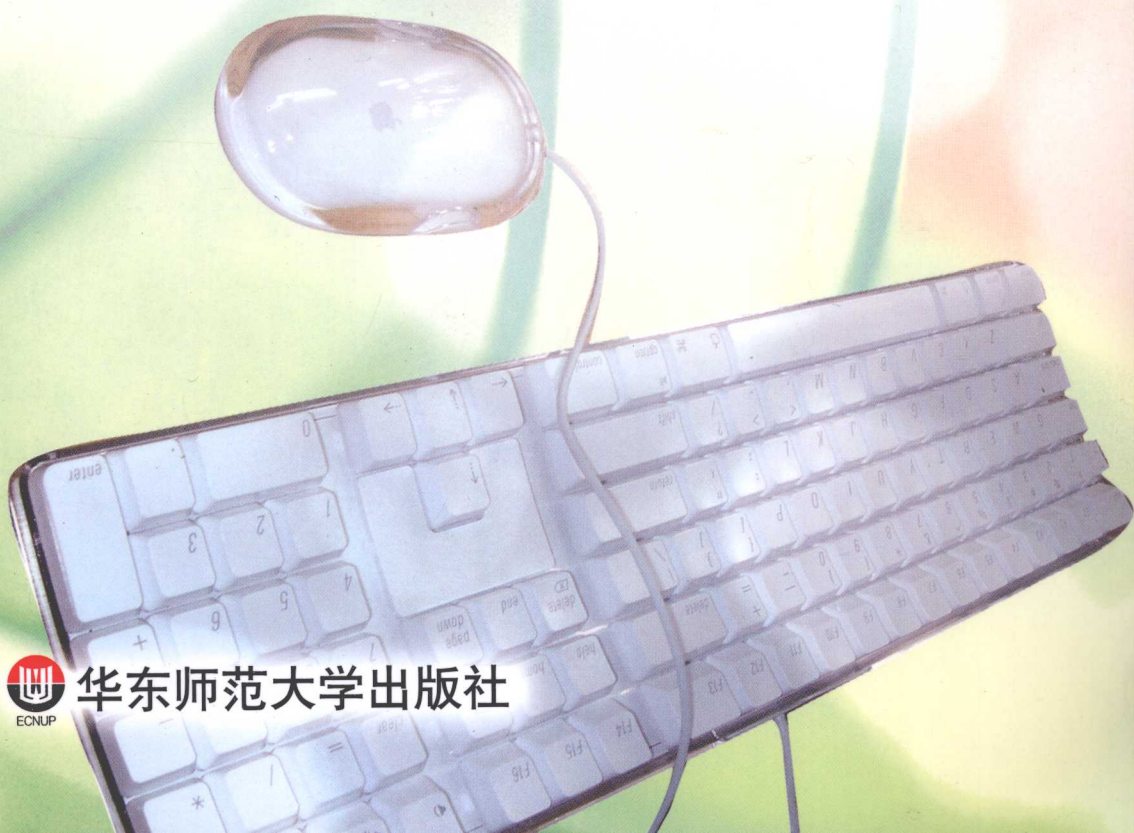


中等职业学校教学用书

计算机文字录入

(第二版)

