

Оглавление

Введение	5
Глава 1. Виды клавиатур и их влияние на скорость набора текста	6
Основные характеристики клавиатуры	6
Тип механизма клавиш	7
Жесткость клавиш	8
Раскладка и цвет кириллицы	8
Эргономичность клавиатуры	9
Дополнительные специализированные группы клавиш	9
Структура клавиатуры	11
Настройка клавиатуры	12
Основные параметры клавиатуры	13
Настройка дополнительных возможностей	14
Глава 2. Сущность десятипальцевого метода	19
Основные правила и принципы работы	20
Несколько полезных советов	22
Гимнастические упражнения для пальцев	23
Исходное положение пальцев на клавиатуре	24
Освоение рядов клавиатуры	25
Второй (основной) ряд	26
Третий ряд	36
Первый ряд	40
Клавиши верхнего регистра	44
Четвертый ряд	45
Дополнительная цифровая клавиатура	50
Англоязычная клавиатура	53
Упражнение 1	55
Упражнение 2	55
Упражнение 3	57

Упражнение 4	58
Упражнение 5	58
Упражнение 6	59
Упражнение 7	59
Упражнение 8	60
Глава 3. Клавиатурные тренажеры и обучающие программы.....	62
Обучающий тренажер «Стамина»	63
Назначение и функциональные возможности	64
Настройка программы	65
Описание режимов работы.....	68
Обучающий курс «Соло на клавиатуре»	71
Программа «Маэстро».....	74
Программа «Milton»	75
Программа «TypingQueen».....	77
Программа «EliteTyping»	79
Тренажер «KLAVA O'Key».....	80
Тренажер «Typing Reflex»	81
Глава 4. Программные средства, позволяющие ускорить процесс набора текстов без обучения «слепому» методу.....	83
Программа FineReader	83
Системные требования.....	84
Общий алгоритм сканирования и распознавания текстов.....	84
Применение пользовательских эталонов.....	88
Программа Type Pilot	98
Программа «Горыныч» – средство для голосового набора текстов	101
Штатные средства Word, позволяющие ускорить процесс набора текста	103
Полезные комбинации «горячих клавиш»	103
Использование автозамены.....	108
Заключение	112

Введение

Одним из основных критериев умения человека работать на компьютере является его способность быстро и правильно набирать тексты. Поэтому с каждым днем растет число пользователей компьютера, желающих самостоятельно и в короткие сроки научиться быстрому и качественному набору текстов. Секретари, референты, журналисты, копирайтеры, веб-разработчики, менеджеры, студенты и школьники – вот далеко не полный перечень профессий, для представителей которых умение владеть навыками «слепой» печати является необходимым.

Именно таким пользователям и адресована эта книга. Ее изучение позволит читателю быстро освоить «слепой» десятипальцевый метод набора текстов. Помимо практических упражнений, в книге описываются эффективные программы, специально предназначенные для обучения быстрому набору текстов. Кроме этого, в книге рассказывается о популярных программных средствах, применение которых позволяет существенно ускорить процесс набора текста.

Демонстрационные или бесплатные версии всех рассмотренных в книге программ вы найдете на прилагаемом компакт-диске.

Глава 1. Виды клавиатур и их влияние на скорость набора текста

Компьютерная клавиатура появилась одновременно с появлением самого персонального компьютера, и до настоящего времени существует в практически первозданном виде. Это устройство уникально по своей стабильности: сегодня, как и 10, и 20 лет назад, невозможно представить себе персональный компьютер без клавиатуры. И, судя по всему, такая ситуация продлится еще достаточно долго, по крайней мере до тех пор, пока не будут созданы надежные и общедоступные системы распознавания речи.

Впрочем, оставаясь функционально все тем же устройством, клавиатура претерпела за годы компьютерного бума множество внешне не столь заметных, но очень важных для пользователя изменений: она стала более компактной, надежной, эргономичной, функциональной и даже безопасной – за счет использования таких сортов пластмасс, которые не выделяют в процессе работы никаких вредных веществ. И, конечно же, из-за гигантских объемов производства клавиатуры стали за эти годы существенно дешевле.

Сегодня компьютерный рынок предлагает вниманию покупателей десятки самых разнообразных моделей клавиатур по самым разным ценам. Каким же образом современная клавиатура может влиять на скорость набора текста, и какими критериями следует руководствоваться при выборе клавиатуры?

Поскольку клавиатура является одним из важнейших устройств, определяющих комфортность работы на компьютере, то одним из немаловажных критериев является следующее: клавиатура, как минимум, должна нравиться, радовать глаз, быть приятной на ощупь и удобной в обращении.

Кроме этого, все многообразие клавиатур можно классифицировать по их основным характеристикам. Это поможет четко понять, что с чем сравнивать, и какой именно тип клавиатуры предпочтителен для конкретного пользователя с точки зрения быстроты набора текста.

