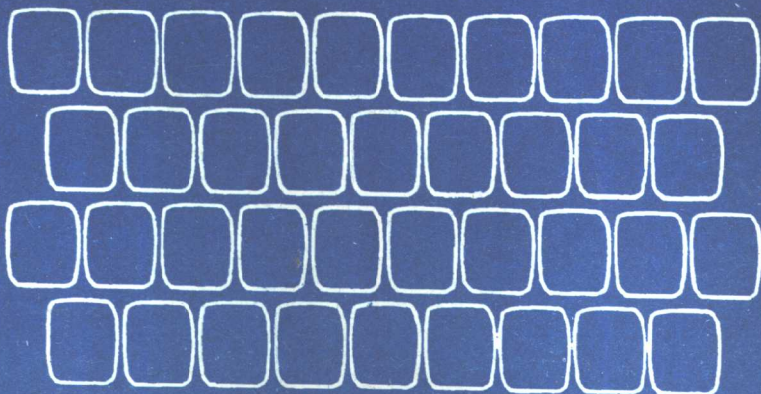


中英文打字半月通

郑泽英 关 平 编



兵器工业出版社

15,16
6
中英文打字^表半月通

郑泽英 关 平 编

兵器工业出版社

内 容 简 介

本书根据国内外键盘打字的教学经验,介绍了中英文打字的键盘指法和打字诀窍,还特别为学习英文打字安排了15天的练习程序。可供打字员、机房工作人员、中华学习机等学生用机使用者学习和阅读。

中英文打字半月通

郑泽英 关 平 编



兵器工业出版社出版发行
(北京市海淀区车道沟10号)

各地新华书店经销

通县鑫欣印刷厂印装



开本: 787 × 1092 1/32 印张: 6.875 字数: 153 千字

1989年12月 第1版 1989年12月 第1次印刷

印数: 1—7,000 定价: 3.00元

ISBN 7-80038-215-X/Z · 4

绪 言

随着我国对外交流与合作的扩大和深入，中英文打字作为一种工具发挥着越来越大的作用，同时也有越来越多的人希望能够掌握这门技能。要想掌握这门技能并不很难，但必须进行集中专注、刻苦认真的练习。一旦掌握了这门技能，我们便会发现复杂的键盘已经自然而然地印在了我们的头脑里，就象学会了游泳一样。不过，要达到这样的熟练程度非下苦功不行。

学好打字的关键在于熟记打字机的键盘，培养良好的打字姿势和练就正确的打字指法。之所以这样说是因为不熟悉键盘就好比司机不熟悉方向盘而不能驾驶汽车一样，学习打字的第一步便是熟记键盘上全部字母和符号的位置，然后通过练习巩固记忆。养成良好的打字姿势为的是使身体各部分在打字过程中都处在比较合理的状态，这就保证了舒适而持久地工作。练就正确的打字指法则是为了能够准确和快速地敲击字键。尽管已经学会了游泳的人不必在游泳时先背动作要领，但他在学习游泳之初必须是从掌握动作要领开始的。同样道理，我们在学习打字之初也必须从掌握要领入手。

打字不是一件轻松的工作，必须刻苦练习。根据经验，每天坚持练习4小时，15天后即该达到预定目标。

本书分两个部分。第一部分较为详细地介绍了英文打字机的构造，打字指法并附有练习，通过对这部分的学习，我们基本可以掌握这门技能；第二部分介绍了中文打字，由于

目前社会上使用的各种打字机之间有很大的差别，比如机械打字机和电脑打字机在指法上的区别，不同的电脑打字机在文章输入方法上的区别，我们有选择地简要介绍了（双鸽牌）机械打字机和四通 MS-2401 和卡西欧 CW-700 两种电脑打字机，希望以此使读者对目前中（英）文电脑打字机有一定了解，有助于读者根据自己工作的特点和个人兴趣选择适合自己的机型。由于篇幅所限，我们没有安排这部分的练习。

由于作者水平有限，书中错误之处在所难免，在此恳请读者予以批评指正。

本书由郑泽英、关平同志编写，吴青，张华同志为本书提供了宝贵材料，在此一并致谢。

目 录

绪言	1
第一部分 英文打字	3
第一章 概述	3
第二章 基础练习	12
第一节 (第一天) A、S、D、F 和 J、K、L;	12
第二节 (第二天) G、H、E、I	13
第三节 (第三天) R、T、U、Y	15
第四节 (第四天) Q、W、O、P	17
第五节 (第五天) V、B、N、M	19
第六节 (第六天) Z、X、C、逗号、句号、斜线	22
第七节 (第七天) 常见字母组合	24
第八节 (第八天) 大写键和大写锁	29
第九节 (第九天) 综合练习(1) (含行末延伸法)	31
第十节 (第十天) 数字和符号	33
第十一节 (第十一天) 综合练习 (2) (含行末 拆字法)	40
第三章 速度练习	46
第一节 (第十二天)	47
第二节 (第十三天)	68
第三节 (第十四天)	97
第四节 (第十五天)	127
第四章 信件的打法	152
第五章 练习打手写稿	164

