

04

TÉCNICO EM OPERAÇÕES COMERCIAIS

Introdução à informática

Software: o que é um editor de texto:
utilização do teclado e o mouse

○ Raimundo Nonato Camelo Parente

CONTROLE DA EDIÇÃO DE MATERIAIS - SEDIS/UFRN

Nome do arquivo: **Int_Info_A04_R1_Z_SF_260808**

Diagramador: **Junior**

Data de envio para R1: **28/08/2008**

Data de envio para R2: **04/09/2008**

Data de envio para R3: **00/00/0000**

Professor responsável: Raimundo Nonato

Governo Federal

Presidente da República

Luiz Inácio Lula da Silva

Ministro da Educação

Fernando Haddad

Secretário de Educação a Distância (Seed/MEC)

Carlos Eduardo Bielschowsky

Projeto Gráfico

Secretaria de Educação a Distância – SEDIS

EQUIPE SEDIS

Coordenadora da Produção dos Materiais

Marta Maria Castanho Almeida Pernambuco

Coordenador de Edição

Ary Sérgio Braga Olinisky

Coordenadora de Revisão

Giovana Paiva de Oliveira

Projeto Gráfico

Secretaria de Educação a Distância – SEDIS

Design Gráfico

Ivana Lima

Diagramação

Ivana Lima

José Antônio Bezerra Júnior

