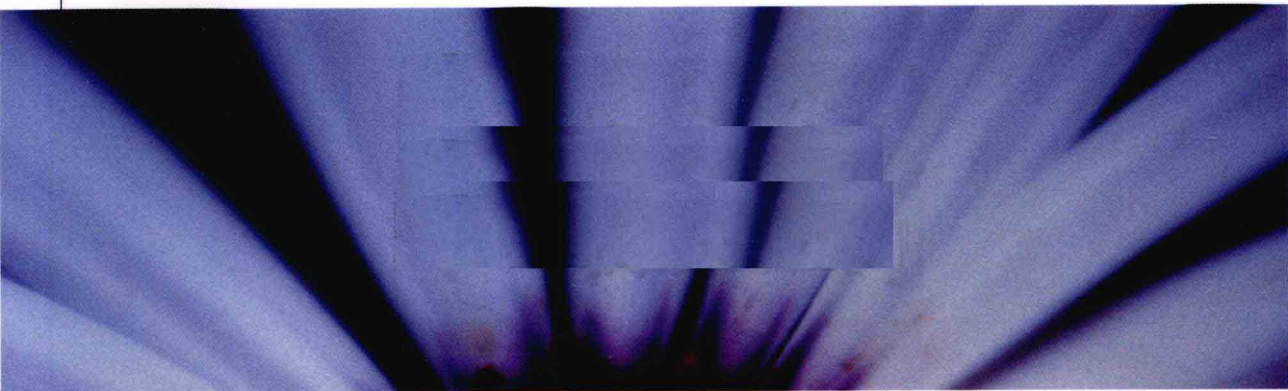


21世纪计算机应用技术系列规划教材

键盘录入技术

滕春燕 主编

杨翠芳 邹钰 张迎春 尹振鹤 刘晓辉 编著



21 Shiji Jisuanji
Yingyong Jishu Xilie Guihua Jiaocai

 人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

图书在版编目(CIP)数据

键盘录入技术 / 滕春燕主编 ; 杨翠芳等编著. —
北京 : 人民邮电出版社, 2010.3(2010.3 重印)
(21世纪计算机应用技术系列规划教材)
ISBN 978-7-115-22194-0

I. ①键… II. ①滕… ②杨… III. ①文字处理—教材 IV. ①TP391.1

中国版本图书馆CIP数据核字(2010)第017362号

内 容 提 要

本书从应用入手,全面而系统地介绍各种汉字录入技术并提供大量练习,旨在短时间内提高学生的汉字录入技能。全书分为基础篇、提高篇和练习篇,采用案例的形式讲解,主要内容包括键盘与指法、五笔字型汉字输入法、其他输入法等。

本书除可供各类学校学生作为学习掌握文字录入知识与技术的教材外,还可作为多种计算机类文字录入员职业技能培训与鉴定考核教材,也可用于岗位培训、就业培训。

21世纪计算机应用技术系列规划教材

键盘录入技术

- ◆ 主 编 滕春燕
编 著 杨翠芳 邹 钰 张迎春 尹振鹤 刘晓辉
责任编辑 滑 玉
执行编辑 武恩玉
 - ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街14号
邮编 100061 电子函件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
三河市海波印务有限公司印刷
 - ◆ 开本: 787×1092 1/16
印张: 11.75
字数: 289千字
印数: 3 001—4 500册
- 2010年3月第1版
2010年3月河北第2次印刷

ISBN 978-7-115-22194-0

定价: 20.00元

读者服务热线: (010)67170985 印装质量热线: (010)67129223
反盗版热线: (010) 67171154



1

1.1

1.2

本书按照最新的“模块化”、“项目化”教学模式编写。全书以实用为原则，将理论环境和实践环境有机地结合起来，以“模块”为主线，划分“章节”、“任务”两个层次，循序渐进地展开介绍。本书强调最基本的“眼、耳、口、脑、手”协调的工作思路，采用“视、听、读、想、练”的学习模式，针对教学中容易出现的各种问题，努力做到重点突出、目标明确、图文并茂，通俗易懂。

根据社会需要和教学特点，本书从强化培养操作技能、掌握一门实用技术的角度出发，以个性为基础、就业为导向，摒弃了传统教材重理论性和完整性，轻实用性、实践性的编写方法，较详细地介绍了当前最新的计算机录入的实用知识与操作技术。主要内容包括键盘与指法、五笔字型汉字输入法、其他输入法等，设计了相关练习和常用字编码表。这对于提高学生从业所需的基本素质，掌握用计算机进行文字录入的基本技能起着直接的帮助和指导作用。

