



任务引领课程改革系列

中等职业教育计算机及应用专业课程改革试验教材

文字录入

■ 李海云 傅瑶 王云枫 主编



高等教育出版社
Higher Education Press

任务引领课程改革系列

中等职业教育计算机及应用专业课程改革试验教材

文字录入

李海云 傅瑶 王云枫 主编

高等教育出版社

内容提要

本书参照 2006 年上海市教委组织开发和制定的《上海市中等职业教育计算机及应用专业教学标准》编写,编写过程中参照了计算机操作员(五级)鉴定标准。

本书主要内容包括:熟练使用键盘、用五笔字型输入法录入汉字、用多种输入法录入汉字、更上一层楼——综合录入训练以及附录。

本书适合于中等职业学校计算机及相关专业使用,也可作为计算机操作员(五级)培训以及其他计算机培训的教学用书,还可以作为文字录入工作人员的参考用书。

图书在版编目(CIP)数据

文字录入 / 李海云, 傅瑶, 王云枫主编. —北京: 高等教育出版社, 2007.8

ISBN 978 - 7 - 04 - 021144 - 3

I. 文… II. ①李…②傅…③王… III. 文字处理 - 专业学校 - 教材 IV. TP391.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 115371 号

策划编辑	李 刚	责任编辑	张海波	封面设计	张志奇	责任绘图	吴文信
版式设计	马静如	责任校对	刘 莉	责任印制	陈伟光		

出版发行	高等教育出版社	购书热线	010 - 58581118
社 址	北京市西城区德外大街 4 号	免费咨询	800 - 810 - 0598
邮政编码	100011	网 址	http://www.hep.edu.cn
总 机	010 - 58581000		http://www.hep.com.cn
经 销	蓝色畅想图书发行有限公司	网上订购	http://www.landraco.com
印 刷	北京奥鑫印刷厂		http://www.landraco.com.cn
		畅想教育	http://www.widedu.com
开 本	787×1092 1/16	版 次	2007 年 8 月第 1 版
印 张	7.75	印 次	2007 年 8 月第 1 次印刷
字 数	180 000	定 价	19.30 元 (含光盘)
插 页	1		

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请到所购图书销售部门联系调换。

版权所有 侵权必究

物料号 21144 - 00

序

由我校计算机教师李海云、傅瑶、王云枫主编的《文字录入》一书即将由高等教育出版社正式出版了,三位教师邀我作序,我欣然应允。

近年来,职教生源的变化、劳动力市场的变化对中级专门人才的整体结构和个体素质提出了更新、更高的要求。现行课程设置及内容与实际需求不相适应,中等职业教育课程改革正在成为职业教育发展的关键。

上海中等职业教育课程开发的基本思路是提升上海职业教育整体水平,以科学发展观为指导,以服务为宗旨,以就业为导向,以能力为本位,以岗位需要和职业标准为依据,体现职业和职业教育发展趋势,满足学生职业生涯发展和适应社会经济发展的需要。

上海中等职业教育课程改革的探索与实践表明,要着力解决目前中等职业教育课程中比较突出的问题,就必须形成新的职业教育课程理念。在传统职业教育课程中,与就业及工作实际紧密相关的课程少,教学内容陈旧,与工作岗位脱节,学用不一致明显,理论要求过高,技能训练不够,教材明显偏深、偏难。新课程体系将突破学科课程模式,以任务引领知识、技能和态度,让学生在完成任务的过程中学习相关知识,把关注的焦点放在通过完成任务所获得的成果上,激发学生的成就动机,让学生在任务中获得所需要的综合职业能力。课程定位与目标、课程内容与要求、教学过程与评价都围绕职业能力的培养,涵盖职业技能考核要求,体现职业教育课程的本质特征,形成以任务引领型课程为主体的具有上海特色的现代职业教育课程体系。

作为首批国家级重点职业学校,积极为课程教材改革做出贡献是我们义不容辞的责任。我校积极提倡教师著书立说,在专业上谋求发展;我们鼓励教师大胆创新,锐意改革,为中等职业教育课程和教材改革做出贡献。

