

- **最新** 电脑培训教程
- 全面提高你的职业竞争力



专家指导



之

电脑入门

- 键盘的区位划分与指法训练
- 五笔字型输入法
- 字根表与字词速查

电脑五笔字型培训教程

石广飞 编著

百家知名电脑培训学校联合推荐

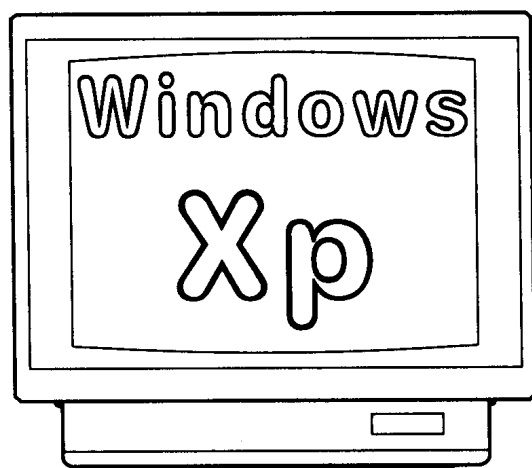
海科学普及出版社

最新电脑培训教程

电脑五笔字型培训教程

Dian Nao Wu Bi Zi Xing Pei Xun Jiao Cheng

石广飞 编著



上海科学普及出版社

内 容 提 要

本书重点介绍五笔字型输入法的学习和使用方法。此外,还选择性地介绍了其他几种输入法,包括几种拼音输入法和不使用键盘的输入法(包括语音输入法、扫描输入法及手写输入法等)。

本书详细分析了汉字的结构特点,讲解了五笔字型字根分布的内在规律,提供了快速记忆字根分布的方法,引导读者快速学会五笔字型输入法。同时,本书在讲解各项重点内容时,提供了大量精选练习题,读者可以通过适当的操作训练而熟练掌握五笔字型输入法。

本书结构合理、讲解精辟、学练结合,适合广大汉字输入工作者学习使用。本书也适合各类计算机学校、培训机构用作教材。

图书在版编目(CIP)数据

电脑五笔字型培训教程/石广飞编著. —上海:上海科学普及出版社, 2004.1

ISBN 7-5427-2599-8

I. 电… II. 石… III. 汉字编码, 五笔字型—技术培训—教材 IV. TP391.14

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2003)第 097814 号

策 划 铭 政

责任编辑 徐丽萍

电脑五笔字型培训教程

石广飞 编著

上海科学普及出版社出版发行

(上海中山北路 832 号 邮政编码 200070)

各地新华书店经销 北京通州次渠印刷厂印刷

开本 787×1092 1/16 印张 18.125 字数 441000

2004 年 1 月第 1 版 2004 年 1 月第 1 次印刷

ISBN 7-5427-2599-8/ TP · 491

定价: 24.00 元

前 言

随着电脑日益广泛应用于工作和生活的各个领域，掌握汉字输入的方法已成为一种不可或缺的能力。对于专业录入人员及经常处理大量文本的人员来说，熟练而准确地输入汉字是完成工作的前提。

本书全面介绍了五笔字型输入法的原理、编码规则及使用方法，并且提供了大量汉字的五笔编码。另外，考虑到一些读者的特殊需求，本书也介绍了几种拼音输入法和非键盘输入法作为补充。