本书除可供各类学校学生用作学习掌握文字录入知识与技术的教材，还可作为多种计算机类文字录入员职业技能培训与鉴定考核教材，也可用于岗位培训、就业培训。

本书在编写过程中得到了有关领导和老师的大力支持，在此表示感谢。

16 编者

16 2009年12月

17 1.1

18 1.2

132 1.3

147 1.4

148 1.5

121 1.6

181 参考文献

目 录

模块一 基础篇

第 1 章 键盘与指法	1
1.1 键盘的组成	1
1.2 键位与指法	4
第 2 章 五笔字型汉字输入法	11
2.1 五笔字型汉字输入法简介	11
2.2 汉字的字型结构	12
2.3 五笔字型字根键盘	15
2.4 汉字的拆分	23
模块二 提高篇	
第 3 章 其他输入法介绍	46
3.1 全拼汉字输入法	46
3.2 智能 ABC 输入法	49
3.3 搜狗拼音输入法	53
模块三 练习篇	
第 4 章 综合练习	61
4.1 英文练习	61
4.2 数字练习	77
4.3 五笔字型练习	78
4.4 文章练习	135
附录 1 98 版五笔字型汉字输入法简介	147
附录 2 五笔字型二级简码表	149
附录 3 五笔字型常用字字典	150
参考文献	184



模块一

基础篇

第1章 键盘与指法

1.1 键盘的组成

键盘是用来向计算机输入信息的一种输入设备，大多数数据都可以通过键盘输入到计算机中，通常所指的文字录入都是通过键盘来完成的。

随着电子信息技术的飞速发展，近年来计算机设备的升级换代速度也非常快。尽管这样，有几个元老级的设备却始终变化不大，我们熟悉的键盘就是其中之一。虽然现在扫描仪、手写板等新型输入设备不断涌现，但绝大多数计算机仍然在使用键盘这一元老级的输入设备。

一、认识键盘

➤ 【任务1】了解键盘的按键

键盘是计算机重要的输入设备之一，其作用主要是输入数据和控制命令。

键盘有很多种，较早的键盘上一共有 84 个按键，称为 84 键键盘，后来增加了一些功能键，升级到 101 个按键，称为 101 键键盘。但随着 Windows 操作系统的普及，人们又在 101 键键盘的基础上增加了 3 个用于 Windows 系统的控制键，使得用户对计算机的操作更加简便，这种键盘也就是我们现在最常用的标准 104 键键盘。

以 104 键键盘为例，我们把计算机键盘按基本功能划分成五个区域：主键盘区、功能键区、编辑键区、数字键区（小键盘区）和指示灯区，如图 1-1 所示。





图 1-1 104 键键盘按功能划分区域

二、键盘各分区功能

► 【任务 2】掌握主键盘区的功能

主键盘区就是我们常说的打字键区，它是键盘上面积最大的一块，主要用于输入文字和符号，该区包括【A】～【Z】共 26 个字母键、数字符号键、标点符号键、控制键等。

1. 字母键（【A】～【Z】）：用于输入英文字母及汉字。要注意的是，键盘上的字母并不是按照 26 个字母的顺序排列的，而是按英文打字机的字母排列顺序排列的。在刚接触计算机时，可能会为这种排列方式烦恼不已，总是找不到键的位置，但只要多练习，就能熟能生巧。

2. 数字符号键（【0】～【9】）：主要用于数字的输入，也可用于重码（将在后续章节中介绍）的选择。数字符号键的键位上标有两种符号，呈上下排列，上面的符号称为上档符号，下面的符号称为下档符号，如 键，它的上档符号是“@”，下档符号是“2”。

3. 标点符号键：用于输入常用的标点符号，如逗号（,）、句号（.）、叹号（!）、问号（?）、冒号（:）等。

4. 控制键：用于完成某个特定的功能，各个控制键的具体功能介绍如下。

● （大小写字母锁定键）：控制字母的大小写输入。通常（开机状态下）系统默认输入小写，按一下此键后，键盘右上方指示灯区中间“Caps Lock”指示灯亮，表示此时状态为大写，输入的字母为大写字母；再按一下此键，则“Caps Lock”指示灯灭，表示此时状态为小写，输入的字母为小写字母。

