

Segredos do Finder

Parte 2

Transitando livremente pelo Mac

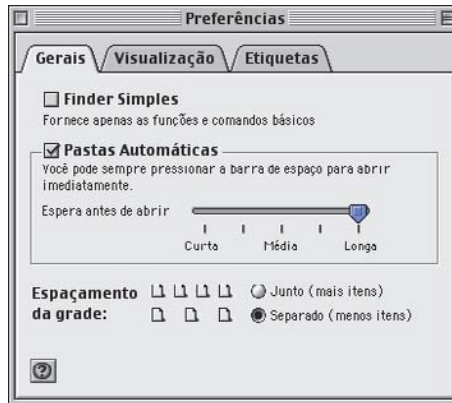
Na última edição, mostramos a diferença entre o Finder e a Mesa (Desktop) e ainda fizemos um rápida apresentação de quem é quem na tela de seu Mac. Agora, chegou a hora de subirmos um degrau, espiritualmente falando, e conhecermos as operações básicas do Finder e outros detalhes importantes do Mac OS, para que você possa ter uma relação mais íntima com sua máquina. Tem muito marmanjo por aí que vai dizer “Ahhhh, mas eu já sei tudo isso!” (lembre-se, esta é a seção Bê-A-Bá do Mac). Para esses, nosso conselho é: dá uma lida aí, ô meu, pois pode haver algo que você não saiba. Mas chega de enrolação e vamos ao que interessa. Para o infinito e além!

Movendo coisas

Manter o seu HD organizado é um dos princípios básicos para uma vida cibernética saudável e, para isso, será preciso mudar frequentemente pastas e documentos de lugar. Para que você não tenha que ficar duplo-clicando várias pastas em seguida para chegar onde quer, o Mac OS tem um recurso chamado Pastas Automáticas (Spring-loaded Folders). Funciona assim: arraste qualquer item para cima de uma pasta e aguarde um pouco até que a pasta se abra automaticamente. Se a pasta que você deseja estiver dentro de outra (ou outras), não tem problema; mantenha o mouse clicado e continue fazendo a mesma coisa com as subpastas. Quando você entra em uma subpasta, a janela anterior some para que não haja o perigo de, no final das contas, você terminar com um monte de janelas abertas.

Outra maneira de se fazer isso é duplo-clicar uma pasta e manter o botão do mouse pressionado após o último clique. O cursor vai virar uma lupa e, enquanto você manter o mouse cli-

Espiar



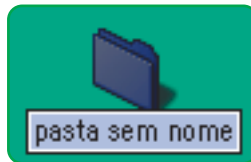
O jeito “Pro” de usar as pastas automáticas é o seguinte: Deixe a espera em Longa ao preferências do Finder (menu Editar) e use a barra de espaço para abrir a pasta imediatamente

cado, as pastas vão se abrir automaticamente sempre que as “lentes” pousarem sobre elas. Bem prático.

Ao contrário do que acontece no Windows, você pode mover as pastas dos aplicativos de lugar sem que, depois, o sistema venha lhe dizer, por exemplo, que não está encontrando o programa associado a um documento.

Pastas

Já que estamos falando em organização, temos que dar umas palavrinhas sobre como criar



pastas. É bem simples. Abra a janela em que quer criar a nova pasta (se for na Mesa, clique

nele para desativar qualquer janela aberta), vá até o menu Arquivo (File) do Finder e selecione Nova Pasta (New Folder), ou então digite **⌘N**. Uma pasta chamada “pasta sem nome” (untitled folder) será criada e você poderá nomeá-la como quiser.



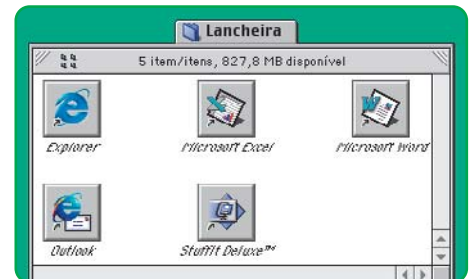
Réplica

A Réplica (Alias), é algo fundamental para permitir acesso rápido a uma pasta ou a documento, sem comprometer a organização do HD. Para criar uma réplica, selecione o item original



e escolha a opção Criar Atalho (Make Alias) no menu Arquivo na barra de menu do Finder (também pode ser através do atalho de teclado **⌘M**); ou então arraste o item com as teclas **⌘Option** apertadas. Um bom lugar para colocar uma réplica é a Mesa. Se a sua tela começar a ficar cheia de atalhos, talvez seja interessante criar pastas para organizá-los, como uma só com as réplicas de documentos importantes ou de seus programas favoritos, por exemplo. Também é possível criar uma réplica de um item na pasta Itens do Menu Apple (Apple Menu Items), dentro da Pasta do Sistema (System Folder), para que ele apareça no menu da maçã.

