

旅游中等职业技术学校试用教材

外文打字

马德慧 吕奇恩 编
王寿芳 曹佩芳 马英

0054



旅游教育出版社

旅游中等职业技术学校试用教材

外文打字

马德慧 吕奇恩
王寿芳 曹佩芳 马英 编

旅游教育出版社 1981

·北京·

(京)新登字 168 号

图书在版编目(CIP)数据

外文打字/马德慧等编—北京:旅游教育出版社,1994

中等职业技术学校教材

ISBN 7-5637-0552-X

I. 外… I. 马… III. 英文—打字—基本知识 IV. TS879 中国
版本图书馆 CIP 数据核字(94)第 13419 号

旅游中等职业技术学校试用教材

外文打字

马德慧 吕奇恩

王寿芳 曹佩芳 马英 编

*

旅游教育出版社出版

(北京第二外国语学院内)

北京市万龙图文信息公司照排

河北省枣强县华光胶印厂印刷

新华书店经销

*

开本:787×1092 毫米 1/32 3.5 印张 65 千字

1994 年 11 月第 1 版 1994 年 11 月第 1 次印刷

印数:1—15000 册 定价:3.40 元

ISBN 7-5637-0552-X/G·230

内 容 提 要

本书是根据国家旅游局对旅游职业技术学校的要求编写的,是旅游职业技术学校系列教材之一。

本书介绍了计算机的构造、使用,外文打字的方法,以及表格、信函等应用文体的打法。通过本书的学习,可以达到会使用计算机进行各种外文、各种文体打字。

本书适于中专、职高、技校作为教材使用,也可作为打字人员的培训和自学用书。

前 言

本书是专为旅游系统人员学习计算机外文打字而编写的教材,也可作为其他打字人员的自学用书。

本书介绍了计算机的构造、使用,英文打字的方法,以及表格、信函等应用文体的打法,其语言通俗易懂,叙述简洁明了,内容广博丰富,并配有辅助练习。

本书系在北京西四中学外事文秘职业高中(北京市西城区旅游职业教育集团校之一)的办学实践基础上,由具有40多年英文打字实践和丰富教学经验的马德慧老师与有多年计算机操作经验的北京四中高级教师吕奇恩、王寿芳、曹佩芳、马英等人共同编著,同时又听取了部分职业高中的意见,使这本书更加完善。

编 者

目 录

第一章 上机前的必备知识.....	(1)
Unit 1 计算机概述	(1)
Unit 2 启动计算机	(2)
Unit 3 制作工作盘	(4)
Unit 4 启动编辑软件	(8)
Unit 5 与英文打字有关的功能键	(10)
第二章 正确指法的要求及键盘的运用	(11)
Unit 6 打字姿势	(11)
Unit 7 基本键	(12)
Unit 8 A、S、D、F、J、K、L、; 基本键练习	(13)
Unit 9 G和H字键练习	(15)
Unit 10 T Y R U 上排字键练习	(16)
Unit 11 B N V M 下排字键练习	(18)
Unit 12 E I C , 上下排字键练习	(20)
Unit 13 W O X . 上下排字键练习	(21)
Unit 14 Q P Z / 上下排字键练习	(23)
Unit 15 数字练习	(24)
Unit 16 外文大小写的一般规则	(25)
Unit 17 标点、符号的打法和应用	(26)
Unit 18 综合练习	(28)

Unit 19	北京国际饭店消防安全须知及各类服务指南中英文对照练习	(31)
第三章	准确性和速度练习	(54)
Unit 20	速度练习	(54)
Unit 21	旅游景点介绍中英文对照练习	(60)
第四章	信件格式及打法	(71)
Unit 22	信件格式	(71)
Unit 23	信件练习	(73)
第五章	计算机上表格的制作	(78)
Unit 24	表格的打法	(78)
Unit 25	饭店常用表格练习	(80)
第六章	其他应用文体的打法	(87)
Unit 26	多种语言软件简介	(87)
Unit 27	常用文件标准键盘	(89)
附录 A	(92)
附录 B	菜单	(93)

