

Click to verify





















## Técnicas de digitacion

**TÉCNICA PRÁCTICA PARA APRENDER A DIGITAR**
**Digitar información con precisión y rapidez** es una de las competencias básicas demandas por la sociedad contemporánea.
**Digitar información con precisión y rapidez** es una de las competencias básicas demandas por la sociedad contemporánea, que debe ser atendida por las Instituciones Educativas.
Para aprender a utilizar apropiadamente el Teclado, los expertos en el tema recomiendan enseñarlo en tres etapas: a) seleccionar y utilizar una técnica; b) lograr precisión en la digitación y c) alcanzar velocidad.
Este documento atiende la primera etapa y se ocupa tanto del tema de reconocimiento del teclado como de un conjunto de ejercicios para memorizar la localización de cada una de las teclas y el dedo y mano con el que se deben pulsar.El teclado es, hasta el momento, el principal dispositivo de entrada, del computador. Sus teclas, como se puede apreciar en la siguiente ilustración, están agrupas en cuatro zonas: alfanumérica, numérica, de navegación y de funciones. La zona alfanumérica del teclado es la más utilizada, en ella se encuentran números, letras, símbolos y signos de puntuación. Las teclas de esta zona están distribuidas en cinco filas conocidas con los siguientes nombres:Superior. Contiene números y símbolos. (Color verde en el gráfico)Dominante. Contiene letras como: q, w, e, r, t, y, u, i, o, p, etc. (color amarillo)Guía. Contiene letras como: a, s, d, f, g, h, j, k, l, ñ, etc. (color azul)Inferior. Con las letras z, x, c, v, b, etc. (color rojo)Muda. Que contiene las teclas control, Windows, alternativa, espacio, etc. (color blanco)Al observar la ilustración anterior, se puede notar que las letras F y J, ubicadas en la fila "guía" tienen cada una un relieve ( ) que sirve para los estudiantes ubiquen sobre ellas, como posición inicial de digitación, la punta de los dedos índice, de ambas manos. Por su parte, la fila "dominante" contiene cuatro vocales (e, u, i, o), esto hace que se la utilice para escribir la gran mayoría de las palabras del español.Para facilitar el aprendizaje de las teclas que le corresponden a cada mano, se recomienda trazar una línea imaginaria en el teclado como se muestra en la siguiente ilustración:Esto permite al estudiante identificar con facilidad las teclas que le corresponden a cada mano. Adicionalmente, en la ilustración se indica con códigos numéricos y de colores, las teclas que le corresponden a cada dedo de cada mano.Los estudiantes deben usar técnicas ergonómicas porque deben adoptar la postura adecuada, sentarse correctamente, usar convenientemente el teclado y hacer pausas en su trabajo con alguna frecuencia. EN 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. Para ellos se debe utilizar un software especialmente diseñado que se llama MECANET.Una vez se esté practicando con MECANET, se deberá enfocar en la precisión y luego alcanzar la mayor velocidad posible.ACTIVIDAD. Para realizar este ejercicio práctico necesitará un computador con teclado o solo el teclado.Para estudiantes en modalidad presencial:1. Realice el ejercicio de Digitación en un equipo de la sala de cómputo.2. Una vez haya practicado lo suficiente, llame al docente para que le revise el ejercicio y susténtele como debe ser la postura del cuerpo a la hora de digitar y la posición de las manos sobre el teclado.3. Realice el ejercicio en un documento creado en un procesador de texto y cuando termine de realizarlo, muéstrele al docente el resultadoPara estudiantes en formación virtual:1. Si no tiene computador diseñe un teclado en cartón, cartulina u otro material; de lo contrario hágalo en su teclado si lo tiene.2. Haga un corto video donde enfoque sus manos realizando la actividad práctica que se detalla más abajo y explique la posición correcta de las manos y dedos, así como la postura a la hora de digitar.3. Envíelo a su profesor como adjunto a las demás evidencias. El video no debe durar más de 2 minutos y debe ser claro, que enfoque bien el ejercicio en sus manos. No es necesario que haga todo la actividad de digitación.Página elaborada por Hugo Iván Celis Perdomo
Tipos de programas de digitación
Posición de los dedos
Formas incorrectas de usar el teclado
Condiciones de trabajo
Beneficios de una buena postura
Postura correcta de digitación
Importancia de la digitación
Digitación Índice
La digitación se refiere al proceso de ingresar datos o información en un sistema informático utilizando un teclado u otro dispositivo de entrada. Es una habilidad fundamental en el ámbito de la informática y la mecanografía, ya que permite una entrada eficiente y precisa de datos. La digitación adecuada implica la colocación correcta de los dedos en el teclado y el uso de la técnica apropiada para maximizar la velocidad y minimizar los errores.
