

Hartyániné Barta Judit

A tízujjas vakírás elsajátítása: II.  
Billentyűkezelés (i, m, r, vessző, u, á,  
v, o betűk)



A követelménymodul megnevezése:  
**Gépirás és levelezés**

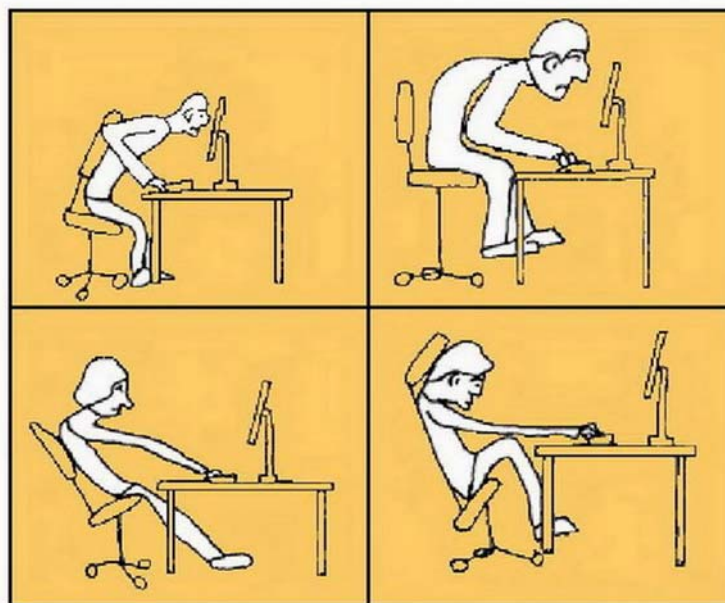
A követelménymodul száma: 1586-06 A tartalomlelem azonosító száma és célcsoportja: SzT-002-50



## ELŐKÉSZÜLETEK A GÉPÍRÁSRA

### ESETFELVETÉS – MUNKAHELYZET

Bizonyára az Ön ismeretségi körében is akadnak olyan ülőmunkát végző emberek, akik folyamatos hát-, gerinc- és egyéb fájdalmakra panaszkodnak. Amennyiben olyan munkakörben szeretne dolgozni, ahol számítógépes adatbeviteli feladatokat is rendszeresen el kell látnia, tisztában kell lennie azzal, hogy ez a munka mi módon veszi igénybe a testét, s hogyan óvhatja meg egészségét.



1. ábra. Így ne!

**RSI-szindróma** (Repetitive Strain Injury): a nagy ismétlésszámmal végzett apró mozdulatok és a helytelen ülőhelyzet okozta megerőltetés, túlterhelés következményeként kialakuló izom-, ín-, ideg- és egyéb lágyrészkárosodások gyűjtőneve. Eleinte alkalmankénti nyilallások jelzik a bajt, amelyek egy-két nap alatt elmúlnak. Majd egyre gyakrabban és hamarabb jelentkezik a fájdalom, tartós, súlyos bántalommal alakulhat, éjszaka és nyugalomban sem hagy pihenőt. Ha ezeket az intő jeleket nem vesszük komolyan, a gyógyulás hosszadalmassá válhat.

<sup>1</sup> Forrás: <http://atstudio.hu> (2010. július 9.)

Ezért rendkívül fontos a **megelőzés**, ami az **egészséges munkakörnyezet** kialakításával és pihenők, **lazító gyakorlatok** beiktatásával érhető el.

## SZAKMAI INFORMÁCIÓTARTALOM

### AZ EGÉSZSÉGES ÉS BIZTONSÁGOS MUNKAKÖRNYEZET MEGTEREMTÉSE

#### Ergonómia

Az "ergonómia" jelentése: A munkafolyamatokkal és munkakörnyezettel, illetve ezeknek az ember számára gazdaságos és a legkisebb erőfeszítést igénylő kialakításával foglalkozó tudomány.

A számítógépes munkavégzéshez megfelelő egészséges munkakörnyezet kialakításában nagy jelentősége van a berendezési tárgyak tudatos kiválasztásának. Az **asztal** és a **szék** magassága legyen állítható, a testmagassághoz igazítható. Ez segíti a megfelelő test- és kartartást. A szék háttámláját úgy érdemes beállítani, hogy az kényelmesen megtámassza a derekat, hiszen a hosszú időn át tartó ülőmunka jelentősen igénybe veszi a gerincoszlopot.

Az asztal és a szék magassága akkor megfelelő, ha a kezet a billentyűzetre helyezve a fel- és alkar nagyjából derékszöveget zár be egymással, vagyis a billentyűzet kb. könyök magasságban helyezkedik el.