Основные характеристики клавиатуры

К основным характеристикам клавиатуры можно отнести следующие:

- тип механизма клавиш;
- жесткость клавиш;

- раскладка символов;
- цвет кириллицы;
- эргономичность;
- наличие дополнительных специализированных групп клавиш;
- наличие дополнительных функций.

Далее мы подробнее остановимся на каждой из перечисленных характеристик.

Тип механизма клавиш

В настоящее время существует три основных типа механизма клавиш: мембранные, полумеханические и механические.

Клавиатур с мембранным типом механизма клавиш абсолютное большинство. В таких клавиатурах контакты наносятся на внутреннюю поверхность гибкой мембраны. От нажатия клавиши мембрана прогибается, при этом контакты соприкасаются, а при отпускании – самостоятельно распрямляется. Клавишу дополнительно подпружинивает резиновая пластинка.

Помимо невысокой цены, у клавиатур этого типа есть и другие преимущества: в частности, низкий шум механизма при быстром наборе текста и хорошая влагостойкость (влагостойкость достигается за счет того, что контакты находятся внутри герметичных мембранных подушечек). Число нажатий, при котором обеспечивается надежный контакт, для этого типа клавиатур обычно составляет от 10 до 30 миллионов.

В клавиатурах с полумеханическим механизмом клавиш контакты снабжены пружинками, способными сохранять упругость гораздо дольше мембран. Такие клавиши выдерживают до 50 миллионов нажатий.

В клавиатурах с механическим механизмом клавиш не только замыкание контактов, но и весь ход клавиши сопровождается сжатием пружины или комбинации пружины и резинового амортизатора. Благодаря такой системе цикл «нажал-отпустил» становится исключительно четким и приятным, что положительным образом сказывается на скорости набора текста. К основным недостаткам таких клавиатур можно отнести высокую цену и ограниченный выбор моделей. Однако выдерживает механическая клавиша до 100 миллионов нажатий (для позолоченных контактов).

Жесткость клавиш

Слишком жесткая клавиатура лишает пользователя возможности быстро и легко набирать текст, поскольку требует достаточно сильных нажатий на клавиши, что приводит к пропуску букв. Слишком мягкая клавиатура, наоборот, способна наставить лишних символов при случайном легком касании. Поскольку у каждого пользователя понятие «жесткой» и «мягкой» клавиатуры индивидуально, производители предлагают модели с различной жесткостью клавиш.

Кроме того, клавиатуры бывают «с кликом» или без. В данном случае «клик» – это барьер, появляющийся на середине нажатия и преодолеваемый с явно осязаемым и слышимым щелчком. Реализуется он тонкой выгнутой пластиной под клавишей, которая при определенном давлении рывком прогибается вниз. Щелчок позволяет точно почувствовать, что клавиша нажата, и не пропускать буквы при быстром наборе текста.

Обычно «клик» применяется в клавиатурах с механическим типом механизма клавиш, но изредка встречается и у клавиатур других типов.

Раскладка и цвет кириллицы

Раскладка (т. е. расположение букв на клавишах) кириллицы бывает двух типов:

- Windows (Russian, Русская). Распознается по расположению буквы Ё в левом верхнем углу (под клавишей Esc).
- Машинописная (Russian Typewriter, Русская машинописная). Распознается по расположению буквы Ё в правом нижнем углу.

В современных клавиатурах наиболее распространен первый вариант раскладки.

Буквы кириллицы (они находятся в правом нижнем углу клавиш) бывают двух цветов – красного (у большинства производителей) и темного. Хотя встречаются клавиатуры, у которых цвет кириллицы и латиницы является одинаковым – например, белым на клавиатуре черного цвета.

Если пользователь еще не освоил технику «слепой» печати, то предпочтительнее будет выбор клавиатуры с красным цветом кириллицы. Темный латинский алфавит контрастирует с красными буквами кириллицы, что обеспечивает наиболее быстрый визуальный поиск требуемой клавиши.

Эргономичность клавиатуры

В свое время корпорация Microsoft затратила почти два года на разработку клавиатуры нового типа, предназначенную для ОС Windows 95. Эта клавиатура была названа Natural Keyboard. В буквальном переводе это означает «естественная клавиатура», в литературном – «эргономичная клавиатура».

К основным отличительным чертам такой клавиатуры можно отнести следующее:

- Развернутые в стороны вертикальные ряды клавиш, относящиеся к зоне действия каждой руки. Пользователь избавлен от напряжения, связанного с необходимостью держать кисти рук параллельно друг другу.
- Профиль алфавитной части клавиатуры представляет собой выпуклую дугу.
- Пользователь избавлен от напряжения, связанного с необходимостью держать кисти рук параллельно плоскости стола.
- Есть подставка для отдыха рук.

На основании вышеизложенного можно сделать вывод, что использование эргономичных клавиатур позволяет существенно увеличить скорость набора текста.