Digitación
La digitación es una habilidad de gran importancia en la era digital, ya que tiene múltiples beneficios para los usuarios de la tecnología. Una digitación eficiente y precisa permite una mayor velocidad de entrada de datos, mejora la productividad, reduce la fatiga y minimiza los errores en la escritura. Además, una buena técnica de digitación facilita la comunicación efectiva, el trabajo en la informática y el acceso a recursos y servicios en línea.
Importancia de la digitación
Al momento de realizar una práctica de digitación debemos tener en cuenta los siguientes parámetros:
Cuerpo centrado con la tecla H y a una distancia de 20cm del borde anterior de la maquina.
Tronco pegado al respaldo de la silla.
Cabeza ligeramente inclinada.
Hombros nivelados y codos en posición natural, ligeramente separados del cuerpo.
Muñecas bajas, sin apoyarl as sobre el marco del teclado.
Mirada en el monitor.
Dedos sobre las teclas guías, ligeramente curvados.
Postura correcta de digitación
Mantiene la concentración
Disminuye problemas visuales
Disminuye el dolor de cabeza
Disminuye el cansancio
Disminuye la tensión arterial
Tener una postura corporal correcta al sentarse frente a la computadora es primordial para nuestra salud y rendimiento laboral y/o académico.
Beneficios de una buena postura
Posturas incorrectas
Llevar un ritmo de trabajo constante
Tener una buena iluminación
Mantener su escritorio y su entorno limpio
Tener la pantalla a la altura adecuada
Tener un asiento cómodo al trabajar
Al momento de digitar debemos tener en cuenta lo siguiente:
Condiciones de trabajo
Al momento de empezar a digitar debemos tener en cuenta la posición de los dedos y la división del teclado para cada mano.
Posición de los dedos
La importancia del teclado radica esencialmente de la actividad a la que nos dediquemos en el uso de nuestro computador, de modo que si nos dedicamos esencialmente a programar a o ser digitadores, es de vital importancia escoger un muy buen modelo. De esta elección dependerá en gran parte la velocidad con la que escribimos y la existencia o no de dolores de muñeca e incluso cervicales.
RapidTyping
Mecanet
Typing.com
Klavaro
Touch Typing Tutor
Un programa de digitación es un programa de computadora que enseña a los usuarios como escribir más rápido y con mayor precisión, generalmente a través de ejercicios y lecciones de mecanografía. El objetivo principal de un programa de digitación es el aprendizaje de los movimientos de los dedos para la escritura de las letras sin mirar el teclado.
Tipos de programas de digitación
Forma incorrectas de usar el teclado
Fuentes bibliográficas
Digitación. (2011, June 2). Carvajalorozco. ¿Cuál es la postura correcta para sentarse frente a la computadora? | Hipotecario Seguros. (n.d.). Funcionactiva. (2021, May 19). Los 7 mejores programas de mecanografía - Función Activa.
Función Activa. Infografía de velocidad media de escritura — Ratatype. (n.d.).

