

计算机文字处理 与 五笔字型

刘敏钰 张天宇 编
杨 远 王 晋

培 训 教 程



陕西电子杂志社

计算机文字处理与 五笔字型培训教程

刘敏钰 张天宇 编写
杨 远 王 晋

陕西电子杂志社

内 容 简 介

尽管五笔字型输入法在全国使用已达十年之久，并且新的汉字输入法层出不穷，但因五笔字型输入法高速、易学、好用等特点，仍然吸引着各行各业的电脑用户。

本书是我们在多年教学实践基础上，总结经验编写的一本五笔字型输入法与 WPS、CCED 实用教材。首先详细介绍了键盘及指法，为进行汉字输入奠定基础。其次重点介绍了五笔字型输入法的编码原理、具体操作方法和技巧，给出了用五笔字型进行汉字输入的全过程，并对深受广大电脑用户喜爱的文字处理软件 WPS 与 CCED 作了一定程度的介绍。

本书简明易懂，注重实际，特别适合用作电脑培训班教材，也适用于办公、财会、家用电脑用户自学参考。

计算机文字处理与五笔字型培训教程

刘敏钰 等 编写

陕西电子杂志社出版发行

陕西户县电子印刷厂印刷

787×1092 毫米 1/16 开本 10.5 印张 250 千字

1996 年 2 月第 1 版 1996 年 2 月第 1 次印刷

印数：1—10000 册

国内统一刊号：CN61—1224/TN

定价：13.60 元

内 容 简 介

尽管五笔字型输入法在全国使用已达十年之久，并且新的汉字输入法层出不穷，但因五笔字型输入法高速、易学、好用等特点，仍然吸引着各行各业的电脑用户。

本书是我们在多年教学实践基础上，总结经验编写的一本五笔字型输入法与 WPS、CCED 实用教材。首先详细介绍了键盘及指法，为进行汉字输入奠定基础。其次重点介绍了五笔字型输入法的编码原理、具体操作方法和技巧，给出了用五笔字型进行汉字输入的全过程，并对深受广大电脑用户喜爱的文字处理软件 WPS 与 CCED 作了一定程度的介绍。

本书简明易懂，注重实际，特别适合用作电脑培训班教材，也适用于办公、财会、家用电脑用户自学参考。

计算机文字处理与五笔字型培训教程

刘敏钰 等 编写

陕西电子杂志社出版发行

陕西户县电子印刷厂印刷

787×1092 毫米 1/16 开本 10.5 印张 250 千字

1996 年 2 月第 1 版 1996 年 2 月第 1 次印刷

印数：1—10000 册

国内统一刊号：CN61—1224/TN

定价：13.60 元

目 录

第一章 键盘与指法	(1)
1.1 键盘及其使用	(1)
1.1.1 键盘概述	(1)
1.1.2 键盘的使用	(3)
1.2 指法	(10)
1.2.1 指法简介	(10)
1.2.2 指法训练	(12)
1.2.3 键盘指法训练软件 TT	(17)
第二章 五笔字型概述	(21)
2.1 基本字根	(21)
2.1.1 五种基本笔画	(21)
2.1.2 字型	(22)
2.1.3 基本字根	(23)
2.2 字根键盘	(25)
2.2.1 字根键盘布局	(25)
2.2.2 字根的表示	(28)
第三章 字根详解	(30)
3.1 第一区字根	(30)
3.2 第二区字根	(33)
3.3 第三区字根	(36)
3.4 第四区字根	(40)
3.5 第五区字根	(44)
第四章 汉字的拆分	(48)
4.1 汉字新认识	(48)
4.1.1 汉字结构分析	(48)
4.1.2 重新认识汉字	(49)
4.2 汉字拆分原则	(50)
4.2.1 拆字基础	(50)
4.2.2 拆分原则	(50)
4.2.3 拆字练习	(54)