Недостатком таких клавиатур являются несколько большие размеры по сравнению с обычными; кроме того, при переходе с плоской модели на эргономичную требуется некоторое время для привыкания.

Если пользователь много работает с текстом и при этом не ограничен в рабочем пространстве, то для повышения удобства в работе и ускорения набора текста лучше всего приобрести эргономичную клавиатуру.

Дополнительные специализированные группы клавиш

Долгое время клавиатуры имели стандартный набор из 101 клавиши, и, казалось, приобрели полностью законченный вид. Однако развитие операционной системы Windows, появление Интернета и расширение функциональных возможностей персональных компьютеров привели к тому, что новые клавиши стали появляться целыми группами. Эти новые клавиши не являются жизненно необходимыми, поскольку подаваемые ими команды можно воспроизвести с помощью мыши, но, конечно же, с клавиатуры команды вводятся существенно быстрее. Далее мы рассмотрим самые популярные специализированные группы клавиш.

Группа Windows-клавиш

Эта группа появилась первой, почти сразу после выхода операционной системы Windows 95. В группе три клавиши, которые размещаются между *Alt* и *Ctrl*: справа от клавиши *Пробел* находятся клавиши *WL* и *WA* (нажатие клавиши *WA* аналогично щелчку правой кнопкой мыши, которое обычно сопровождается появлением контекстного меню), слева – вторая клавиша *WL* (нажатие любой из них аналогично нажатию кнопки *Пуск* в панели задач Windows).

Группа Интернет-клавиш

Быстрое развитие и широкое распространение Интернета привело к появлению на клавиатуре соответствующих клавиш. В большинстве случаев они выполняют следующие функции:

- Подключение к Интернету (через модем);
- Выход на заданный сайт;
- Прием/отправка почты.

Интернет-клавиши обычно располагают в верхней части клавиатуры, над функциональными клавишами. Если пользователь часто работает в Интернете, то наличие таких клавиш поможет сэкономить рабочее время.

Группа мультимедийных клавиш

Мультимедийные клавиши предназначены для управления мультимедийными проигрывателями. С их помощью можно:

- увеличить и уменьшить громкость;
- выключить звук;
- перейти на следующую/предыдущую дорожку;
- начать воспроизведение;
- сделать паузу;
- остановить воспроизведение;
- захватить кадр;
- выдвинуть лоток CD-ROM.

Если на клавиатуре мультимедийных клавиш меньше, чем перечисленных функций, то они подключаются самим пользователем к наиболее часто используемым мультимедийным функциям.

Группа офисных клавиш

Офисные клавиши помогут при помощи одной лишь клавиатуры составить, отредактировать либо просто прочитать произвольный текст. Использование офисных клавиш позволяет:

- создать документ Microsoft Word;
- копировать блок в буфер обмена;
- вставить блок из буфера обмена;
- вырезать блок из буфера обмена;
- добавить в документ таблицу.

Клавиатуру с группой офисных клавиш можно рекомендовать тем, кто часто работает с текстовыми документами. Использование данных клавиш существенно позволяет увеличить скорость работы.

Группа программируемых клавиш

Программируемые клавиши, как правило, предназначены для вызова наиболее часто используемых конкретным пользователем приложений, действий, операций и т. д. При этом пользователь самостоятельно определяет функциональность этих клавиш. Например, с помощью таких клавиш можно быстро свернуть все окна, вызвать калькулятор, перейти в режим поиска, и т. д.

Структура клавиатуры

Как отмечалось выше, в настоящее время на отечественном рынке представлен широкий ассортимент самых разных клавиатур. Наряду с клавиатурами стандартной конфигурации, существуют клавиатуры, у которых реализованы расширенные возможности для регулирования (например, расщепление в средней части и нестандартная форма); однако следует отметить, что использование таких клавиатур целесообразно после того, как освоен «слепой» десятипальцевый метод печати. Кроме этого, в настоящее время становятся особенно популярными беспроводные клавиатуры.

Несмотря на множество отличий по внешнему виду и эргономическим свойствам (см. предыдущий раздел), структура всех клавиатур примерно одинакова. Ниже приводится перечень групп клавиш, имеющих у любой стандартной клавиатуры:

- *Функциональные клавиши* – все клавиши от *F1* до *F12*.
- *Специальные клавиши* – к ним относятся: *Tab*, *Caps Lock*, *Shift*, *Ctrl*, *Windows*, *Alt* и *Enter*.

- *Алфавитно-цифровая клавиатура* – все клавиши (включая *Пробел*), находящиеся между специальными и функциональными клавишами, за исключением клавиши *Backspace*.
- *Клавиши управления курсором* – к ним относятся: *Backspace*, *Insert*, *Home*, *Delete*, *End*, *Page Up*, *Page Down*, а также клавиши со стрелками.
- *Цифровая клавиатура* – так называемые «серые» клавиши, расположенные справа от клавиш управления курсором.
- *Клавиши управления питанием компьютера* – к ним относятся клавиши *Power*, *Sleep* и *Wake*.
- *Esc* – клавиша, не входящая ни в одну группу клавиш и расположенная в левом верхнем углу клавиатуры.