A **számítógép-monitort** a szemtől kb. 50-70 cm távolságban helyezzük el, teteje pedig a szemmagasságtól kb. 20 fokkal, max. 10 cm-rel lejjebb legyen. Ahogyan könyvet is kissé hátradöntve olvasunk, úgy a számítógép képernyőjét is hasonló dőlésszögben célszerű beállítani. A hosszú ideig tartó egy helyre nézés nagyon igénybe veszi a szemet. A szemizmok folyamatosan feszülnek, a szemek felforrósodhatnak, kipirosodhatnak, égő-szúró fájdalom jelentkezhet. A sérülések megelőzése érdekében félóránként rövid képernyőmentes szünet beiktatása és szemvédő gyakorlatok végzése ajánlott.

A jó **megvilágítás** nemcsak az adatbeviteli munka végzését könnyíti meg, hanem a szemet is kíméli, ezért rendkívül fontos erre kellő gondot fordítani. A képernyő mögött lehetőleg ne legyen ablak a túl nagy fényerőkülönbség kiküszöbölése végett, és lehetőleg vele átellenben sem, hiszen a tükröződés több kárt tehet a szemben, mint maga a sugárzás. Ha az ideális elhelyezés nem megoldható, árnyékolással segíthetünk a problémán. Legjobb, ha a természetes megvilágítás mellett a mennyezetről érkező szórt fény világítja meg a teret, és szükség esetén a munkafelületet külön, közeli fényforrás is megvilágítja.<sup>2</sup>

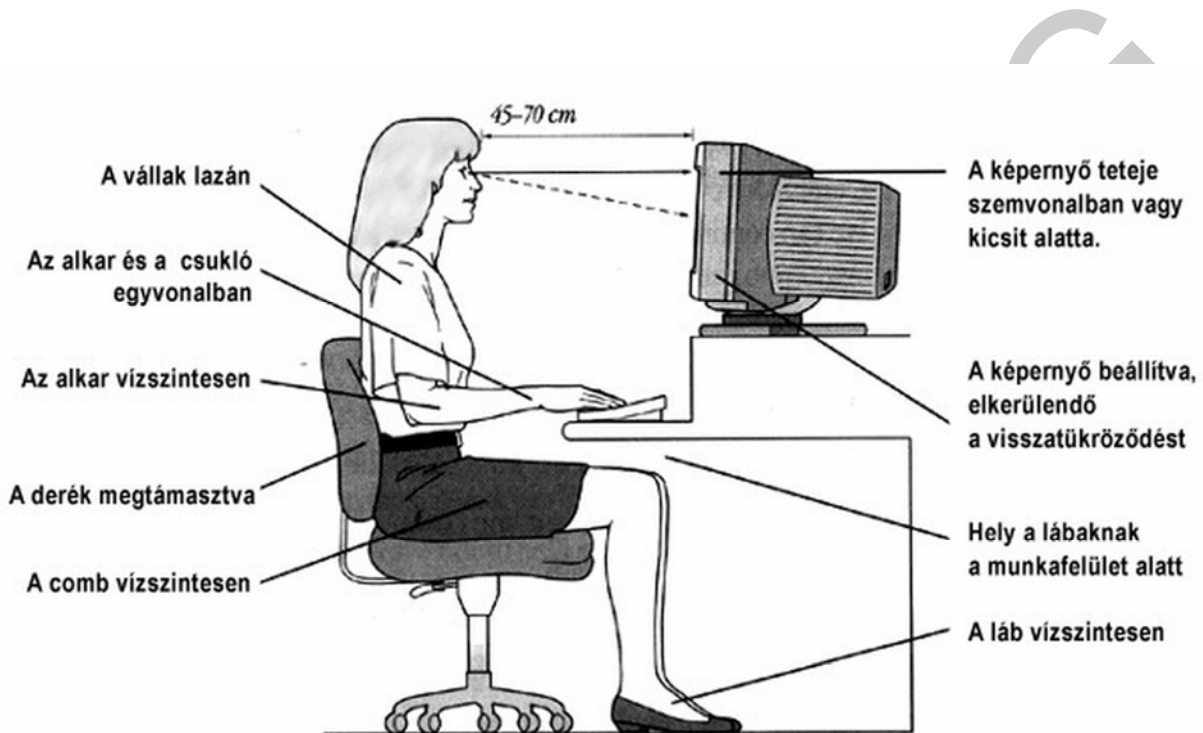
#### Kéz- és testtartás

<sup>2</sup> Forrás: Elbert Gyuláné – Héger Ferencné – Hollósi Béláné – Mogyorós Gabriella – Seidler Gizella: Gépírás (Kell a jó fény – 149. o.)



A helytelen testtartás hát- és nyakfájáshoz, gerincproblémákhoz vezethet. Ezért nagyon fontos, hogy mindig ügyeljen a helyes test-, kar-, kéz- és ujjtartásra!

