# Mecanografía

# Prof. Luquez M. Paula

# Curso: 3°C

# Mail: merypau04@gmail.com

# El teclado

## Introducción

Esta unidad está dedicada al desarrollo del método de mecanografía al tacto, que consiste en encontrar las letras y los demás caracteres del teclado sin necesidad de mirarlo. Esto se logra mediante un conocimiento exacto de las posiciones que ocupan.

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 a 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.

Como se puede observar, de las reglas anteriores se desprende que es necesario tener buena dosis de paciencia, constancia y voluntad.

* **Paciencia** para repetir los ejercicios y superar la monotonía. Es muy importante dominar correctamente un ejercicio, en cuanto a número de repeticiones y errores máximos permitidos, para pasar al siguiente.

De no hacerlo así, se pueden adquirir malos hábitos que será muy difícil eliminar en el futuro. Aunque en el teclado del ordenador se pueden borrar los errores cometidos fácilmente, se recomienda que durante el proceso de aprendizaje no se utilice la tecla de borrado y se procure cometer el menor número de errores posible. Esto se consigue mediante

* **Concentración**, un elemento muy importante en la mecanografía al tacto. Pulsar una tecla pensando a priori de qué tecla se trata y el dedo que la está pulsando acelera mucho el aprendizaje; en poco tiempo, los dedos habrán aprendido el camino que deben seguir hasta las teclas que les corresponden y, después, el proceso será automático.
* **Constancia** para incidir en el aprendizaje, aunque a veces no se aprecien los resultados. Es muy importante realizar una escritura constante en el tiempo, es decir, dedicar un tiempo diario a la realización de ejercicios.
* **Voluntad** para no mirar el teclado. Al igual que la fila central es la más importante, porque es el centro del teclado y es en la que deben descansar los dedos; 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, nos será más fácil no mirar al teclado.

Tan importante como la soltura y la velocidad es la limpieza; de nada sirve reproducir un texto rápidamente, si está lleno de errores, ya que el tiempo ganado con la velocidad hay que perderlo después en corregir las incorrecciones.

## Conocimiento del teclado

Actualmente, todos los teclados de PC son ampliados o expandidos, es decir, además de los caracteres alfanuméricos incluyen muchas otras teclas con funciones muy diversas. Estas funciones están orientadas a interactuar con otros programas y con Internet.

El teclado estándar de un PC se divide en cuatro zonas principales:

* **Teclas alfanuméricas.** Ocupan la mayor parte del espacio. Contiene todas las letras, los números y los signos especiales utilizados en la escritura.
* **Teclas de función.** Se sitúan encima de las teclas alfanuméricas; a cada una de las teclas se le asigna una o varias funciones.
* **Teclas numéricas.** Se sitúan en la zona derecha.
* **Teclas de dirección.** Se sitúan entre el teclado numérico y el alfanumérico. Permiten desplazarse por el texto escrito.

# Función de las teclas del teclado de un ordenador

En la Figura 14.1, se puede observar la posición de las teclas que contienen el alfabeto y también los nombres de determinadas teclas que son muy utilizadas en operatoria de teclados.



**Fig. 14.1.** *Teclado actual de un ordenador*

## La función que realizan algunas de las teclas señaladas se describe a continuación.

*-* **Tecla intro.** Permite confirmar datos en una aplicación, indicando que hemos terminado de escribirlos; permite activar una de las opciones de un menú, después de seleccionarla; permite poner iniciar la ejecución de un programa si tenemos seleccionado el icono correspondiente. En general se utiliza para pasar el control del usuario al ordenador, sin embargo, en operatoria de teclados, que es el tema que nos ocupa, se utiliza para pasar de una línea a la siguiente.

**- Teclas de mayúsculas**. Existen dos, situadas, como en las máquinas de escribir, a la izquierda y a la derecha del teclado alfanumérico. Modifican la acción de las teclas alfanuméricas cuando se pulsan al mismo tiempo que ellas.

