

实用五笔打字

配套自学光盘包含数小时教学演示视频，学习知识更加轻松自如！

操作步骤直接指向插图，更加直观、易懂！

浓缩最有实用价值的基础知识和操作技巧，物美价廉！

华信卓越 编著



网上疑难解答

网 址: faq.hxex.cn

E-mail: faq@hxex.cn

电话疑难解答

010-88253801-168



电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

<http://www.phei.com.cn>

新 电脑课堂
Computer Classroom

实用五笔打字

华信卓越 编著

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

内 容 简 介

本书以86版五笔字型输入法为基础,详细而全面地介绍了五笔字型输入法的相关知识,主要内容包括键盘指法、字根记忆方法、汉字的拆分、全码汉字和简码汉字的输入、词组的输入、98版五笔字型输入法基础、五笔字型输入法的常用设置等。同时,为了便于读者使用和查询,本书附录A给出了6000多个常用汉字的五笔编码。

本书配有精彩实用的多媒体自学光盘,通过直观、生动的视频演示和大量的互动练习帮助读者轻松掌握五笔字型输入法,提高学习效率。

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。

版权所有,侵权必究。

图书在版编目(CIP)数据

实用五笔打字 / 华信卓越编著. —北京: 电子工业出版社, 2008.1

(新电脑课堂)

ISBN 978-7-121-05317-7

I. 实… II. 华… III. 汉字编码, 五笔字型—输入—基本知识 IV. TP391.14

中国版本图书馆CIP数据核字(2007)第173426号

责任编辑: 牛晓丽

印 刷: 北京市通州大中印刷厂

装 订: 三河市鹏成印业有限公司

出版发行: 电子工业出版社

北京市海淀区万寿路173信箱

邮编: 100036

开 本: 787×980 1/16

印张: 11.75

字数: 308千字

印 次: 2008年1月第1次印刷

定 价: 19.90元(含光盘一张, ISBN 978-7-900222-70-1)

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题, 请向购买书店调换。若书店售缺, 请与本社发行部联系, 联系及邮购电话: (010) 88254888。

质量投诉请发邮件至zlts@phei.com.cn, 盗版侵权举报请发邮件至dbqq@phei.com.cn。

服务热线: (010) 88258888。

致读者



为什么选择《新电脑课堂》系列丛书？

这是一套为初学者量身打造的图书，自2002年1月问世以来，累计销量超过**200万册**，已成为一个著名图书品牌。

这是一份教育专家为您定制的“**营养套餐**”，面向各个应用层面和应用领域，满足广大读者的不同需求。

丛书荣获“**全国优秀畅销书**”大奖。

我们为读者提供全面而贴心的服务，**网上和电话疑难解答服务**免费为您排忧解难。

此次推出的《新电脑课堂》新书，彻底颠覆了“死记硬背、枯燥乏味、光学不练”的传统学习方法，大大提高了学习效率。

丛书的特点

- ④ **多媒体光盘** 配套自学光盘包含数小时教学演示视频，学习知识更加轻松自如！
- ④ **图解式教学** 操作步骤直接指向插图，更加直观、易懂！
- ④ **丰富且实用** 包含最常用、最实用的电脑知识，还有众多操作技巧！
- ④ **易学又易练** 手把手教让您一学就会，课后练习让您一练就精，疑难解答让您一点就通！

丛书的阅读说明

- ④ **图书的内容特点** 本套丛书的结构和内容按照电脑初学者的学习习惯进行编排，使用简洁流畅的语言介绍重点知识，通过典型实用的操作实例帮助读者快速掌握技能。
- ④ **操作步骤表述** 在讲解操作实例时，本书采用了图解方式，将主要操作步骤直接指向插图中的相关位置，直观地指引读者进行学习，便于快速领会相关知识。
- ④ **快捷键说明** 当操作讲解中涉及快捷键时，本套丛书采用类似【Ctrl+C】的形式表述，表示在按住【Ctrl】键不放的同时按下【C】键，然后松开各键。
- ④ **注释性内容说明** 正文中穿插着一些注释性内容，其中，“说明”用于介绍和正文相关的知识或解释特殊内容，“提示”表示需要特别注意。

