

计算机录入技术

主编◎李志欣 卢新贞

 **北京理工大学出版社**
BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

计算机录入技术

主编 李志欣 卢新贞

 **北京理工大学出版社**
BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

图书在版编目(CIP)数据

计算机录入技术 / 李志欣, 卢新贞主编. —北京: 北京理工大学出版社,
2018.9

ISBN 978-7-5682-5527-1

I.①计… II.①李… ②卢… III.①文字处理 IV.①TP391.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2018)第 079230 号

出版发行 / 北京理工大学出版社有限责任公司

社 址 / 北京市海淀区中关村南大街 5 号

邮 编 / 100081

电 话 / (010)68914775(总编室)

(010)82562903(教材售后服务热线)

(010)68948351(其他图书服务热线)

网 址 / <http://www.bitpress.com.cn>

经 销 / 全国各地新华书店

印 刷 / 保定华泰印刷有限公司

开 本 / 787 毫米×1092 毫米 1/16

印 张 / 7

字 数 / 164 千字

版 次 / 2018 年 9 月第 1 版 2018 年 9 月第 1 次印刷

定 价 / 38.00 元

责任编辑 / 张荣君

文案编辑 / 张荣君

责任校对 / 周瑞红

责任印制 / 边心超

前言

本书特色:

(1) 以让读者掌握必备的中英文录入方法与技巧,以及提高录入速度为主要目标。为学生着重介绍汉字输入法中的五笔字形输入法和搜狗拼音输入法。

(2) 本书从培养读者扎实的基础和提高学生的操作能力两个方面入手组织内容,能满足不同层次人员的需要。

(3) 练习针对性强,完成每个教学内容后都有对应于检测的练习题,让读者及时检测知识的掌握情况,巩固学习成果,熟练掌握中文录入技术。

(4) 本书内容通俗易懂,突出实用性和指导性,适应培养高素质劳动者需要,力求降低知识点的难度,具有概念清晰、系统全面、精讲多练、使用性强和突出技能培训等特点。

本书在编写过程中,力求精益求精,为学生呈现丰富、实用的内容。编写团队不遗余力精心撰写,同时参考了大量文献资料,在此向文献资料的作者致以诚挚的谢意;为了进行文字

录入练习，本书使用了部分摘自书籍、报刊等的文章，在此向相关文章作者表示衷心的感谢。

由于编写时间及编者水平有限，书中难免存在不足之处，恳请广大读者批评指正。

编 者

CONTENTS

目录

第1章 计算机标准键盘	1
1.1 主键盘区	2
1.2 功能键区	4
1.3 控制键区	4
1.4 数字键区	5
1.5 状态指示区	6
第2章 计算机文字录入键盘指法	9
2.1 正确的打字姿势	10
2.2 正确的指法要领	11
2.3 盲打技巧及特殊键录入	13
2.4 金山打字通	15
第3章 五笔字形汉字输入法	21
3.1 常见的五笔输入法	22
3.2 五笔字形字根	23
3.3 汉字的拆分和录入	33
3.4 末笔字形交叉识别码	39
3.5 键面汉字录入	42
3.6 键外汉字的输入	47
3.7 简码的录入	51
3.8 词组的输入	54
3.9 重码、容错码和学习码	58
第4章 拼音输入法	61
4.1 拼音输入法介绍与安装	62

4.2 搜狗输入法设置	63
4.3 搜狗拼音输入法使用	69

第5章 综合录入训练 77

5.1 英文录入实训	78
5.2 中文录入实训	83
5.3 听打练习	93

第6章 中文速录——亚伟速录 97

6.1 中文速录概述	98
6.2 亚伟中文速录机	98

参考文献 104

第1章

计算机标准键盘



■主键盘区

■功能键区

■控制键区

■数字键区

■状态指示区

本章学习目标 ⇨ 1. 熟悉键盘，了解计算机标准键盘的分区。

2. 掌握键盘中常用按键的功能。

键盘是用户与计算机之间沟通的重要工具，熟悉键盘功能，以及掌握正确操作键盘的方法是学习键盘录入的重要前提。

根据击键数、按键工作原理、键盘外形等分类，可将键盘分为触点式、无触点式和激光式（铺射激光键盘）三大类；按照应用可以分为台式机键盘、笔记本电脑键盘、工控机键盘、速录机键盘、双控键盘、超薄键盘、手机键盘七大类；按外形可分为标准键盘和人体工程学键盘等。

