

# Ofimática y proceso de la información



## Unidad 1 Operatoria de teclados

# ÍNDICE

- 1. Principios básicos de la escritura al tacto**
- 2. Conocimiento del teclado**
- 3. Postura corporal ante el teclado**
- 4. Desarrollo de la destreza mecanográfica**

## 1. Principios básicos de la escritura al tacto

Para conseguir escribir con corrección, soltura y velocidad es necesario que desde el comienzo del aprendizaje se realicen los ejercicios observando los siguientes **principios básicos**:

- Adoptar una postura correcta.
- Colocar los dedos correctamente sobre el teclado.
- No mirar al teclado.
- Repetir los ejercicios cuantas veces se indique.
- Pasar al ejercicio siguiente sólo si se ha realizado el actual correctamente.

## 1.1. Consejos para un buen aprendizaje

Para conseguir un buen aprendizaje, ten en cuenta los siguientes consejos:

- **Constancia.** Es muy importante realizar una escritura constante, es decir, dedicar un tiempo diario a la realización de ejercicios.
- **Concentración.** Pulsar una tecla pensando a priori de qué tecla se trata y el dedo que debe pulsarla estimula mucho el aprendizaje; en poco tiempo los dedos habrán asimilado el camino que deben seguir hasta las teclas que les corresponden y, después, el proceso será automático.

- **Paciencia.** Hay que repetir los ejercicios cuantas veces sea necesario aunque nos parezca monótono.
- **Voluntad.** Debe conseguirse realizar los ejercicios sin mirar el teclado.
- **Pulcritud.** De nada sirve escribir un texto rápidamente si está lleno de errores, ya que el tiempo ganado con la velocidad hay que perderlo después en corregir dichos errores. Es recomendable que durante el proceso de aprendizaje no se utilice la tecla de borrado y se procure cometer el menor número posible de errores.

## 2. Principios básicos de la escritura al tacto

El teclado estándar de un PC se divide en cinco zonas principales de teclas: alfanuméricas, de funciones, numéricas, de Windows y de movimientos del cursor.

Cuenta, además, con señales luminosas.

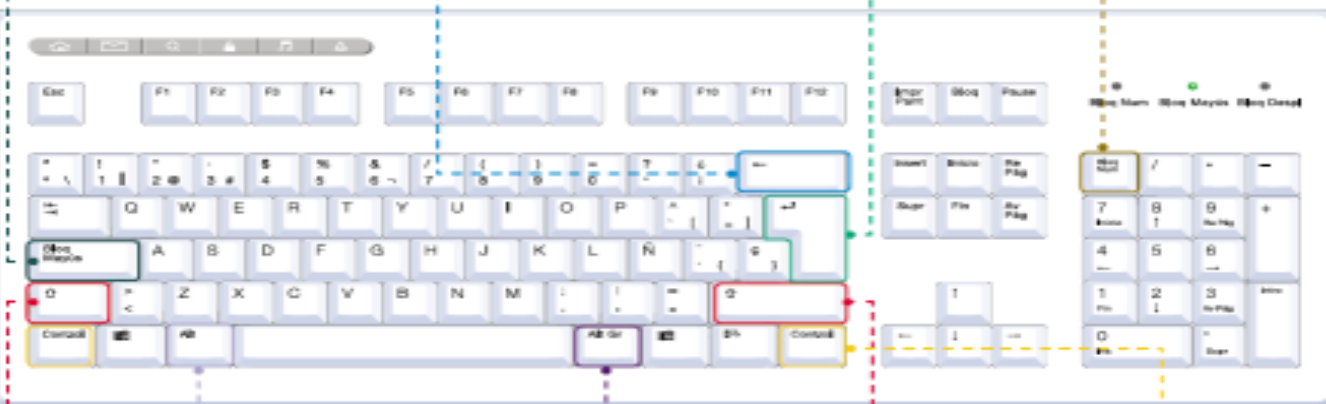


**1. Bloq Mayús.** Actúa en combinación con una de las señales luminosas de la parte superior derecha del teclado, encendiéndola o apagándola cada vez que la pulsamos. Si la señal está apagada, las teclas alfabéticas generan letras minúsculas en modo normal, y mayúsculas si se pulsán simultáneamente con la tecla específica de mayúsculas; así, si la señal está encendida, se produce el efecto contrario.

**2. Enter.** Esta tecla permite introducir datos en una aplicación, indicando que se ha terminado de escribirlos; activar una de las opciones de un menú, después de seleccionarlo; poner en marcha la ejecución de un programa si está seleccionado el icono correspondiente; pasar de una línea del escrito a la siguiente, etc. En general, se utiliza para trasladar el control del usuario al ordenador.

**3. Retroceso.** Borra el carácter situado a la izquierda del punto de inserción, que retrocede a la posición ocupada por el carácter borrado.