Vitor Gomes Pimentel

Editoração de Imagens

Carolina Costa

Heinkel Huguenin

Ilustração

Carolina Costa

Heinkel Huguenin

Revisão Tipográfica

Adriana Rodrigues Gomes

Design Instrucional

Janio Gustavo Barbosa

Luciane Almeida Mascarenhas de Andrade

Jeremias Alves A. Silva

Margareth Pereira Dias

Revisão de Linguagem

Maria Aparecida da S. Fernandes Trindade

Revisão das Normas da ABNT

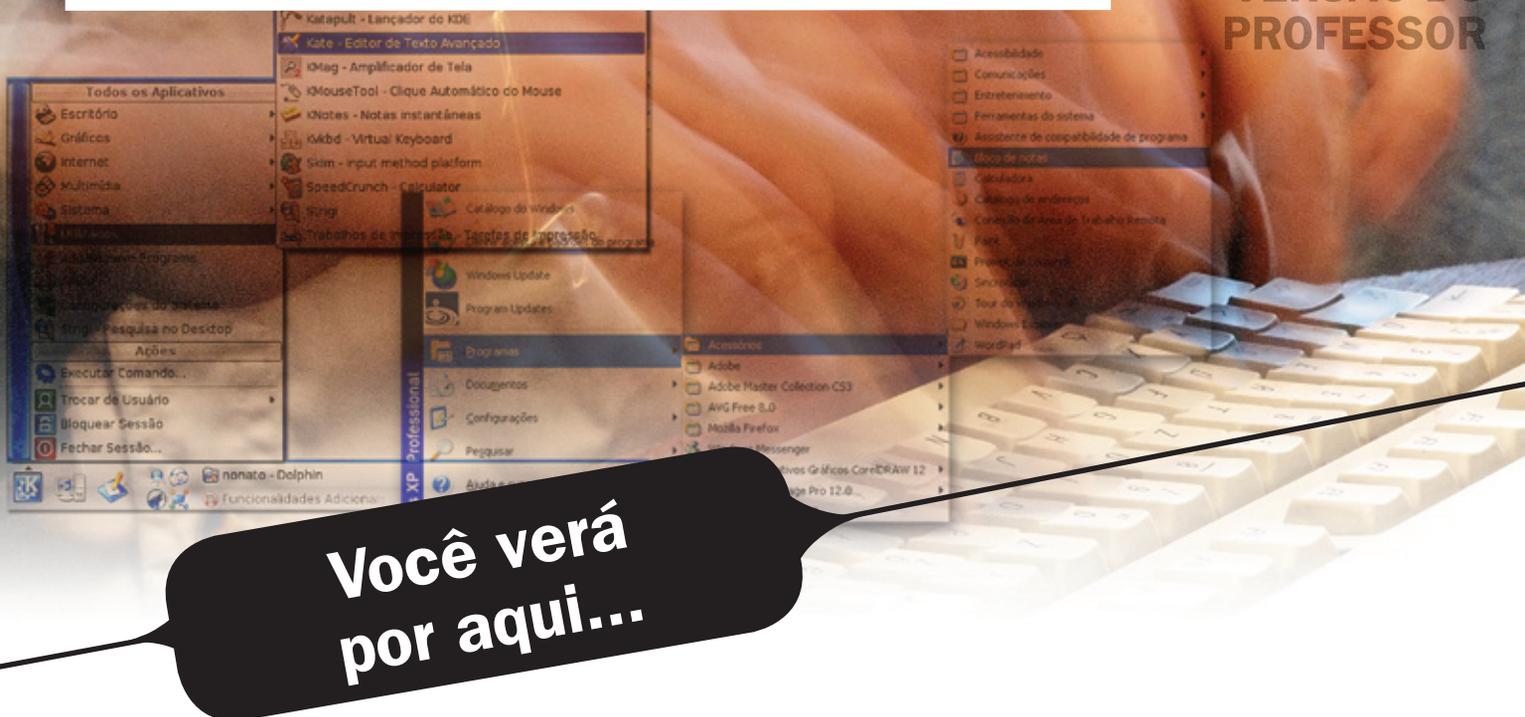
Verônica Pinheiro da Silva

Adaptação para o Módulo Matemático

Joacy Guilherme de Almeida Ferreira Filho

Revisão Técnica

Rosilene Alves de Paiva



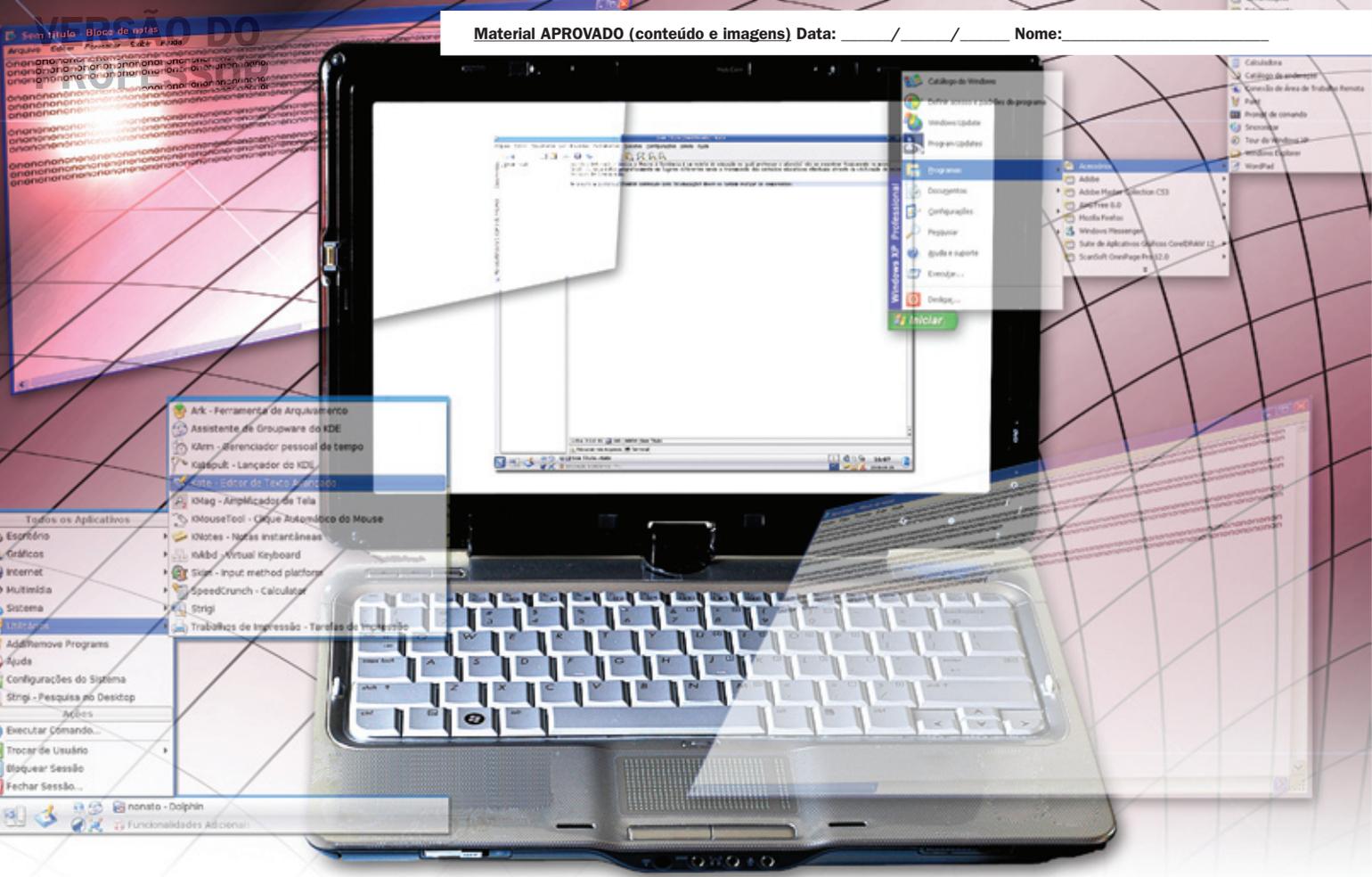
Você verá
por aqui...

Nesta aula, iremos aprender o que é um editor de texto e onde encontrá-lo nos sistemas operacionais Linux e Windows. Em seguida, serão abordados os periféricos de entrada de dados imprescindíveis para trabalhar com editor de texto, que são o teclado e o mouse. Esta aula é uma preparação para trabalhar com um editor de texto, que é o conteúdo da aula 05.