键盘由一系列键位组成，每个键位上都有标记，代表这个键位的名称，最早的键盘只有84键，如今键盘的种类越来越多。根据键位总数进行划分，可分为101键盘、103键盘、104键盘和107键盘。

下面以104键盘为例介绍键盘各个区域，键盘包括主键盘区、功能键区、控制键区、数字键区和状态指示区，如图1-1所示。



图 1-1 104 键盘区分布图

1.1 主键盘区

键盘中最常用的是主键盘区，各键盘上标有英文字母、数字和标点符号等，该区是操作计算机时使用频率最高的键盘区域，该区分为字母键、数字键、符号键和功能键，如图1-2所示。



图 1-2 主键盘区

1. 字母键

A~Z 共 26 个字母键。在字母键的键面上标有大写字母 A~Z，每个键可输入大小写两种字母（通常情况下，单按此键是输入小写字母）。

2. 数字（符号）键

数字（符号）键包括数字、运算符、标点符号和其他符号，每个键面都有上下两种符号，也称双字符键。上面一行称为上档符号，下面一行称为下档符号（通常情况下，单按此键是输入下档符号），如图 1-3 所示。

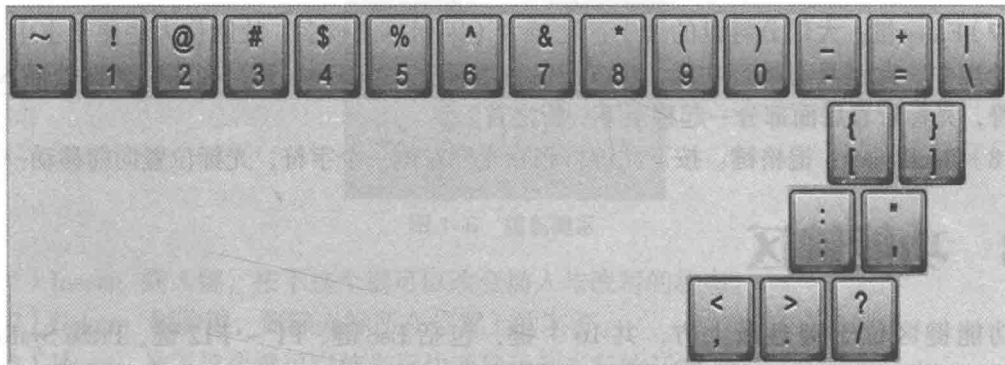


图 1-3 数字和符号键

3. 功能键

功能键共有 14 个，在这 14 个键中，Shift、Ctrl、Windows、Alt 键各有两个，在左右两边对称分布，功能完全一样，只是为了用户操作方便，如图 1-4 所示。



图 1-4 功能键

(1) Caps Lock: 大写字母锁定键，位于主键盘区最左边的第三排，用于大、小写字母的转换。通常系统默认输入小写字母，敲击此键后，键盘右上方“Caps Lock”指示灯亮，表示此时默认状态为输入大写字母，再次敲击此键，“Caps Lock”指示灯灭，表示此时状态为输入小写字母。

(2) Shift: 上档键，也称换档键，位于主键盘区的第四排，左右各有一个，其功能是大、小写字母的转换及上档符号的输入。例如，要输入“A”，按 Shift 键的同时按 A 键；要输入“+”，按 Shift 键的同时按“=”键。

(3) Ctrl: 控制键。Ctrl 是英文 Control（控制）的缩写，位于主键盘区的左下角和右下角。该键不能单独使用，需要和其他键组合使用才能完成一些特定的控制功能。为了便于书写，

往往把“Ctrl”写为“^”。如 Ctrl+F9 可写为 ^F9，其功能为实现全角与半角的转换。

(4) Alt: 转换键。Alt 是英文 Alternate (转换) 的缩写，位于空格键的两侧。Alt 键与 Ctrl 键一样，不能单独使用，必须和其他键组合使用，可以完成一些特殊功能，在不同的工作环境下，转换键转换的状态也不同。