"A **helyes testtartás** a természetes tartás: a széken úgy helyezkedjünk el, hogy derekunk simuljon a szék támlájához. A vállat ne emeljük fel. A törzset tartsuk egyenesen. A felkar függőleges; a könyök lazán érintse oldalunkat. Az alkar vízszintesen legyen, a kézfej szintén. Lábunk teljes talppal a padlózatán nyugodjék. Az ujjak kézközéptől számított harmadik perce merőlegesen álljon a billentyűn. A hüvelykujjak a közbillentyűt könnyedén érintsék."<sup>3</sup>



2. ábra. A helyes testtartás<sup>4</sup>

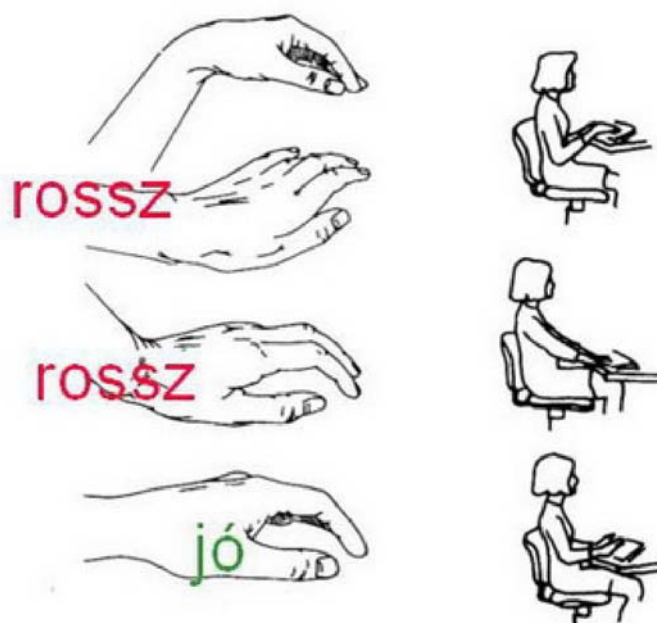
A gépeléshez csak a billentyűzet betűket tartalmazó részét használjuk, ezért ez helyezkedjék el középen Ön előtt. Tehát a teljes billentyűzetet kissé jobbra toljuk. Könyöke maradjon a teste mellett, és ne emelje oldalra. Gépelés közben kezét ne fordítsa el!

Kényelmetlen a kéz számára, és lehetetlenné teszi a pontos billentyűfogásokat, ha túl magasan helyezkedik el a billentyűzet. Letámasztott csuklóval szintén nem üthetők szabályosan a billentyűk, feleslegesen feszülnek a kéz izmai, ami hosszú távon fájdalomhoz, és a kéz megbetegedéseihez, akár ínhüvelygyulladásához vezethet.

Az alábbi ábra jól szemlélteti a helytelen és a **helyes kéztartás** különbségét.

<sup>3</sup> Kökény Sándor: Gépírás I. 7. oldal

<sup>4</sup> Forrás: <http://gondoskodo.hu/hkepek/testtartas.gif> (2010. július 9.)



3. ábra. A helyes kéztartás<sup>5</sup>

#### ÉRDEKESSÉG

**Digitális toll:** A toll tartásával használja az ujjában, karjában, kézfejében az izmokat, ezáltal csökkenti a testre ható stresszt, feszültséget. A legtöbb egérrel ugyanazokat az izmokat használja folyamatosan, miközben a többi izom ugyanabban a pozícióban van hosszú ideig. (ld. az illusztrációt) Ez hosszabb használat esetén komoly fájdalmakat tud okozni!



4. ábra. Digitális toll<sup>6</sup>

<sup>5</sup> Forrás: <http://gyp.impulzus.com> (2010. július 2.)

<sup>6</sup> Forrás: [www.wacom-asia.com](http://www.wacom-asia.com) (2010. július 2.)

**A digitális tollak előnyei:** Az abszolút pozicionálás segítségével lényegesen csökkenthető a monoton mozgások száma, csökkenti az izmok terhelését az ujjakban, kézfejen és karban. A digitális tábla aktív felülete ezen esetben megegyezik a monitor felületével, így ha pl. az egérkurzort a bal alsó képernyősarokból a jobb felsőbe szeretné navigálni, egyszerűen csak át kell tennie a tollat a digitális tábla jobb felső sarkába.



5. ábra. A középidég nyomása zsibbadást, fájdalmat okozhat a szürkével jelölt részen.<sup>7</sup>

Nemcsak az egér használata okozhatja a középidég nyomódását, hanem a gépelés közbeni helytelen kéztartás is. Többek között ezért rendkívül fontos, hogy gépelés közben ne támasszuk le csuklónkat, így elkerülhetjük az idegek nyomódását, az izmok feszülését, és szabadon mozoghat a kézfej.

