

AULA DE DIGITAÇÃO: DESENVOLVENDO VELOCIDADE E PRECISÃO

Melhorar habilidades de digitação com técnicas e exercícios práticos.

INTRODUÇÃO

- Bem-vindo à aula de digitação! Hoje, aprenderemos a melhorar nossa habilidade de digitar com rapidez e precisão. Este é um passo essencial para aumentar a produtividade e a eficiência no uso do computador, seja no trabalho, na escola ou em atividades do dia a dia.

Objetivos da aula:

- Conhecer a postura correta ao digitar.
- Familiarizar-se com o teclado.
- Praticar exercícios para desenvolver velocidade e precisão.



POR QUE DIGITAR BEM É IMPORTANTE



- Benefícios da Digitação Eficiente
 - **Produtividade:** Você realiza tarefas mais rapidamente.
 - **Precisão:** Reduz erros ao digitar textos e números.
 - **Saúde:** Evita dores e lesões por esforço repetitivo (LER/DORT).
 - **Competitividade:** No mercado de trabalho, é uma habilidade valorizada.

COMO SE POSICIONAR CORRETAMENTE

A postura correta é essencial para evitar dores e lesões ao longo do tempo:

- **Corpo:**

- Sente-se com as costas retas, apoiadas na cadeira.
- Pés apoiados no chão ou em um suporte adequado.

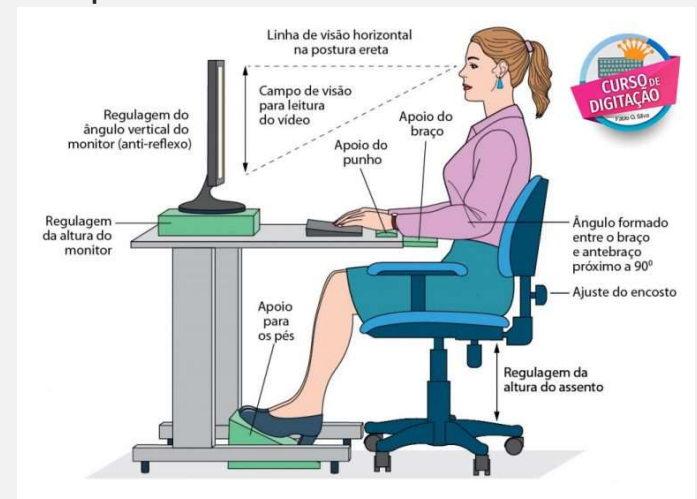
- **Braços e mãos:**

- Cotovelos a 90 graus.
- Pulsos levemente inclinados, sem apoiar diretamente na mesa.

- **Tela e teclado:**

- A tela deve estar na altura dos olhos.
- O teclado deve estar a uma distância confortável, permitindo que seus braços fiquem relaxados.

- **Dica:** Faça pausas a cada 20 minutos para descansar os olhos e as mãos.



CONHECENDO O TECLADO



- Teclas de função
- Teclas de digitação (alfanuméricas)
- Teclado numérico
- Teclas de controle
- Teclas de navegação

ÁREAS DO TECLADO

O teclado ainda pode ser dividido em áreas específicas para facilitar o alcance:

- **Fileira inicial:** Base para os movimentos dos dedos (ASDF JKLÇ).
- **Fileira superior:** Contém as teclas QWERTY e outras acima da fileira inicial.
- **Fileira inferior:** Inclui ZXCVB e outras abaixo da fileira inicial.
- **Teclado numérico:** Útil para cálculos rápidos (presente em teclados maiores).
- **Dica:** Mantenha os dedos na fileira inicial e mova-os apenas para alcançar as outras fileiras.

POSIÇÃO INICIAL DAS MÃOS

- O teclado está organizado de forma que você não precisa mover muito as mãos para alcançar todas as teclas:

- **Fileira inicial:**

- Dedos da mão esquerda ficam sobre ASDF.
- Dedos da mão direita ficam sobre JKLÇ.
- Os polegares descansam na barra de espaço.

- **Relevos nas teclas F e J:**

- Use os relevos dessas teclas como guia para posicionar corretamente os dedos sem olhar para o teclado.

- **Prática:**

Coloque as mãos no teclado e identifique as teclas iniciais com os olhos fechados.



