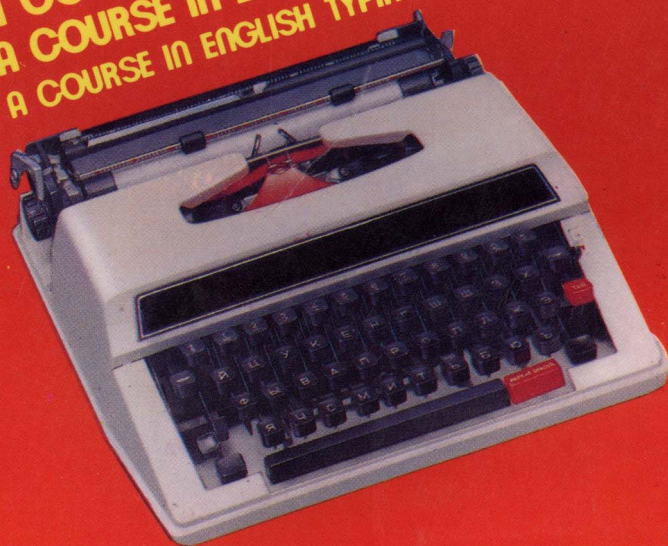


修订本

英文打字教程

A COURSE IN ENGLISH TYPING

A COURSE IN ENGLISH TYPING
A COURSE IN ENGLISH TYPING
A COURSE IN ENGLISH TYPING
A COURSE IN ENGLISH TYPING
A COURSE IN ENGLISH TYPING
A COURSE IN ENGLISH TYPING



上海外语教育出版社

SHANGHAI FOREIGN LANGUAGE EDUCATION PRESS

A COURSE IN ENGLISH TYPING

(Revised Edition)

英文打字教程

(修订本)

主编 谢恩娟

编者 陈士源 施行

上海外语教育出版社

英文打字教程

(修订本)

谢恩娟 主编

上海外语教育出版社出版发行

(上海外国语大学内) 邮编: 200083

电话: 021-65425300 (总机), 65422031 (发行部)

电子邮箱: tjyjb@sflep.com.cn

网址: <http://www.sflep.com> <http://www.sflep.com.cn>

上海市印刷十一厂印刷

新华书店上海发行所经销

开本 787×1092 1/16 14 印张 345 千字

1994年8月第1版 2000年7月第11次印刷

印数: 10 000 册

ISBN 7 - 81009 - 860 - 8

G · 331 定价: 14.00 元

本版图书如有印装质量问题,可向本社调换。

前 言

英文打字是英语专业师生以及各行各业涉及英文业务的人员所必须掌握的一种基本技能,本书就是为初学者所提供的一套比较系统完整的教材。

本书自1984年问世以来,深受广大读者欢迎,迄今为止,发行量近50万册。随着改革开放的日益深入,我国与世界各国的交往日益频繁,贸易和交流不断扩大,加之社会上很多家长希望子女及早学会打字,使他们在掌握外语的基础上增添一门有用的技能,编者有鉴于此,因而重新修订该教程,以供社会之急需。

为了适应这种新的需求,并使教程更趋完善,本修订本在原有的基础上作了较大的修订,如在打字姿势上作了新的补充,方便初学者入门;书中某些常用的打字术语,也作了科学的订正;各种手写稿,附有印刷体正稿,有利于学习者提高识别各种不同手写体的能力;对于信函流行格式还列出具体的实例;学习者在具备了一定水平的打字技能之后,就需要进一步向速度迈进,本版就在速度测试方面提供了大量补充练习和打字速度等级标准,帮助学员在速度上作出测试,从而得以进一步的提高。

本书原有风格不变,着重传授技能,在训练方法上采用国际上通用的指法;在训练项目上,选择实用性较强的短文、书信、函电、表格、手写稿以及外文原稿作为练习材料;此外还有打蜡纸、打复写和打花纹图案等方面的练习,以适应不同工作的需要。

全书分十章,第一、二两章为绪论和基本指法,其余各章为分类实例的讲解和训练,可作为专门学校和短训班的打字教程,也可供自学打字之用。分类实例中对英文信件、便条、请柬及其他应用文的各种格式均有说明,这对英语学习者及在业务上与英语有关的人员也都有所帮助。