Схематично содержимое стандартной клавиатуры показано на рис. 1.1.



Рис. 1.1. Группы клавиш стандартной клавиатуры

Возможно, структура некоторых клавиатур не полностью соответствует приведенному перечню, однако эти расхождения не будут носить принципиального характера.

Настройка клавиатуры

Многие пользователи в процессе работы используют параметры настройки клавиатуры, установленные по умолчанию, даже не подозревая о том, что эти параметры можно изменить. В данном разделе мы рассмотрим, каким образом можно настроить работу клавиатуры с учетом особенностей каждого пользователя (подразумевается использование операционной системы Windows 7).

Основные параметры клавиатуры

Для перехода в режим настройки параметров клавиатуры нужно в Панели управления открыть категорию *Оборудование и звук*, и щелкнуть мышью на ссылке *Устройства и принтеры*. В появившемся окне нужно щелкнуть правой кнопкой мыши на значке клавиатуры и в открывшемся контекстном меню выбрать пункт *Параметры клавиатуры*.

В результате на экране откроется окно настройки параметров клавиатуры, изображенное на рис. 1.2.

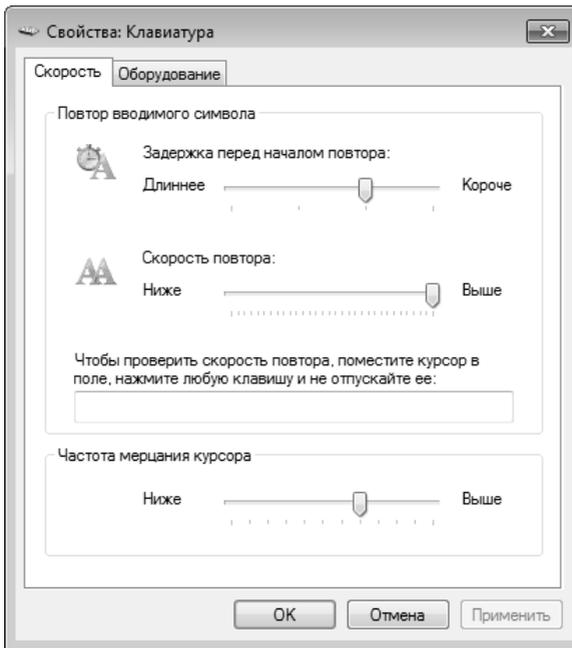


Рис. 1.2. *Настройка параметров клавиатуры*

Данное окно состоит из двух вкладок: *Скорость* и *Оборудование*. Рассмотрим содержимое каждой из них.

На вкладке *Скорость* выполняется настройка параметров, которые определяют скоростные характеристики работы клавиатуры. С помощью ползунка *Задержка перед началом повтора* устанавливается интервал времени, после которого начинается повтор символов при удержании клавиши нажатой. Ползунок *Скорость повтора* предназначен

для установки требуемой скорости ввода повторных символов при удержании клавиши нажатой. При этом в расположенном ниже поле можно проверить установленную скорость. С помощью ползунка *Частота мерцания курсора* можно увеличить либо уменьшить частоту мерцания курсора. Выбранный режим наглядно демонстрируется слева от ползунка.

На вкладке *Оборудование* содержится общая информация об используемой клавиатуре: название и тип устройства, изготовитель, состояние устройства (при отсутствии проблем – *Устройство работает нормально*). При обнаружении сбоев в работе клавиатуры следует воспользоваться кнопкой *Диагностика* – при нажатии на нее на экран выводится окно мастера устранения неполадок. С помощью кнопки *Свойства* открывается окно, содержащее расширенную информацию о клавиатуре: ее тип, состояние, драйвер (реализована возможность удаления и обновления драйвера). В поле *Состояние устройства* на вкладке *Общие* может выводиться список конфликтных устройств, а если таковые отсутствуют, то в данном поле отображается сообщение, что устройство работает нормально.

Изменение параметров окна свойств клавиатуры вступают в силу после нажатия кнопки *Применить* либо *ОК*. С помощью кнопки *Отмена* осуществляется выход из данного режима без сохранения изменений.

Настройка дополнительных возможностей

Чтобы перейти в режим настройки дополнительных возможностей клавиатуры, откройте в панели управления Центр специальных возможностей, и щелкните на ссылке *Изменение параметров клавиатуры*. В результате на экране откроется окно, изображенное на рис. 1.3.

