

中等职业教育规划教材

# 计算机录入与排版



李继锋 周中映◎主 编  
胡 洁 徐 杨 王跃胜◎副主编

 人民邮电出版社  
POSTS & TELECOM PRESS

中等职业教育规划教材

# 计算机录入与排版

李继锋 周中映 主 编  
胡 洁 徐 杨 王跃胜 副主编

人民邮电出版社  
北 京

## 图书在版编目(CIP)数据

计算机录入与排版 / 李继锋, 周中映主编. —北京: 人民邮电出版社, 2008.9  
中等职业教育规划教材  
ISBN 978-7-115-18454-2

I. 计… II. ①李…②周 III. ①文字处理—专业学校—教材②计算机应用—排版—专业学校—教材 IV. TP391.1  
TS803.23

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 098629 号

## 内 容 提 要

本书根据教育部制订的《中等职业学校计算机及应用专业教学指导方案》以及《中等职业学校计算机应用与软件技术专业领域技能型紧缺人才培养培训指导方案》中的“计算机录入与排版”课程教学基本要求, 在对大量学校进行调研的基础上, 遵循“以就业为导向, 以能力为本位”的原则, 采用任务引领、案例式教学理念编写而成。

本书共 3 个模块, 主要内容包括文字录入、文字处理与版式设计和电子表格处理。

本书可作为中等职业学校计算机及应用等专业的通用教材, 也可作为职业培训的参考用书。

### 中等职业教育规划教材 计算机录入与排版

- 
- ◆ 主 编 李继锋 周中映  
副 主 编 胡 洁 徐 杨 王跃胜  
责任编辑 曾 斌
  - ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街 14 号  
邮编 100061 电子函件 315@ptpress.com.cn  
网址 <http://www.ptpress.com.cn>  
北京铭成印刷有限公司印刷
  - ◆ 开本: 787×1092 1/16  
印张: 15.5  
字数: 362 千字  
印数: 1—4 000 册

2008 年 9 月第 1 版  
2008 年 9 月北京第 1 次印刷  
ISBN 978-7-115-18454-2/TP

---

定价: 25.00 元

读者服务热线: (010)67170985 印装质量热线: (010)67129223  
反盗版热线: (010)67171154

# 前 言

随着课程教学改革的逐步深化,职业技术学校越来越重视对学生计算机应用能力的培养。加强计算机教育、培养学生的计算机应用能力,一直以来都是中等职业教育教学改革的重点。

“计算机录入与排版”是中等职业学校计算机及应用专业的一门重要课程。本课程的主要目的是使学生掌握使用计算机从事文字处理等专门工作所必需的中英文输入技能,以及制作中英文文稿版式的基本知识和基本技能。学生学习本课程后,键盘录入速度应达到:英文 200 字符/分钟以上,正确率 95% 以上;汉字 80 字/分钟以上,正确率 95% 以上。

本教材的编写力求体现先进的教学理念和学习理念,具体表现在以下几个方面。

1. 以“模块设计”培养学生综合掌握文字处理的能力。教材除了创设学生熟悉的校园环境外,还创设了模拟工作环境,每一模块的设计力图贴近生活实际,让学生除了作为熟悉的学生角色外,还能置身于工作情境中,在学习过程中扮演各种不同角色,进而激发学生学习的兴趣与求知欲,培养学生解决实际问题的综合能力。

2. 以“任务设置”引导学生自主探究学习,改变学习方式。全书共包括 3 个模块,共 11 个任务,每个任务包括以下栏目。

◆ **情境导入** 创设一个学生熟知的校园环境或者模拟一个工作环境,引导学生学习本任务的内容。

◆ **准备知识** 系统地归纳本任务所涉及的相关知识 with 技能。

◆ **上机实践** 完成本任务的具体方法与步骤。

◆ **操作小助手** 对本任务所涉及的知识与技能、过程与方法中应注意的内容作出提示。

◆ **课后实习** 运用本任务所学过的知识和技能,解决新情境下的新问题。

3. 在完成的过程中,让学生在学到基本知识和基本技能的同时去体验表达交流、尊重他人成果、平等共享、自律负责等行为,树立信息安全与法律道德意识;培养判断性、发展性和创造性思维能力;提高发现问题、分析问题、解决问题的能力。

本教材的特色在于以培养实践能力为主线,贯彻理论和实践相结合的原则,采用“准备知识——实践——再实践”的教学方式,逐层深入。教材在保证内容科学性和知识点完整性的前提下,不刻意追求内容的系统性和完整性,而是着眼于培养学生的综合能力。

全书教学应不低于 54 学时,学时安排建议如下:

模块	讲课	上机实习	合计
模块一 文字录入	6	4	10
模块二 文字处理与版式设计	18	12	30
模块三 电子表格处理	6	4	10
机动	2	2	4
合计	32	22	54