《文字录入》这本教材是新课程标准的系列教材之一,不仅反映了中等职业教育新课程教材改革的理念,还体现了我校计算机教师教学的专业水平。该教材编写有独到之处,突出技能训练,根据中等职业学校学生的认知特点,由浅入深,运用递进结构模式,实现“做学一体”;以项目活动为单元,设置饶有趣味的活动,培养学生的学习兴趣,提高技能训练的效率,进而提高学生文字录入的技能水平。如教材中的“走迷宫”活动,打破长期以来的理论与实践分离的二元局面,以任务为中心实现理论与实践的一体化教学,同时也激发学生学习的兴趣。

我衷心地希望这本教材的出版能带动更多的教师投身于教材的编撰,为学生提供更多、更好、更实用的教材。

以上是序。

黄浦区教育局副局长
上海市商贸旅游学校校长
曹跟林

前言

关于本书

随着我国经济的不断发展,计算机的应用越来越广泛,与计算机操作相关的就业市场对计算机操作能力的要求也越来越高。在计算机汉字录入方面,对汉字录入速度有了更高的要求,本书主要介绍了英文键盘录入指法以及以五笔字型输入法为代表的汉字录入方法。

“文字录入”是计算机及应用专业的一门专业核心课程,也是使用计算机进行办公文档处理的基础,具备一定的录入速度是本专业最基本的技能,其目标在于培养学生具备从事办公事务处理工作的基本职业能力。本书参照上海市教委组织开发和制定的《上海市中等职业教育计算机及应用专业教学标准》编写,并且与国家职业资格鉴定《计算机操作员(五级)》考证紧密结合,有助于学生达到相应的国家职业资格鉴定的水平。

本书内容组织方式

本书最大的特点是采用项目教学理念,打破了传统教材的模式,积极遵循上海职业教育新课程标准的理念,充分体现任务引领、实践导向的课程设计思想,将文字录入的多种方法设计成“工作项目”形式,根据学生的认知特点,由浅入深,采用递进结构模式,以项目、活动为单元组织编写,活动设计尽可能设置得有趣味,旨在提高学生的学习兴趣。

本书主要内容包括英文键盘录入指法、五笔字型输入法以及常用的拼音输入法等方面的知识,分为四个部分,包含了10个项目。每一个项目都设计了几个针对性的活动,以知识性与技能性相结合的方式,边学边练,图文并茂,操作步骤详细;内容新颖、典型,实用性、指导性较强,能激发学生的学习兴趣和操作欲望,使学生能尽快地了解 and 掌握各种汉字录入的技巧,在活动中培养学生的职业能力,满足学生就业和职业发展的需要。

本书的约定

在汉字录入方法解释和项目、活动的实施过程中,采用了一些专门的词汇,约定如下:

■ **项目要求:**提出本项目的主要教学内容,教师可以用它作为重点知识进行讲解,学生也可以通过项目要求对本项目的内容有一个大致的了解。

■ **活动支持:**分析活动内容,给出必要的知识点讲解,教师在授课时可将其作为重点知识进行讲解,学生也可以通过它们了解到本活动所要掌握的知识内容。

■ **活动实施:**活动具体操作规程,每个活动都提供了大量贴近生活的实例作为练习内容,并且给出详细的操作步骤,有利于学生系统地掌握相关知识点和操作技能。

■ **知识回顾:**对本活动所提及的知识点进行回顾与归纳,教师授课时可以将其作为重点内容回顾,学生可以以此做出归纳与总结。

■ **项目归纳:**对本项目所提及知识点进行回顾与归纳,教师授课时可以将其作为重点内容

回顾,学生可以以此做出归纳与总结。

为加强读者对内容的理解和引起注意,本书使用了一些图形标识,约定如下:



活动目标

活动目标:给出本活动需要达到的目标。



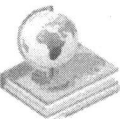
知识讲解

知识讲解:汉字录入技巧的讲解。



动脑想

动脑想:在录入练习之前对知识的回顾和分析。



知识拓展

知识拓展:需要进一步了解的知识对象,读者也可以查阅有关的资料。

本书适合中等职业学校各个专业使用,也可作为汉字录入的培训教材使用。本书附有《轻松学五笔》光盘,可以帮助读者学习使用五笔字型输入法以及其他文字录入方法。

本书由上海市商贸旅游学校李海云、傅瑶、王云枫主编,李海云负责全书整体设计与统稿工作。本书由武汉财政学校戴凤弟老师主审,他对全书进行了仔细审阅,提出了许多宝贵意见,在本书的编写过程中,还得到了上海市商贸旅游学校的大力支持,在此一并表示衷心的感谢!

由于编者水平有限,缺点和错误在所难免,竭诚欢迎广大读者批评指正。

编者

2007年5月

郑重声明

高等教育出版社依法对本书享有专有出版权。任何未经许可的复制、销售行为均违反《中华人民共和国著作权法》，其行为人将承担相应的民事责任和行政责任，构成犯罪的，将被依法追究刑事责任。为了维护市场秩序，保护读者的合法权益，避免读者误用盗版书造成不良后果，我社将配合行政执法部门和司法机关对违法犯罪的单位和个人给予严厉打击。社会各界人士如发现上述侵权行为，希望及时举报，本社将奖励举报有功人员。

反盗版举报电话：(010)58581897/58581896/58581879

传 真：(010)82086060

E - mail：dd@hep.com.cn

通信地址：北京市西城区德外大街4号

高等教育出版社打击盗版办公室

邮 编：100011

购书请拨打电话：(010)58581118

目 录

第一部分 熟练使用键盘

项目一 键盘的结构布局	3	项目归纳	16
活动一 初识键盘	3	项目练习	16
活动二 正确的录入姿势	5	项目三 英文文章录入	17
活动三 认识中排键	7	活动一 新闻录入	17
项目归纳	9	活动二 英文信件录入	19
项目练习	9	活动三 世界名著录入	21
项目二 正确的指法	10	活动四 对抗比赛	24
活动一 认识上排键	10	项目归纳	26
活动二 认识下排键	12	项目练习	26
活动三 字母听打	14		

第二部分 用五笔字型输入法录入汉字

项目四 汉字的奥秘	29	活动四 四区——捺起笔字根	47
活动一 汉字在计算机内的存储方式	29	活动五 五区——折起笔字根	50
活动二 汉字寻“源”	32	项目归纳	52
活动三 汉字录“根”	34	项目练习	52
活动四 汉字寻“道”	37	项目六 提高录入技巧	53
项目归纳	41	活动一 简码录入	53
项目练习	41	活动二 末笔交叉识别码	55
项目五 五笔字型基本字根	42	活动三 难字的录入	59
活动一 一区——横起笔字根	42	活动四 词汇编码	62
活动二 二区——竖起笔字根	44	项目归纳	64
活动三 三区——撇起笔字根	45	项目练习	64

第三部分 用多种输入法录入汉字

项目七 知己知彼,百战不殆	67	活动一 文章录入(一)	75
活动一 掌握一种输入方法	67	活动二 文章录入(二)	76
活动二 了解几种输入方法	70	活动三 文章录入(三)	78
项目归纳	74	项目归纳	80
项目练习	74	项目练习	80
项目八 文章节选	75		