Вы можете настроить режим залипания клавиш. Он применяется к клавишам *Alt*, *Shift*, *Ctrl* и *Windows* и включается путем установки флажка *Включить залипание клавиш*; его использование позволяет нажимать комбинации с применением указанных клавиш не одновременным нажатием, а последовательно. Для дополнительной настройки параметров залипания клавиш следует воспользоваться ссылкой *Настройка залипания клавиш* – при щелчке на ней отобразится окно, изображенное на рис. 1.4.

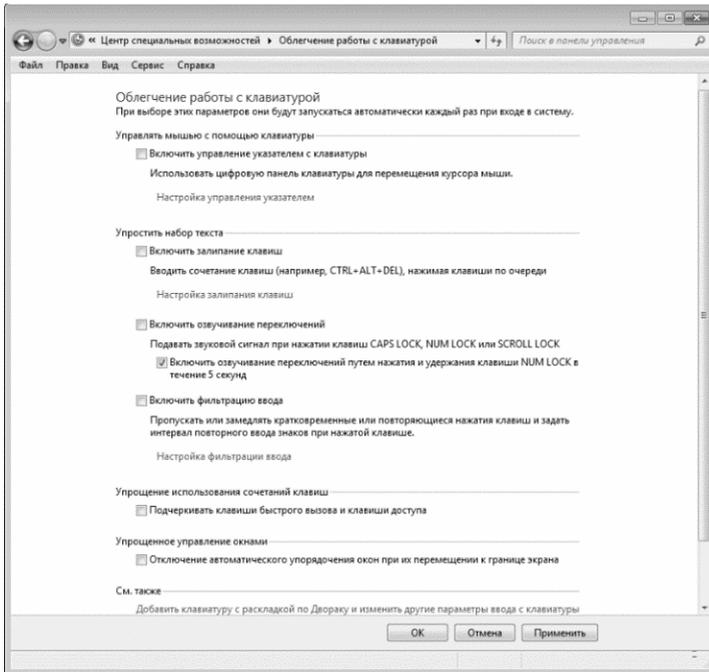


Рис. 1.3. Настройка дополнительных возможностей клавиатуры

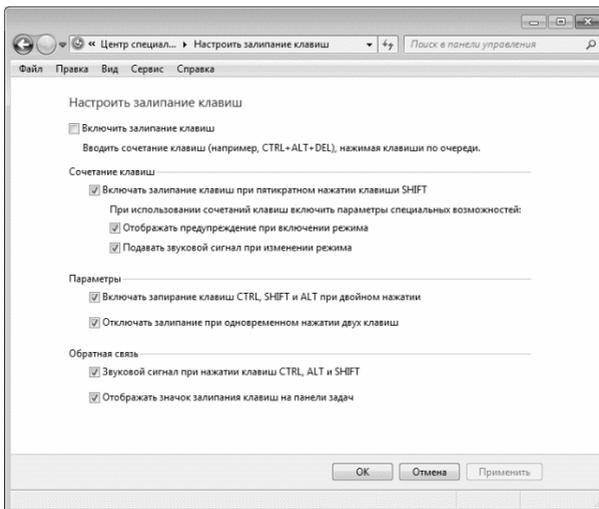


Рис. 1.4. Настройка залипания клавиш

В данном окне настраиваются следующие параметры.

- *Включать залипание клавиш при пятикратном нажатии клавиши Shift* – при установленном данном флажке режим залипания клавиш включается пятикратным нажатием клавиши *Shift*.
- *Включать загириание клавиш Ctrl, Shift и Alt при двойном нажатии* – установка данного флажка включает режим, при котором двойное нажатие клавиш *Ctrl*, *Shift* или *Alt* устанавливает режим их залипания до следующего нажатия такой же клавиши.
- *Отключать залипание при одновременном нажатии двух клавиш* – при установленном данном флажке залипание выключается при одновременном нажатии какой-либо из клавиш *Ctrl*, *Shift* или *Alt* с другой клавишей.
- *Звуковой сигнал при нажатии клавиш Ctrl, Alt и Shift* – с помощью данного флажка включается режим воспроизведения звукового сигнала при нажатии, удерживании и отпускании клавиш *Ctrl*, *Shift* и *Alt*.
- *Отображать значок залипания клавиш на панели задач* – если установлен этот флажок, то при включении режима залипания клавиш на панели задач будет отображаться соответствующий значок.

Также вы можете выполнить настройку режима фильтрации ввода, который позволяет игнорировать случайные повторные нажатия клавиш. Для этого щелкните на ссылке *Настройка фильтрации ввода* (см. рис. 1.3) – в результате на экране отобразится окно, изображенное на рис. 1.5.

В данном окне настраиваются перечисленные ниже параметры.