第六章	请柬	167
第七章	复写纸和蜡纸的打法	168
第八章	花边和图案	169
第二部分	中文打字	174
第一章	机械打字机	175
第一节	构造与功能	175
第二节	打字姿势和动作	176
第三节	打字技巧	181
第二章	电脑打字机	186
第一节	常用字输入法	187
第二节	汉语拼音输入方法	187
第三节	区位码输入法	195
第四节	电报码输入法	198
第五节	英数(英文数字)输入方法	199
第六节	纯英文输入方法	200
第七节	标点符号的输入	201
第八节	全角/半角字	202
第九节	其他汉字输入法(可选择)	203
第十节	词组的输入	203
第三章	小型电脑打字机	206
第一节	拼音码输入	206
第二节	字元码输入	210
第三节	直接汉字输入	214
第四节	英数字输入	215

绪 言

随着我国对外交流与合作的扩大和深入，中英文打字作为一种工具发挥着越来越大的作用，同时也有越来越多的人希望能够掌握这门技能。要想掌握这门技能并不很难，但必须进行集中专注、刻苦认真的练习。一旦掌握了这门技能，我们便会发现复杂的键盘已经自然而然地印在了我们的头脑里，就象学会了游泳一样。不过，要达到这样的熟练程度非下苦功不行。

学好打字的关键在于熟记打字机的键盘，培养良好的打字姿势和练就正确的打字指法。之所以这样说是因为不熟悉键盘就好比司车不熟悉方向盘而不能驾驶汽车一样，学习打字的第一步便是熟记键盘上全部字母和符号的位置，然后通过练习巩固记忆。养成良好的打字姿势为的是使身体各部分在打字过程中都处在比较合理的状态，这就保证了舒适而持久地工作。练就正确的打字指法则是为了能够准确和快速地敲击字键。尽管已经学会了游泳的人不必在游泳时先背动作要领，但他在学习游泳之初必须是从掌握动作要领开始的。同样道理，我们在学习打字之初也必须从掌握要领入手。

打字不是一件轻松的工作，必须刻苦练习。根据经验，每天坚持练习4小时，15天后即该达到预定目标。

本书分两个部分。第一部分较为详细地介绍了英文打字机的构造，打字指法并附有练习，通过对这部分的学习，我们基本可以掌握这门技能；第二部分介绍了中文打字，由于

目前社会上使用的各种打字机之间有很大的差别，比如机械打字机和电脑打字机在指法上的区别，不同的电脑打字机在文章输入方法上的区别，我们有选择地简要介绍了（双鸽牌）机械打字机和四通 MS-2401 和卡西欧 CW-700 两种电脑打字机，希望以此使读者对目前中（英）文电脑打字机有一定了解，有助于读者根据自己工作的特点和个人兴趣选择适合自己的机型。由于篇幅所限，我们没有安排这部分的练习。

由于作者水平有限，书中错误之处在所难免，在此恳请读者予以批评指正。

本书由郑泽英、关平同志编写，吴青，张华同志为本书提供了宝贵材料，在此一并致谢。

第一部分 英文打字

第一章 概述

一、英文打字机的种类

英文打字机可分为标准式和手提式两种。前者体积和重量都较大，不便移动，通常摆放在办公室里；后者体积和重量较小，便于携带，多用于家庭、旅行和采访等方面。近些年市场上又出现了电动英文打字机。电动英文打字机字形美观，打起来也轻快，因此普及较快。目前，国内较为常见的英文打字机主要有英雄牌（国产）、航空牌（国产）、Underwood、Olympia、Kofa 和 Brother 等。

二、英文打字机的键盘

在英文打字机的键盘上有几十个字键，其中包括 26 个英文字母和其他一些符号，比如阿拉伯数字、货币符号、引号、括号、冒号、问号等。这些字母和符号基本上满足了我们打字的一般要求。在众多的字键中，“A”、“S”、“D”、“F”和“J”、“K”、“L”、“; (:)”被称为基本键（见图-1）。

三、英文打字机的构造及其作用 (见图-2)