TECLAS DE FUNÇÕES

- **F1:** Abre o menu de ajuda no programa ativo (em muitos softwares).
- **F2:** Renomeia um arquivo ou pasta no Windows.
- **F3:** Abre a busca no programa ativo ou no sistema (ex.: Windows Explorer).
- **F4:**
 - Alt + F4: Fecha o programa ou janela ativa.
 - Em navegadores: Abre o histórico de endereços.
- **F5:** Atualiza a página ou o conteúdo da janela ativa (ex.: navegadores).
- **F6:** Alterna entre os elementos de uma janela ou navegador.
- **F7:** Ativa o recurso de verificação ortográfica (ex.: no Word).
- **F8:** Opção de inicialização avançada em computadores (durante a inicialização).
- **F9:** Atualiza campos no Word ou envia/recebe e-mails no Outlook.
- **F10:** Ativa a barra de menu no programa ativo.
- **F11:** Alterna o modo de tela cheia (ex.: navegadores).
- **F12:** Abre a opção "Salvar como" em programas como o Word.

PRINCIPAIS TECLAS DE **CONTROLE**

1. **Ctrl (Control):**

1. Usada principalmente em combinações de atalhos, como **Ctrl + C** (copiar) e **Ctrl + V** (colar).
2. Geralmente localizada no canto inferior esquerdo e direito do teclado.

2. **Alt (Alternate):**

1. Facilita o acesso a menus e atalhos, como **Alt + Tab** (alternar entre janelas abertas).
2. Localizada ao lado da tecla **Espaço**.

3. **Esc (Escape):**

1. Cancela uma ação ou fecha menus, diálogos e telas de ajuda.
2. Localizada no canto superior esquerdo do teclado.

4. **Tecla Windows (⊞):**

1. Abre o menu Iniciar ou, em combinação, realiza atalhos como **⊞ + D** (mostrar área de trabalho).
2. Está entre **Ctrl** e **Alt** no lado esquerdo.

1. **Shift:**

1. Usada para digitar letras maiúsculas ou acessar o caractere superior de teclas duplas (ex.: ! na tecla I).
2. Localizada em ambos os lados do teclado.

2. **Caps Lock:**

1. Alterna entre digitar tudo em maiúsculas ou minúsculas.
2. Localizada acima do **Shift** esquerdo.

3. **Tab:**

1. Move o cursor para o próximo campo ou elemento (ex.: em formulários).
2. Localizada acima do **Caps Lock**.

4. **Fn (Function):**

1. Presente em muitos teclados, especialmente de laptops, ativa funções secundárias das teclas (ex.: ajustar brilho ou volume).
2. Geralmente próxima ao **Ctrl**.

- **Insert (Ins):** Alterna entre os modos de **Inserção** e **Substituição**.
- **Home:** Move o cursor para o **início** da linha ou documento.
- **End:** Move o cursor para o **final** da linha ou documento.
- **Page Up (PgUp):** Rola a tela para cima (uma página por vez).
- **Page Down (PgDn):** Rola a tela para baixo (uma página por vez).
- **Delete (Del):** Exclui o caractere à frente do cursor ou um item selecionado.

CONHECENDO O TECLADO NUMÉRICO

- **Teclas Numerais (0-9):**
São usadas para digitar números de forma rápida e eficiente. A numeração no teclado numérico segue a ordem **1-9** em uma grade de 3x3, com o **0** localizado abaixo da tecla **8**.
- **Teclas de Operadores Matemáticos:**
 - **+ (Adição):** Usada para somar números.
 - **- (Subtração):** Usada para subtrair números.
 - *** (Multiplicação):** Usada para multiplicar números.
 - **/ (Divisão):** Usada para dividir números.
- **Tecla Enter:**
Semelhante à tecla Enter principal, mas no teclado numérico, ela é usada para finalizar uma operação ou confirmar um número digitado.
- **Tecla Num Lock:**
O **Num Lock** ativa ou desativa as funções numéricas do teclado numérico. Quando ativado, as teclas funcionam como números. Quando desativado, essas teclas se transformam em teclas de navegação, como **Page Up**, **Page Down**, **Home**, **End**, etc.
- **Tecla Del (Delete):**
Em alguns teclados numéricos, a tecla **Delete** pode ser usada para apagar caracteres à frente do cursor, em lugar de uma tecla de **Backspace**.
- **Tecla . (Ponto Decimal):**
O ponto decimal é utilizado para inserir números decimais (por exemplo, 3.14).