第五章 汉字编码与输入	(56)
5.1 键名汉字与成字字根汉字的编码输入	(56)
5.1.1 键名汉字	(56)
5.1.2 成字字根汉字	(58)
5.2 合体字(键外字)的编码输入	(59)
5.2.1 至少有四个字根的汉字	(59)
5.2.2 不足4个字根的汉字	(60)
5.3 识别码	(61)
5.4 特殊编码——简码	(64)
5.5 选择式输入(Z键)	(66)
第六章 词组输入	(68)
6.1 词组输入	(68)
6.2 重码处理	(70)
6.3 容错码	(71)
第七章 高级文字处理系统 WPS	(73)
7.1 启动与进入 WPS 系统	(73)
7.2 全屏幕编辑命令	(75)
7.3 命令菜单操作	(76)
7.4 文件操作	(77)
7.5 字块操作	(79)
7.6 删除字符	(81)
7.7 光标移动	(81)
7.8 查找与替换	(81)
7.9 打印控制	(84)
7.10 版面控制	(90)
7.11 编辑控制	(91)
7.12 窗口控制	(94)
7.13 其它功能	(96)
第八章 汉字字表处理软件——CCED4.0	(102)
8.1 CCED 简介	(102)
8.2 安装和启动 CCED	(103)
8.3 下拉菜单和帮助	(104)
8.4 CCED 使用初步	(104)
8.5 多窗口功能及其它	(106)

第九章 汉字字表处理软件——CCED5.0	(108)
9.1 CCED 功能概述	(108)
9.2 CCED5.0 的软件构成及运行环境	(111)
9.3 用 CCED5.0 进行编辑处理	(112)
9.4 怎样编辑一篇文章	(120)
附录一 国标区位码表基本集	(128)
附录二 国标汉字五笔字型编码总表	(130)
附录三 WPS 编辑命令一览表	(158)
附录四 CCED 编辑命令一览表	(161)

第一章 键盘与指法

随着微机的发展和普及,目前我国使用电脑打字技术的人员已愈来愈多。打字是一门既复杂又具有一定难度的技术,不同技术水平的人的打字效率相差很大。人们一般用下列两种方法进行打字:

①触觉打字法:即盲打法,打字时凭双手十个手指的感觉击键,双目不看键盘,视线专注于稿件或屏幕。

②视觉打字法:即看键盘打字,又有:

a. 单指打字法:主要用一个手指打字,眼睛专注于键盘。

b. 多指或十指打字法:打字时利用双目寻找键盘上的键位。

显然,第一种方法能获得很高的效率,是最科学合理的打字方法,它可使打字人员事半功倍,终身受益。但要掌握这一技术必须经过严格的指法训练,熟悉键盘上各键的位置及功能,掌握正确的操作方法,提高击键(录入)速度,减少击键差错(误码率)。

1.1 键盘及其使用

1.1.1 键盘概述

键盘是计算机用户向计算机输入数据和控制计算机的工具。在微机系统中,它是必备的标准输入设备。微机通常在人机对话方式下工作,操作人员通过键盘与计算机进行对话。许多情况下,计算机工作的效率(如录入汉字)取决于操作人员使用键盘的熟练程度。

一、键盘与主机的连接

键盘上有一条5芯螺旋形电缆引出线,用来同主机后面的DIN插座相接,如图1.1所示。这条电缆线中有四条线: +5v 电源,地线和两条双向信号线。在键盘的底面有一个小开关,是进行XT/AT选择的。在键盘与主机连接前,首先应检查键盘开关的状态与主机是否对应。如果主机是一般的PC机,则将开关拨到XT档,如果是286以上机型,则应拨到AT档。最后将电缆线上的五芯插头插到主机后面的五芯插座上。插头与插座各有凹凸槽,不必怕插错。