本书共分为 11 章，具体内容如下：

第 1 章介绍键盘的分区，正确的键盘操作方法，以及如何选择适合自己需要的输入法。

第 2 章指导读者进行指法练习，包括字母、数字、标点符号等练习。指法练习是学习一切输入法必要的基础。

第 3 章分析了汉字的结构特点，详细讲解了汉字的 3 种结构、4 种连接方式、5 种笔画，并且还讲解了五笔字型的拆字规则。这些都是五笔字型的核心技术。

第 4 章讲解了 125 个字根在 25 个键上的划分，并且提供了字根口诀表。此外，本章将引导读者学会在 5 个键区上分别拆字。

第 5 章先介绍如何启动和关闭五笔字型输入法，再引导读者输入一些编码比较简单的汉字，包括键名字和成字字根等。

第 6 章介绍一些结构比较复杂的汉字的输入方法，其中讲解了一些五笔字型的关键技术，包括使用末笔画字型交叉识别码、万能学习键“Z”等。

第 7 章介绍了一些常用汉字的简单编码，包括一级简码、二级简码和三级简码，并且分析了这 3 种简码的编码规则。

第 8 章讲解如何快速地输入词语，这样可以大大提高输入速度。

第 9 章提供了大量的文本输入练习，使读者可以快速地熟练掌握五笔型输入法。

第 10 章讲解如何造字，以及如何安装、删除和设置输入法。

第 11 章介绍 3 种拼音输入法，分别是智能 ABC 输入法、紫光拼音输入法和微软拼音输入法。

第 12 章介绍了 3 种非键盘输入法，分别是语音输入法、扫描输入法和手写输入法。在讲解这 3 种输入法的同时，还介绍了相关硬件设备与软件的安装。

本书内容由浅入深、循序渐进，注重于文字输入的实际应用。由于编者水平有限，经验不足，本书难免存在不足之处，敬请读者批评指正。

编者

2003 年 11 月

目 录

第 1 章 输入法简介..... 1	
1.1 如何选择汉字输入法..... 1	
1.2 认识键盘..... 2	
1.2.1 键盘分区..... 2	
1.2.2 标准键区..... 3	
1.2.3 小键盘键区..... 4	
1.2.4 功能键区..... 5	
1.2.5 光标控制键区..... 5	
1.3 正确操作键盘..... 5	
1.3.1 操作键盘的姿势..... 5	
1.3.2 击键的指法..... 6	
1.3.3 正确的敲击键盘方法..... 7	
1.4 练习题..... 8	
第 2 章 指法练习..... 9	
2.1 启动【写字板】..... 9	
2.2 练习输入字母和符号..... 10	
2.2.1 练习 ASDFJKL 和;..... 10	
2.2.2 练习 E 和 I..... 14	
2.2.3 练习 G 和 H..... 15	
2.2.4 练习 RTU 和 Y..... 17	
2.2.5 练习, 。 Shift >和< 键..... 18	
2.2.6 练习 W、Q、O 和 P..... 18	
2.2.7 练习 V、B、M 和 N..... 19	
2.2.8 练习 CXZ 和?..... 22	
2.2.9 综合练习输入字母与符号..... 22	
2.3 练习输入数字..... 25	
2.3.1 练习 4 5 6 7 键..... 25	
2.3.2 练习 1 2 3 8 9 0 键..... 26	
2.3.3 综合练习数字键..... 28	
2.3.4 练习!@#\$%^&*()键..... 28	
2.3.5 练习其他符号键..... 29	
2.4 练习英文打字..... 30	
2.4.1 英文自测练习..... 30	
2.4.2 英文综合练习..... 32	
2.5 使用“金山打字通”练习指法..... 34	
2.5.1 键位、单词练习..... 34	
2.5.2 练习输入文章..... 36	
2.5.3 听打练习..... 37	
第 3 章 五笔字型简介..... 39	
3.1 为什么使用五笔字型..... 39	
3.2 汉字的字形结构..... 40	
3.2.1 汉字的 5 种笔画..... 40	
3.2.2 汉字的字根..... 40	
3.2.3 汉字的 3 种字型..... 41	
3.2.4 字根的 4 种连接方式..... 43	
3.2.5 拆字规则..... 43	
3.3 练习题..... 44	
第 4 章 认识字根..... 45	
4.1 字根在键盘上的划分..... 45	
4.2 字根口诀表..... 45	
4.2.1 字根周期表..... 46	
4.2.2 汉字字根总表..... 48	
4.3 分区拆字..... 48	
4.3.1 第 1 区字根..... 48	
4.3.2 第 2 区字根..... 49	
4.3.3 第 3 区字根..... 51	
4.3.4 第 4 区字根..... 52	
4.3.5 第 5 区字根..... 53	
4.4 字根练习..... 54	
4.5 练习题..... 55	
第 5 章 输入汉字..... 57	
5.1 启动 / 关闭五笔输入法..... 57	
5.2 输入编码简单的汉字..... 57	

5.2.1 输入键名汉字	58	9.2.2 设置输入法的快捷键	91
5.2.2 输入成字字根	59	9.2.3 标点和软键盘	93
5.2.3 输入单笔画	60	9.3 练习题	95
5.3 练习题	60	第 10 章 其他键盘输入法	96
第 6 章 输入复杂汉字	63	10.1 智能 ABC 输入法	96
6.1 末笔画字型交叉识别码	63	10.1.1 使用智能 ABC 输入法	96
6.2 一些不易辨认识别码的汉字	64	10.1.2 标准模式	97
6.3 重码汉字的选择	64	10.1.3 双打模式	102
6.4 容错码	65	10.2 紫光拼音输入法	104
6.4.1 顺序容错	65	10.2.1 拼音输入	104
6.4.2 字型容错	65	10.2.2 字词输入	105
6.5 万能学习键“Z”	66	10.2.3 输入法基本构成	105
6.6 练习题	68	10.2.4 两种输入方式	107
第 7 章 使用简码字	70	10.3 微软拼音输入法 3.0 版	114
7.1 一级简码	70	10.4 练习题	116
7.2 二级简码	71	第 11 章 非键盘输入法	117
7.3 三级简码	73	11.1 语音输入法	117
7.4 练习题	73	11.2 扫描输入	121
第 8 章 词汇输入与综合提高	76	11.2.1 安装“尚书五号汉字识别 系统”软件	121
8.1 词语的输入	76	11.2.2 扫描	124
8.1.1 双字词语	76	11.2.3 识别	126
8.1.2 三字词语的输入	76	11.2.4 校对	129
8.1.3 四字词语的输入	77	11.3 手写输入	131
8.1.4 多字词语的输入	77	11.3.1 小神童 II 的安装	131
8.2 自定义词语	77	11.3.2 小神童 II 的使用	133
8.3 综合练习	78	11.3.3 初识“大恒笔 2000” 操作界面	134
8.3.1 一些注意事项	79	11.3.4 输入单字	136
8.3.2 计划与目标	79	11.3.5 输入词语	137
8.3.3 指定软件与文章练习	80	11.3.6 全屏输入方式	138
8.4 练习题	81	11.3.7 校对文本和设置属性	139
第 9 章 安装输入法	85	11.4 练习题	141
9.1 安装输入法	85	附录 字根表	142
9.1.1 利用 Office 2000 安装 输入法	85	习题答案	282
9.1.2 利用 Office XP 安装输入法	86		
9.2 输入法的设置	89		
9.2.1 输入法的添加与删除	89		

