Internet, se formatou seu HD e reinstalou do princípio, contanto que não tenha alterado seu hardware também.

421 - No modo padrão todos os ícones que aparecem na área de trabalho são automaticamente organizados e alinhados em uma grade invisível. Para ter mais controle sobre o posicionamento dos atalhos, dê um clique com o botão direito na área de trabalho, selecione o submenu Organizar Ícones por e então desmarque as configurações Auto organizar e Alinhar à grade.

422 - O Windows XP vem com dois temas. O primeiro é aquele que vê como padrão, e o outro é o Windows Clássico. Para mudar entre eles, dê um clique com o botão direito na área de trabalho, selecione Propriedades e selecione a alternativa da lista.

423 - Quando começa a utilizar o Windows XP você provavelmente fica imaginando para onde foram os ícones para Meu computador, Meus documentos, Meu ambiente de rede e Internet Explorer. Para obtê-los de volta, dê um clique com o botão direito na área de trabalho, selecione Propriedades, Área de trabalho, clique no botão Personalizar área de trabalho, e marque todos os ícones que deseja de volta.

424 - Pressione as teclas Win + E para obter acesso instantâneo ao Meu computador.

425 - Um dos novos recursos do Windows XP é a habilidade de limpar a "área de anotações" (c

quadro do sistema). Você pode definir quais ícones estão ocultos em uma base por programa a dar um clique duplo no ícone Barra de tarefas e menu Iniciar do Painel de controle e clicar em Personalizar botões no canto inferior direito.

426 - O Windows XP utiliza um sistema simplificado de compartilhamento de arquivos. Para melhorá-lo, abra o Windows Explorer, selecione Ferramentas, Opções de pasta, exibir e então desça até o fundo da lista de Configurações avançadas. Desmarque a opção Utilizar sistema simples de compartilhamento.

427 - O gerenciador de dispositivos possui um novo botão, o Scan para mudanças no hardware que facilita muito na hora de adicionar novo hardware. É o último botão na barra de ferramentas

428 - O Windows XP possui monitoramento de performance, que avalia a utilização do processador, disco e memória. Está no Painel de controle, sob Ferramentas administrativas.

429 - Você pode configurar sua máquina para sincronizar com o tempo de servidor de Internet (considerando que você não esteja conectado ao domínio de rede). Dê um clique duplo no ícon Propriedades de data e hora no Painel de controle, selecione a janela Hora de Internet e escolha um servidor.

430 - O Painel de controle possui uma fachada amigável, com todas as ferramentas em seções categorias separadas. A desvantagem é que demora mais para acessar alguns itens, então retorne ao antigo sistema selecionando a opção Mudar para a visualização clássica.

431 - O ClearType é uma nova tecnologia de renderização de fontes que melhora a aparência das fontes. Dê um clique com o botão direito do mouse na área de trabalho, selecione Aparência, Efeitos e coloque ClearType como o sistema de fontes.

432 - O utilitário de restauração do sistema pode poupá-lo de muitas dores de cabeças, mas para obter o máximo efeito você precisa efetuar backups regularmente. Para isso, clique em Iniciar, Todos os programas, Acessórios, Ferramentas do sistema, Restauração do sistema. Escolha Criar um ponto de restauração, clique Próximo, nomeie-o e clique Criar.

433 - Pressione as teclas Win + U para abrir o gerenciador de utilitários - um atalho para controlar o amplificador, narrador e teclado na tela.

434 - Pressione as teclas Alt + Shift (do lado esquerdo) + NumLock para mudar as teclas do mouse de ativadas/desativadas. Isso lhe dá uma forma alternativa de controlar o movimento do mouse utilizando as teclas do teclado numérico.

435 - As teclas Alt + Esc alternam entre os itens ativos na ordem em que foram abertos - em algumas ocasiões você pode preferir utilizar este atalho em vez do Alt + Tab.

436 - Se estiver em uma página com várias janelas, pressione as teclas Ctrl + Tab para alternar para frente entre as janelas e segure Shift com a mesma combinação para retornar na lista.

437 - Pressione a tecla Shift cinco vezes para ativar ou desativar o StickyKeys.

438 - Segure a tecla NumLock por cinco segundos para mudar o Togglekeys (fará um som quando pressionar as teclas CapsLock, ScrollLock ou NumLock, ativando ou desativando-as.

439 - Você pode comprimir e encriptar pastas para economizar espaço e proteger arquivos pessoais. Dê um clique com o botão direito sobre a pasta, selecione Propriedades, clique no botão Avançado e então marque a caixa apropriada.

440 - Um dos recursos mais interessantes do Windows XP é o firewall embutido. Crie sua própria conta de dial up normalmente, então dê um clique com o botão direito sobre a conexão, selecione Propriedades, Avançado e marque a caixa Firewall de conexão a Internet (configure-a no botão Configurações).

441 - Ao contrário das versões anteriores, o ícone de volume não está habilitado no modo padrão. Para tê-lo de volta selecione Dispositivos de som e áudio do Painel de controle e habilite Colocar o ícone de volume na barra de tarefas.

442 - As teclas Win + Pause/Break ainda oferecem o acesso mais rápido para a tela de Propriedades do sistema.

443 - O Gerenciador de dispositivos agora possui sua própria tela de tamanho ajustável, o que facilita bastante o manuseio de hardwares. Selecione a janela Hardware das Propriedades do sistema.

444 - No modo padrão o Gerenciador de dispositivos esconde alguns dos dispositivos mais esotéricos. Para revelar a lista completa de hardware, selecione Exibir e clique na opção Mostrar dispositivos ocultos.

445 - Se estiver tendo problemas para desligar sua máquina, confira que o ACPI está ativado no Windows. Vá para o Gerenciador de dispositivos, abra a gama Computador e verifique se a ACPI não está desabilitada.

446 - Se a sua máquina só suporta o antigo sistema APM, você encontrará as opções relacionadas ao gerenciamento de força clicando em Painel de controle, Opções de Força e então a janela APM.

- 447 - As configurações de memória virtual agora podem ser encontradas ao trazer a janela de Propriedades do sistema e selecionando Avançado, Configurações de performance, Avançado, Memória virtual.
- 448 - Para criar um disco de inicialização em modo DOS no XP, simplesmente coloque um disco em seu drive de disquete, abra Meu computador, dê um clique com o botão direito no drive Disquete de 3 ½, e selecione Formatar e então marque a opção Criar disco de inicialização MS-DOS antes de clicar em Iniciar.
- 449 - O Windows XP vem com a área de acesso rápido da barra de tarefas desativada, mas é fácil ativá-la novamente. Simplesmente dê um clique com o botão direito na Barra de tarefas, selecione Barra de Ferramentas e clique na entrada Acesso rápido.
- 450 - A Barra de ferramentas de endereços pode ser utilizada para mais do que simplesmente oferecer um rápido acesso à sites. Você pode utilizá-la como a caixa de Executar - basta entrar com o nome do programa em questão.
- 451 - A maleta foi escondida no XP. Para tê-la devolta, dê um clique com o botão direito na área de trabalho e selecione Novo, Maleta.
- 452 - O utilitário de Informações do sistema pode ser encontrado no menu iniciar sob Ferramentas do sistema - é uma boa maneira para solucionar conflitos de hardware.
- 453 - O Windows XP lhe dá três maneiras de efetuar backup em sua máquina - tanto utilizando Restauração do sistema, Backup normal ou Sistema de recuperação automatizado, o ultimo é uma configuração de disquete e mídia que pode fazer um sistema morto funcionar novamente.
- 454 - A melhor maneira de solucionar problemas de inicialização ainda é o Utilitário de configuração do sistema (digite msconfig na caixa de Executar), mas agora existe uma nova janela Serviços, portanto, verifique-a por problemas também.
- 455 - Pressione as teclas Ctrl + Alt + Delete para trazer o Gerenciador de tarefas do Windows - uma versão bem mais poderosa da caixa de Fechar programas.
- 456 - O Windows ME fez de mover a pasta Meus documentos uma questão de apenas alguns cliques. Essa funcionalidade passou para o XP, também. Abra o Windows Explorer, dê um clique sobre Meus documentos, selecione Propriedades, clique Mover e digite a localidade.
- 457 - Uma das mais poderosas ferramentas no Windows XP é o Editor de policiamento de grupo. Para iniciar essa excelente ferramenta, digite gpedit.msc na caixa de Executar e pressione a tecla Enter.
- 458 - Se estiver irritado com os ícones das pastas compartilhadas sobre Meu computador, você ficará contente em saber que pode se livrar deles. Execute o Regedit e vá até a chave HKEY_LOCAL_MACHINE
\\SOFTWARE\\MICROSOFT\\Windows
\\CurrentVersion\\Explorer\\My computer
\\Namespace\\DelegateFolders. Verá que ela contém uma chave nomeada {59031a47-3f72-44a7-89c5-5595fe6b30ee}. Remova-a e reinicie.
- 459 - O tema padrão para o Windows XP contém três esquemas de cores. Para tentar uma das outras cores, dê um clique com o botão direito na área de trabalho, selecione Propriedades, clique na janela Aparência e selecione uma sob Esquema de cor.
- 460 - Você pode clicar e arrastar os programas mais utilizados que aparecem no painel à esquerda no menu Iniciar - inclusive fixá-los no topo dessa lista arrastando-os sobre a pequena barra. Desse modo você pode adicionar seus próprios programas de Internet e e-mail à lista.
- 461 - Outra forma de definir seus próprios programas de Internet e e-mail dando um clique com botão direito no menu Iniciar, selecione Personalizar e então utilize a opção na parte de cima da tela.
- 462 - Se perceber que não consegue clicar e arrastar os ícones pelo menu Iniciar, selecione Propriedades, Personalizar, Avançado e então confira se a opção Permitir clicar e arrastar está marcada.
- 463 - Você pode aumentar o tamanho da lista dos mais utilizados. Dando um clique com o botão direito sobre o menu Iniciar, selecionar Propriedades, Personalizar e então aumente a configuração para Número de programas no Menu iniciar (você pode colocar mais deles se utilizar ícones pequenos).
- 464 - Se você não gosta do visual do novo menu Iniciar, pode retornar ao antigo visual dando um clique com o botão direito na barra de tarefas, selecionando Propriedades, Menu Iniciar e então marcar o botão Menu Iniciar clássico.
- 465 - Você pode ordenar o que aparece no menu Iniciar tradicional clicando no botão Personalizar que aparece quando você deixa marcar o botão Iniciar.
- 466 - O novo menu Iniciar é bem bonito, mas ele pode ser um pouco lento para abrir - principalmente se possui uma máquina relativamente antiga. Para acelerá-lo dê um clique com