第一章 上机前的必备知识

Unit 1 计算机概述

由于计算机的普及,现在机械英文打字机大部分已被电子计算机所代替。由于本书的重点在于指导学员正确、准确、快速地学会英文打字,而不是讲解计算机知识。所以对计算机的原理和复杂的命令不作详细阐述,只对在学习英文打字时需要的操作做必要的介绍。

计算机主要由三大部分组成:1. 输入部分:它主要由键盘、鼠标等组成;2. 中央处理部分:由主机组成;3. 输出部分:主要由显示器、打印机等组成(见图1)。

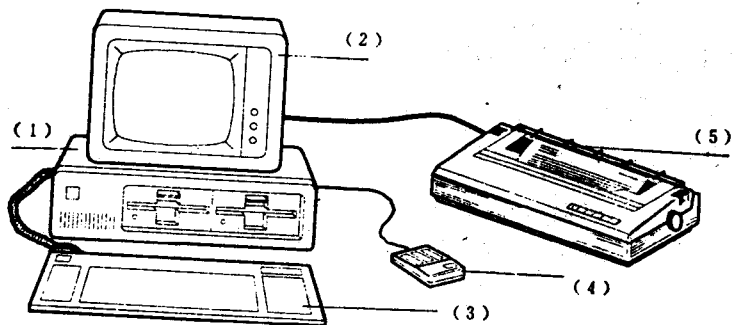


图1 计算机结构图

如图 1 所示:(1)主机;(2)显示器;(3)键盘;(4)鼠标;(5)打印机。

键盘输入的字符由主机进行必要的处理后,显示在屏幕上。当信息输入后可以更改、排版。校对无误后,可以存入磁盘,由打印机打印出来。并可多次反复进行修改,再一次打印。

Unit 2 启动计算机

计算机由于各种型号不同,它的配制也不同,但主要分为有硬盘和无硬盘(只有软盘驱动器)两种。首先我们来看只有软盘驱动器的计算机的启动。

首先将计算机严格按照厂商出厂时的说明书,正确连接好各个部件,并将 DOS(磁盘操作系统)盘插入 A 驱动器中。关好驱动器门。打开电源。这时正如所有智能工具一样,计算机首先进行内部自检,在这一过程中屏幕上可能出现各种信息,如:显示计算机硬件配制,自检进行到哪一部位……若一切正常,当自检结束后你会发现,计算机主机上驱动器 A 的工作灯亮了,这时计算机将磁盘上的 DOS 指令调入内存。最后屏幕上出现:

```
Current date is Thu 8-11-1994
```

```
Enter new date (mm-dd-yy):
```

第一行计算机提示:当前计算机时钟是 1994 年 8 月 11 日,星期四。第二行提示:输入新的日期,这时计算机停下来等待你的指令。如果你认为计算机的日期是正确的,则可简单按 ENTER 键,计算机将执行下一步工作。如果你认为时间不对,则按 mm-代表月份,数字是 1-12;dd-代表日期,数字是 1-31,yy-代表年度

的规则输入新的正确的日期,按 ENTER 键后,计算机将修改自己的时钟,同时执行下一步工作。如你输入错误日期,计算机将作如下提示:

```
Current date is Thu 8-11-1994
Enter new date (mm-dd-yy):25-11-1994

Invalid date
Enter new date (mm-dd-yy):
```

由于你输入的月份的数字是“25”,超出了实际范围,犯了指令错误,所以计算机给你一行提示:Invalid date-非法日期,然后请你输入新日期,这时只要输入正确日期后,按 ENTER 键即可。

有可能在此前计算机会出现如下提示:

```
Non-system disk or diskerror
Replace and strike any key when ready
```

计算机告诉你,所插入 A:驱动器中的磁盘不是 DOS 系统盘,或者你所插入的磁盘损坏了。你必须在更换 A:中的磁盘后,按任意一个键,计算机才会进行下一步工作,显示日期。当输入正确日期后,按 ENTER 键,屏幕上则出现:

```
Current time is 17 : 27 : 53.10
Enter new time:
```

它说明当前计算机时钟是 17 时 27 分 53.10 秒,并请你输入新的时间。如你认为计算机的时钟是正确的,则按 ENTER 键,如你想更改时钟则按小时(0-23),分钟(0-59),秒(0-59)的方式输入正确时间。如你输入非法时间,计算机将提示:

```
Current time is 17 : 34 : 19.94
```

```
Enter New time: 32 : 12 : 00
```

```
Invalid time
```

```
Enter new time:
```