Antes disso, é importante que você saiba que o sistema operacional vem com vários aplicativos nativos. Os mais utilizados são as ferramentas de sistemas, que servem para otimizar o computador, e os de entretenimento, para ouvir música e ver vídeos. Logo após, vem o editor de texto e software de tratamento de imagem. Para a necessidade do curso, um editor de texto é a necessidade inicial para você.

- Identificar o local onde localiza no menu iniciar do Windows e do Linux.
- Conhecer um editor de texto.
- Compreender as funções das teclas mais utilizadas do teclado do computador.
- Aprender a trabalhar com o mouse.
- Entender que hábitos podem ser nocivos à saúde ao utilizar o computador e de que maneira preveni-los.

Objetivo



Para começo de conversa...



Fonte: <http://wiki.freepire.org/index.php/Editores_de_texto>. Acesso em: 25 jul. 2008.

Figura 1 – editar texto

A necessidade de editar textos no dia a dia é notada no trabalho, na escola ou mesmo em casa. Normalmente, o primeiro software de que o usuário necessita é um editor de texto. Com certeza, essa é uma categoria das mais utilizadas e é considerada imprescindível em uma empresa e no lar para trabalhos escolares. O teclado e o mouse são os periféricos utilizados para escrever e manipular textos no computador. O teclado é para digitar, e o mouse para facilitar o acesso ao menu e navegar mais rapidamente pelo texto. Vamos entrar agora no ambiente dos editores de texto.

Editor de texto

O editor de texto é um software preparado para criar e manipular textos. O sistema operacional vem com vários aplicativos para facilitar a vida do usuário; entre esses aplicativos está o editor de texto. No Windows, o editor de texto fica em Acessórios. São dois editores: Bloco de notas, com formatação básica de texto, e o Wordpad, com formatação complexa de texto.

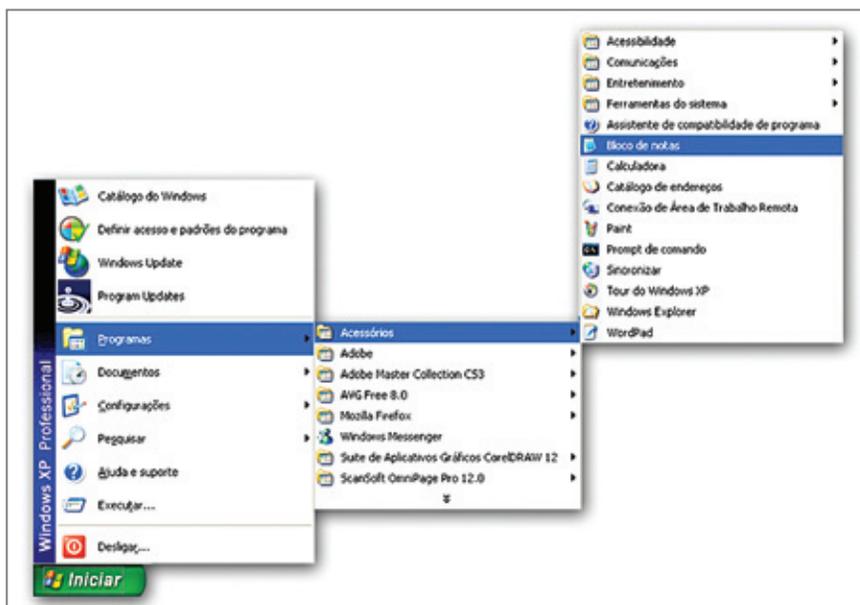


Figura 2 – Localização do Bloco de notas e o Wordpad no Windows

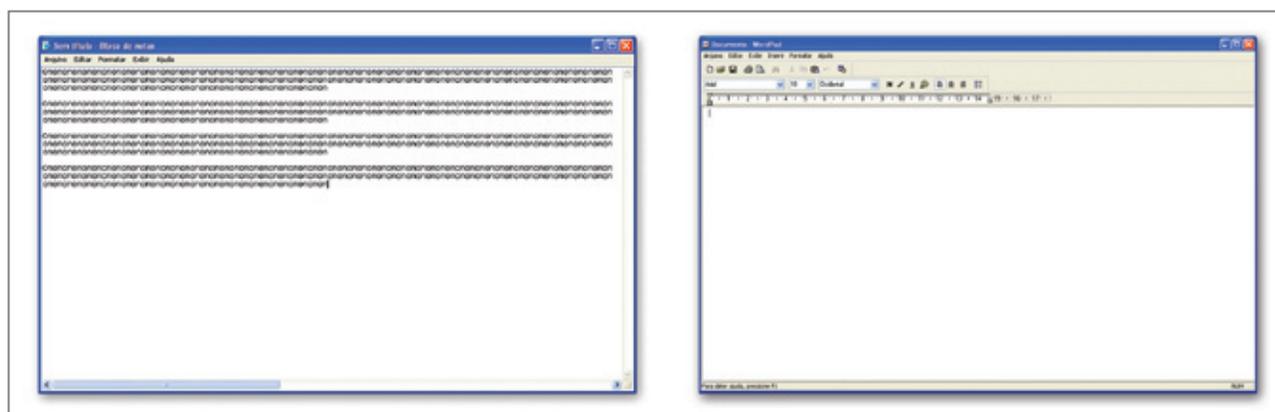


Figura 3 – Tela do Bloco de notas e o Wordpad do Windows



Praticando...