En el caso de las letras, aparecerán en mayúsculas o minúsculas (en caso de que estén bloqueadas las mayúsculas). Si se pulsa para los números y los signos de puntuación hace que aparezcan los signos dibujados en la parte superior de cada tecla. También modifican la acción de las teclas de función.

* **Tecla de bloqueo de mayúsculas**. La tecla **Bloq Mayús** actúa en combinación con una de las señales luminosas de la parte superior derecha del teclado, que se **enciende** o se **apaga** cada vez que la pulsamos. Si la señal está **apagada**, las teclas alfabéticas generan **minúsculas** en modo normal y mayúsculas si se pulsan simultáneamente con la tecla de mayúsculas; si la señal está **encendida**, se produce el efecto contrario.
* **Tecla de alternativa gráfica.** Está situada a la derecha de la barra espaciadora. Permite obtener los caracteres especiales marcados en la parte inferior derecha de algunas teclas alfanuméricas.
* **Tecla de retroceso.** Aparece en el extremo superior derecho del teclado alfanumérico y su función es borrar el carácter situado inmediatamente a la izquierda del punto de inserción, que retrocede a la posición ocupada por el carácter borrado. El funcionamiento de esta tecla puede ser modificado por las teclas **Ctrl y Alt.**
* **Tecla de inserción.** La tecla **Insert** modifica el modo de funcionamiento del teclado, que puede alternar entre la inserción de caracteres y la sobreescritura. Al pulsarla se pueden insertar caracteres a la vez que van desapareciendo los situados a la derecha del punto de inserción. Para desactivarla basta con pulsarla de nuevo.
* **Tecla de borrado**. La tecla **Supr** borra el carácter situado a la derecha del punto de inserción sin modificar la posición de éste. Su funcionamiento puede ser modificado por las teclas **Ctrl y Alt.**
* **Tecla inicio.** Mueve el punto de inserción a la primera posición de una línea, campo o página. En muchos procesadores de textos, su combinación con la tecla **Ctrl**, desplaza el cursor hasta el comienzo del documento.
* **Tecla fin.** Desplaza el cursor a la última posición de una línea, campo o página. En muchos procesadores de textos, su combinación con la tecla **Ctrl,** desplaza el cursor hasta el comienzo el final del documento.
* **Teclas de salto de página.** Cuando el documento o texto que estamos procesando tiene varias páginas, las teclas **Re Pág y Av Pág** permiten desplazarse de una a otra, retrocediendo o avanzando respectivamente.
* **Tecla tabulación.** Con esta tecla, si el punto de inserción está colocado antes que una palabra, ésta se desplaza, por defecto, 1,25 cm cada vez que se pulsa.

# Posición del cuerpo y de las manos sobre el teclado

## Nociones generales

1. **Posición del cuerpo ante el teclado**

Para aprender mecanografía al tacto es necesario pasar muchas horas delante del teclado, por ello es muy importante la postura que se adopta, tanto para evitar la fatiga como para escribir correctamente. Hay que tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

* La espalda debe permanecer recta.
* Los brazos deben estar casi pegados al cuerpo y los codos formarán un ángulo recto con él. No es aconsejable tener el teclado sobre una mesa muy alta ni muy baja; en ambos casos, la escritura no será relajada y eso repercutirá en la salud y en el trabajo.
* Las manos, especialmente los dedos, deben estar relajados; se recomienda mantenerlos ligeramente doblados y dejarlos descansar sobre el teclado. El mobiliario de oficina denominado ergonómico contribuye a observar correctamente estas recomendaciones

## Posición de las manos sobre el teclado

Una vez adoptada la postura correcta es necesario tener unas nociones básicas sobre cómo comenzar a escribir. Para ello se tendrá en cuenta lo siguiente:

* Las pulsaciones deben ser suaves y precisas, pues el teclado de los PC es muy sensible.
* La utilización de la barra espaciadora está reservada a los dedos pulgares. Lo correcto es utilizar el dedo pulgar de la mano izquierda cuando la última palabra se ha terminado de escribir con la mano derecha y viceversa, es decir, emplear el dedo pulgar de la mano derecha cuando la última palabra se escribió con la mano izquierda. Además, si se utilizan los dos dedos pulgares se ganará en velocidad.
* Es muy importante utilizar correctamente cada uno de los dedos. En la Figura 14.2 puedes observar que a cada dedo le corresponden unas teclas determinadas:



**Fig. 14.2.** *Posición de las manos en el teclado.*

 Las teclas de color blanco se pulsan con el dedo índice de cada mano.