光盘使用提示

④ 运行环境要求

操作系统：Windows 9X/Me/2000/XP/2003/NT/Vista简体中文版

显示模式：1024×768像素以上分辨率、16位色以上

光驱：CD-ROM或DVD-ROM

其他：配备声卡与音箱（或耳机）

使用方法

将光盘放入光驱，光盘中的软件将自动运行，出现运行主界面。如果光盘未能自动运行，请打开【我的电脑】或【计算机】窗口，用鼠标右键单击光驱所在盘符，从弹出菜单中选择【打开】命令，然后双击光盘根目录下的Autorun.exe文件。

启动软件主界面后，用鼠标单击章节标题，在弹出的子菜单中选择要学习的小节标题，即可进入演示界面进行学习。在演示界面中，可以使用左下角的播放控制按钮对多媒体演示进行控制，例如前进、后退和退出等。

丛书的实时答疑服务

网上疑难解答

网站地址: faq.hxex.cn

电子邮件: faq@hxex.cn

服务时间: 工作日9:00~17:00 (其他时间可以留言)

电话疑难解答

电话号码: 010-88253801-168

服务时间: 工作日9:00~11:30, 13:00~17:00

《新电脑课堂》大家族

-  **钻石版** 具有钻石般的品质，采用“文字+图解+光盘”的模式，易学易会。
-  **实用版** 浓缩最有实用价值的基础知识和操作技巧，物美价廉。
-  **基础与提高** 电脑知识讲解系统全面，从入门到精通，一步到位。
-  **实例版** 以大量精彩、实用的综合实例为主线，全面介绍软件应用，快速成就高手梦想。
-  **双格式** 配套多媒体自学光盘能够使用家用DVD机或电脑光驱播放，使用方便。

丛书的作者和编委

本套丛书的作者和编委会成员均是多年从事电脑应用教学和科研的专家或学者，有着丰富的教学经验和实践经验，这些作品都是他们多年科研成果和教学经验的结晶。

结束语

您还在为不会使用电脑而烦恼吗？您还在为不知从何学起而发愁吗？赶快拿起这本书，投身于电脑学习的轻松之旅吧！

目 录

第1章 键盘分区及键盘操作	1
1.1 键盘分区	1
1.1.1 主键盘区	1
1.1.2 编辑控制键区	5
1.1.3 功能键区	6
1.1.4 数字键区	6
1.1.5 指示灯区	7
1.2 打字的正确姿势	7
1.3 键盘的基准键区及标准指法	7
1.3.1 基准键区	7
1.3.2 标准指法	8
1.4 数字键的指法规定	8
1.5 掌握盲打技巧	9
第2章 提高打字速度的法宝——指法训练	10
2.1 基准键指法训练	10
2.2 字母键指法训练	11
2.2.1 【G】和【H】键	11
2.2.2 【R】，【T】，【Y】和【U】键	11
2.2.3 【V】，【B】，【N】和【M】键	12
2.2.4 【E】和【I】键	13
2.2.5 【Q】，【W】，【O】和【P】键	13
2.2.6 【Z】，【X】和【C】键	14
2.2.7 输入大写字母	15
2.3 数字键指法训练	16
2.4 符号键指法训练	16
2.5 控制键指法训练	18
第3章 五笔字型输入法基础	19
3.1 汉字的3个层次	19
3.2 汉字的5种基本笔画	19
3.3 五笔字型字根	20
3.4 汉字的3种字型	21
3.5 字根键盘分布	22
3.5.1 字根的区位划分	23
3.5.2 键盘分布图	24
3.5.3 字根在键盘上的分布规律	24
3.6 字根速记	26
3.6.1 字根记忆口诀	26
3.6.2 理解口诀，巧记字根	27
3.7 汉字拆分	30
3.7.1 字根之间的4种关系	30
3.7.2 拆分汉字的5个基本原则	31
3.7.3 常见难拆汉字	33
第4章 输入汉字	38
4.1 五笔字型输入法的编码规律	38
4.1.1 字根及汉字分类	38
4.1.2 五笔字型编码流程图	38