第 1 章 输入法简介

文字输入和处理是计算机的一项重要功能，也是信息化的重要前提条件。由于汉字特殊结构及其他的原因，汉字输入法一度是个难题。而今天这个难题早已解决。汉字输入法已经是五花八门了。在这些众多的输入法中，五笔字型输入法因其独特的魅力而倍受用户欢迎。

通过本章你将学到以下内容：

- 如何选择汉字输入法
- 认识计算机的键盘
- 键盘分区
- 操作键盘的正确姿势
- 敲击键盘的正确指法
- 各种键的正确击法

1.1 如何选择汉字输入法

如何

从汉字输入手段来区分，目前常见的汉字输入法主要有以下几种。

1. 键盘输入法

键盘输入法是利用键盘根据一定的编码规则输入汉字的一种方法。典型的有微软拼音输入法、智能 ABC 输入法和五笔字型输入法等。

微软拼音输入法是典型的音形码，即在输入汉字时，只要输入该字的汉语拼音即可。这种输入法一般不需要特别的训练，只要会正确写出汉字的拼音，即可输入汉字。但由于汉字的同音字很多，所以这种输入法的重码率很高。并且，如果不知道某一汉字的读音，是不能进行该字的输入的。所以，这种输入法一般用于非专业的和字数很少的输入。

智能 ABC 输入法是音形码。即在输入汉字时，可以是纯音形码，在这种情况下，它和微软拼音输入法非常类似；也可以在音形码的基础上加入字型码，以降低重码率，提高输入速度。这种输入法也是目前应用较为广泛的汉字输入技术。

这两种输入法学习起来非常简单，可以在很短的时间内掌握。但这两种输入法由于重码率较高，因此输入速度会受到很大的影响。

五笔字型输入法是典型的字形码，即在输入汉字时，根据汉字的结构把一个字拆分成几个部分，然后依次输入这几个部分的代码，即可输入汉字。这种输入方法由于完全依据汉字的字型，因此，即使不知道某一汉字的读音，也能够进行输入。与前两种输入法相比，五笔字型输入法具有独特的优点：

- 输入汉字的速度较高, 经过训练后一般都可以突破每分钟百字。
- 五笔字型输入法是一种完全依照汉字的字形, 不计读音, 不受方言和地域限制的输入法。编码规则简单明了, 重码少, 5 区 25 个键位井井有条, 规律性强, 键位负荷与手指功能协调一致, 字词兼容, 简繁通用, 效率高。
- 这种输入法是目前应用最为广泛的汉字输入技术之一。

键盘输入法是目前技术最成熟、使用范围最广的汉字输入方法。

2. 非键盘输入法

非键盘输入法主要有手写输入法、语音输入法和扫描输入法等。

手写输入法就是利用手写笔或鼠标“写”出汉字、进行汉字输入的技术。这种输入法几乎不需任何培训, 只要将手写输入系统安装调试好即可使用。但是, 由于每个人书写的习惯和笔顺的不同, 手写输入时系统要进行识别, 会给出若干个汉字进行选择, 用户要在候选字中选出要输入的汉字, 因此输入效率较低。

语音输入法是利用多媒体技术进行汉字输入的一种方法。在汉字输入时, 只要对着麦克风读出要输入的汉字即可。这种输入法适用于整篇文章或整段文字的输入。同时, 由于系统识别语音的技术还不很成熟, 所以, 在进行语音输入后, 还要进行手工编辑, 把错误的字改正过来。