本书在初版编写过程中,孙云箴、薛芬珍、林美莲、龚明芳等人给予编者以热情的鼓励和帮助。上海外国语学院英语系资料室、上海计算机打字机厂和上海广告公司等单位提供了很多资料;在修订本增订部分的编写中,王存宪和雷佩庆协助完成了大量的工作,在此一并表示由衷的谢意。

限于编者水平,缺点和错误在所难免,恳切希望广大读者批评指正。

1993年8月

目 次

第一章 绪论	1
§ 1·1 英文打字机及其发展简史	1
§ 1·2 主要部件及其功能	3
§ 1·3 正确的打字姿势	5
§ 1·4 正确的打字方法	5
§ 1·5 打字前的准备工作	6
§ 1·6 打字机的日常保养	7
第二章 基本指法	8
§ 2·1 基键 ASDF JKL;	8
EX. 1~3	
§ 2·2 G H	11
EX. 4~6	
§ 2·3 RT YU	13
EX. 7~10	
§ 2·4 QWE IOP	16
EX. 11~13	
§ 2·5 VB NM	20
EX. 14~18	
§ 2·6 ZXC ,./	24
EX. 19~22	
§ 2·7 大写字键 :?	27
EX. 23~28	
§ 2·8 字母键综合练习	31
EX. 29~35	
§ 2·9 数字	35
EX. 36~40	
§ 2·10 ¥ "£ \$ % _ & ' ()	40
EX. 41~48	
§ 2·11 - ¢ 1 / 2 = * @ 1 / 4 +	45
EX. 49~52	
§ 2·12 跳档	49

EX. 53~57	
§ 2 · 13 标题·····	52
EX. 58~62	
§ 2 · 14 行末单词分拆·····	55
EX. 63~66	
§ 2 · 15 标点符号·····	57
EX. 67~70	
§ 2 · 16 全部键的综合练习·····	61
EX. 71~76	
§ 2 · 17 速度测试·····	64
第三章 各种信件的打法	65
EX.77~88	
§ 3 · 1 商业信件或公函	65
§ 3 · 2 私人信件	71
§ 3 · 3 信件的格式	72
§ 3 · 4 信件折叠法	78
§ 3 · 5 信封	80
第四章 其他应用文	91
§ 4 · 1 电报	91
§ 4 · 2 明信片	92
EX. 89~91	
§ 4 · 3 贺年信	94
EX. 92~93	
§ 4 · 4 备忘录	95
EX. 94~95	
§ 4 · 5 便条	95
EX. 96~99	
§ 4 · 6 请柬	96
EX. 100~102	
§ 4 · 7 表格	98
EX. 103~105	
§ 4 · 8 发票	99
EX. 106~107	
§ 4 · 9 收据·····	101
EX. 108~112	
第五章 打复写	103

EX. 113~125	
第六章 打字写稿	111
EX. 126~139	
第七章 打蜡纸	128
EX. 140~142	
第八章 打花纹和图案	131
§ 8·1 花纹	131
EX. 143~149	
§ 8·2 图案	135
EX. 150~153	
第九章 校样改正符号	138
EX. 154~157	
第十章 编后话	144
§ 10·1 打字技术	144
§ 10·2 英语修养	144
§ 10·3 其他	144
附录 I: 速度测试练习	145
EX. 158~200	
附录 II: 英汉打字术语对照表	213

插图:

图 1	打字机主要部件及名称	2
图 2	打字指法	3
图 3	其他不同指法	5
图 4	手指按键姿势图	6
图 5	装纸图	6
图 6	基键 ASDF JKL;	8
图 7	G H	11
图 8	RT YU	13
图 9	QWE IOP	16
图 10	VB NM	20
图 11	ZXC ,./	24

第一章

绪 论

§ 1·1 英文打字机及其发展简史

打字机是一种用以代替手工书写或复写的小型机器。它可以打油印的蜡纸,在副页需要量少时,还可以打复写,而打字在字迹的清晰度方面和速度方面又优于手写。

英文打字机是一种拼音文字的打字工具,由英文字母、数字、标点符号和一些常用的书写符号等 40 余个字键,根据打字时出现的击键频率科学地加以排列和组合而成的。

有关打字机的最早记录见于 1714 年,由英国人亨利·米尔(Henry Mill)发明并取得了专利权。这种打字机的延续使用长达百余年之久。

1867 年,美国人肖尔斯(C.L.Sholes)和其他两人合作,创造了一架更实用的打字机,其最大的优点在于改进了键盘的排列方式,从而大大地提高了打字速度,所以一直沿用至今,成为世界各国公认的英文打字键盘。