### Folyadékbevitel

Munka közben könnyen megfeledkezünk szervezetünk folyadékszükségletének biztosításáról. Pedig a megfelelő folyadékbevitel elengedhetetlen testünk egészséges működéséhez, és nagyban befolyásolja teljesítményünket, gondolkodási és koncentrációs képességünket is. Testünk nagy része víz, így gondoskodni kell a napi 2–3 liter víz fogyasztásáról.

**Figyelem!** Az a folyadék, melynek feldolgozásához testünknek emésztő enzimeket kell termelnie, ételnek számít és nem itálnak!

<sup>7</sup> Forrás: <http://index.hu> (2010. július 2.)

Ha már érzi, hogy kiszáradt a szája, kb. 3/4 l víz hiányzik a szervezetéből. A **szemek** hamar megérik ezt, hiszen a vérkeringésüket biztosító apró erek hamar kiszáradnak, ami szemromláshoz vezethet. A számítógépes adatbevitel során a képernyő vagy a munkaanyag folytonos nézése a szemizmok egyirányú folyamatos feszülésével jár. Emiatt felforrósodik a szem, égő, szűrő fájdalom jelentkezhet benne. A panaszok rendszeres hideg vizes öblítéssel, megfelelő vízbevitellel és szemtornával elkerülhetők, a szem egészsége megóvható.

## A GÉPÍRÁSI FELADATOK ÉRTÉKELÉSE

Minden feladat után nézze meg, hol hibázott, és jelölje következetesen munkájában! Ha ugyanazon sort többször ismételte, akkor ne soronként, hanem oszloponként javítson! Hibátlan munka esetén minden egymás alatt lévő betűnek és szónak azonosnak kell lennie, ezáltal gyorsabban és biztosabban észreveszi a hibákat! Jelölheti a hibás szóképet vastagítással és aláhúzással, de a betűket piros vagy más színűre is változtathatja. Szókihagyás esetén beszűrhet hiányjelet (√), hiányzó sorváltás helyére a sorváltás jelét (↵), sortévesztés helyére || jelet stb. A hibák jelölésében a tanulását irányító tanár segítségére lesz.

A gépírási munka értékelése a leütésszámhoz viszonyított hibaszám alapján történik.

A betűtanulás időszakában, amíg a gépíró nem használja a javítóbillentyűt, a minimálisan elfogadható szintű teljesítmény: a leütésszámhoz viszonyított 6 ezrelékes hibahatár, vagyis 1000 leütésben max. 6 hiba. Javítóbillentyű használata mellett szigorúbb az értékelés: 1000 leütésben max. 4 hiba az elfogadható.

JELES	JÓ	KÖZEPES	ELÉGSEGES	ELÉGTELEN
0,00–0,2%	0,21–0,4%	0,41–0,5%	0,51–0,6%	0,61%–tól

### 1. Szakaszos értékelés

Rendszerint az órai munkák (betűtanulás, gyakorlás) értékelésére szolgál. A betűtanulás kezdetén ritka a folyamatos másolás, az automatizmus kialakulását ugyanis az segíti leginkább elő, ha egy szóképet sokszor leírunk. Ezért egy feladatsort többször megisméltünk. Egy feladatsor ötszöri megisméltését tekintjük egy szakasznak. Vagyis öt sor egy szakasz. Ha csak háromsoros "szakaszokat" gépeltünk, az értékelésnél akkor is öt sort veszünk egy szakasznak, vagyis a másik feladat két sora kiegészíti az első feladat három sorát ötre. Ha a munka végén maradt töredékszakasz, s a sorok száma nem éri el a hármat, akkor nem számít újabb szakasznak, ha megvan a három teljes sor, akkor új szakasznak számítandó.

A szakaszok végén az alábbi minta szerint, göngyöltve írja a hibaszámokat! Vagyis az első szám az adott szakaszban talált hibák számát mutatja, a kötőjel utáni szám pedig azt, hogy az addig írt szakaszokban összesen hány hiba van.