本书由李继锋、周中映担任主编，胡洁、徐杨、王跃胜担任副主编，参加编写工作的还有蒋联明、邓冠成、刘勇强、梁成立、李腾、杜航鹰、刘彩霞、闫喜亮、高铁栓、黄嫩娟、关丽和陆兴发等。

由于编写时间仓促，书中难免有不妥之处，敬请广大读者批评指正。

编者

2008年4月

# 目 录




<b>模块一</b>	<b>文字录入</b> .....	1
任务一	键盘与基本指法——指法练习 .....	2
任务二	汉字输入法——常用输入法的设置与使用 .....	15
任务三	五笔字型输入法——五笔字型输入法的设置 与训练 .....	29
<b>模块二</b>	<b>文字处理与版式设计</b> .....	49
任务一	录入与编辑文本——给家长的一封信 .....	50
任务二	设置文本格式——制作月历 .....	77
任务三	表格的处理——制作学习计划表 .....	108
任务四	图形处理——图文并茂的简历封面制作 .....	134
任务五	长文档的管理——书籍的版式设计与管理 .....	154
任务六	版面的设置——电子板报的设计与制作 .....	182
<b>模块三</b>	<b>电子表格处理</b> .....	207
任务一	Excel 的基本操作——认识 Excel .....	208
任务二	数据统计——班级成绩统计表 .....	225



# 模块一

---

## 文字录入

-  任务一 键盘与基本指法——指法练习
-  任务二 汉字输入法——常用输入法的设置与使用
-  任务三 五笔字型输入法——五笔字型输入法的设置与训练



## 任务一 键盘与基本指法

### ——指法练习



#### 情境导入

键盘操作主要涉及两个问题：一是保持正确的姿势，二是采用正确的击键方法。正确的打字姿势是提高键盘操作的基础，熟练的指法是计算机入门的“钥匙”，也是我们今后学习汉字输入法的基础。

通过本任务我们将了解键盘与指法的基本知识，并运用正确的坐姿与键盘操作方法进行打字训练。



#### 准备知识

##### 一、键盘的种类

键盘按用途不同可以分为标准键盘、非标准键盘和专用键盘。常见的键盘均为标准键盘，其他两种键盘主要用于专用设备和特殊设备。

从键盘的连接形式上来讲，目前使用较多的是直接连接在计算机上的即插即用键盘，除此之外，还有不用连接在计算机上就能进行操作的红外线遥控键盘。

从键盘的键数上来讲，目前使用最多的是 107 键键盘和 104 键键盘，前者比后者多了 Power、Sleep、Wake Up 3 个功能键。

随着计算机技术的不断发展，键盘也向多功能型和方便型发展，所以出现了标准的 101 键键盘，为减轻打字疲劳而设计的人体工程学键盘(见图 1-1-1)，以及具有多媒体功能的多媒体键盘(见图 1-1-2)等。



图 1-1-1 人体工程学键盘



图 1-1-2 多媒体键盘





## 二、键位分布及功能

下面以 107 键键盘(见图 1-1-3)为例,介绍键盘键位的总体布局及其功能。

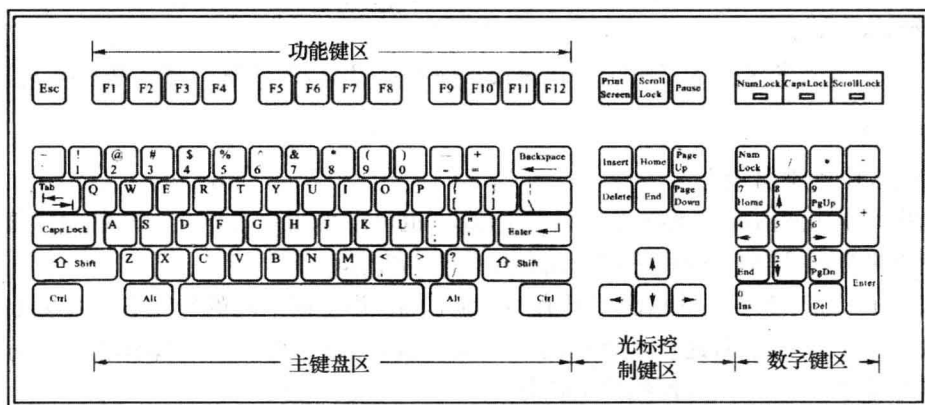


图 1-1-3 107 键键盘布局

### 1. 主键盘区

主键盘区包括两部分:一部分是基本字符键,包括 26 个英文字母、数字、标点符号、特殊符号和空格键;另一部分是辅助功能键,包括跳格键 Tab、大写字母锁定键 Caps Lock、换挡键 Shift、控制键 Ctrl、切换键 Alt、退格键 BackSpace 和回车键 Enter 等。

- Tab 键:该键用来向右移动光标,每按一次该键,光标向右移动  $n$  个空格位置,其中  $n$  可自定义,一般情况下是向右移动 8 个空格。

- Caps Lock 键:开机时,系统处于小写字母输入状态,按 Caps Lock 键后,键盘右上方的 Caps Lock 指示灯亮,系统即处于大写字母输入状态,再次按 Caps Lock 键,即可退出大写输入状态。