- *Включать режим фильтрации ввода при удерживании правой клавиши Shift более 8 секунд* – при установленном данном флажке режим фильтрации включается нажатием клавиши *Shift* (справа) и удерживанием ее в течение 8 и более секунд.
- *Включить повторное и случайное нажатие клавиш* – при выбранном данном значении включается режим игнорирования системой повторных нажатий клавиш (например, если пользователь случайно несколько раз нажал одну и ту же клавишу). С помощью расположенной ниже ссылки *Настройка повторного и медленного нажатия клавиш* на экран выводится окно, в котором устанавливается требуемый временной интервал, по истечении которого клавиша считается нажатой. В поле *Введите текст, чтобы проверить установленные параметры* этого окна можно опробовать выбранный режим.

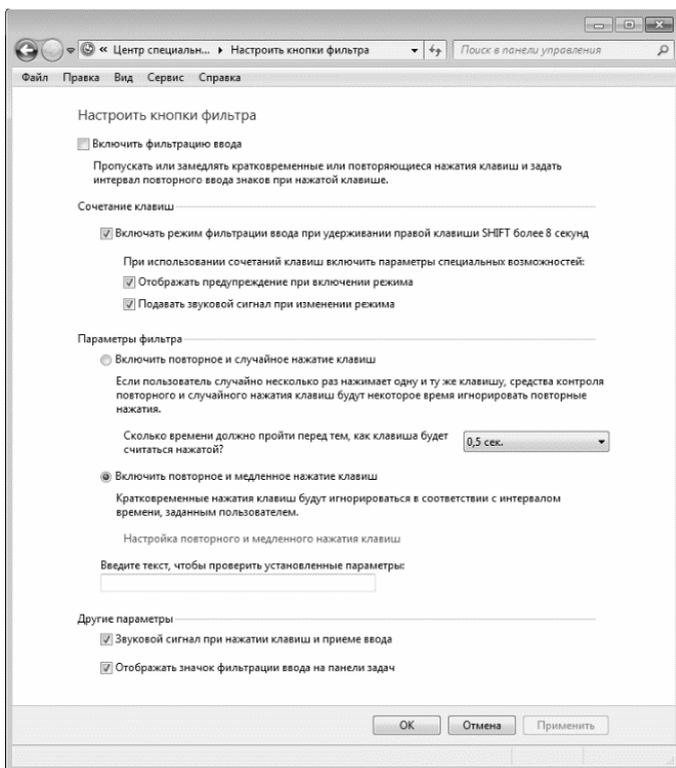


Рис. 1.5. *Настройка фильтрации ввода*

- **Включить повторное и медленное нажатие клавиш** – если установлено это значение, то будет включен режим игнорирования слишком быстрых нажатий клавиш. С помощью расположенной ниже ссылки *Настройка повторного и медленного нажатия клавиш* на экран выводится окно, в котором устанавливается требуемый временной интервал, в течение которого необходимо удерживать клавишу, чтобы она считалась нажатой; также настраивается режим замедления повторов (при этом можно указать временную задержку перед началом повтора символа и скорость повтора). В поле *Введите текст, чтобы проверить установленные параметры* этого окна можно опробовать выбранный режим.
- **Введите текст, чтобы проверить установленные параметры** – в данном поле можно наглядно увидеть, как будут

срабатывать установленные настройки (для этого с клавиатуры следует ввести несколько символов).

- *Звуковой сигнал при нажатии клавиш и приеме ввода* – если установлен данный флажок, то при нажатии клавиши система будет выдавать один звуковой сигнал, а при регистрации нажатия – другой.
- *Отображать значок фильтрации ввода на панели задач* – при установленном данном флажке в панели задач будет выводиться соответствующий значок сразу после включения режима фильтрации.

Чтобы выполненные настройки вступили в силу, нажмите кнопку *ОК* или *Применить*. Чтобы выйти из данного режима без сохранения изменений, нажмите *Отмена*.

Глава 2. Сущность десятипальцевого метода

«Слепой» десятипальцевый метод набора текста – это такой метод, при котором в процессе набора текста участвуют все десять пальцев обеих рук. При этом пользователь работает «вслепую» – его глаза не смотрят на клавиатуру, а заняты только чтением оригинала, с которого он набирает текст, или смотрят на монитор компьютера. Клавиатура распределяется на две зоны обслуживания: зона правой руки и зона левой руки, причем каждый палец закреплен за строго определенными клавишами. При этом вырабатывается привычка пальцев к исходному положению, и закреплению за каждым пальцем определенного набора клавиш.

Одним из основных принципов десятипальцевого метода является то, что чем меньше клавиш приходится на один палец, тем выше и проще будет техника набора текста – следовательно, все десять пальцев должны быть обязательно задействованы.