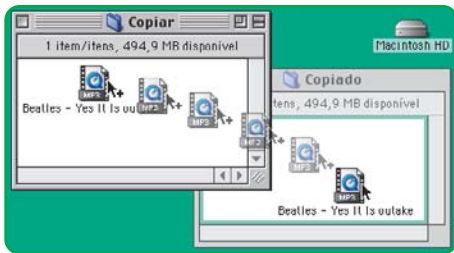
Se você quiser encontrar o original de alguma réplica, basta selecioná-lo e acionar o comando Mostrar Original (Show Original) no menu Arquivo do Finder ou dar **⌘R**. A janela com o item original vai se abrir.



Crie uma pasta com as réplicas dos programas que você mais usa, coloque a visão da janela por botão e arraste a janela para a parte de baixo da tela para criar uma aba. Pronto, você criou um lançador de programas exclusivo, fácil de usar e que ocupa muito pouco espaço da sua tela

Cópias

Você pode fazer uma cópia de qualquer arquivo ou pasta simplesmente arrastando e soltando um item enquanto aperta a tecla **Option** (sem isso, você provavelmente apenas irá movê-lo de lugar). Se você estiver copiando algo de um disco para outro, como de um Zip para o HD, não é necessário utilizar essa tecla, a menos que o destino seja a Mesa (ver edição ante-



rior para mais detalhes). Para duplicar um arquivo no mesmo lugar, vá ao menu Arquivo do Finder e selecione Duplicar (Duplicate), (ou **⌘D**). Uma duplicata do documento será criada com a palavra “cópia” (copy) no final do nome.

Seleção

Na Mesa ou nas janelas do Finder é possível selecionar mais de um item ao mesmo tempo, seja para fazer cópia, jogá-los no Lixo ou até mesmo abrir vários documentos ao mesmo



tempo. Você pode fazer isso pressionado a tecla **(Shift)** e ir clicando em todos os arquivos que quer selecionar (eles vão ficar mais escuros). O bom desse método é a possibilidade de selecionar (ou desselecionar) arquivos em diferentes lugares da janela, esteja ela em modo lista, ícone ou botão (a única pegadinha no modo botão é que você terá que clicar no nome do item para não correr o risco de abrir sem querer a pasta ou o documento). Para selecionar vários arquivos ao mesmo tempo, clique no fundo da janela ou na Mesa e, com o botão apertado, arraste o mouse na direção dos itens desejados. Você verá um retângulo mostrando a área de seleção, aumentando ou diminuindo enquanto você move o mouse. Tudo que estiver dentro do quadrado será selecionado. Se for necessário desselecionar algo, clique nesse “algo” com a tecla **(Shift)**.

Renomeando

Você pode renomear qualquer arquivo, clicando nele e esperando até que o nome fique iluminado com outra cor. Assim, você poderá escrever o que quiser, desde que se limite a 31 caracteres. O único caractere que não é possível usar nos nomes é o “dois pontos”, e você

não pode dar o mesmo nome de algum outro arquivo que estiver na mesma pasta.

Ao contrário do Windows, o Mac OS é muito mais “gente boa” e não requer que os documentos tenham nomes com extensões de três letras (como Relatório.doc) para identificar o tipo de documento.

Existem algumas pastas que não podem ser renomeadas (Applications, Documents, Internet e Apple Extras) porque o sistema e alguns programas precisam que elas existam. Mas elas podem ser movidas de lugar (só vão perder seus ícones especiais).

Sherlock

Se você não sabe exatamente onde está um



Não consegue mudar o nome do seu disco? Provavelmente é porque ele está sendo compartilhado. Desligue o File Sharing (Compartilhamento de arquivos), o módulo com a pastinha na Control Strip (Barra de Controle), que isso passará a ser possível

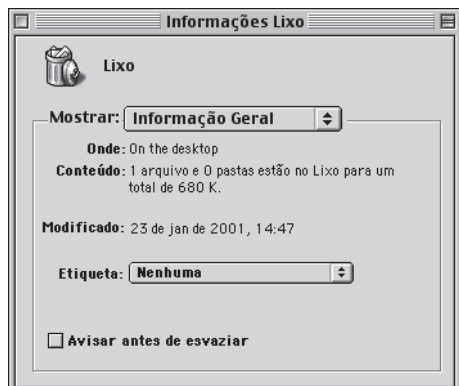
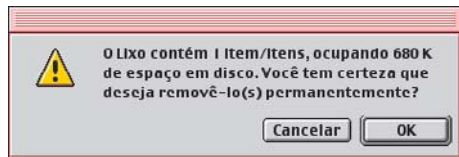
arquivo ou sabe, mas está com preguiça de ficar abrindo pasta após pasta até chegar nele, vá ao menu da maçã e selecione o Sherlock (ou **⌘(F)**). Esta ótima ferramenta do Mac OS faz busca não só no seu HD, como na Internet também (ver edições 62 e 63 desta nobre revista para mais detalhes). Ao abrir o Sherlock, clique no ícone do HD (o primeiro da esquerda para a direita), digite no campo em branco o nome do arquivo que quer encontrar em seu



Mac e clique no botão da lupa. Uma lista com os arquivos encontrados aparecerá. Depois você pode duplo-clique o documento para abri-lo, ou arrastá-lo para algum outro lugar diretamente da janela do Sherlock.