扫描输入法是利用扫描仪, 把要输入的印刷品上的文字扫描为二维图像, 再利用文字识别(OCR)软件, 把图像中的文字转化成文本的一种汉字输入技术。这种输入方法非常适合于将大量印刷品文字转化为文档的输入, 如将一本书输入到计算机中。扫描输入以后, 要进行手工编辑, 改正扫描识别错误的文字。

非键盘输入法的优点是: 输入方法简单易学, 操作方便、直观。它的缺点是: 需要软、硬件支持, 输入效率较低。

不同的输入方法适合不同的工作性质和不同条件的人员, 读者可以选择合适的输入方法, 以便把工作做得更好。

1.2 认识键盘

汉字的输入通常都是通过手指在键盘上敲击完成的。了解每个按键的作用, 是学习和掌握汉字输入方法的重要前提。

1.2.1 键盘分区

键盘结构很简单, 上面只有一百多个按键。按下一次键盘的按键, 就等于向电脑发送一个信号, 电脑会根据当前状态来确认将进行什么操作。

这些按键根据位置可分为 4 个区域, 如图 1.1 所示。

- 标准键区: 位于键盘的左下方, 占据了键盘的大部分。
- 小键盘键区: 位于键盘的右侧, 类似计算器的键盘。

- 功能键区：位于键盘最上方标有 F1~F12 的那一排按键。
- 光标控制键区：在键盘中间偏右侧，有控制光标的功能键。

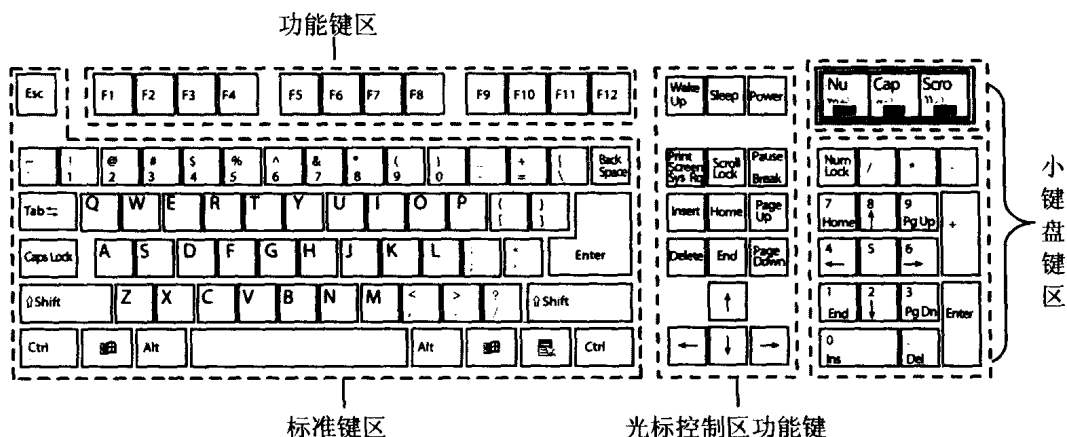


图 1.1 键盘分区图

1.2.2 标准键区

电脑的一项重要工作是进行文字处理，所以 26 个英文字母按键位于在键盘的中心位置。它们分为 3 排，成梯形状，字母布局是从打字机时代沿袭下来的。

由于计算机除了打字外，还可以做许多其他事情，所以英文字母按键周围还有一些辅助的按键。

1. 空格键

空格(Space)键是键盘最下方最长并且没有任何标识的按键。按下空格键，会输入一个空格，屏幕上表现为光标右移 1 位。因为英文单词之间也要以空格分开，所以它是键盘上使用频率最高的按键。

2. Caps Lock(大小写锁定)键

英文字母有大、小写两种形式。默认状态下输入的英文字母是小写字母。如想输入大写英文字母，可以设置系统输入的大小写状态。按下位于字母 A 键左边的 Caps Lock 键，这时键盘右上角 3 个指示灯中的第 2 个灯(大写指示灯)会变亮，这表明系统已经进入了大写锁定状态。这时，按下字母键后会输入大写字母。要退出大写锁定状态，再次按下 Caps Lock 键即可，这时大写指示灯会关闭，表明系统已经退出了大写锁定状态。这个按键只对 26 个字母有影响。

3. Enter(回车)键

Enter 键通常用来表示确认的意思，如确认一段文字输入的结束或一项设置工作的完成。

4. Back Space(退格)键

退格键位于标准键区的右上角，它可以删除当前光标位置左侧的字符，并将光标左移

一个字符。

5. Shift(大小写转换)键

一般情况下,键盘上会有 2 个 Shift 键,分别位于字母 Z 左侧和? (问号)键的右侧,在小写状态下,按下大小写转换键同时按字母键,输入的是大写字母;在大写状态下,按下大小写转换键同时按字母键,输入的是小写字母。这样可以快速方便地完成少量字母输入时的大小写转换。