本世纪 20 年代起,出现了电动打字机(electric typewriter),使机械的“击键”动作改为电动的“按键”动作,这就使打字的速度、均匀度和清晰度都有了一定的提高。近年来,电动打字机不论在结构上,还是在性能上均有了新的突破。

60 年代又出现了球状字键的打字机。将字母和各种符号铭刻在一个小型圆球上。打字时,不是由卷纸筒滑动,而是由小球往返转动打字。当小球磨损,字迹不清时,换上一个新球便可继续使用。

另外,为了配合各种不同用途,除了标准台式打字机外,还发展了各种不同规格,不同类型的机种,例如,为了便于携带而生产的便携式轻便型打字机;为了适应打大张表格而生产的长卷纸筒打字机;有与电子通信设备连用的电传打字机;与电子计算机连用的输出打字机;与铸字机连用的打字机和排字用的终端输入打字机等等。

解放前,我国不能生产英文打字机,全部依赖进口。解放后,建立了自己的打字机工业,并生产着多种型号的打字机。

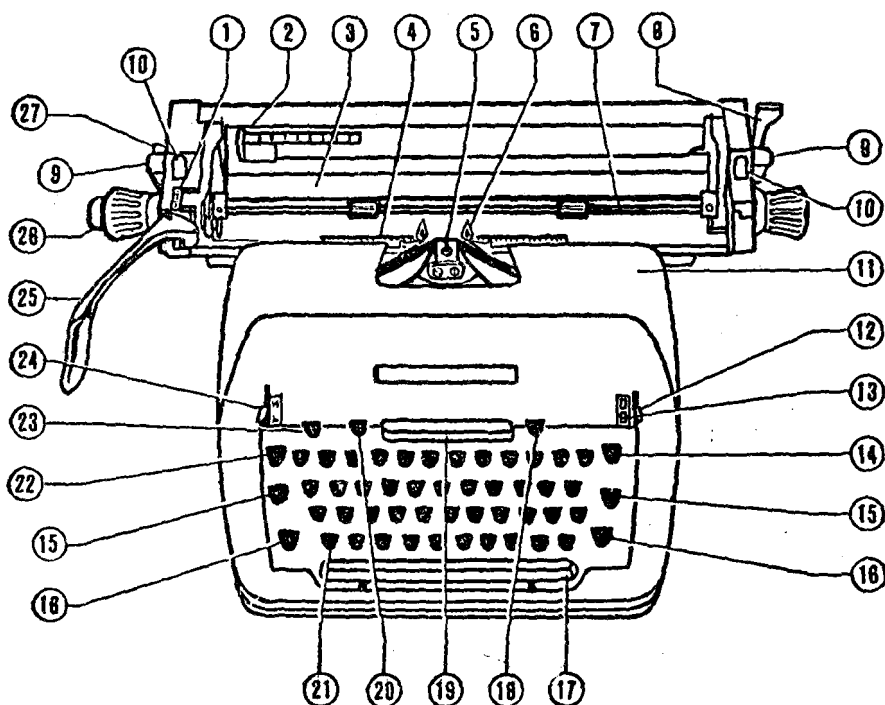


图 1: 打字机主要部件及名称

- | | |
|---|--|
| 1. 行距选择杆 (line space selector) | 14. 边缘定位开启键 (margin release) |
| 2. 纸位标尺 (paper guide) | 15. 左右大写锁定键 (shift lock, left & right) |
| 3. 卷纸筒罩板 (cylinder cover) | 16. 左右大写键 (shift key, left & right) |
| 4. 底线标尺 (line indicator) | 17. 空格杆 (space bar) |
| 5. 字模导槽 (type guide) | 18. 跳档“+”键 (tabulator setting key) |
| 6. 压纸架 (card holders) | 19. 跳档杆 (tabulating bar) |
| 7. 压纸杆 (paper bail) | 20. 跳档“-”键 (tabulator clearing key) |
| 8. 松纸扳手 (paper release lever) | 21. 字键 (keys) |
| 9. 卷纸筒架左右移动钮 (carriage release lever, left & right) | 22. 倒格键 (back spacer) |
| 10. 左右边缘定位钮 (margin setter, left & right) | 23. 轧键故障消除键 (type bar release key) |
| 11. 机身前罩 (front frame cover) | 24. 轻重调节杆 (touch control) |
| 12. 色带换色拨杆 (ribbon color change lever) | 25. 行距及换行扳手 (line space & carriage return lever) |
| 13. 色带换向拨杆 (ribbon reverse lever) | 26. 卷纸筒行距调节钮 (variable line spacer) |
| | 27. 卷纸筒行距距离格扳手 (cylinder or platen release) |