主 编 沙 申



华东师范大学出版社

华东师范大学出版社

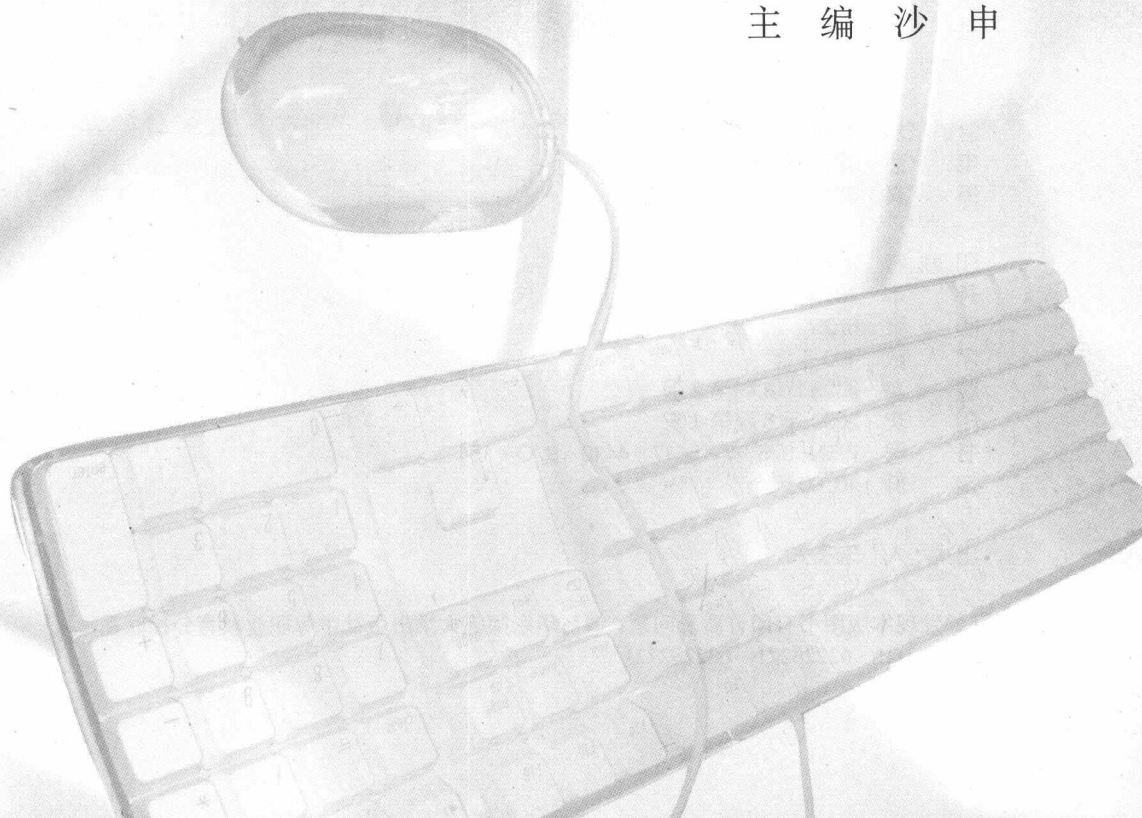
JISUANJIWENZILURU

计算机文字录入

(第二版)

中 等 职 业 学 校 教 学 用 书

主 编 沙 申



图书在版编目(CIP)数据

计算机文字录入/沙申主编. —上海:华东师范大学出版社

ISBN 978 - 7 - 5617 - 4410 - 9

I. 计… II. 沙… III. 文字处理—基本知识
IV. TP391.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2005)第 097274 号

计算机文字录入(第二版)

中等职业学校教学用书

主 编 沙 申
责任编辑 李 琴
审读编辑 蒋梦婷
装帧设计 蒋 克

出 版 华东师范大学出版社
社 址 上海市中山北路 3663 号
邮编 200062

营销策划 上海龙智文化咨询有限公司
电 话 021 - 62228271 62228272
传 真 021 - 62228343

印 刷 者 上海崇明裕安印刷厂
开 本 787 × 1092 16 开
印 张 6.25
字 数 100 千字
版 次 2009 年 8 月第 2 版
印 次 2009 年 8 月第 1 次
书 号 ISBN 978 - 7 - 5617 - 4410 - 9/O · 154
定 价 10.00 元

出 版 人 朱杰人

(如发现本版图书有印订质量问题,请与华东师范大学出版社中等职业教育分社联系
电话:021 - 62228271 62228272)

出版说明 (第二版)

CHUBANSHUOMING

本书是中等职业学校公共基础课程教学用书。

全书以“打字高手”软件为平台,将“五笔字型”的汉字输入技能,以生动、趣味的活动,形象、直观地传授给读者。

本书分键盘指法训练、五笔字型汉字输入法训练、练习和作业三章,中间配有相关练习和说明,并穿插各种案例。最后附有与打字有关的趣味小故事,可读性强。

本书作者曾指导学生在各种计算机文字录入比赛中频频获奖,具有丰富的指导训练经验。作者在书中“言传身教”,紧扣“打字”主题,层层揭示打字秘诀。读者将通过本书学会“五笔字型”汉字输入法,并实现快速盲打。

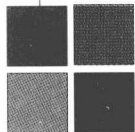
“打字高手”是近年来各职业学校和“打字族”争相采用的一款优秀的多媒体软件,经软件作者同意,我们出版社已得到此款软件的授权。如想了解更多关于“打字高手”的信息,可搜索、下载“打字高手”软件并安装使用。

教学资源请至 www.ecnupress-lz.com.cn 搜索“文字录入”下载,或请与我社罗彦联系: zzedu01@163.com, 13671695658。

华东师范大学出版社

中等职业教育分社

2009年8月



随着信息技术的飞速发展,计算机文字录入这一技能在银行、医院、商店、各类公司企业得到越来越普遍的应用。整个社会经济洪流的脉搏,正随着千百万的“操盘手”在键盘上的飞舞而跳动。

怎样为社会培养出合格的计算机文字录入员?这是各职业学校应该思索的问题——在当今信息社会,这些“敲击键盘的劳动者”的素质将在很大程度上影响社会发展的水平。为此,上海市教委已经举行了8届的“未来建设者”技能大比武,以及现在的“星光计划”职业技能比赛,都把“计算机文字录入”这一项目作为比赛的“重头戏”,大力表彰和鼓励在这方面有突出成绩的学生和教师。

为了更好地指导和推动各中职学校的“计算机文字录入”课程,我们邀请了部分多年从事这一教学的专业教师,以及国家劳动部计算机文字录入命题专家共同编写了本书。

本书具有以下特点:

- 内容简要、新颖,紧扣“打字”主题,层层分析,揭示要诀;
- 图文并茂,通俗易懂,示范性强;
- 各章节都配有相关练习和说明的“案例”,可操作性强。

本书主编指导的学生曾参加过各类计算机文字录入比赛,且屡获殊荣:

2003年“金山公司”举办的“谁是中华第一打字高手”北京、上海、广州、成都4城市网上竞赛,荣获上海赛区“指圣”、“指神”、“指仙”称号。

上海市中专、职校第八届“未来建设者”技能大比武汉字输入团体一等奖和个人第一至第四名。

上海市中专、职校首届、第二届“星光计划”职业技能比赛汉字输入团体一等奖。

2006、2007年微软《极品飞车大赛》中英文双科冠军;2008年英文录入冠军、中文录入亚军。

在上海银行浦东分行、民生银行上海分行、招商银行上海分行参加的上海金融同业工会以及全国金融界的银行员工技能大比武的相关项目(储蓄开户、翻打传票、会计记账等)中均获得优异成绩,名列前茅。

编者

2009年8月

只有会“输”才会“赢”

在计算机日益普及的今天,计算机文字录入这一技能的重要性日趋突出。诚然,科学技术的发展使得“笔输入”、“语音输入”技术正在逐渐改进,但是“键盘输入”仍然是目前各行各业首选的方法。

面对海量的信息,“输入”是首要的处理环节。而我们中专、职校、技校学生,无论哪个专业,无论今后从事何种职业,计算机文字录入这一技能是必不可少的,因为它已经成为当今信息社会对每一个人的最基本的能力要求。

只有会“输”才会“赢”——让我们赶快“武装”好自己,努力成为对现今信息社会更有用之人。

都说学电脑打字没有捷径,只有苦练、不能速成,短时间内无法搞定。其实中国人在学习电脑打字方面确实走了太多的弯路、浪费了太多的时间。成功者的经验告诉我们,确有捷径可寻——不走弯路就是捷径,走捷径就是速成!速成的关键是要掌握先进、正确的学习方法,摆正次序、先易后难、循序渐进。不会“爬”、不会“走”,一上来就想“跑”,结果是欲速则不达——不少人学习电脑打字的失败之因就在于此。

“五笔字型”是汉字输入法中的一朵奇葩,它以极短的平均码长和极低的重码率成为众多使用者的首选方案。编者从十几年来教学经验中摸索出一套直观、快捷的教与学的方法,突出指法训练与编码规则两大关键,从而达到学会“五笔字型”汉字输入法并实现快速盲打这一目的。

事实和经验告诉我们,只要方法正确,加上苦练和巧练,短时间内必能获得成功。笔者认为,所谓电脑打字的一套好的、正确的方法,至少应该包括两个方面:其一,一本汇集了优秀“打字高手”经验和学习指南的教程;其二,一个经过众多学习者认可、使用起来得心应手的优秀软件。

爱因斯坦曾经说过:“兴趣是最好的老师。”本书将“五笔字型”的汉字输入技能的学习变成了生动、趣味的技能训练活动,并通过“打字高手”软件的灵活应用,形象、生动、直观地将书中重点、要点及学习方法面对面地传授给读者,以使识记效果倍增。

本书作为中等职业学校“计算机文字录入”专业技能课教程,旨在帮助同学们在任课老师的指导下,运用“打字高手”软件认真做好各项练习。中等职业学校的“计算机文字录入”专业技能课一般每周2课时,而学(练)与教的比例应大于2:1,即每周同学自己的练习起码为4课时以上。本教程按照循序渐进的原则,由浅入深,从计算机键盘指法的入门训练开始,一直到英文、中文文稿录入的初、中级水平,讲解了本书各阶段课程需要注意的要领和技巧,其中汇集了编者和不少优秀学生——“打字高手”们的经验之谈。相信一定能成为各位同学学习和训练的好帮手。

文中的有些案例,亦可作为各中专、职校“计算机文字录入”集训、比赛队员训练之参考。

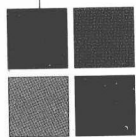
沙 申

2005年3月22日于南湖职校

教学进度(参考)