**4. Bloq Num.** Es una tecla cuya misión es bloquear o desbloquear las funciones de las teclas numéricas situadas en la zona derecha del teclado expandido.



**5. Alt (Alternativa).** Modifica el funcionamiento de las teclas alfanuméricas y de función, permitiendo obtener caracteres y acciones alternativas diferentes de las que se consiguen con las restantes teclas modificadoras (**Mayús** y **Ctrl**). Ejemplo: si se pulsa la combinación de teclas [**Alt+F4**], se cierra la ventana activa.

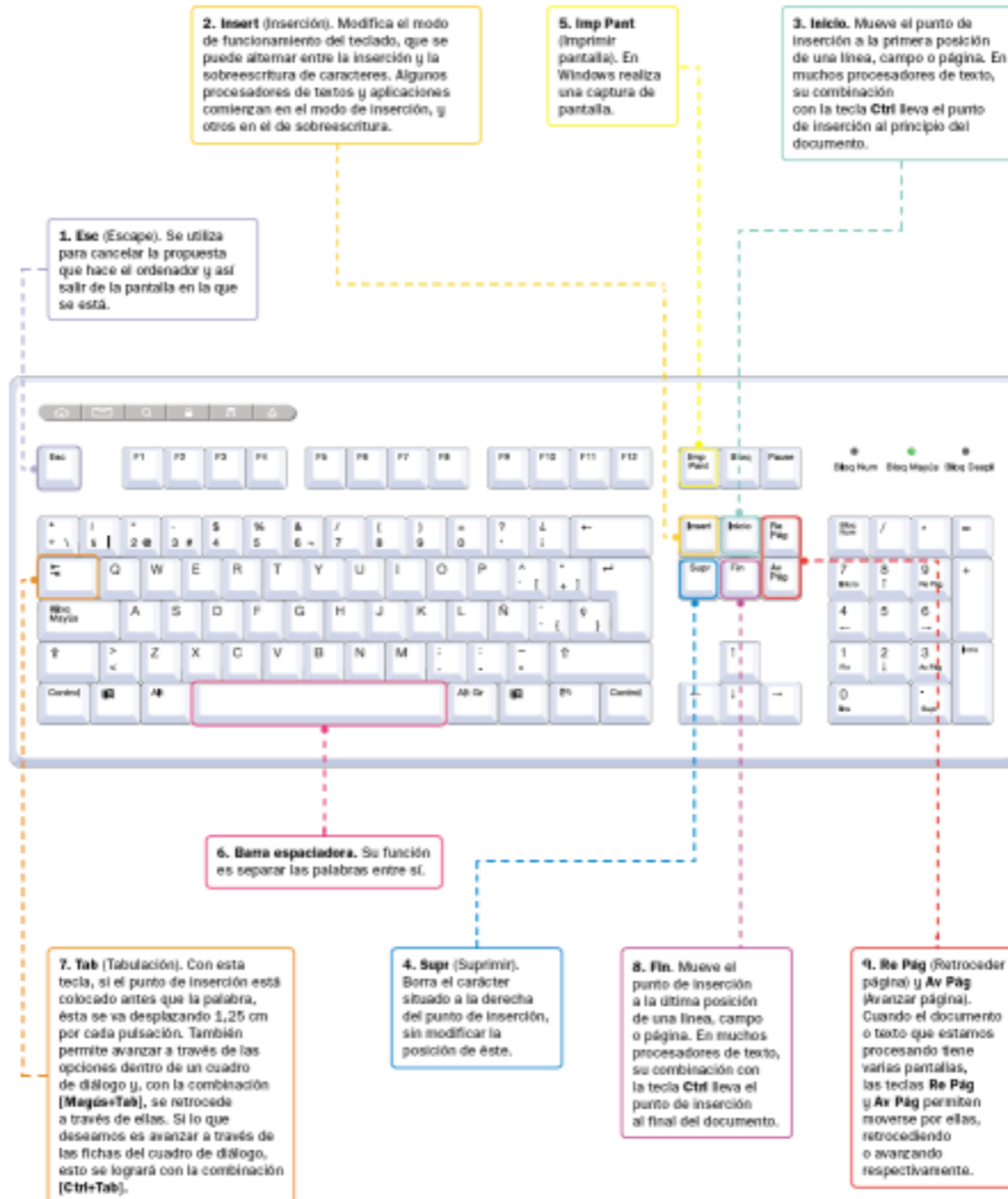
**6. Alt Gr (Alternativa gráfica).** Modifica el funcionamiento de algunas teclas alfanuméricas, permitiendo obtener los caracteres especiales marcados en la parte inferior derecha.