4.2	输入全码汉字	39
4.2.1	输入键名汉字	39
4.2.2	输入成字根汉字	41
4.2.3	输入键外汉字	45
4.3	输入简码汉字	49
4.3.1	输入一级简码汉字	49
4.3.2	输入二级简码汉字	50
4.3.3	输入三级简码汉字	51
4.4	输入词组	52
4.4.1	输入二字词组	52
4.4.2	输入三字词组	53
4.4.3	输入四字词组	54
4.4.4	输入多字词组	54
4.5	重码处理	55
4.6	使用万能学习键	57
4.7	初学者应该注意的事项	57
第5章	98版五笔字型输入法速学	59
5.1	了解98版与86版的主要区别	59
5.2	98版五笔字型输入法的码元分布	59
5.2.1	了解98版五笔字型键盘的键面符号	60
5.2.2	新旧版本助记口诀对照	61
5.3	码元详解	62
5.3.1	1区码元详解	62
5.3.2	2区码元详解	66
5.3.3	3区码元详解	71
5.3.4	4区码元详解	76
5.3.5	5区码元详解	80
5.4	简码表	85
5.4.1	一级简码表	85
5.4.2	二级简码表	86
第6章	五笔字型输入法高级功能	88
6.1	为五笔字型输入法定义快捷键	88
6.2	设置五笔字型输入法的相关属性	89
6.2.1	设置词语联想功能	90
6.2.2	设置词语输入功能	91
6.2.3	设置逐渐提示功能	91
6.2.4	设置外码提示功能	92
6.2.5	设置光标跟随功能	93
第7章	其他常用五笔字型输入法	94
7.1	智能五笔输入法基础	94
7.1.1	了解智能五笔输入法的功能	94
7.1.2	安装智能五笔输入法	95
7.1.3	掌握智能五笔输入法的基本操作	96
7.1.4	了解智能五笔输入法的相关设置	98
7.2	万能五笔输入法基础	100
7.2.1	了解万能五笔输入法的功能	100
7.2.2	安装万能五笔输入法	101
7.2.3	掌握万能五笔输入法的基本操作	102
7.2.4	了解万能五笔输入法的相关设置	103
7.3	智能五笔输入法和万能五笔输入法的实用功能	104
7.3.1	在智能五笔输入法中添加词组	104
7.3.2	利用万能五笔输入法实现中译英	104
附录A	汉字五笔编码速查表	106

Chapter 1

第1章 键盘分区及键盘操作

当今的时代是电脑时代，电脑广泛应用于多个领域，办公、学习、生活都离不开它，但初学者应该从哪里入手开始学习使用电脑呢？和朋友在网上聊天时，打字速度总是很慢，又该怎么办呢？有什么办法可以改善呢？

不用着急，本书可以帮助你解决这些问题。本章先来了解一下键盘分区，熟悉键盘的正确指法操作，只有掌握了这些内容，才能为将来的“运指如飞”打好基础。键盘操作是一种实用技能，只有勤于练习，才可做到熟能生巧。

1.1 键盘分区

键盘是电脑最重要的输入设备，也是最主要的文字录入工具，通过它可以录入英文、数字和标点等。根据按键的位置和功能，一般将键盘分为功能键区、主键盘区、编辑控制键区、数字键区和指示灯区5个区域，如图1.1所示。要正确操作键盘，就需要了解这5个键区的结构和功能。