rémlik rémlik kérdés kérdés maradik maradi karika karika rém  
 rémlik rémlik kérdés kérdés maradi maradi karika karika rém  
 rémlik rémlik kérdés kérdés maradi maradi karika karika rém  
 rémlik rémlik kérdés kérdés maradi maradi karika karika rém  
 rémlik rémlik kérdés kérdés maradi maradi karika karika rém 1-1

farkas karima sirass karral farkas karima sirass karral kar  
 farkas karima sirass karral farkas karima sirass karral karj  
 farkas karima sirass karral farkas karima sirass karral kar  
 farkas karima sirass kaffal farkas karima sirass karral kar  
 farkas karima sirass karral farkas karima sirass karral kar 2-3

kamra férfi kifér firka karja friss karfa kamra kérdi affér  
 kamra férfi kifér firka karja friss karfa kamra kérdi affér  
 kamra férfi kifér firka karja friss karfa kamra kérdi affér  
 kamra férfi kifér firka karja friss karfa kamra kérdi affér  
 kamra férfi kifér firka karja friss karfa kamra kérdi affér 0-3

kadarka karddal siralmas sarkalja sarkallja irkafirka radar  
 kadarka karddal siraljas sarkalja sarkallja irkafirka radar  
 kadarka karddal siralmas sarkalja sarkallja irkafirka radar 1-4

4/4

szakaszok száma/összes hiba

adott szakasz hibaszáma/összes eddigi hiba

6. ábra. Minta a hibák kiírásához szakaszos értékelés esetén

MUNKY



**HIBAHATÁR TÁBLÁZAT A SZAKASZOS ÉRTÉKELEÉSHEZ**

SZAKASZ	JELES	JÓ	KÖZEPES	ELÉGSEGES	ELÉGTELEN
		h i b á k	s z á m a		
1.	0	-	-	1	2-
2.	0	1	-	2	3-
3.	0-1	-	2	3	4-
4.	0-1	2	3	4	5-
5.	0-1	2-3	4	5	6-
6.	0-2	3	4-5	6	7-
7.	0-2	3-4	5	6-7	8-
8.	0-2	3-4	5-6	7-8	9-
9.	0-3	4-5	6-7	8-9	10-
10.	0-3	4-5	6-8	9-10	11-
11.	0-3	4-5	6-9	10-11	12-
12.	0-4	5-6	7-9	10-12	13-
13.	0-4	5-6	7-10	11-13	14-
14.	0-4	5-7	8-11	12-14	15-
15.	0-5	6-7	8-12	13-15	16-
16.	0-5	6-8	9-12	13-16	17-
17.	0-5	6-8	9-13	14-17	18-
18.	0-5	6-9	10-14	15-18	19-
19.	0-6	7-9	10-15	16-19	20-
20.	0-6	7-10	11-16	17-20	21-
21.	0-6	7-10	11-17	18-21	22-
22.	0-7	8-11	12-18	19-22	23-
23.	0-7	8-11	12-19	20-23	24-
24.	0-7	8-12	13-20	21-24	25-
25.	0-8	9-12	13-21	22-25	26-

7. ábra. Szakaszos értékelés

**2. Másolási feladatok értékelése**

A másolási feladatok minősítésének megállapításához először ki kell számolni a leütésszámot. Ehhez a leírt szöveg kijelölése után kiválasztjuk a szövegszerkesztő program karakterek számlálására szolgáló menüpontját (pl. Microsoft Office Word esetén: Eszközök/Szavak száma), s a szóközökkel együtt számított karakterszámhoz (hiszen a szóközt is le kellett ütni, hogy a szavakat elválasszuk egymástól), még hozzáadunk minden váltóval írt karakter és minden sorváltás (ha sortartással írunk) esetén plusz 1 leütést.

**Példa:** Az alábbi mondatgyakorlat (Einstein-idézet) leütésszámának kiszámítására:

"Aki még sosem követett el hibát, valószínűleg még sosem próbált semmi új dolgot."

"Aki még sosem követett el hibát, valószínűleg mé

A program által számolt karakterszám szóközökkel 131 leütés + az idézőjelek és a nagybetűk írásánál 5-ször használtuk a váltót + 1 sorváltás = összesen 137 leütés.

**Egy-egy sor** esetén elegendő a kurzorral az utolsó karakter után állva a képernyőn az állapotsorban megnézni a betűhelyek számát, és ehhez hozzáadni a váltóval írt karakterek számát. Ilyenkor figyelni kell arra, hogy a kurzor már a következő betűhelyen áll, vagyis 1 leütést ki kell vonni a karakterszámból.

**Ismétlődő sorok** esetén: ha olyan feladatsort másol többször egymás után, ahol már feltüntették a sor leütésszámát, akkor a leírt sorok számát szorozza meg a leütésszámmal, és adja hozzá a töredéksor leütésszámát a fentebb ismertetett módon kiszámolva.