①键盘 (Key Board) 全部字键，包括 26 个字母和符号、数字等。以手指敲击字键便可以打出字键上标示的字母或符号。

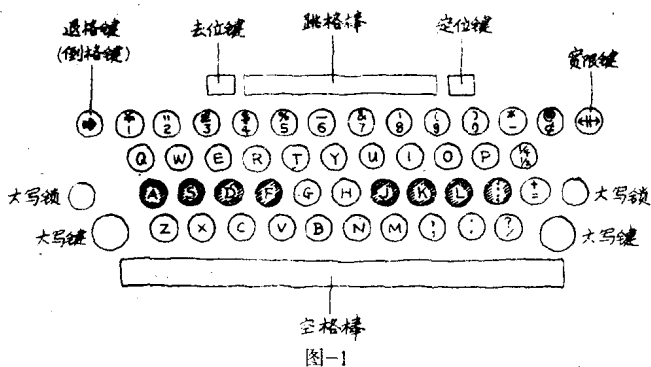


图-1

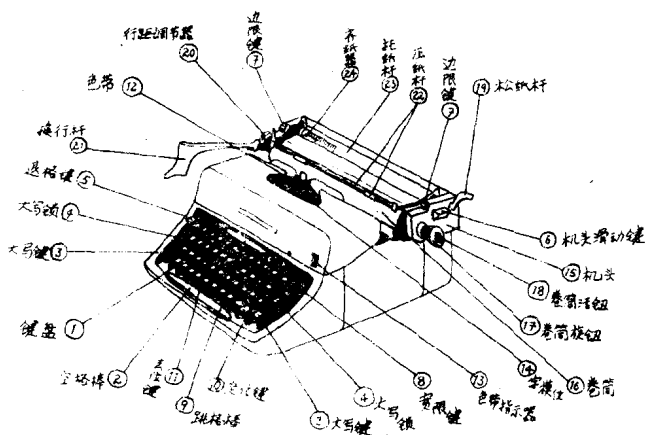


图-2

②空格棒 (Space Bar) 以右手拇指触击此棒一次，可

以使机头（卷筒）前进（向左侧移动）一格。此键用作在单字与单字之间，逗号和句号之后空一个格。

③大写键（Shift Key）按下此键后敲击字键即可打出大写字母或同一字键上半部的符号。例如“5”字键，不使用大写键时，打出的是数字“5”；使用大写键，打出来的便是百分号“%”。

④大写锁（Shift Lock）按下此键便可锁住大写键，此时可连续打出大写字母或字键上半部符号。若需改打小写字母或字键下半部符号，则按一下大写键即可。

⑤退格键（Back Space Key）按此键一次可使机头（卷筒）向后倒退一格。

⑥机头滑动键（Carriage Release Key）位于机头一端（或两端）。按下此键，即可使机头在边限范围内左右自由移动。

⑦边限键（Margin Stop）把打字纸装上卷筒后，根据纸的宽度和格式要求，按下机头左侧边限键和机头滑动键，将机头移至打字纸左侧需要留出白边宽度的位置（即为左侧边限，一般距打字纸左端 4.5 厘米），然后放开边限键和机头滑动键，此时便是完成了机头左侧边限定位。机头右侧边限定位方法与此相同，右侧边限一般距打字纸右端 3.5 厘米。

若此键装置在金属尺上，则直接移动此键至所需边限即可。

⑧宽限键（margin Release Key）当机头行至右侧边限位置不能继续移动时，以右手小指按此键一下即可在该行继续打下去；或是在按此键的同时用左手向右侧推动机头，即可使机头超越左侧边限定位而继续打下去。

⑨跳格棒 (Tabulator Bar)、⑩定位键 (Tabulator Set Key) 和⑪去位键 (Tabulator Clear Key) 按下跳格棒可使机头不间断地向左侧滑动, 直至滑到右侧边限 (或定位) 位置。例如: 在每个段落起头需要空 5 个格时, 或打表格需要上下对齐时, 为方便起见, 可先将机头移至所需位置, 然后按一下定位键。以后重复打下一行时, 只要按一下跳格棒, 机头便可直接滑动到定位处停止; 再按, 机头又会滑动到下一个定位置。若需除去定位, 则可在机头滑动至定位处停止后按一下去位键即可。

⑫色带 (Ribbon) 色带有两种, 一种为全黑色, 另一种为黑红两色, 即上半部为黑色, 下半部为红色。当手指敲击字键时, 字模即弹起来隔着同时弹起来的色带打在卷在卷筒的纸上, 从而在纸上留下字迹。

⑬色带指示器 (Ribbon Indicator) 指示器是一个小拨动杆, 杆的一侧标示着黑、白、红三种颜色。若把小杆拨到黑色位置, 字模刚好打在色带的黑色部分, 从而在纸上留下黑色字迹; 拨到红色位置则留下红色字迹; 拨到白色位置, 色带不跳动, 字模直接打在卷在卷筒的纸上。白色位置适用于打蜡纸。