● （上档键）：主键盘区的左右两边各有一个上档键，其功能相同，用于上档符号的输入以及大小写字母转换。如输入某键的上档符号时，先按住上档键不放开，再击该键；如果不按下档键，直接击该键，则输入该键的下档符号。学会了上档键的用法，我们就可以输入数字符号键和标点符号键上的上档符号了。若先按住上档键，再击字母键，则字母的大小写状态就转换了（即原为大写状态转为小写状态，或原为小写状态转为大写状态）。

● （控制键）和 （转换键）：在主键盘区下方左右各一个，这些键不能单



独使用，必须与其他键配合使用方可产生一些特定的功能。如在输入时，可同时按住【Ctrl】+【空格】组合键进行中西（英）文切换；而在计算机需要热启动时，可以使用【Ctrl】+【Alt】+【Del】组合键来完成。

● **Enter**（回车键）：是整个键盘上最长的一个键。击一下该键，将输入一个空格，同时光标向右移动一个字符的位置，也可以在输入法作为选字（词）键。

● **Enter**（回车键）：键面上的标记符号为“Enter”或空白，主要用于确定相关的信息或输入的命令，在输入文字时则表示此行输入已完成。由于此键使用较频繁，所以大部分键盘上此键都较大以便于敲击。在中英文文字编辑软件中，此键具有换行功能等。

● **BackSpace**（退格键）：击一次该键，系统会删除光标左边的一个字符，同时后面的所有字符会跟着光标左移一个字符。

● **Windows 徽标键**：位于【Ctrl】键和【Alt】键之间，主键盘区左右各一个，从这个键面上的 Windows 操作系统的徽标就可以看出，这是特别为 Windows 准备的功能键，只需击一下该键，便可弹出桌面上的“开始”菜单。

● **Windows 快捷键**：该键可以打开快捷菜单，与使用鼠标右键的结果是相同的。根据内容的不同，弹出的快捷菜单也会有所不同。

● **Tab**（制表键）：位于主键盘区左边，用于快速移动光标。在制作表格时，击一下此键，光标移到下一个制表位置（俗称跳格），两个跳格位置的间隔默认为 8 个字符的宽度，也可以另作改变。如果同时按下【Shift】+【Tab】组合键则光标左移到前一个跳格位置。

➤ 【任务 3】了解功能键区的功能

键盘的功能键区位于键盘的顶端，包含 **Esc**（退出键）和 **F1**~**F12**（功能键），共 13 个键。其中，退出键的功能是退出当前的环境、终止某些程序的运行或返回原菜单等。功能键在不同的软件里被赋予不同的功能，如在文字处理软件 Word 中 **F5** 的作用是查找和替换，在网页浏览器 Internet Explorer 中 **F5** 的作用变成了刷新网页。

➤ 【任务 4】掌握编辑键区的功能

编辑键区主要是用来控制光标移动的，位于主键盘区和数字键区的中间，共有 13 个键。使用这 13 个键，可以使光标的移动更加灵活自如。

● **Insert**【Insert】（插入键）：用于插入和改写状态的转换。在插入状态下，输入的字符插入到光标处，同时光标右边的字符依次右移一个字符位置，在此状态下按【Insert】键后变为改写状态，这时在光标处输入的字符覆盖原来的字符。系统的默认状态为插入状态。

● **Delete**【Delete】（删除键）：删除光标右边的一个字符，同时光标右边的字符依次左移一个字符位置。

● **Home**【Home】（光标归首键）：快速移动光标至当前编辑行的行首。

● **End**【End】（光标归尾键）：快速移动光标至当前编辑行的行尾。

● **Page Up**【PgUp】（上翻页键）：光标快速上移一页，所在列不变。

● **Page Down**【PgDn】（下翻页键）：光标快速下移一页，所在列不变。

● **←**【←】（光标左移键）：光标左移一个字符位置，所在行不变。

● **→**【→】（光标右移键）：光标右移一个字符位置，所在行不变。



+ **↑** 【↑】(光标上移键): 光标上移一行, 所在列不变。
+ **↓** 【↓】(光标下移键): 光标下移一行, 所在列不变。

上述【←】、【↑】、【↓】和【→】这4个键, 被统称为方向键或光标移动键。

● **PrtScr SysRq** (屏幕打印键): 按下此键可以将当前屏幕界面复制到剪贴板中, 若再粘贴到图像处理软件中, 即可把当前屏幕界面抓成图片。如用【Alt】+【Print Screen】组合键, 与上述操作不同的是截取当前窗口的图像而不是整个屏幕。