- botão direito na área de trabalho e selecione Propriedades, Aparência, Efeitos e desmarque a caixa Mostrar sombras sob os menus.
- 467 - O número de entradas na janela da lista de Adicionar e remover programas não mostra todos os arquivos que você pode remover. Para aumentar essa lista, edite o arquivo Sysoc.inf no diretório Windows\inf. Efetue uma busca geral e localize cada entrada oculta ,hide e substitua por , (comma). Se agora executar o Assistente de componentes do Windows encontrará muitos componentes extras.
- 468 - Se você realmente não deseja acessar o Windows Messenger, você pode utilizar a dica anterior para revelar o programa na lista de Adicionar e remover programas, selecione-o e clique em Remover.
- 469 - Existe um pequeno atraso entre clicar no menu Iniciar e o seu surgimento. Para controlar esse atraso, execute o Regedit e vá até a chave HKEY_CURRENT_USER \Control Panel\Desktop\MenuShowDelay. Reduza o valor de 400 para 200 ou menos.
- 470 - O ClearType é definido como uma base por usuário, e portanto não é utilizado na tela de apresentação . Para habilitá-lo, utilize o Regedit para alterar o valor em HKEY_USERS\.Default \Control Panel\Desktop \FontSmoothingType para 2.
- 471 - Não existe uma opção para a função de hibernar na tela de desligar. Segure a tecla Shift na tela de desligar para revelar a opção.
- 472 - Você encontrará dois botões controlando os efeitos do XP sob a janela Aparência das Propriedades do Monitor. Desative esses efeitos para aumentar a velocidade do Windows.
- 473 - Para uma performance otimizada abra a tela de Propriedades do sistema, clique na janela Avançado, e clique no botão Configurações sob Performance. Selecione o botão Ajustar para melhor performance para o modo turbo.
- 474 - Se deseja efetuar log on automaticamente no Windows XP, ultrapassando a tela do Windows, digite control userpasswords2 na caixa de Executar e desmarque a caixa Usuários precisam entrar com um nome e senha de usuário para usar esta computador.
- 475 - Tendo problemas na hora de executar programas antigos? O XP possui um modo de compatibilidade para aplicativos. Dê um clique com o botão direito no programa em questão e selecione Propriedades, Compatibilidade.
- 476 - Se a conta que está utilizando possui privilégios de Administrador, mas você precisa deles para instalar software, você pode fazê-lo sem a necessidade de efetuar log out. Simplesmente segure a tecla Shift ao dar um clique com o botão direito no arquivo de setup do programa, selecione Executar como e digite o nome de usuário e senha do Administrador.
- 477 - Cansado de ser avisado que instalou novo software? Dê um clique com o botão direito na barra de tarefas, selecione Propriedades, Menu Iniciar, Personalizar, Avançado e desmarque a opção Marcar programas recentemente instalados.
- 478 - O Explorer abre no Meus documentos como padrão. Para começar no nível acima, dê um clique com o botão direito no Explorer, selecione Propriedades e após a entrada Alvo, digite /n, /e, /select, C:\.
- 479 - Você pode converter qualquer pasta para visualizar imagens como na pasta Minhas imagens. Dê um clique com o botão direito em sua pasta, clique em Propriedades, selecione a janela Personalizar e escolha um modelo adequado.
- 480 - O Explore daqui é um ótimo recurso de exploração sensível ao contexto. Vá para a chave HKEY_CLASSES_ROOT\Folder\Shell no Regedit e crie uma nova chave chamada Explore daqui. Dentro dela crie outra chamada command. Configure o valor Padrão para ler "explorer.exe /e,/root,%1".
- 481 - Pressionando as teclas Win + L fará retornar a tela de login de usuário, contanto que não esteja conectado ao domínio de rede. Se estiver essa mesma combinação travará seu computador.
- 482 - Se achar que a rápida troca de usuários pode ser uma ameaça à segurança, você poderá desativá-la. Selecione o ícone Contas de usuários na Painel de controle, clique e desmarque a caixa abaixo Mudar a maneira do log on ou log off dos usuários.
- 483 - Vale a pena notar que você não pode desabilitar a mudança rápida de usuários se mais d uma conta de usuário estiver aberta em sua máquina - feche todas as outras primeiro.
- 484 - Para reverter a clássica tela de log on - que necessita de tanto o nome quanto a senha de usuário, utilize a opção no mesmo local da caixa Rápida mudança de usuários.
- 485 - A conta de visitante oferece acesso limitado à sua máquina, e ainda em uma forma ideal de deixar alguém utilizar seu PC. Tais usuários não possuem acesso a qualquer arquivo protegido com senha ou configurações, e não podem instalar softwares.
- 486 - Se criou apenas uma conta de usuário, a conta visitante estará desabilitada. Você pode

habilitar isso na tela Contas de usuários que lhe oferecerá privilégios de administrador.

487 - Se possui um bocado de senhas para rede ou sites, você pode utilizar a tela Nomes e senhas de usuários armazenadas para salvar essa informação. Selecione sua conta de usuário sob Escolha uma conta para mudar, e então clique Gerenciar minhas senhas de rede.

488 - Se esquecer sua senha do Windows XP, você não será mais capaz de entrar nessa conta novamente - um caso potencialmente catastrófico, portanto crie um disco de recuperação de senha. Na tela senha de usuários, selecione suas contas e pressione Evitar que a senha seja esquecida.

489 - Se possui uma conta protegida por senha que não utiliza freqüentemente, existe uma grande chance de você esquecê-la. Utilize a caixa dica de senha na seção Mudar senha da tela de Contas de usuários.

490 - Se sua conta de usuário é protegida por senha, você deve habilitar a senha de segurança do protetor de tela. Dê um clique com o botão direito na área de trabalho, selecione Propriedades, clique na janela Protetor de tela e marque a opção Ao retomar, proteger senha. A senha é a mesma que você utiliza para o login.

491 - Mesmo que possa utilizar o Media Player para reproduzir DVDs, você ainda precisa de um hardware ou software decodificador para utilizá-lo.

492 - Antes de começar a assistir um DVD, não esqueça de desativar seu protetor de tela. Para isso, clique em Ferramentas, Opções e desmarque a opção Permitir protetor de tela durante a reprodução.

493 - Se descobrir que seus antigos arquivos AVI estão sob uma estranha interferência, você deve executar o Windows Movie Maker, selecione Exibir, Opções e desmarque a caixa Criar clipes automaticamente. Importe o filme e então salve-o para limpar a interferência.

494 - Se estiver gravando um CD para seu disco rígido, você pode definir como o nome das faixas serão salvos. Selecione Ferramentas, Opções, Copiar musica, Avançado e coloque as propriedades de nome de arquivo.

495 - Mesmo que o Windows XP comporte a gravação de CDs em formato MP3, você precisará de um codec de terceiros para isso. Se não conseguir esse plugin, ainda poderá utilizar o decodificador para WMA.

496 - Você pode fazer com que o Windows XP consiga capas próprias para cada um de seus álbuns de MP3. Simplesmente efetue o download ou utilize o scanner na capa para sua máquina, coloque-a na pasta correspondente e nomeie-a <nome da pasta>.jpg.

497 - O Windows Media Player 8 comporta seis níveis de compressão diferentes para decodificação em formato WMA. No modo padrão são 64 Kbps, mas você pode força-lo a até 192 Kbps clicando em Ferramentas, Opções, Copiar musica e mover a barra Copiar configurações para a direita.

498 - Como a interface para o Windows Media Player 8 pode ser um pouco complicada, a maneira mais fácil de adicionar arquivos é simplesmente clicando e arrastando do Explorer para a janela Playlist.

499 - Se estiver tendo problemas na reprodução de vídeos, marque Configurações de aceleração de vídeo selecionando Ferramentas, Opções, Performance e clique no botão Avançado.

500 - Tendo problemas utilizando o Windows Media Player para criar um CD de musica? Isso pode ser porque o Windows XP vem com um layer especializado em ASPI - tente utilizar seu software de gravação normal no lugar.

[100 Dicas para o Word](#)

Algumas das melhores dicas que poderíamos encontrar para o Word 2000 e 2002.

501 - Selecione Exibir, Layout de impressão e você pode digitar em qualquer parte de seu documento, basta dar um clique duplo onde deseja digitar.

502 - Para rejeitar a AutoCorreção conforme ela é inserida no seu texto, pressione a tecla Back Space. Se isso não funcionar tente as teclas Ctrl + Z no lugar.

503 - Você pode utilizar a tecla Insert para colar texto - habilite-a na janela Editar sob Ferramentas, Opções.

504 - Utilizou uma certa palavra muitas vezes? Acessar os recursos internos do Word clicando com o botão direito na palavra e escolhendo Sinônimos, Dicionário.

505 - Para mudar rapidamente entre os modos inserir e over-type enquanto digita, dê um clique

duplo sobre o botão OVR no fundo da tela.

506 - A caixa abaixo mostra alguns atalhos para caracteres difíceis de se encontrar. Você pode adicionar seus próprios também - escolha Inserir, Símbolo, selecione o caracter e clique no botão AutoCorreção.

507 - Outra alternativa, clique no botão chave de atalho: para escolher uma tecla de atalho no teclado para o caracter em questão.

508 - Você também pode utilizar a opção de AutoCorreção para entrar com abreviações para palavras complicadas ou até frases inteiras - por exemplo, digitar "end.", poderia autocorrigir-se como seu endereço completo.

509 - Para adicionar texto formatado para uma entrada de AutoCorreção, selecione e copie o texto, então escolha Ferramentas, AutoCorreção... Você verá que o texto já estará lá - tudo o que precisará fazer é adicionar sua própria abreviação.

510 - Outra alternativa, é colocar frases comuns na barra de ferramentas de AutoTexto (habilite a no sub menu Exibir, Barra de ferramentas). Marque a frase em questão, e então, clique no botão Novo na barra de ferramentas AutoTexto para adicioná-la.

10 atalhos para caracteres	
Procurando adicionar um símbolo ou dois em seu texto? Aqui estão as maneiras mais fáceis para as 10 opções mais populares.	
© (+ c +) ® (+ r +) ™ (+ t + m +) ß < + - + - à - + - + >	ç < + = + = è = + = + > Sorriso feliz : +) Cara triste : + (Sorriso neutro : +

Formatação

521 - Para aplicar rapidamente um tema ao seu trabalho, selecione Formatar, Temas e escolha entre as várias opções, como Artsy ou Romanesque.

522 - Evite que o Word converta endereços da Web e e-mails em hyperlinks selecionando Ferramentas, AutoCorreção, e mudando a janela Auto formatação ao digitar e clique na caixa Caminhos de Internet e rede com hyperlinks.

523 - Para obter os detalhes de formatação da fonte e parágrafo de um bloco de texto, segure a teclas Shift + F1 e clique no texto. Confira se o texto principal é diferente de palavras em itálico ou similar. Pressione novamente para sair desse modo.

524 - Você pode alterar rapidamente um bloco de texto dando um clique com o botão direito sobre ele e escolhendo Fonte. Selecione Parágrafo para aplicar um estilo - incluindo justificação e tabulação - pelo parágrafo.

525 - selecione Ferramentas, Opções, janela Editar. Confira que Quando selecionado, automaticamente selecionar a palavra inteira está marcado, e você pode aplicar formatação par uma palavra simplesmente colocando o cursor sobre ela, ao invés de ter que marcar a palavra inteira.

526 - Lendo um documento criado em outra máquina e não possui a fonte requerida para visualizá-lo corretamente? Assuma o controle do processo de substituição de fontes - escolha Ferramentas, Opções, janela Compatibilidade e clique no botão Substituição de Fontes...

527 - Você pode habilitar e desabilitar a hibernação, ou alterar a margem de tempo que ela atua selecionando Ferramentas, Linguagem, Hibernação.

528 - Tente habituar-se a formatar seu texto utilizando o estilo lista no topo da página. Você pode facilmente efetuar mudanças de estilos por todo seu documento.

529 - Com a dica 528 em mente, utilize ou defina um estilo de corpo de texto para seu texto principal ao invés de utilizar-se do normal.

530 - No seu modo padrão o Word utiliza centímetros. Se desejar mudar para polegadas, milímetros ou pontos, na janela Geral sob Ferramentas, Opções.

Melhore a Interface

531 - O sub menu Exibir, Barra de ferramentas permitem que você visualize uma seleção de barras de ferramentas com acesso a úteis comandos. Apenas marque a caixa relevante para

colocar uma barra de ferramentas solta na tela.

532 - Barras de ferramentas soltas estão atrapalhando no seu caminho? Apenas arraste-as na barra de tarefas no topo da tela e elas serão transferidas para lá.

533 - Irritado com a habilidade do Word de apenas mostrar os itens recentemente utilizados em seus menus? Desligue o recurso - escolha Ferramentas, Personalizar e mude para a janela Opções. Desmarque a caixa marcada Menus mostrarão comandos recentemente utilizados primeiro.

534 - Crie sua própria barra de ferramentas - escolha Exibir, Barra de Ferramentas, Personaliza Mude para a janela Barra de ferramentas e clique em Nova. Dê um nome para sua barra de ferramentas, então mude de volta para a janela Comandos e clique e arraste os itens disponíveis no menu para sua barra de ferramentas.

535 - Você pode criar seus próprios menus também - mude de volta para a janela Comandos, escolha Novo menu: de categorias e clique e arraste Novo menu de comandos para a barra de menus onde deseja que o menu vá.