(5) Tab: 跳格键，在主键盘左边，用于快速移动光标。在制作表格时，敲击该键可使光标移动到下一个制表位置。

(6) 空格键: 整个键盘上最长的一个键。敲击此键，将输入一个空白字符，光标向右移动一格。

(7) Enter 键: 大部分键盘的这个键比较大 (因用得比较多，故制作大些便于击中)。在文字处理中，此键具有换行功能，当本段的内容输完，按 Enter 键，在当前光标处插入一个回车符，光标带着后面部分一起移至下一行之首。

(8) Backspace: 退格键。按下此键将删除光标左侧一个字符，光标位置向前移动一格。

1.2 功能键区

功能键区位于键盘最上方，共 16 个键，包括 Esc 键、F1 ~ F12 键、PrtSc SysRq 键、Scroll Lock 键、Pause Break 键，如图 1-5 所示。



图 1-5 功能键区

(1) Esc: 取消键，位于键盘左上角。Esc 是英文 Escape (取消) 的缩写，在许多软件中被定义为退出键，一般用作脱离当前操作或当前运行的软件。

(2) F1 ~ F12: 功能键，英文 Function，中文意思为“功能”。在不同的软件中，可以为其定义相应功能，也可配合其他键起作用。例如，在常用软件中按 F1 键是帮助功能。

(3) PrtSc SysRq: 是 Windows 自带的截图抓屏键。它可以把当前屏幕的显示内容保存在剪贴板里，用于打印屏幕。

(4) Scroll Lock: 滚动锁屏键，目前该键已经很少使用。

(5) Pause Break: 暂停键，按下该键，可以使计算机正在执行的命令或应用程序暂时停止工作，直到按下键盘上的任意一个键则继续。另外，按 Ctrl+Break 组合键，可中断命令的执行或程序的运行。

1.3 控制键区

控制键区共有 10 个键，位于主键盘区与数字键区之间。在文字编辑中有着特殊的控制功能，如图 1-6 所示。



图 1-6 控制键区

- (1) Insert: 插入键, 按下这个键可以改变插入与改写的状态。
- (2) Delete: 删除键, 删除光标所在位置上的字符。
- (3) Home: 按下这个键可以使光标快速移动到本行的开始。
- (4) End: 按下这个键可以使光标快速移动到本行的末尾。
- (5) Page Up: 向上翻页键, 按下这个键可以使屏幕向前翻一页。
- (6) Page Down: 向下翻页键, 按下这个键可以使屏幕向后翻一页。
- (7) 方向键: 按下这四个键, 可以使光标在屏幕内上、下、左、右移动。

1.4 数字键区

数字键区位于键盘的右侧, 又称为“小键盘区”, 共 17 个键, 主要是为了方便输入数字而设置的, 同时也有编辑和控制光标位置的功能, 如图 1-7 所示。



图 1-7 数字键区

(1) Num Lock: 数字锁定键, 位于小键盘区的左上角, 相当于上档键。当按下 Num Lock 键, 提示灯亮, 表示数字键区的上档位字符数字输入有效, 可以直接输入数字; 再按 Num Lock 键, 指示灯灭, 其下档位编辑键有效, 用于控制光标的移动。

(2) Ins: 插入键, 它是一个双字符键, 上档键是数字 0, 下档键是插入键, 功能与控制键区的插入键相同。

(3) 运算符键: 包括加 (+)、减 (-)、乘 (*)、除 (/) 四个运算符。

(4) Enter: 也叫小回车键, 与主键盘区的 Enter 键功能相同。

1.5 状态指示区

状态指示区位于键盘右上方, 即数字键区的上面。状态指示区共有 3 个指示灯, 如图 1-8 所示。根据指示灯的亮灭分别指示 Num Lock 键的数字或编辑输入状态、Caps Lock 键 (大小写字母锁定键) 的大小写输入状态和 Scroll Lock 键的锁定与非锁定状态。

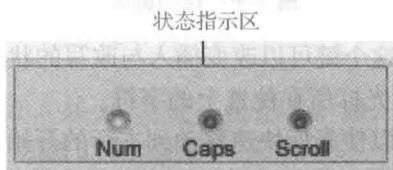


图 1-8 状态指示区

【活动】

- (1) 简述键盘的五个区域。
- (2) 英文中的 26 个字母分别位于键盘的什么位置?
- (3) 如何输入某一按键的上、下两个符号?