第四部分 更上一层楼——综合录入训练

项目九 综合练习 83

活动一 输入法设置 83

活动二 特殊符号及数字的录入 86

活动三 录入几则笑话 90

活动四 产品介绍类文本的录入 91

项目归纳 93

项目练习 93

项目十 如果你是录入人员 94

活动一 录入会议纪要 94

活动二 录入新闻报道 96

活动三 对抗练习 97

活动四 听打练习 99

项目归纳 102

项目练习 102

附 录

附录1 制作模拟键盘 103

附录2 五笔字型输入法 86 版字根图 106

附录3 成绩总表 107

附录4 《轻轻松松学五笔》光盘使用说明 108



熟练使用键盘

项目一 键盘的结构布局

项目要求:了解键盘的布局,并能采用正确的坐姿、指法,快而准地练习基础键。

大家一定都看过钢琴演奏,当钢琴演奏家那灵巧的手指在钢琴琴键上舞动的时候,一串串美妙的音符会随之倾泻而出。一名打字高手熟练地打字时,那清脆的键盘敲击的声音也一样动听。其实,手指在计算机键盘上的舞动也像钢琴演奏家一样美妙,让我们一起开始学习和练习吧。

活动一 初识键盘



活动目标

认识整个键盘的布局,了解键盘上每个键的用途,通过活动加深对键盘的印象。

计算机的键盘是计算机最早拥有的基本部件之一,也是最常用的输入设备之一。最早的键盘为 84 键,随着计算机技术的发展,键盘键数逐步增加,出现了 101、102 和 105 键键盘。但目前最常见的还是由 101 个键组成的键盘。

就像钢琴初学者学习钢琴一样,我们首先必须知道这 101 个键在键盘上是怎样排列的。怎样才能快速地记住这些键位,什么才是正确的击键指法呢?



活动支持 键盘分区

键盘上的所有键,按照功能分通常可以分成四个部分,而整个键盘可以分为五个区域:

1. 打字键区:键盘操作的主要区域,占键盘中间的大部分区域,主要用于各种字母、数字、符号以及汉字的输入操作。
2. 数字键区:位于键盘的右侧,方便用右手快速录入数字,主要作用是提高纯数字的录入速度。
3. 功能键区:位于键盘上方,标有 F1 ~ F12 的 12 个功能键,主要用来完成各种特别功能。
4. 编辑键区:在键盘中间偏右侧,主要用于整个屏幕范围内的光标移动和有关编辑操作,包括插入、删除、翻页等键。
5. 状态指示区:位于键盘右上方,用于显示数字键盘和大小写锁定键的状态。



动脑想

- 键位是怎样按功能划分的?
- 为什么键盘不是按照 26 个英文字母的顺序依次排列的?
- 键盘上有哪些键具有特殊功能?

详细键盘分布如图 1-1 所示。

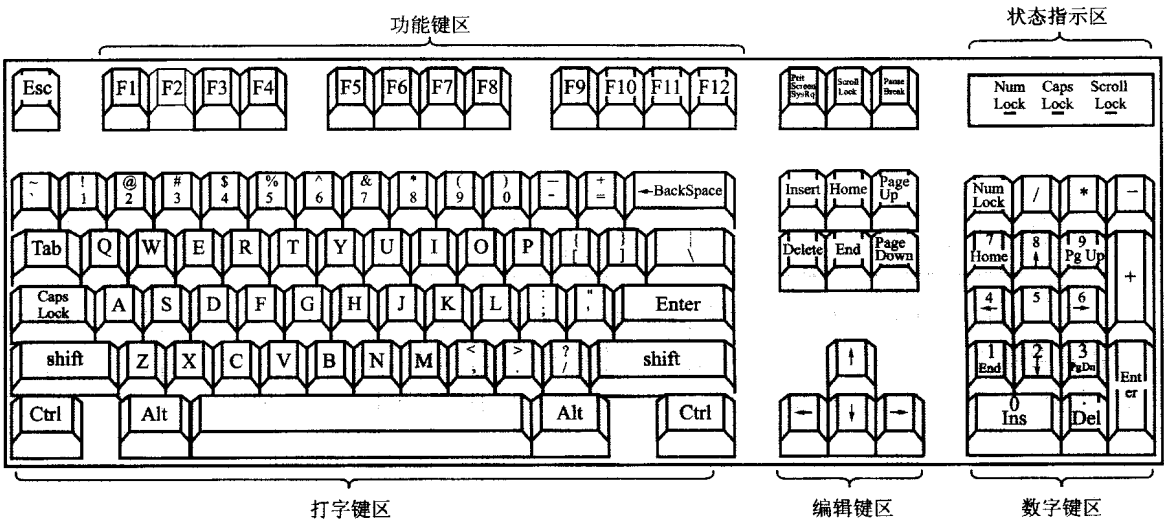


图 1-1 键盘区域分布图

在键盘上,除 F1 ~ F12 键外,还有一些具有特殊用途的键,主要包括:

1. Tab 键:又称制表符键,每按一次 Tab 键光标会向右移动八个字母的位置。
2. Shift 键:又称上档键,在英文录入中主要用于大小写的转换。
3. Caps Lock 键:单击一次此键可将字母锁定为大写状态,而除字母键外对其他键无影响,再次单击后可解除大写锁定状态。
4. Ctrl 键:控制键,Ctrl 是英文 Control 的缩写,该键不能单独使用,需要与其他键配合使用,完成特定的控制功能。
5. Alt 键:控制键,Alt 是英文 Alternating 的缩写,该键不能单独使用,需要与其他键配合使用。
6. Enter 键:回车键,用来表示结束输入、确认,在录入时,按此键后,光标移至下一行。
7. Backspace 键:退格键,删除当前光标位置左边的字符。
8. Esc 键:撤销键,又称强行退出键,Esc 是英文 Escape 的缩写。用于撤销当前操作。
9. 空格键:每按一次空格键光标会向右移动一个字母的位置。



知识拓展

随着技术的进步,键盘上新
的功能层出不穷。

- Power: 用于开关计算机电源。
- WWW: 用于快速连接 Internet。
- : 用于快速打开默认邮件客户端程序。
- Windows 键: 用于打开 Windows“开始”菜单。
- 菜单键: 等同于在光标当前位置单击鼠标右键一次。

活动实施 自己制作模拟键盘(一)

活动目标:熟悉键盘的基本分区。

活动步骤:将附录1中键盘上的各要素按虚线区域剪下,贴入模拟空键盘中(活动素材见附录1的“操作一”)。

知识回顾

1. 了解键盘上的布局。
2. 掌握键盘上常用键的主要功能。

活动二 正确的录入姿势



活动目标

要求学生了解录入时的正确姿势,包括坐姿和指法,在活动中进一步熟悉键盘上各个字母键的位置。

在欣赏钢琴表演时,我们不仅能听到优美的旋律,并且也能从视觉上得到享受,演奏者手指那些看似简单的动作,却是需要按基本指法要求经过长期不懈的练习的,文字录入的学习与此相通。

活动支持 正确的坐姿

为了适应钢琴琴键的排列结构和弹奏技巧,需要采用有利于手指弹奏和弹奏力运用与传送的正确姿态。这种姿态应符合人手各个手指的生理机能。于是,我们把这种双手的弹奏姿态称为基本手形。像学习钢琴演奏的基础阶段一样,学习文字录入也要强调从一开始就培养正确的基本手形。那么进行文字录入时,我们的基本手形是什么呢?

手形——手掌以手腕为轴略向上抬起,手指略弯曲,自然下垂,轻放在键盘上。

坐姿——平坐在椅子上,腰背挺直,两肩放松,身体微向前倾。桌椅高低要恰当,一般都使用转椅,以方便调节座位的高低。人与计算机键盘的距离为20 cm左右。正确坐姿如图1-2所示。

在进行打字练习时,不能忽略坐姿,因为它是打字的基本功之一。打字时除了手指要悬放在键盘上以外,身体其他的任何部位都不能放在键盘或桌子上。

击键时要注意以下几点:

1. 身体应坐直,稍偏于键盘右方。
2. 应将全身重量置于椅子上,坐椅高度要便于手指操作,两脚平放。
3. 两肘轻轻贴于腋边,手指轻放于规定的A、S、D、F、J、K、L、;键上,手腕平直。人与键盘的



动脑想

- 在录入时,应采取怎样的姿势才能保证长时间录入而不会感到疲倦?
- 在录入时,应该怎样摆放手指才能使我们更灵活地控制键盘?