536 - Para adicionar itens ao seu novo menu, apenas clique e arraste itens da lista de comando para o menu. Remova o menu seguindo os passos descritos na dica 535, mas desta vez, arraste o menu de volta à caixa de diálogo.

537 - A lista de arquivos recentemente utilizados no menu Arquivo é muito pequena? Ajuste-a pelo janela Geral sob Ferramentas, Opções para um máximo de nove.

538 - O menu Trabalho permite que você armazene documentos frequentemente utilizados permanentemente nele para fácil acesso. Adicione-o selecionando Ferramentas, Personalizar. Clique na janela Comandos e escolha Menus embutidos da lista de Categorias e Trabalho dos Comandos.

539 - Para adicionar um arquivo ao menu Trabalho, abra-o e escolha Trabalho, Adicionar ao menu trabalho. Para remover um arquivo, abra o menu Trabalho, marque o arquivo e pressione a tecla delete.

540 - Você também encontrará um menu de Fontes dentro dos menus embutidos. Ele permite que você escolha Fontes através desse menu - perfeito se não deseja utilizar a barra de ferramentas de formatação.

Tabelas

541 - Para rapidamente mover ou redimensionar o tamanho de uma tabela, confira se está em modo de exibição Web ou Layout de impressão. Clique e arraste a parte superior esquerda da tabela para movê-la; e a parte inferior direita para redimensioná-la.

542 - Existe apenas um botão para inserir novas linhas, colunas, células ou tabelas na barra de ferramentas padrão. Sua aparência é determinada em como você seleciona parte da tabela - por exemplo, selecione uma linha e clique no botão para inserir uma nova.

543 - Você pode colocar formulas em tabelas. Apenas marque a célula em questão e selecione Tabela, Fórmula para entrar com uma.

544 - remova uma linha ao desenhar uma tabela com o botão Desenhar tabela segurando a tecla Shift para converter o apontador em um apagador.

545 - Altere rapidamente a formatação de uma célula dando um clique com o botão direito, e então escolhendo do sub menu Alinhamento de célula.

546 - Para rapidamente organizar uma lista de texto, selecione o texto, então escolha Tabelas, Classificar. Você pode escolher classificar por parágrafos ou campos (se tiver utilizando tabelas texto, números ou datas, e classifique em ordem crescente ou decrescente.

547 - Divida uma tabela em dois movendo o cursor para onde deseja dividir a tabela. Pressione as teclas Ctrl + Shift + Enter e uma linha será inserida entre elas.

548 - Combine células adjacentes selecionando as células em questão, dando um clique com o botão direito e escolhendo Unificar células.

549 - Converta rapidamente uma tabela em texto, ou vice versa selecionando Tabelas, Converte e tanto Tabela para texto quanto Texto para tabela.

550 - Se você ocultou as bordas em sua tabela, ainda pode ver linhas de referência. Escolha Tabelas, Mostrar linhas.

551 - Se começar a utilizar bastante as tabelas, escolha Exibir, Barra de ferramentas, Tabelas e bordas para trazer uma barra de ferramentas solta. Anexe-a à sua barra de ferramentas padrão e deixe-a lá.

Editando seu documento

552 - Você pode controlar as mudanças que fez em um documento. Selecione Ferramentas, Controlar alterações para ativar o documento, então visualize seu documento em modo Web ou Layout de impressão para ter as adições e remoções.

553 - No Word 2000, as mudanças estão marcadas dentro do texto em si - por exemplo, textos removidos permanecem visíveis, mas são marcados com uma linha atravessada. No Word 2002 as alterações são marcadas em balões nas margens das páginas.

554 - Utilize comentários com a ferramenta Controlar mudanças. Posicione o cursor onde deseja colocar os comentários, então escolha Inserir, Comentário. O texto onde os comentários são colocado serão marcados em amarelo - passe o mouse sobre ele para ver o comentário.

555 - Você pode editar ou remover os comentários rapidamente - passe o mouse sobre o comentário, então clique com o botão direito e escolha a opção apropriada do menu.

556 - Quando tiver terminado com seu documento, você pode rever suas alterações utilizando a barra de ferramentas Rever. Você pode escolher aceitar uma mudança - que nesse caso a marca é removida, ou pode rejeitar a alteração e reintegrar o texto original.

Diversos

557 - Tanto o Word 2000 quanto o Word 2002 facilitam bastante para personalizar sua interface Utilize o sub menu Exibir, Barra de ferramentas e escolha o que deseja colocar no menus.

558 - Quando estiver procurando por palavras específicas, evite erros de digitação marcando Parece com na caixa de diálogo Localizar e substituir.

559 - Similarmente, você pode escolher por procurar pela palavra, "ir", por exemplo, e encontrar todas as utilizações de "ir", incluindo "foi", marcando Localizar todas as formas da palavra (Português).

560 - Selecione uma caixa de texto retangular segurando a tecla Alt conforme clica e arrasta para selecionar.

561 - Selecione uma sentença inteira segurando a tecla Ctrl conforme clica.

562 - Utilize a tecla F8 e os cursores para selecionar uma letra, palavra, sentença, parágrafo ou texto inteiro rapidamente.

563 - Teve o bastante com a tecla F8? Pressione a tecla Esc para sair da seleção e retornar a digitação normal.

564 - Defina seus próprios atalhos de teclado selecionando Ferramentas, Personalizar e clique no botão Teclado.

565 - Quando estiver criando suas teclas de atalho você pode assimilá-las em todos ou apenas alguns dos seus documentos. Utilize o menu Salvar alterações em: ao escolher - Normal afetar todos os documentos.

Apenas Word 2002

566 - A janela de AutoFormatação do Word 2002 facilita na hora de copiar e colar textos. Dê um clique com o botão direito no ícone que surge após o texto ser colado e escolha o estilo a ser aplicado no novo texto.

567 - A função Mail no Word 2002 é mais fácil ainda graças ao Assistente. Abra-o escolhendo Ferramentas, Cartas e correio, Assistente.

568 - Visualize rapidamente a formatação de seus documentos utilizando o painel de tarefas revelar Formatação - abra-o selecionando, Formatar, Revelar Formatação.

569 - O Word possui links com a lista de endereços do Outlook 2002. A próxima vez que coloca um nome em sua lista de contatos, você pode dar um clique com o botão direito no nome e escolher visualizar os detalhes ou enviar um e-mail.

570 - Desabilite essa opção selecionando Ferramentas, Opções de AutoCorreção, e a janela Smart tags. Desmarque a opção Nomes de pessoas.

571 - Junte vários documentos criando um único documento sobreposto. Inclua cada document selecionando Inserir, Campo. Escolha Incluir texto sob campos dos nomes:, preencha as outras opções e clique OK.

572 - Se deseja mover ou copiar uma lista numerada para o final de outra lista numerada, clique na Smart tag que aparece após a lista ser colada - você pode escolher Continuar lista ou Colar como nova.

573 - Mesmo que Controlar mudanças tenha sido inicialmente introduzido no Word 2000, foi vastamente melhorada no 2002. Por exemplo, você pode filtrar essas mudanças - adições ou

- remoções - são mostradas pelo menu Mostrar na barra de ferramenta Revisando.
- 574 - Você agora pode adicionar uma marca d'água ao seu documento - escolha Formatar, Par de fundo, Marca d'água impressa.
- 575 - Sua marca d'água pode tanto ser uma figura como algum texto - para texto digite sua frase e escolha o estilo.
- 576 - Não gosta do jeito que o Word formatou um parágrafo ou seleção de texto? Apenas selecione o texto afetado e escolha Editar, Limpar, Formatos.
- 577 - Remova uma Smart tag simplesmente clicando sobre ela e escolhendo Remover esta Smart tag.
- 578 - Para fazer isso com todo o documento, escolha Opções de Smart tag e clique no botão Remover Smart tags na janela Smart tag.
- 579 - Se deseja utilizar os extensos comandos de formatação do Word 2002, evite utilizar textos baseados em Normal, Utilize Corpo de texto no lugar.
- 580 - Um dos melhores novos recursos do Word 2002 é a Barra de ferramentas Contar palavras. Adicione-a em Exibir, Barra de ferramentas, Contar palavras.
- 581 - Clique no botão Recontar para uma atualização do Contar palavras.
- 582 - Você pode visualizar uma prévia do conteúdo do Word 2002 na nova amostra da área de transferência.
- 583 - Deseja que o painel de tarefas da área de transferência esteja aberto? Escolha Editar, Escritório da Área de transferência.
- 584 - Você pode criar um modelo baseado em um documento já existente. Escolha Arquivo, Novo e escolha Escolher documento sob Novo de documento já existente.
- 585 - O novo painel de tarefas de tradução do Word é perfeito para traduzir palavras únicas, mas para traduzir uma frase ou documento é preciso estar conectado à Internet.
- 586 - Cuidado com os componentes de Web do Word! Mesmo que eles facilitem na hora de criar uma página da Web, eles só funcionam se sua página for hospedada em um servidor que suporta os novos serviços do compartilhamento da Microsoft (SharePoint).
- 587 - Imprima seu próprio livro de forma que você possa dobrar o papel no meio e deixá-lo no formato de um livro. Escolha Arquivo, Configuração de página, janela Margens, e selecione Dobra de livro em muitas páginas e Todas em planilha para livro.
- 588 - Quando você imprime um documento dessa forma, você precisa imprimir em ambos os lados do papel. Se a sua impressora não o faz automaticamente, marque a opção Duplex Manual.
- 589 - Você pode imprimir uma cópia de um documento com suas alterações marcadas - selecione Documento mostrando marcações abaixo de Imprimir como:.
- 590 - Escolha o número de janelas abertas com múltiplos documentos através de Ferramentas, Opções e mudando a janela Exibir.

10 atalhos de teclas obscuros	
<p>Criar um hyperlink Ctrl + K</p> <p>Mover para a palavra anterior/posterior Ctrl + (colocar setas < e >)</p> <p>Mover para o início/final de uma linha Home/End</p> <p>Mover para o início/final de um documento Ctrl + Home/Ctrl + End</p> <p>Aumentar/Diminuir tamanho da fonte em um ponto Ctrl +]/Ctrl + [</p>	<p>Assimilar fonte de símbolo à próxima letra digitada Ctrl + Shift + Q</p> <p>Alinhar texto esquerda/direita/centro Ctrl + L/Ctrl + R/Ctrl + E</p> <p>Remover formatação do texto selecionado Ctrl + Barra de espaço</p> <p><i>Apenas no Word 2002</i></p> <p>Ativar/desativar Controle de alterações Ctrl + Shift + E</p> <p>Atualizar a barra de ferramenta Contar palavras Ctrl + Shift + R</p>

Excel 2002

Se você está envolvido em processamento de dados, então as chances são grandes de que você utiliza o Excel.

- 601 - Não se lembra da sintaxe de uma fórmula? Digite a primeira parte, por exemplo, spmt(e espere. Uma dica surgirá mostrando a sintaxe - simplesmente passe o mouse sobre ela para

obter mais informações.

602 - Mantenha o controle do valor em uma célula configurando um relógio. Dê um clique com o botão direito na célula e clique em relógio para configurá-lo.

603 - Confuso sobre o resultado de uma fórmula? Analise-a passo a passo escolhendo Avaliar fórmula na barra de ferramentas Edição de fórmulas.

604 - Da Barra de ferramentas Formatação escolha o botão de rolagem pelo ícone Desenhos de bordas e escolha Desenhar bordas para desenhar bordas às células com o mouse.

605 - Mude a cor da janela Planilhas de trabalho dando um clique com o botão direito sobre ela escolher a cor para utilizar.

606 - Mude as células referentes a uma fórmula movendo a área de alcance azul sobre as células para incluir nas fórmulas.

607 - Cálculo automático, média automática ou para qualquer coisa automática, utilize a lista ao lado do botão Cálculo automático na barra de ferramentas.

608 - Quando ver a entrada ### em uma célula, segure seu mouse sobre a célula para ver seu conteúdo.

609 - Unifique células selecionando-a e clicando no botão Unificar e centralizar. Repita para desfazer.

610 - Adicione um logo ou imagem em uma legenda de rodapé na planilha escolhendo Exibir, Cabeçalho e rodapé e inserindo a imagem.