- Shift 键:按住此键的同时按双字符键,则输入双字符键中上方的字符。例如,按住 Shift 键的同时按 2 键,则输入符号@。

### 操作小助手

用户可以发现,在主键盘区中,有的键面上标有两个数字或符号,这些键称为“双字符键”。其中上面的字符称为“上挡字符”,下面的字符称为“下挡字符”,Shift 键的作用就是切换上、下挡字符,因而得名“换挡键”。

- Ctrl 键:该键与其他键同时使用,可实现操作系统中或其他应用程序中定义的功能。例如,按 Ctrl+Alt+Delete 组合键,可结束当前任务。

- BackSpace 键:位于主键盘区的右上角,用它可以删去光标前面的一个字符。

- Enter 键:输入命令后按此键,表示结束输入或执行命令;在进行文字输入时按此键,则表示另起一段。

- 空格键:该键位于键盘下方,是键盘上唯一没有标识符的长条形键。按空格键后,则



产生一个空格。

### 操作小助手

在进行大写字母输入时,也可以不使用 Caps Lock 键,而使用 Shift 键。具体方法是:按住 Shift 的同时按字母键。

在大写字母锁定状态下,按住 Shift 键的同时按字母键,可实现小写字母的输入。

#### 2. 功能键区

功能键区位于键盘最上面一行,包括 Esc、F1~F12、Wake Up、Sleep、Power 共 16 个键。它们的具体功能由操作系统或应用程序定义,也可以由用户自定义。功能键主要用来完成某些特殊的功能操作,可以用它们来简化操作,节省时间。

• F1~F12 键:在不同的情况下具有不同的功能,并且在不同的应用程序中具有不同的意义,有的程序还提供了对这些功能键的自定义设置,提高了程序的可操作性。充分理解和应用这些功能键,可以大大方便用户的操作。

• Esc 键:用来中止某项操作,在某些软件中,按此键,将弹出系统菜单。

• Power、Sleep 和 Wake Up 键:这 3 个键对系统有直接控制功能,在开机状态下按 Power 键,可以直接关机;按 Sleep 键可以使计算机处于休眠状态;在休眠状态下按 Wake Up 键,可以唤醒计算机,继续进行操作。

#### 3. 编辑键区

编辑键区共有 13 个键位,除了光标移动键之外,还有插入键 Insert、删除键 Delete、翻页键 Page Up/Page Down 等。

• Print Screen 键:同时按 Shift 键和 Print Screen 键,可将屏幕上显示的内容打印出来。如果屏幕上显示的是图形,则只有支持图形功能的打印机才能将其打印出来。若同时按 Ctrl 键和 Print Screen 键,则将打印任何利用键盘输入的及屏幕上显示的内容,直到再次同时按这两个键为止。

• Scroll Lock 键:屏幕锁定键。按此键,屏幕将停止滚动,直到再次按此键为止。

• Pause 键:同时按 Ctrl 键和 Pause 键,可强行中止程序执行。

• Insert 键:插入键。按一次该键,可将当前状态改为插入状态,所输入的字符将被插入到当前光标处。再次按该键,可进入改写状态,之后所输入的字符将覆盖当前光标处的字符。一般情况下,系统默认为插入状态。

• Delete 键:删除键。按下此键将删除光标后面的字符。

• Home 键:将光标移到当前行头或者当前页头。

• End 键:将光标移到当前行尾或者当前页尾。

• Page Up 键:将屏幕上显示的内容向前翻一页。

• Page Down 键:将屏幕上显示的内容向后翻一页。

• ↑ 键:将光标上移一行。

• ↓ 键:将光标下移一行。

• ← 键:将光标左移一个字符。

• → 键:将光标右移一个字符。



#### 4. 小键盘区

小键盘区也称辅键盘区,由数字键、符号键、数字锁定键 Num Lock 及 Enter 键组成。除“5”键以外,每一个数字键上都标有一个光标控制符。按 Num Lock 键,则 NumLock 指示灯亮,表示系统处于数字输入状态;再次按 Num Lock 键,其指示灯灭,此时数字键用于光标控制。符号键和 Enter 键与主键盘区中的相应键功能相同。

### 三、打字操作要领

要快速熟练地操作计算机,有效高速地向计算机输入信息,提高打字速度,就必须有正确的击键姿势和方法。

#### 1. 正确的打字姿势

打字时,首先应保持正确的打字姿势,如果姿势不当,不但不能做到准确、快速地输入,而且容易疲劳,影响身心健康。掌握正确的打字姿势是非常重要的。

- 桌椅:尽量使用标准的计算机桌,椅子的高度要适当,便于操作。
- 坐姿:平坐在椅子上,腰背挺直,两肩要放松,两脚自然地踏在地上,身体略微向前倾,身体与键盘之间的距离在 20cm 左右。
- 手臂:上臂自然下垂,肘和腰部之间的距离为 5cm~15cm,小臂与手腕略向上倾斜,手腕要平直,并使手腕与键盘下边框之间保持 1 cm 左右的距离,切忌把手腕放在键盘上面。
- 手指:手掌以手腕为轴略向上抬起,并使手指略弯曲,自然下垂,形成勺状。