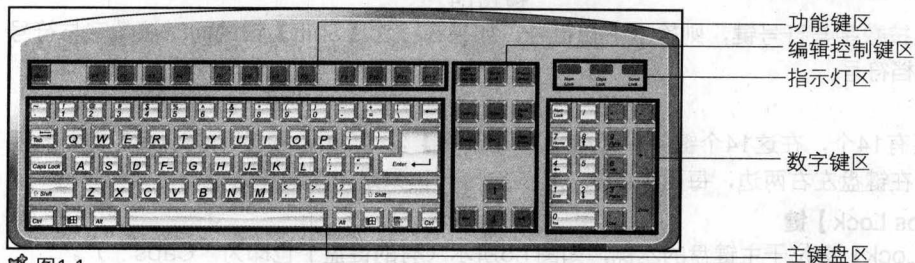


图1.1

键盘是使用者向电脑输入数据和控制电脑的工具。如果没有键盘，用户就无法将预先编好的程序、命令和数据送入电脑中，即无法使用电脑。要掌握键盘操作，就必须了解键盘的分区，了解单个键和组合键的功能和作用，掌握正确的指法。

1.1.1 主键盘区

主键盘区是键盘上最重要的区域，也是使用最频繁的区域。主键盘区包括字母键、数字与符号键、控制键等，如图1.2所示。

字母键

字母键位于主键盘区的中心，键面上印有大写英文字母，包括26个英文字母A~Z，如图1.3所示。

字母键是所有键位中使用最频繁的键，按一下某一字母键，将输入相应的英文字母。



图1.2



说明

输入英文字母的大小写与【Caps Lock】键是否按下以及是否同时按【Shift】键有关，稍后会进行介绍。

数字与符号键

数字与符号键（如图1.4所示）共有21个，每个键面上都有上下两种符号，因此也称为双字符键，上面的符号称为上挡符号，下面的符号称为下挡符号，包括数字、运算符号、标点符号和其他符号。

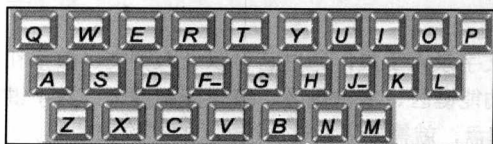


图1.3

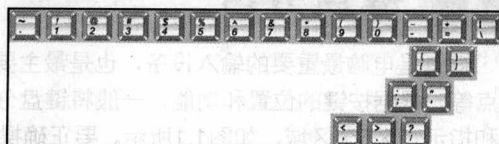


图1.4

如果直接按数字与符号键，则输入下挡符号；如果在按住【Shift】键的同时按数字与符号键，则输入上挡符号。

控制键

控制键共有14个，在这14个键中，【Alt】，【Shift】，【Ctrl】和【Windows】键各有两个，对称分布在键盘左右两边，每两个键的功能完全一样，只是为了操作方便。

【Caps Lock】键

【Caps Lock】键位于主键盘的左侧，如图1.5所示（有的键盘上也印为“Caps”）。



图1.5

【Caps Lock】键又称为大小写锁定键，用于切换字母的大小写输入状态。按下【Caps Lock】键，指示灯区的灯变亮，表示正处于大写字母输入状态；再次按下该键，对应的指示灯熄灭，键盘又回到小写字母输入状态。



【Shift】键

【Shift】键又称为上挡键，在主键盘区第4排的左右两边各有一个，如图1.6所示。



图1.6

当键盘处于小写状态时，同时按任意一个【Shift】键和某个字母键，可输入对应的大写字母；当键盘处于大写状态时，同时按任意一个【Shift】键和某个字母键，可输入对应的小写字母。例如，当指示灯区的灯不亮时，同时按任意一个【Shift】键和字母键【A】，可输入大写字母“A”；当指示灯区的灯亮时，同时按任意一个【Shift】键和字母键【A】，则可输入小写字母“a”。

在按住【Shift】键的同时按数字与符号键，输入对应的上挡符号。例如，同时按【Shift】键和数字键【1】，可输入感叹号(!)。

【Enter】键

【Enter】键位于主键盘区的右侧，如图1.7所示。



图1.7

【Enter】键又称为回车键。这个键非常重要，可以在输入文字时用来换行，也可以代替单击对话框中的【确定】按钮。普通键盘有两个【Enter】键，分别位于主键盘区和数字键区。主键盘区的【Enter】键使用最多，数字键区的【Enter】键适用于操作数字小键盘时的确认操作。