1

➤ Entre nos editores de texto aqui apresentados e tente digitar algum texto simples. Tanto pode ser no sistema operacional Linux como no Windows, o que estiver disponível, pois os princípios são os mesmos. Se quiserem explorar os recursos, estejam à vontade, porque mais à frente serão detalhados, e o que não for entendido irá ficar como dúvida para a aula seguinte.

Responda aqui

Teclado

O teclado, em conjunto com o mouse, são os periféricos de entrada mais utilizados nos computadores. Nos editores de textos, essa dupla de periféricos é fundamental e imprescindível. Cada país tem o seu teclado padrão. O do Brasil segue os padrões da Associação Brasileira de Normas Técnica (ABNT). Na verdade, a ordem das letras no teclado é apenas uma cópia do padrão da máquina de escrever, criada e patenteada pelo inventor americano Christopher Scholes (1819 – 1890), em 1868, com o intuito de organizar as teclas aproximando os pares de letras mais usados na língua inglesa. O teclado é conhecido por QWERTY, nome dado devido à disposição das primeiras seis teclas. (WIKIPÉDIA, 2008b). O teclado brasileiro seguiu o mesmo padrão, acrescentando o Ç após a letra L. Porém, outros países seguiram outro padrão conhecido como AZERTY (WIKIPÉDIA, 2008a) como é o caso da França.



Figura 6 – Teclado brasileiro padrão ABNT

Teclas alfabéticas

São a maioria das teclas e as mais utilizadas na digitação de textos. Estão caracterizadas no formato maiúsculo. Porém, a digitação pode ser realizada em maiúsculo ou minúsculo, dependendo da tecla “Caps Lock” estar ativa ou não. Na figura a seguir tem o esquema de ativação da letra maiúscula.



Figura 7 – Tecla Caps Lock

Tecla Enter

A digitação é efetuada e, ao final da página, é criada uma nova linha para continuar o texto, ou seja, a quebra de linha é automática. Porém, se a digitação terminar antes do final de linha, pode ser forçada a criação de uma nova linha com a tecla Enter, que em alguns teclados é representada apenas pela seta “ ”. A tecla Enter pode ser usada também para criar linha em branco entre textos.



Figura 8 – A tecla Enter

Teclas especiais

As teclas Ctrl, Alt, Shift (⇧), ⌘ e Tab (⇥) são teclas especiais que têm as seguintes funções:

Quadro 1 – Funções das teclas especiais do teclado

Teclas	Funções
CTRL	Serve para, em conjunto com uma letra pré-definida, funcionar como atalho para um recurso do menu. Exemplo: Ctrl + C (copia um texto selecionado).
ALT	Serve para acessar o menu do editor de texto sem utilizar o mouse.
SHIFT (⇧)	Serve para digitar a letra em maiúsculo enquanto o Shift estiver pressionado, caso o Caps Lock não esteja ativado. O inverso também acontece com o Caps Lock ativado; digita-se temporariamente em minúsculo. Outras funções são: colocar acentuação nas palavras e digitar os caracteres acima dos números (! @ # \$ % ^ & * ()).
⌘	Serve para chamar o menu Iniciar do Windows sem necessitar do mouse.
TAB (⇥)	Serve para criar parágrafo e tabulação.

Teclas numéricas

As teclas numéricas facilitam as digitações de uma quantidade grande de números. São muito utilizadas na digitação de orçamento e textos financeiros. No teclado alfabético, você pode digitar números, porém, só tem viabilidade quando a quantidade de números é pequena. Caso contrário, perde produtividade. Para facilitar a digitação dos números, é colocado um segundo Enter próximo às teclas numéricas.



Figura 9 – Teclas numéricas

Teclas de movimentação e exclusão

As teclas de movimentação e exclusão podem facilitar muito um trabalho de digitação, pois fornece um atalho para o deslocamento no texto. Veja as facilidades no quadro a seguir:

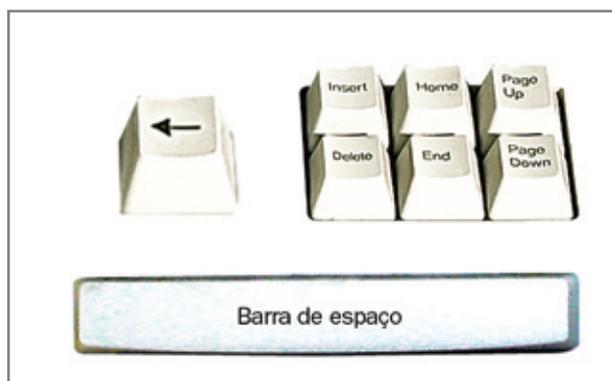


Figura 10 – Teclas de movimentação e exclusão

Quadro 2 – Teclas de movimentação e exclusão

Teclas	Funções
INSERT	Quando acionada, permite que você sobrescreva o texto, ou seja, digite passando por cima do que já estava digitado. Caso contrário, a digitação empurra o texto para frente sem sobrepor.
DELETE	Serve para apagar o que está depois (à direita) do cursor .
HOME	Leva o cursor para o início da linha.
END	Leva o cursor para o final da linha.
PAGE UP	Move o cursor uma tela acima.
PAGE DOW	Move o cursor uma tela abaixo.
BACKSPACE (↵)	Serve para apagar o que está antes (à esquerda) do cursor.
Barra de espaço	Serve para dar espaço entre as palavras.