正确的打字姿势及其他各种要求如图 1-1-4 所示。

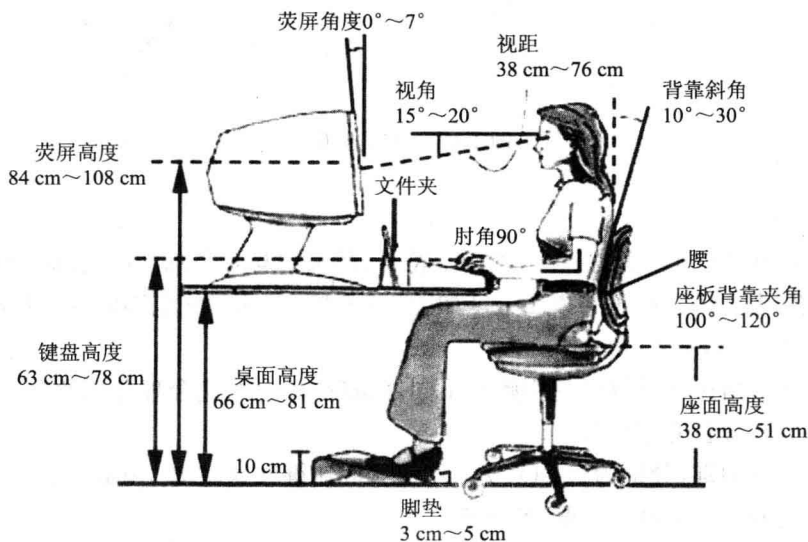


图 1-1-4 正确的打字姿势及要求

#### 2. 正确的打字方法

正确的打字方法是“触觉打字法”,又称“盲打”。所谓“触觉”,是指打字时敲击键盘靠手指的感觉,而不是靠“视觉”。采用触觉打字法,能做到眼睛看稿件,手指管打字,合理分工,通



力合作,从而大大提高打字的速度。

打字者操作时要集中精力,击键动作应快速、果断,手指在击键完毕后应立即回到基准键位上。输入时应注意,只有要击键的手指才可伸出击键。击键力量要均匀,而且不要过大,以延长键盘的使用寿命。击键要准确,不能同时击打两个字键,以免造成输入错误。

打字时要有节奏、有弹性,不论快打、慢打,都要合拍,初学时应特别重视落指的正确性,在姿势正确和有节奏的前提下,再求速度。

初学者在练习打字时,还应避免一些不正确的动作和方法,如口念原稿、窥视键盘、手腕放在支撑物上、手指在基准键位上移动等。还要不断总结打错字的原因,并及时纠正,做到循序渐进。

#### 四、打字基本指法

标准的指法是根据键位的使用频度,把各个键按分布区域合理地分配给双手的各个手指进行击键的科学方法。按照标准的指法打字,可以有效地提高打字速度。

##### 1. 基准键位

通常情况下,应将各手指放在基准键位上。基准键位位于键盘的中间,共有 8 个字键,它们与手指的对应关系是:左手小指按 A 键,无名指按 S 键,中指按 D 键,食指按 F 键;右手小指按 ; 键,无名指按 L 键,中指按 K 键,食指按 J 键,如图 1-1-5 所示。

一般的键盘上,J 和 F 键上各有一个明显的凸起,可以在盲打时起到定位作用。

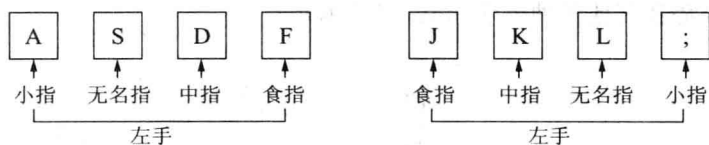


图 1-1-5 基准键位

##### 2. 指法分区

在基准键位的基础上,其他字母、数字、符号,都采用与 8 个基准键的键位相对应的位置(简称相对位置)来记忆。键盘的指法分区如图 1-1-6 所示,两斜线范围内的字符键,都必须由规定的手指管理。

