

Como compactar arquivos

1. No Winrar

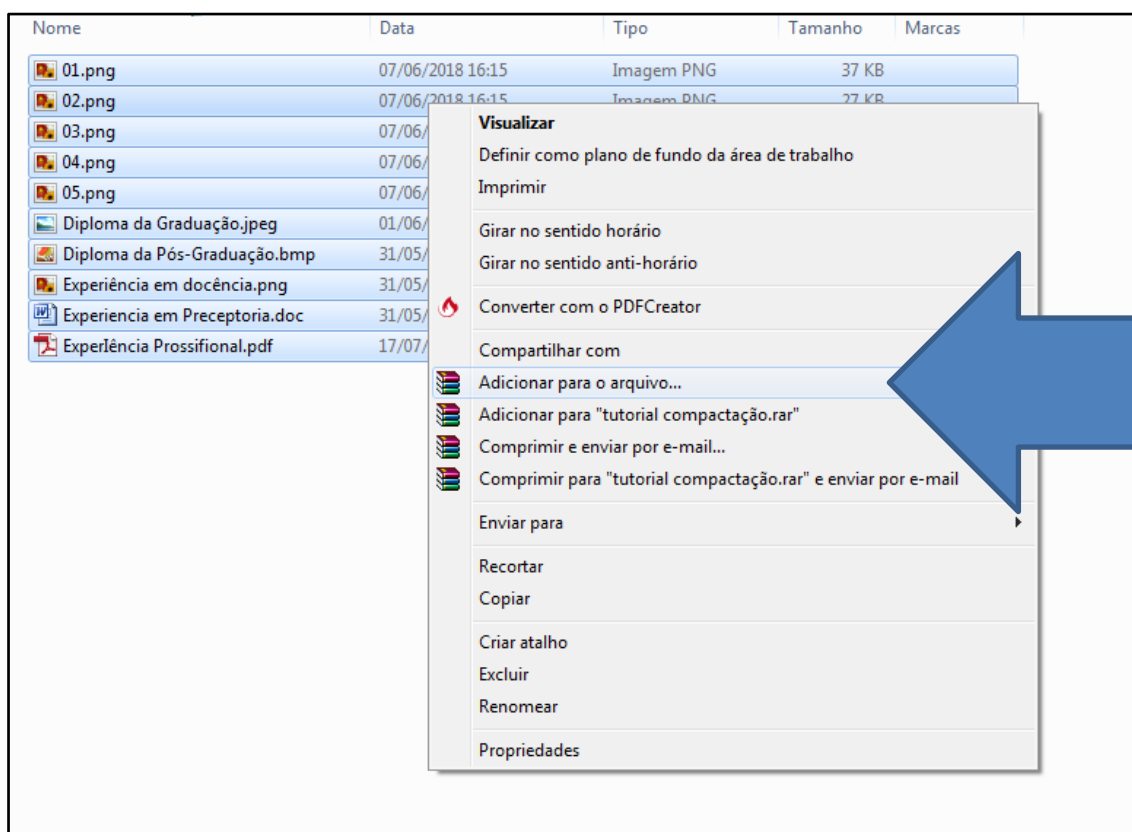
Existem diversos tipos de arquivos, cada um com seu tamanho e características. Para facilitar o manuseio desses arquivos foram criados os compactadores de arquivo, que diminuem o tamanho do arquivo, melhorando sua usabilidade e ganhos de espaço em disco e tempo de downloads.

Com um arquivo compactado é muito mais fácil se fazer um upload, download e transferência de dados, pode-se juntar vários arquivos em uma compactação.

Neste tutorial você vai aprender a compactar os seus arquivos usando o Winrar, o melhor programa para essa função.

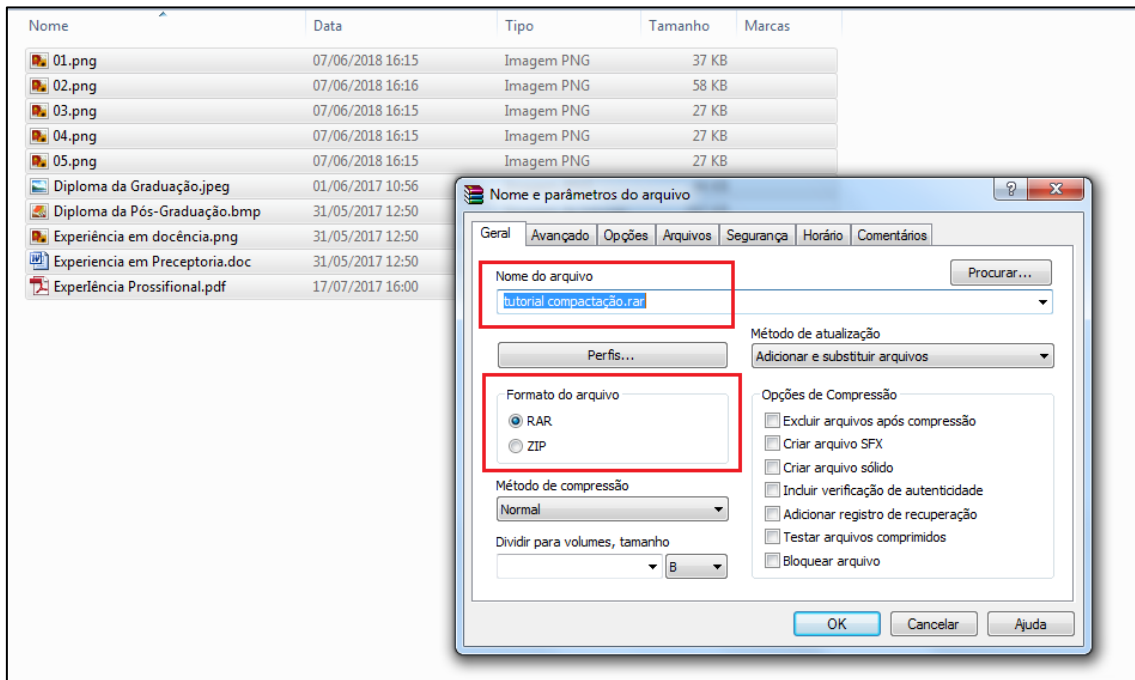
Agora vamos agora fazer a compactação. Usarei como exemplo uma pasta com arquivos de vários formatos e vou compactar para formar apenas um arquivo no formato .rar .

Na imagem abaixo listamos alguns itens em formatos “png”, “jpeg”, “bmp”, “doc” e “pdf”.

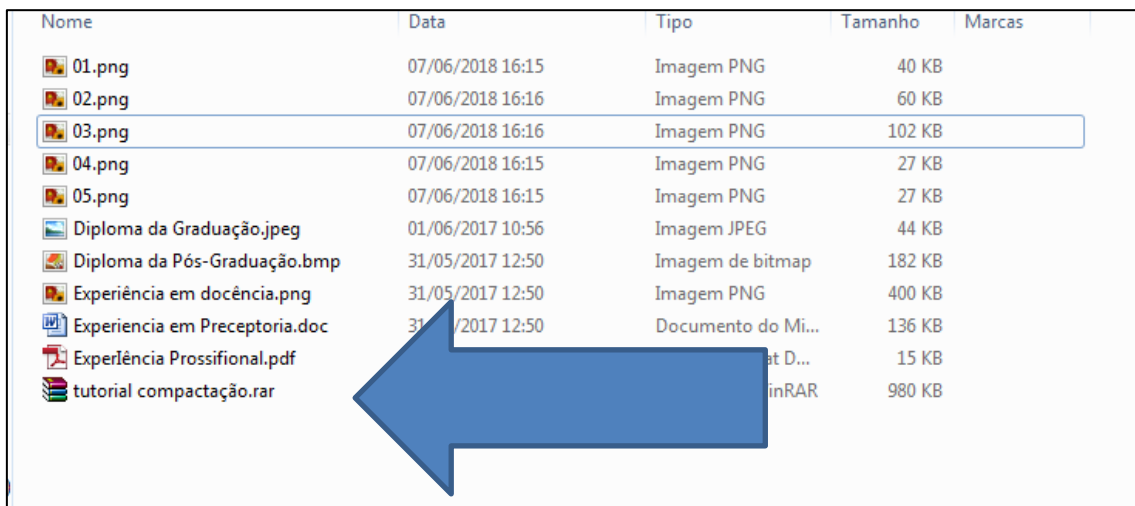


Quando os arquivos estiverem selecionados clique com botão direito e entre na opção “Adicionar para o arquivo”. Uma nova janela vai ser aberta, logo na aba geral você tem que alterar somente as seguintes opções de configuração.

- Nome do arquivo: Escolha o nome que o arquivo rar.
- Formato do arquivo: Escolha o RAR.



Clique em OK e aguarde o processo; Após compactar os arquivos, o novo arquivo compactado terá criado.



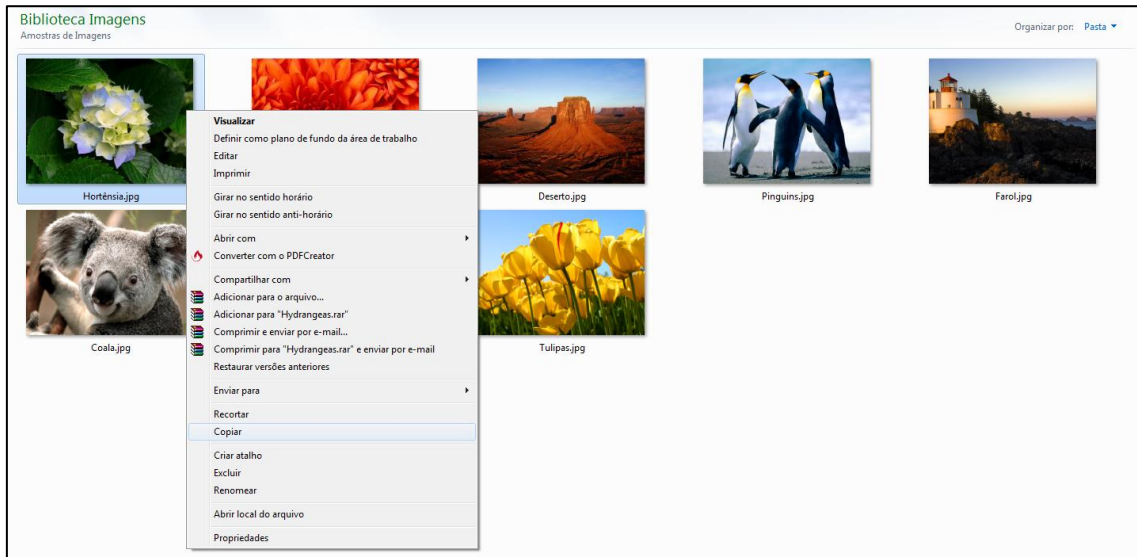
Link para fazer o download do Winrar. <https://www.win-rar.com/>

2. Em Word

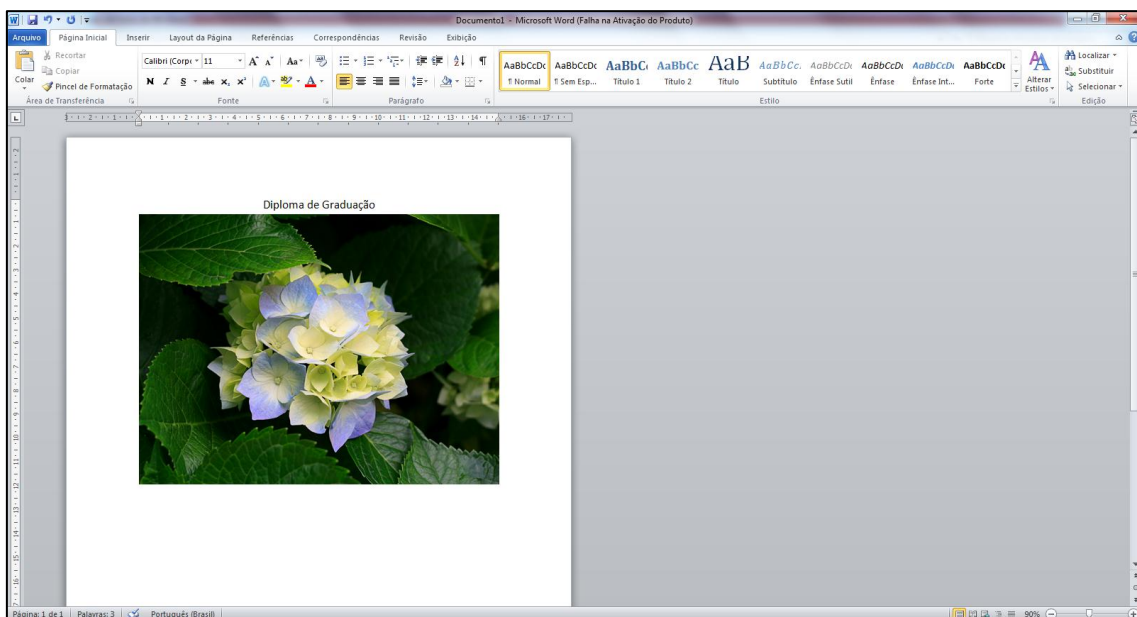
O Microsoft Word é uma boa opção, e talvez a mais simples, para reunir os documentos em um único arquivo.