大小写转换键又叫上档键,因为在标准键区最上排的符号键和数字键上都标有上下两排符号,如果按住上档键的同时按下这些按键,即可输入上排的字符。例如,同时按下 Shift 和 5 键就可输入“%”字符。

6. Ctrl 键和 Alt 键

Ctrl 键、Alt 键和 Shift 键一样在键盘上都有两个按键,位置不同,功能一样。Ctrl 键位于标准键区的左下方和右下方,Alt 键位于空格键的左右两侧。这是因为它们和大小写键一样本身没有任何功能,总是与其他键配合使用。左右各设置一个按键后,可以方便地进行双手操作键盘。例如:在 Windows 操作系统中,同时按下 Ctrl+Esc 键就可打开【开始】菜单;同时按下 Alt+F4 键就可退出当前的程序。

7. Tab(跳格)键

跳格键位于字母 Q 键左侧,主要用在窗口和表格的操作上。例如,在 Windows 窗口中,可以使用 Tab 键使光标从一个区域跳转至另外一个区域。

8. 窗口键

窗口键位于 Alt 键外侧,主要用在 Windows 操作系统中。例如,按下窗口键可立即弹出【开始】菜单;按住窗口键再按字母 E 键,可打开 Windows 操作系统的资源管理器。

9. 快捷菜单键

快捷菜单键位于标准键区的右下角。它主要用在 Windows 操作系统中,代替执行鼠标右键的功能,按下快捷菜单键即可打开当前对象的快捷菜单。

1.2.3 小键盘键区

虽然标准键区已有了数字键,但在输入大量数据的时候(例如:公司账目和学生成绩等),还是使用键盘右部分的数字键区为佳。因为在数字键区,数字的排列形式类似于人们日常所惯于使用的计算器和电话键盘,非常便于盲打。

在数字键区的左上角有一个 Num Lock(数字锁定)键,用于控制数字键区功能,按下 Num Lock 键,键盘右上角的指示灯亮,此时为数字状态,这时数字键区的按键执行输入数字和运算符等上档符号的功能。再按一下 Num Lock 键,指示灯灭,这时为光标控制状态,其数字键区的按键执行光标控制键等下档符号的功能。

1.2.4 功能键区

在一些稍大型的程序和游戏中,控制的命令较多。为了把几条重要、常用的命令与其他命令区分开来,键盘的标准键区上方特意放置了12个功能键:F1~F12,再加上Esc键,共13个键,这样操作者就可以便捷、明确地运用相应功能。例如,在许多软件(例如Office办公软件)中,按F1键可以打开帮助文件;在许多游戏软件中,按Esc键可以打开系统功能菜单。

1.2.5 光标控制键区

光标控制键区是位于键盘的标准键区和小键盘键区之间的按键区域。它有4个方向键,另外还有12个特殊的系统控制键,它们有:

- Insert(插入)键:插入键主要用来切换编辑软件中插入和改写状态。
- Delete(删除)键:删除当前所选中的内容,如一个文件夹或一个字符。
- Home(行首)键:将光标快速移到本行的行首。
- End(行尾)键:将光标快速移到本行的行尾。
- Page Up(上翻页)键和 Page Down(下翻页)键:实现光标的快速移动,一般用于上下翻页。
- 光标移动键 ↑ ↓ ← →:移动光标的位置,按下光标移动键,光标将按箭头方向移动一格。
- Print Screen(屏幕打印)键:把当前屏幕的显示内容作为一个图像复制到剪贴板上。
- Scroll Lock(屏幕锁定)键:如果屏幕处在滚动状态,按此键可停止滚动。
- Pause(中止)键:按 Ctrl+Pause 键可中止当前程序的执行。

1.3 正确操作键盘

现在越来越多的人使用计算机,使用的时间也越来越长。为了舒适和身体健康,必须注意操作键盘的姿势和方法。否则会在操作电脑时引起疲劳,严重的还可引发职业病。

1.3.1 操作键盘的姿势

操作键盘时要有一个正确的坐姿,身正才能气顺。只要平时稍加注意就会养成良好习惯,从而受益终身。正确的操作键盘姿势如图1.2所示。

操作键盘时,调整坐姿应注意的事项有:

- 身体应保持笔直,稍偏于键盘右方。
- 应将全身重心置于椅子上,坐椅要旋转到便于手指操作的高度,两脚平放。
- 两肘轻轻贴于腋边,手指放于规定的字键上,手腕平直。人与键盘的距离,可移