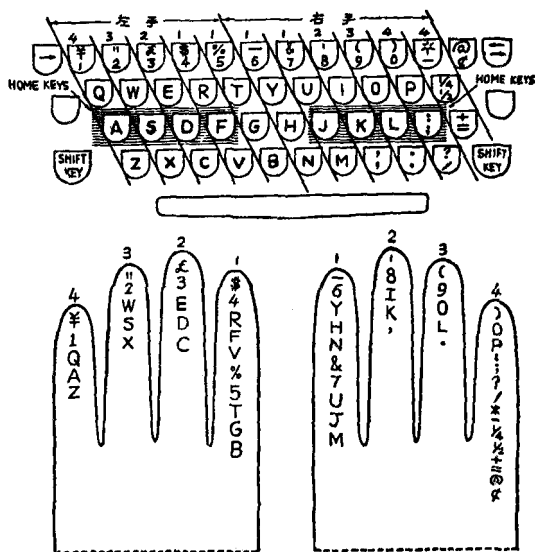


图 2: 打字指法

§ 1·2 主要部件及其功能

§ 1·2·1 行距选择杆 (line space selector)

用以选择行距,一般分为 3 档,以 1、2、3 表示;也有分 5 档的,即 1 个行距, $1\frac{1}{2}$ 行距, 2 个行距, $2\frac{1}{2}$ 行距, 3 个行距。

§ 1·2·2 纸位标尺 (paper guide)

装纸时,将纸沿着纸位标尺的边缘旋入卷纸筒,该标尺可以在刻度范围内左右移动。

§ 1·2·3 卷纸筒罩板 (cylinder cover)

打字时,尤其在打复写时,用以防止纸张与复写纸再次卷进卷纸筒,也可作为改错时擦橡皮的垫板。

§ 1·2·4 底线标尺 (line indicator)

通过该尺,可检查卷入的纸张是否摆正,该尺的边线恰好又是字母的底线。改错时,若需将纸抽出修正者,在卷回时,可用该尺边线作为准绳。

§ 1·2·5 字模导槽 (type guide)

打字时,字模均通过同一导槽槽口落到纸上,使打下的字母位置整齐划一,美观大方。

§ 1·2·6 压纸架 (card holders)

处于字模导槽的两侧,用以将纸 (特别是卡片) 压紧卷纸筒,使打出字迹清晰。架上的小孔在插入铅笔尖或圆珠笔尖时,拉动或卷动卷纸筒,可划横线或直线来画表格。

§ 1·2·7 压纸杆 (paper bail)

将纸压在卷纸筒上。两只压纸小橡皮筒可左右挪动,以适应不同宽度的纸张。

§ 1·2·8 松纸扳手 (paper release lever)

拨动此扳手,可使受压紧的纸张与卷纸筒松开,从而容易抽出其中打好的纸张或摆正卷歪

的纸张,打复写时,更便于多份纸张的装卸。

§ 1·2·9 卷纸筒架左右移动钮(carriage release lever, left and right)

按下此钮,可使卷纸筒架不受空格限制而左右移动。

§ 1·2·10 左右边缘定位钮(margin setter, left and right)

用以调节纸张两边所需边缘的宽度,并加以固定。

§ 1·2·11 机身前罩(front frame cover)

用以防止灰尘进入机件的防护罩。

§ 1·2·12 色带换色拨杆(ribbon color change lever)

拨动此杆可以任意选用色带的上半部分或下半部分。使用双色色带时,应是黑色在上,红色在下。将拨杆放在白色上,就可以打蜡纸。

§ 1·2·13 色带换向拨杆(ribbon reverse lever)

