

CONCEPTO Y NORMAS BÁSICAS PARA LA DIGITACIÓN DE TEXTOS

La digitación consiste en escribir los datos utilizando el teclado de las computadoras, para ingresarlos según la clase de tarea a realizar y de acuerdo a los programas o aplicaciones (software) que se utilicen. Esta tarea debe ser eficiente (al tacto) para que los dedos de las manos encuentren por sí solos las teclas y se pueda trabajar sin cansancio, durante varias horas seguidas.

Es el proceso de introducir texto o *caracteres alfanuméricos* en un *dispositivo* por medio de un *teclado* como los que poseen las *máquinas de escribir*, los *ordenadores (computadoras)* y las *calculadoras*. El término se acuñó cuando se empezaron a utilizar las primeras máquinas de escribir (mecánicas). Con el avance de la tecnología se han desarrollado otros métodos para realizar dicha tarea, al mismo tiempo que se facilita su labor.

Algunos de estos mecanismos son los *punteros* o *apuntadores*, los *ratones* y el *reconocimiento de voz*. Debido a estos cambios y al consecuente menor uso de las máquinas de escribir (mecánicas) propiamente dichas así como de sus sucesoras eléctricas, electrónicas así como de las híbridas denominadas «procesadoras de palabras» (quasicomputadoras), el vocablo ha quedado *obsoleto*. Resulta más apropiado **dactilografía**, que se usa en francés (dactilographie) y en portugués: (datilografia).

En la actualidad, en lengua española, se utilizan los términos mecanógrafo y mecanógrafa para denominar a personas con conocimientos de mecanografía, es decir que, con soltura (a alta velocidad, sin necesidad de mirar el *teclado*) son capaces de introducir texto en una máquina de escribir. Se utiliza también el término *capturista* para quien se dedica a transcribir texto o datos numéricos en una computadora.

Adquirir y mantener una técnica apropiada de digitación, también hace parte de la primera etapa en el aprendizaje. El manejo de teclado se debe incluir, desde los primeros años escolares, es importante adoptar la postura adecuada y entrenarlos para sentarse correctamente, usar convenientemente el teclado y hacer pausas en el trabajo con alguna frecuencia. Esta técnica apropiada de digitación, también debe incluir la realización de ejercicios para memorizar la localización de cada una de las teclas y el dedo y mano con el cual se deben pulsar.