К несомненным преимуществам десятипальцевого метода набора текста можно отнести:

- Высокая скорость набора текста при минимальном количестве опечаток.
- Равномерная нагрузка на все пальцы и обеспечение достаточного отдыха каждому из них.
- Процесс набора текста становится абсолютно механическим – нужный символ моментально и безошибочно вводится именно тем пальцем, который закреплен за соответствующей клавишей.
- Взгляд пользователя сосредоточен исключительно на чтении оригинала, благодаря чему набор текста происходит непрерывно.
- Набирая тексты с помощью десятипальцевого метода, любой пользователь может достичь скорости печати 300–500 печатных знаков в минуту.

Необходимо учитывать, что освоение десятипальцевого метода произойдет не моментально – автоматизм движения пальцев вырабатывается в результате систематических занятий. «Слепой» десятипальцевый метод можно считать полностью освоенным лишь тогда, когда пользователь перестает контролировать движение пальцев на клавиатуре. Для этого необходимо проводить ежедневные тренировки продолжительностью хотя бы по 20–30 минут.

При освоении десятипальцевого метода следует соблюдать правило – ни в коем случае нельзя искать глазами на клавиатуре

«потерянную» клавишу. В таких случаях нужно смотреть только в монитор и «вслепую» искать пальцами «потерянную» клавишу, постепенно нажимая клавиши. Пальцы должны научиться «чувствовать» клавиатуру.

Большое значение при овладении «слепым» десятипальцевым методом имеет правильная посадка за компьютером. Держите корпус прямо, а спину прислоните к спинке стула. Ноги в коленях согните под прямым углом, а ступни ног поставьте на пол параллельно друг другу. Если используется схема клавиатуры либо текст, то они должны лежать на столе с левой стороны. Расстояние от глаз до монитора – в пределах 40–70 сантиметров. Руки в локтях согните под прямым углом, кисти рук и локти держите на одном уровне параллельно столу, при этом не опускайте кисти на корпус клавиатуры.

Основные правила и принципы работы

В данном разделе мы познакомимся с основными правилами и принципами работы, которые необходимо соблюдать при использовании десятипальцевого метода набора текста.

При освоении десятипальцевого метода следует руководствоваться следующими положениями:

- При наборе текста перемещаются только пальцы. Взгляд направлен не на клавиатуру, а на экран, и набор текста осуществляется исключительно «вслепую».
- Пальцы в спокойном состоянии расположены во втором ряду клавиатуры над буквами *Ф Ы В А – О Л Д Ж*. Для удобства на клавишах *А* и *О*, над которыми расположены указательные пальцы, имеются небольшие выступы. Это позволяет ориентироваться на клавиатуре вслепую.
- Через каждые два часа работы за компьютером необходимо делать небольшой перерыв и проветривать помещение, а в идеале – еще и делать легкую гимнастику.
- Если в процессе тренировок стали проявляться усталость, невнимательность и раздражительность, нужно прекратить работу и сделать перерыв. Продолжение тренировок через «не могу» не принесет положительного результата.

Следует учитывать, что буквы на клавиатуре расположены по принципу наибольшей повторяемости, что позволяет при использовании десятипальцевого метода наиболее употребительные буквы нажимать самыми развитыми пальцами обеих рук (указательным и средним). На рис. 2.1 представлена таблица распределения вероятностей букв в русскоязычных текстах.

Буква	Вероятность	Буква	Вероятность	Буква	Вероятность	Буква	Вероятность
Пробел	0,175	Р	0,040	Я	0,018	Х	0,009
О	0,090	В	0,038	Ы	0,016	Ж	0,007
Е	0,072	Л	0,035	З	0,016	Ю	0,006
А	0,062	К	0,028	Ъ	0,014	Ш	0,006
И	0,062	М	0,026	Б	0,014	Ц	0,004
Н	0,053	Д	0,025	Г	0,013	Щ	0,003
Т	0,053	П	0,023	Ч	0,012	Э	0,003
С	0,045	У	0,021	Й	0,010	Ф	0,002

Рис. 2.1. Вероятность попадания букв в русскоязычных текстах

Основной ряд клавиатуры – это второй ряд с буквами *Ф Ы В А П – Р О Л Д Ж*. Большое значение имеет правильная постановка рук в этом ряду (о расположении пальцев на клавиатуре будет рассказано ниже), а также отработка правильного нажатия клавиш, так как от этого во многом зависит дальнейшее изучение клавиатуры.

Необходимо обязательно соблюдать равномерный удар и ритм письма. Для этого рекомендуется как бы «расчлнить» удар по клавише на несколько этапов: на счет *раз* – поднять ударяющий палец на 2–3 см, а остальные пальцы – на 1 см над клавиатурой; на счет *два* – выполнить отрывистый удар; на счет *три* – вернуть все пальцы в исходное положение; на счет *четыре* – большим пальцем свободной от удара руки нажать клавишу *Пробел*.

Необходимо учитывать, что удар по клавише должен быть легким, отрывистым, без задержки пальца на клавише. Удар производится подушечками пальцев, при участии кистей рук. В процессе набора текста руку необходимо поднимать над клавиатурой примерно на 1–2 см, затем быстро и энергично производить удар по нужной клавише, после чего возвращаться в исходное положение. Сила удара должна быть достаточной для достижения отрывистости удара.

