

中文打字技术

伊佐伸佃伴住佣佳侠侦侨侧伺
俱倘俯倦倔偿傀儡倭偷偶僂侧
僻儒兑兼兹苜兽莫兴谷冀典
疏券炭羴卷拳拳讷讷讷讷
殊诞详询诡诬语诱请诵海
番迷漫遣澜谱言詹誉誓譬
它陇阪陋陌陡陷陶陵陪陪
邻邵郁郑郭郝郎鄂鄙刀
剑荆剖剧剩劫剿割勃助
寺圭坠垫垦圩坝址坛
堵域堆埠堤塔堪填塘
芯芳芬芦苇芭蕾萃
芒莽荫荡恭莱莲莎
葡萄蒋蒂董葵墓
蕤薛薪薏藕藐
爽奉奏蠢泰秦
少扯扮抢抑扭
出拧披择拚拷
旁拯振捎捍捍
奏撰掺搭搭
斯撒撑撮撮
吊吕赏呈
犬吃呕吵
咳咬咬
帐帐
帐

深感忧虑。在北京做官的时期，他和
等人结成“宣南诗社”。
于10月任钦差大臣和
材料，编成《四洲志》
维新改良倾向的人物。
的地方最高长官，湖广总督
地实行禁烟，有力地打击了烟
一场尖锐复杂的反侵略斗争。
系的大官僚的反对和阻挠。林则
大声疾呼：“如果不把鸦片严加禁
从维持封建统治利益着想而说这些
因而深得人心。清朝皇帝也不能不考
接受林则徐的主张，并且任命他为钦差
地承担了这一重大而艰巨的使命。他向自
掉鸦片这一毒患。

州，以禁烟为中心的反侵略斗争，从此进入
动的中心，人民群众反对鸦片的斗争也最强烈
片贩子，当时英美烟贩竟纠众阻拦，从事破坏，
把这些气焰嚣张的侵略分子赶走。人民群众高昂的
有计划有步骤进行的。他先对鸦片贩卖的情况做了调查。到广州之前，他
致的了解。到广州后，他日夜传询行商、散商，又召集当地知识分子向
开列贩毒的地点和鸦片贩子的姓名。经过仔细调查研究，掌握情况之后，
第一，李秀卿 编著 三天内把鸦片全部缴出；第二，要求外国商人，
保证，否则 轻工业出版社 全没收，贩毒者也要依法处死。林则徐还向
大臣一日不回，曾与此事相始终，断无中止之理”，表示了禁烟的坚决态度。
者十分害怕，但这些老奸巨猾的家伙仍然想尽种种办法，企图狡赖顽抗。
到广州，亲自策划破坏。林则徐看穿了他们的阴谋，采取了断然措施。下

中文打字技术

李秀卿 编著

红 一 〃 ' .

中文打字技术

李秀脚 编著

*

轻工业出版社出版

(北京阜成路3号)

轻工业出版社印刷厂印刷

新华书店北京发行所发行

各地新华书店经售

*

787×1092毫米1/32 印张: 3⁴/₃₂ 字数: 65千字

1982年12月第一版第一次印刷

印数: 1—37,300 定价: 0.31元

统一书号: 15042·1732

前 言

为了适应中文打字员熟悉和掌握业务知识的需要，编写了这本“中文打字技术”。对学习和研究如何掌握打字技术、提高打字速度和质量等问题，并结合各单位的宝贵经验及个人的点滴体会进行叙述。供同志们研究打字技术时参考。

由于对打字的业务名称和中文打字机的机件名称全国尚无统一规定，本书采用的是一般习惯用的名称，请同志们阅读时注意。

本书虽经过几次修改，但由于本人水平所限，缺欠之处很多，请同志们提出宝贵意见。

在本书编写过程中，不少同志给了我很大支持，又承轻工业出版社刘振宇同志和工艺美术公司赵济英同志提供了宝贵经验，在此表示感谢。

作者

目 录

说 明

第一章 怎样做好中文打字工作

- 第一节 中文打字工作的作用…………… (1)
- 第二节 怎样做好打字工作…………… (1)