● **Scroll Lock** (屏幕锁定键): 其功能是使屏幕暂停(锁定)/继续显示信息。当锁定有效时, 键盘中的“Scroll Lock”指示灯亮(该灯在键盘右上方指示灯区中), 否则此指示灯灭。

● **Pause Break** (暂停键/中断键): 单独使用时是暂停键【Pause】, 其功能是暂停系统操作或屏幕显示输出。按下此键, 系统当时正在执行的操作暂停。当和【Ctrl】键配合使用时是中断键【Break】, 其功能是强制中止当前正在运行的程序。

► 【任务5】掌握数字键区的功能

数字键区位于键盘的右下角, 又称小键盘区, 共有17个键。在数字键区中, 各个数字符号键的分布紧凑、合理, 适合单手操作。其主要功能是快速输入数字, 完成加、减、乘、除等操作。

● **Num lock** (数字锁定键): 此键用来控制数字键区的数字/光标控制键的状态。这是一个反复键, 按下此键, 键盘上的“Num Lock”指示灯亮, 此时按小键盘上的数字键输入数字; 再按一次该键, “Num Lock”指示灯灭, 此时数字键可作为光标移动键等使用。

► 【任务6】了解指示灯区的功能

指示灯区位于键盘的右上角, 包含三个指示灯, 从左到右依次是: “Num Lock”指示灯、“Caps Lock”指示灯、“Scroll Lock”指示灯, 它们用来指示对应键的状态。

1.2 键位与指法

在进行键盘录入练习时, 要有正确的打字姿势, 正确的打字姿势是打字的基本功之一。养成良好的打字姿势很重要, 如果开始时不注意, 养成不良习惯后就很难纠正了。不正确的打字姿势不但容易引起疲劳, 同时也会影响录入的速度和正确率。

一、合理的手指分工

► 【任务1】认识基准键位(基准键)

基准键位是指键盘上的【A】、【S】、【D】、【F】、【J】、【K】、【L】、【;】8个键所在的位置。

基准键位的主要作用是方便按键操作, 它也是手指常驻的位置, 其他键位都是根据基准键的键位来定位的。各个手指的正确放置位置如图1-2所示。





图 1-2 键盘上各手指的正确放置位置

➤ 【任务 2】认识定位键

定位键也属于基准键，它分别是左手食指控制的【F】键和右手食指控制的【J】键，这两个键被称为定位键。在键盘上这两个键上各有一条凸起的小横杠，其主要作用是用于盲打（参见本章小知识）时的定位，便于在手指离开键盘后，迅速找回基准键（将左、右食指分别放在【F】键和【J】键上，其余的手指依次放下）。

➤ 【任务 3】掌握双手击键的范围

在使用键盘录入时，对每个手指的击键范围作出了明确的分工。手指分工就是把键盘上的全部字符键合理地分配给 10 个手指，并且规定每个手指打哪几个键。左右手所规定要打的键都分布在相互平行的一组斜线上，如图 1-3 所示。

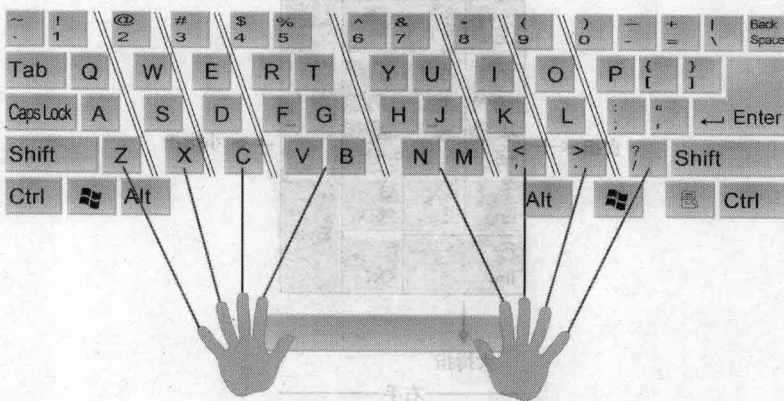


图 1-3 每个手指负责的按键范围

1. 左手分工（大拇指除外）

小姆指规定所打的键有：【1】、【Q】、【A】、【Z】、左【Shift】键及左边的一些控制键。

无名指规定所打的键有：【2】、【W】、【S】、【X】。

中指规定所打的键有：【3】、【E】、【D】、【C】。

食指规定所打的键有：【4】、【R】、【F】、【V】、【5】、【T】、【G】、【B】。

2. 右手分工（大拇指除外）

小姆指规定所打的键有：【0】、【P】、【;】、【/】、【Enter】、右【Shift】键及右边的一些



控制键。

无名指规定所打的键有：**【9】、【O】、【L】、【.】**。

中指规定所打的键有：**【8】、【I】、【K】、【,】**。

食指规定所打的键有：**【7】、【U】、【J】、【M】、【6】、【Y】、【H】、【N】**。

3. 大拇指分工

两手大拇指专按空格键，当左手打完字符需按空格时，用右手大拇指击空格键；反之，当右手打完字符，则用左手大拇指击空格键。在进行键盘录入练习时应特别注意对空格键操作的训练。