Excel 2000

611 - Mova para a primeira célula em uma seqüência utilizando a tecla Home e pressione Ctrl + Home para mover à célula A1.

612 - Utilize a AutoCorreção para substituir uma tecla chave por um texto que digita frequentemente. Escolha Ferramentas, AutoCorreção para configurar.

613 - Para entrar com uma série de dias da semana, digite a primeira data em uma célula e então arraste o preenchimento utilizando o botão direito do mouse e escolha Preencher dias da semana do menu de atalhos.

614 - Quando quiser entrar um número como uma entrada de texto, utilize um único apóstrofo ' antes. Nunca faça isso com um número que deseja utilizar em um cálculo.

615 - Coloque a data na célula atual pressionando as teclas Ctrl + : e o tempo pressionando Ctrl + ;.

616 - Esconda uma coluna dando um clique com o botão direito na letra da coluna e escolhendo Ocultar.

617 - Esconda uma planilha fazendo dela a planilha atual e selecionando Formatar, Planilha, Ocultar.

618 - Revele uma coluna oculta selecionando colunas em ambos os lados dela, dando um clique com o botão direito e escolhendo Revelar.

619 - Crie uma constante para utilizar em seus cálculos escolhendo Inserir, Nome, Definir. Digite um nome para a constante e entre seu valor na área Referente a.

620 - Utilize sua constante em uma fórmula ao se referir ao seu nome, por exemplo, =VATRate*23-4 (onde VATRate é o nome que deu a sua constante).

621 - Crie um Cálculo automático utilizando a combinação de teclas Alt + = como uma alternativa ao botão da barra de ferramentas.

622 - Para colar múltiplos itens no Excel 2000 ou maior, copie os itens e então escolha Exibir, Barra de ferramentas, Área de transferência. A Barra de ferramentas Área de transferência mostrará seu conteúdo - clique naqueles que deseja colar.

623 - Rotacione o texto em uma célula escolhendo Formatar, Célula, Alinhamento e escolha entre as opções de Orientação.

624 - Crie múltiplas linhas de texto em uma célula segurando as teclas Alt + Enter toda vez que precisar iniciar uma nova linha.

625 - Crie uma cópia da planilha segurando as teclas Ctrl conforme clique e arraste a planilha para ela ser duplicada.

626 - Coloque os mesmos dados em mais de uma planilha ao mesmo tempo selecionando as planilhas (segure a tecla Shift ao clicar nelas) e então digite os dados.

627 - Ajuste as margens em Visualizar página clicando no botão Margens e arraste uma margem para ajustá-la.

628 - Remova as linhas da tela (não das impressões) utilizando Ferramentas, Opções, Exibir, caixa Desabilitar linhas.

- 629 - Encaixe uma planilha de trabalho inteira em uma única página escolhendo Arquivo, a janela Configuração de página e configurá-la para Ajustar à 1 página...
- 630 - Remova as linhas de suas impressões (Mas não da tela) escolhendo Arquivo, Configuração de página, janela Planilha, caixa Desabilitar linhas.
- 631 - Configure o número de planilhas em branco para cada livro de trabalho utilizando Ferramentas, Opções, Geral e coloque a configuração Planilhas em Novo livro de trabalho para o valor desejado.
- 632 - Calcule rapidamente os valores de uma gama de opções selecionado-a e verificando o valor na área Cálculo=n.
- 633 - Outra alternativa seria visualizar Contar, Contar números, Média, Máximo ou Mínimo de uma seleção dando um clique com o botão direito na área Cálculo=n da barra de status e selecione outro cálculo.
- 634 - Rapidamente crie um gráfico selecionando-o de uma gama pressionando a tecla F11.
- 635 - Feche todos os seus livros de trabalho abertos segurando a tecla Shift conforme escolhe o menu Arquivo, e então Fechar todos.
- 636 - Mova um gráfico para outro local dando um clique com o botão direito no objeto, selecionando Local e escolhendo um novo Localização para ele.
- 637 - Adicione uma série de dados a um gráfico já existente - selecione as séries então clique e arraste-as até o gráfico.
- 638 - Remova uma série de dados de um gráfico selecionando a série a remover e pressionar a tecla Delete.
- 639 - Crie uma lista personalizada escolhendo Ferramentas, Opções, janela Listas personalizadas, digite as entradas na área Lista e clique em Adicionar. Utilize-o como qualquer outra lista interna do Excel.
- 640 - Crie um gráfico de gamas não contínuo em uma planilha de trabalho segurando a tecla Ct ao selecionar cada uma por vez, então proceda normalmente para criar seu gráfico.
- 641 - Para entrar com uma fração em uma célula (com um 0 na frente se for entre 1 e -1). Por exemplo, você pode digitar 1 $\frac{3}{4}$, mas você precisa digitar 0 $\frac{3}{4}$ e -0 $\frac{3}{4}$ para as figuras menores.
- 642 - Organize os dados em uma planilha selecionando-os e escolhendo Dados, AutoFiltro. Tenha cuidado ao selecionar todos os dados para não organizar apenas uma coluna.
- 643 - Filtre os dados em uma planilha selecionando-a e escolhendo Dados, AutoFiltro. Agora escolha os dados a visualizar da lista próxima a coluna de cabeçalhos. Selecione Dados, Filtro, Mostrar todos para visualizar todos os dados.
- 644 - Crie um formulário de dados entrando com dados em uma lista e clicando na lista para selecionar Dados, Formulário.
- 645 - Crie uma planilha de trabalho como modelo escolhendo Arquivo, Salvar como e, da lista Salvar no formato, selecione Modelo. Utilize o modelo escolhendo Arquivo, Novo, então selecione o modelo e clique OK.
- 646 - Algumas barras de ferramentas úteis, como o barra de ferramentas Auditoria não estão disponíveis pelo menu Exibir, Auditoria, Mostrar barra de ferramentas de auditoria.
- 647 - Adicione texto a um gráfico selecionando qualquer parte sem texto do gráfico (por exemplo, uma série de dados) e então digite e uma área de texto será criada para você.
- 648 - Aumente o Zoom para visualizar uma parte de uma planilha na área de edição selecionando Seleção da lista de seleção de Zoom.
- 649 - Formate números como 2350 para aparecer como 23.50 (com o ponto decimal inserido automaticamente) escolhendo Ferramentas, Opções, janela Editar e habilite a caixa Decimal fix e determine o número de partes decimais a serem utilizadas.
- 650 - Inicie o Excel com uma tela vazia (no lugar de um livro de trabalho em branco) adicionando /e ao atalho da área de trabalho para o Excel, para que ele leia algo como: "C:\Arquivos de programas\Microsoft Office\Office\excel.exe" /e
- 651 - Altere uma cor na paleta do Excel escolhendo Ferramentas, Opções, janela Cores. Selecione uma cor para alterar, clique Modificar e escolha uma cor substituta.
- 652 - Lembre-se que a divisão e multiplicação são feitas antes da soma e subtração, portanto $3+4*2$ é sempre 11 e não 14. Para efetuar adição ou subtração antes, coloque o cálculo entre parênteses: $(3+4)*2 = 14$.
- 653 - Para copiar os dados mostrados na tabela pelo Internet Explorer, selecione a tabela no Internet Explorer clique e arraste-a para o Excel.
- 654 - Confirme se as prévias e amostras são salvas em suas planilhas de trabalho, para que as veja na caixa da Abrir arquivo - selecione Arquivo, Propriedades, janela Sumário e habilite a caixa Salvar figura de amostra.
- 655 - Abra o editor Visual Basic pressionando as teclas Alt + F11.

- 656 - Salve Macros, que possam estar disponíveis para todas as planilhas de trabalho, em seu Macro Pessoal de Livro de trabalho.
- 657 - Adicione um comentário à uma célula clicando sobre ela e escolhendo Inserir, Comentário então digite seu texto.
- 658 - Defina a fonte padrão para todas as planilhas de trabalho escolhendo Ferramentas, Opções, Geral e configure a fonte e o tamanho desejado.
- 659 - Você pode visualizar o conteúdo de um comentário segurando seu mouse sobre a marcação na parte superior direita da célula.
- 660 - Copie uma fórmula rapidamente clicando na célula com a fórmula, então segure a tecla Ctrl, clique e arraste o preenchimento pelas células para copiá-lo.
- 661 - Vá para qualquer célula pressionando a tecla F5 - digite a referência à célula e clique OK.
- 662 - Margeie textos em uma célula clicando no botão Aumentar margens na barra de ferramentas Formatando. Escolha Diminuir Margens para desfazer.
- 663 - Pressione as teclas Alt + F8 para visualizar uma lista de macros disponíveis - escolha um deles e clique em Aplicar.
- 664 - Assimile um macro à uma tecla de atalho pressionando Alt + F8, selecionando o macro e clicando em Opções, então defina um atalho para executá-lo.
- 665 - Para imprimir apenas parte do livro de trabalho, selecione-a e escolha Arquivo, Imprimir, Seleção e OK.
- 666 - Nomeie uma gama de células selecionando-as, e então digitando um nome na caixa Nome no canto esquerdo da barra Fórmula e pressione a tecla Enter.
- 667 - Quando tiver nomeado uma gama, você pode selecioná-las selecionando seu nome da caixa Nome.
- 668 - Selecione cada célula clicando no botão na interseção da linha e da coluna.
- 669 - Adicione um hyperlink para uma AutoForma selecionando o formato, então pressionando Ctrl + K para abrir a caixa de hyperlink.
- 670 - Para ver como sua planilha de trabalho será quebrada, página por página, quando for impressa, escolha Exibir, Prévia de quebra de página.
- 671 - Mova uma planilha de trabalho de um livro de trabalho para outro mostrando ambos lado a lado, então arraste a planilha pela sua aba para o outro livro de trabalho.
- 672 - Imprima qualquer gráfico em sua própria página - selecione-o e escolha Arquivo, Imprimir.
- 673 - Adicione uma nova planilha para o livro de trabalho pressionando as teclas Shift + F11.
- 674 - Para remover dados, comentários e formatação de uma célula, selecione-a e escolha Editar, Limpar, Todos.
- 675 - Não está certo sobre qual parte do gráfico tem selecionada? Leia seu nome na caixa Nome no canto esquerdo da barra Fórmula.
- 676 - Copie dados ou uma fórmula da célula de cima pressionando as teclas Ctrl + D, então copie para a célula à esquerda pressionando as teclas Ctrl + R.
- 677 - Abra a caixa de diálogo pressionando as teclas Ctrl + 1.
- 678 - Salve um arquivo do Excel em um formato de arquivo diferente (por exemplo, Lotus 1-2-3), ao escolher o formato da lista Salvar no tipo.
- 679 - Trave os títulos de suas planilhas de trabalho colocando o indicador das células abaixo e à esquerda dos títulos escolhendo Janelas, Travar painéis.
- 680 - Se acha que devia desfazer alguma coisa, não salve seu livro de trabalho, pois ao salvá-lo limpará a lista de desfazer e desabilitará a opção.
- 681 - Clique em Moeda, nos botões Estilo porcentagem ou Estilo vírgula para aplicar o estilo desejado à célula atual.
- 682 - Outra alternativa é modificar um desses estilos escolhendo Formatar, Estilo. Selecione o estilo a ser alterado, então clique em Modificar e faça suas alterações.
- 683 - Visualize duas áreas de uma planilha de trabalho ao mesmo tempo escolhendo Dividir Janela e movendo as barras de divisão para criar as áreas de visualização.
- 684 - Arraste o mouse por uma gama de células para selecioná-las, então arraste o preenchimento devolta para remover seus conteúdos.
- 685 - Utilize a função =SUMIF para calcular uma gama de números baseados em uma única condição.
- 686 - Utilize =sumproduct(range1,range2) para multiplicar o conteúdo da gama 1 e gama 2 calculando o resultado.
- 687 - Adicione qualidade às suas planilhas de trabalho escolhendo Inserir, Figura, WordArt.
- 688 - Oculte os valores 0 (zero) em uma planilha de trabalho escolhendo Ferramentas, Opções, Exibir, na caixa Desabilitar valores zero e clique OK.
- 689 - Aumente o tamanho dos ícones de sua barra de ferramentas escolhendo Ferramentas,

Personalizar, a janela Opções e habilitando a caixa Ícones grandes.

690 - Habilite o pacote de ferramentas de Análise para o Excel escolhendo Ferramentas, Adições, então habilite a caixa Pacote de ferramentas de Análise e espere que ela seja instalada.

691 - Encontre o último dia de um mês utilizando a ferramenta de Análise, a função =EOMONTI (dia, mês_ano) por exemplo, =EOMONTH("01/03/2002",1) para o último dia de março 2002.

692 - Aplique um sublinhamento duplo aos dados em uma célula segurando a tecla Shift conforme clica no botão Sublinhar.

693 - Alguns botões do Excel possuem função dupla e mudam quando você segura a tecla Shift - por exemplo, segure Shift e clique em Organizar em ordem crescente para obter uma organização em ordem decrescente.

694 - Obtenha ajuda com uma função clicando na célula para colocá-la e pressione as teclas Shift + F3.

695 - Entre com o nome de arquivo e localização do livro de trabalho atual em uma célula com a fórmula =CELL("nome do arquivo").

696 - Marque todas as células em branco em uma planilha de trabalho - selecione Editar, Ir para Especial, escolha Branco e clique em OK.

697 - Adicione uma imagem de pano de fundo atrás de sua planilha de trabalho escolhendo Formatar, Planilha, Pano de fundo.

698 - Dê um clique com o botão direito sobre as ferramentas de navegação no canto inferior esquerdo de um livro de trabalho para visualizar uma lista selecionável de planilhas disponíveis.

699 - Restaure as barras de ferramentas ao seu estado original selecionando Exibir, Barra de ferramentas, então escolha a barra de ferramenta a restaurar e clique Restaurar.

700 - Encontre a raiz quadrada ou cúbica de um número aumentando o ou poder de $\frac{1}{2}$ ou $\frac{1}{3}$. Por exemplo, a raiz quadrada de 100 é $100^{\frac{1}{2}}$.

Microsoft Office

FrontPage

701 - Crie um conjunto de quadros escolhendo Arquivo, Novo, Página, janela Quadros (Frames e das opções disponíveis, selecione um layout para utilizar.

702 - Para abrir uma página já existente em um quadro, clique no botão Definir página inicial para esse quadro e escolha a página para abrir nele.

703 - Para visualizar uma página em um conjunto de quadros com mais clareza, dentro do quadro, dê um clique com o botão direito na página e escolha Abrir em uma nova janela.

704 - Visualize uma página da web de um tamanho específico selecionando Arquivo, Visualizar no navegador e, da caixa de opções escolha o tamanho da janela a utilizar, então clique em Visualizar.

705 - Forneça texto ALT para imagens - dê um clique com o botão direito sobre elas, então escolha Propriedades de imagem e digite na área de Texto sob Representações alternativas.

706 - Para definir a cor transparente para uma imagem, selecione o imagem, e formato da barra de ferramentas Imagem, clique Definir cor transparente e clique na cor para fazê-la transparente

707 - Para fazer um espaço menor entre parágrafos pressione as teclas Shift + Enter ao invés de apenas Enter.

708 - Para marcar todos os seus links, salve o seu site então escolha Reportar visualização e clique Verificar hyperlinks na barra de ferramentas Reportar.

709 - Crie uma transição para uma página como ela aparece selecionando a página e então escolhendo Formatar, Transição de página e, da lista Evento escolha Entrar página e outras opções que venham a ser necessárias.

710 - Pergunte ao seu servidor de servidor se as extensões do FrontPage estão instaladas e disponíveis em seu site.

711 - Se as extensões do FrontPage estiverem disponíveis, adicione uma opção de busca para seu site utilizando Inserir, Componentes, Forma de busca.

712 - Para garantir que esse tamanho de arquivo é reduzido quando reduz o tamanho da sua imagem, clique no botão Redefinir na barra de ferramentas Imagem.

713 - Crie um mapa de imagem inserindo uma imagem então clique nos botões Círculo, Retângulo ou Polígono para adicionar pontos na imagem e digite os links na caixa de diálogo Criar hyperlink.

714 - Encontre novos dígitos para seus contadores nos sites www.digitmania.hollowww.com e

www.counterart.com.

715 - Crie uma amostra reduzida de uma imagem clicando sobre ela e na barra de ferramentas Imagem, clique em Auto Thumbnail.

716 - Para especificar uma cor utilizando seu número hexagonal, da paleta de cores escolha Mais cores e, na área Valor, digite o número.

717 - Especifique que um link deve abrir em uma nova janela escolhendo o botão Mudar quadrado em Criar hyperlink e escolha o valor alvo em branco (_blank).

718 - Publique seu site para um disco Zip escolhendo Arquivo, Publicação da Web, Navegador escolha um disco e uma pasta para utilizar.

719 - Remova quaisquer formatos adicionados e retorne ao texto para um estilo de configurações padrão selecionando-o e escolhendo Formatar, Remover formatação.

720 - Para ver a navegação total de seu site, dê um clique com o botão direito na janela e escolha Zoom, Ajustar tamanho.

Publicação

721 - Utilize o controle cinza de "Ajuste" em AutoFormas para mudar vários atributos de formas.

722 - habilite e desabilite a ajuda "SmartQuotes" escolhendo Ferramentas, AutoCorreção, na janela AutoFormatação conforme digita e habilite a caixa Notas diretas com o Smart Quotes.

723 - Reverta o WordArt para imprimir transfers em camisetas selecionando o objeto de WordArt e clicando no botão Rotação Horizontal.

724 - Crie um texto personalizado margeado ao digitar o texto, então, escolha Formatar, Margens e listas e defina sua escolha de recursos.

725 - Aplique um estilo para um parágrafo de texto clicando no parágrafo e escolhendo um estilo pelo nome na lista de Estilos da barra de ferramentas Formatando.

726 - Para salvar um formato de parágrafo com um estilo, selecione o parágrafo, digite um nome para o estilo na caixa Estilo na barra de ferramentas Formatando e pressione a tecla Enter, então clique em OK.

727 - Para criar objetos utilizando um único clique, escolha Ferramentas, Opções, janela Editar habilite a caixa Usar clique único na criação de objetos.

728 - Então, para rapidamente criar um objeto, selecione-o da coleção em AutoFormas e clique uma vez no documento para obter uma forma perfeitamente proporcional.

729 - Crie seu próprio esquema de cores escolhendo Formatar, Esquema de cores, janela Personalizar e então defina suas cores e selecione Salvar esquema.

730 - Utilize uma cor de seu esquema de cores personalizado para preencher um objeto clicando na ferramenta Preencher cor, da paleta, escolha uma cor da área Esquema de cores.

731 - Centralize um objeto ao redor de um ponto clicando no botão do objeto, então clique com seu mouse onde será seu centro e pressione a tecla Ctrl para desenhá-lo ali.

732 - Ajuste o layer do objeto selecionando um, então escolha Ajustar, Trazer para a frente ou Enviar para trás.

733 - Rotacione um objeto um número fixo de graus selecionando-o, então escolha Ajustar, Rotacionar, Rotação personalizada e digite o número de graus na caixa Ângulo.

734 - Mude a forma de um texto definir-se ao redor de uma imagem selecionando a imagem, clicando no botão Relacionar texto à imagem, então o botão Editar formação irregular.

735 - Então, arraste para os pontos de formação para mudar o formato e os novos pontos segurando a tecla Ctrl e clicando na borda para adicioná-los.

736 - Adicione designs de objetos para um projeto já existente escolhendo Inserir, Galeria de objetos, selecionando o objeto e clicando em Inserir objeto.

737 - Adicione uma cena à uma publicação pressionando a tecla Print screen para "fotografar" a tela, então clique no quadro da figura e clique Colar.

738 - Salve um objeto como um elemento de design selecionando-o e então escolhendo Inserir, Adicionar seleção para galeria de designs.

739 - Utilize a área ao redor de um documento do publicador para armazenar itens que pode precisar mais tarde.

740 - Para criar múltiplos de uma única forma, clique na ferramenta AutoFormas, segure a tecla Ctrl e clique na forma para criar.

PowerPoint

741 - Desabilite a opção que força o texto a se encaixar nas caixas de texto escolhendo

Ferramentas, janela Editar e desmarque a caixa Auto ajustar o texto ao local.

742 - Clique na parte de um gráfico e a dica de ferramentas mostrará o nome da parte do gráfico que selecionou.

743 - Visualize todo o Plano clicando no ícone Visualização de Plano.

744 - Adicione uma foto ao pano de fundo de um slide show escolhendo Formatar, Pano de fundo, Efeitos, janela Imagem. Clique em selecionar imagem e localize a imagem a ser utilizada

745 - Crie um design personalizado formatando o slide principal de uma nova apresentação em branco do modo que deseja visualizar.

746 - Então escolha Arquivo, Salvar como, digite um nome, na lista da caixa Salvar no formato: escolha Modelo de apresentação (*.pot), escolha a pasta Designs de apresentação e clique Salvar.

747 - Para utilizar um modelo personalizado escolha Arquivo, Novo, a pasta Designs de apresentação e escolha seu modelo.

748 - Aplique seu design modelo para abrir qualquer apresentação escolhendo Aplicar design d barra de ferramentas Tarefas comuns, então selecione seu modelo e clique Aplicar.

749 - Recorte uma imagem selecionando-a e, da barra de ferramentas Imagem, escolha a ferramenta Recortar.

750 - Quando você recorta demais de uma imagem, utilize a ferramenta Recortar e recorte o exterior para restaurar a imagem.

751 - Para criar um espaço extra ao redor de uma imagem, utilize a ferramenta Recortar e recorte fora da imagem para obter espaço fora da imagem.

752 - Crie um sumário de slide show escolhendo Exibir, Organizador de slides então Editar, Selecionar todos e então clique no botão Sumário de slide na barra de ferramenta Organizador de slide.

753 - Clique no botão Tabelas e bordas então escolha a ferramenta Desenhar tabela para desenhar uma tabela com o seu mouse.

754 - Utilize a ferramenta Desenhar tabela para desenhar linhas diagonais através das células da tabela e a ferramenta Apagador para remover as linhas indesejadas.

755 - Copie um slide de outra apresentação escolhendo Inserir, Slides de arquivos, janela Localizar apresentação e abra a fonte de apresentação. Selecione o slide para copiar e clique Inserir.

756 - Adicione uma GIF para um slide escolhendo Inserir, Imagem, então escolha Do arquivo, selecione a imagem e clique Inserir.

757 - Apenas o primeiro quadro de uma animação em GIF é mostrado no slide - para visualizar animação, escolha o botão Exibir slide show.

758 - Crie uma Amostra principal escolhendo Exibir, Principal, Amostra principal e selecione a ordem a ser utilizada nos slides. Adicione quaisquer outros detalhes como imagens ou textos.

759 - Exporte slides para o Word podendo criar amostras, escolha Arquivo, Enviar para, Microsoft Word, escolha o que mandar e o formato, então clique em OK.

760 - Faça anotações enquanto faz uma apresentação dando um clique com o botão direito sobre exibir slide show, escolha Supervisor de encontros, janela Minutos de encontros e digite suas anotações.

Access

761 - Filtro de dados em visualização de formulário ou tabela dando um clique com o botão direito no campo a ser utilizado e, na caixa Filtrar por, digite um valor para a busca e uma expressão para utilizar.

762 - Adicione uma imagem para um formulário em Exibir design escolhendo o botão Imagem, clique e arraste um recipiente para a imagem então, da caixa de Inserir figura, escolha a imagem.

763 - Redefina o tamanho de uma imagem em um formulário selecionando-o - na lista de Propriedades, janela Formato, defina seu Modo de tamanho para Zoom e Alinhamento de figura para Canto superior esquerdo. Ajuste-o utilizando suas pontas.

764 - Quando um campo possuir texto título (Caption) assimilado à ele, isso será utilizado no lugar do campo nome em novos formulários.