【Ctrl】键和【Alt】键

【Ctrl】键和【Alt】键位于主键盘区的末排两边，左右各2个，共4个，如图1.8所示。



图1.8

这4个键都是控制键，单独按下其中任何一个都不起作用，需要与其他键配合使用。例如，按【Ctrl+C】组合键可以将选择的文本、文件等信息复制到剪贴板中，按【Ctrl+V】组合键可以将剪贴板中的信息粘贴到当前位置。

【Tab】键

【Tab】键又称为制表键，位于主键盘区的左侧，如图1.9所示。

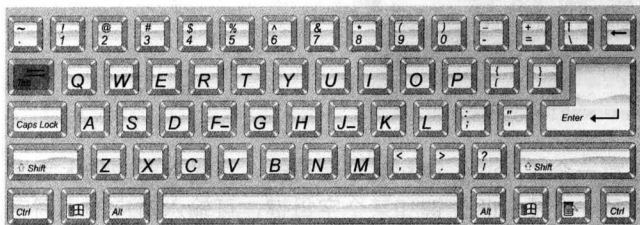


图1.9

【Tab】键主要用于在窗口或对话框中移动焦点，在文字编辑环境中则用于输入制表符，默认情况下，按此键可使光标向右移动8个字符的位置。

【Space】键

【Space】键通常被称为空格键，位于主键盘区的末排中部，用于输入空格。在文本录入状态下，按一下【Space】键，光标后移一位。绝大多数空格键上都没有标记，如图1.10所示。

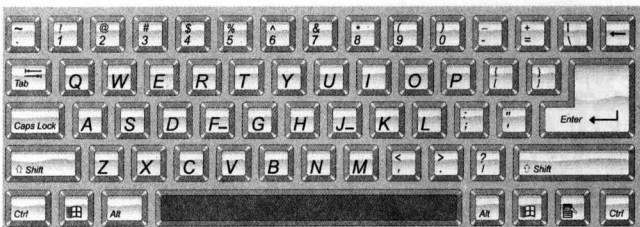


图1.10

【Backspace】键

【Backspace】键又称为退格键，位于主键盘区第1排最右端，如图1.11所示。【Backspace】键主要用于文档的编辑，按此键可使光标左移一格，同时删除光标所在位置前的文本或图片等信息。



图1.11



【Windows】键

【Windows】键又称为系统功能键，位于主键盘区的末排两边，左右各一个，如图1.12所示。

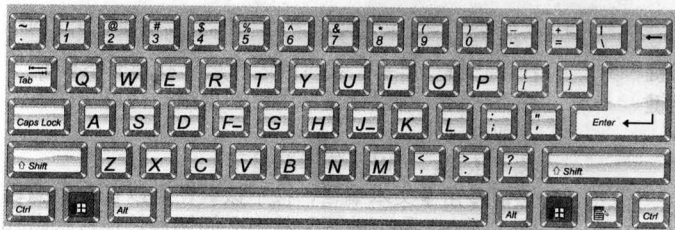


图1.12

在使用Windows操作系统的过程中，按任何一个【Windows】键，都可以直接打开【开始】菜单；打开【开始】菜单后，按任何一个【Windows】键，都可将其关闭。