第二章 打字技术的基础操作知识

- 第一节 关于改排字盘…………… (5)
- 第二节 打字机及其使用方法…………… (9)
- 第三节 操作中的手法…………… (15)
- 第四节 关于版式的几个问题…………… (17)
- 第五节 数学公式的安排…………… (25)
- 第六节 划表格…………… (28)
- 第七节 提高打字速度…………… (40)
- 第八节 提高打字质量…………… (46)
- 第九节 利用驱电打字操作方面的问题…………… (56)
- 第十节 打字操作应注意事项…………… (57)

第三章 打字机的机件组成、名称和故障及小修理

- 第一节 机架部份…………… (60)
- 第二节 中心架部份 (移动架部份) …… (62)

第三节	滚筒架部份.....	(77)
第四节	磁电驱动部份.....	(85)
第四章	打字机的注油部份和 保全事项	(88)
第五章	打字员的技术、业务复习.....	(90)

第一章 怎样做好中文打字工作

第一节 中文打字工作的作用

中文打字工作是通过中文打字机，把写成的草稿打成合格的文件。也象工人操纵机床一样，把原材料加工成成品。虽然是个简单的操作，可是它在整个社会主义建设中是不可缺少的组成部份。工矿、学校、部队、科研……等等单位都设有打字室，进行着上报、下达、行政公文、统计表报等打字工作。所以说打字工作在祖国的建设中起着重要的作用。

打字员的队伍相当庞大，就整个国家来说数以万计的打字员，每日操纵打字机辛勤的劳动。在这支队伍中有的同志钻研业务，热爱本职，认真实践，革新了操作方法，改革了机器零件，提高了工作效率，降低了差率，将中文打字工作做得又快又好。他们把自己的工作和祖国的四化建设联系起来，立志于本职，兢兢业业地做好工作，放眼于祖国的未来，真正在革命事业中起到了应有的作用，成为整个革命事业不可缺少的一环。

第二节 怎样做好打字工作

一、热爱自己的专业

无论做什么工作，要想取得优异的成绩，首先是要热爱自己的专业，钻研自己的业务。因为在思想上热爱它，就不满足

于现状，就要学习别人的优点，弥补自己的不足。由于热爱自己的专业就要求自己不仅会用自己的机器，而且会修自己的机器，掌握它的规律，就会使自己较全面的掌握业务，端正了工作态度，加强了责任心。所以说树立专业思想是做好打字工作的思想基础。

二、深入学习本部门的业务知识

中文打字工作每个部门都有，矿山、医药、财政、文艺等等，分布在各条战线上，而且都有它独特的业务内容。对打字工作来说，首先就要学习这个部门的业务知识，改排字盘时就需要本部门的业务名词，如医药卫生部门，就需要有关卫生方面的专业用词；邮电部门就要改排成邮电专业的名词。虽不能做到完全弄懂本部门的业务知识，但要知道本专业的专业用语，这对做好工作起着重要的作用。所以打字员不仅要掌握打字业务各方面的知识，还要掌握所在单位的业务内容及专业用语。

三、提高识稿能力

打字的原稿来自各个人的书写体，每个人又都有自己书写的特点。稿件集中到打字员手里时，可以说各式各样的字体都有。同时也反映了写稿人的特点，有的人写稿件时很认真，也有人写的字不仅潦草，而且勾、涂、抹的地方也很多。尤其急用稿件，有时由于时间紧，更容易产生原稿字迹潦草的现象，这样的稿件清晰程度就差了，给打字员顺利进行工作造成了一定的困难，不仅影响打字速度，也会使差错率增加。工作的需要使我们在实践中不断提高识稿能力，才能顺利的完成任务。打字过程，就是和原稿打交道的过程，在这个过程中对书写稿件的字体提高分辨能力，在熟悉业务用语的基础上识别字体，只要认真的学习，作一个有心人，

不断总结各式各样稿件的字体，识稿能力是会逐步提高的。

四、工作中的条理性

我们从事任何一种工作，工作安排上的条理性是很重要的。有条不紊的一环扣一环的进行工作，是保证工作顺利进行的前提条件。打字工作也不例外，同样需要条理性。

工作进行中有一些辅助工作，这些辅助工作是为中心工作服务的，搞好辅助工作，对于做好打字工作关系很大。现就辅助工作的条理性来谈谈。关于业务操作上的条理性问题待以后专业操作中再谈。