标准的指法是指按字符键的使用频率不同,而将键盘上的键合理分配给各个手指分管的科学方法。各手指分管的键位如下。

左手小指分管的键,分别为:1、Q、A、Z、左 Shift 键和这些键左边的字符键及控制键。

左手无名指分管 4 个键:2、W、S、X 键。

左手中指分管 4 个键:3、E、D、C 键。

左手食指分管 8 个键:4、R、F、V、5、T、G、B 键。

右手食指分管 8 个键:6、Y、H、N、7、U、J、M 键。

右手中指分管 4 个键:8、I、K、, 键。

右手无名指分管 4 个键:9、O、L、. 键。

右手小指分管的键:0、P、;/、右 Shift 键和这些键右边的字符键及控制键。

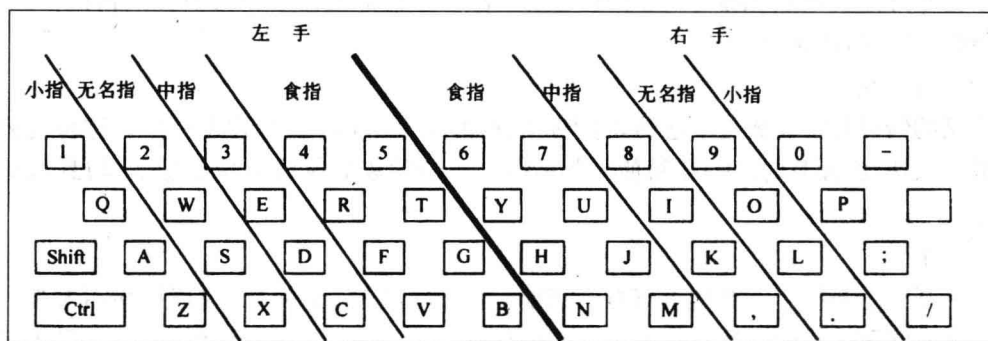


图 1-1-6 键盘指法分区

左、右手大拇指的工作是击空格键。

## 五、盲打的基本要求

盲打是指通过手指的触觉来打字,而不需要看键盘和屏幕的打字方法。在盲打时,10个手指要有明确的分工,各司其职,以基准键位来引导每个手指的上下移动。如果在打字过程中手指在键盘上的顺序打乱了,可以先通过两只手的食指触摸两个基本定位键J和F,来使手指定位在相应基准键上,再继续打字。

盲打技术历史悠久,历史上第一次使用盲打是在1888年,在美国举办的全美打字公开赛上,法院速记员马加林按照明确的指法分工展示了他的盲打技术,错误率只有万分之三,速度比不用盲打提高了很多倍,使在场的人惊讶不已。马加林的成功使很多人开始采用盲打录入,使得盲打技术在全世界得到了迅速推广。

发展至今,盲打技术已经有了一个约定俗成的概念,即在文字录入时不看屏幕,也不看键盘,而只看稿纸。

在进行盲打前应做如下准备工作。

- (1) 将要打的文稿先浏览一遍,把文章中字迹不清楚的地方弄清楚。
- (2) 把桌面收拾干净,将文稿放在眼睛前方。
- (3) 集中精力,并尽量避免外界干扰。

初学者易犯的毛病是眼睛紧盯着键盘或屏幕,不习惯使用盲打,而盲打贵在坚持,必须下功夫苦练才能熟能生巧,运指如飞。读者在进行指法练习时,除了本书提供的练习题,还可以自己找一些有一定难度的英文文章,也可以借助一些指法练习软件进行练习。



### 上机实践

#### 一、初学者要注意的问题

##### 1. 手指的练习

初学者常见的毛病是无名指一动,其他手指也跟着动。解决这个问题的办法就是多练,

哪个手指不好使就重点练哪个,逐个地攻破。各个手指都灵活后,再进行综合性练习,使10个手指分工明确,协调灵活。

## 2. 打字姿势

常见的错误打字姿势是不悬腕,将手腕放在工作台或搁在键盘边上打字。这种姿势会大大降低录入速度,而且时间一长易使腕部疲劳。正确的姿势应该是腕部悬空,与悬腕练书法相似。

## 3. 盲打

从一开始练习打字就要试着盲打。只要记住键位,指法正确,实现盲打并不太难。初学者最常见的问题是眼睛的注意力不放在原稿和屏幕上,而是找键位,盯键盘,这样做永远不会有高的键盘录入速度。开始练习时不要怕慢,关键是准确,要把准确性放在第一位。一定要找准键位,逐个字母地记住键位,以便实现盲打。

## 4. 手指必须放在基准键上

离开了基准键,就练不成盲打。应该养成习惯,手指击键完毕后立即回位。

## 二、基础键的指法练习

在文字处理软件中反复输入下面给出的基准键组成的字母组合。第一次练习击键时可以看键盘,第二次练习时则要盲打。

练习时,心中默念一遍击键的正确要领以及指法,坚持做到按正确的方法击键。击键速度大约在每分钟40下为宜。

### 1. 基准键 F, J

FJ FJ FJ FJ FJ FJ FJ FJ FJ  
JF JF JF JF JF JF JF JF JF

### 2. 基准键 K, D, F, J

KD KD KD KD KD KD KD KD KD	DK DK DK DK DK DK DK DK DK
KKDD KKDD KKDD KKDD KKDD KKDD	DDKK DDKK DDKK DDKK DDKK DDKK
KDDK KDDK KDDK KDDK KDDK KDDK	DKKD DKKD DKKD DKKD DKKD DKKD
JFKD JFKD JFKD JFKD JFKD JFKD	KDJF KDJF KDJF KDJF KDJF KDJF
DKFJ DKFJ DKFJ DKFJ DKFJ DKFJ	FJDK FJDK FJDK FJDK FJDK FJDK
JKFD JKFD JKFD JKFD JKFD JKFD	FDJK FDJK FDJK FDJK FDJK FDJK
DFKJ DFKJ DFKJ DFKJ DFKJ	KJDF KJDF KJDF KJDF KJDF KJDF
JDKF JDKF JDKF JDKF JDKF JDKF	KFJD KFJD KFJD KFJD KFJD KFJD DFJD
FKDJ FKDJ FKDJ FKDJ FKDJ	DJFK DJFK DJFK DJFK DJFK DJFK