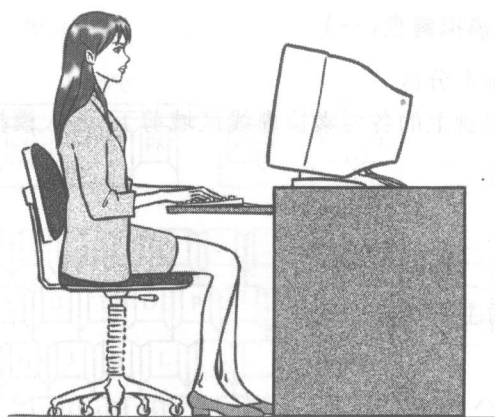


图 1-2 标准坐姿图

距离,可通过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准。

4. 显示器宜放在键盘与原稿之间,先将键盘右移 5 cm,再将原稿紧靠键盘左侧放置,以便阅读。

5. 击键要迅速、果断,手指稳、准、快地弹击。打字时,要做到“一看二不看”,即看原稿,不看键盘、不看打出来的文字。

6. 要全凭手指的触觉来击键,这是初学者的难关,也是学习指法的一个重要条件。



活动实施 手形和坐姿

将左手小指、无名指、中指、食指分别置于 A、S、D、F 键上,右手食指、中指、无名指、小指分别置于 J、K、L、;键上,左右拇指轻置于空格键上。其中 F 键和 J 键的键位上会有明显的标志,如小圆点或者小横杠,让录入者凭手指的触觉就能找到这两个键。

各手指的具体位置如图 1-3 所示。



知识讲解

初次进行键盘练习时,必须掌握好手形,一个正确的手形可以令录入员长时间操作而不感到疲倦,同时有助于迅速提高录入速度。

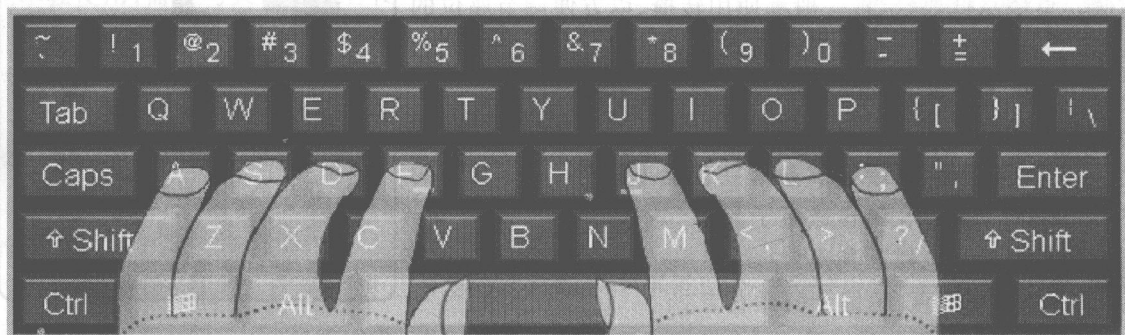


图 1-3 标准手指定位图

左、右手的八个手指所占的键位(A、S、D、F、J、K、L、;)称为基准键,其中,F、J两个键上都各有一个凸起的小横杠,以便于盲打时手指能通过触觉定位。固定好手指位置后,要保证手指始终保持基准键位上,不能把手指的位置放错。录入过程中,离开基准键位打完其他的字符键后,手指应立即返回到对应的基准键位。初次进行键盘练习时必须掌握好手形,正确的手形有助于迅速提高录入速度。

 活动实施 自己制作模拟键盘(二)

活动目标:熟悉打字键区内三排字母键的具体排列方式,为下面的录入练习做准备。
活动步骤:对照标准键盘,将每个字母贴入模拟键盘的相应位置中,在活动过程中熟悉 26 个字母在键盘上的分布(活动素材见附录 1 的“操作二”)。