辅助工作包括以下几方面：

1. 操作开始前的准备工作

(1) 开始工作前把蜡纸、镊子、尺子、铅笔、刷子等都按固定的位置放好，目的是使用时随手可取，减少占用时间。

(2) 修理工具如螺丝刀、钳子都放在手边，不能无固定位置的乱放，避免用时找不到，浪费工作时间。

(3) 原稿打过的和没有打的分别放在固定地方，避免乱，稿件上的衔接记号，稿件需要交发时间，需要打印多少份数，是打蜡纸还是打复写纸等等，要在开始操作前就安排就绪。

(4) 检查修改液的浓度，以便使用起来方便。

(5) 整理出字盘上的备用字栏空位，以备放新的备用字。

2. 操作进行时也需要有条不紊，工具用完仍放回原处，以备再用，使工作中减少自然消耗时间，不分散思想，这种做法形成了习惯，使更多的时间投入到生产中。

五、克服工作中来自各方面的干扰和困难

干扰和困难来自各方面：有客观上的如：①原稿写得太潦草，不易辨认；②打字室中噪音太大，不能安静的进行工作；③机器有些不好用又找不出原因等等。主观上的如：①身体有些不舒服；②有些公事或私事总也放不下，影响思想集中等等。以上这些都会影响工作的顺利进行。思想不能集中是内因，外界干扰是外因，只要自己能排除客观上的干扰以及遇到稿件上的一切问题主观上能保持平静，认清是工作中必然存在的现象，有自持能力，就能排除干扰和困难。使工作顺利进行。这是打字员做好工作一个很重要的前提，也是做好工作的思想保证。

第二章 打字技术的基础操作知识

第一节 关于改排字盘

一、为什么字盘要改排？

打字机上的字盘，一般是70行每行35字，共计2450个字。也可以改装成大字盘。

根据字盘上排列的字来看，一种是基础盘；一种是改排盘。

基础盘就是买来的新打字机所带字盘，这个字盘是按部首排列的，排的方法是：中间是常用字，右边是间用（一），左边是间用（二），这两部分间用字是由水字部和火字部分开的。间用字是常用字在排字数量上的扩大，备用字盒里的字是常用字在排字数量上的扩大。

这个基础盘是查找字最基本的排列方法，所以叫基础盘，也是改排字盘时的依据。

改排字盘是根据各个单位不同的业务用语和词汇（如医药、邮电、林业、钢铁、畜牧等等），而排成更适用本专业的字盘叫改排字盘。

改排的目的，是为了把本单位专业的用语和词汇组成合理的字团排在一起。改排后没有排入的字，还是以基础盘为依据放在备用的小木盒里，作备用字。

由于各单位的具体用语是不同的，所以改排盘只适用于本单位。

要将改排的字盘排列成完全反映本单位的各种类型稿件的名词，不是一蹴而就的，还得在实践过程中记下各种稿件的词汇，经过长时间的积累，把比较集中用的字汇收集起来，在初步改排的基础上再进行修正补充。必须强调的是初改排的字盘一定要有一个时期的稳定时间，待字位记熟后再进行修改，否则字的位置变化太大，会造成找不到字，或者出现字已经调换了位置，还到原来的地方去找，浪费了打字时间。

改排字盘的目的是为了便于工作，提高打字工作的效率，如果改排的字盘较科学，能反映本单位的业务名词，一组一组的复词组合到一起，如一句话8个字，都是复词，就等于打4个字的时间打了8个字，连词越长速度就越快，而且便于记忆，如打“因”字时，就把“为”字找到了。所以说字盘改排得是否合理，对打字速度的提高，起着决定性的影响。

二、改排字盘的几个方法

1. 收集词汇和术语做好记录，整理成几个部分进行改排。打乱常用字和部分间用字，也可以保留一部分间用字；可按原部首排列，也可以改排成小词，哪种方法合适，视工作方便与否，这里不过于肯定。