➤ 【任务4】掌握数字键区的指法

数字键区集中排放了 0~9 共 10 个数字键、运算符 **【+】、【-】、【*】、【/】** 键及插入、删除、回车键等，该键区便于我们输入大量数据及计算时使用。操作数字键区数字键的正确指法是：用右手操作数字键，食指放在 **【4】** 键上，中指放在 **【5】** 键上（该键上有一条凸起的小横杠，其主要起到盲打时的定位作用），无名指放在 **【6】** 键上，小拇指放在回车键上，大拇指放在 **【0】** 键上。除大拇指外，每个手指负责其所在的一列键，如图 1-4 所示。

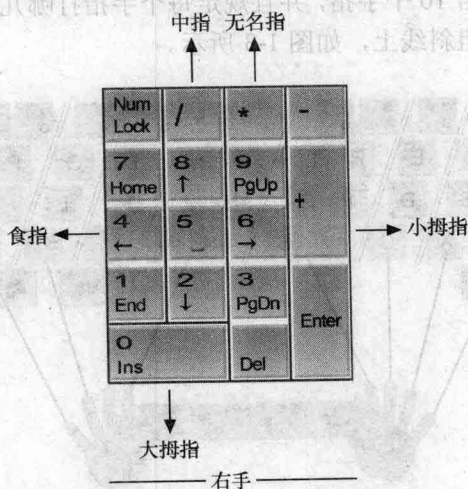


图 1-4 数字键区右手手指负责的按键

二、正确的打字姿势

掌握了基准键位与双手击键范围后，还要注意录入的姿势与正确的击键方法，这对学习录入至关重要。如果姿势不当，在录入过程中容易疲劳，同时会影响录入速度和正确率。

1. 正确的打字姿势

➤ 【任务5】学会正确的打字姿势

从开始学习打字时就要掌握正确的打字姿势，这对日后快速准确地录入字符非常有帮助，





正确的打字姿势要做到以下几点。

● 面向计算机，平坐在椅子上，腰背挺直，双腿自然垂放，双脚平放在地上，上身微向前倾。

● 桌椅高度要适当，眼睛距显示器的距离为 30 cm 左右。

● 身体与计算机键盘的距离在两拳左右（15~30cm）。两肩、手臂、肘、腕放松，肘与腰部距离 5~10cm。小臂与手腕略向上倾斜，但是手腕不要拱起，手腕与键盘下边框保持一定的距离（1cm 左右），不要放在键盘上，也没必要悬得太高。

● 录入时，文稿应放在键盘左边，手指略弯曲，自然下垂，使指尖能够直对着键盘上的键，手指轻放在基准键（【A】、【S】、【D】、【F】、【J】、【K】、【L】、【；】）上，左、右手大拇指轻放在空格键上。

● 击键的力量来自手腕，力求实现盲打。

2. 正确的击键方法

➤ 【任务 6】学会正确的击键方法

应掌握以下几点击键要领：

- 手腕要平直，胳膊应尽可能保持不动。
- 要严格按照手指的键位分工进行击键，不能随意击键。
- 击键时以手指指尖垂直于键位使用冲力，并立即反弹，不可用力太大。
- 左手击键时，右手手指应轻放在基准键位上并保持不动；右手击键时，左手手指应轻放在基准键位上并保持不动。
- 击键后，手指要迅速返回相应的基准键位。
- 不要长时间按住一个键不放。

3. 容易出现的错误

➤ 【任务 7】避免在击键时出现错误

容易出现的错误有以下几种：

- 感觉正确姿势太别扭，只用一个手指按键。
- 基准键位易混淆，常常把【A】、【S】、【D】、【F】、【J】、【K】、【L】、【；】8 个基准键的手指位置放错。
- 打字时不是击键，而是按键，手指一直压到底，没有弹性，不能做到击键迅速。这样按键还会造成录入多个相同字符的现象。
- 击键时手指形态变形，手指翘起或往里勾，造成击键不到位。
- 将手腕放在桌子上或键盘边框上打。
- 左手击键时，右手离开基准键，搁在键盘边框上，或者相反。
- 打字时小姆指、无名指缺少力量，控制不住键。