Példa: ismét egy Einstein idézettel

Ne sikeres ember próbálj lenni, hanem értékes!	49
Ne sikeres ember próbálj lenni, hanem értékes!	49
Ne sikeres ember próbálj lenni, hanem értékes!	49
Ne sike	8

Vagyis  $3 \cdot 49 + 8 = 155$  leütés

**Folyamatos másolások** esetén a sorok végén feltüntetik a leütésszámot, még hozzá göngyöltve, ami azt jelenti, hogy az első sor végén a sor tényleges leütésszáma szerepel, a további sorokban viszont már nem az adott sor leütésszáma, hanem az előző soroknak az adott sor leütésszámával növelt mennyisége áll. Ilyenkor a gépelt feladatunk leütésszámának kiszámításához megnézzük az utolsó teljesen kiírt sorunk végén megadott leütésszámot, és hozzáadjuk a töredéksor leütésszámát. (Ha az utolsó sorunk végéről csak néhány leütés hiányzik ahhoz, hogy teljes legyen, akkor ezen sor végén álló leütésszámból is kivonhatjuk a hiányzó leütések számát.) Ebben az esetben a töredéksornál természetesen hozzá kell adnunk a váltókezelésből adódó plusz leütéseket.

Mintaszöveg a "göngyöltéses" leütésszámítás szemléltetéséhez:

A számítógépét kemény, szilárd felületen használja. Ha puha	62
anyagon használja a számítógépét, akkor az elzárhatja a szel-	124
lőzőnyílásokat és túlmelegedést idéz elő. A hőmennyiség csök-	187
kentése miatt fontos a megfelelő levegőkeringés. Ne zárja el	249
a számítógép levegőnyílásait, ne tegye a számítógépet poró-	309
zus felületekre, mint szőnyegek, takarók, díványok, ágyak	367
vagy olyan anyagok közelébe (pl. függönyök), melyek elzár-	429
hatják a szellőzőnyílásokat. A szellőzőnyílások elzárása túl-	492
melegedéshez vezethet, mellyel számítógépe, tulajdona károsod-	554
ását, sőt személyi sérülést kockáztat. <sup>8</sup>	593

<sup>8</sup> Forrás: <http://support.vaio.sony.eu> (2010. július 9.)

**HIBAHATÁR TÁBLÁZAT**  
**javítószerkezet használata nélküli számítógépes oktatáshoz**

	Jeles	Jó	Közepes	Elégséges	Elégtelen
500	0-1	2	-	3	4-
600	0-1	2	3	-	4-
670	0-1	2	3	4	5-
750	0-1	2-3	-	4	5-
800	0-1	2-3	4	-	5-
830	0-1	2-3	4	5	6-
900	0-1	2-3	4	5	6-
1000	0-2	3-4	5	6	7-
1170	0-2	2-3	5	6-7	8-
1200	0-2	3-4	5-6	7	8-
1250	0-2	3-5	6	7	8-
1330	0-2	3-5	6	7-8	9-
1400	0-2	3-5	6-7	8	9-
1500	0-3	4-6	7	8-9	10-
1600	0-3	4-6	7-8	9	10-
1670	0-3	4-6	7-8	9-10	11-
1650	0-3	4-7	8	9-10	11-
1800	0-3	4-7	8-9	10	11-
1830	0-3	4-7	8-9	10-11	12-
2000	0-4	5-8	9-10	11-12	13-
2170	0-4	5-8	9-10	11-13	14-
2200	0-4	5-8	9-11	12-13	14-
2250	0-4	5-9	10-11	12-13	14-
2330	0-4	5-9	10-11	12-14	15-
2400	0-4	5-9	10-12	13-14	15-
2500	0-5	6-10	11-12	13-15	16-
2600	0-5	6-10	11-13	14-15	16-
2670	0-5	6-10	11-13	14-16	17-
2750	0-5	6-11	12-13	14-16	17-
2800	0-5	6-11	12-14	15-15	17-
2830	0-5	6-11	12-14	15-17	18-
3000	0-6	7-12	13-15	16-18	19-
3170	0-6	7-12	13-15	16-19	20-
3330	0-6	7-13	14-15	17-20	21-
3400	0-6	7-13	14-17	18-20	20-

8. ábra. Hibahatárok javítószerkezet használata nélküli feladatokhoz

A javítóbilleentyű(ke)t csak akkor kezdje használni, ha már valamennyi billeentyűt biztonságosan kezeli, vagyis az elfogadható hibahatáron belül dolgozik!



9. ábra. Hibahatárok javítható feladatokhoz

## HIBÁTLANSÁG ÉS GYORSASÁG

A betűtanulás ideje alatt a legfontosabb feladat a **biztonságos betűfogások** kialakítása. Ez leginkább rendszeres gyakorlással, és az ütemes írással érhető el, nem érdemes az írástempó sebességének fokozására törekedni. A lassabb tempó lehetővé teszi a figyelemnek a mozdulatra és a billeentyű érzékelésére való irányítását. Az ujjak billentés közben lehetőleg egymástól függetlenül mozogjanak felesleges kísérőmozgások nélkül, és a billeentyűket pontosan a közepükön üssük le.