Las teclas de color naranja se pulsan con los dedos corazón de cada mano.

 Las teclas de color lila se pulsan con el dedo anular de cada mano.

Las teclas de color amarillo con borde amarillo se pulsan con los dedos meñiques.

# Teclado alfanumérico

## El teclado alfanumérico dispone de cuatro filas que reciben los siguientes nombres:

* **Primera fila.** En minúsculas, contiene los siguientes caracteres de izquierda a derecha: símbolo masculino de número ordinal, números del uno al cero, apóstrofe o comilla simple y signo de admiración abierta. En mayúsculas contiene: símbolo femenino de número ordinal, cerrar admiración, comillas dobles, punto volado, símbolo de dólar, símbolo de porcentaje, ampersand, barra inclinada hacia la derecha, paréntesis circular abierto, paréntesis circular cerrado, igual, cerrar interrogación y abrir interrogación.
* **Segunda fila.** En minúsculas, contiene los siguientes caracteres: «Q», «W», «E»,

«R», «T», «Y»,«U», «I», «O» y «P», el acentuador grave y el signo de suma. En mayúsculas contiene las mismas letras, el acentuador circunflejo y el asterisco. También es llamada «superior».

* **Tercera fila.** En minúsculas, contiene los siguientes caracteres: «A», «S», «D», «F»,

«G», «H», «J», «K», «L» y «Ñ», el acentuador agudo y la letra «Ç». En mayúsculas contiene las mismas letras excepto el acentuador agudo que pasa a ser la diéresis. Es la fila central del teclado y en ella descansan los dedos de las manos cuando no se está escribiendo. Es la fila que contiene las letras a y ñ en sus extremos. También se la denomina fila «normal».

* **Cuarta fila.** En minúsculas, contiene los siguientes caracteres: el símbolo de menor que, las letras «Z», «X», «C», «V», «B», «N» y «M», la coma, el punto ortográfico o de millares y el guión o signo de resta. En mayúsculas tenemos el signo de mayor que, idénticas letras, el punto y coma, los dos puntos y el símbolo de subrayado. A esta fila se la llama «inferior»

## Trabajo práctico:

## Buscar un procesador de texto. Para practicar los ejercicios de mecanografía.

## Observación: puede ser en la computadora o desde el celular.

## Realizar los siguientes ejercicios utilizando posición de las manos y cuerpo.

## ¿Para qué sirve la aprender mecanografía?

## Ejercicios de iniciación

Cualquier usuario que comienza el aprendizaje de escritura al tacto, debe realizar los siguientes ejercicios en primer lugar. Son ejercicios muy básicos y repetitivos, pero su función es muy importante: los dedos van reconociendo, poco a poco, el lugar de cada tecla. Estos ejercicios se deben realizar sin prisa y con la concentración suficiente para saber la tecla que se pulsa y qué dedo se está utilizando.

# Fila guía (ejercicios)

## Ejercicios con la fila guía

En esta sección se van a realizar ejercicios con la fila tercera. Antes de comenzar, recuerda las siguientes normas:

## No mires el teclado.

* **Coloca los dedos correctamente**, tal como se indica en la Figura 14.3.
* Mantén una **postura correcta.**
* **No borres los errores**. Si te equivocas, escribe de nuevo la línea completa.



**Fig. 14.3.** *Colocación de los dedos sobre la fila normal.*

## Ejercicios

**1.-** Básicos. Repite tres veces cada uno de los textos siguientes:



# Ejercicios de afianzamiento

## Ejercicios:

**2.- De afianzamiento**. Repite tres veces cada uno de los textos siguientes:

