

Wubizixingpeixunjiaocheng

五笔字型培训教程

——电脑打字入门直通车

主编 / 东方浩

- 键盘知识
- 指法练习
- 五笔基础
- 智能全拼



自学培训兼容

冶金工业出版社

五笔字型培训教程

——电脑打字入门直通车

主 编 东方浩

编 委 张宇民 张俊萍

魏 伟 马文成

北 京

冶金工业出版社

2000

内 容 提 要

本书是一本关于五笔字型输入法入门及应用的自学教程。

汉字输入作为汉字信息处理的一个重要环节,是广大用户必须掌握的一项基本技能。本书以简洁的语言,从计算机的基础知识入手,直观明了地介绍了五笔字型输入法、笔划与字根、编码原则、键盘操作及指法练习等有关知识。

本书学与练自然相融,适用于各层次五笔字型的使用者。无论是初识电脑,还是专业的计算机工作者,本书都是一本很有价值的参考指导教程。本书亦可作为计算机培训班的培训教材。

图书在版编目(CIP)数据

五笔字型培训教程:电脑打字入门直通车 / 东方浩

主编. — 北京:冶金工业出版社, 2000.7

ISBN 7-5024-2616-7

I.五… II.东… III.汉字编码-五笔字型-教材

IV.TP391.14

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第 30220 号

五笔字型培训教程

出 版 人 卿启云(北京沙滩嵩祝院北巷 39 号)

主 编 东方浩

责任编辑 肖 放

封面设计 太洪春

版式设计 崔亚海

出 版 冶金工业出版社(邮编 100009)

发 行 冶金工业出版社发行部

经 销 全国新华书店

印 刷 北京云浩印刷厂

开 本 787×1092 16 开 12.5 印张 285 千字

版 次 2000 年 7 月 第 1 版

2001 年 5 月 第 2 次印刷

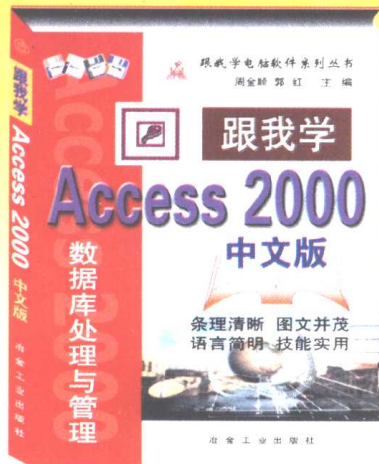
印 数 8001-12000

书 号 ISBN 7-5024-2616-7 / TP·183

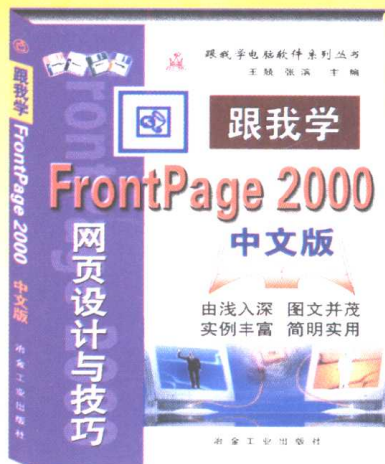
定 价 16.80 元

冶金工业出版社发行部电话:(010) 65934239 64044283

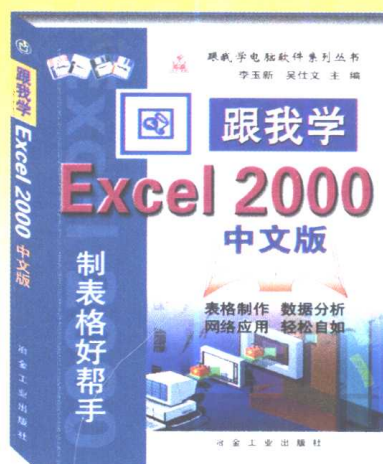
邮购部电话:(010) 85962812 传真(010) 64044283



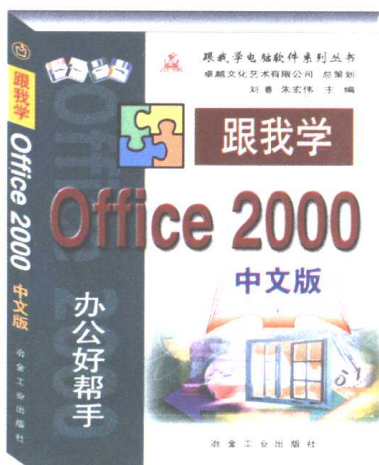
定价:22.80元



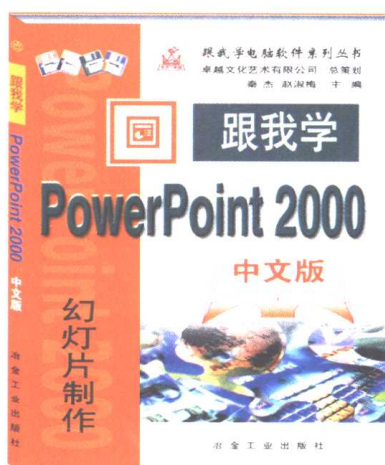
定价:27.80元



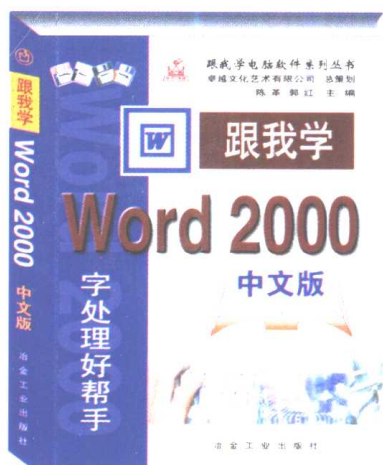
定价:25.80元



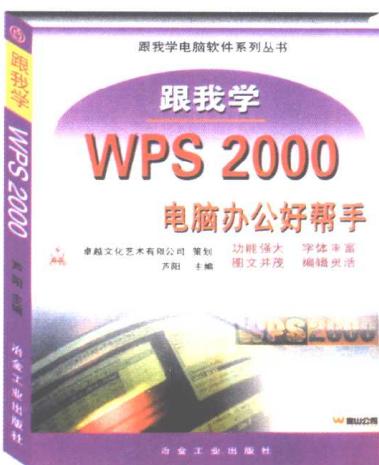
定价:26.80元



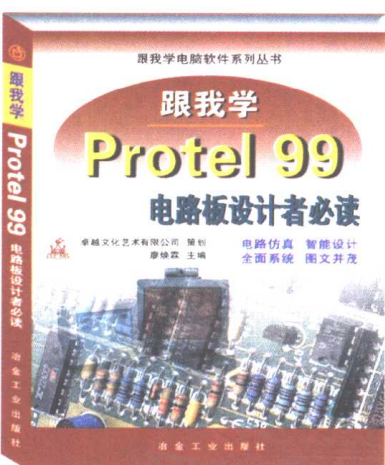
定价:15.80元



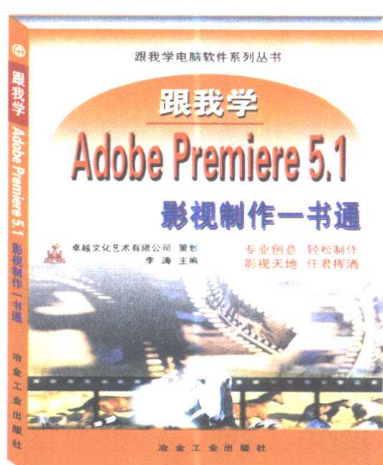
定价:29.80元



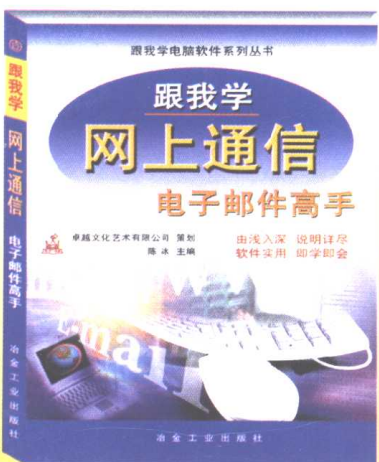
定价:26.80元



定价:32.80元



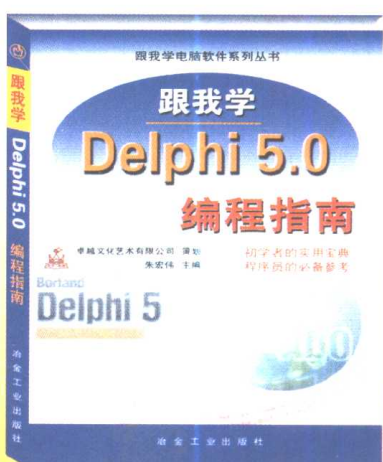
定价:22.80元



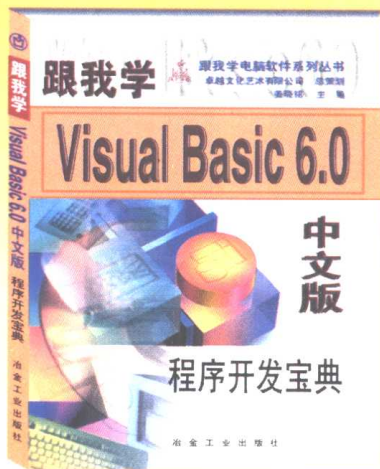
定价:25.80元



定价:25.80元



定价:26.80元



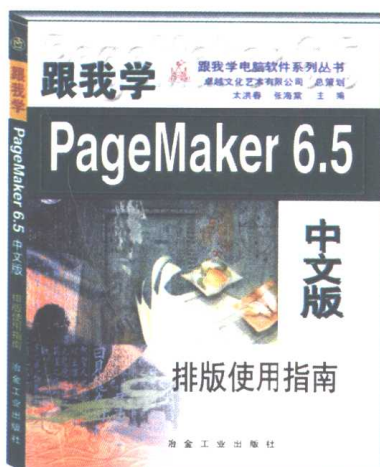
定价 :23.80 元



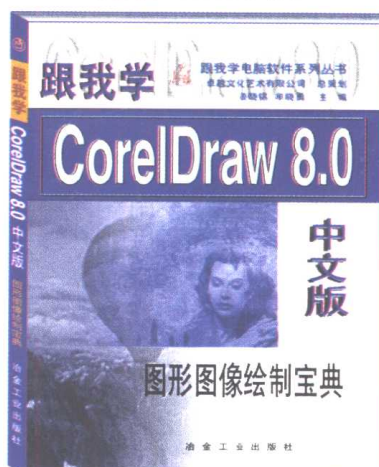
定价 :29.80 元



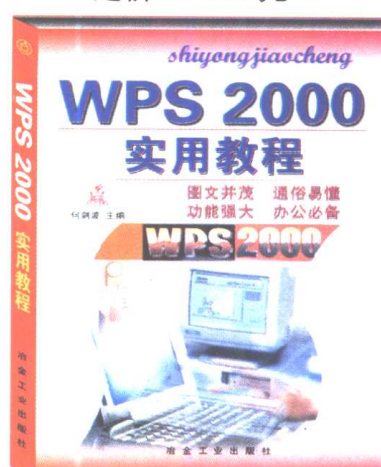
定价 :17.80 元



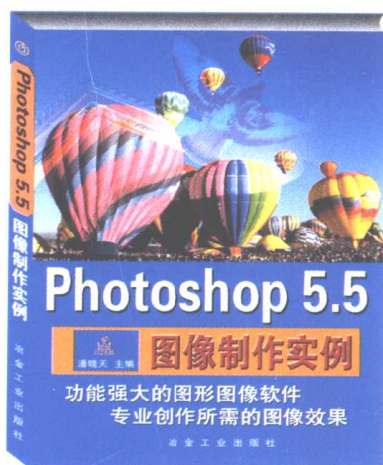
定价 19.80 元



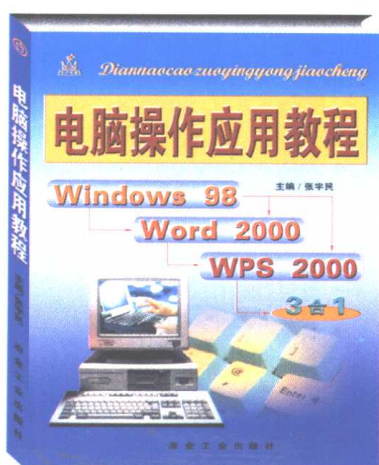
定价 :18.80 元



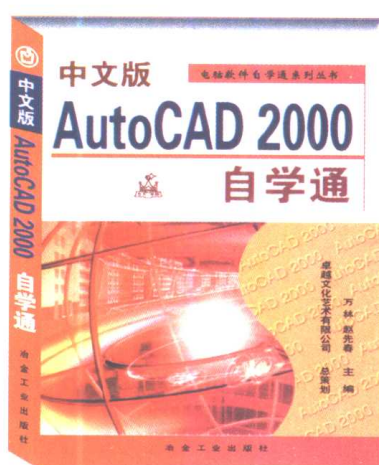
定价 :29.80 元



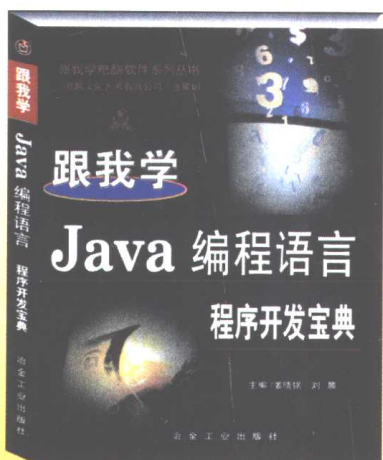
定价 :27.80 元



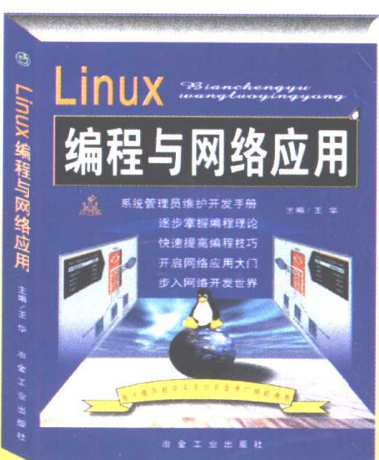
定价 :25.80 元



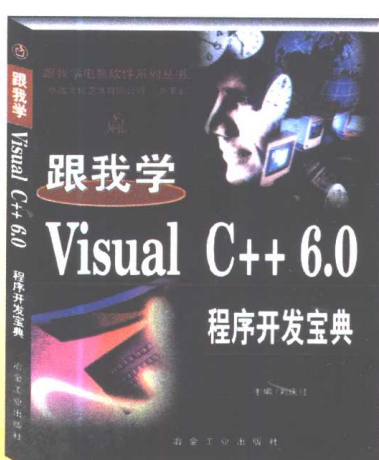
定价 :39.80 元



定价 30.80 元



定价 :48.00 元



定价： 25.80 元

前 言

计算机与信息处理技术是当今世界发展最快、应用最广的领域，计算机在人们工作、学习和日常生活的各个方面正发挥着越来越重要的作用，利用计算机进行信息处理已成为现代人必要的技能之一。

汉字作为中文信息处理的基本媒介，因数量多，存在如何将成千上万个汉字与 26 个英文字母键、10 个数字键相对应的问题而使汉字信息处理一度成为中文信息现代化的“瓶颈”。为此，我国广大的科技人员进行了不懈地努力，先后开发出了种类繁多、不乏优秀者的汉字输入方法。其中，由王永民先生首创的五笔字型输入法堪称汉字输入法中的一朵奇葩。该输入法以其平均码长短、输入速度快、重码率低等优点备受众多使用者的青睐。

五笔字型输入法是一种既科学又专业的汉字输入方法。它以汉字字型为基础，采用字根拼形的编码方案，根据组字特点，利用筛选出的 125 种字根，像搭积木一样拼合成所有的汉字和词组。因此，要熟练掌握五笔字型输入法，除了必须透彻地了解汉字结构外，还要清楚记忆五笔字型的键盘布局、汉字拆分的规则等。为使读者能够在较短的时间掌握五笔字型输入法，编者从实用性、易掌握性出发，将自己多年来在学习和使用五笔字型输入法过程中所遇到的问题总结、提炼成本书，旨在抛砖引玉，竭诚希望能够与读者共同交流学习心得和实践经验。

全书共分七章。第一章简要介绍计算机键盘知识；第二章介绍键盘操作及指法练习；第三章至第五章详细介绍了五笔字型基础知识、五笔字型键盘设计、汉字输入编码规则以及词汇输入方法等，第六章到第七章概要地讲述了其他两种汉字输入方法——智能 ABC 输入法和拼音输入法。同时为方便读者学习和练习，本书附录还给出了常用汉字及词汇的编码示例等。

客观地说，五笔字型汉字输入法相对于拼音输入法要难学一些，但只要有恒心，下功夫掌握电脑打字的基本要领，多用多练，方法正确，就一定能够“运指如飞”。快行动吧！成功的钥匙就在自己手中。

本书由东方浩主编，参与本书编写制作的有张宇民、张俊萍、魏伟、马文成。

鉴于编者水平有限，且编写时间仓促，书中难免会有错误和不妥之处，诚挚祈望专家和读者批评指正。

编 者

2000 年 4 月

目 录

第一章 键盘基础知识	1
第一节 键盘组成.....	1
第二节 键盘功能.....	1
第三节 按键指法.....	4
一、打字姿势.....	4
二、打字方法.....	4
三、按键指法.....	5
第二章 键盘操作及指法练习	6
第一节 键盘录入基础练习.....	6
一、指法练习要点.....	6
二、A、S、D、F、J、K、L、; 键的练习.....	6
三、E、I 键的练习.....	9
四、G、H 键的练习.....	10
五、R、T、U、Y 键的练习.....	12
六、.、,、Shift、)、< 键的练习.....	12
七、W、Q、O、P 键的练习.....	13
八、V、B、M、N 键的练习.....	14
九、C、X、Z、? 键的练习.....	16
第二节 阶段复习.....	16
一、指法练习.....	17
二、数字键、符号键练习.....	20
第三章 五笔字型入门	25
第一节 汉字编码基础.....	25
一、汉字的五种笔画.....	25
二、汉字构成的三个层次.....	26
三、汉字的三种字型.....	26
四、字根结构的四种关系.....	27
第二节 五笔字型键盘设计.....	28
一、五笔字型字根的键盘布局.....	28
二、键盘分区.....	29

第三节 五笔字型键盘字根总表	31
一、第一区字根：横起类	32
二、第二区字根：竖起类	33
三、第三区字根：撇起类	34
四、第四区字根：捺起类	35
五、第五区字根：折起类	36
第四节 字根分配规律	38

第四章 使用五笔字型输入汉字

41

第一节 五笔字型输入编码规则	41
第二节 键名汉字的编码	42
第三节 成字字根汉字的编码	42
一、成字字根的输入方法	43
二、五笔字型中的成字字根	43
三、单笔画字根的输入方法	43
第四节 输入键外字	44
一、拆分汉字的原则	44
二、输入汉字的原则	45
三、识别码定义	46
第五节 一级简码输入	47
第六节 二级简码输入	47
一、五笔字型二级简码	48
二、五笔字型二级简码速记词	49
三、五笔字型二级简码训练短文	54
第七节 三级简码输入	56
一、三级简码特例字	56
二、三级简码特例字的组词记忆	57
第八节 汉字拆分	58
一、常用非基本字根拆分	58
二、按笔画拆分	60
三、常用汉字编码拆分	62
四、容易拆错的汉字拆分	63
五、易混淆和变体字根区分	64
六、折笔类字根拆字法	65
第九节 词汇编码	66
一、双字词	66
二、三字词	67
三、四字词	67
四、多字词	67

第十节 重码与容错码	67
一、重码	68
二、容错码	68
第十一节 万能学习键	69
第十二节 五笔字型 98 版与 86 版的区别	70
一、86 版五笔字型	70
二、98 版五笔字型	70
第十三节 总结	73
第五章 五笔字型汉字输入综合训练	75
第六章 智能 ABC 输入法	78
第一节 Windows 系统下使用智能 ABC 输入法	78
一、启动和退出智能 ABC 输入法	78
二、状态栏的功能转换	78
三、状态栏的快捷菜单	79
第二节 标准输入模式	80
一、全拼输入	80
二、简拼输入	82
三、混拼输入	83
四、笔形输入	84
五、音形输入	86
第三节 双打输入模式	86
一、声母和韵母的定义键	86
二、全拼输入	87
三、简拼输入	87
第四节 特殊字符的输入	87
一、中文标点符号	88
二、1~9 区位字符	88
三、中文数量词	89
第五节 智能化输入的技巧	89
一、自动分词和构词	89
二、人工造词	91
三、属性设置	92
四、特殊符号	92
五、中文输入过程中的英文输入	93

第七章 拼音输入法	94
第一节 概述.....	94
第二节 智能全拼输入法.....	94
一、智能全拼输入法的规则和特点.....	94
二、智能全拼输入使用.....	95
三、全角 / 半角切换.....	96
四、记忆新词组.....	96
五、删除旧词组.....	97
六、智能输入法的“一级码”.....	97
第三节 智能双拼输入法.....	98
一、智能双拼的特点.....	98
二、智能双拼输入法的使用.....	98
第四节 双拼输入法.....	99
一、双拼输入法特点.....	99
二、双拼输入法规则.....	100
三、双拼输入法的使用.....	101
四、双拼输入法的一级简码.....	102
第五节 简拼输入法.....	102
第六节 拼音输入法技巧.....	104
第七节 拼音输入法的注意点.....	107
附录一 五笔字型汉字编码	109
附录二 五笔字型词汇编码	143
附录三 各类符号及外文数字	185

第一章 键盘基础知识

键盘是电脑中使用最频繁的输入设备，人们向计算机输入命令、输入程序、输入文字以及所有操作都要用到键盘。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。本章就来简单谈谈这方面的问题。

第一节 键盘组成

目前，计算机系统中普遍使用的是 101 键盘，如图 1-1 所示。

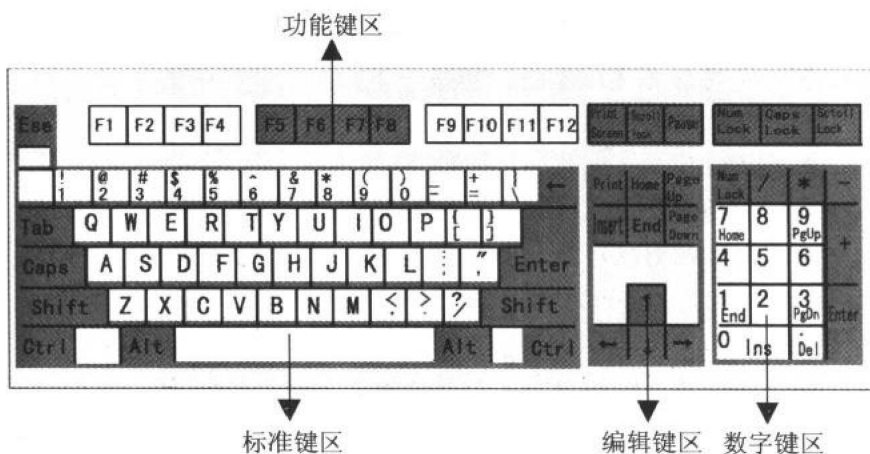


图 1-1 键盘示意图

它大致可以分为如下四个区：

- (1) 标准键区。包括两部分：一部分是白色键，包括英文 26 个字母、数字、标点符号、特殊符号、空格键；另一部分是灰色键，包括表格键【Tab】、大写锁定键【Caps Lock】、转换键【Shift】、控制键【Ctrl】、切换键【Alt】、退格键【Backspace】、回车键【Enter】等。
- (2) 功能键区。在键盘最上边，由【F1】～【F12】、逃逸键【Esc】、屏幕内容打印键【Print Screen】、显示内容卷动键【Scroll Lock】、暂停键【Pause】组成。
- (3) 编辑键区。在键盘的中间偏右部分，由四个光标移动键、插入键、删除和翻页键等组成。
- (4) 数字键区。在键盘最右边是“光标移动/数字”键、插入键、删除键、数字锁定键【Num Lock】等。

第二节 键盘功能

计算机是通过接收向计算机发布的命令来完成操作的。而计算机在接收命令并完功能的同时，将所接收的命令存放在输入缓冲区内。在输入缓冲区里一次最多可存放 254 个

字符（若使用 DOS 命令 DOSKEY 时，在输入缓冲区中可存放 512 个字符，也可使用参数 /BUFFERS=size 重新设置缓冲区的大小，size 用来指定缓冲区大小，以字节为单位）。在进行 DOS 命令操作时，功能键的作用就是对输入缓冲区里的命令信息进行修改操作。

（一）功能键

功能键的作用因当前计算机所使用的操作系统、高级语言及应用程序的不同而不同。主要是为了简化操作、提高系统效率。一般都把某一个功能键定义成能代表一条命令或一项操作。如在 DOS 下各功能键的作用与在 BASIC 下就不同，而在 BASIC 下功能键的作用又与汉字系统下的一些编辑软件中功能键的作用不同，等等。

DOS 环境下部分功能键的作用如下：

（1）【Esc】键：取消当前输入的命令（没按【Enter】键之前），输入缓冲区中的原有内容保持不变。

（2）【F1】键：每按一下【F1】键，从输入缓冲区中取出一个字符，并显示在屏幕上。连续按【F1】键，则连续取，直至将输入缓冲区中的内容全部取完。

（3）【F2】键：先按一下【F2】键，再按一下输入缓冲区中的某一个字符（上一次输入的命令），则从缓冲区中取出从当前位置开始到刚刚所按那个字符之前的所有字符，并在屏幕上显示这些字符。

（4）【F3】键：把输入缓冲区中所有剩余的字符一次全部取完，并显示在屏幕上。这在重复执行一条命令时非常有用。按一下【F3】键，可以把上一次输入的命令取出来（不必再重新输入命令），再按【Enter】键就可以执行命令了。

（5）【F4】键：先按一下【F4】键，再按一下输入缓冲区中的某个字符，则从缓冲区中取出刚刚所按那个字符之后的所有字符，并在屏幕上显示这些字符。可见【F4】键的功能与【F2】键正好相反。

（6）【F5】键：按一下【F5】键，将刚刚编辑修改的命令信息送入输入缓冲区，但没有真正发送给计算机系统。

（7）【F6】键：按一下此键，在屏幕上出现“^Z”字样，作为分隔符或输入结束标志。

DOS 命令操作时功能键的应用：

例如，在 C: >提示符下键入 FORMAT A: 命令，并按【Enter】键，屏幕显示：

Bad command or filename

上面输入的是一条格式化磁盘的命令，命令行中在 F 和 R 之间少了一个 O 字符，下面，使用前面介绍过的功能键对这条命令进行修改。修改步骤如下：

- 按一下【F1】键，从输入缓冲区中取出一个字符，即 F，屏幕显示：C: >F_。
- 按一下【Ins】键，进入插入状态，再按一下【O】键，相当于把 O 字符插到当前位置，屏幕显示：C: >FO_。
- 最后按【F3】键，把缓冲区中剩余的字符，即 RMAT A: 全部取出，屏幕显示：C: >FORMAT A:。再按【Enter】键，系统开始执行格式化命令。

（二）特殊操作键

标准键区中有一些具有特殊功能的操作键，这些特殊键有各自的作用和操作方法。

（1）【Tab】键：该键原有的作用是按一下，屏幕光标移动八个空格，一般是在输入

源程序（如 FORTRAN 语言程序）时使用；现在有些应用软件中，将该键设置成菜单项之间的转换键或用于水平制表。

(2) **【Ctrl】** 键：控制键，标准键盘区中左右各有一个。单独使用该键不能产生任何输入信息，必须与其他键配合使用，才会产生一些特殊的作用。如：按下 **【Ctrl+Alt+Del】** 组合键可以对 DOS 系统进行热启动。

(3) **【Alt】** 键：切换键，标准键盘区中左右也各有一个。该键与 **【Ctrl】** 键类似，本身没有什么作用，必须与其他键组合使用。如：在 UC DOS 汉字系统下，采用 **【Alt】** 键与功能键的不同组合，可以选择不同的汉字输入方法：

【Alt+F1】	国标区位输入
【Alt+F2】	全拼输入（智能全拼）
【Alt+F3】	简拼输入（智能双拼）
【Alt+F4】	双拼输入
【Alt+F5】	五笔字型输入
【Alt+F6】	英文输入

(4) **【Shift】** 键：转换键，标准键盘区中左右各有一个。键盘上有一些键位上印有两个字符，这样的键叫双重键。在双重键上，键面下方字符叫下档（基档）字符；上方字符叫该键的上档字符，如： 键位上，“a”为上档字符，“A”为下档字符。在常规操作时，按下一个双重键，屏幕上显示的是下档字符；当按住转换键 **【Shift】** 的同时再去按某双重键时，屏幕上显示的就是该键的上档字符。

(5) **【Caps Lock】** 键：字母大写锁定键。它可以使字母键的状态从小写转换成大写或由大写转换成小写。需要说明的是字母键的大小写状态可以受 **【Caps Lock】** 和 **【Shift】** 两个键的影响。因为在一般情况下，字母键 A（其余字母键类似）的实际情况是，即字母键实际是双重键，下档是小写，则上档是大写，或相反。**【Shift】** 键与 的组合将得到“A”，若用 **【Caps Lock】** 键将字母键设为大写（实际是将下档字母设为大写），则该键转换成，此时，**【Shift】** 键与 的组合就得到了“a”。在进行英文文章录入时，可根据实际情况，决定当前字母键是处于大写还是小写状态。若连续输入的是大写字母组成的文章，可用 **【Caps Lock】** 键将字母键设成大写状态；若连续输入的是小写字母组成的文章，而只是个别字母为大写，应使字母键处于小写状态，对个别出现的大写字母用 **【Shift】** 键与字母键的组合来实现。

(6) **【Backspace】**：退格键。该键位于 **【Enter】** 键上方，用来清除当前光标左边的一个字符，并使光标左移一字符。

(7) **【Enter】** 键：回车键。在 DOS 命令状态下，回车键作为一条命令的输入结束标志；在输入程序或文章时，该键作为一个自然段或一个逻辑行的换行标志。

(8) 空格键：标准键盘区底部中间的长白条键为空格键，按一下产生一个空格字符，屏幕上看到光标向右移动一个字符。

（三）数字键盘

数字键盘区的键多数为双重键，这些双重键工作在两种状态下：数字状态和非数字状态。两种状态的转换由数字锁定键 **【Num Lock】** 完成。在数字状态下，各键的作用就是

为数字录入提供数字字符。在非数字状态下，各键的作用是为文字编辑应用程序提供光标移动等相应操作。具体说明如下：

【↑】	光标上移一行
【↓】	光标下移一行
【←】	光标左移一位
【→】	光标右移一位
【Home】	光标移到当前行的行首
【End】	光标移到当前行的行尾
【PgUp】	屏幕内容向前翻一屏
【PgDn】	屏幕内容向后翻一屏
【Ins】	进入或退出插入状态
【Del】	删除光标处的一个字符

（四）编辑操作键

为了避免数字键盘中两种状态的频繁转换给操作带来的不便，在标准键盘区与数字键盘区之间又单独设置了一组编辑操作键，这些键的作用与数字键盘区双重键在非数字状态下的作用完全一样。因此，实际操作时，可使数字键盘处于数字状态（便于数字信息的录入），而需要进行编辑操作时，直接使用这些编辑操作键。

第三节 按键指法

在使用键盘向电脑发出命令或输入文字时，保持一种正确的姿式和正确的按键指法非常重要，否则将影响用户的输入速度，且极易疲劳。

一、打字姿势

初学打字时，首先应注意正确的击键姿势。正确的打字姿势是：上臂和肘应靠近身体，下臂和腕略向上倾斜，与键盘保持相同的斜度。手指微曲，轻轻放在与各手指相关的基键上，座位的高低应便于手指操作。双脚踏地，切勿悬空。为使身体得以平衡，坐时应使身体躯干挺直而微向前倾，全身自然放松。显示器宜放在键盘的正后方，放输入原稿前，先将键盘稍稍右移，再将原稿紧靠键盘左侧放置，以便阅读。

二、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”，是指打字时敲击字键靠手指的感觉而不是靠用眼看“视觉”。采用触觉打字法，就能做到眼睛看稿件，手指管打字，各司其职，通力合作，从而大大提高打字的速度。

打字时，先将手指拱起，轻轻地按在与各手指相关的基键上，击键动作应快速、果断。输入时应注意，只有要击键的手指才可伸出击键，击键完毕立即回到基键位置上。

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，在正确和有节奏的前提下，再求速度。

三、按键指法

通常情况下，用户应将各手指放在基准键位上。基准键位位于键盘的第二行，共有八个字键，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 1-2 所示。