### 3. 基准键 L, S, D, K

LS LS LS LS LS LS LS LS LS	SL SL SL SL SL SL SL SL SL
LISS LISS LISS LISS LISS	SSLL SSLL SSLL SSLL SSLL SSLL
LSSL LSSL LSSL LSSL LSSL LSSL	SLLS SLLS SLLS SLLS SLLS
KDLS KDLS KDLS KDLS KDLS KDLS	LSKD LSKD LSKD LSKD LSKD LSKD
SLDK SLDK SLDK SLDK SLDK SLDK	DKSL DKSL DKSL DKSL DKSL DKSL



KLDS KLDS KLDS KLDS KLDS KLDS  
 SDLK SDLK SDLK SDLK SDLK SDLK  
 KSLD KSLD KSLD KSLD KSLD  
 DLSK DLSK DLSK DLSK DLSK DLSK

DSKL DSKL DSKL DSKL DSKL DSKL  
 LKSD LKSD LKSD LKSD LKSD LKSD  
 LDKS LDKS LDKS LDKS LDKS LDKS  
 SKDL SKDL SKDL SKDL SKDL SKDL

4. 基准键 A,;,F,J

;A;A;A;A;A;A;A;A;  
 ;;AA;;AA;;AA;;AA;;AA;;AA  
 A;;AA;;AA;;AA;;AA;;AA;  
 JA;F JA;F JA;F JA;F JA;F JA;F  
 F;AJ F;AJ F;AJ F;AJ F;AJ F;AJ  
 J;AF J;AF J;AF J;AF J;AF J;AF  
 FA;J FA;J FA;J FA;J FA;J FA;J  
 JFA;JFA;JFA;JFA;JFA;JFA;  
 ;AFJ;AFJ;AFJ;AFJ;AFJ;AFJ

A;A;A;A;A;A;A;A;  
 AA;;AA;;AA;;AA;;AA;;AA;;  
 A;;A A;;A A;;A A;;A A;;A A;;A  
 ;FJA;FJA;FJA;FJA;FJA;FJA  
 AJF;AJF;AJF;AJF;AJF;AJF;  
 AFJ;AFJ;AFJ;AFJ;AFJ;AFJ;  
 ;JFA;JFA;JFA;JFA;JFA;JFA  
 A;JF A;JF A;JF A;JF A;JF A;JF  
 FJ;A FJ;A FJ;A FJ;A FJ;A FJ;A

三、范围键的指法练习

下面给出了一组由范围键组成的字母组合,以及范围键和基准键的字母组合。反复练习输入,直到熟练为止。

1. 食指练习

HG HG HG HG HG HG  
 JH KH JH JH JH JH JH  
 FG FG FG FG FG FG FG  
 JHFG JHFG JHFG JHFG JHFG JHFG  
 GFHJ GFHJ GFHJ GFHJ GFHJ GFHJ  
 JFHG JFHG JFHG JFHG JFHG JFHG  
 GHFJ GHFJ GHFJ GHFJ GHFJ GHFJ  
 KDGH KDGH KDGH KDGH KDGH KDGH  
 GHDK GHDK GHDK GHDK GHDK GHDK  
 KHDG KHDG KHDG KHDG KHDG KHDG  
 GDHK GDHK GDHK GDHK GDHK GDHK  
 LSHG LSHG LSHG LSHG LSHG LSHG  
 GHSL GHSL GHSL GHSL GHSL GHSL  
 LHSG LHSG LHSG LHSG LHSG LHSG  
 GSHL GSHL GSHL GSHL GSHL GSHL  
 AHG;AHG;AHG;AHG;AHG;AHG  
 GH;A GH;A GH;A GH;A GH;A GH;A  
 ;HAG;HAG;HAG;HAG;HAG;HAG  
 UR UR UR UR UR UR UR UR