Cursor

Cursor é a barra que fica piscando, indicando o lugar em que está escrevendo

Teclas de funções e Esc

As teclas de funções que vão do F1 até o F12 têm finalidades diversas dentro de um editor de texto. Cada editor tem suas funções específicas. Por exemplo, no Wordpad, o F3 tem a função de localizar um conjunto de caracteres. O ESC é uma tecla de escape que serve para concluir uma rotina que esteja processando, porém, nos editores de textos não funciona.



Figura 11 – Teclas de funções e de escape

Teclas print screen

A tecla Print Screen é muito utilizada para capturar a tela do computador e disponibilizá-la em uma área da memória de trabalho para ser colada em um texto como imagem. As outras teclas seguintes, SCROLL LOCK e PAUSE/BREAK não têm uma função específica dentro do editor de texto.



Figura 12 – Teclas Print Screen, Scroll lock e Pause/Break

As teclas de navegação são utilizadas para caminhar o cursor no texto, tanto na horizontal (esquerda e direita) ou na vertical (para cima e para baixo).



Figura 13 – Teclas de navegação

Dispositivos apontadores

Depois do teclado, um dispositivo apontador é o periférico mais utilizado para se comunicar com um computador, principalmente na manipulação de editores de texto.

O dispositivo apontador tem a finalidade de posicionar o ponteiro na tela, o qual pode vir de várias formas, porém, o mais comum é uma seta. Os dispositivos apontadores existem de vários tipos e vêm com um ou mais botões para indicar a ação a ser feita, assim que o ponteiro for posicionado no lugar desejado. Um ou dois cliques no botão executa um programa, abre um menu de opção, seleciona um objeto, etc.



Figura 14 – Configuração do ponteiro no Windows



Praticando...

2

Responda aqui

➤ O layout ou arranjo do teclado vindo das máquinas de escrever não é unanimidade e nem aceito pacificamente por todos. Existe um projeto da década de 30 que estabelece outro padrão, conhecido como teclado simplificado Dvorak <http://pt.wikipedia.org/wiki/Teclado_Simplificado_Dvorak>. E para o padrão nacional tem o teclado nativo BR <<http://tecladobrasileiro.org/>>. Discuta com a turma a viabilidade de estes teclados serem um dia aceitos.

Mouse

É o dispositivo apontador mais utilizado nos computadores pessoais. Tem o tamanho de uma palma da mão e é movimentado sobre uma superfície plana para efetivar um movimento correspondente do ponteiro na tela. O tipo mais comum é o mouse de dois botões, com uma tecla de rolagem no meio que funciona como um terceiro botão, porém a função principal no editor de texto é rolar as páginas.



Figura 15 – Mouse

Fonte: <[http://stoa.usp.br/wiki/Produto%3%A7%C3%A3o_Gr%C3%A1fica_\(GRP-0357,_ECA\)/aulas/bom_design](http://stoa.usp.br/wiki/Produto%3%A7%C3%A3o_Gr%C3%A1fica_(GRP-0357,_ECA)/aulas/bom_design)>. Acesso em: 30 jul. 2008.

O mouse facilita várias ações que podem ser feitas com o teclado. Por exemplo, para inserir um texto em um local qualquer, em um editor de texto, você movimentar o ponteiro do mouse até o lugar desejado do texto e depois dá um clique no botão para definir o local que o cursor vai ficar para inserção do novo texto. Para selecionar um trecho do texto, é só clicar no começo da seleção e, segurando o botão direito do mouse, arrastar o cursor até o final da seleção.

Mouse mecânico

O mouse mecânico tem uma pequena esfera na parte inferior que rola à medida que o mouse é movimentado, fazendo com que o ponteiro na tela do computador se movimente também na mesma direção do mouse.



Fonte: <[http://en.wikipedia.org/wiki/Mouse_\(computing\)](http://en.wikipedia.org/wiki/Mouse_(computing))>.
Acesso em: 30 jul. 2008.

Figura 16 – Parte interna de um mouse mecânico

Mouse óptico

O mouse óptico usa um feixe de luz para monitorar o movimento do mouse. Hoje corresponde à maioria dos mouses à venda no mercado. A vantagem dos mouses ópticos sobre os mouses mecânicos é que, por não possuírem partes móveis, sua durabilidade é maior. Outra vantagem é não acumularem, com o tempo, sujeira nas engrenagens, tornando desnecessárias as limpezas periódicas. Os mouses, sejam ópticos ou mecânicos, são conectados na porta serial ou USB, que fica atrás do computador, sendo a USB predominante nos micros novos.