当色带走到尽头时,拨动此杆,即可使色带倒缠。

§ 1·2·14 边缘定位开启键(margin release)

当打到边缘界限铃声响时,按此键可以在不重新调整边缘定位的情况下,打过右边边缘界限;同样,在需要时,按此键也可将卷纸筒滑车推过左边边缘定位界限。

§ 1·2·15 左右大写锁定键(shift lock, left and right)

锁定此键,再打各键,即可连续打出大写字母或字模上半部的各种符号。按 § 1·2·16 左右大写键时,锁定解除。

§ 1·2·16 左右大写键(shift key, left and right)

按下此键打各键,即可打出大写字母或字模上半部的各种符号。

§ 1·2·17 空格杆(space bar)

每掀一下此杆,卷纸筒即向左跳一格,用以留出字与字之间、句与句之间所需要的空格。

§ 1·2·18 跳档“+”键(tabulator setting key)

此键供跳档定位用。

§ 1·2·19 跳档杆(tabulating bar)

供跳档用,按此杆,可使卷纸筒架跳到预定的位置。

§ 1·2·20 跳档“-”键(tabulator clearing key)

消除跳档定位用。

§ 1·2·21 字键(keys)

敲击字键即可打出字母或符号等。

§ 1·2·22 倒格键(back spacer)

需要倒格时,按此键,卷纸筒架即向右面倒退一格。

§ 1·2·23 轧键故障消除键(type bar release key)

由于打字速度不均匀而造成几个字键轧在一起,掀此键,即可使各键恢复原位。

§ 1·2·24 轻重调节杆(touch control)

拨动此杆,可在打字落指轻重之间进行调节:打多份复写时,可调节在(H)上,打单张或复写份数少时,可调节在(L)上。

§ 1·2·25 行距及换行扳手(line space & carriage return lever)

在每行字打到尽头时,推动此扳手,即可转动卷纸筒另起一行,并可将卷纸筒架滑车向右

边推到新行的起点。

§ 1·2·26 卷纸筒行距调节钮 (variable line spacer)

按住此钮,即可随意转动卷纸筒,调节所需行距。

§ 1·2·27 卷纸筒行距离格扳手 (platen release)

拨动此扳手,卷纸筒即可脱离行距控制。

除了本书所采用的常用指法外,还有其他不同的指法。现介绍于下,供参考:

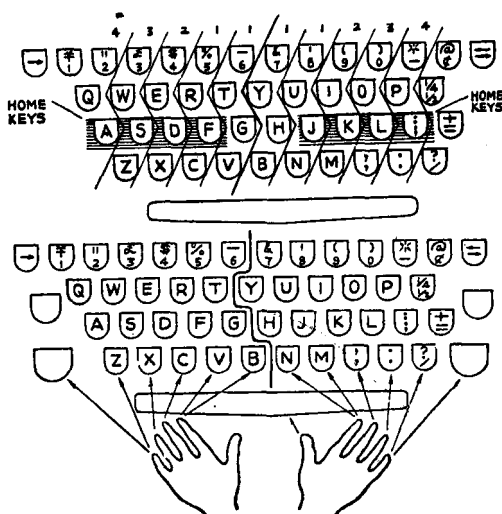


图 3: 其他不同指法

§ 1·3 正确的打字姿势

打字工作往往要求打字员在较长时间里坐着工作,如果坐的姿势不正确,很快就会感到疲劳从而影响工作。因此,从一开始学打字就应该注意坐的正确姿势,以便养成良好的习惯。入座时,上臂和肘应靠近身体,下臂和腕略向上倾斜,使与键盘保持相同的斜度。手指微曲,轻轻地按在与各手指相关的基键(home key)上,座位的高低决定于肘部与台面相平的高度。双脚踏地,切勿悬空,踏地时双脚可稍呈前后参差状。为使身体取得平衡,坐时,应使身体躯干挺直而微前倾,全身自然放松。这些是保持身体不易疲劳的最好姿势,也是正确的打字姿势。

§ 1·4 正确的打字方法

本书采用“触觉打字法”(touch typewriting)。所谓“触觉”,是指打字时敲击字键靠手指的感觉而不是用眼看着打的“视觉”。人们的眼睛不能在同一个时间里既看原稿又看着键盘打字。左顾右盼,不但容易疲劳,且往往会顾此失彼。采用“触觉打字法”,就能做到眼睛看原稿,手指管打字,各司其职,通力合作,大大提高打字速度。因此,这是一种较科学的打字方法。