动椅子或键盘的位置来调节，以调节到人能保持正确的击键姿势为好。

- 显示器放在键盘的正前方，在输入原稿前，先将键盘右移 5 厘米，再将原稿紧靠键盘左侧放置，以便阅读。



图 1.2 操作键盘的姿势

1.3.2 击键的指法

经过长时间摸索，人们发现了一些规律，即在击键时应按一定的方法，使不同的手指负责击打不同的按键，这样可以提高效率。现在通行的作法是把最常用的 26 个字母和常用符号依据位置分配给除大拇指外的 8 个手指，每一个手指都分配了大约 3 个按键，敲击这些按键时总是使用指定的那个手指。时间一长会形成习惯，一看见字母，相应的手指就会伺机而动，不用看键盘就可正确地敲击到所需按键，这样就最大可能地提高了输入速度。

1. 基准键及与手指的对应关系

采用指法操作时，在做敲击动作之前，双手要摆放在键盘的一个固定位置，做完敲击动作后，手指仍要快速回复到初始的那个固定位置。这样才能实现不看键盘仍能准确认定手指和按键之间的相对位置。这些手指初始停放位置下的按键就称为基准键。

在标准键区有两个按键的键面上有一个突起的小块，这就是 F 和 J 键。伸出双手，手型保持微微自然弯曲，感受最灵活的两个食指，轻轻触摸键盘上的按键的平滑键面，直到察觉到 F 和 J 按键上的突起小块，然后将食指的指尖轻轻置放在小块的上方；中指、无名指和小指依次自然平行摆放在键盘水平相邻的按键上；微微移动各手指，以确保位置的正确，并使指尖舒适地摆放在键面的凹槽正中位置；两个拇指自然地就搭放在空格键上，如图 1.3 所示。

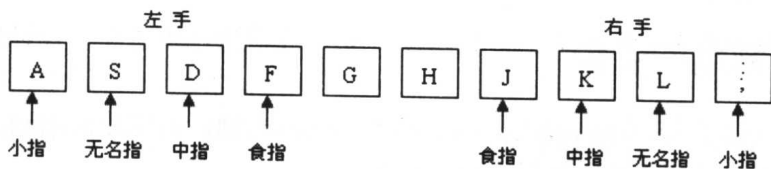


图 1.3 基准键与初始手指位置

2. 指法分区

在基准键位的基础上，对于其他字母、数字、符号都采用与 8 个基准键的键位相对应

的位置来记忆,把和基准键处于一个纵列的按键都分配给摆放在相应基准键上的手指。例如:用原击D键的左手中指击E键;用原击K键的右手中指击I键等。

键盘的指法分区如图1.4所示,两个灵活的手指就各管了6个按键,而中指、无名指和小指各自管辖上、中和下3个按键。使用过程中,基本上只需手指上下移动去敲击,这样既便于操作,又便于记忆。

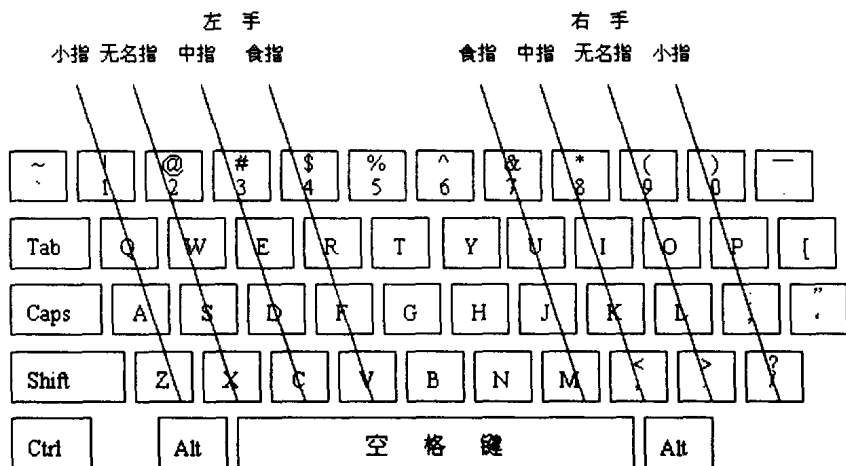


图 1.4 指法分区图

3. 注意事项

键盘的同一区的按键上下对应但有点向左偏斜,所以操作时身体应稍偏于键盘右方。初学者最易在Y、N等按键上出错,所以在手指伸出和缩回时要特别留意。

1.3.3 正确的敲击键盘方法

保持正确的敲击键盘的方法也很重要。据统计,英国有30%的职业病是由于长期敲击键盘时压迫指尖的神经而引起的。

1. 字母键的击法

敲击字母按键时应注意的事项有:

- 手腕要平直,手臂保持静止,全部动作仅限于手指部分(上身其他部位不得接触工作台或键盘)。
- 手指要保持弯曲,稍微拱起,指尖后的第一关节微弯成弧形,轻轻地摆放在字键的中央。
- 输入时,手抬起,只有要击键的手指才可伸出击键。击毕立即缩回,不要采用摸索按键的方法,也不可停留在已击的字键上。
- 输入过程中,要用相同的节拍轻轻地击键,不可用力过猛。