GH GH GH GH GH GH GH GH  
 HJ HJ HJ HJ HJ HJ HJ  
 GF GF GF GF GF GF GF GF  
 FGJH FGJH FGJH FGJH FGJH FGJH  
 HJGF HJGF HJGF HJGF HJGF HJGF  
 HGJF HGJF HGJF HGJF HGJF HGJF  
 FJGH FJGH FJGH FJGH FJGH FJGH  
 HGKD HGKD HGKD HGKD HGKD HGKD  
 DKGH DKGH DKGH DKGH DKGH DKGH  
 DGKH DGKH DGKH DGKH DGKH DGKH  
 HKGD HKGD HKGD HKGD HKGD HKGD  
 HGLS HGLS HGLS HGLS HGLS HGLS  
 SLGH SKGH SLGH SLGH SLGH SLGH  
 SGLH SGLH SGLH SGLH SGLH SGLH  
 HLGS HLGS HLGS HLGS HLGS HLGS  
 HG;A HG;A HG;A HG;A HG;A AHG;AHG  
 AGH;AGH;AGH;AGH;AGH;AGH;AGH  
 AG;H AG;H AG;H AG;H AG;H HAG;H  
 HAG;HAG;HAG;HAG;HAG;HAG  
 RU RU RU RU RU RU RU RU

JU JU JU JU JU JU JU JU  
 FR FR FR FR FR FR FR FR  
 JUFR JUFR JUFR JUFR JUFR JUFR  
 RFUJ RFUJ RFUJ RFUJ RFUJ RFUJ RFUJ  
 JRUF JRUF JRUF JRUF JRUF JRUF  
 FURJ FURJ FURJ FURJ FURJ FURJ  
 JFUR JFUR JFUR JFUR JFUR JFUR  
 RUFJ RUFJ RUFJ RUFJ RUFJ RUFJ  
 JAR JAR JAR JAR JAR JAR JAR  
 KAR KAR KAR KAR KAR KAR KAR  
 JUR JUR JUR JUR JUR JUR JUR  
 TY TY TY TY TY TY TY TY  
 JY JY JY JY JY JY JY JY  
 FT FT FT FT FT FT FT FT  
 JYFT JYFT JYFT JYFT JYFT JYFT  
 TFYJ TFYJ TFYJ TFYJ TFYJ TFYJ  
 JFYT JFYT JFYT JFYT JFYT JFYT  
 TYFJ TYFJ TYFJ TYFJ TYFJ TYFJ  
 JTYF JTYF JTYF JTYF JTYF JTYF  
 FYTJ FYTJ FYTJ FYTJ FYTJ FYTJ  
 YARD YARD YARD YARD YARD YARD  
 YELLOW YELLOW YELLOW YELLOW  
 YOKE YOKE YOKE YOKE YOKE YOKE  
 EASILY EASILY EASILY EASILY  
 IDIOGY IDIOLOGY IDIOLOGY IDIOLOGY  
 TAG TAG TAG TAG TAG TAG TAG  
 TELE TELE TELE TELE TELE TELE  
 THE THE THE THE THE THE  
 TOUGH TOUGH TOUGH TOUGH  
 AFTER AFTER AFTER AFTER AFTER  
 ILLEGAL ILLEGAL ILLEGAL ILLEGAL  
 OPER ATE OPER ATE OPER ATE  
 NV NV NV NV NV NV NV NV  
 FV FV FV FV FV FV FV FV  
 JN JN JN JN JN JN JN JN  
 JNFV JNFV JNFV JNFV JNFV JNFV  
 VFNJ VFNJ VFNJ VFNJ VFNJ VFNJ  
 JRNF JRNF JRNF JRNF JRNF JRNF

UJ UJ UJ UJ UJ UJ UJ UJ  
 RF RF RF RF RF RF RF RF  
 FRJU FRJU FRJU FRJU FRJU FRJU  
 UJRF UJRF UJRF UJRF UJRF UJRF  
 UFJR UFJR UFJR UFJR UFJR UFJR  
 RJFU RJFU RJFU RJFU RJFU RJFU  
 URJF URJF URJF URJF URJF URJF  
 FJRU FJRU FJRU FJRU FJRU FJRU  
 FRU FRU FRU FRU FRU FRU FRU  
 DAR DAR DAR DAR DAR DAR DAR  
 FAR FAR FAR FAR FAR FAR FAR  
 YT TY YT TY TY TY TY TY  
 YJ YJ YJ YJ YJ YJ YJ  
 TF TF TF TF TF TF TF TF  
 FTJY FTJY FTJY FTJY FTJY FTJY  
 YJTF YJTF YJTF YJTF YJTF YJTF  
 YTJF YTJF YTJF YTJF YTJF YTJF  
 FJTY FJTY FJTY FJTY FJTY FJTY  
 YTJF YTJF YTJF YTJF YTJF YTJF  
 TJFY TJFY TJFY TJFY TJFY TJFY  
 YEAR YEAR YEAR YEAR YEAR YEAR  
 YIELD YIELD YIELD YIELD YIELD  
 YOU YOU YOU YOU YOU YOU YOU  
 GLADLY GLADLY GLADLY GLADLY  
 UGLY UGLY UGLY UGLY UGLY UGLY  
 TAIE TAIE TAIE TAIE TAIE TAIE  
 THAT THAT THAT THAT THAT THAT  
 THIS THIS THIS THIS THIS THIS  
 TWO TWO TWO TWO TWO TWO TWO  
 EAT EAT EAT EAT EAT EAT EAT  
 OAT OAT OAT OAT OAT OAT OAT  
 UTTER UTTER UTTER UTTER UTTER  
 VN VN VN VN VN VN VN VN  
 VF VF VF VF VF VF VF VF  
 NJ NJ NJ NJ NJ NJ NJ NJ  
 FVJN FVJN FVJN FVJN FVJN FVJN  
 NJVF NJVF NJVF NJVF NJVF NJVF  
 FJVN FJVN FJVN FJVN FJVN FJVN