A betűfogások biztonságos elsajátítását a hibátlanság mutatja!

### Mi számít hibának?

A betűtanulás ideje alatt másolási vagy másolási jellegű feladatokat végzünk. Ezekben **egy hibapontnak** számítanak: a betűhibák: elütés, betűkihagyás, betűbetoldás, betűcsere, hiányzó szóköz, felesleges szóköz; szóhibák: kihagyott szó, felesleges szó, szócsere; írásjelhibák: hiányzó, felesleges vagy más írásjel; a kéz helytelen tartásából eredő hiba, amely több szóra is kiterjedhet; helytelen váltóhasználatból eredő hiba; helytelen sorváltás. **Két hibapontnak** számít a sortévesztés: ilyenkor a szem eltéved (rendszerint azért, mert a gépíró felemeli tekintetét a másolandó szövegről), s másolást másik sorral folytatja. Ilyenkor a hiányzó leütéseket ki kell vonni a leütésszámból, illetve a többletleütést hozzá adni.

Egy szóban bármennyi hiba van, egynek számít. Természetesen, ha egy szóképet nem tudott végigírni a megszabott idő leteltéig, nem számít hibának, ha amit leírt belőle, hibátlan.

Az **írásstempó** már a betűtanulás ideje alatt is gyorsul, még akkor is, ha erre nem teszünk külön erőfeszítéseket. A betűtanulás befejezése után viszont különböző sebességfokozó gyakorlatokkal rövid idő alatt jelentős sebességnövekedés érhető el úgy, hogy az ne menjen a hibátlanság rovására. A kötött kéztartás megtartása – a billentyűket az alaptartásból kiindulva ütjük le, és kezünk minden billentyű leütése után visszatér ide – és a biztonságos billentyűfogások kialakítása a betűtanulás ideje alatt teszi lehetővé a későbbiekben a lebegő kéztartásra való áttérést úgy, hogy a gépírási munka továbbra is hibátlan maradjon, és ne kelljen feleslegesen időt pocsékolni a hibák javíthatására. Ez azonban a tanulás egy következő fázisa, addig sok kitartásra és türelemre van szüksége.

## TANULÁSIRÁNYÍTÓ

► **A munka megkezdése előtt rendezze el környezetét a számítógépes adatbevitel ergonómiai követelményei és saját igényei szerint!**

1. Gondoskodjék a lehető legmegfelelőbb **megvilágításról!** Ha szükséges, használjon árnyékolót a tükröződés elkerülése érdekében!
2. Állítsa be az **asztal és a szék** méretét, testmagasságának megfelelően! Ügyeljen a helyes testtartás feltételeinek megteremtésére!
3. A tanult módon helyezze el a **billentyűzetet** és a másolandó anyagot.
4. Figyeljen a **helyes kéz- és testtartásra!** Felkarja lazán a felső testével párhuzamosan szabadon mozogjanak, ne fordítsa ki a könyökét oldalra! Ujjai kényelmesen, kissé behajlítva könnyedén érintsék az alaptartás (asdf jklé) betűit, illeszkedve a billentyűk mélyedéseibe, hüvelykujjai a közbillentyű felett helyezkedjenek el, ne fogja a billentyűzet szélét! A csuklóját írás közben emelje meg, a csukló- vagy kartámaszon csak két írásszakasz közben pihentesse a kezét!

► **Tartsa be a gépírás szabályait!**



1. Ellenőrizze, hogy billentyűzete megfelel-e a szabványos **magyar betűkiosztásnak!** (Különösen akkor van erre szükség, ha nem a saját számítógépén dolgozik.)

§ 0	' 1	" 2	+ 3	! 4	% 5	/ 6	= 7	( 8	) 9	Ö	Ü	Ó	← Backspace
Tab ↔	Q 	W 	E 	R 	T 	Z 	U 	I 	O 	P 	Ő 	Ú 	↵ Enter
Caps Lock ↑	A 	S 	D 	F 	G 	H 	J 	K 	L 	É 	Á 	Ú 	↵
Shift ↑	Í 	Y 	X 	C 	V 	B 	N 	M 	? 	: 	- 	Shift ↑	
Ctrl	Win Key	Alt							Alt Gr	Win Key	Menu	Ctrl	