2. 空格键的击法

先把右手从基准键上垂直抬起1~2厘米,大拇指横着向下一击并立即回归。

3. 换行键的击法

需要换行时,用右手小指击一次 Enter 键,击后右手立即退回原基准键位,在手回归过程中小指弯曲,以免把分号(;)带入。

1.4 练 习 题

选择题

- (1) 键盘根据按键的位置可分为哪几个区域。
A. 标准键区 B. 小键盘键区
C. 功能键区 D. 光标控制键区
- (2) 下面哪个键属于大小写键。
A. Caps Lock B. Alt
C. Shift D. Ctrl
- (3) 把当前屏幕的显示内容作为一个图像复制到剪贴板上的是哪个键。
A. Caps Lock B. Scroll Lock
C. Print Screen D. Page Up

填空题

- (1) 从汉字输入手段来区分,目前常见的汉字输入法主要有_____、_____两种。
- (2) 非键盘输入法主要有_____、_____和_____等。
- (3) _____位于字母 Q 键左侧,主要用在窗口和表格的操作上。例如,在 Windows 窗口中,可以使用_____使光标从一个区域跳转至另外一个区域。

判断题

- (1) 微软拼音输入法是典型的音形码,即在输入汉字时,只要输入该字的汉语拼音即可。 ()
- (2) 五笔字型输入法是典型的音形码,即在输入汉字时,根据汉字的结构把一个字拆分成几个部分,然后依次输入这几个部分的代码,即可输入汉字。 ()

问答题

- (1) 简述 Caps Lock 键和 Shift 键在功能上的异同。
- (2) 简述 Num Lock 键的功用。
- (3) 标准键区中有哪些功能键在键盘上有两个按键,为什么?
- (4) 操作键盘时,调整坐姿应注意的事项有哪些?

第2章 指法练习

我们通常所用的键盘都是英文制式，在标准键区中敲击英文字母键就可以直接输入英文。并且，日常工作中也往往需要输入英文。因此，一般都以输入英文(也叫英文打字)来练习指法。当然，输入数字和符号也是指法练习的重要内容。用户可以选择自己熟悉的文本编辑软件来练习指法，比如在 Microsoft Windows 操作系统自带的【写字板】或【记事本】中练习英文打字，也可以使用专门的练习指法的软件，比如“金山打字通”等软件。