快捷菜单键

快捷菜单键位于主键盘区的末排，在右侧【Windows】键的右边，如图1.13所示。



图1.13

按该键将打开当前状态下的右键快捷菜单，类似于在当前状态下右击鼠标。



提示

所谓主键盘区，也就是说电脑的操作主要由它来完成。主键盘区的按键使用频率最高，你都找到了吗？一定要熟记它们，这样才能为以后的学习打好基础。

1.1.2 编辑控制键区

编辑控制键区位于主键盘区与数字键区之间，集合了所有对光标进行操作的键以及一些页面操作功能键，如图1.14所示。

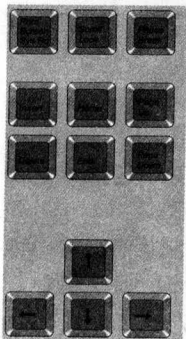


图1.14



提示

不同键盘，编辑控制键区的各键分布位置可能有所不同。

编辑控制键区各键的功能如表1.1所示。

表1.1 编辑控制键区中各键的功能

键	名称	功能
【Print Screen】	屏幕打印键	按下该键，屏幕上显示的内容被复制到剪贴板中
【Scroll Lock】	滚屏锁定键	按下该键，可以让屏幕内容不再滚动；再次按下，则取消锁定
【Pause Break】	暂停键	按下该键，可以暂停屏幕显示
【Insert】	插入键	该键多用于文本编辑，按下该键，可以在文本编辑的“插入”和“改写”状态之间切换。插入状态只增加文本，不改变原有文本；改写状态使用新输入的文本代替原有文本
【Delete】	删除键	按下该键，将删除光标后面的字符
【Home】	行首键	按下该键，光标移到行首
【End】	行尾键	按下该键，光标移至行尾
【Page Up】	向前翻页键	按下该键，屏幕内容向前翻一页
【Page Down】	向后翻页键	按下该键，屏幕内容向后翻一页
【→】	光标右移键	按下该键，光标右移一个字符
【←】	光标左移键	按下该键，光标左移一个字符
【↑】	光标上移键	按下该键，光标上移一行
【↓】	光标下移键	按下该键，光标下移一行

1.1.3 功能键区

功能键区位于键盘顶部，由13个键组成，如图1.15所示。



图1.15

功能键区包括【Esc】键和【F1】到【F12】12个功能键，【Esc】键用于取消或终止某项操作，【F1】到【F12】键在不同的应用程序中有不同的作用。通常，【F1】键用于打开帮助文档。



说明

107键盘增加的3个键属于功能键区。

1.1.4 数字键区

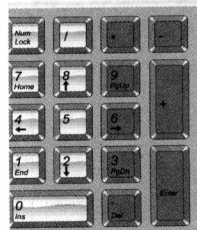


图1.16

数字键区位于键盘的右侧，主要功能是快速输入数字，其中包括【Num Lock】键、数字键、【Enter】键和运算符键，如图1.16所示。

数字键区有两种状态，一是数字输入状态，二是编辑控制状态。这两种状态之间的切换由【Num Lock】键来实现。当按一下【Num Lock】键时，如果指示灯区的【Num Lock】灯亮，则表示为数字输入状态；如果【Num Lock】灯灭，则表示为编辑控制状态。再次按一下此键，由一种状态切换到



另一种状态。

当处于数字输入状态时,可输入数字0~9、小数点以及加、减、乘、除等运算符。当处于编辑控制状态时,可实现编辑控制键区的【Insert】、【Delete】、【Home】、【End】、【Page Up】、【Page Down】、【→】、【←】、【↑】和【↓】等键的功能。

1.1.5 指示灯区

指示灯区有3个指示灯,主要用于提示键盘的工作状态,如图1.17所示。

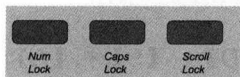


图1.17

其中,【Num Lock】灯亮时,表示数字键区处于数字输入状态;【Caps Lock】灯亮时,表示字母键处于大写状态;【Scroll Lock】灯对应于编辑控制键区的【Scroll Lock】键,在Windows操作系统中没有用什么,不必关心它。

1.2 打字的正确姿势

初次使用键盘输入信息时,首先要注意的就是击键姿势,如果初学时姿势不当,那么就不能做到准确、快速地输入,也容易疲劳。

正确的键盘操作姿势如图1.18所示。

掌握正确的打字姿势,要做到以下几点:

- ① 身体保持笔直,稍偏于键盘右方。
- ② 两脚自然踏地,大腿保持平直,小腿与大腿之间的角度接近90°。
- ③ 椅子高度与键盘和显示器高度搭配适中。

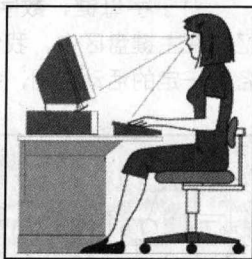


图1.18

1.3 键盘的基准键区及标准指法

为了方便进行键盘操作,人们在键盘中划分出了一个基准键区,并规定了标准指法。

1.3.1 基准键区

每个人都只有10个手指,而键盘有100多个键位,如何进行键盘操作呢?这就要将键盘上的全部键位合理地分配给两手的10个手指,规定每个手指负责哪几个键位。在进行键盘操作前,要求操作人员将双手放在键盘主键盘区的特定区域——基准键区,如图1.19所示。