三、精辟的练习要点

1. 掌握动作的准确性，击键力度要适中，节奏要均匀。待练习熟练后，随着手指敏感度的加强，再扩展到与手腕相结合，以指尖垂直向键盘使用冲力，要在瞬间发力，并立即反弹。切不可用手指压键，以免影响击键速度，而且压键会造成一下输入多个相同字符的现象。打空格键时也是一样，要注意瞬间发力，立即反弹。这也是学习打字的关键，必须在平时练习时去体会和掌握。

2. 各手指必须严格遵守正确指法的规定，分工明确。任何不按指法规范的操作都会造成指法混乱，严重影响速度和正确率的提高。

3. 一开始就要严格要求自己，否则一旦养成不好的习惯，以后再想纠正就很困难了。开始训练时可能会有几个手指不好控制，有别扭的感觉，如无名指、小姆指，特别是用右手小姆指打退格键时会感觉别扭。但是只要坚持几天就会慢慢习惯，同时会有比较好的效果的。

4. 每一手指完成击键任务后，一定要习惯性地回到基准键的位置上，这样，再击其他键时，平均移动的距离比较短，有利于提高击键速度。

5. 手指寻找键位时，必须依靠手指和手腕的灵活运动，不能靠整个手臂的运动来找键位。

6. 击键不要过重，过重不光对键盘使用寿命有影响，而且易疲劳。另外，幅度较大的击键与恢复都需要较长时间，也影响输入速度。当然，击键也不能太轻，太轻了会导致击键不到位，反而会使正确率下降。

7. 在计算机前要坐正，不要弯腰低头，也不要把手腕、手臂依托在键盘上，否则不但影响美观，更会影响速度，同时还容易感到疲劳。另外，座位的高低要适度，以手臂与键盘盘面相平为宜，座位过低手臂易疲劳，过高不好操作。



什么是“盲打”？

“盲打”也叫触觉打字，就是眼睛不看键盘，只靠指法规范记忆摸索键盘打字。这是学习指法的先决条件，也是学习的难点。如果不按指法规范打字，那么打字时就又要看键盘，又要看稿件，势必顾此失彼，失去快速打字的意义。学会“盲打”就可以在眼睛看到稿件上的文字后，手指配合把所看到的文字打出来。不看键盘打字是有困难的，但学习打字的目的是为了克服这个困难，千万不要只顾一时的方便而看着键盘打字。刚打字时肯定会出现很多错误，练习的目的就是要在不断地克服错误中提高。一般来说，对于一个一切都处于空白，刚准备学习打字的人来说，一开始就严格按照正规姿势进行训练，是可以很快达到目的的。对一些已经有一点打字基础的人来说往往不容易克服自己原来的习惯。人总有惰性，但是只要下定决心，一定可以改变自己原来的习惯，实现高速盲打的。录入水平达到一定程度后，往往提高上升得很慢，其中就与前期“盲打”的基础指法没有练好有很大的关系。所以，在入门阶段，一定不要放松对“盲打”这一关键环节的反复训练，认真、反复地纠正自己的不当动作，把正确的姿势和指法记住，并体现在动作上。



小知识

2

“全角”和“半角”是什么意思？

计算机在文字录入时，规定有两种状态，即全角输入方式和半角输入方式。

“全角”就是全角输入方式。在全角输入方式下，输入的字母、数字、标点和空格等字符均占一个汉字的位置，也就是两个字节。“半角”就是半角输入方式。在半角输入方式下，输入的字母、数字、标点和空格等字符只占半个汉字的位置，也就是一个字节。“全角”和“半角”主要是为了使版面更加美观而设计的。

小知识

3

如何成为打字高手？

打字指法是计算机学习的一项最基础的内容，对于后续计算机学科和其他学科的学习起到非常重要的作用，那么有没有一种好的方法来提高自己的指法水平和录入速度呢？

一、手指分工键盘熟

打字过程中，必须充分发扬手指团结协作的精神，严格按照手指的分工方式击键。该哪个手指击的键就用哪个手指去击，千万不能用其他手指“帮倒忙”。

键盘熟是指要尽量记住键盘上各键的位置，争取一开始就做到不看键盘就能打字（盲打），只有这样才能快速提高自己的打字速度。键盘的英文字母键只有 26 个（这 26 个字母键是指法学习的重点），你可能花一天时间都不能记住它们的位置，不过没关系，只要加强练习，一定会攻克记键盘的难关的。可以通过先记住 8 个基准键位【A】、【S】、【D】、【F】、【J】、【K】、【L】、【；】和中间的【G】、【H】键来开始，然后再记住各个手指的上、下扩展键的方法来完成。