2. 几种字团的安排：

（1）连接词、数量词是每种稿件都必须用的词汇，可以安排在字盘的中心或偏右一些的位置上，即第20行左右，因为这个位置对机器使用上最适宜。连词中的“的”字可以多设几个，使用起来方便。

（2）标点和符号，可以分布在盘的各个角落，在连接词的空位上设标点最好，打完一个词就可以打标点。句号、逗号可以多设几个，这样在打稿件时离那个标点近就打那个，

比较方便，避免打完一句话后又得拉较长的距离来打标点或符号。

(3) 字团的排列：字团有放射式的或集团式的。以一字为中心放射的排列，把连接词组合到一起，这样既便于记忆，打起来也快，而且每份稿件的内容都要经常用这些连接词，放射性字团如图示 1。

	就	否	凡	别	分	×	×
	都	是	个	类	似	相	互
	但	些	这	种	各	×	×
	肯	一	样	里	项	×	×
	确	定	怎	那	目	×	×
	正	稳	么	?	的	×	×
	真	的	什	×	×	×	×
			为	因			

1. 放射式字团

集团式的排列如以“时”字为中心组成一个小集团，如图示 2。

×	×	候	×	×
×	临	同	平	×
暂	屈	时	及	瞬
×	随	间	小	×
×	×	刻	×	×

2. 集团式的排列

为了提高速度，可以根据不同的稿件组成一些临时性的字团，以弥补字盘改排的不足。这些临时的字团，待打完这份稿件时就可以解散，把这些临时字团的词汇记下来，以待修改字盘时补充到盘上来。

(4) 小词区的排列：有些属于不经常用，偶然也用的一些小词，以二、三个字为限，组合成放在字盘的两边（间用字最边的字格）。如欢迎送、购买卖、友谊……等等，有的字可以和字团放射的连词排起来，但在本专业的稿件上很少用，就可以作小词处理，排列在小词区。

(5) 复设字：由于业务的需要，可以放一些重复字，如“的”字就可以多设几个，放在字团里，打一句话时离哪

个“的”字近就用哪个，目的是为了加快速度。如：邮电部门用“电”字的词汇多就可以多设几个“电”字。实践证明，这种排列方法用起来方便，有利于提高速度。

(6) 字盘上的备用字格，应该适当的放大一些。在改排字盘时，有些字根据记录的词汇来看，确实不用或很少用的字，就可以提出来放在小备用盒里，把字盘上放备用字的区域扩大，可以用来组织临时字团或临时的小词。有的稿件用备用盒的字很多，如：打人名单就是一例，排字盘时不可能用人名来组织词汇，所以字盘上备用字格范围大，放备用字时就不会因为放不下而抽出一些字来扩大字盘上的备用字格。

3. 熟悉改排字盘上的字时，以词汇为主进行记忆，如遇到“暂”字时，就想到“暂时”，印象就会较深，便于记住字位。连接词就更容易记，如：遇到“键”字时，就会想到关系、关于、关键……。所以熟悉字盘不要孤立找一个字，而是用记忆小词、复词、连接词的方法来熟悉，记得就会牢。

4. 改排字盘或调整字盘时，都要以自己记录的各种稿件上的词汇为根据，不要能连上的词都排，那样会使改盘的字盘不能适合业务用语的要求，而且占用字格过多，影响改排字盘的效果。

字盘上的字格是2450个，改排过程中还要加入少部分备用盒内的字，打乱的盘内字和排入的备用字只能以2000个字左右为限。在改排过程中如何安排好这2000个字的位置，是一个细致认真的工作，如：选词选得符合要求，排列的方向又符合机器的性能(机器性能见第二章第七节二)。在熟悉过程中又运用记词汇、小词的方法，掌握2000字左右的字位

也不是太大的困难。在一个较短的时间内，刻苦学习，付诸实践，速度就会有显著的提高。

改排好字盘，是提高速度的重要一环。

过去有的同志达到一分钟打50个字的速度。现在有的青年同志已超过了50个字用一分钟，而达到一分钟60个字或60多字，不到一秒钟就打一个字的新水平。据了解，字盘排的是否科学是个重要因素。

