

略谈计算机文字录入处理员的培训

Training of the Character Inputers of Computer

韦 哲
Wei Zhe

(广西电子研究所 南宁 530031)
(Guangxi Institute of Electronics, Nanning, 530031)

摘要 培养计算机文字录入处理员应针对不同的学习对象, 侧重教学内容; 让文字录入处理员在了解计算机外部设备的基础上, 从科学的指法开始, 进行正规化文字录入训练, 重点学会五笔字型输入法; 系统地学会一种计算机操作系统、一种文字处理软件的使用方法, 并进一步学习掌握文字处理工作专业知识、基本的计算机软件维护知识, 应用数据库、电子表格和互联网基本知识。

关键词 计算机 文字录入处理员 培养
中图法分类号 TP 391.17; C975

Abstract To train the character input operator of computer, we should focus on the teaching content according to different learners. First, let the learners have a general knowledge on the external set-up of computer, then teach them the correct fingering of input, which is the foundation for systematical training of character input. The teaching fargets include: the character input of wubi; the mastery of a computer operating system; the application of a kind of character processing software; further study of the specialized knowledge of character processing; basic maintenance of computer software; the use of databass and e-form; elementary knowledge on internet.

Key words computer, character input operator, training

随着计算机技术的迅猛发展和广泛应用, 计算机走进了机关事业单位、厂矿企业和学校甚至每个家庭, 成为人类活动不可缺少的工具。计算机的普及, 最大的体现就是文字处理上的变革, 大量的文字处理软件和汉字输入法以及汉字操作系统不断涌现, 计算机文字录入处理员这一新技术含量高的工种工人代替了原先传统意义上的打字员, 作为一个比较庞大的就业队伍, 应运而生, 成为社会操作和使用计算机的重要力量。但是, 由于电子这一特殊行业形势日新月异, 对文字录入处理员的素质要求也在不断地提高。作者多年来从事计算机文字录入处理员的培养工作, 现就如何适应计算机技术变化培养出合格过硬的文字录入处理员, 浅谈一些自己的体会, 供同行们切磋商讨。

1 针对不同学习对象, 侧重教学内容

文字录入处理员一般来源于以下几种: (1) 由原有的机械打字员转化而来的人员。这一

批技术工人文字排版技能比较扎实,但缺乏计算机相关知识。对他们的培训内容要侧重于对计算机基础及相关知识的了解,进行系统的强化训练。(2)职业高中和技工学校毕业的学生。这是目前计算机文字录入处理员的主力军,他们有相对较好的计算机基础知识,反应接受能力较强,缺乏计算机相关辅助设备的使用知识。对他们的培养是重点抓计算机及辅助设备的系统使用知识,掌握更多的功能使用技巧。(3)从社会办学机构中培养出来的人员。这部分人的基础参差不齐,接受学习的知识也不系统,绝大多数缺少实际操作的工作经验。培训这些人时,必须从最基本的东西讲起,从基础知识开始进行系统训练。

2 教学科学的指法,进行正规化文字录入训练

键盘是操作计算机的基本工具,了解键盘,熟悉键盘,特别是了解功能键的布局和使用,是准确熟练地使用计算机的基础;科学的指法是提高文字录入处理水平的关键。所以,让文字录入处理员从一开始就必须对计算机的键盘有比较详细的了解和认识,并坚持进行最基本的击键指法训练。科学的指法训练要求,首先养成“直腰、弓手、立指、弹键”正确的打字姿势;其次“触觉打字”,即不看键盘,全凭手指的感触和定位去击打字键。键盘中每一字键和功能键均由固定的手指负责,避免既不科学也不合理的视觉打字及单指打字。科学的指法训练通常采用七步训练法:(1)“ASDFJKL;”键指法;(2)“GH”键指法;(3)“VB NM”键指法;(4)“RTYU”键指法;(5)“ZXC,.”键指法;(6)“QWE IOP”键指法;(7)英文字母综合指法。这7步法循序渐进,逐步提高速度。熟悉键盘练好指法,就是打好扎实基础,就能提高录入速度。