NVJF NVJF NVJF NVJF NVJF NVJF  
 NATIVE NATIVE NATIVE NATIVE  
 NERVE NERVE NERVE NERVE NERVE  
 NINE NINE NINE NINE NINE NINE  
 NOISE NOISE NOISE NOISE NOISE  
 NUCUEAR NUCLEAR NUCLEAR  
 VALUE VALE VALUE VALUE VALUE  
 VENEER VENEER VENEER VENEER  
 VIEW VIEW VIEW VIEW VIEW VIEW  
 VOLTAGE VOLTAGE VOLTAGE  
 HAVE HAVE HAVE HAVE HAVE HAVE  
 MB MB MB MB MB MB MB MB  
 JM JM JM JM JM JM JM JM  
 FB FB FB FB FB FB FB FB  
 JMFB JMFB JMFB JMFB JMFB JMFB  
 BFMU BFMJ BFMJ BFMJ BFMJ BFMJ  
 JFMB JFMB JFMB JFMB JFMB JFMB  
 FMJB FMJB FMJB FMJB FMJB FMJB  
 MAKE MAKE MAKE MAKE MAKE  
 MERIT MERITMERIT MERIT MERIT  
 MISSION MISSION MISSION MISSION  
 MUSIC MUSIC MUSIC MUSIC MUSIC  
 PERFORM PERFORM PERFORM  
 TIME TIME TIME TIME TIME TIME  
 BANK BANK BANK BANK BANK BANK  
 BEHAVE BEHAVE BEHAVE BEHAVE  
 BITE BITE BITE BITE BITE BITE  
 BOUND BOUND BOUND BOUND BOUND

## 2. 中指练习

IE IE IE IE IE IE IE IE  
 KI KI KI KI KI KI KI KI  
 DE DE DE DE DE DE DE DE  
 ID ID ID ID ID ID ID ID  
 KIDE KIDE KIDE KIDE KIDE KIDE  
 EDIK EDIK EDIK EDIK EDIK EDIK  
 KEID KEID KEID KEID KEID KEID  
 DIEK DIEK DIEK DIEK DIEK DIEK  
 KDIE KDIE KDIE KDIE KDIE KDIE

FUVJ FUVJ FUVJ FUVJ FUVJ FUVJ  
 NATURAL NATURAL NATURAL  
 NESTLE NESTLE NESTLE NESTL E  
 NITRIC NITRIC NITRIC NITRIC  
 NONSOLUTE NONSOLUTE NONSOLUTE  
 NURSE NURSE NURSE NURSE NURSE  
 VANISH VANISH VANISH VANISH  
 VERGE VERGE VERGE VERGE VERGE  
 VOID VOID VOID VOID VOID VOID  
 VUEGAR VUEGAR VUEGAR VUEGAR  
 ACTVE ACTIVE ACTIVE ACTIVE  
 BM BM BM BM BM BM BM BM  
 MJ MJ MJ MJ MJ MJ MJ  
 BF BF BF BF BF BF BF BF  
 FBJM FBJM FBJM FBJM FBJM FBJM  
 MJBFB MJBFB MJBFB MJBFB MJBFB MJBFB  
 BMEJ BMFJ BMFJ BMFJ BMFJ BMFJ  
 JBFM JBFM JBFM JBFM JBFM JBFM  
 MEMBER MEMBER MEMBER MEMBER  
 MINOR MINOR MINOR MINOR MINOR  
 MOMENT MOMENT MOMENT MOMENT  
 MUTUAL MUTUAL MUTUAL MUTUAL  
 UINIMUM UINIMUM UINIMUM UINIMUM  
 ASSUME ASSUME ASSUME ASSUME  
 BASE BASE BASE BASE BASE BASE  
 BELL BELL BELL BELL BELL BELL  
 BOTTLE BOTTLE BOTTLE BOTTLE  
 BUT BUT BUT BUT BUT BUT BUT

EI EI EI EI EI EI EI EI  
 IK IK IK IK IK IK IK IK  
 ED ED ED ED ED ED ED ED  
 EK EK EK EK EK EK EK EK  
 DEKI DEKI DEKI DEKI DEKI DEKI  
 IKED IKED IKED IKED IKED IKED  
 IDKE IDKE IDKE IDKE IDKE IDKE  
 EKDI EKDI EKDI EKDI EKDI EKDI  
 IEKD IEKD IEKD IEKD IEKD IEKD