二、键盘的分类

键盘的种类一般是根据键盘上键位的数目来划分的。通常将键盘分为83键、101键、102键、103键等几种。目前用户能见到的主要有两种:83键和101键键盘。83键的键盘也称为基本键盘,多数用在PC/XT型号微机上。而101键也称为通用扩展键盘,广泛使用在286、386等机器及各种家用电脑上。如图1.2所示。本章就以101键盘为例介绍键盘的操作与使用。

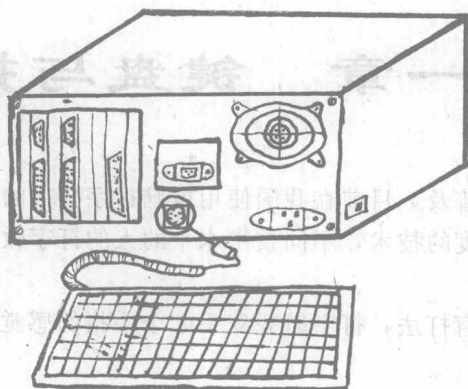


图 1.1 键盘与主机的连接

三、键位布局

键盘上键位的排列不是杂乱无章的，而有着一定的规律。键盘上键位的排列规律与键位的作用有关。键位的排列按各自的用途可以分为四个区域：打字机键盘区、功能键区、全屏幕操作键区和小键盘区，如图 1.2 所示，各区的功能见表 1—1。

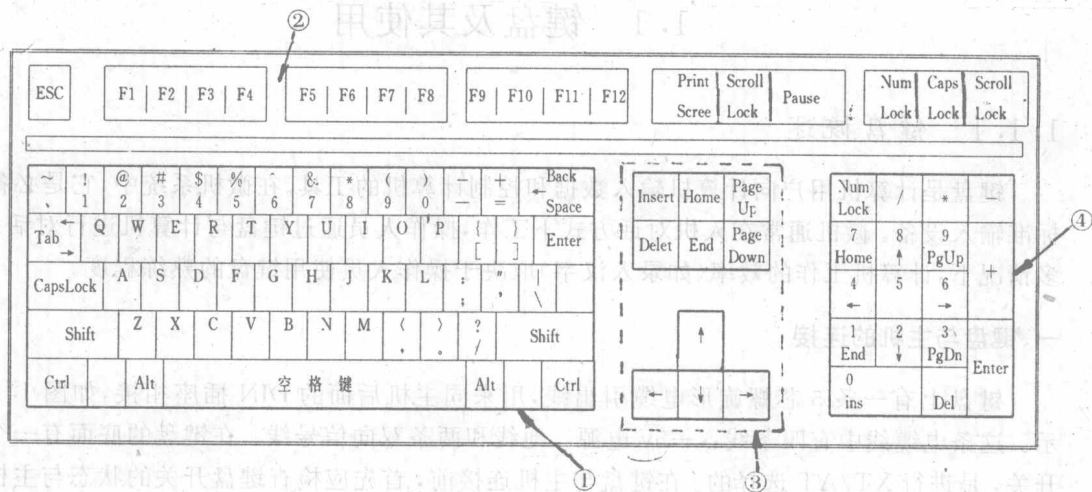


图 1.2 键盘分区示意图

表 1—1 键盘各区功能表

区域	在键盘上的位置	名称	功 能
1	键盘左下方一大块 (58 个键位)	打字机键区	用于输入具体内容 (指令或信息等)
2	键盘上方一排键位 (16 个键位)	功能键区	每一个键位代表一种功能操作
3	打字机键区右边一块 (10 个键位)	全屏幕操作键区	全屏幕操作时使用的功能操作键位
4	键盘最右边一块 (17 个键位)	小键盘区	主要用于纯数字输入并兼有三区的功能