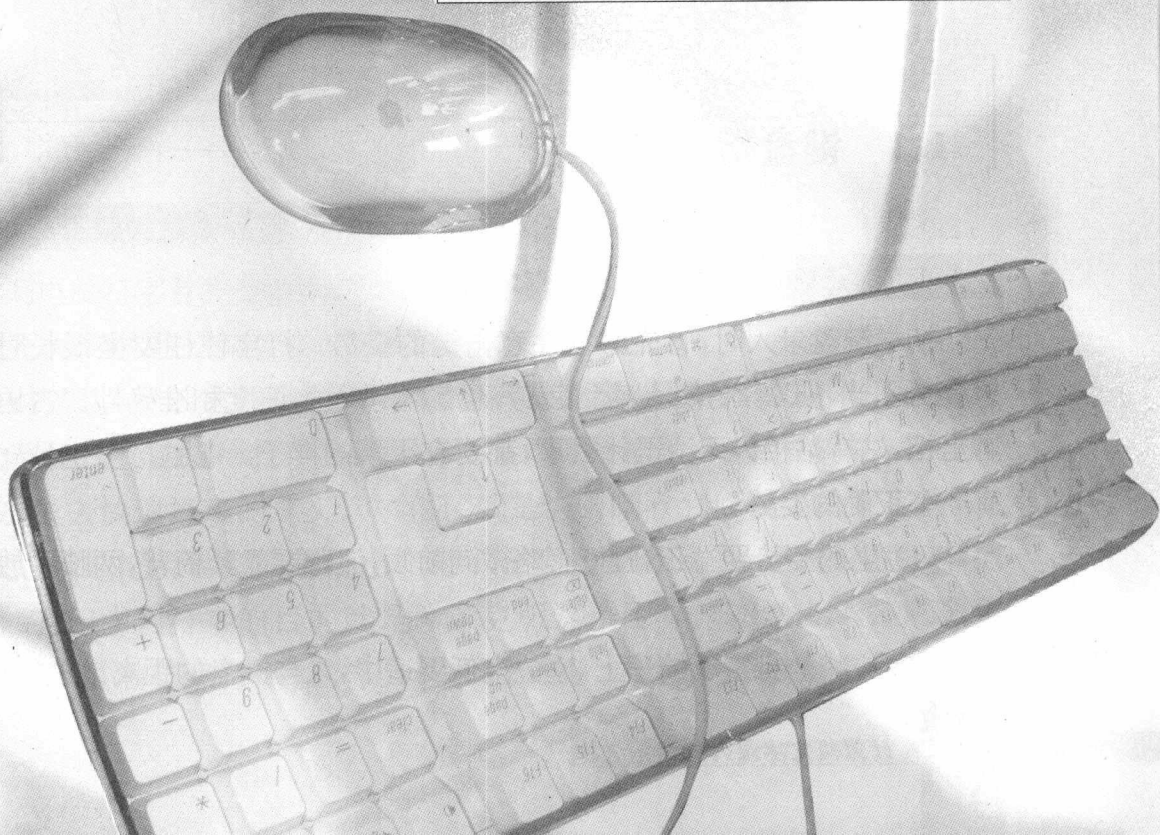
第 1 周	绪言;键盘指法五要素	§ 1. 1
第 2 周	基础练习(导键)	§ 1. 2. 1
第 3 周	基础练习(范围键)	§ 1. 2. 2; § 1. 2. 3
第 4 周	盲打练习(速度、准确性)	§ 1. 2. 7
第 5 周	五笔概论;键名汉字和一级简码练习	§ 2. 1; § 3. 1
第 6 周	字根练习	§ 2. 2; § 3. 1
第 7 周	成字字根练习	§ 2. 3; § 3. 2
第 8 周	识别码练习	§ 2. 3; § 3. 3
第 9 周	四码和难字练习	§ 3. 4
第 10 周	二级简码练习和一级简码复习	§ 2. 4
第 11 周	常用 1000 字练习	§ 3. 6
第 12 周	词组练习	§ 3. 7
第 13 周	短文练习	《打字高手》练习与测试
第 14 周	短文练习与测定	《打字高手》练习与测试
第 15 周	文章练习	《打字高手》练习与测试
第 16 周	文章练习	《打字高手》练习与测试
第 17 周	文章练习	《打字高手》练习与测试
第 18 周	中、英文录入练习与考核	《打字高手》测试与考核

第一章 计算机文字录入键盘指法	1
1.1 键盘指法概述	2
1.2 键盘操作指法基础练习	7
1.3 初学者易出现的错误	13
1.4 技术训练和心理训练	14
1.5 开发你的“右半脑”	15
第二章 五笔字型汉字输入法	17
2.1 五笔字型编码基础	18
2.2 五笔字型键盘设计及使用	28
2.3 五笔字型单字输入编码规则	30
2.4 简码输入	34
2.5 常用 1000 字和分类记忆	41
第三章 练习和作业	49
3.1 “字根图”的强记和默写	50
3.2 成字字根的练习	51
3.3 末笔交叉识别码练习	55
3.4 4 个字根及超过 4 个字根的字	67
3.5 重码字	68
3.6 常用 1000 字	71
3.7 五笔字型输入指法练习	78
3.8 软件使用中要注意的几个问题	81
附 录 1	85
附 录 2	89
参考文献	92



第一章 计算机文字录入键盘指法

通过本章的学习,了解规范键盘指法的重要性,知晓键盘指法的“五要素”,并试着进行盲打练习——“高手”都是从这里开始的!