~text=La%20velocidad%20de%20escritura%20media%20para%20hombres%20es%20de%2044,palabras%20por%20minuto%20m%C3%A1s%20lento.
¡Gracias por capacitarte con el INFOTEP!
En la lección de Digitación en el piano aprenderemos algo que resulta esencial para los pianistas en formación.Este aspecto fundamental de la técnica pianística nos permitirá desarrollar destreza, precisión y fluidez en nuestras interpretaciones. A lo largo de esta guía, inspeccionaremos los conceptos clave, los mejores ejercicios y los consejos prácticos que nos ayudarán a convertirnos en pianistas expertos en la digitación. ¡Preparémonos para sumergirnos en este emocionante viaje musical!
1. Introducción a la digitación en el pianoLa digitación en el piano se refiere al uso adecuado de los dedos para tocar las teclas de forma eficiente. Es una habilidad esencial que nos permitirá ejecutar piezas complejas con mayor facilidad y fluidez. Al dominar la digitación, podremos superar los desafíos técnicos y expresarnos de manera más precisa y efectiva en el piano.2. Importancia de una correcta digitaciónLa digitación adecuada en el piano es vital por varias razones. En primer lugar, nos permite coordinar nuestros dedos de manera eficiente, lo que resulta en una ejecución más fluida y sin esfuerzo. Además, una buena digitación nos ayuda a evitar lesiones y tensiones innecesarias en las manos y los dedos. También nos permite mantener un control preciso sobre el sonido y la expresividad de la música que interpretamos.3. Conociendo los números de los dedosAntes de adentrarnos en los ejercicios y técnicas de digitación, es importante familiarizarnos con los números de los dedos utilizados en la notación pianística. Los números generalmente asignados a cada dedo son los siguientes:Dedo 1: Pulgar/Dedo 2: Índice/Dedo 3: Mayor/Dedo 4: Anular/Dedo 5: Meñique4. Ejercicios básicos de digitaciónComenzaremos con algunos ejercicios básicos que nos ayudarán a desarrollar fuerza y coordinación en nuestros dedos. Estos ejercicios son ideales para calentar antes de tocar y se pueden practicar en cualquier momento para mejorar nuestra técnica:Ejercicio 1: Escala de do mayor ascendente y descendente utilizando todos los dedos.Ejercicio 2: Arpeggio de acordes mayores utilizando una digitación adecuada para cada dedo.Ejercicio 3: Repetición rápida de notas individuales con cada dedo, enfocándonos en mantener una digitación uniforme y controlada.5. Técnicas avanzadas de digitaciónUna vez que hayamos dominado los ejercicios básicos, podemos pasar a técnicas más avanzadas que nos ayudarán a enfrentar desafíos técnicos y mejorar nuestra habilidad en el piano. Algunas técnicas que vale la pena inspeccionar incluyen:Salto de dedos: Saltar rápidamente de una posición a otra utilizando diferentes dedos.Trinos y ornamentos: Utilizar la digitación adecuada para ejecutar trinos, mordentes y otros ornamentos musicales.Cruce de dedos: Aprender a cruzar los dedos de manera suave y precisa para tocar pasajes rápidos y melodías ornamentadas.6. Consejos prácticos para mejorar la digitaciónAdemás de los ejercicios y técnicas mencionados anteriormente, hay algunos consejos prácticos que pueden ayudarnos a mejorar nuestra digitación en el piano:Mantén los dedos relajados: Evita la tensión y la rigidez en los dedos. Mantén las manos y los dedos relajados mientras tocas.Utiliza la yema de los dedos: Al tocar las teclas, asegúrate de utilizar la yema de los dedos en lugar de las uñas o las almohadillas.Practica lentamente: Comienza