Joga fora no Lixo

Como dissemos na edição passada, se você quiser deletar algo, é necessário arrastar o arquivo “indesejado” para o Lixo e, depois, ir ao menu Especial (Special) do Finder e selecionar Esvaziar Lixo (Empty Trash). Outro jeito mais



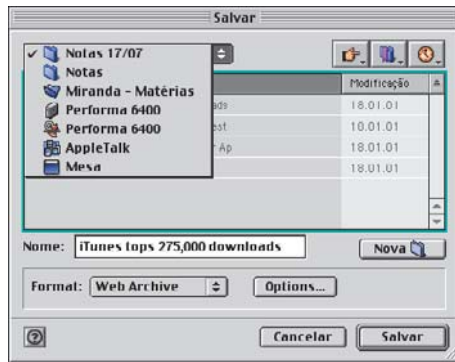
Livre-se da tela que pergunta se você quer esvaziar o Lixo: selecione-o, dê **⌘(I)** (Obter Informações) e desclique a opção “avisar antes de esvaziar”

prático é selecionar os itens e pressionar as teclas **⌘(Delete)**. Isso já manda os itens selecionados diretamente para o Lixo.

Porém, atenção, só execute o comando Esvaziar Lixo se tiver certeza do que está fazendo. Caso contrário, duplo-clique no lixo e tire dali o que ainda não estiver com a morte selada.

Abrir e salvar

Uma das operações que mais se faz num computador é abrir e salvar documentos. Sempre que estiver trabalhando no Office ou AppleWorks você vai se deparar com a caixa de diálogo para abrir (Open) ou salvar (Save). Nos programas mais recentes, a janela de abrir/salvar será mais ou menos assim:



Com ela, você poderá navegar pelo seu HD, abrindo ou expandindo pastas como se fosse uma janela normal do Finder. Para abrir um documento, basta selecioná-lo e clicar no botão Abrir (duplo-clique o arquivo dá no mesmo). Para salvar, só é necessário acessar a pasta onde o documento será salvo e depois clicar no botão Salvar. Depois de abrir pasta e mais subpasta,



você pode usar o menu superior, que permite voltar aos “níveis” anteriores, incluindo a Mesa. Você também poderá se deparar com um “modelo” mais antigo de janela de abrir/salvar (de fundo branco) que funciona de modo parecido, mas é menos versátil, pois não permite expandir as pastas e a janela não é redimensionável.

Pasta do Sistema

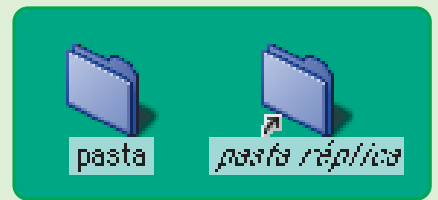
Esse é um assunto mais complicado e voltaremos a ele em outra edição. Por hora, cabe dizer que a Pasta do Sistema é, o cérebro de seu Mac. Sem ela nada vai funcionar. É dentro dela que se encontram as extensões e os painéis de controle que o Mac OS carrega durante o Star-

Réplica ou atalho?

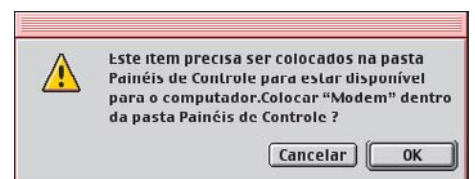
Alguns leitores reclamaram que damos os nomes de menus e vários termos do Mac OS em inglês, além de nos acusarem de “avacalharmos” a versão em português do sistema operacional. Nessa matéria, resolvemos colocar todos os termos em nossa língua pátria, mas nos deparamos com um dilema causado pela Apple Brasil. No menu Arquivo (File) encontramos o submenu Criar



Atalho. Mas ele cria uma “réplica” do arquivo ou pasta escolhido. E agora? Será atalho? Quem sabe, réplica? Na dúvida, ficamos com Alias, mesmo?



tup (ou boot, a “partida” do sistema operacional). Alguns programas precisam adicionar itens para a Pasta do Sistema, mas os instaladores fazem isso automaticamente. Por isso, recomendamos que você não mexa nela, a menos que saiba o que está fazendo.



Entretanto, talvez você se veja em situações em que precise adicionar itens manualmente a ela. Felizmente, o Mac OS é um sistema operacional inteligente e, se você arrastar extensões ou painéis de controle para cima da Pasta do Sistema, ele já coloca os arquivos no lugar apropriado.

Finalizando

Tudo que falamos até aqui é o básico do básico; apenas um guia de sobrevivência para quem está chegando agora ao mundo macmânico e está precisando se situar. Fique ligado nas próximas edições para aprender mais. **M**

MÁRCIO NIGRO

Só ouve Frank Zappa no volume máximo.