**7. Mayús (Mayúsculas).** Existen dos. Modifican la acción de las teclas alfanuméricas cuando se teclean al mismo tiempo. En el caso de las letras, pulsando esta tecla se puede escribir en mayúsculas o minúsculas (dependiendo de si están bloqueadas las mayúsculas). En el caso de los números y signos de puntuación, si se presiona esta tecla aparecen los signos dibujados en la parte superior de cada tecla. También modifican la acción de las teclas de función. Por ejemplo, si en Windows se pulsa la combinación de teclas [**Mayús+F10**], se muestra el menú contextual del objeto seleccionado.

**8. Ctrl (Control).** Existen dos teclas que permiten obtener caracteres adicionales cuando se pulsán simultáneamente con ciertas teclas alfanuméricas. También producen acciones especiales en combinación con las teclas de función. Estos son algunos ejemplos de combinaciones de teclas que funcionan cuando se están explorando páginas web en Internet Explorer con el sistema operativo Windows XP:

- [**Ctrl+W**] para cerrar la ventana actual.
- [**Ctrl+P**] para imprimir la página actual o el marco activo.
- [**Ctrl+E**] para seleccionar todo de la ventana actual.
- [**Ctrl+H**] para abrir la barra Historial.

*Descripción de las funciones de algunas teclas.*



Descripción de las funciones de algunas teclas.





### 3. Postura corporal ante el teclado

#### Recomendaciones:

- La espalda debe permanecer recta.
- Los brazos deben estar casi pegados al cuerpo y los codos formarán un ángulo recto con él.
- Para ello, se debe vigilar la altura de la mesa y de la silla.
- Las manos y sobre todo los dedos deben estar relajados; se recomienda mantenerlos ligeramente doblados y dejarlos descansar sobre el teclado. No teclear con fuerza.

## Recomendaciones:

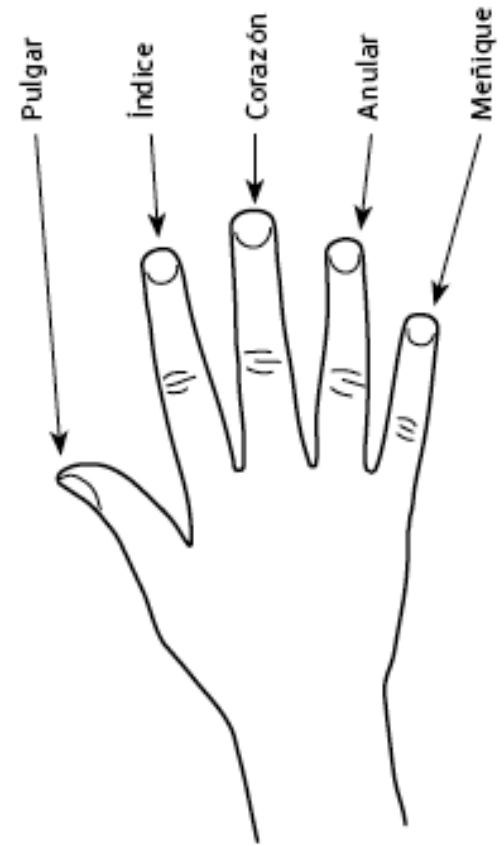
- La cabeza debe estar alta para evitar lesiones en el cuello, y la vista, dirigida al texto que se está escribiendo y no al teclado; hay que recordar que el método seguido es la escritura al tacto; por tanto, no se debe mirar al teclado.
- Los ojos deben estar a una distancia de 45 cm a 60 cm del monitor, atril o documento correspondiente.
- Es aconsejable que el ángulo visual esté comprendido entre  $10^{\circ}$  y  $25^{\circ}$  respecto a la horizontal y con inclinación hacia abajo para retener durante más tiempo la humedad natural de los ojos.

# 3. Postura corporal ante el teclado

Postura incorrecta



Postura correcta



*Postura incorrecta y correcta ante el teclado.*

*Nombres de los dedos de la mano.*

## 3.1. Ergonomía

Los elementos de estos puestos de trabajo (pantalla, teclado, mesa o superficie de trabajo, asiento de trabajo, software y demás accesorios) y las condiciones mínimas que deben cumplir están especificados en el Artículo 2 del Real Decreto 488/1997.

El marco normativo se refiere no solamente a los equipos, sino también al entorno y a la interconexión ordenador/persona.

### 3. Postura corporal ante el teclado

#### 3.1. Ergonomía

**Respecto al entorno**, se dictaminan condiciones mínimas para el espacio, la iluminación, reflejos y deslumbramientos, ruido, calor, emisiones y humedad.

Con todo ello, se trata de que **la utilización en sí misma del equipo** no sea una fuente de riesgo para los trabajadores.