打字时,先将手指拱起,轻轻地按在与各手指相关的基键上,手指末端一节应与字键趋向垂直(如下图所示),有利于落指着力。击键动作应快速而果断。

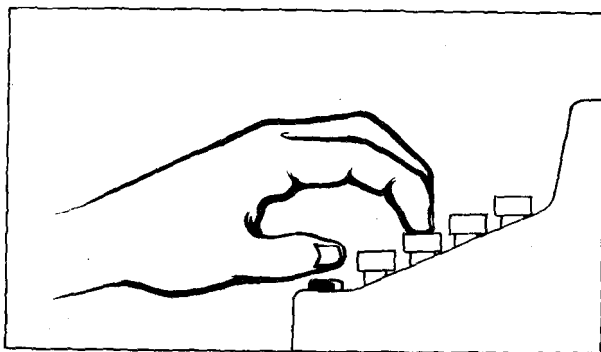


图 4: 手指按键姿势图

打字要有节奏、有弹性,每字一拍,不论快打、慢打都要合拍,不能时快时慢、时轻时重。初学时应特别重视落指的正确性,在正确和有节奏的前提下,再求速度。

§ 1·5 打字前的准备工作

§ 1·5·1 装纸

按纸张的宽度,移动纸位标尺(见图 1-2),使装纸位置适当。

将纸的左边沿着纸位标尺边缘插入托纸板与卷纸筒罩板之间,用右手将卷纸筒沿顺时针方向快速一卷。(见图 5)

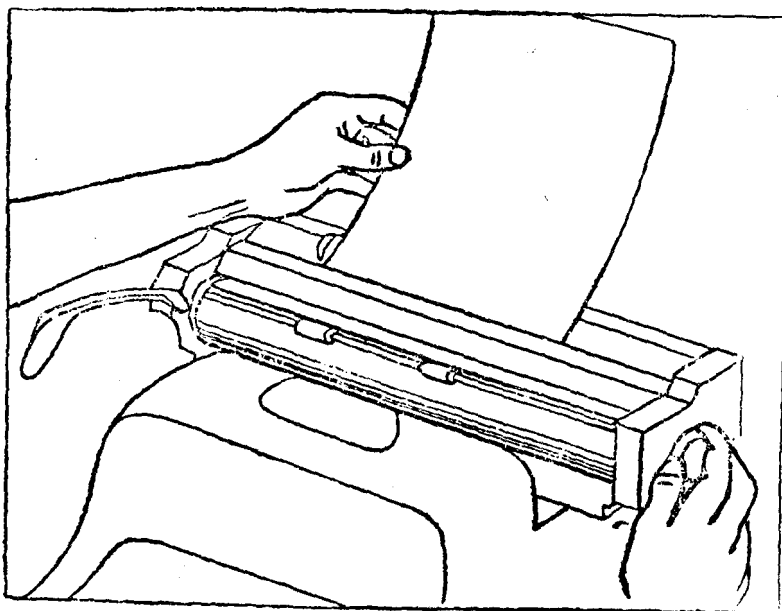


图 5: 装纸图

若发现装纸不正,可扳起松纸扳手(见图 1-8),将纸摆正后,再按下松纸扳手,将纸夹紧。

§ 1·5·2 边缘界限定位

左边边缘界限定位:按下卷纸筒架左移动钮(图 1-9),推动卷纸筒架滑车,将左边需要定位的位置对准字模导槽槽口(图 1-5),掀一下左边的边缘定位钮(图 1-10)即可。

右边边缘界限定位:按下卷纸筒架右移动钮(图 1-9),推动卷纸筒架滑车,将右边需要定位的位置对准字模导槽槽口(图 1-5),掀一下右边的边缘定位钮(图 1-10)即可。