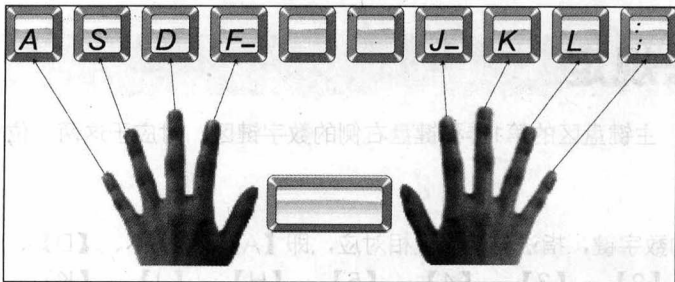


图1.19

基准键区中包括【A】、【S】、【D】、【F】、【J】、【K】、【L】、【;】和空格键，共9个键，这些键称为基准键。在击键之前，双手总是放在基准键上，击键完毕后也必须回到原来的基准键上。



说明

为了方便用户快速找到基准键，【F】键和【J】键上各有一个突起的小横杠或小圆点，可以通过感觉这两个键位来判断手指是否放在基准键上。

在放手指时，先将左手食指放在【F】键上，其余3个手指依次放在【D】、【S】和【A】键上，右手食指放在【J】键上，其他3个手指依次放在【K】、【L】和【;】键上，两个拇指放于空格键上。击键完成后，手指回到基准键，准备下一次击键。

1.3.2 标准指法

对于字母键、数字键和符号键等，都采用与基准键相对应的位置（简称相对位置）来记忆。在主键盘区中，我们把键位合理地分配给10个手指，除拇指只负责空格键外，其余8个手指各有一定的活动范围，每个手指负责一定范围的键位，如图1.20所示。

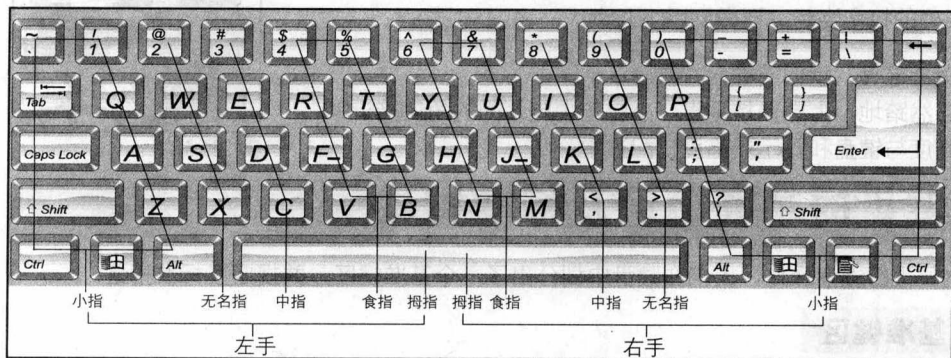


图1.20

当使用键盘输入字符或数字时，每个手指都只能在自己的区域内活动，不能敲击其他键。在击键时应注意：当击键结束后，各个手指应立即退回到相应的基准键上，而且不能长时间按住一个键不放。

1.4 数字键的指法规定

数字键位于键盘上的两个位置：主键盘区的第1排和键盘右侧的数字键区，对应于这两个位置，数字键有不同的指法操作。

数字键的指法分两种。

一种是击打主键盘区第1排中的数字键，指法与基准键相对应，即【A】、【S】、【D】、【F】、【G】分别对应于【1】、【2】、【3】、【4】、【5】，【H】、【J】、【K】、