例如：【A】向上、向下的扩展键分别是【Q】、【Z】，这样在记的同时就可以开始练习盲打了，同时也不会感到太枯燥了。

二、姿势正确错误少

打字时要求的坐姿是：脚放平，腰坐直，胸前倾，眼平视。这样做的目的不全是为了好看，主要是让大家在较长时间的操作过程中不会感到疲倦。

手的准备姿势：肩膀和上臂放松，手掌和前臂成一条线，掌心仿佛有一个小皮球，只有指尖接触键盘。在打字过程中手掌和手指要有足够的弯曲度，保持手指伸曲自如。

三、刻苦训练进步大

有了好的方法，必须要花较多的时间刻苦而耐心地训练，只有这样才能取得较大的进步。如果做到了键盘熟悉和姿势正确，每天能有 20 分钟左右的练习时间，虽然没有使用过计算机，一个月左右，输入速度也可达到 100 个字符/分钟左右，练习时间再长一点可达 150 个字符/分钟左右。

四、眼疾手快心不读

当速度达到 150 个字符/分钟时，仅是坚持训练，则成绩不会有大的提高。想要再提高速度就要做到以下两点。





1. 英文打字时，眼睛看字母不能一个个地看而要两个、三个甚至多个的看，中文打字时也是如此。

2. 打字时心里不能再像刚开始学习时那样，念一个字符打一个字符，而是看几个字符打几个字符。速度达到 150 个字符/分钟后，手指已经能熟练击键了，如果一边打一边读字符的读音（即使不读出声来），最快的速度也只能是你读的速度，读得再快也只能达到 180 个字符/分钟左右，这就受到了读字符速度的限制，同时也分散了注意力。如果不读字符而是形成条件反射“看字符、打字符”，这时的速度，就取决于你的击键速度，手有多快就能够打多快，因为眼睛看的速度可以远远超过你手指击键的速度。所以要成为打字高手，一定要具备一眼看几个字符的能力和边看边打的能力。

如果能按此方法进行练习，一定可以成为打字的高手。



本章应注意的问题：

1. 关于上档键【Shift】：在打字键区，一个键位上有两个符号，上面的称为上档符号，下面的称为下档符号。当想输入上档符号时，应先按住上档键不放开，再击其需要输入的上档符号所在的键，这样就输入了该键的上档符号，结束后要先放开上档符号所在的键，再放开上档键；若不按住上档键，直接击该键，则输入的是该键的下档符号。

2. 退格键【Back Space】和删除键【Delete】的区别：它们共同的特点是删除字符；不同之处在于退格键【Back Space】是删除光标左侧的一个字符，光标位置向前移动一个字符的位置。删除键【Delete】是删除光标右侧的一个字符，同时光标后面的字符依次前移一个字符的位置。

3. 关于大小写字母锁定键【Caps Lock】：用于大小写输入状态的转换。此键一般在大量连续地输入大写字母时非常方便。若是少量输入或个别输入大写字母时，可以先按住上档键【Shift】，再按相应的字符键，就不需要再用【Caps Lock】键进行切换了。

4. 如果想要操作自如，那么熟记键盘分布和各个手指分管的键位非常重要。各个手指一定要各负其责，千万不要图方便而“互相帮忙”，刚学习时出现的错误指法以后再纠正就非常困难了。如果感觉两个大拇指负责一个空格键，好像少了点，就自做主张地把【N】键分给右手大拇指，【B】键分给左手大拇指。还有在练习时，【N】键好像离右手的食指近一些，就更干脆把【N】键分给右手食指了，虽然这些都是一些小的错误，但在以后的练习中，会影响速度的提高，所以一开始就要注意用正确的指法练习。

5. 在一开始练习时，常常会遇到这种情况，有一段时间速度提高得很快，达到了某个速度以后，如 80 个字符/分钟、120 个字符/分钟或 150 个字符/分钟等，会有一段时间速度不再上升。这时，往往就会失去耐心，不想再坚持了。但是如果坚持下去，突破这个“坎”，就会有一个速度的飞跃。