765 - Adicione um título a um campo abrindo Tabela em Exibir design e então adicione texto a área Título (ou Caption) para o campo.

766 - Crie um atalho para a área de trabalho para qualquer Quadro de distribuição do Access clicando e arrastando o Quadro de distribuição principal de Objetos, lista de Formulários para

sua área de trabalho.

767 - Utilize campos de datas personalizados para evitar problemas com identificação de dados de data, por exemplo, formate as datas utilizando ddmmmaaaa fazendo com que as datas apareçam como 11mar2002 e assim vai.

768 - Remova a opção Mudar quadro de distribuição selecionando Quadro de distribuição principal, então clique em Editar, clique na opção Mudar itens do quadro de distribuição então clique Remover.

769 - Reorganize a ordem dos campos em uma tabela em Design de tabela selecionando, clicando e arrastando o campo para uma nova localização.

770 - Utilize caixas para entrar com os dados no campo Sim/Não abrindo a tabela em exibir design - escolha o campo, clique na janela Travar e selecione Caixa de marcação.

771 - Crie um campo com o tipo de dados para objetos OLE para adicionar imagens ao seu banco de dados. Adicione imagens clicando no campo e escolhendo Inserir, Objeto, Criar do arquivo.

772 - Em exibir Design de formulários adicione texto ao seu formulário clicando na ferramenta Rótulo e então digite seu texto nesse controle.

773 - Faça cálculos em campos numéricos em uma fila clicando em Total para o campo em questão e escolha a função a ser utilizada: Cálculo, Contar, Mínimo, Máximo, Média e assim va

774 - Defina as margens na impressão para todos os novos formulários escolhendo Ferramentas, Opções, geral e defina as margens na caixa de diálogo.

775 - Acelere a organização de dados em campos múltiplos criando um índice de campos múltiplos. Em exibir Designs de tabelas clique em Índices, nomeie seu índice e então escolha suas chaves primárias e secundárias.

776 - Trave uma ou mais colunas em uma planilha de dados selecionando o cabeçalho para a coluna à travar, então dê um clique com o botão direito e escolha Travar colunas.

777 - Unifique os dados de dois ou mais campos utilizando a concentração de série.

778 - Crie uma capa para um relatório em Design de relatório clicando e arrastando o divisor entre Cabeçalho de relatório e Cabeçalho de página.

779 - Crie uma cópia impressa de um formulário na tela escolhendo Arquivo, Imprimir, Gravações selecionadas e OK.

780 - Utilize a formatação Condicional para dar uma atenção especial para os dados clicando no campo Exibir Design e então escolha Formatar, Formatação condicional.

Outlook

781 - Importe dados de um banco de dados do Access em sua pasta de contatos escolhendo Arquivo, Importar e Exportar, Importar de um outro programa ou arquivo, Microsoft Access.

782 - Mude a pasta padrão do Outlook escolhendo Ferramentas, Opções, janela Outros, Opção avançadas.

783 - Visualize sua informação de jornal em uma linha de tempo clicando Jornal na lista Pastas escolha Exibir, Visualização atual, Por tipo.

784 - Adicione novos botões a barra de ferramentas escolhendo Exibir, Barra de ferramentas, Personalizar, janela Comandos.

785 - Escolha o formato ou carta para utilizar escolhendo Ações, Nova mensagem de e-mail utilizando.

786 - Abra as ferramentas do Outlook em uma nova janela dando um clique com o botão direito no ícone e escolhendo Abrir em uma nova janela.

787 - Visualize múltiplas janelas a próxima vez que abrir o Outlook deixando mostrar múltiplas janelas ao fechar.

788 - Utilize a caixa Localizar contato para efetuar uma busca por um contato. Digite o nome e então pressione a tecla Enter para obter o resultado da busca.

789 - Clique, arraste e deixe uma nota sobre a área de trabalho e ela permanecerá visível e acessível mesmo depois que o Outlook estiver fechado.

790 - Envie os detalhes sobre um contato para mais alguém dando um clique com o botão direito na entrada e escolha Enviar como Cartão virtual.

791 - Se estiver utilizando o Internet Explorer 5, escolha Arquivo, Novo, Mensagem para abrir o Outlook em uma janela de Nova mensagem.

792 - Crie novas pastas de e-mail escolhendo Arquivo, Novo, Pastas. Digite um nome para a pasta, e do menu de conteúdo de pasta, escolha Itens de e-mail e defina uma localização para pasta.

- 793 - Crie um arquivo de uma mensagem de e-mail clicando e arrastando a mensagem para sua área de trabalho.
- 794 - Adicione um atalho para o site na sua barra do Outlook mostrando a página da Internet no Outlook, então escolha Arquivo, Novo, Atalho para página da Web na Barra do Outlook.
- 795 - Escolha Ferramentas, Opções, janela Formato de Correio, Coleção de cartas, Pegar mais cartas para ainda mais cartas.
- 796 - Unificação de correios, um sub-conjunto de seus contatos, selecione-os e escolha Ferramentas, Unificação de correios.
- 797 - Imprima um calendário em branco criando uma nova pasta Calendário e selecione Arquivo Configuração de página, então escolha o estilo do calendário a ser impresso.
- 798 - As entradas de calendários longas aparecerão cortadas - você pode ver a entrada completa segurando o mouse sobre ela.
- 799 - Para ver o tamanho de uma pasta, dê um clique com o botão direito sobre ela e escolha Propriedades, janela Geral, botão Tamanho da pasta.
- 800 - O Outlook não pode ser utilizado como um leitor de notícias, portanto, você deve utilizar o Outlook Express para se inscrever aos grupos de notícias.

Microsoft Works

Procurando por dicas específicas para o pacote de produtividade extremamente popular da Microsoft? Nos reunimos 100 dicas de todas as versões do Works desde a versão 4.5 até agora.

Works 4.x

- 801 - Se fechar a Execução de tarefas pode abri-la novamente escolha Arquivo, Novo em um dos aplicativos.
- 802 - Localize um documento que acabou de criar utilizando a Execução de tarefas clicando na janela Documentos existentes e escolha Ajude-me a encontrar um documento.
- 803 - Não sabe qual aplicativo utilizar? Da lista de Tarefas comuns escolha a opção Começar de novo para obter assistência escolha um aplicativo para suas necessidades.
- 804 - Faça o Works discar um número de telefone para você escolhendo Ferramentas, Discar este número para visualizar o discador de telefones.
- 805 - Altere entre os documentos abertos no Works pressionando as teclas Ctrl + F6.
- 806 - Salve a sua área de trabalho do Works para que você possa abri-la novamente escolhendo Ferramentas, Opções, janela Exibir - habilite a caixa Utilizar espaço salvo na inicialização e clique em Salvar espaço de trabalho.
- 807 - Automaticamente digite frases longas escolhendo Inserir, Selecionar texto fácil, Novo texto fácil. Digite um nome para ele seguido do próprio texto em si e confirme clicando no botão de confirmação (OK).
- 808 - Para inserir texto fácil, digite seu nome e pressione a tecla F3 então selecione seu nome.
- 809 - Crie um envelope marcando (sublinhando) o endereço e escolhendo Ferramentas, Envelopes. Mude para a janela Endereço do destinatário, digite seu endereço, escolha um tamanho de envelope para imprimir clique no botão Imprimir.
- 810 - Para visualizar os dados de seu banco de dados como uma lista, pressione as teclas Shift + F9 e em seguida F9 para essa forma de visualização.
- 811 - Oculte uma gravação em seu banco de dados selecionando a gravação na lista exibir e escolha Gravação, Ocultar gravação.
- 812 - Edite o conteúdo de uma célula de planilha clicando dentro dela e editando a entrada mostrada na Barra de entradas no topo da tela.
- 813 - Imprima parte de uma planilha selecionando a área à imprimir e escolhendo Formatar, Definir área de impressão, então, para imprimir, selecione o botão Imprimir.
- 814 - Para personalizar sua barra de ferramentas, escolha Ferramentas, Personalizar barra de ferramentas.

Works 2000/6.0

- 815 - Localize os arquivos de antigas versões do Works clicando na janela História na Execução de tarefas, escolha Localizar arquivos ou pastas, digite o nome do arquivo e clique em Localizar agora.

- 816 - Organize os arquivos na sua lista de histórico em ordem de Nome, Data, Tarefa ou Programa clicando no título da coluna em questão.
- 817 - Localize e utilize seus próprios modelos abrindo a Execução de tarefas, escolha Tarefas, Modelos Pessoais e escolha o modelo.
- 818 - Crie seu próprio modelo escolhendo um programa e clicando em Iniciar um documento em branco. Crie um documento e, da caixa de diálogo Salvar, escolha a opção Modelo.
- 819 - A lista de histórico do Works contém atalhos para os arquivos em seu computador, portanto, quando você remove um arquivo, também remove sua entrada na lista do histórico.
- 820 - Remova um documento da lista de histórico selecionando o arquivo, dando um clique como botão direito sobre ele e escolhendo Remover.
- 821 - Esvazie a lista de histórico removendo todos os documentos que estão nela.
- 822 - Curioso sobre um aspecto do Works? Escolha "Home" da Execução de tarefas então "Take a Tour".
- 823 - Quando tiver um projeto para completar encontre a tarefa relativa a ele clicando Tarefas e digitando uma descrição do projeto na caixa Localizar.
- 824 - Vasculhe o índice de ajuda da Execução de tarefas escolhendo Ajuda, Índice, digite uma palavra chave e clique Localizar.

Banco de dados

- 825 - Para visualizar seus dados em um modo de visualização em estilo tabela, escolha Exibir, Lista.
- 826 - Para adicionar uma nova gravação à um banco de dados, mova para a última gravação do banco de dados e clique em Próxima gravação.
- 827 - Adicione botões fáceis na barra de ferramentas escolhendo Ferramentas, Personalizar barra de ferramentas, selecione um botão das categorias mostradas e clique e arraste o botão para a barra de ferramentas.
- 828 - Insira espaço extra entre duas colunas de relatórios adicionando uma coluna em branco entre elas.
- 829 - Para adicionar essa coluna em branco, escolha Exibir, Relatório, selecione o relatório e clique em Modificar. Selecione o cabeçalho da coluna para a direita de onde a coluna irá e clique em Inserir, Inserir coluna.
- 830 - Faça uma impressão de relatório em orientação de plano (no tamanho da folha), escolhendo Arquivo, Configuração de página, Fonte, na janela Tamanho e Orientação e selecione Paisagem.
- 831 - Para visualizar os cabeçalhos e rodapés escolha Arquivo, Visualizar impressão.
- 832 - Altere o título de um relatório selecionando Exibir, Relatório - selecione o relatório e clique em Modificar. Digite um novo título no campo Título.
- 833 - Remova os cabeçalhos e rodapés da primeira página de um relatório da primeira página de um relatório escolhendo Exibir, Cabeçalhos e rodapés e habilite as caixas Sem cabeçalho na primeira página e Sem rodapés na primeira página.
- 834 - Crie um filtro escolhendo Exibir, Relatório, selecione o relatório e clique em Modificar, então escolha Ferramentas, Filtro de relatórios, Criar novo filtro.
- 835 - Quando criar um filtro, selecione a opção Filtro fácil para escolher campos e operadores de comparação através de listas fáceis de se utilizar.
- 836 - Quando for mais fácil de se fazer, crie um filtro para visualizar o que não quer mostrar, então habilite a caixa Inverter filtro para mostrar todo o resto.
- 837 - Campos calculados são criados de dados de outros campos. Por exemplo $= (1 + \text{marca}) * \text{preço de custo}$: calculará o preço de venda utilizando os dados dos campos marcação e preço de custo.
- 838 - Coloque cor no plano de fundo de um formulário escolhendo Exibir, Design de formulário, confira se nada está selecionado, então escolha Formatar, e altere a cor do plano de fundo.
- 839 - Adicione uma nota para um formulário para um fácil lembrete escolhendo Exibir, Design de formulário, clique onde a nota será incluída e escolha Inserir, Anotação.
- 840 - Quando a caixa de Anotação abrir, escolha uma imagem, digite um título e o texto da anotação, escolha um tamanho e clique em OK.
- 841 - Quando seu formulário incluir uma anotação, você verá a imagem e seu título e se der um clique duplo sobre o objeto para ler seu conteúdo.
- 842 - Para mudar a fonte padrão utilizada pelo banco de dados escolha Formatar, Fonte e estilo janela Fonte, defina uma fonte e um tamanho para utilizar então clique Definir padrão.