由于你输入的小时 32 大于规定范围,它提示你输入时间非法,请输入正确时间。这时你只要正确输入时间,并按 ENTER 键,计算机则进行下一步工作,它将显示:

```
Microsoft(R) MS-DOS(R) Version 3.30
```

```
(C)Copyright Microsoft Corp 1981-1987
```

```
A>
```

计算机提示 DOS 版本号和注册公司,最后出现 A> 提示符,它表示计算机工作正常,等你输入 DOS 命令。A> 提示符出现,说明计算机启动成功。

Unit 3 制作工作盘

DOS 系统盘,一般有 2—3 张,它由计算机厂商提供给你。计算机启动后,你应制作一张工作盘供你练习打字,而将 DOS 原盘保存好,防止损坏。一张新盘在工作使用前应进行格式化。将 DOS 系统盘插入 A 驱动器中键入如下命令:

```
A>FORMAT A:/S
```

按下 ENTER 回车键,计算机显示:

```
Insert new diskette for drive A:  
and strike ENTER when ready
```

第一行告诉你将 A 中的 DOS 盘取出,插入一张新盘。然后按回车键。计算机显示:

```
Head: 0 Cylinder: 0
```

这时你会看到这行中的两个数字在不断变化,它告诉你当前格式化的进程。格式化完成后,将把 DOS 系统拷贝进新盘,计算机提示:

```
System transferred
```

它告诉你系统拷贝完毕。然后提示:

```
362496 bytes total disk space  
78848 bytes used by system  
283648 bytes available on disk
```

```
Format another (Y/N)?
```

第一行告诉你磁盘的全部容量是 360K,第二行告诉你其中 78848 字节已被 DOS 系统文件占用。第三行告诉你磁盘上现有剩余的空间。它等你去存放信息。

如果你的计算机中有两个驱动器 A 和 B,则将 DOS 系统盘放入 A 中,将新盘放入 B 中键入:

```
A: FORMAT B: /S
```

这时计算机将提示:

```
Insert New diskette for drive B:  
and strike ENTER when ready
```

然后按 ENTER 键,格式化工作将正常进行。

计算机的录入工作,必须在编辑软件下才能进行,所以下一步工作是将 DOS 文件盘中的英文编辑软件 EDIT·EXE 拷贝到工作盘中。

将 DOS 文件盘插入 A 中键入:

```
A>DIR EDIT·EXE
```

当你按 ENTER 键后,如果 EDIT·EXE 文件在这张磁盘上,则显示:

```
Volume in drive A has no label  
Directory of A:\  
EDIT EXE .....
```

如果文件不在这张磁盘上,则显示:

```
Volume in drive A has no label  
Directory of A:\  
  
File not found
```

这时应更换 A 中 DOS 文件盘,重新键入 DIR 命令,直到找到 EDIT·EXE 文件。

这时将含有 EDIT·EXE 文件的 DOS 文件磁盘插入 A 中,把刚格式化好的工作盘放入 B 中,键入如下命令:

```
A>COPY EDIT·EXE B:
```

当按回车键(ENTER)后, A 驱动器工作灯亮了, 计算机将 EDIT·EXE 文件读入内存, 然后 B 驱动器工作灯亮, 计算机将 EDIT·EXE 写入 B 驱动器内的磁盘中, 当这一工作完成时, 计算机提示:

```
1 File(s) copied
```

如果你只有一个驱动器, 则应将具有 EDIT·EXE 文件的 DOS 文件盘插入 A 中, 键入:

```
A>COPY A:EDIT·EXE B:
```

当你按下 ENTER 键时, 你会发现计算机提示:

```
Insert SOURCE diskette in drive A:  
Press any key when ready
```

它提示你将具有要拷贝文件的磁盘插入 A。由于 DOS 文件盘已在 A 中, 你只需按任意一键, 这时磁盘驱动器上的工作灯亮, 计算机将 A 中磁盘上的 EDIT·EXE 文件读入内存。然后显示:

```
Insert TARGET diskette in drive B:  
Press any key when ready
```