【L】、【;】分别对应于【6】、【7】、【8】、【9】、【0】，如图1.21所示。

另一种是击打数字键区中的数字键（大多用于大量输入数字的场合）。击打数字键区中的数字键时使用右手，其基准键是【4】、【5】、【6】，指法规则为右手食指放在【4】键上，中指放在【5】键上，无名指放在【6】键上，如图1.22所示。



图 1.21



图 1.22

1.5 掌握盲打技巧

熟悉键盘的人（例如打字员）在电脑上录入文字时，眼睛注视手稿和屏幕而不看键盘，这种键盘输入法称为“触觉式输入法”，俗称“盲打”。盲打的录入速度很快，它要求操作者对键盘的各个键位非常熟悉，从而快速准确地定位并击键。

初学盲打要严格遵守指法规则，10个手指各司其职，并且要注意“是击键而非按键”。采用正确的击键方法，需要做到如下几点：

- ① 击键前，除拇指外的8个手指垂放在各自的基准键上。指关节自然弯曲，略微拱起，指头放在按键中部，如图1.23所示。
- ② 击键时，指尖轻击键，而不用指腹按键或压键，靠手腕而不是手指用力，依靠手腕带动手指上下移动来完成击键动作，注意手指和手腕的灵活性。
- ③ 不击键的手指仍要自然地停留在基准键上。
- ④ 击键完毕后，手指应立即回到基准键上，为下一次击键做好准备。



图 1.23

键盘操作是一项劳动强度比较大的工作，下面列出了一些抗疲劳技巧：

- ① 击键力量要适中，用力过大会损坏键盘，而且手指易疲劳。
- ② 身体挺直，稍靠键盘右方。
- ③ 手指轻放于规定按键上，手腕平直。
- ④ 击键迅速果断，稳、准、快地弹击。
- ⑤ 应将身体重心置于椅子上，两腿平放。

Chapter 2

第2章 提高打字速度的法宝 ——指法训练

指法是制约打字速度的根本原因，只有掌握熟练的指法，才能加快打字速度，提高办公效率。要掌握这门技术，必须遵循指法操作规范，按步骤循序渐进地进行训练。前一章中我们介绍了基本的指法操作，现在我们就来实际练习一下！

2.1 基准键指法训练

还记得基准键的键位吗？练习前，双手放在基准键上，如图2.1所示，练习击一下按键并迅速松开按键。

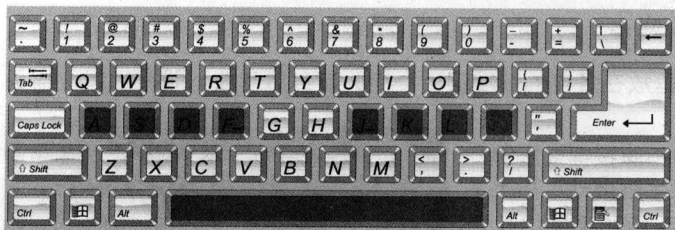


图2.1

将双手放在基准键位上，输入如下英文字母与符号：

dhfjf	aakdf	fkjd;	la;dl	kfjdh	fjksl	adfl;	fshfj
skjdl	;fjds	lkafj	slfja	;lkfj	alsk;	fja;l	fkjfk
Aaaaa	sssss	ddddd	fffff	jjjjj	kkkkk	lllll	;;;;;
asdff	sadff	dasfa	dadsf	fdads	fdsas	dadsf	dsadf
jkll;;	lkjl	jklk;	k;klj	j;klk	kl;lk	klk;k	j;klk
adkff	dalkl	;dksl	dals;	a;sdk	da;ds	df;ds	f;dsa
ga;kj	fgjkl	asjfk	a;;aj	fk sdk	;adlf	kjdkf	fjfff
fjkds	al;fj	dlkas	fjalk	;sdkf	ja;sf	jsakl	;dfaj
fjdks	afjsa	kldjf	adksl	jf;al	sdfdf	a;slk	kfjsa
afjds	lkfja	;fjds	kfja;	fkjas	jfla;	sjfka	ls;df
dals;	a;sdk	da;ds	df;ds	f;dsa			