§ 1·5·3 选行距

一般根据打字内容的多少而决定行距,内容多可选一个行距,将行距选择杆(图 1-1)拨在行距 1 上。内容较少则选用行距 2,依此类推。

§ 1·5·4 安放原稿的位置

按照目前一般打字机的结构形式,原稿应放在打字机的右侧为宜。

§ 1·6 打字机的日常保养

清灰工作应该经常进行。机器深处,可用长柄刷子(即小漆刷)刷去灰尘。清洁字模时,可用小刷(剪去三分之二的毛,使具有一定硬度),蘸上一些汽油将字模刷洗干净。刷毕,再用一块软布将字模上的汽油轻轻揩净。注意勿让多余汽油漏下去损伤下面的橡皮垫。

保持卷纸筒滑轨清洁、无垢、润滑。加油时,先将两边的边缘定位除去,然后将卷纸筒推到右边尽头,用布和刷子将左边的滑轨揩净,同时,加上一滴润滑油,再把卷纸筒拉到左边尽头,拭去右边滑轨的灰尘,也加上一点油(切勿加油过多,以免粘灰),加油后掀下卷纸筒架左右移动钮,将卷纸筒左右往返滑动,使润滑油在滑轨上分布均匀,最后用干净小布轻轻揩一下滑轨,吸去多余的润滑油。为了不让滑轨上的润滑油变粘,这种揩拭滑轨和上油工作,可以根据使用情况定期进行。

打过蜡纸的机器要用棉花蘸酒精揩擦卷纸筒,避免粘在卷纸筒上的蜡和油使卷纸筒橡皮膨胀而造成卷纸筒表面高低不平,影响打字质量。

机器揩拭干净后,若暂时不用,应扳起松纸扳手,以防卷纸筒受压变形。

机器用毕,应套上罩子或盖子,以防灰尘进入。

搬动机器时,应将卷纸筒滑车锁住,以防左右滑动。锁住的方法是将左右边缘定位钮(图 1-10)同时定在中心位置上。卷纸筒滑车应贴住身体,键盘朝外,保持重心,不使机器从手中翻落。

第二章

基本指法

§ 2·1 基键 ASDF JKL;

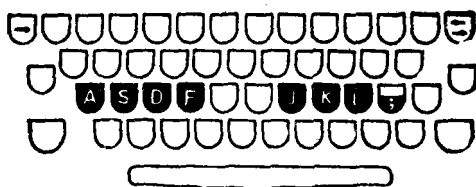


图 6: 基键 ASDF JKL;

本课是练习和掌握 ASDF JKL; 8 个基键(home keys)的打法。所谓基键,就是指基本(home 或 base)的字键,位于字盘的第二排。打字时,首先要学这 8 个基键的指法。将两手的 8 个手指(两个大拇指除外)轻轻地按在基键上,注意各手指应在第二关节处弯曲;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(;) (semicolon)键;无名指按(L)键;中指按(K)键;食指按(J)键。

当两手手指按在 8 个基键上后,就不能再看键盘,要坚持触觉打法。眼睛应始终看着原稿,否则,会影响打字速度和正确性。

打字时落指应果断、有力,轻而迅速地一击,用力不宜过重,以免将(O)字打成破洞,且有损于橡皮卷纸筒。用力不均匀,字迹就会有深有淡,影响美观。初学者可以在打完一页时,检查一下字迹,看是否合乎要求,以便在续打时注意改进。

打字一定要有节奏。初学时可以边打、边念(默念)所打的字,每字一拍,如打(A)键时就念(A),打(;)时,念 semi* (semicolon 全念太长,所以只念 semi,以免脱拍)。专门用右手大拇指打空格杆,打时念 space。现在就可以按下列次序边打边念地练习:

ASDF space ; LKJ space

注意:练习时切忌贪快,宁可慢而有节奏,要合拍地打。

在打字过程中听到铃响,表示行末即将来临,最多只能再打 4~8 个字母,为了保持右边边线齐整,铃响后,最好只打 2~3 个字母,逾此即将未打完的字根据音节进行分拆,移行再打。移行时用左手并拢的 4 个指头平推行距扳手(图 1-25),换行再打。推扳手动作要有力,迅速一推,立即将手指移回基键,让滑车自行滑到底。