1.1.2 键盘的使用

在使用键盘时,若一个键按下 0.5 秒仍不松开,则将自动重复输出该键码,重复频率为 10 次/秒。

使用键盘时,首先应熟悉键盘上各键的功能,其次要掌握正确的操作方法。下面我们按键盘的四个区域分别介绍常用键位的功能及操作。

一、打字机键区

打字机键区是键盘操作的主要区域,与通常的打字机相同,包括 0~9 十个数字键, A~Z 26 个字母键,一些常用符号键及辅助功能键。

打字机键区的键位分布情况如图 1.3。

~ ,	! 1	@ 2	# 3	\$ 4	% 5	^ 6	& 7	* 8	(9	) 0	- =	+ =	Back Space
Tab ← →	Q	W	E	R	T	Y	U	I	O	P	{ [	}]	Enter
CapsLock	A	S	D	F	G	H	J	K	L	:	" '	< ~	
Shift	Z	X	C	V	B	N	M	< ,	> .	? /		Shift	
Ctrl		Alt	空格键								Alt		Ctrl

图 1.3 打字机键区

从图中可以看出,该区域的键位包括以下三种:

- ①键面上标有上、下两种符号(称为上档字符和下档字符)的键位;
- ②仅标有大写字母的键位;
- ③少数没有明确输入值的键位(辅助功能键)

下面,我们从使用的角度分别介绍各键位的功能与操作。

(一) 辅助功能键

打字机键区少量的无明确输入值的键位就是辅助功能键。下面分别对它位作一简单介绍。

1. 辅助输入的键位

用于辅助输入的键位主要有两个:上档键(↑ Shift)和大写字母锁定键(Caps Lock)。

(1) 上档键(↑ Shift)(以下简写成↑或(Shift))

上档键“↑”主要用于辅助输入上档字符(键面上方的字符)。单独使用时没有任何意义。

通常,下档字符的输入总是直接击键输入,这样上档字符的输入就不可能使用直接击键输入了,而要有所区别。这种区别就是利用上档键“↑”进行辅助输入。

上档键“↑”的操作要点为:在输入上档字符时,需先按住↑键不放,然后再击打上档字符键位。只要在↑键被按下的状态,随后的输入均为键位上方的字符,直到需输入下档字符时,再松开↑键即可。这种同时对两键的操作又称为两键组合(简称组合键)操作。

将上档键的组合键表示为：

↑ + (上档字符键位)

一般用“+”来表示组合键的操作。

实际操作时，先按住不放加号左边的↑键位，再击打加号右边的上档字符键位（击后即同时松开两键位），则加号右边的字符被输入。

(2) 大写字母锁定键 (Caps Lock)

大写字母锁定键 (Caps Lock) 将字母“A”到“Z”锁定为大写状态，而对其它键无影响，主要用于连续输入若干个大写字母。

通常，在系统启动成功后，直接击打字母键位输入的是小写字母，这样就不能用这种方法输入大写字母，而应有所区别。大写字母锁定键 (Caps Lock) 的作用就在于此。

大写字母锁定键 (Caps Lock) 的操作要点为：击打一下 (Caps Lock) 键位（击后即放），键盘将字母输入锁定在大写状态，键盘右上角的指示灯 (Caps Lock) 亮，表示字母输入处于大写状态，随后的字母输入均为大写。直到需要输入小写字母时，再击打一下 (Caps Lock) 键，相当于释放大写字母锁定功能（右上角相应的指示灯灭），随后的输入又还原为小写字母。

将大写字母锁定键的操作表示为：

⟨Caps Lock⟩、⟨大写字母 1⟩、⟨大写字母 2⟩、……⟨Caps Lock⟩

这里用顿号分隔依次操作的若干个键。

最后一个 (Caps Lock)，使输入退出大写锁定状态，即将字母输入恢复为小写字母的输入。

2. 辅助操作键位

除了用于输入内容的字母、数字、符号键外，还有少量的无明确输入值键位，它们大都是辅助操作键位。下面分别对它们作一简单介绍。

(1) (←Backspace) 键位 (退格键) (以下简称为 (Backspace))