若使用的色带为全黑色, 则不论小杆拨到黑色或红色, 打出的均为黑色字迹。

⑭字模位 (Type Bar) 装有字模的地方。手指敲击字键时, 字模从此处弹出, 打在卷在卷筒的纸上。

⑮机头 (Carriage) 包括卷筒在内的可以左右移动的机件。

⑯卷筒 (Cylinder, 或 Platen, 或 Roller) 装置在机头上的胶质圆辊 (筒), 用以卷住打字纸, 承担字模打击时的

压力。

⑰卷筒旋钮 (Platen Knobe) 位于卷筒左右两端。转动旋钮可以将纸卷上卷筒并可调节纸在卷筒上的上下位置。

⑱卷筒活钮 (Variable Line Spacer) 位于卷筒一端的旋钮上。按入此钮可任意调节行与行之间的距离而不受所定行距的限制。

⑲松纸杆 (Paper Release Lever) 搬起此杆可以放松卷在卷筒上的打字纸，以便调整纸在卷筒上的位置。

⑳行距调节器 (Line Space Regulator, 或 Adjuster 或 Selector) 在调节杆的一侧标有数字 1、2 和 3，若将调节杆拨至“1”处，则可使行距为一行，拨至“2”或“3”处，则可使行距为二行或三行。

㉑换行杆 (line Space Lever) 以左手向右推动此杆可使卷筒按行距调节器所规定的行距转动到下一行。

㉒压纸杆 (Paper Bail) 用以压住卷在卷筒上的打字纸。上纸时将此杆提起，纸上好并调整好纸在卷筒上的位置后即将杆放下把纸压住。压纸杆上通常有刻度，以方便掌握纸在卷筒上的位置和计算格式。

㉓托纸板 (Paper Rest) 起托纸作用。当我们向打字机上装纸时，可将纸顺此板斜面放入，然后转动卷筒旋钮即可将纸卷上。

㉔齐纸器 (Paper Guide) 附夹在托纸板左侧，可在一定范围内左右移动，它的作用是使每一张卷在卷筒上的纸都对齐卷筒的同一位置。

㉕警告铃 (Warning Bell) 装在机壳内。当打字打到右侧边限前时，机内会发出一声铃响，提醒我们及时换行。

四、打字指法 (见图-3 和图-4)

双手十个手指，除左手拇指不使用和右手拇指仅按空格键外，其余八个手指敲击哪个字键都有严格的分工（如图-3 所示）。

在众多字键中只有“A”、“S”、“D”、“F”和“J”、“K”、“L”、“; (:)”为基本键；预备姿势时，八个手指要放在基本键上，在手指离开了基本键敲击了其他字键之后也应立即回到基本键上。

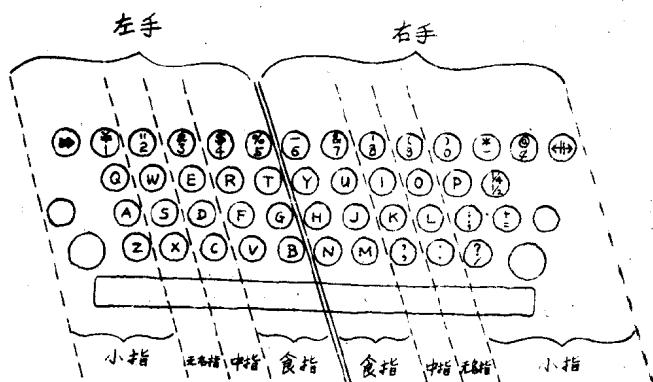


图-3

手指在基本键上的分工如下：

- 左手：小指指尖轻放在“A”键上，
 无名指指尖轻放在“S”键上，
 中指指尖轻放在“D”键上，
 食指指尖轻放在“F”键上。
- 右手：食指指尖轻放在“J”键上，
 中指指尖轻放在“K”键上，

无名指指尖轻放在“K”键上，

小指指尖轻放在“;(:)”上。

打字时，不应将手臂的重量通过手指“压”在字键上，也不应将手腕放（压）在打字机框上。手指应自然弯曲，指尖轻轻放在字键上，以指尖轻快的敲击字键，然后立即回到基本键位置上。

每打完一个单字或一句话需要空一格时，以右手拇指迅速敲一下空格键。

打字应有节奏，即应用相等的时间和均匀的力量来敲击字键。



图-4

初学打字时往往会感到小指软弱无力，不够灵活，因此要有意识地加强小指练习。

五、打字姿势

1、打字机平放在桌上，原稿放在打字机左（或右）侧。

2、注意掌握座椅与桌子的远近和两者的相对高度，以手指能够自然触击到最高一排字键及手臂与桌面平行为宜。



图-5

3、保持身体正直，两肘贴于身体两侧，双脚自然地踏在地板上。

4、手指微屈，指尖轻轻放在基本键上，右手拇指轻轻放在空格棒上，既不要将手腕拱起，又不要使手腕搭在打字机上。

5、打字开始，目光只集中于原稿。