Процесс набора текста должен быть ритмичным. Чередование ударов по клавишам через определенные промежутки времени формируют ритм письма. Ритмичный набор текста намного повышает производительность работы и существенно снижает утомляемость.

На начальном этапе освоение десятипальцевого метода печати осуществляется без учета регистра. Регистры, а также вспомогательные символы, цифры, знаки препинания изучаются уже на следующем

этапе, к которому нужно переходить, уже освоив навыки десятипальцевой печати в нижнем регистре (строчными буквами).

Отдельно следует упомянуть клавиши *Backspace*, *Delete*, *Enter* и *Пробел*. Клавиши *Backspace*, *Delete* и *Enter* нажимаются мизинцем правой руки, а клавиша *Пробел* – большим пальцем левой или правой (свободной в данный момент) руки.

Несколько полезных советов

При наборе текста соблюдайте перечисленные ниже советы и рекомендации.

- В большинстве современных текстовых редакторов (например, Word, WordPad) переход на новую строку в процессе набора текста происходит автоматически, не требуя нажатия клавиши *Enter*.
- Окончание абзаца обозначается нажатием клавиши *Enter*, в результате осуществляется переход на новую строку.
- Между словами должен ставиться только один пробел. Следует отметить, что не все пользователи знают о существовании знака «неразрывный пробел». Этот знак не позволяет символам, между которыми он поставлен, располагаться на разных строках, и сохраняется фиксированным при любом выравнивании абзаца (он не может увеличиваться, в отличие от обычного пробела). Ставится знак «неразрывный пробел» с помощью нажатия комбинации клавиш *Ctrl+Shift+Пробел*.
- Нельзя создавать «красные строки» с помощью пробелов. Необходимые отступы устанавливаются после ввода текста, с помощью специальных средств форматирования.
- Пробел обязателен после знака препинания; перед знаком препинания пробел не ставится.
- Знак «дефис» ставится без пробелов, например: *из-за*, *во-первых*, *темно-зеленый*.
- Знак «тире», или, как его иногда называют, «длинное тире», ставится с пробелами до и после знака с помощью нажатия комбинации клавиш *Ctrl+Shift+Минус* (в данном случае следует использовать знак *Минус*, расположенный на цифровой клавиатуре).
- Слова, заключенные в кавычки или скобки, не должны отделяться от них пробелами, они как бы «приклеиваются» с двух сторон.
- Для ввода римских цифр используются прописные латинские буквы. Например, *первая четверть XXI века* или *конец XV века*.

Гимнастические упражнения для пальцев

Гимнастика для пальцев должна регулярно применяться не только в процессе обучения быстрому набору текстов, но и в практической работе, так как она предупреждает возможность профессиональных заболеваний рук, повышает подвижность пальцев, увеличивают производительность труда. Гимнастика необходима для того, чтобы пальцы могли работать независимо друг от друга и достигать максимальной скорости при минимальных затратах сил и энергии. Гимнастику рекомендуется проводить два-три раза в течение рабочего дня; продолжительность одного сеанса – 3–5 минут.

Ниже приводится перечень рекомендуемых гимнастических упражнений.

- Положить руки ладонями на стол. На счет раз – поставить полусогнутые пальцы на стол, на счет два – поднять полусогнутый палец вверх на 2–3 см, на счет три – сделать удар, на счет четыре – занять исходное положение.
- Поставить руки, согнутые в локтях, на край стола. Кисти рук поднять вверх ладонями друг к другу. Делать вращательные движения каждым пальцем влево и вправо.
- Кисти рук поднять вверх ладонями друг к другу. На счет раз – прогнуть ладонь назад, на счет два – согнуть пальцы в фалангах, на счет три – выпрямить ладонь.
- Кисти рук поднять вверх ладонями друг к другу. На счет раз – согнуть пальцы в фалангах, на счет два – выпрямить палец. Упражнение проделать каждым пальцем.
- Поднять руки вверх, расслабить их, уронить вниз и свободно потрясти кистями.
- Кисти рук поднять вверх ладонями друг к другу. Пальцы согнуть в фалангах. На счет раз – пальцы медленно скользят по ладони вниз, на счет два – так же медленно поднимаются вверх, на счет три – выпрямляются, на счет четыре – занимают исходное положение.
- Поставить руки, согнутые в локтях, на край стола. Кисти рук поднять вверх ладонями друг к другу. Делать вращательные движения кистями влево и вправо.
- Положить ладонь на стол. На счет раз – делая упор на ладони, поднять все пальцы, на счет два – вернуть пальцы в исходное положение.

Конец ознакомительного фрагмента.

Приобрести книгу можно

в интернет-магазине

«Электронный универс»

e-Univers.ru