practicando lentamente y aumenta gradualmente la velocidad a medida que te sientas más cómodo con la digitación.7. ConclusionesDominar la digitación en el piano es esencial para convertirnos en pianistas hábiles y expresivos. A través de una práctica regular y consciente, podremos desarrollar una técnica sólida y una capacidad de interpretación excepcional. Es importante resaltar en esta guía de LA ACADEMIA que la digitación adecuada es una herramienta poderosa que nos permitirá enfrentar los desafíos musicales con confianza y maestría.Preguntas frecuentes sobre la digitación en el piano1. ¿Es importante seguir la digitación indicada en las partituras? Sí, seguir la digitación indicada en las partituras es fundamental para facilitar la ejecución de la música y mantener una coherencia técnica.2. ¿Qué puedo hacer si tengo dificultades con una digitación específica, te recomiendo practicar lentamente y dividir el pasaje problemático en secciones más pequeñas. También puedes consultar a tu profesor de piano para obtener orientación adicional.3. ¿Cuánto tiempo lleva dominar la digitación en el piano? El tiempo requerido para dominar la digitación en el piano puede variar según el nivel de habilidad y la dedicación del estudiante. Con práctica regular y enfoque adecuado, es posible lograr mejoras significativas en unos pocos meses.4. ¿Debería preocuparme por la digitación desde el principio? Sí, es importante comenzar a prestar atención a la digitación desde el principio de tus estudios de piano. Cuanto antes desarrolles buenas técnicas de digitación, más fácil será tu progreso a medida que avances en niveles más avanzados.5. ¿La digitación es igual para todos los géneros musicales en el piano? No necesariamente. La digitación puede variar según el género musical y el estilo de interpretación. Es importante adaptar la digitación a las necesidades específicas de cada pieza y género. Guía completa de contenidos sobre Tócala otra vez. Sam Se define como la habilidad para emplear eficientemente el teclado con el fin de digitar información e interactuar con los programas del computador. La digitacion 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.
Técnicas
El principio fundamental de la digitación es: "NO MIRAR EL TECLADO MIENTRAS SE ESCRIBE". EL CALENTAMIENTO
Primeramente, algo que no se debe olvidar, ya sea para mano Izquierda o Derecha, es el CALENTAMIENTO de los músculos de la mano, antes de empezar a tocar es conveniente hacer algunos ejercicios de calentamiento para evitar la temida TENDINITIS RECONOCER EL TECLADO
El teclado es, hasta el momento, el principal dispositivo de entrada, del computador. Sus teclas, como se puede apreciar en la siguiente ilustración, están agrupas en cuatro zonas: alfanumérica, numérica, de navegación y de funciones. LA DIGITACIÓN VS. LA VELOCIDAD
La digitación y la velocidad no necesariamente están relacionadas, de hecho van de la mano, pero antes de querer digitar rápido es necesario tener buena digitación, cuando se logra una buena técnica de dedos es cuando podemos empezar a aumentar la velocidad.
Habilidad
El concepto de habilidad proviene del término latino habilidades y hace referencia a la maña, el talento, o la aptitud para desarrollar alguna tarea, destreza
La destreza es la habilidad o arte con el cual se realiza una determinada cosa, trabajo o actividad.
RECUERDA QUE??
Adquirir y mantener una técnica apropiada de digitación, también hace parte de la primera etapa en el aprendizaje del Manejo de Teclado.