843 - Quando tiver mudado a fonte padrão, feche o banco de dados e abra-o novamente para poder tirar vantagem da alteração.

844 - Adicione um rótulo à uma caixa de formulário de texto em Exibir Design de formulário, utilizando Inserir, Rótulo. Para incluir dois pontos, adicione uma marca de cotação " antes do texto do rótulo.

Planilhas

845 - Digite Janeiro em uma célula e então segure o botão Completar no canto inferior direito da célula e arraste para criar os meses remanescentes.

846 - Para formatar rapidamente uma planilha de trabalho, selecione os dados e cabeçalhos, escolha Formatar, AutoFormatação e selecione uma opção da lista Selecionar uma formatação.

847 - Não sabe como criar uma fórmula? Utilize Ferramentas, Cálculos fáceis, selecione o tipo de operação, escolha a célula a aplicá-la e a célula para o resultado.

848 - Faça um cabeçalho de planilha de trabalho ampliar-se para múltiplas células digitando o texto em uma célula, então selecione-a e as outras células para unificá-las e escolha Formatar, Alinhamento, Seleção através do centro.

849 - Defina um título de planilha de trabalho para que elas não se movam posicionando seu ponteiro na célula para baixo, a direita dos títulos e escolha Formatar, Travar títulos.

850 - Mude a largura de uma coluna para a largura da sua entrada mais extensa clicando na letra da coluna e escolhendo Formatar, Largura da coluna, Definir largura da coluna para ajusta se ao texto mais largo.

851 - Remova a borda de uma célula ou alcance demarcado escolhendo Formatar, Borda, Nenhum e clique OK.

852 - Aplique a mesma formatação para múltiplas áreas da planilhas de trabalho formatando a primeira área e então selecionando a segunda área e escolhendo Formatar, Repetir formatação

853 - Adicione números de páginas para suas impressões em Exibir, Cabeçalho e rodapé.

854 - Altere o alinhamento vertical de uma entrada de célula escolhendo Formatar, Alinhamento das opções de Selecionar posição vertical escolha o alinhamento a utilizar.

855 - Para ajustar a altura da lista para que você veja melhor e mais claramente a opção de alinhamento vertical, escolha Formatar, Limitar altura e digite um limite de altura maior.

856 - Formate uma célula como moeda escolhendo Formatar, Número, Selecionando Moedas e então definindo qualquer opção, incluindo a utilização do símbolo do Euro (A moeda unificada européia).

857 - Visualize células em branco ao invés de valores em zero escolhendo Ferramentas, Opções, janela Entrada de dados e habilitando a caixa Ocultar valores em zero.

858 - Mova rapidamente para o topo esquerdo de uma célula, ou o fundo direito de uma planilha de trabalho pressionando as teclas Ctrl + Home ou Ctrl + End.

859 - Insira uma função em uma célula selecionando Inserir, Função, escolha uma categoria e uma função, clique em Inserir e então complete os operadores.

860 - Nomeie uma célula ou seleção, escolhendo-a e selecionando Inserir, Nome..., digite um nome na caixa Nome e clique em OK.

861 - Utilize referências a seleções nomeadas em formulas da mesma forma que utiliza referências à células. Por exemplo, adicione uma seleção chamada despesas utilizando =sum (despesas).

862 - Alterne entre os resultados das formulas e as formulas em si, escolhendo Exibir, Formulas

863 - Quando não consegue encontrar uma planilha de tarefa em particular, poupe tempo escolhendo uma próxima a ela e adapte-a às suas necessidades.

864 - Determine onde uma nova página começará em sua planilha de trabalho impressa selecionando a fila ou coluna para iniciar a nova página e escolha Inserir, Inserir quebra de página.

865 - Inclua cabeçalho e nas colunas e linhas escolhendo Arquivo, Configuração de página, Outras opções e habilite a caixa Imprimir cabeçalhos de linhas e cabeçalhos.

Gráficos

866 - Visualize um gráfico e os dados utilizados para criá-lo lado a lado escolhendo Janela, Dividir.

867 - Com o gráfico e a planilha visualizados lado a lado, você pode adicionar outro série de dados ao gráfico clicando e arrastando-a da planilha e deixando-a dentro do gráfico.

868 - Mude o tipo de gráfico que gerou escolhendo Formatar, tipo de gráfico e selecione um tipo diferente de gráfico.

869 - Para formatar uma série em particular em um gráfico, selecione-a primeiro e escolha Formatar, Sombreamento e cores e a série escolhida será aquela selecionada na caixa de diálogo.

870 - Para dividir em pedaços um gráfico (em formato de "torta"), selecione o pedaço a cortar e escolha Formatar, Linhas e barras e defina as opções para cada série.

872 - Quando estiver selecionando dados como porcentagens, escolha cada série em um eixo diferente, assim você pode ver os valores menores.

873 - Para mudar um gráfico para utilizar dois eixos verticais, escolha Formatar, Dois eixos verticais e selecione o eixo para utilizar em cada série que estiver fazendo.

874 - Para utilizar um eixo logarítmico para estabelecer seus dados, crie um gráfico normal e então Formatar, Eixo vertical e habilite a caixa Utilizar escala logarítmica.

875 - A formatação utilizada para dados em um eixo vertical de um gráfico é a mesma formatação que é aplicada ao primeiro número na primeira série selecionada, assim, defina esse número de formatação para aquele que deseja para seu gráfico.

Livro de endereços

876 - Organize seus contatos em grupos escolhendo Arquivo, Novo grupo, então digite um nome e clique Selecionar membros. Escolha os contatos existentes para adicionar ao seu novo grupo

877 - Os membros de grupos são mantidos separados dos grupos que eles são assimilados para que você possa remover um grupo (dê um clique com o botão direito e selecione Remover) enquanto deixa a lista de contatos intacta.

878 - Importe um livro de endereços de uma versão mais antiga do Works para Works 6.0 ao escolher a janela Programas na Execução de tarefas, escolha Livro de endereços, Conversor de livros de endereços e clique em Iniciar.

879 - Deixe o livro de endereços fazer suas chamadas telefônicas por você clicando com o botão direito em um contato e escolhendo Ações, Selecionar um número da lista para discar.

880 - Localize os detalhes das pessoas de seus contatos utilizando os recursos da Web clicando em Localizar pessoas, digite a informação que possui, escolha um serviço da lista Procurar e clique em Localizar agora.

881 - Quando encontrar os detalhes pessoais de uma pessoa, poderá adicioná-los para seu livro de endereços clicando em Adicionar ao livro de endereços.

882 - Tem um diretório de serviços favoritos? Adicione-o à sua lista escolhendo Ferramentas, Contas. Clique Adicionar e utilize a Assistente para orientá-lo no processo.

883 - Altere a ordem e organização de seus detalhes clicando e arrastando o cabeçalho de uma coluna.

884 - Adicione uma pessoa para um grupo sem adicioná-la para seu livro de endereços dando um clique duplo no nome do grupo e então digitando seus nomes e endereços de e-mail nas caixas que surgirão.

Calendário

885 - Mude o primeiro dia do calendário da semana para qualquer dia da semana escolhendo Exibir, Opções e selecione o dia da lista Primeiro dia da semana.

886 - Visualize um calendário ou lista de meses para facilitar a seleção de uma data, semana ou mês clicando no nome do mês ou data na parte superior do calendário.

887 - Adicione feriados ao calendário escolhendo Editar, Adicionar Feriados e escolha os feriados para adicionar.

888 - Estenda um feriado além de 2003, selecionando o feriado em 2002, escolha Arquivo, Abri compromissos, habilitar a caixa Faça este compromisso se repetir e escolha Recorrência.

889 - Defina a recorrência para um feriado que ocorre a cada ano no mesmo dia clicando na opção Anual, escolha Ativado e defina a data.

890 - Para um feriado anual que ocorre em um dia particular do mês selecione a opção Todo, então escolha o dia do mês.

891 - Utilize Categorias para agrupar seus compromissos. Dê um clique com o botão direito no compromisso, escolha Categorias e selecione uma ou mais das categorias.

892 - Para filtrar seus compromissos com a finalidade que eles mostrem apenas aqueles que se encaixam em certas categorias, escolha Exibir, Mostrar filtro de categorias.

- 893 - Retorna a data de hoje clicando no botão Ir para data de hoje.
- 894 - Importe os detalhes dos arquivos no formato vCal (extensão .vcs), em Arquivo, Importar.
- 895 - Crie um perfil ao criar uma entrada para si mesmo em seu livro de endereços.
- 896 - Assim que tiver entrado com seus próprios dados no livro de endereços, faça dessa entrada seu perfil - selecione Editar, Perfil, escolha a opção Selecionar uma entrada já existente e clique em seu nome na lista.
- 897 - Imprima uma lista de seus contatos selecionando Arquivo, Imprimir.
- 898 - Quando estiver imprimindo entradas de seu livro de endereços, as impressões Estilo memorando, imprimem todas as informações do livro de endereços.

Coleções

- 899 - Crie uma nova coleção escolhendo Tarefas, Nova coleção e dando um nome a ela.
- 900 - Adicione itens a uma coleção abrindo a visualização Compactada e da lista de coleções escolha a coleção para adicionar. Clique em uma área em branco e escolha Inserir, Arquivo.

Outlook Express

É o programa gerenciador de e-mails favorito de todos. Tire maior proveito do Outlook com estas 50 dicas e atalhos.

- 901 - Para efetuar o download de seus e-mails para mais de um PC, clique em Propriedades de sua conta de e-mail e então mude para a janela Avançado. Sob Enviar, marque a caixa Deixar uma cópia da mensagem no servidor.
- 902 - Gostou do papel de carta de alguém? Abra a mensagem contendo-o e escolha Arquivo, Salvar como papel de carta.
- 903 - Para fazer seus próprios modelos personalizados clique em Ferramentas, Opções, janela Compor. Sob Papel de carta clique em Criar novo e pronto!
- 904 - Envie páginas da Web inteiras por e-mail - escolha Mail, Enviar página no Internet Explore e isso abrirá um novo e-mail contendo essa página da Internet no Outlook Express.
- 905 - Remova automaticamente e-mails indesejados de certas pessoas clicando em Ferramentas, Regras de mensagens, Lista de Remetentes bloqueados. Adicione um endereço de e-mail para a lista e tudo o que vier desse remetente irá para a pasta de Itens excluídos.
- 906 - Confirme se a pessoa que está recebendo seus e-mails possui seus detalhes de contato com um cartão de negócios. Primeiro crie um utilizando o Livro de endereços. Quando tiver feito isso, marque sua entrada no Livro de endereços, clique em Arquivo, Exportar e escolha Cartão de negócios. A próxima vez que enviar um e-mail escolha Inserir, Cartão de negócios.
- 907 - Envie mensagens sem mesmo ter aberto o Outlook Express. Clique em Iniciar, Executar e digite mailto: seguido pelo endereço de e-mail do destinatário que deseja enviar a mensagem, por exemplo, mailto:nucleo@nucleohp.com - então clique em OK.
- 908 - Se você possui o Word instalado, você pode utilizar sua correção ortográfica no Outlook Express. Clique em Ferramentas, Opções, na janela Correção ortográfica. E confira se Sempre verificar ortografia antes de enviar está marcado e o Outlook Express fará a correção por você.
- 909 - Para acelerar o processo de verificação um pouco, confira se está marcado Ignorar o texto original em uma resposta ou encaminhamento - afinal, você não quer fazer a correção ortográfica do texto dos outros também, não é?
- 910 - O servidor não envia suas mensagens porque elas são muito grandes? Divida arquivos extensos em pequenos arquivos no lugar. Selecione Ferramentas, Contas e clique em Propriedades da conta de e-mail que precisa alterar, mude para a janela Avançado, e marque a caixa Quebrar mensagens maiores que. Finalmente, insira o tamanho máximo de um arquivo que seu servidor de e-mail aceite na caixa KB.
- 911 - Faça backup de seus endereços de e-mail agora: selecione Arquivo, Exportar, Livro de endereços. Salve-o como um Arquivo de texto (vírgula separando-os), nomeie, e então, escolha o campo de informação que deseja salvar.
- 912 - Faça o Outlook Express seu programa padrão de gerenciamento de e-mails - selecione Ferramentas, Opções, janela Geral.
- 913 - Utilize a opção de visualizar grupos de notícias off-line - selecione Ferramentas, Contas, janela Notícias. Clique em Adicionar, Notícias, e então siga o Assistente. E obtenha os detalhes do servidor de notícias através de seu Servidor de Internet.
- 914 - A primeira vez que cria uma conta de notícias uma lista de todos os grupos de notícias

