

Apostila de Digitação

Dmitry Rocha

Projeto Iniciado em setembro de 2007

Impresso em 17 de abril de 2013

Sumário

1	Digitação	3
1.1	Teclado	3
1.2	Posicionamento dos Dedos	4
1.2.1	Parte Alfanumérica do Teclado	4
1.2.2	Parte Numérica do Teclado	5
1.3	Ergonomia	5
1.3.1	O Pescoço, Os Olhos e a Região Lombar	5
1.4	Programas que Trabalham com Texto	6
1.4.1	Editores de Texto	6
1.4.2	Processadores de Texto	6
1.4.3	Planilhas Eletrônicas	6
1.4.4	Softwares de Apresentação	7

Capítulo 1

Digitação

1.1 Teclado

Para a entrada de dados em computadores existem vários formatos de teclados: Dvorak, Qwert, Qwert Abnt, Qwert Abnt2¹.

Em todos estes o teclado é composto:

1. Das letras de caracteres de A até Z, símbolos e números (englobam as quatro fileiras principais do teclado);
2. De teclas para auxiliar a digitação:
TAB, para fazer tabulação, ou pular para o próximo campo/item;
CAPSLOCK, que quando ativada todas as letras saem em maiúscula;
SHIFT, para colocar a letra, precionada em conjunto, para maiúscula, colocar acentos, e que caso seja precionada juntamente com as setas, tem a função de selecionar o texto, dispensando assim o uso do mouse;
3. Tecla CONTROL determina atalhos do teclado, por exemplo: formatação do texto;
4. Tecla ALT é mais usada para acessar menus e inserir um terceiro caractere do teclado;

¹semelhante ao Qwert Abnt com a adição da tecla Ç ao lado da tecla L

5. Teclas de funções: F1 até F12, muito utilizadas (sozinhas ou em conjunto com CONTROL, SHIFT e ALT), para agilizar o acesso a determinados recursos, exemplo: A “Ajuda” é acessada, na maioria dos programas, com a tecla F1;
6. Tecla INSERT usada para ativar o modo para sobrescrever um texto, i. e., posiciona-se o cursor no início do texto e vai-se digitando desta forma o texto é substituído sem a necessidade de apagá-lo;
7. Tecla BACKSPACE usada para apagar textos a esquerda do cursor, e DELETE para apagar texto a direita do cursor;
8. Tecla ENTER para iniciar um parágrafo²;
9. Teclas de movimentação: SETAS, HOME, PAGE DOWN/UP, END, ...

1.2 Posicionamento dos Dedos

1.2.1 Parte Alfanumérica do Teclado

O correto posicionamento dos dedos e das mãos é o fator decisivo para conseguir fluidez na digitação.

1. Em todos os teclados existem marcas salientes que funcionam como ganchos para os dedos não saírem do lugar e permanecerem sempre na mesma posição;

Para o teclado Qwert Abnt e Qwert Abnt³: os dedos indicadores permanecem repousados sobre a tecla F, para mão esquerda, e sobre o J, mão direita;

No teclado Dvorak elas repousam sobre U e H;

2. Os dedos polegares repousam sobre a barra de espaço;
3. Os outros dedos seguem em sequência e na mesma linha dos dedos indicadores;

²Lembre-se: muitos processadores/editores de texto iniciam uma nova linha assim que a atual chega ao fim, desta forma somente é necessário entrar com um enter para iniciar outro parágrafo.

³Os mais comuns no Brasil, e, este último, o que provavelmente você está usando.

4. Para ter um melhor conforto com a digitação a base do pulso permanece sobre a mesa, com isso não cansa os braços.

Conforme uma tecla seja necessária o dedo responsável por ela, e somente ele, deve mover-se, retornando para sua posição inicial logo que terminado.

Depois de se incorporar profundamente essa relação na memória, pode-se relaxar mais a obediência à regra anterior, de modo a possibilitar uma maior velocidade para o pressionamento das teclas - Klavaro, Software de Digitação.

1.2.2 Parte Numérica do Teclado

Da mesma forma para digitar letras o teclado numérico tem um gancho no número 5.

1.3 Ergonomia

O uso excessivo do computador pode causar problemas a saúde, entre os problemas o mais comum é: *LER*, Lesões por Esforço Repetitivo.

Muitos utilizam o computador para acesso rápido, mas uma cadeira desconfortante, um monitor inadequado ou a ausência de apoio para as mãos causam desconfortos e problemas físicos.

1.3.1 O Pescoço, Os Olhos e a Região Lombar

Em média as dimensões da cabeça humana (adulto) são as mesmas da de uma bola de boliche (5,5 kg). O pescoço suporta seu peso facilmente, mas quando ela é posta para frente ou para trás, os músculos esticam-se ou contraem para suporta-lá, causando dores incomodas.

Uma das maiores reclamações dos usuários é a fadiga nos olhos (pressão na vista, olhos ressecados, lacrimação e visão cansada). Muitas vezes simples alterações no ambiente de trabalho pode eliminar alguns ou todos os problemas.

O olho humano limpa-se e refresca-se por si mesmo, automaticamente, várias vezes por dia. Entretanto, o ato de concentrar a atenção durante muito tempo no brilho do monitor causa uma diminuição significativa no piscar de olhos. Fazer paradas frequentes enquanto se utiliza o computador e piscar os olhos ajudam a relaxar e refrescar a vista.

Outro fator que contribui para a fadiga dos olhos resulta da exaustão muscular. Pequenos músculos são responsáveis por mudanças no formato de suas lentes, para permitir a aproximação e o distanciamento da visão. A menos que estejam relaxados, esses músculos produzem ácido láctico, que provoca fadiga. Olhar através da janela ou da sala faz com que os músculos se afrouxem e os olhos recebam sangue oxigenado, removendo assim o ácido láctico.

Cadeira inadequada é o maior causador de dores nas costas. O encosto da cadeira precisa estar posicionado exatamente na curvatura lombar, fazendo com que a coluna se mantenha apoiada. O encosto também deve ser flexível a ponto de não permitir que o usuário escorregue para trás.

1.4 Programas que Trabalham com Texto

1.4.1 Editores de Texto

Programas que permitem editar texto sem que seja feito qualquer formatação. Somente diferenciando linhas e parágrafos.

Exemplos: Gedit, Gvim, Bloco de Notas, ...

1.4.2 Processadores de Texto

Programas que permitem além de inserir texto a formatação desse texto (tamanho, fonte, ...). Permitem inserir tabelas (semelhante as de uma planilha eletrônica).

Exemplos: OpenOffice.org Writer, Microsoft Word, ...

1.4.3 Planilhas Eletrônicas

Tabelas são a forma para a qual pode ser armazenada cada valor em uma célula tornando fácil sua manipulação. Pode ser inserido qualquer tipo de valores letras, números, símbolos... Além de poder fazer facilmente cálculos com elas: médias, somas, multiplicação, resultado condicional...

Exemplos: OpenOffice Calc, Microsoft Excel, ...

1.4.4 Softwares de Apresentação

Programas como OpenOffice.org Impress e Microsoft PowerPoint podem fazer apresentações que pode servir para expor idéias em forma slides.