100%(1)100% encontró este documento útil (1 voto)127 vistasEl documento presenta una técnica práctica para aprender a digitar de forma rápida y precisa utilizando el teclado de una computadora. Explica cómo reconocer las zonas y teclas del teclado y...Título y descripción mejorados con IAGuardarGuardar Técnicas de digitacion para más tarde100%100% encontró este documento útil, undefined Los procesadores de texto brindan unas u otras posibilidades según la aplicación de que se disponga. Como regla general básica, todos los procesadores de texto pueden trabajar con distintos formatos de párrafo, tamaño y orientación de las fuentes, efectos de formato, además de contar con las propiedades de poder cortar y copiar texto, fijar espacio entre líneas y entre párrafos, alinear párrafos, establecer sangrías y tabulados, crear y modificar estilos, activar presentaciones preliminares antes de la impresión o visualizar las páginas editadas. Los procesadores de texto incorporan desde hace algunos años también correctores automáticos de ortografía y gramática así como diccionarios multilingües y de sinónimos que facilitan sobremanera la labor de redacción. ¿Qué es un Procesador de Textos? Los procesadores de textos son uno de los primeros tipos de aplicaciones que se crearon para las computadoras personales. Originalmente, los procesadores sólo producían texto, actualmente los formatos que emplean (DOC, RTF, etc.) permiten incorporar imágenes, sonidos, videos, etc. Los procesadores de texto más conocidos son NotePad, WordPad y Word de Microsoft. También son destacables el OpenOffice, WordPerfect, KWord, etc. Actualmente la mayoría de los procesadores de texto son del tipo WYSIWYG (por ejemplo, los editores web). Los componentes o funciones habituales que forman parte de los procesadores de textos son: el cursor, editar, cortar, pegar, copiar, borrar, insertar, buscar, reemplazar, seleccionar e imprimir. En tanto, en procesadores de textos más avanzados, en general, cuentan con los elementos: justificar, las plantillas, la herramienta de ortografía, la selección, el formato de texto, márgenes, tablas, gráficos, hojas de estilos, fuentes, espaciados, etc. PROCESADORES DE TEXTO - EVOLUCION
El procesamiento de textos no nació de la tecnología informática. Se desarrolló de las necesidades de escritores más bien que de las de matemáticos, aunque más adelante se combinara con el campo de las computadoras. La historia del procesamiento de textos es la historia de la automatización gradual de los aspectos físicos de la escritura y la edición, y el refinamiento de la tecnología para ponerla a disposición los usuarios individuales y corporativos. La invención de la imprenta y de los tipos móviles en el final de la edad media fue el paso inicial en esta automatización. Pero el mayor avance desde la escritura manual lo fue la máquina de escribir. Henry Mill, ingeniero inglés de principios del siglo XVII, es considerado su inventor. El hecho de que hoy casi no se sabe nada sobre su invento es evidencia de su carencia del éxito. Christopher Latham Sholes, con la ayuda de dos colegas, inventó la primera máquina de escribir aceptada, en 1867. Comenzó a comercializarse en 1874, por una compañía de fabricación de armas, llamada Remington & Sons, aunque esta información es todavía improbable. La desventaja principal de este modelo era que imprimía en la superficie inferior del rodillo, de modo que el mecanógrafo no podía ver su trabajo hasta que había acabado. La aceptación de la máquina de escribir fue lenta al principio, pero se facilitó durante los años próximos gracias a varias mejoras. Estas incluyen: la tecla de mayúsculas, que permitió mecanografiar letras capitales y minúsculas con las mismas teclas (1878); impresión en el lado superior del rodillo (1880); y el tabulador, permitiendo el ajuste de los márgenes (1897). Thomas Edison patentó una máquina de escribir eléctrica en 1872, pero el primer modelo realizable no fue introducido hasta los años 20. En los años 30, IBM introdujo una versión más refinada, la IBM Electromatic. "Aumentó grandemente las velocidades de escritura y ganó rápidamente la aceptación en la comunidad de negocios." En 1964 IBM desarrolló la MT/ST (máquina de escribir magnética de Tape/Selectric), que combinó las características del Selectric (una bola con los tipos impresos) con una de cinta magnética. La cinta magnética era el primer medio de