这时应打开驱动器门, 取出 DOS 文件盘, 将刚格式化好的工作盘放入 A 中关好驱动器门。按任意一键, A 的工作灯再一次变亮, 计算机将 EDIT·EXE 文件写入工作盘中。

如你的计算机有硬盘 C 盘, 而且将 DOS 文件全部装入硬盘的话, EDIT·EXE 应该在硬盘中, 这时可键入:

```
A>DIR C:EDIT·EXE
```

如果找不到这个文件, 原因可能有两个: 1. 这个文件未在 C 盘

中,2. 这个文件可能未在 C 盘的根目录中,而存于子目录中。关于第二点,由于本书篇幅有限,请参考其它计算机手册。如果 EDIT·EXE 未在 C 盘中,将 DOS 文件盘插入 A 中并键入:

```
A>COPY EDIT·EXE C:
```

将此文件拷入 C 盘中。

Unit 4 启动编辑软件

将刚作好的工作软盘插入 A 中键入:

```
A>EDIT PENCIL. AD
```

EDIT 是告诉计算机启动编辑软件,PENCIL. AD 是你给将要打入的练习起的文件名。计算机规定一个文件的名字由 8 个字符的文件名加三个字符的扩展名,中间由一个·隔开组成。文件名前 8 个字符是最高限数,可以少于 8 个,但不能多于 8 个,扩展名可有可无,应用时也可少于 3 个字符但不能多于此数。

当你按 ENTER 键后,计算机显示:

```
OK to Create ?
```

这时你应键入 Y 键。(如你按别的键,计算机将退出编辑软件而回到 DOS 提示符 A>) 屏幕上应显示(见图 2)。

第一行 File: pencil. ad 是提示你,这个文件的文件名是 pencil. ad。

屏幕下方的两条线中,第一条中间的英文意思是开头,表示是文件最上端。第二条中间的英文意思是文件最下端,这时应键入 ENTER 键,则两行中插入一行空行,光标出现在左端,等你输入

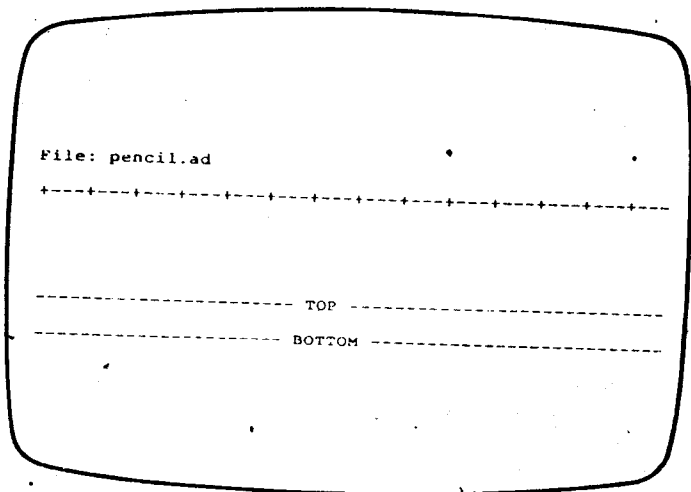


图2 屏幕显示

你的练习。注意每打完一行练习，应按一次回车键：ENTER，光标将下移一行，等你输入下一行练习内容。当一个练习输入完毕，同时按 SHIFT 键和 F5 键，这时，计算机自动把你刚输入的练习，以 pencil.ad 的名字存在磁盘中，并退出编辑软件，回到 DOS 提示符 A>。如想输入下一个练习，可换一个文件名键入：

```
A>EDIT EX1
```

然后重复以上步骤。如想把第一个练习重新校对一遍，可键入：

```
A>EDIT PENCIL.AD
```

计算机则把第一个练习内容显示在屏幕上，供你检查修改。当工

作完成后,仍同时按 SHIFT 键和 F5 键,存盘并退出编辑软件。

Unit 5 与英文打字有关的功能键:

- (1)SHIFT:按下任一 SHIFT 键,可打入大写字母或上档符号。
- (2)CAPS
LOCK:按下此键可连续打大写字母或上档符号,再按一次此键可以复原。
- (3)ENTER:打完一行后按此键可以转到下一行,如连续按则插入空行。
- (4)空格键:每按此键一次,光标自动后移一格。

* 主要编辑功能键见附录 A。F