删除当前光标位置上的字符，并将光标左移一个位置。

击打该键一次，屏幕上的光标从当前位置退回一格（一格为一个字符位置），并删去退回的那一格内容（一个字符）。相当于删去刚输入的字符。

该键常用于清除输入过程中输错的内容。

(2) (Tab) 键位 (制表定位键或跳格键) (以下简称为 Tab)

此键分为上下两档。上档键为左移，下档键为右移（键面上已明确标出）。

目前常用的显示器为一行显示 80 个字符。而在一行中规定 8 的整倍数位置为一个制表位（有些软件由于具体要求的不同，也可以修改制表位的值）。如图 1.4 所示。

实际操作时，击一次 ↑ + Tab，光标向左移到前一个制表位置，按一次 Tab，光标向右移到下一个制表位置。

0.....8.....16.....24.....32.....40.....48.....56.....64.....72.....

图 1.4 屏幕上的制表位

该键常用于需要按制表位置上下纵向对齐的输入（表格或源程序输入）。

(3) 〈Ctrl〉键位（控制键）

该键位单独使用时无任何意义，主要用来与其它键位组合操作，以便起到某种控制作用。这种组合键称为组合控制键。

常用的组合控制键有：

① 〈Ctrl〉+〈Alt〉+〈Del〉（热启动）

重新启动操作系统。操作时按住〈Ctrl〉键位和〈Alt〉键位不放，再击打一下〈Del〉键位。

② 〈Ctrl〉+P

打印机联机或脱机。当同时按下〈Ctrl〉和〈P〉两个键后，再操作时有关信息就在屏幕显示的同时在打印机上输出（即联机打印）。反之，当再次同时按下这两个键后就使打印机脱机，屏幕上显示的内容就不再有打印机上输出了。注意在联机打印之前必须先必须将打印机电源打开并命名打印机处于联机状态。

③ 〈Ctrl〉+C

强行中止正在执行的程序或命令，返回操作系统控制状态。

④ 〈Ctrl〉+S

暂时停止执行正在执行的程序或命令，若要继续执行，击打任意一个字符键位即可。

实际操作中使用的组合控制键远不止上面几个，这里仅列出操作系统定义的常用的组合控制键。其它的软件也可以定义其它的组合控制键用于某种控制。如汉字操作系统就定义了若干个用于控制屏幕显示的方式、颜色以及定义打印机打印的行距、字距、字型等操作的组合控制键，这里就不一一列出了。

〈Ctrl〉键位的操作方法与〈Shift〉键相同，必须按住不放才起作用。

(4) 〈Alt〉键位（转换键）

〈Alt〉键主要用于组合转换键的定义与操作。

此键的操作与〈Shift〉键、〈Ctrl〉键类似，必须按住不放，再击打其它的键位才起作用，单独使用没有意义。

在汉字操作系统中，〈Alt〉键用于进行多种汉字输入方式的转换上。其它方面较少使用。

(5) 〈Enter〉键位（回车键）（以下简称为↵或〈Enter〉）

计算机上的任何输入，如发一条命令、输入一个标题或输入文章中的一个自然段等，结束时都需要输入一个特殊的字符，以表明命令行的结束、标题的结束或一个自然段的结束。这个特殊的字符就是回车符（通过回车键输入）。任何时候击打回车键，都表示前面输入的结束，或开始执行命令，或换到下一行接着输入一个新的部分。