社会的发展要求我们会用键盘录入文字,在我国,电脑打字技术的普及已是大势所趋。电脑打字必须也应该比手写快,否则就失去了它的意义。所以人们对用键盘录入文字的要求不仅是要“会”,而且要“快”——熟练。

不难想象,如果一个中文秘书,一手拿着稿子,眼睛看一下稿子,接着去看着电脑键盘,然后再用另一只手去敲击键盘,其效率怎么能跟一个双眼不看键盘而熟练地敲击键盘的秘书相比呢?一个熟练的计算机文字录入人员,一个小时可以输入近万个汉字,而不懂“指法”的学生,却只能输入几百个英文字符!难怪有些学生在电脑语言课做实验时,仅输入程序就用去了很长时间!

可见“指法”在计算机文字录入中占有多么重要的地位。而正确的“指法”更是每一个计算机文字录入人员的必修课,它的开始和养成能为你打好坚实的基础,甚至可以让你“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字键所进行的一种技术性工作。它是一项复杂的劳动,不仅需要具有熟练的技巧,还需要有一定的计算机知识和心理素质。

键盘录入应充分发挥每一个手指的作用,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,而在于熟练地应用。经过严格训练的计算机文字录入人员,工作起来可以做到眼到手到、得心应手,且能保持高速度、高质量。

1.1 键盘指法概述

1.1.1 正确的姿势

初学键盘录入时,首先必须注意击键的姿势。打字往往要坐很长时间,如果姿势不当不仅容易使人感到疲劳,也影响录入的速度和准确性。古语云:坐有坐相,站有站相。无论干什么事,都要有干事的样子。电脑打字也是一样,要有一个正确的姿势。

(1) 坐的姿势要端正,腰挺直略微向前倾,但背要靠紧椅背,两膝平放,双脚着地。

(2) 应将全身置于椅子上,座位高低要适中,人与键盘的距离以人能保持正

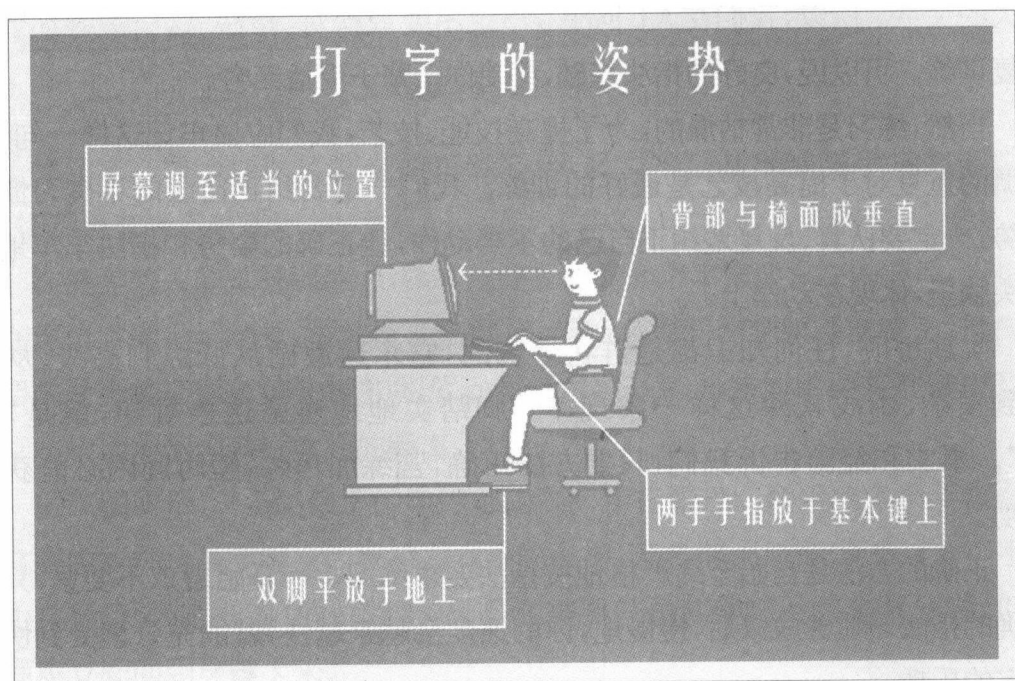
确的击键姿势为准,两肘轻轻贴于腋边,与键盘平齐。

(3) 坐的位置稍偏于键盘右方,身体保持正直。

(4) 手腕凌空,不碰到键盘,不碰到桌子,手指凌空(浮)在基本键位(导键)上。这不仅是提高速度的窍门,而且也是电脑录入人员防止误击的好方法。

(5) 手指要保持弯曲拱起,第一指关节与键面的角度应大于 70° 。

(6) 显示器放在键盘的正后方,要输入的原稿紧靠在键盘左侧,以便于阅读。



1.1.2 正确的指法要领(一定要学会“盲打”)