3 主要教学五笔字型输入法,辅助教学其他汉字录入方法。

五笔字型汉字输入法从王永民先生发明至今,一直是最通用、普及率最高的汉字输入法。作为专业计算机文字录入处理员,一般要求采用五笔字型输入法作为文字录入的基本方法。因此,培训计算机文字录入处理员时,以教五笔字型汉字输入法为主,重点讲述。五笔字型汉字输入法的基本出发点是按照人们的书写习惯,根据汉字基本笔画,精选出130个字根,分布在键盘上的A~Y个字母键上。每个汉字按其结构,只需击键2~3次,即可将汉字输入到计算机中去。但学习五笔字型输入法要记忆字根和根据拆字原则拆字,有时比较熟练的文字录入人员,也会碰到敲不出的字。教学五笔字型输入法时,注意引导背诵字根口诀以记忆字根,并从拆字训练开始练习输入汉字。要求把1981年我国公布的《通讯汉字字符集(基本集)及其交换码标准》(GB2312-80)方案收集的6763个汉字作为拆字训练用字。同时,在教授五笔字型输入法的同时,要辅助教学一些其他汉字录入方法,如简码输入、拼音码输入和词组输入,供文字录入处理员应及使用,有效地提高录入速度。

4 教学计算机操作系统

操作系统是计算机系统的重要组成部分,是计算机所有软硬件资源的组织者和管理者,作为文字录入处理员,至少要掌握一种计算机操作系统。计算机操作系统种类很多,其中应用最广泛和普及最多的是DOS和Windows。早期使用计算机从事文字处理工作都是采用DOS作为操作平台的,如UCDOS,SPDOS等,大多数从机械打字转化而来的计算机文字录入处理员最初接受的就是这种汉字操作系统。Windows则是新一代的使计算机操作系统,操作更加

简单,运行更加快速、可靠,并与 Internet 结合。目前它是大多数家庭、办公用计算机预装的操作平台,已逐步取代 DOS 操作系统成为新一代的操作平台。让学员尽快从思想上转变过来,学会和掌握 Windows 这一功能强大、易于操作且普及面广的新一代操作系统,以适应已经发展的计算机应用技术。

5 教学至少一种用于文字处理的软件使用方法。

应用软件是用户通过操作系统来使用计算机工作的主要工具,有了应用软件,计算机才能进行文字处理(录入、排版、制表及打印)。因此,必须根据文字录入处理员的实际情况,教会文字录入处理员掌握至少一种用于文字处理的软件使用方法。用于文字录入处理的应用软件比较多,根据我国的实际情况,基于 DOS 平台的操作系统,一般选用 UC DOS 下的 WPS 文字处理系统;基于 Windows 平台的,一般选用 WPS 2000 和中文 Word 系统。对于从事报刊编录的文字录入处理员,最好是教会北大方正系统,因为,北大方正系统对报刊的编排比较方便,目前应用比较普遍。对于要实现办公自动化的文字录入处理员,最好是教会中文 Word 文字处理系统。中文 Word 汉字处理系统集中英文编辑、打印输出等为一体,不仅提供各种控制输出格式及打印功能,还有插入和绘制图形、表格制作、更正一般的英文输入错误等功能,可以用它生成各种文档,如信函、备忘录、商业计划及小册子,还可以用它编写更为复杂的回忆录^[1]。它的最突出优点是容易使用,所见即所得,是专用文字处理的优秀软件。

6 教学文字处理工作专业知识和基本的计算机软件维护知识。

文字处理专业知识,如排版及印刷基本知识,本部门文字处理的要求,版面格式规范,公式、图排版规则,书报刊及公文排版格式,国务院颁布的简化字及标点符号用法,识别繁体字和异体字,以及常用符号,等等,是文字录入处理员应具备的基本功,必须教会文字录入处理员。同时,从事文字录入处理工作,还要熟练操作计算机辅助设备,如打印机,扫描仪,复印机,传真机等;还要熟悉计算机及应用软件的简单维护知识,如系统安装,数据备份,病毒防治,文件类型格式化转换等,在培训中不能忽略。

7 教学应用数据库、电子表格和互联网基本知识。

随着计算机应用领域的不断拓展,数据库作为管理和处理数据的软件技术,电子表格作为一种功能强大的分析工具,成为人们在生产和工作使用计算机的重要内容之一,也是文字处理工作中经常涉及到的内容之一;随着互联网的建立,收发电子邮件,文件传输已成为文字录入工作的重要部分。因此,在培训期间必须教会文字录入处理员。

总之,计算机文字录入处理员的培养应针对不同的学习对象采用相应的学习方法,让文字录入处理员在了解计算机外部设备的基础上,从科学的指法入手,全面地、系统地学习和掌握一种输入法、一种操作系统及一种文字处理软件,并进一步学习文字处理专业知识、计算机维护和数据库。通过这样的系统训练,文字录入处理员不但能很好胜任文字录入的工作,而且能够增强文字处理员的工作能力,成为一名合格的文字录入处理员。

参考文献

1 谢广乔,李素珍.计算机操作实用教程.北京:当代世界出版社,2000.