Considerando que o candidato tenha os documentos em formato de imagem (jpg, png, bmp, tiff, jpeg...) poderá copiar e colar cada imagem em uma página no Word.

No exemplo a seguir temos uma pasta com algumas imagens. O candidato deverá selecionar o arquivo e copiar (Ctrl + C).



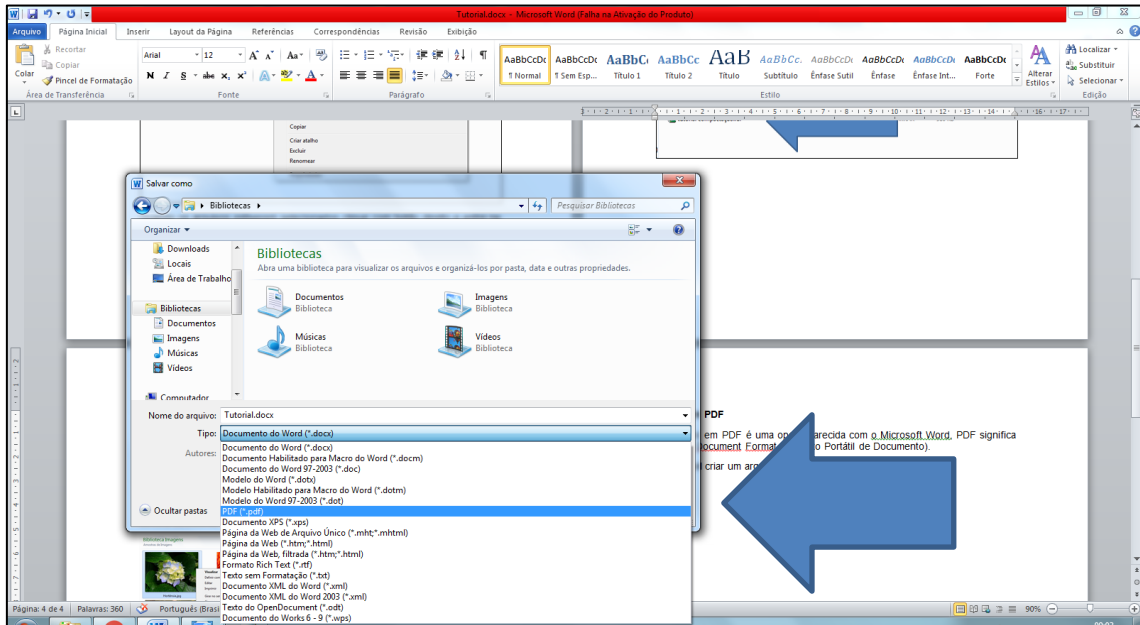
Em seguida abrir um documento em branco no Microsoft Word e colar (Ctrl + V) a imagem na página. Para ficar mais claro e organizado sugerimos que o candidato coloque o título acima da imagem para facilitar a identificação, por exemplo, Diploma de Graduação ou Exp. em docência.



3. Em PDF

O arquivo em PDF é uma opção parecida com o Microsoft Word, PDF significa Portable Document Format (Formato Portátil de Documento), é um formato de arquivo criado pela empresa Adobe Systems para que qualquer documento seja visualizado, independente de qual tenha sido o programa que o originou. É possível criar um arquivo em PDF a partir do Word.

Para gerar o arquivo o candidato precisa clicar em “Salvar como” e escolher o tipo “PDF”.



Geralmente o arquivo em formato .pdf é menor que o arquivo em formato .doc ou .docx, assim é mais ágil o envio dos documentos.

Link para fazer o download do Adobe Acrobat Reader
<https://acrobat.adobe.com/br/pt/acrobat/pdf-reader.html>