(二) 大、小写字母的输入

1. 小写字母的输入

为了键面的清晰，键盘上的字母键位只在键面上方标出了大写字母，但实际上所有字母键的下方均可以认为有小写字母，只是未明确标出而已。

小写字母的输入方法如下：

直接击打相应的字母键位

2. 大写字母的输入

大写字母的输入有两种情况：一是单个大写字母的输入，二是连续若干个大写字母的输入。对应的也就有两种输入法。

① 单个大写字母的输入

由于大写字母位于键面上方，所以也可认为是上档字符。这样利用上档键〈↑Shift〉可以进行单个大写字母的输入。

② 连续若干个大写字母的输入

若用与上档键的组合操作进行连续若干个大写字母的输入，则会显得很不方便且速度减慢，因此应利用大写字母锁定键〈Caps Lock〉简便而快捷地进行。

(三) 上档字符的输入

利用与上档键的组合操作，可以实现上档字符的输入。

(四) 下档字符的输入

下档字符主要有数字和符号两种。下档字符的输入方法为：

直接击打相应的下档字符键位

(五) 空白字符的输入

空白字符键位于键盘的最下方，是一个空白长条键位〔〕，常称为空格键。

当输入的位置需要空白时，可以用空白字符来代替。空白字符的输入方法为：

直接击打空格键位

输入的作用与输入其它字符相同，只不过是一个看不出来的空白字符而已。

将打字机键区的键位及其操作简单地作一总结，列于表 1—2 中。

表 1—2 打字机键区的键位及其操作

键 位		作 用	操作方法	说 明
字 符 键	上档字符	输入上档字符	组合输入：⇧+〈上档字符所在键位〉	字母、 数字、 符号、 统称为字符
	下档字符	输入下档字符	直接击打相应的字符键位	
	空格键	输入空格符		
辅	〈Caps Lock〉	大、小写字母输入转换	击打一下该键位，字母输入方式（大、小写方式）相互转换一次	
助	〈⇐Back Space〉	清除输错的字符	每按一下，清除光标左边的一个字符	
功 能 键	〈⇑Shift〉	组合输入上档字符	这三个键位单独操作均无意义，需与其它键位组合使用。操作时，按住该键位不放，再击打其它的键位。	用加号（+）表示组合操作。如： 〈Alt〉+〈F2〉
	〈Ctrl〉	组合控制		
	〈Alt〉	输入方式等的组合转换		
	〈Enter〉	结束输入		
[说明] 除〈Shift〉、〈Ctrl〉、〈Alt〉三键的操作是按住不放才起作用外，其余的键位均为点触式操作。即用手指头击打后立即放开。				

二、功能键区

键盘操作一般有两类：一类是输入具体的内容；另一类是代表某种功能的操作。功能键区的键位就属于第二类操作。

根据键位代表的功能是操作功能还是控制功能，该区的键位又可以分成操作功能键（〈Esc〉）、〈F1〉—〈F2〉和控制功能键（右上方三个键）两类。

1. 操作功能键

操作功能键区的键位分布情况见图 1.5。



图 1.5 操作功能键区

操作功能键区每一个键位的具体功能由操作系统或某一软件定义。

操作功能键通常被用来定义某些常用的操作，以方便用户。例如：

①在操作系统状态下，下面各键的功能为：

Esc 键：取消当前正显示的一行，保持样本不变。（样本是用户上次输入的命令行内容）。

F1 或→键：从样板中拷贝一个字符，按一次显示一个字符。

F2 键：拷贝所有的字符，直到指定的字符为止。

F3 键：重新显示当前行的内容，按一次显示全行字符。

F4 键：按了此键后再输入一个字符则将重新显示当前行中该字符之后的内容。

F5 键：保留当前行，以供编辑之用。

②文字处理时：

用户进行汉字处理时，常常需要做存盘操作，以便将输入的内容保存。例如 WPS 文字处理系统将〈F2〉键规定为执行存盘操作，当用户需要存盘时，只需击一下〈F2〉键，显然十分方便。

由于操作功能键区的每一个键位都可以由具体的软件定义为某种常用的功能操作，所以操作功能键区的键位不能唯一地确定就是某种操作。不同的软件可以对它们有不同的操作功能定义。因此大家在使用具体软件时，需要弄清楚操作功能键的具体定义，不能随心所欲套用。

(2) 控制功能键（简称控制键）

控制键排列在键盘的右上角，共有三个，如图 1.6 所示。

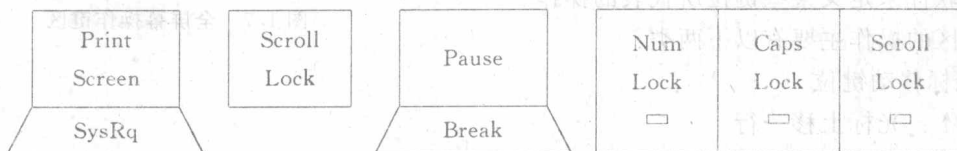


图 1.6 控制功能键位图

控制键是属于计算机本身提供的具有控制功能的操作键位。通过对这些键位进行操作

而产生某种控制作用。

① 〈Print Screen〉键位（屏幕打印控制键）

用于控制将当前整个屏幕的内容送打印机打印。

该键的使用需要〈Shfit〉键的配合。即，屏幕打印实际操作为：

〈Shift〉+〈Print Screen〉

如果屏幕上显示的是图形方式显示的图形，则只有支持图形功能的打印机才能将其打印出来。

屏幕打印之前，需要检查打印机是否已接通，打印机与主机之间是否已经用打印电缆连接好了。这两个条件只要有一个不具备，该操作的执行就会“夭折”。所以，操作前一定要仔细检查一下。

若同时按下〈Ctrl〉和〈Print Screen〉，则将打印机任何键盘输入及屏幕上显示的内容，直到再次同时按下这两个键为止。

② 〈Scroll Lock〉键位（屏幕锁定键）

按下此键屏幕停止滚动，直到再次按下此键为止。

③ 〈Pause〉键位（暂停键）

用于控制正在执行的程序或命令，让它暂停执行，直到需要继续往下执行时，可以击打任一字符键，即可继续执行。

实际操作时直接击打一下该键，就可起到暂停程序执行的作用。

该键的功能与操作系统定义的组合控制键〈Ctrl〉+S基本相同。而〈Ctrl〉+〈Pause〉则等于〈Ctrl〉+C。

由于键盘上不可能排列许多的控制键，所以大多数控制键还要通过软件的方法定义。一般将〈Ctrl〉键与其它某个键组合使用，操作的结果是产生某种控制作用。

三、全屏幕操作键区

全屏幕操作键区的键位分布情况详见图 1.7。

全屏幕操作主要是指在整个屏幕范围内对光标的移动操作和有关的编辑操作等。

屏幕上的光标一般用来标识操作的位置。即具体对屏幕上的什么位置进行操作由光标来指出。光标是屏幕上的一个小亮点，可以在整个屏幕范围内移动，移到某个位置就表示要对此处进行操作。