学习电脑打字首先要做到的就是眼睛不看键盘,即能够“盲打”。这是学习指法的先决条件,也是初学者的难点。

“盲打”也叫“触觉打字”,就是眼睛不看键盘,只靠指法规律用手摸着打。如果不按指法规律打字,那么打时就又要看键盘,又要看稿件,势必顾此失彼,失去快速打字的意义。“盲打”就是当眼睛看到原稿上的文字后,手能不假思索地把所看到的字打出。对于一个初学者来说,不看键盘打字是有困难的,但学习打字的目的就是为了克服这个困难。初学者不要只顾一时的方便而看着键盘打字,这样会养成错误的习惯。一开始肯定会出现很

多错误,练习就是要在不断克服错误中前进。一般来说,对于一个一切都处于空白、刚准备学习电脑打字的同学,一开始就严格按照正规方法训练,是可以很快达到目的的。而对一些已经会一点打字的同学,往往不容易克服自己的不良习惯,人总有惰性,但是只要下定决心,也是可以改变自己原来的习惯,实现高速盲打的。

常言道:基础不牢,地动山摇。有不少同学的计算机文字录入水平练到一定程度后,往往提高上升得很慢,其中就与前期的盲打的基础指法没有练好有很大的关系。所以,我们在入门阶段,一定不要放松对“指法”这一关键环节的反复训练。可以说,良好的指法基础,将使你一辈子受益无穷。

当然,练习是非常枯燥的,为了提高技能、技艺,我们应该牢记这样一句话:单调的重复对于提高技艺是最好的训练。我们一定要纠正自己的不良习惯和姿势,一定要认真、反复地纠正自己的不当动作,让正确的姿势和指法牢牢地记在头脑里,体现在动作上。

实践证明,任何知识都是链状结构的,它永远遵循从低级到高级、从简单到复杂、由浅入深这样一条规律。脚踏实地地遵循这条规律,就是“捷径”。事实和经验告诉我们,只要方法正确,苦练加巧练,短时间内必能获得成功。

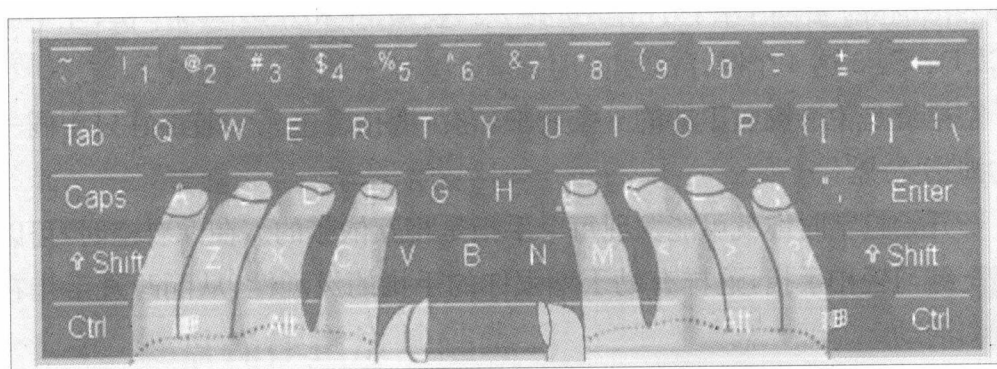
正确的方法是自始至终严格地按指法要求练习。一开始慢点不要紧,只要正确的指法习惯养成以后,慢慢地,你的速度会越来越快,就能充分享受到快速打字的乐趣。

要做到“盲打”,在具体操作时要充分注意以下几点:

(1)“键感”——唱歌要有“乐感”,打字也要有“键感”。打字的“打”,用得实在妙。“打字”就是用手指“敲击”每个字键。所谓“键感”就是在“敲击”字键时要注意是“击”键,而不是“按”键和“压”键。“击”键就要短促有力,一触即起,犹如触电一样,要干脆利落,不可拖泥带水。“击”键完毕手指要迅速退回到原位(导键)上,不能同时击两个键。“击”键的频率要均匀而有节奏,这也是提高输入速度的关键技巧之一。

(2)“键位”——计算机键盘上的字键的位置是按照各英文字母在文章中出现机会的大小来排列的。在26个字母中,选出了用得较多的7个字母键和1个标点符号键作为基准键,也称原位键或导键。基准键位于键盘的第二行,共有8

个键(A、S、D、F、J、K、L、;),基准键与手指的对应关系如图所示。



基准键与各手指的对应关系

操作者必须始终保持端坐的正确姿势,必须牢记基准键与手指的对应关系,切不可有半点差错。

在键盘输入的基础训练中,除基准键排上的8个字键要求在击键后,手指仍放在原位字键上不动外,击其他各字键后,手指必须回归到原基准键上,这样做的目的是训练初学者的击键和回放动作,做到正确、熟练地掌握基准键位及各手指所管理范围内各键之间的距离、位置。

如下图所示,一条斜线上的字键都由同一手指管理。两手的各个手指必须放在图中所规定的字键上。保持左右手的小指、无名指、中指和食指这8个手指集中在导键(即基准键)的位置上,只是在需要敲击其他键时才离开导键,但敲击后应立即回到导键上来。