- **Respecto al teclado se establece lo siguiente:**
  - El teclado deberá ser inclinable e independiente de la pantalla para permitir al trabajador una postura cómoda.
  - Tendrá que haber espacio suficiente delante del teclado para que el usuario pueda apoyar los brazos y manos.
  - La superficie del teclado deberá ser mate para evitar los reflejos.
  - La disposición del teclado y las características de las teclas deberán tender a facilitar su utilización.
  - Los símbolos de las teclas deberán resaltar suficientemente y ser legibles desde la posición normal de trabajo.

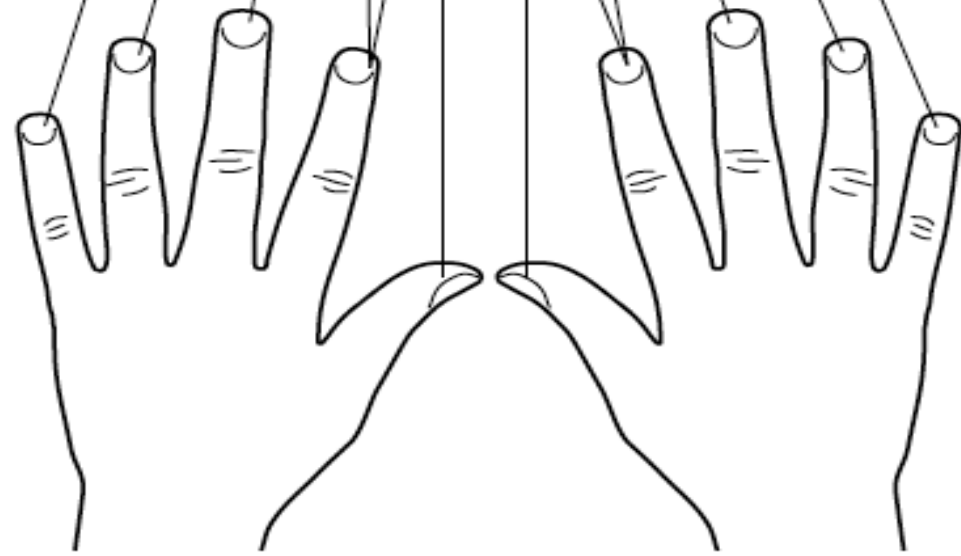
- **Respecto al asiento, se dispone:**
  - El asiento de trabajo deberá ser estable, proporcionando al usuario libertad de movimiento y procurándole una postura confortable.
  - La altura deberá ser regulable. El respaldo, reclinable, y su altura, ajustable.
  - Se pondrá un reposapiés a disposición de quienes lo deseen.

- **La posición de las manos sobre el teclado** depende de la colocación de los meñiques sobre las teclas guía o de referencia.
- Las teclas **A** y **Ñ** son las teclas de **referencia**. Sobre ellas se colocan los dedos **meñiques** y, a partir de ellas, se sitúa el resto de los dedos.
- Hay que procurar **no levantar** los dedos meñiques de su posición, si no es absolutamente necesario; de esta manera, será más fácil no mirar el teclado.
- Los dedos **pulgares** tienen como objetivo pulsar la barra espaciadora para separar las palabras.



- Lo correcto es pulsarla con el dedo pulgar de la mano contraria a la que acaba de utilizarse. Es decir:
  - Después de escribir con la mano izquierda, púlsala con el dedo pulgar de la mano derecha.
  - Después de escribir con la mano derecha, púlsala con el dedo pulgar de la mano izquierda.
- Los dedos índice abarcan el doble de teclas que los dedos corazón y anular.

# 3.1. Posición de las manos sobre el teclado



*Distribución del teclado entre los dedos de la mano izquierda y los de la mano derecha.*



## 4. Desarrollo de la destreza mecanográfica

Cualquier usuario que comience el aprendizaje de escritura al tacto, en primer lugar, debe realizar unos cuantos ejercicios básicos y repetitivos, pero cuya función es muy importante para que los dedos vayan aprendiendo, poco a poco, el lugar que ocupa cada tecla.



### Software

#### NovoTyping Student 8.0

Puedes descargar una versión de evaluación aquí:

[https://dl.dropboxusercontent.com/u/27719234/productos/novotyping\\_student80\\_mcgrawhill\\_20140114.zip](https://dl.dropboxusercontent.com/u/27719234/productos/novotyping_student80_mcgrawhill_20140114.zip)



Incluye: 5 lecciones del curso de aprendizaje, 1 lección de ejercicios alfanuméricos, 1 lección del curso de velocidad y 1 lección de dictados. La duración de la versión demostración es de 30 días desde el momento en que se instala.



### Software

MecaWeb es otro software de mecanografía asistida por ordenador.

Puedes utilizar la versión online en <http://mecaWeb.es>. Para darte de alta envía un mensaje a su correo [sopORTE@mecaWeb.es](mailto:sopORTE@mecaWeb.es)

O puedes descargar una versión para Windows XP aquí: <http://www.mecaWeb.es/mecaWeb-lite.exe>