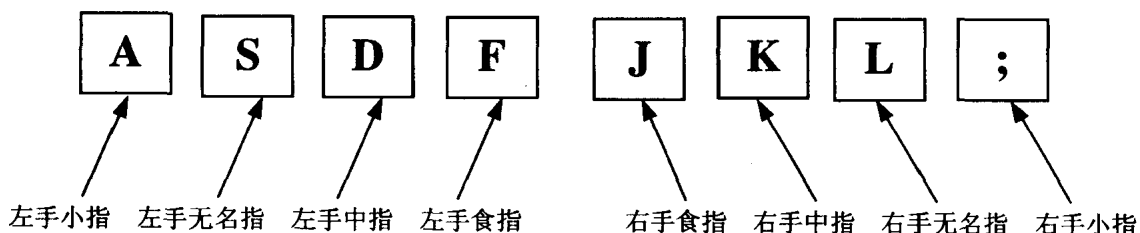


图 1-2 正确的按键指法

在基准键位的基础上，对于其他字母、数字、符号都采用与基准键位相应的位置来记忆。指法分区如图 1-3 所示，指法分区的目的是使手指分工操作，便于操作和记忆。



图 1-3 键盘指法分区

注意：空格键应使用大拇指击键，而回车键应使用右手小指击键。

第二章 键盘操作及指法练习

计算机键盘录入是以键盘为工具，通过手的条件反射，熟练地在键盘上弹击字符进行的文件录入。要掌握这门技术，必须进行基本功训练，即指法训练。指法训练的目的，是使八个手指能以键盘第三排的八个基准键为中心，准确而迅速地弹击每个字键。不同技术水平的录入效率可能相差极大。最科学合理的录入技法是触觉输入法，即盲打，这种录入法能获得很高的效率。未经过训练的人中，多使用单指录入和视觉录入。单指录入主要用一个手指打字，眼睛专注于键盘。视觉录入也是借助双目帮助找到键位，这两种录入方法的效率比盲打慢得多。学习录入与学习弹琴、游泳、骑车类似，要点不在于理解，而在于基本功训练。所以对于初学者来说，一定要刻苦、认真地进行基本功训练。

第一节 键盘录入基础练习

在键盘录入基础训练中，手指要始终放在基准键的八个键位上，即在击其他各键后，手指必须回到原基准键上。其目的是使初学者经过多次击键和回放动作，正确、熟练地判断基准键位与各手指管理范围内其他各键的距离。

一、指法练习要点

(1) 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，影响速度和差错率。

(2) 一开始就要严格要求，否则一旦养成了错误的输入习惯，正确的输入法就难以掌握了。开始训练时，有些手指（例如：无名指）不够“听话”，但只要坚持练习，就可以获得很好的效果。

(3) 每一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本键位置。这样再击别的字键时，一般平均移动距离较短，因而便于提高击键速度。

(4) 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。

(5) 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，手指击键幅度较大时，击键与恢复都需要较长时间，也影响输入速度。当然，击键也不能太轻。

二、A、S、D、F、J、K、L、； 键的练习

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，每个指头连击三次指下的键，拇指击一次空格键，八个字符都输入后，屏幕显示如下：

AAA SSS DDD FFF JJJ KKK LLL ;;;

然后，将屏幕上每组字符对着四个手指默念数遍，再按照屏幕上的字符，用相应的手指击键。击键时，手下盲打，眼看屏幕，字字校对，直到八个字符都能正确输入为止。

专家指点:

输入八个基准键上的字符, 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。

接着, 再按上述方法做下面的练习。如果行与行之间要留出空行, 则再击一次【Enter】键即可。

(一) A、D、K、; 键的练习**1. 练习要点**

(1) 左、右手手指自然下垂, 轻放在基准键上。

(2) 【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。

(3) 两目专注原稿, 两手手指稳、准、快地弹击, 弹毕及时回位。

2. 常见错误

(1) 手指变形严重。由于小指弹击缺乏力量, 其伸缩性很差, 故小指击键时, 其他手指翘得很高。

(2) 按键现象比较严重。

(二) S、F、J、L 键的练习**1. 练习要点**

(1) 将左、右手手指轻放在对应的基准键上, 手指位置如前所述。基准键的位置不可混乱, 也不可跨越。固定手指位置后, 就不要再看键盘, 视线应集中在原稿上。

(2) 两手弹击字键要稳、准、快。

2. 常见错误

(1) 初学者往往是按键而不是击键, 因而影响录入质量, 击键指尖要瞬间发力, 立即反弹。

(2) 由于指法生疏, 容易出现小指和无名指向上翘起。发现手指变形时应及时纠正, 使小指和无名指自然下垂。

(3) 单手指打空格键。这是初学者常见的错误, 空格键必须按规则打, 即当左手打完字符需按空格时, 用右手大拇指击空格键; 反之, 当右手打完字符后, 则用左手大拇指击空格键。

(4) 初学者操作时, 两手比较累, 容易把手腕放在桌边或键盘上, 这是不允许的, 必须悬腕。

(5) 打字无节奏, 用力轻重不均匀。