知识链接

QWERTY 键位由来

1860 年, 打字机之父 Christopher Latham Sholes (克里斯托夫·拉森·肖尔斯) (图 1-9) 开始研发现代英文打字机, 最初设计的打字机键位按 ABCDE 方式排列 (图 1-10)。但是实际使用过程中, Christopher 发现只要录入的速度稍微加快, 打字机就会因连杆之间互相干涉撞击而无法进行正常工作。于是推翻全部已经成型的打字机方案, 重新对其内部结构进行设计, 来解决按键干涉问题, 还是另辟蹊径以避免按键干涉现象的发生呢? Christopher 选择了后者。通过对英文词组排列方式进行研究, Christopher 将 26 个英文字母排序打乱后重新排列于键盘之上, 尽管这会让用户的输入效率明显降低, 但可以保证用户能够在打字机不会出现干涉卡死的情况下, 拥有较高的输入效率。1868 年 6 月 23 日, 美国专利局授予 Christopher 及其合作伙伴的打字机发明专利, 这就是流传至今的 QWERTY 键位。



图 1-9 克里斯托夫·拉森·肖尔斯



图 1-10 最初打字机

知识拓展

未来键盘

未来的键盘是什么样的呢？在未来相当长的一段时间内，文字处理、图形处理、表格处理、游戏应用依然是电脑应用重点，未来键盘应该能够同时兼容这些应用，打字姿势应该更轻松，分体式结构更符合人体工程学，能够让键盘操作更轻松，未来的键盘应该是分体式设计、个性化设计。

(1) Microsoft Sculpt 人体工程学键盘。Sculpt 键盘（图 1-11），不仅“挥刀自宫”将键盘主键区一分为二，而且增加了新的卖点——双空格键的设计，双空格的原理十分简单，当同时按下两个空格后，左边的部分就会切换到退格键的功能，那么为什么要选择左边的空格作为退格键？来自微软的调研结果显示，接近 90% 的人都是使用右手的拇指来敲空格键。所以相信每个打字的人用得最多的就是空格和退格键，而退格键由于离打字区较远，每次使用都要用转动手腕，这样长此以往对手腕也会形成一定的负担。微软意识到这个问题便设计出这种非常人性化的功能。

(2) Matias 发布 Ergo Pro 分体式键盘（图 1-12），将键盘彻底的一分为二，成为两个独立的小键盘。



图 1-11 Sculpt 键盘



图 1-12 Ergo Pro 分体式键盘

(3) KeyMouse (图 1-13) 是专为用户在使用计算机时提高效率而设计的。其应用范围包括游戏、编程、CAD 制图、订单录入、股票交易、网页浏览、文档编辑、图形设计以及其他更多的领域。这款颇具科幻色彩的键盘将鼠标键盘集成为一体是其最大的特色。

(4) 2015 年我国出品的大拇指键盘 (ThumbKeyboard)。ThumbKeyboard 键盘 (图 1-14) 同样是左右手键盘完全独立, 按键采用了全尺寸设计, 主要变化是将“空格键”变化为多个大拇指按键, 在集成的腕托上也增加了按键。按键位置可移动, 编辑键可盲打是创新亮点, 用户可以自己定义键盘; 键盘内部集成了游戏宏的特点, 而传统游戏键盘设计多采用 PC 机端执行宏功能; 集成鼠标功能也是其独特之处。