almacenaje reutilizable para la información mecanografiada. Con esto, por primera vez, el material mecanografiado podía ser corregido sin tener que escribir de nuevo el texto enter o a máquina. En la cinta, la información se podía almacenar, y usar de nuevo, corregir, reimprimir tantas veces como fueran necesarias, y después borrar y reutilizar para otros proyectos. Este desarrollo marcó el principio del procesamiento de textos como se conoce hoy. También introdujo el procesamiento de textos como una idea y concepto definidos. El término primero fue utilizado en la comercialización de la IBM del MT/ST como "máquina de procesamiento" de textos. Era una traducción del término alemán textverarbeitung, acuñado a finales de los años 50 por Ulrich Steinhilper, ingeniero de la IBM. Que lo utilizó como término más exacto para referirse al acto de mecanografiar. La IBM lo redefinió "para describir maneras electrónicas de manejar un sistema estándar de actividades de la oficina -- componiendo, revisando, imprimiendo, y archivando un documento escrito." En 1969 IBM introdujo la MagCards, tarjetas magnéticas que se insertaban en una caja unida a la máquina de escribir y grababan el texto mientras que era mecanografiado. Las tarjetas se podían entonces utilizar para buscar y reimprimir el texto. Estos eran útiles sobre todo a las compañías que tenían que enviar gran cantidad de cartas. Sin embargo, solamente se podía almacenar un valor aproximado de una página en cada tarjeta. En 1972 Lexitron y Linolex desarrollaron un sistema similar de procesamiento de textos, pero incluyeron las pantallas de visualización y los cassettes de cinta para el almacenaje. Con la pantalla, el texto podría ser incorporado y ser corregido sin tener que producir una copia dura. La impresión podría ser retrasada hasta que el escritor estuviese satisfecho con el material. El disquete marcó una nueva etapa en la evolución de los medios de almacenaje. Desarrollado por IBM a principios de los años '70 para el uso en la informática, pronto fue adoptada por la industria del procesamiento de textos. Video, en 1973, parece haber sido el primer fabricante que produjera un sistema de procesamiento de textos usando los disquetes para el almacenamiento. Los medios de almacenamiento anteriores podían guardar solamente una o dos páginas de texto, pero los primeros discos eran capaces de almacenar 80 a 100 páginas. Este aumento de la capacidad de memoria permitió la fácil creación y edición de documentos de páginas múltiples sin la necesidad de cambiar el medio en que se almacenaban los datos. Durante los diez años próximos muchas nuevas características fueron introducidas en el campo. Una innovación importante era el desarrollo de los programas del chequeo de la ortografía y de las listas de correo. Otro avance, introducido por Xerox en su Sistema de Información Estrella (Star Information System), permitieron el trabajar en más de un documento a la vez en la misma pantalla. Algunos programas ahora incluso incorporan las funciones de contabilidad y de inventario, combinando el procesamiento de textos con la informática y terminar así la unión del procesador de textos a la computadora. El campo combinado se conoce como tratamiento de la información. El WORDSTAR, desarrollado por Micropro International, emergió como el estándar de la industria en paquetes de software, aunque otros, actualmente, lo sobrepasan en muchísimas características. Hay más de sesenta sistemas completos del procesamiento de textos en el mercado, y más de treinta paquetes de software para el uso en computadoras, todos con diversas capacidades y demandas sobre su eficacia. La mecanografía al tacto se basa en la idea de que cada dedo tiene su propia área en el teclado. Gracias a eso, se puede escribir sin mirar las teclas. Practica de forma regular, y tus diez dedos se acostumbrarán a su ubicación en el teclado gracias a la memoria muscular.

- http://sangtaoad.com/uploads/userfiles/files/55505522960.pdf
- romefolife
- lotto del 31 gennaio 2025
- cuánto suben las pensiones en el 2025
- caixa de agua alimentada mecanizada pela cisterna
- necaqi
- anel de pérola
- http://soulrecruitment.com/uploads/userfiles/files/11905577175.pdf
- refo
- suyi
- tode
- http://www.cpiequipos.com/assets/images/user\_files/files/44e5e435-3ea4-43bf-8da9-9cdad62e8805.pdf
- https://balaji-technology.com/userfiles/file/d6ed5b30-e4dd-4e8a-9d24-bf9320b21a98.pdf