 知识回顾

- 1. 掌握正确的打字姿势。
- 2. 掌握键盘的基准键位。

活动三 认识中排键



活动目标

要求学生了解键盘上的中排键,理解基准键对于录入的重要作用,通过练习能快速而准确地录入含有中排键字母的单词。

要弹好钢琴,其基本功非常重要,首先必须准确地定位基本音阶琴键。同样,要快速、准确地录入字符和汉字,也要先准确掌握基准键,这样才能又快又准地将字符“搬”上屏幕。

 活动支持 什么是基准键?什么是中排键?

当你将手指按照正确位置放在键盘上时,左、右双手除了大拇指之外的八个手指所在的键位(A、S、D、F、J、K、L、;)就是基准键,而基准键所在的那一排字母按键就称为中排键(除了基准键之外加上 G、H);另外,基准键的上一排字母按键称为上排键;基准键的下一排字母按键称为下排键。

如图 1-4 所示,中排键上的基准键分别用左、右手的食指、中指、无名指、小指控制;G 键用左手食指弹击;H 键用右手食指弹击,击键完毕后两手食指返回各自基准键,即 F、J。



动脑想

G、H 不在基准键中,那由哪个手指来控制呢?

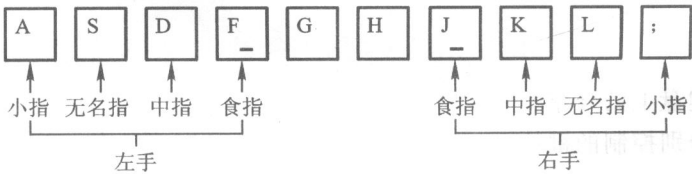


图 1-4 基准键指法图



活动实施 中排键练习

1. 练习 1

活动目标:掌握打字的正确姿势和指法,能够找准八个基准键位。

活动步骤:保持正确的指法,按规定把手指分布在基准键位上,录入以下字母组合。将练习成绩填入下面的成绩汇总表(如表 1-1 所示)中。

dfas	jkl;	fdsa	;lkj	fdsa	;lkj
dasf	kjl;	dasf	kjl;	sadf	l;jk
fgds	asdg	dgfs	sagd	dsgf	dsga
kl;h	jhkl	kjlh	;klh	lkjh	hjkl

2. 练习 2

活动目标:掌握正确的指法,能够快速、准确地录入中排键字母。

活动步骤:保持正确的指法,按规定把手指分布在基准键位上,录入以下字母组合。将练习成绩填入下面的成绩汇总表(如表 1-1 所示)中。

fj fj	jf fj	dk dk	dk dk	sl sl	sl sl	a; a;	;a; a
aj aj	ja ja	sk sk	sk sk	fl fl	fl fl	js js	sjsj
gh fj	dk gh	sk h;	sk dh	;dh g	sh fl	ah s;	dh sg
sl dj	ag hd	ks lk	gd kl	sg kh	ak gd	ld hf	kd ls

3. 练习 3

活动目标:练习由中排键组成的常用单词,逐步提高打字速度。

活动步骤:保持正确的指法,按规定把手指分布在基准键位上,录入以下由中排键组成的英文单词。将练习成绩填入下面的成绩汇总表(如表 1-1 所示)中。

fall	alas	fall	alas	fall	alas	fall	alas
lass	glad	lass	glad	lass	glad	lass	glad
add	add	dad	dad	all	all	had	had
ask	ask	lad	lad	sad	sad	has	has
glass	glass	shall	shall	flask	flask	glass	glass

表 1-1 成绩汇总表

	练习 1	练习 2	练习 3
第一次练习成绩(键/分)			
第二次练习成绩(键/分)			
第三次练习成绩(键/分)			



知识回顾

1. 中排键在键盘上的分布。
2. 每个手指分别控制的键位。