Figura 17 – Parte de baixo de um mouse óptico

Fonte: <http://sp.quebarato.com.br/classificados/mouse-optico-800dpi-preto-ps2-alta-resolucao__118191.html>. Acesso em: 30 jul. 2008.

Outros dispositivos apontadores

Outros dispositivos apontadores muito utilizados estão no quadro seguinte:

Quadro 3 – Dispositivos apontadores

Definição	Dispositivos
<p><i>TrackBall</i> – Variação do mouse mecânico, porém, com a esfera na parte de cima dos dispositivos. Assim, você rola a esfera diretamente com a mão.</p>	 <p>http://pt.wikipedia.org/wiki/Trackball</p>

Touchpad – Utilizado em notebook, é uma superfície retangular sensível à pressão e, quando se movimenta o dedo nessa superfície, esses movimentos são reproduzidos com o ponteiro na tela.



<http://pt.wikipedia.org/wiki/Touchpad>

Mesa gráfica – É uma prancheta retangular que contém uma grade invisível de pontos eletrônicos. O usuário desenha com uma caneta ótica que, quando passa pelos pontos eletrônicos, transmite sinais que são enviados ao computador. Muito utilizada por arquitetos e engenheiros.



<http://clagueblog.wordpress.com/>

Dispositivos sem fio

A tecnologia de dispositivo sem fio está ficando cada vez mais sedimentada na sociedade. A facilidade de funcionar sem precisar daquele monte de cabo que enfeia o ambiente e aumenta o custo de infra-estrutura fez aumentar a venda desses dispositivos. A demanda por teclado e mouse sem fio é crescente e tende a consolidar como padrão no futuro devido os benefícios e não necessitar velocidade de transmissão. Esses dispositivos vêm com uma central que liga no computador e recebe a comunicação à distância do teclado e do mouse.



Fonte: <<http://www.miamisports.com.br/produto.php?id=675&acao=0>>. Acesso em: 30 jul. 2008.

Figura 18 – Teclado e mouse sem fio da Microsoft

Hábito saudável

O computador mudou hábitos saudáveis que o ser humano precisa manter, a começar pelo tempo em que se fica sentado na frente do computador; a postura com que se trabalha durante esse longo tempo sentado e a maneira de lidar com o ambiente que o cerca também foram outras mudanças. Vamos debater essas variáveis que passarão a existir no ambiente de estudo a distância.

Problemas decorrentes da má postura no trabalho

A má postura ao sentar-se pode causar vários problemas, tais como dores lombares e escolioses. Não é só na coluna que o mal é identificado, mas também nas articulações das mãos, cotovelo, joelho, etc. O exagero de tempo digitando ou navegando na Internet sem os devidos cuidados com a mobília e a postura pode causar uma doença séria e silenciosa, a LER (Lesões causadas por esforços repetitivos) ou DORT (Distúrbios Osteomoleculares Relacionados ao Trabalho).

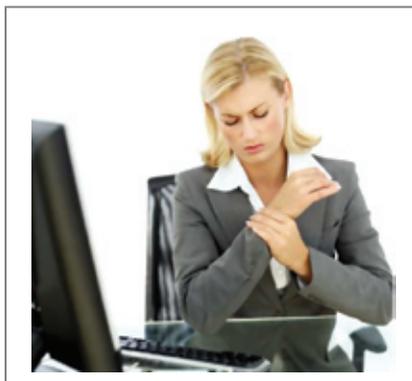


Figura 19 – Lesão por Esforço Repetitivo (LER)

Fonte: <<http://www.jornalivre.com.br/45487/22-dicas-para-prevenir-lesoes-do-trabalho-ler-e-dort.html>>. Acesso em: 30 jul. 2008.

A LER é uma inflamação provocada por atividades que exigem movimentos manuais repetitivos, continuados, rápidos e/ou vigorosos, durante um longo período de tempo. Pode não parecer, mas ao utilizar o computador por muito tempo para digitar, jogar, navegar na Internet e fazer outros trabalhos, você estará colocando seu corpo em perigo, se não seguir algumas recomendações.

Antes das recomendações, vamos identificar os sintomas da ler: desconforto, enrijecimento ou dor nas mãos, pulsos, dedos, antebraços e cotovelos, além de coceira, frio, dormência ou perda de força e coordenação nas mãos, dores durante o sono e perda do movimento das articulações.

A prevenção é a melhor arma contra toda e qualquer doença. Então, as ações preventivas são:

- ✓ Descanso periódico (a cada 50 minutos de digitação tenha 10 minutos de descanso).
- ✓ Não apoiar os pulsos durante a digitação.
- ✓ Mover as mãos sobre o teclado em vez de mover os dedos para alcançar as teclas.
- ✓ Descansar as mãos sobre o colo ou ao lado do teclado em vez de mantê-las sempre sobre o mesmo.
- ✓ Usar ambas as mãos para digitar teclas combinadas (acentuação, Ctrl + Alt + C, etc).
- ✓ Não curvar os pulsos, que devem ficar em um ângulo que mantenha os dedos em linha com o antebraço.
- ✓ Usar teclados ergonômicos (teclado adaptado às exigências do usuário).