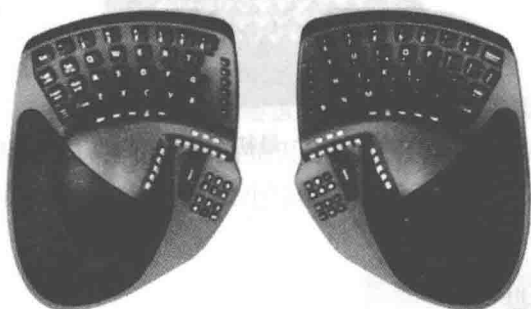


图 1-13 KeyMouse 键盘

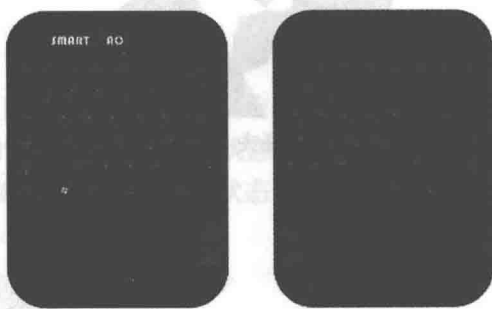
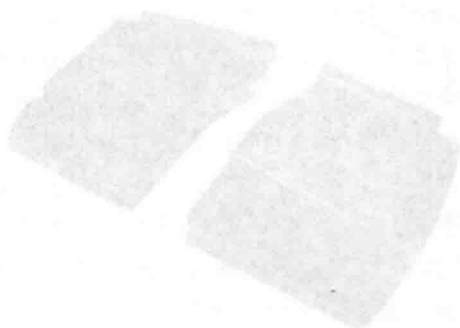


图 1-14 ThumbKeyboard 键盘



第2章

计算机文字录入键盘指法



■正确的打字姿势

■正确的指法要领

■盲打技巧及特殊键录入

■金山打字通

本章学习目标 ⇨ 1. 了解正确的打字姿势。

2. 掌握录入的指法要领。

正确的“指法”是每个计算机文字录入人员的必修课，它的开始和养成可以为学习者奠定坚实的基础，甚至可以“让学习者享用一辈子”。

计算机文字录入是以计算机键盘为工具，通过手的条件反射，熟练地在计算机键盘上敲击键所进行的一种技术性工作。

键盘录入应充分发挥每个手指的作用，完成从视觉（或者听觉）到触觉的转换过程，它的要点不在于理解，而在于熟练应用。

2.1 正确的打字姿势

击键姿势正确与否将直接影响操作者的身体健康、击键的速度及质量。掌握正确的打字姿势，对打字的速度和效率都会有很大的帮助；反之，就会出现近视、驼背、打字速度降低、效率低、手脚容易发麻等现象。

1. 打字环境

- (1) 保持屏幕的亮度、对比度适中。
- (2) 与周边光线反差不要太大。
- (3) 桌面整洁、有序。

2. 正确的打字姿势

正确的打字姿势如图 2-1 所示，具体要求如下。

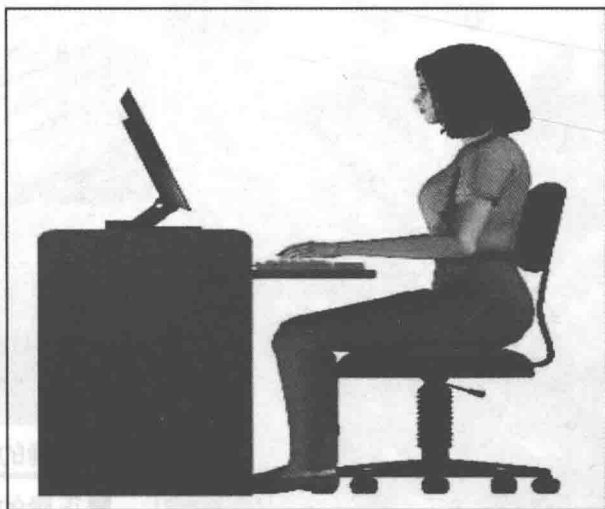


图 2-1 正确的打字姿势

- (1) 身体保持端正，稍偏于键盘右方，腰挺直略微向前倾，两膝平放，双脚着地。
- (2) 眼睛平视屏幕，保持 20~30 cm 的距离，每隔 10 min 将视线从屏幕上移开一次。
- (3) 选择高低适中的座椅，应将全身置于椅子上，肩部要放松，上臂自然下垂，两肘轻



正确打字
姿势