通过本章你将学到以下内容：

- 启动【写字板】
- 练习输入字母和符号
- 练习输入字母的数字
- 练习输入符号
- 综合练习
- 使用“金山打字通”练习指法

2.1 启动【写字板】

在开始进行指法训练时，我们可以利用中文 Windows XP 附件中的“写字板”作为训练环境。

启动【写字板】的方法是：选择【开始】|【所有程序】|【附件】|【写字板】命令，即可启动【写字板】编辑程序，如图 2.1 所示。

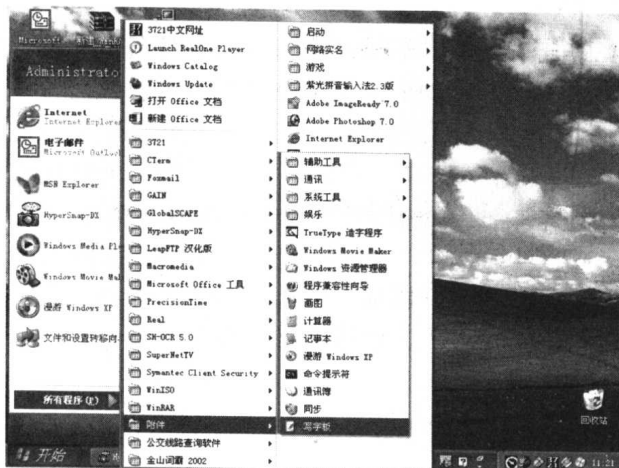


图 2.1 启动【写字板】

启动【写字板】后，系统会在桌面上弹出【写字板】窗口，如图 2.2 所示。这样，我们就可以在【写字板】中，按要求输入规定的字符，进行指法训练了。

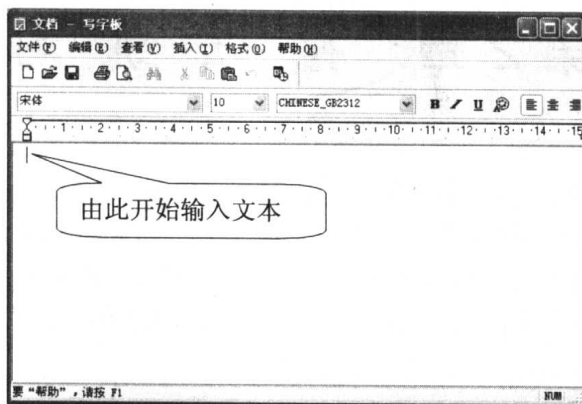


图 2.2 【写字板】窗口

2.2 练习输入字母和符号

键盘主要用来输入文字和字符，最常用到的按键是字母键，所以对键盘输入而言最需要也最有效的练习是敲击字母键练习。

在键盘输入基础训练中，手指要始终放在 8 个基准键上，击完其他按键后，手指必须回到原基准键上。

在进行字母组合练习时要注意以下事项：

- 各个手指必须严格遵守手指指法的规定，分工明确，各守岗位。任何不按指法要点的操作都会造成指法混乱，影响输入速度且不利于降低差错率。
- 开始就要严格要求，否则一旦养成了错误的敲击习惯，就难以掌握正确的敲击方法。开始训练时，有些手指(比如无名指)不够“听话”，但只要坚持练习，就可以获得很好的效果。
- 每一个手指离开相应的原始键位击键后，只要时间允许，一定要习惯地回到各自的基准键位置。
- 击键时，必须依靠手指和手腕的灵活运动，不要靠整个手臂的运动来查找键位。
- 击键不要过重，过重不但易损坏键盘，声音太响，而且易疲劳。另外，手指幅度较大时，击键与恢复都需要较长时间，会影响输入速度。当然，击键也不能太轻，以手臂与键盘盘面相平为宜，座位过低易于疲劳，过高则不利于操作。

2.2.1 练习 ASDFJKL 和；

在做基准键练习时，应按规定把手指分布在基准键上，有规律地练习每个手指的指法和键感。现在从左手至右手，每个指头连击 3 次指下的键，大拇指击一次空格键，当 8 个字符都击键一遍后，屏幕显示如下：

AAA SSS DDD FFF JJJ KKK LLL ; ; ;

击完一遍后,将屏幕上每组字符对着4个手指默念数遍,然后按照屏幕上的字符,用相应的手指击键。击键时,手下盲打,眼看屏幕,字字校对,直到8个字符都能正确输入为止。

输入8个基准键上的字符,要注意以下两个问题:

- 在练习过程中,始终保持正确的姿势,以便于能把重点转移到新内容的练习上。经过多次重复后,即可形成深刻的键位印象并使动作协调。
- 练习过程中禁止看键盘,在阅读原稿过程中,估计显示器上的信息快到行末时,要用眼睛余光扫视行尾,以便及时换行。换行时,击 Enter 键后继续练习,检查输入正确与否(可用原稿与显示器屏幕上的内容进行比较),如果有错,要找出出错的原因,重复练习,直到正确为止。

基准键的键位如图 2.3 所示。

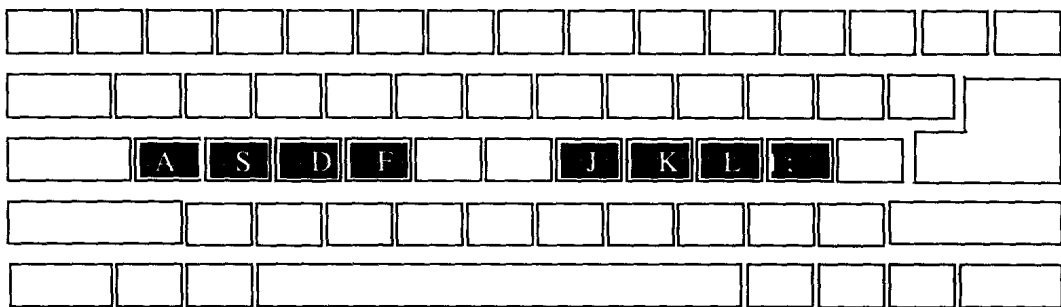


图 2.3 基准键的键位

现在按上述方法做下面的练习,如行与行之间要留出空行,则再击一次 Enter 键即可。

1. A、D、K 和 ; 键的练习

练习 A、D、K 和 ; 键的基本要点如下:

- 左、右手指自然下垂,轻放在基准键上。
- A 与 ; 键分别由左、右手小指弹击;D、K 键分别由左、右手中指弹击。
- 两目专注原稿,两手指稳、准、快地弹击,弹毕及时回位。

练习 A、D、K 和 ; 键的常见错误如下:

- 手指变形严重。由于小指弹击时缺乏力量,其伸缩性很差,故小指击键时,其他手指翘得很高。
- 不是采用带有弹性的敲击按键的方法,而是生硬迟缓地按下。

2. S、F、J 和 L 键的练习

练习 S、F、J、L 键的基本要点如下:

- 将左、右手指轻放在对应的基准键上,手指位置如前所述。固定手指位置后,不要再看键盘,视线应集中在原稿上。
- 两手弹击字键要稳、准、快。

练习 S、F、J、L 键的常见错误会如下:

- 初学者往往是按键而不是击键,因而影响录入质量。击键时指尖要瞬间发力,立