

# Curso de Informática Básica

## Módulo 2 - Digitação e Uso Correto do Teclado e Mouse

### MÓDULO 2 - DIGITAÇÃO E USO CORRETO DO TECLADO E MOUSE

Após conhecer os componentes do computador, é hora de aprender a usá-los com mais eficiência. Neste módulo, você vai aprender como utilizar o teclado e o mouse corretamente, desenvolver habilidades de digitação e adotar boas práticas ergonômicas para trabalhar com conforto e produtividade.

#### 1. O TECLADO - ORGANIZAÇÃO E FUNÇÕES

O teclado é o principal dispositivo de entrada de texto no computador. Ele é dividido em várias áreas:

- Teclas alfanuméricas: letras e números.
- Teclas de função: F1 até F12 - cada programa atribui uma função diferente.
- Teclas de controle: Ctrl, Alt, Shift - usadas em combinação com outras.
- Teclas de navegação: setas, Home, End, Page Up, Page Down.
- Teclado numérico: bloco com números e símbolos, no lado direito (em teclados completos).

Dica: mantenha os dedos na "linha base" (ASDF JKLÇ) para digitação correta.

#### 2. PRÁTICA DE DIGITAÇÃO - COMO TREINAR

A digitação eficiente reduz o tempo de trabalho, melhora a produtividade e evita erros.

Dicas para praticar:

- Use sites como: [www.keybr.com](http://www.keybr.com), [www.typingclub.com](http://www.typingclub.com)
- Digite com todos os dedos, sem olhar para o teclado.
- Mantenha os dedos posicionados na linha base.
- Treine com palavras, frases e textos curtos.
- Faça 10 a 15 minutos por dia de prática constante.

Objetivo: aumentar a velocidade e precisão com o tempo.

### 3. POSTURA CORRETA AO DIGITAR

Uma boa postura evita dores nas mãos, pescoço e coluna.

Orientações:

- Sente-se com as costas retas.
- Mantenha os pés apoiados no chão.
- Mãos na altura dos cotovelos.
- Evite apoiar os pulsos na mesa enquanto digita.

Ergonomia é essencial para quem trabalha ou estuda muitas horas no computador.

### 4. O MOUSE - MOVIMENTAÇÃO E COMANDOS BÁSICOS

O mouse é usado para mover o ponteiro na tela e selecionar, abrir ou arrastar itens.

Comandos principais:

- Clique esquerdo: selecionar ou abrir arquivos.
- Clique duplo: abrir arquivos ou programas rapidamente.
- Clique direito: abrir menu com opções.
- Scroll (rolagem): movimentar páginas com o botão do meio.
- Arrastar e soltar: clicar e segurar para mover ícones, arquivos, janelas.

### 5. CONFIGURAÇÕES BÁSICAS DO MOUSE

Você pode ajustar a velocidade do ponteiro, configurar botões e ativar cliques únicos.

Caminho no Windows:

Iniciar > Configurações > Dispositivos > Mouse

Explore as opções para deixar o mouse mais confortável ao seu uso.

## 6. EXERCÍCIOS PRÁTICOS DE DIGITAÇÃO E USO DO MOUSE

Atividades recomendadas:

- Abrir um editor de texto e digitar seu nome, frases ou parágrafos curtos.
- Praticar copiar, colar e apagar textos com atalhos:
  - Ctrl + C: copiar
  - Ctrl + V: colar
  - Ctrl + Z: desfazer
  - Ctrl + A: selecionar tudo
- Usar o mouse para abrir pastas, arrastar arquivos e rolar páginas.

## 7. ATALHOS ÚTEIS NO TECLADO

- Ctrl + S: salvar documento
- Ctrl + P: imprimir
- Alt + Tab: alternar entre janelas abertas
- Ctrl + Alt + Del: abrir gerenciador de tarefas
- Windows + D: mostrar a área de trabalho

Conhecer atalhos melhora sua agilidade no uso do computador.

## 8. BOAS PRÁTICAS DE DIGITAÇÃO

- Evite erros de ortografia: revise sempre.
- Use pontuação corretamente.
- Mantenha a calma e digite com consistência.
- Evite teclar com força - isso pode causar lesões com o tempo.

## 9. CUIDADOS COM O TECLADO E MOUSE

- Limpe com pano seco ou levemente úmido (com o computador desligado).

- Evite comer ou beber perto dos equipamentos.
- Guarde em local seco e arejado.

## 10. DICAS PARA EVOLUIR

- Pratique todos os dias, mesmo que por poucos minutos.
- Use textos de livros ou notícias para treinar digitação.
- Acompanhe seu progresso com testes de velocidade.
- Reforce a postura e pratique pausas a cada 40 minutos.

## EXERCÍCIO FINAL

1. Digite um pequeno texto de apresentação pessoal com no mínimo 5 linhas.
2. Faça um teste de digitação no site [typingclub.com](http://typingclub.com) e registre sua pontuação.
3. Pratique os comandos do mouse abrindo e fechando pastas, arquivos e programas.
4. Crie uma lista com 5 atalhos de teclado e suas funções.

## CONCLUSÃO

Dominar o uso do teclado e mouse é o primeiro passo para utilizar o computador com autonomia e confiança. Com treino e dedicação, você se tornará cada vez mais rápido, produtivo e confortável ao usar o computador. No próximo módulo, vamos explorar o uso de programas de escritório, como o Word.