- ✓ Usar telas e luvas especiais somente com recomendação médica.
- ✓ Usar mobiliário ergonômico (adaptado ao posto de trabalho), principalmente cadeiras com regulagem de altura.

O mobiliário tem que ser ergonômico para se manter com uma postura adequada. Veja a recomendação abaixo, retirada do sítio da Dell computadores:

“Para seu conforto e eficiência, observe as seguintes regras de **ergonomia** ao configurar e utilizar o sistema de computador:

- ✓ Posicione o computador de forma que o monitor e o teclado fiquem diretamente à sua frente quando trabalhar nele. Existem prateleiras especiais no mercado para ajudá-lo a corrigir a posição do teclado.
- ✓ Coloque o monitor a uma distância confortável de visualização (geralmente de 50 a 60 cm dos seus olhos).
- ✓ Certifique-se de que a tela do monitor esteja ao nível dos olhos ou levemente abaixo ao se sentar em frente do monitor.
- ✓ Ajuste a inclinação do monitor, as configurações de contraste e brilho e as luzes à sua volta (como luzes de cima, luminárias e cortinas ou janelas próximas) para reduzir reflexos ou brilho na tela do monitor.
- ✓ Use uma cadeira que forneça um bom suporte para a região lombar.
- ✓ Mantenha os antebraços na horizontal com os pulsos em uma posição confortável neutra, ao utilizar o teclado ou o mouse.
- ✓ Sempre deixe um espaço para descansar as mãos ao utilizar o teclado ou o mouse.
- ✓ Deixe que os braços fiquem naturalmente caídos nas laterais.
- ✓ Sente-se ereto, com os pés apoiados no chão e os quadris nivelados.
- ✓ Ao sentar, mantenha o peso das pernas em seus pés e não na frente do assento da cadeira. Ajuste a altura da cadeira ou use um apoio para os pés, se necessário, para manter uma postura apropriada.
- ✓ Varie as suas atividades de trabalho. Tente organizar seu trabalho de forma que você não tenha de digitar por longos períodos. Ao parar de digitar, tente fazer atividades que usem as duas mãos.”

Ergonomia

Estudo das relações entre o homem e a máquina, visando a melhorar as condições de trabalho e o conseqüente aumento da produtividade. (Dicionário Aulete)

Fonte: <http://support.euro.dell.com/support/edocs/systems/opgx240/bp/ug/safeinfo.htm>. Acesso em: 30 jul. 2008.

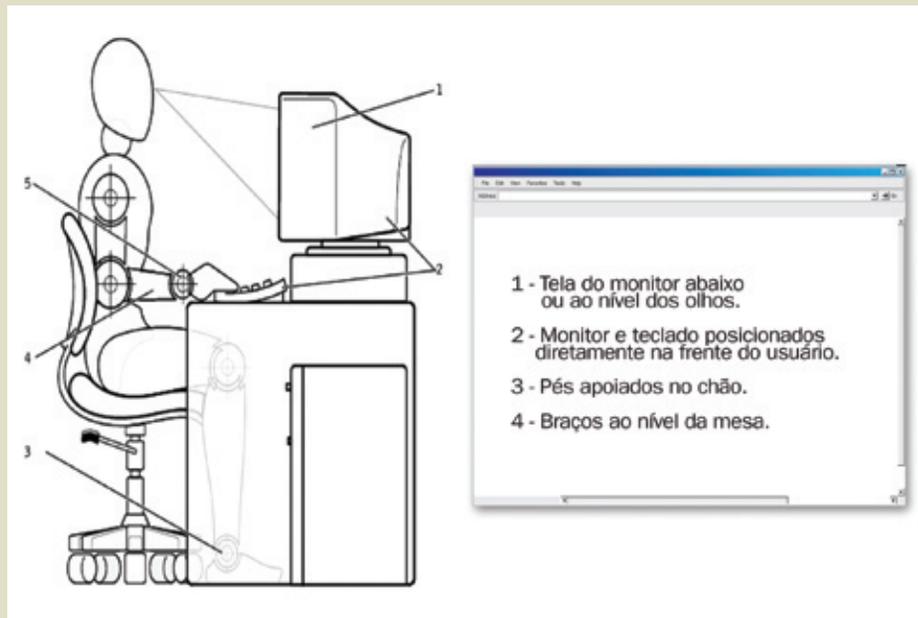


Figura 20 – Postura adequada para digitar

Irritação nos olhos

Estudos indicam que uma pessoa, quando trabalha com um terminal de vídeo, pisca apenas um sexto no número de vezes que um ser humano pisca. Então, passar muito tempo na frente do monitor de vídeo pode causar os seguintes problemas: irritação, cansaço, comichão, secura ou ardor nos olhos, dificuldade de foco entre o terminal de vídeo e os textos próximos, visão dobrada ou embaçada, dores de cabeça, margens ou restos de imagens coloridas e aumento da sensibilidade à luz.