- disponíveis são carregados em seu computador por download. Existem dezenas de milhares deles, e isso provavelmente demorará alguns minutos para terminar o download da lista inteira.
- 915 - Economize espaço em seu disco rígido escolhendo Arquivo, Pastas, Compactar.
- 916 - Efetue um back up de suas pastas de e-mail manualmente. Vá para C:\Windows\Dados de Aplicativos\Identidades. Abra a pasta com letras estranhas (podem haver mais de uma, então você precisará localizar seu perfil), então Microsoft e Outlook Express na seqüência. Todas as suas pastas serão armazenadas aqui como arquivos de extensão .DBX.
- 917 - Possui uma conexão à Internet permanente? Deixe o Outlook Express periodicamente verificar seus e-mails - selecione Ferramentas, Opções, janela Geral. Na caixa Verificar por novas mensagens a cada X minuto(s), e entre com o valor de sua escolha.
- 918 - Para desconectar no momento em que suas mensagens são enviadas e recebidas, selecione Ferramentas, Opções, janela Conexão e marque a caixa Desconectar após enviar e receber.
- 919 - Utilize Ferramentas, Opções, Manutenção para evitar que antigas mensagens e anexos que estão obstruindo seu diretório de grupo de notícias - clique no botão Limpar agora, confira que o grupo de notícias que deseja limpar está na caixa Informação de arquivo.
- 920 - Você também pode utilizar a opção Compactar da mesma forma que na dica 915 para manter seu grupo de notícias à mão.
- 921 - Pode ser um pouco difícil de soletrar, mas é no site www.stationary.org que você encontrará centenas de papéis de carta já prontos para o Outlook Express.
- 922 - Se enviar mensagens regularmente para uma pessoa em particular dê um clique com o botão direito na área de trabalho e escolha Novo atalho. Na linha de comando digite mailto: (endereço de e-mail dessa pessoa). Apenas dê um clique duplo no ícone para enviar um e-mail
- 923 - E tem mais. Você pode incluir uma linha de assunto no e-mail assim como adicionar ao final da mensagem. ?subject=(assunto aqui).
- 924 - Encaminhe múltiplas mensagens utilizando a tecla Ctrl conforme clica em cada um até selecionar todos a quem deseja enviar. Então, dê um clique com o botão direito na área marcac e escolha Encaminhar como anexo no menu.
- 925 - Está com dificuldades para manter o controle de múltiplas conversas por e-mail? Escolha Exibir, Visualização atual, Grupo de mensagens por conversação.
- 926 - Adicione uma assinatura já pronta para cada e-mail em Ferramentas, Opções, janela Assinaturas.
- 927 - Mantenha as contas de e-mail das pessoas separadas criando identidades individuais par cada pessoa. Escolha Arquivo, Identidades, Adicionar nova identidade para criar um novo usuário (com senha se precisar). Você precisará criar ou importar uma conta para essa identidade.
- 928 - Abra o componente Sons do Painel de controle, desça a lista Nova notificação de e-mail n janela Eventos: e você poderá mudar o som padrão quando uma nova mensagem de e-mail chegar em sua caixa de entrada.
- 929 - Crie um novo modelo para seus e-mails escolhendo Arquivo, Salvar como. Salve o arquivo em algum lugar seguro, então crie um atalho para isso em sua barra de tarefas ou área de trabalho para rápido acesso ao modelo.
- 930 - Faça ainda mais personalizações no Outlook com o software Tweakl (no CD ou não?). Clique em Win Tweaks, mude para a janela Internet Explorer e clique em Configurações do Outlook (Outlook Express settings).

Atalhos de teclados 931 - 950	
Ir para a próxima mensagem Ctrl + > Voltar para a mensagem anterior Ctrl + < Imprimir mensagem Ctrl + P Selecionar todas as mensagens Ctrl + A Abrir ou enviar uma nova mensagem Ctrl + N	Remover mensagem Ctrl + D Encaminhar mensagem Ctrl + F Responder a todos em um grupo de notícias Ctrl + G Enviar e receber e-mails Ctrl + M Ir para o índice Ctrl + I
Responder ao autor da mensagem Ctrl + R Responder a todos Ctrl + Shift + R Ir para a próxima mensagem não lida Ctrl + U Ir para o próximo tópico de notícias Ctrl + Shift + U Fechar uma mensagem Esc	Localizar texto F3 Localizar uma mensagem Ctrl + Shift + F Verificar ortografia F7 Inserir assinatura Ctrl + Shift + S Enviar uma mensagem Ctrl + Enter/ Alt + S

[Money 2001](#)

Se o seu interesse é Money, é claro que estamos falando do programa da Microsoft, então

aproveite nossas 50 dicas e atalhos só para você.

- 951 - Não se esqueça de efetuar backups de suas gravações pessoais em uma periodicidade regular. Clique em Ferramentas, Opções, janela Backup e escolher uma localização.
- 952 - Efetue o backup em um disco renovável para uma segurança extra - marque a caixa Automaticamente efetuar backup em disquete... e escolha uma escala de tempo de backup que corresponde ao quão freqüentemente você utiliza o programa. Marque a caixa Faça meu arquiv pequeno... para comprimir o arquivo.
- 953 - Mantenha o programa totalmente atualizado escolhendo Ferramentas, Atualizar informação de Internet para conectar ao site do Money. Isso inclui atualizações do programa assim como a última informação financeira.
- 954 - Mantenha o controle de suas despesas caseiras criando uma Conta de propriedades para sua casa. Isso permite que você controle todas as suas despesas relacionadas ao lar, e você deve decidir vender sua casa no futuro, será mais fácil definir um preço justo.
- 955 - Para fazer seus dados um pouco mais seguros, você pode proteger com senha os seus arquivos do Money. Desse modo apenas aqueles com conhecimento da senha poderão abrir o arquivo. Clique em Arquivo, Senha e crie uma senha para ativar esta opção.
- 956 - Determine palavras chaves especiais para entradas comuns do AutoCompletar. Clique em Mais na barra de navegação e então selecione Categorias e pagamentos. Dê um clique com o botão direito, e digite sua palavra chave na caixa Texto de abreviação.
- 957 - Personalize sua página da Internet para mostrá-lo a única informação que quer. Clique em Ferramentas, Opções e selecione a janela Feedback. Você poderia configurá-la para mostrar somente a informação do dia a dia ou um sumário completo.
- 958 - O Money facilita incrivelmente o acesso à calculadora do Windows para cálculos rápidos. Apenas selecione Ferramentas, Calculadora ou utilize os atalhos de teclado abaixo.
- 959 - Para gravar informação oculta na seção de memorando de uma transação para que ela não seja impressa como um cheque, apenas inclua seus comentários em anotações utilizando { e }.
- 960 - Defina o Assistente expert para lembrá-lo sobre importantes eventos financeiros. Você pode definir que seja alertado quando uma certa conta atinge um nível especificado, por exemplo, como um limite estourado.
- 961 - O Assistente expert também sabe os prazos para impostos e pode lhe dizer quando o seguro de seu carro ou casa deve ser renovado. E ainda mais, os detalhes que o Assistente expert mostram na página Money pode ser melhor arranjado de acordo com suas necessidades
- 962 - Você pode ter problemas quando acessar o site do Money de dentro do próprio Money. Se tiver, a página pode ser encontrada em www.microsoft.com/money.
- 963 - Lá mesmo no site do Microsoft Money, você poderá efetuar o download de mais ferramentas para o Money. Esse utilitário executa uma verificação de baixo nível para determinar a integridade do arquivo. Ele verifica o formato e estabilidade do arquivo do Money.
- 964 - Você pode utilizar informações do Money 2001 no Excel. Se possui o módulo Money Link instalado (clique em Ferramentas, Add-Ins para ver se ele está na lista), navegue até o diretório Microsoft Money\ MoneyLink, escolha o arquivo Money Link99.xls e clique em OK. Depois clique em Dados, e Obter dados do Money, entre com os dados de nome do arquivo Money. Selecione o tipo de dado que deseja importar e Excel, então importe sua informação do Money para sua planilha atual.
- 965 - Se o módulo do Money Link não estiver instalado, você precisará instalá-lo através do seu CD-ROM do Office ou Excel.
- 966 - Não execute o Money todo santo dia, para visualizar seu balanço de contas e manter o controle sobre as contas e depósitos que estão por vir, utilize o Money Express. Dê um clique com o botão direito no ícone para acessar seus dados financeiros. Você pode visualizar contas individuais e efetuar depósitos, transferências e saques - tudo sem precisar executar o Money em si.
- 967 - Descubra exatamente onde foi para seu dinheiro - clique em Relatórios, Galerias de relatórios. Com Gastos marcado, clique em Ir para o relatório, Gráfico no fundo da tela. Um gráfico agora estará mostrando todo o dinheiro que gastou dividido em categorias.
- 968 - Faça o melhor do recurso AutoCompletar definindo abreviações especiais para certos pagamentos que começam com o mesmo nome. Desse modo, você pode substituir os nomes extensos por nomes mais curtos, como "carro", "gasolina" e "pensão", o que também ajuda a acelerar a entrada de dados.
- 969 - Para ainda mais dicas em inglês para qualquer versão do Microsoft Money (do Money98

ao Money 2001), visite o site www.microsoft.com/uk/support/money/default.asp.
970 - Quer agora saber um truque bem estranho e diferente? Bem, vamos mostrar-lhe de qualquer jeito. Execute o programa, espere que a página abra desça até a caixa Vá para a Internet. Digite Money Rocks! (deste modo) e clique Ir. Agora você pode jogar um joguinho especial.

Atalhos de teclado 971 - 1000

Novo arquivo Ctrl + N
Abrir arquivo Ctrl + O
Retornar a transação mais recente editada nesta conta de registro de conta Ctrl + G
Dividir uma transação Ctrl + S
Aumente uma data por um +
Diminua uma data por um -
Colar informação do mesmo campo em uma transação anterior Ctrl + Y
Marque uma transação como limpa Ctrl + M
Página da Web do Money Alt + Home
Centro de contas Ctrl + Shift + O
Investimento Ctrl + Shift + I
Planejamento Ctrl + Shift + P
Impostos Ctrl + Shift + T
Centro doméstico Ctrl + Shift + H
Centro de automóvel Ctrl + Shift + E
Categorias e pagamentos Ctrl + Shift + C
Relatórios Ctrl + Shift + R
Web Ctrl + Shift + W
Cancelar alterações Esc
Lista de contas Ctrl + Shift + A
Contas e lista de depósitos Ctrl + Shift + B
Calculadora do Windows Ctrl + K
Localizar uma transação Ctrl + F
Adicione um pagamento periódico à lista de contas através de um formulário de transação em registro de contas Ctrl + E
Vá para o formulário anterior de transação em registro de contas Ctrl + (seta para cima)
Vá para a próxima formulário de transação em registro de contas Ctrl + (seta para baixo)
Atualizar o navegador da página da Web do Money F5
Marcar a barra de endereço da Web do Money F6
Abra as listas de menu da central Money (por exemplo, Contas) F7
Converta para uma moeda estrangeira (o ponto de inserção deve estar no campo de quantia) F8
Altere entre as visualizações Apenas topo de linha e detalhes de todas as transações no registro de contas Ctrl + T