6. 练习过程中每击一次键后，要借助键对手指的反作用力，立即回到基准键上以便继续录入，这种方法要贯穿于键盘录入的始终。

7. 击键时除了要击键的那个手指屈伸外，其余手指只能随手一起起落，不得随意屈伸，更不得随意散开，以免在回归基准键时引起误差。

模块一

基础篇

第2章 五笔字型汉字输入法

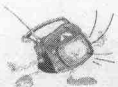
2.1 五笔字型汉字输入法简介

“五笔字型汉字输入法”（简称“五笔字型”）是著名汉字信息处理专家王永民教授在五笔画的基础上进一步完善的一种更高效率的汉字输入方法，与其他音形类或拼音类输入法所不同的是，它完全根据汉字的字型结构进行编码简称五笔编码，而与汉字的读音没有任何关系。只要掌握了“五笔字型”，即使遇到一个不会念的汉字，只要知道它怎样写，就可以知道它的编码。正是因为这样，“五笔字型”自问世以来，已被广泛应用于计算机的各种汉字操作系统上，并成为当前计算机中比较重要的汉字输入方法之一。

五笔字型编码是一种纯字形的编码方案。它分析了汉字的结构特点，认为所有汉字都是由 200 个左右的基本字型组成，所以就将这些个左右的基本字型作为构成汉字的基本单元，把这些基本单元分布在键盘的 25 个字母键上（键盘上的【Z】键作为“万能键”单独使用，其内容将在本章其他部分介绍），同时将汉字的基本单元按一定的规则排列，并与键盘上的字母相对应，所得到的字母组合就是汉字的五笔字型编码。

五笔字型编码长度最长为四码，也就是说最多用四个字母代表一个汉字或一个词组，这四个字母的有序排列就是这个汉字或词组的五笔字型编码。在编码过程中，为提高输入速度和正确率，同时又规定对一些使用频率较高的汉字采用简码输入，即五笔字型中的简码（其内容将在本章其他部分介绍）。

从前面的讲述中，我们了解了“五笔字型”是一种字型编码方案，它具有与汉字的字型结构有关而与汉字的读音无关的特点。因此，要正确使用五笔字型，必须具备相应的汉字结构知识，否则在拆字根、确定识别码等关键环节上无法进行。



现在流行的“五笔字型输入法”有“五笔字型汉字输入法”、“五笔加加输入法”、“极品五笔输入法”、“搜狗五笔输入法”等，它们的编码方法基本上是一致的，本章我们主要介绍的是“86版五笔字型输入法”。



王永民：86版五笔字型

20世纪80年代初，计算机时代即将来临，如何把汉字输入到计算机是当时人们不敢问津的难关，因为这个工作涉及语言文字学、工程心理学和计算机技术等多种学科。

王永民教授和助手们把《现代汉语词典》上的1万多个汉字逐个分解、登记，做成卡片，然后从统计记录中归纳出200多个字根。1983年春节，他们设计出一种能与国际先进水平一比高低的汉字输入方案，这就是“五笔字型汉字输入法”。1983年2月，五笔字型通过省级鉴定。到了1986年，专家评估其输入速度达到了世界最高水平也就是现在所说的86版五笔字型。现在，五笔字型已经成为全社会普及较广、影响最大的计算机汉字技术。

2.2 汉字的字型结构

一、汉字的笔画

► 【任务1】了解汉字的笔画

从汉字的书写形态上来看其笔画有：点、横、竖、撇、捺、提、钩（左竖钩和右竖钩）、折等八种。但在五笔字型编码方案中，汉字的笔画只有横、竖、撇、捺、折五种，依次用1、2、3、4、5作为它们的笔画代号，又根据笔画走向，把提归为横；左竖钩归为竖；点归为捺，其他带转折的笔画都归为折。它们的笔画走向和变形规律如表2-1所示。

表 2-1 汉字的笔画

代 号	笔 画 名 称	笔 画 走 向	笔 画 及 其 变 形
1	横	左→右	一、
2	竖	上→下	丨、
3	撇	右上→左下	ノ、
4	捺	左上→右下	㇇、
5	折	带转折	乙、, ,

汉字的基本笔画在“五笔字型”中具有非常重要的意义，是学习“五笔字型”的第一步，必须深刻领会基本笔画的含义，做到对汉字中的所有笔画都能熟练地归纳到五种基本笔画之中。既要记住“1横、2竖、3撇、4捺、5折”的代号，也要记住“提、左竖钩、点”三种特殊笔画的归类。