全屏幕操作键区的每一个键位都表示一种具体的操作。有些键位的操作还与具体使用的软件有关，即可以由具体的软件来定义某些键位所代表的操作。

该键区的操作主要有以下两类：

1. 光标移动键位

↑：光标上移一行

↓：光标下移一行

←：光标左移一列

→：光标右移一列

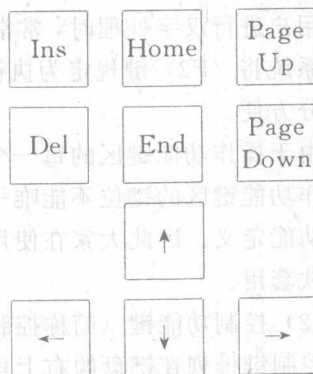


图 1.7 全屏幕操作键区

还有〈Home〉、〈End〉、〈Page Up〉、〈Page Down〉四个键位也是光标移动键位，它们的操作与具体软件的定义有关。

2. 编辑操作键位

〈Del〉：删除光标位置的一个字符

〈Ins〉：在光标位置前插入字符

这两个键位的操作有时也可以由具体软件来定义。

只有在运行具有全屏幕操作功能的软件或在图形环境下，该键区的光标移动键位才起作用。

四、小键盘区（数字/全屏幕操作键区）

小键盘的键位分布情况详见图 1.8。

该键区的键位几乎全是其它键区的重复键位。或是打字机键区数字、运算符键位的重复，或是全屏幕操作键区键位的重复。这种重复键位的存在主要是出于两方面的需要：

(1) 提高纯数字数据输入的速度。用小键盘单手操作即可。

(2) 兼顾使用 83 键键盘的用户使用上的习惯。因为早期的 PC 机 83 键键盘的布局没有单独的全屏幕操作键区这一块。

该键区的键位多数分为上、下两档。它们的输入通过数字锁定键〈Num Lock〉控制转换。按下〈NumLock〉键右上角的指示灯〈Num Lock〉亮，表示小键盘的输入锁定在数字状态，输入为数字 0~9 和小数点（.）等；当需要小键盘输入为全屏幕操作键（下档操作键）时，可以再按一下〈Num Lock〉键，〈Num Lock〉指示灯灭，表示此时小键盘已处于全屏幕操作状态，输入为下档全屏幕操作键。至于运算符“+、-、*、/”则不受上下档输入转换的影响。

小键盘的使用方法为：

按下〈Num Lock〉键，分别进入：

数字锁定状态 输入为上档字符（〈Num Lock〉指示灯亮）

非数字锁定状态 输入为下档全屏幕操作键（〈Num Lock〉指示灯灭）

以上我们介绍了键盘上各键位的功能及操作要点，要求大家重点掌握打字机键区各键的功能及使用方法，为汉字输入打下良好的基础。



图 1.8 小键盘区

1.2 指 法

1.2.1 指法简介

一、指法

指法是指用双手操作键盘的一种方法，也叫键盘操作指法。

因为计算机上的操作，输入的工作最大。而所有的输入主要是通过打字机键区完成的。所以实际上键盘操作指法主要是指打字机键区键位的操作指法。

计算机上数据输入的速度主要取决于操作者对键盘操作的熟练程度，而键盘操作的熟练程度又取决于击键的速度。如果只是用一、二个指头在键盘上来找去地输入，那是不能提高输入速度的，只有让双手指头作规律运动，才能达到有节奏的快速击键。这就是强调键盘操作指法所要求达到的目的。

所谓键盘操作指法，就是将打字机键区所有用于输入的键位合理地分配给双手各手指，每个手指负责击打固定的几个键位，使之分工明确，有条不紊。

正确的操作指法不但能提高输入速度，而且可以提高输入质量即使输入高速高质。正确的指法操作也是实现键盘盲打的基础（键盘盲打是操作指法基本功训练的最终目标）。所以大家必须重视操作指法的训练。

二、键盘操作姿势

根据我们的观察，发现键盘输入操作经常需要很长的时间，往往操作员一坐就是几个小时。这样，操作姿势正确与否将直接影响到她们的工作情绪和工作效率。如果姿势不正确，就很容易感到被劳，输入速度就难以提高。而正确的操作姿势会让人感到舒适愉快，得心应手，似简是在享受中将工作完成的。

正确的键盘操作姿势如图 1.9 所示，即坐姿要端正，手位要准确。

1. 坐姿端正指的是：身体要端坐在机器前面，座位高低适中，身体保持平直、放松，腰背不要弯曲，臀部尽量靠在坐椅后部，双膝平行，两脚平放在地面上，使全身的重心都落在椅子上；

2. 手位准确指的是：两肘轻松地靠在身体两侧，前臂与键盘成水平线（可调整坐椅的高度），手腕平直，双手手指自然弯曲，轻放在规定的基本键位上，不要依托在键盘或桌子上。将原稿紧靠键盘左侧放置，以便阅读。



图 1.9 正确的键盘操作姿势