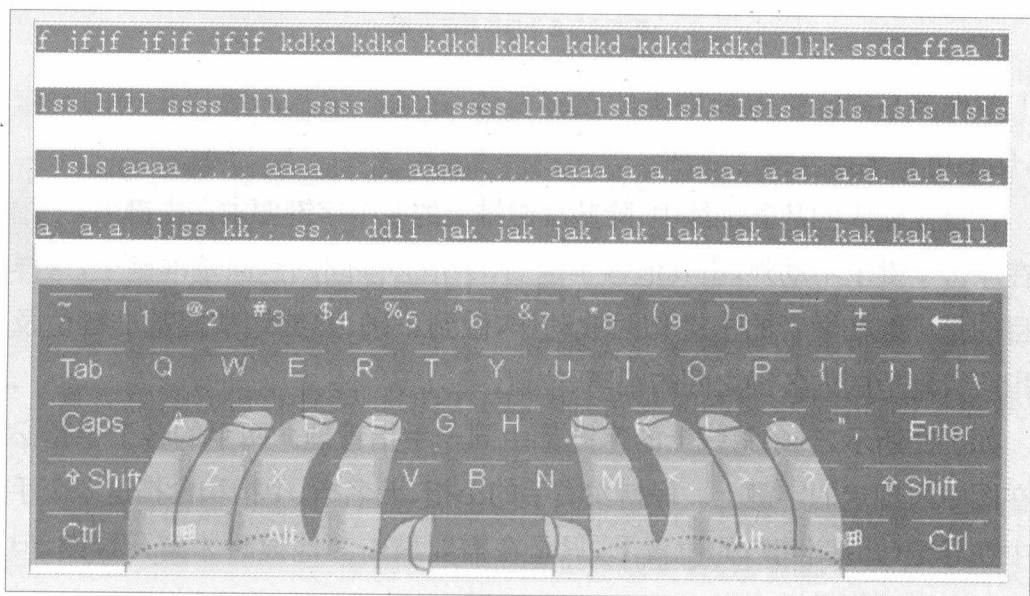


导键与范围键

每个手指除了打它的原位键以外,还打它的范围线所包括的字键,这种字键称为范围键。例如,左手小指负责打 Z、A、Q、1 和左边的 3 个键;左手中指打 C、D、E、3 这 4 个键。

空格键是位于键盘下部的一条长板,它由拇指轻击。一般最好只用同一只手的拇指完成。

一开始打字时你就可能发现每个手指是相互依赖的。在你有空时,可以在桌子上练习轻扣手指,这样有助于增强你的手指的灵活性,从而改进手指在键盘上的活动。



(3) “距离”——在强调“击键”的时候,应同时注意第一指关节与键面的距离(1~1.5 cm),也就是说“击”的力度要适当。经验告诉我们,距离越近,频率才能越快。距离过远正是以往曾经练习过机械式英文打字机的同学,在现今的计算机键盘上容易犯的毛病。

(4) “键速”——掌握正确指法要领的根本目的在于提高“键速”,有一定速度的电脑打字才是真正有实际意义、有实用价值的技能。衡量一个人的“键速”一般有两种度量方式:键/分或键/秒。

1.1.3 键盘指法五要素

以上我们讲解了有关键盘指法的基本要领和方法,可以归纳为“五要素”:

M	盲打	双手“浮”于导键之上,进行录入(键位)
J	击键	在接触键面的瞬间弹跳,反对按键(键感)
∞	角度	第一指关节与键面角度大于 70°
S	距离	第一指关节与键面的距离要小(1~1.5 cm)
V	键速	键/分或键/秒

1.2 键盘操作指法基础练习

1.2.1 导键(A、S、D、F、J、K、L、;)的练习

导键(即基准键)是手指在键盘上应保持相对固定的键位。打其他键都是根据与导键键位的相对位置来确定的。大多数计算机的“F”和“J”键上有一个突出的小点,以便于手指食指的定位。在打字时,各手指击键后都应立即回到导键上。

导键的练习不必规定次序,只要练会动作和感觉。现在练打下面的导键字母。眼睛尽可能只看书,集中注意力,可以边打边念所打的字母。一开始不必求速度,只要求“找感觉”。

ffffa a a a j j j j ; ; ; ; f f f f a a a a j j j j ; ; ; ;

asdf ; lkj asdf ; lkj asdf ; lkj asdf ; lkj ;

ass add aff ; ll ; kk ; jj ; ass add aff ; ll

fdd fss faa jkk jll j ; ; fdd fss faa jkkj

aff ; jj add ; kk ass ; ll aff ; jj add ; kk

faa j ; ; fss jll fdd jkk faa j ; ; fss jllj

a jaffa salad ; alaska ; salad ; all salads ;

a lass falls ; lads falls ; dad falls alas ;

ask a lad ; ask a lass ; ask dad ; ask all ;