通过本课练习,要求学员熟悉 8 个基键的指法。打出的练习应整齐美观而少差错。本课练习至少打 5 遍,左右边限定在 10 与 70 上。

* “Semi”为英语“semicolon”的缩读,仅在打字、打拍时使用。

Exercise 1

1. asdf ;lkj asdf ;lkj asdf ;lkj asdf ;lkj asdf ;lkj asdf ;lkj
asdf ;lkj asdf ;lkj asdf ;lkj asdf ;lkj asdf ;lkj asdf ;lkj
2. dkdk fjfj dkdk fjfj dkdk fjfj dkdk fjfj dkdk fjfj dkdk fjfj
dkdk fjfj dkdk fjfj dkdk fjfj dkdk fjfj dkdk fjfj dkdk fjfj
3. a;a; slsl a;a; slsl a;a; slsl a;a; slsl a;a; slsl a;a; slsl
a;a; slsl a;a; slsl a;a; slsl a;a; slsl a;a; slsl a;a; slsl
4. as;l as;l as;l as;l as;l as;l as;l as;l as;l as;l as;l as;l
as;l as;l as;l as;l as;l as;l as;l as;l as;l as;l as;l as;l
5. aksj aksj aksj aksj aksj aksj aksj aksj aksj aksj aksj
aksj aksj aksj aksj aksj aksj aksj aksj aksj aksj aksj aksj
6. dlf; dlf; dlf; dlf; dlf; dlf; dlf; dlf; dlf; dlf; dlf; dlf;
dlf; dlf; dlf; dlf; dlf; dlf; dlf; dlf; dlf; dlf; dlf; dlf;
7. adjl adjl adjl adjl adjl adjl adjl adjl adjl adjl adjl adjl
adjl adjl adjl adjl adjl adjl adjl adjl adjl adjl adjl adjl
8. sfk; sfk; sfk; sfk; sfk; sfk; sfk; sfk; sfk; sfk; sfk; sfk;
sfk; sfk; sfk; sfk; sfk; sfk; sfk; sfk; sfk; sfk; sfk; sfk;
9. dalj dalj dalj dalj dalj dalj dalj dalj dalj dalj dalj dalj
dalj dalj dalj dalj dalj dalj dalj dalj dalj dalj dalj dalj
10. fs;k fs;k fs;k fs;k fs;k fs;k fs;k fs;k fs;k fs;k fs;k fs;k
fs;k fs;k fs;k fs;k fs;k fs;k fs;k fs;k fs;k fs;k fs;k fs;k
11. afj; afj; afj; afj; afj; afj; afj; afj; afj; afj; afj; afj;
afj; afj; afj; afj; afj; afj; afj; afj; afj; afj; afj; afj;
12. dslk dslk dslk dslk dslk dslk dslk dslk dslk dslk dslk dslk
dslk dslk dslk dslk dslk dslk dslk dslk dslk dslk dslk dslk

Exercise 2

1. as la as la as la as la as la as la as la as la
as la as la as la as la as la as la as la as la as la
2. ask dad ask dad ask dad ask dad ask dad ask dad ask dad ask dad
ask dad ask dad ask dad ask dad ask dad ask dad ask dad ask dad
3. sad lad sad lad sad lad sad lad sad lad sad lad sad lad sad lad
sad lad sad lad sad lad sad lad sad lad sad lad sad lad sad lad
4. all fad all fad all fad all fad all fad all fad all fad all fad
all fad all fad all fad all fad all fad all fad all fad all fad
5. lass fall lass fall lass fall lass fall lass fall lass fall lass fall
lass fall lass fall lass fall lass fall lass fall lass fall lass fall
6. salad flask salad flask salad flask salad flask salad flask salad flask
salad flask salad flask salad flask salad flask salad flask salad flask

Exercise 3

1. a lad; a lad; a lad; a lad; a lad; a lad; a lad; a lad; a lad;
a lad; a lad; a lad; a lad; a lad; a lad; a lad; a lad; a lad;
2. a lass; a lass; a lass; a lass; a lass; a lass; a lass; a lass;
a lass; a lass; a lass; a lass; a lass; a lass; a lass; a lass;
3. dad asks lad; dad asks lad; dad asks lad; dad asks lad; dad asks lad;
dad asks lad; dad asks lad; dad asks lad; dad asks lad; dad asks lad;
4. lass adds a salad; lass adds a salad; lass adds a salad; lass adds a salad;
lass adds a salad; lass adds a salad; lass adds a salad; lass adds a salad;
5. a flask falls as all falls; a flask falls as all falls; a flask falls as all falls;
a flask falls as all falls; a flask falls as all falls; a flask falls as all falls;