A prevenção é seguir as seguintes rotinas:

- ✓ Descansar a vista periodicamente, olhando para outros objetos na sala.
- ✓ Controlar a fonte de brilho, diminuindo o contraste entre o fundo da tela e os textos.
- ✓ Colocar equipamentos em posições que evitem reflexos.
- ✓ Fazer check-ups com regularidade.
- ✓ A altura dos olhos deve estar alinhada com o topo da tela.
- ✓ Ficar uma distância adequada do monitor (60 cm).
- ✓ Posicionar o monitor em um ângulo ligeiramente superior a 90 graus.

Tecnoestresse

O estresse induzido pelo uso do computador é notório para os usuários que não seguem uma rotina satisfatória do ponto de vista da ergonomia. Seguir as prevenções acima e fazer exercício regularmente para quem tem rotina extensa na frente do computador é essencial para manter o equilíbrio do corpo e da mente. Alguns dos sintomas são: a exasperação, a hostilidade em relação às pessoas, a impaciência e a fadiga.



Figura 21 – O tecnoestresse: a doença da modernidade



Praticando...

3

Responda aqui

➤ Entre no sítio <<http://www.ergonomia.com.br/>> e nas seções ergonomia, LER/DORT e ginástica, leia e faça um trabalho sobre ergonomia abrangendo os seguintes tópicos: conceito, origem, cronologia, rotina para trabalhar com computadores, ginásticas laborais. Pode procurar também outros sítios na Internet sobre o assunto.



Praticando...

4

Com base nas informações aqui passadas responda às seguintes questões:

01. Para que serve a tecla Print Screen do teclado?

02. Que dispositivo apontador normalmente vem em notebook?

- a) TrackBall.
- b) Touchpad.
- c) Mouse mecânico.
- d) Mouse óptico.



Praticando...

5

01. Qual a vantagem do mouse óptico para o mouse mecânico?

02. Que doença apresenta o sintoma de dificuldade de foco entre o terminal de vídeo e os textos próximos?

- a. LER ou DORT.
- b. Tecnoestresse.
- c. Irritação nos olhos.
- d. Escoliose.

03. Diga três posturas adequadas que se deve ter ao se digitar:

1 - _____

2 - _____

3 - _____

Respostas:

ATIVIDADE 1: 01. Serve para capturar a tela do computador e disponibilizá-la em uma área da memória de trabalho onde pode ser colado em um texto como imagem. **02.** B

ATIVIDADE 2: 01. Não possuem partes móveis, com isso sua durabilidade é maior e não acumulam sujeira, com o tempo, nas engrenagens, tornando desnecessárias as limpezas periódicas. **02.** C **03.** Não apoiar os pulsos durante a digitação. Mantenha os antebraços na horizontal com os pulsos em uma posição confortável neutra ao utilizar o teclado ou o mouse. Ao sentar, mantenha o peso das pernas em seus pés e não na frente do assento da cadeira.

Leituras Complementares

ALECRIM, Emerson. Mouses: funcionamentos, tipos e principais características. **InfoWester**, 21 abr. 2008. Disponível em: <<http://www.infowester.com/mouse.php>>. Acesso em: 30 jul. 2008.

BLOG DO CDC. **Curso de digitação**. 11 abr. 2008. Disponível em: <<http://blogdocdc.blogspot.com/2008/04/curso-de-digitao.html>>. Acesso em: 30 jul. 2008.

IDÉIA SOCIAL. **Cuide de sua postura**. Disponível em: <<http://www.ideiasolucao.com.br/postura.htm>>. Acesso em: 30 jul. 2008.

A leitura de fontes variadas de informação é importante para consolidar conhecimento e, na era da informação virtual, temos a facilidade de ter em casa ou no trabalho, ou em qualquer lugar que tenha um computador e um ponto de entrada para Internet, informação disponível vinte quatro horas, de qualidade e gratuita. Recomendo os sítios relacionados abaixo. São sítios mostrando dicas do teclado e digitação, fundamentos do mouse e posturas para digitar.



Resumo

Nesta aula, aprendemos o que é um editor de texto e a utilização dos periféricos de entrada de dados: teclado e mouse. Aprendemos também a postura correta de trabalhar no computador, que é importante para melhorar a qualidade de vida.



Auto-avaliação

- Faça uma lista de quais atividades podem ser realizadas com editores de textos. Faça um resumo sobre a função do teclado e do mouse em um editor de texto e, para finalizar, faça uma lista de prevenções de doenças na coluna, nas articulações, nos olhos e de stress causado pelo uso contínuo do computador.

Referências

CAPRON, H. L.; JOHNSON, J. A. **Introdução à informática**. 8. ed. São Paulo: Pearson Printice Hall, 2004.

WIKIPÉDIA. **AZERTY**. Disponível em: <<http://pt.wikipedia.org/wiki/AZERTY>>. Acesso em: 30 jul. 2008a.

_____. **QWERTY**. Disponível em: <<http://pt.wikipedia.org/wiki/QWERTY>>. Acesso em: 30 jul. 2008b.