记住:一定不准看键盘,一开始肯定会打错,只能靠触觉纠正,不能靠眼睛。

在进行新的练习之前,要能熟练地将从导键上出击的手指准确地退回。先看着键盘把这做一遍,然后不看键盘再做。只有当你能够不看键盘自信地从导键来回击键时,才可以练习打新的字母,这一点很重要。

本练习可以用“打字高手”指法训练(1)基准键练习来进行,一般以 5~10 分钟为一个练习节点,不断进行。当你找到一点感觉以后,再慢慢提高速度,根据不同人员的情况,一般键速达到 60~120 键/分或 1~2 键/秒为开始入门阶段。

英文打字是汉字输入的基础,而基准键练习又是英文打字的基础,可谓“基础的基础”,所以我们必须把这一基础牢牢打好,所谓“磨刀不误砍柴功”,道理就在于此。

1.2.2 范围键(EI、GH、RTUY)的练习

详见“打字高手”的“指法训练”相关练习。

1.2.3 范围键(WQOP、VBMN、CXZ?)的练习

详见“打字高手”的“指法训练”相关练习。

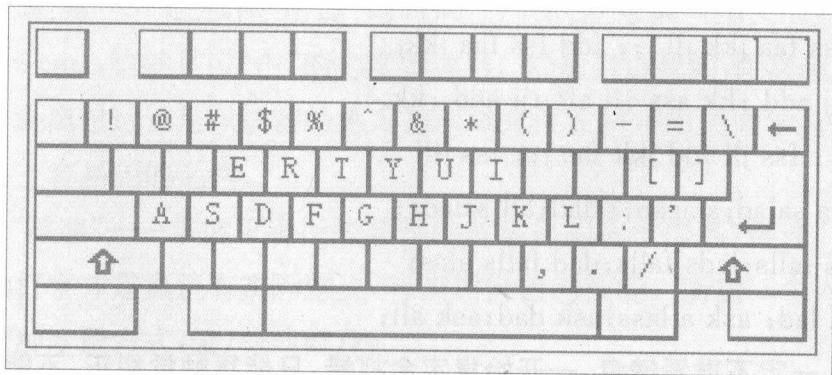
1.2.4 循环码练习法

在以上练习的基础上,如再以“循环码练习法”进行强化,则效果更好。

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz abcdefghijklmnopqrstuvwxyz……

练习 20 遍以上,以达到“盲打”的目的。

1.2.5 符号的输入



在输入程序中的运算符及其他标识时,必须注意以下几个问题:

(1) 符号类型及分布。对不同的机型,其符号类型和分布也略有差异。对于不使用固定的某种机型的操作人员,击某个符号的指法,取决于该符号所处的

键位。也就是说,所需符号处的键位不同,所使用的手指和指法也应作相应改变。

(2) “Shift”键作用。在输入符号时,需用“Shift”键适当配合。要输入由右手管制的“*”号键时,就要先用左手小指按左边的“Shift”键,再用右手小指击键盘右边的“8”键,击毕两手缩回;要输入左手管制的“#”号键时,则需右手小指按“Shift”键,再由左手中指击“3”键,该符号才能被输入,其他符号的输入类推。

(3) “。”——句号(也用作数字中的小数点)。输入时用原击“L”键的右手无名指朝手心方向(微偏右)弯曲一些击“。”号键,击毕缩回。

(4) “,”——逗号。输入逗号时,用原击“K”字键的右手中指朝手心方向(微偏右)弯曲一些击“,”键,击毕缩回。

(5) “>”——大于号。它与句号在同一个字键上,输入大于号时,左手小指按 Shift 键后,右手的动作与句号输入的手法一样,右手击毕,两手均立即回归基准键上。

(6) “<”——小于号。它与逗号在同一字键上,输入小于号时,左手的指法与输入大于号时相同,右手与输入逗号相同,不再赘述。

这里要注意“;”、“。”、“,”、“:”、“>”、“<”之间的异同,在练习过程中要认真体会,不可记混,否则极易张冠李戴。

1.2.6 小键盘数字键的练习

用计算机录入数据时,往往有大量的阿拉伯数字需要录入,输入内容为数字 0~9 及运算符“+”、“-”、“*”、“/”时,可采用单手小键盘输入,这样可极大地提高输入速度。小键盘输入在金融、统计等行业尤为普遍。

键入纯数字的指法可以有两种:

1. 利用键盘第一排的数字键

将除了大拇指以外的 8 个手指放在第一排的数字键上,其方式与导键的放法相对应,也就是“A”、“S”、“D”、“F”对应于“1”、“2”、“3”、“4”;“J”、“K”、“L”、“;”对应于“7”、“8”、“9”、“0”。

2. 利用右边的小键盘

首先按下“Num Lock”键,这样就可以输入小键盘的数字了。

基准键位为:“4”、“5”、“6”、“+”。分别用右手食指、中指、无名指、小指轻放(浮)在这些键位上。而“5”是导键的“定位键”,因为在“5”键上有一个突出物,