第二节 打字机及其使用方法

一、打字机

目前我们使用的中文打字机，把整个机器分成几部分，各地也不统一，各有划分机件的根据，这并不是对和错的问题，划分部位各有各的道理。如：有的把横动机和纵动机作为独立的机件划分，也是有道理的。

我们认为机器是以主件和附在主件上的主要机件来进行划分的。整个机器可分为三大部件来进行研究。

三大部件是：

1. 机架：包括机器的四个脚和机架以及架在机架上的联接机构和字盘所组成。

2. 中心架也叫活动架，就是打字时，上、下字部分动作时的整套机构，包括压下杆、后轴杆等等（这里不列详细零件名称）。由于横动机是安装在中心架大梁上的前端，所以中心架部分包括横动机这个独立的机件。

3. 滚筒架也叫卷纸筒架，滚筒安在滚筒架上，以双面轨和横行齿板托轮托在中心架上（这里不列详细零件名称）。由于纵动机是安装在滚筒架的右端，所以包括纵动机的全部

机件。

其他各个部分都装有小的零件、杠杆、螺钉、螺母、螺丝、弹簧等等，为连接大机架而必须设有的机构，组成了整个中文打字机的全部机构。

二、中文打字机的使用方法

打字机进行操作时是以中心架前端的横动机和滚筒架的横行齿板相咬合而进行横行打字的。纵行是靠滚筒架右端的纵动机和滚筒架上右边的齿轮相咬合而进行纵行打字的。

进行操作时，分二个动作部分，一是用手按下钮进行横、纵操作，另一个动作是用压下杆来进行打字操作。

用手指按下横钮，这时横动机内的上下轮带动滚筒架下端的横行齿板，根据分数板上指示的分数标志走分数；按下纵钮，纵动机带动滚筒架上的纵行齿轮，根据分数板上指示的分数标志走分数。

进行打字操作时，是压下压下杆，这时的横行是通过压下杆中部安装的纵横变换器，当将纵横变换器向前拉，纵横变换器右边凸示的压片，压在横动机的推动钩尾部，利用压片的压力带动横动机，这就是打字时横行的原理。若将纵横变换器向后推，安装在纵横变换器上的纵行托钩把滚筒架后的纵行托板托起，推动了纵动机推动杆上的推动钩，推动钩带动纵动机，这时机器就是纵行打字。

横动机和纵动机是主件，通过它本身的机构带动了连接的各个零件，进行横走或纵走，横行打字和纵行打字。

（一）横动机

横动机是一个独立的机构，安装在中心架的前端，机件的上下板内有四个轮、十个簧、四个爪及附设的机件、螺钉、螺母、螺丝等等。用上、下板左右二个钉连成一体，上面罩

着一个塑料盖。安装在外部的机件是用来操纵内部机构的把和钮。

外部的操纵件有：

1. 横钮：它有二个方面的动作

(1) 按下横钮时，横动机按照分数板上指针所指的分数，进行向左或向右的行走。

(2) 用压下杆压下进行打字时，是靠横纵变换器右边凸出的压片，压动推动钩头，由推动钩驱使进行横走。

2. 横分数板安在横动机上的塑料盖上，有突出板面的1、2、3、4、5分数间隔，是横行时分数的标志。在横动机下部，安装横行分数指针来调整分数。

3. 横左右行变换针，它的底盘安装在上、下板内部，头部露在外面成杆形，将杆向前扳是向右行，将杆向后扳是向左行。

4. 横离钮：按下离钮，横动机内部的上、下轮就脱离了横行齿板，横动机就可以左右不受限制的活动，换行时用手按下横离钮就可以了。

5. 横锁安装在下板下面，锁杆附在横离钮杆上，将锁杆拐头按下即可锁住横离钮。划表格时锁住横离钮再进行划线操作。

(二) 纵动机

纵动机是一个独立的机件，安装在滚筒架的右上端，是由一个板上安装着一个大轮和一个小轮、四个爪、五个簧及附在机件内部的一些螺钉、螺母、螺丝等零件所组成。外面罩一个塑料制的外壳。露在罩外的机件是用来操作的。

1. 纵钮安装在中心架的中轴上，钮身前端露在横动机的前面，和横钮并排，纵钮的杆身较长，穿过横动机的下部，