PRÁTICA INICIAL

Agora que você conhece a posição inicial das mãos, vamos praticar digitação básica para desenvolver a memória muscular:

1. Digite os padrões repetidos abaixo:

1. **asdf jklç asdf jklç**

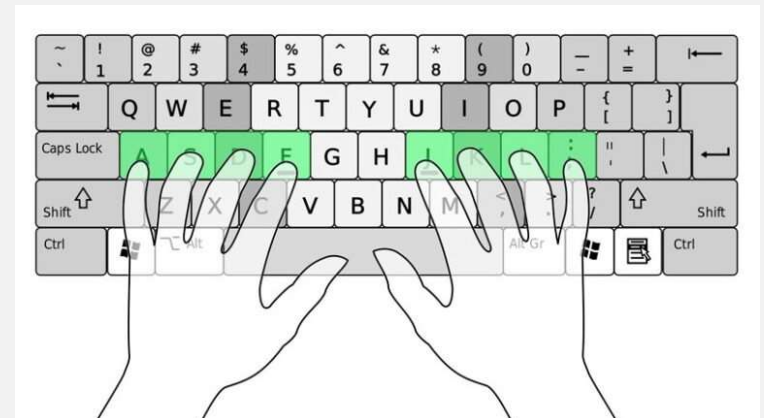
2. **qwer uiop qwer uiop**

3. **zxcv mnbv zxcv mnbv**

2. Foque em não olhar para o teclado.

3. Digite lentamente no início e priorize a precisão.

- **Atividade:** Pratique por 5 minutos e registre a quantidade de palavras corretas digitadas.



EXERCÍCIOS AVANÇADOS

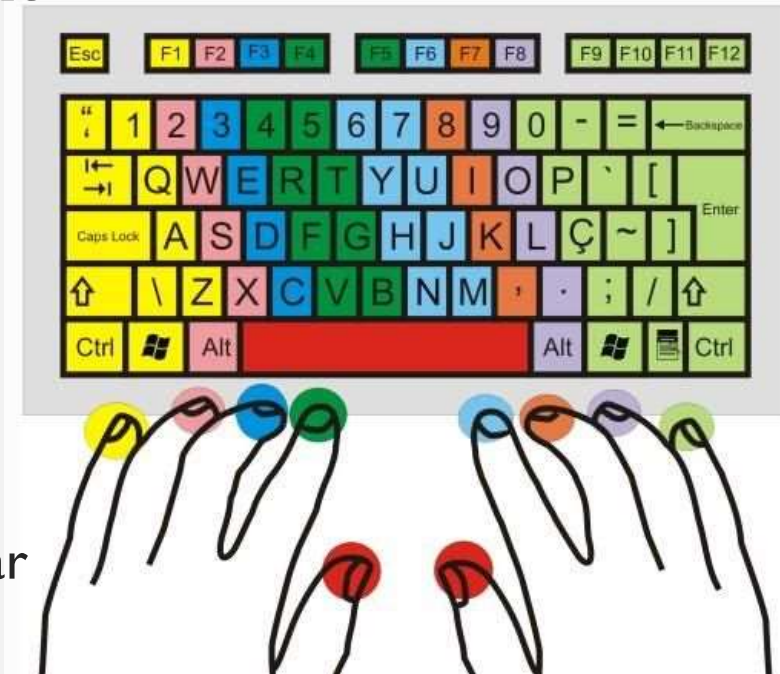
- Vamos avançar para palavras e frases simples. Lembre-se de manter a postura correta e de corrigir erros apenas após terminar o exercício.

Exemplo de palavras:

- *amor, casa, livro, tempo, fácil.*

Exemplo de frases:

- *Eu gosto de digitar.*
- *A prática leva à perfeição.*
- **Dica:** Use um cronômetro de 2 minutos e tente melhorar sua velocidade e precisão a cada rodada.



AVALIAÇÃO E RESULTADOS

- Como foi sua evolução?

Compare seu desempenho inicial com o atual. Pergunte-se:

- Minha velocidade de digitação aumentou?
- Estou errando menos?
- Consigo manter as mãos na posição correta sem olhar para o teclado?
- **Prática Contínua:**
- Dedique 10 minutos por dia para praticar.
- Use sites ou aplicativos de digitação para medir seu progresso.

CONCLUSÃO E RECURSOS

- Recursos para Praticar

Agora você tem as bases para digitar com eficiência. Lembre-se de que a prática regular é a chave para melhorar. Use os seguintes recursos para continuar evoluindo:

- **Typing Club:** typingclub.com
- **AgileFingers:** [Digitação online - Curso de datilografia - AgileFingers](#)
- **Livros ou textos curtos:** Escolha trechos interessantes para praticar e se motivar.
- **Mensagem Final:** A prática leva à perfeição. Continue treinando e, em pouco tempo, você será um digitador rápido e preciso!