10. ábra. Szabványos magyar betűkiosztású klaviatúra<sup>9</sup>

2. A **tízujjas vakírás technikáját** alkalmazza, használja mind a tíz ujját a gépeléshez! A szóköz (space) billentyűt jobbkezes betű után a bal hüvelykujjával, balkezes betű után a jobb hüvelykujjával üsse!
3. A billentyűket az alaptartásból (asdf jklé) kiindulva üsse, és ujjai a kívánt billentyű kezelése után azonnal térjenek vissza az alaptartásba! (Az f és a j billentyűkön található tapintásérzékelők segítik a tájékozódást, anélkül, hogy a kezére nézne.) Profi gépíróként már nem lesz szüksége az alaptartás betűinek segítségére a klaviatúrán való biztonságos mozgáshoz (áttérhet a lebegő kéztartásra speciális gyakorlatok segítségével), de a billentyűk pontos helyének érzékeléséhez elengedhetetlen ez a **kötött kéztartás** a betűtanulás ideje alatt.
4. Tartsa be az **ujjrend** szabályait: minden billentyűt kizárólag a hozzá rendelt ujjal kezeljen! Ha régóta rendszeresen dolgozik számítógépen, ez eleinte nehézséget okozhat, de mindenképpen megéri az erőfeszítést, mert a tízujjas vakírás elsajátítása után sokkal gyorsabb tempóban, hibátlanabban tud majd gépelni, ráadásul még az egészségét is óvja.
5. Gépírás közben tekintetével folyamatosan a másolandó anyagot kövesse! Ezzel megelőzheti a sortévesztést, és időt takarít meg! A betűtanulás ideje alatt **sortartással** gépeljen!
6. **Ütemtartással** gépeljen még a folyamatos másolási feladatoknál is. Lehet, hogy üteme gyorsulni fog, de semmiképp ne legyen kapkodó az írása! Ha hibázott, folytassa a munkát kicsit lassabb ütemre! Használhat ütemadó készüléket is (pl. metronóm, vagy ha úgy érzi, már megfelelő Önnek a percenkénti 60 leütéses írástempó, akkor egy hangosan ketyegő óra is jó szolgálatot tehet ütemadóként).
7. Egy-egy feladat közben ne álljon meg pihenni, még akkor sem, ha hibázott! Végezze el a feladatot kitartóan, **folyamatosan gépeljen**, és csak a végén álljon meg!

<sup>9</sup> Forrás: www.wikipedia.org (2010. 06. 16.)

8. Munkáját minden feladat után **ellenőrizze**, jelölje a hibákat!
9. Egészsége megőrzése érdekében időnként iktasson be rövid **szüneteket**, melyekben ujj-, szem- és gerinctornákat végezhet.
10. **Gyakoroljon rendszeresen**, lehetőleg minden nap!

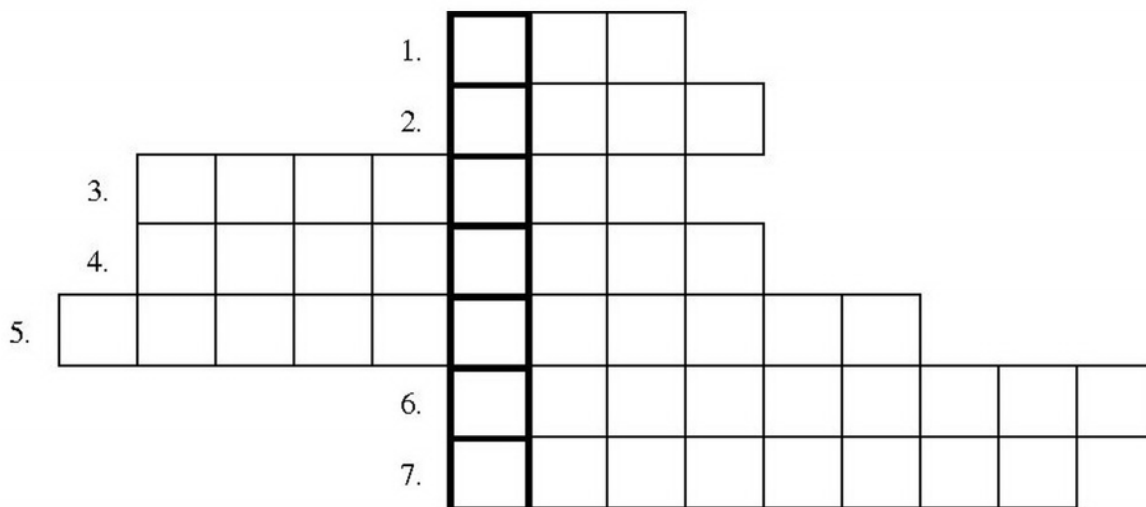
MUNKANYELV

## ÖNELLENŐRZŐ FELADATOK

### 1. feladat

Az alábbi **keresztrejtvény** helyes megfejtése olyan fogalmat takar, amire nagy szüksége van a gépírás tanulásához.

1. Hány ujjunkat használjuk a gépeléshez?
2. Nagy szükség van megtartására a biztonságos betűfogások kialakulásához, és a nyugodt íráshoz.
3. A tízujjas vakírás hétköznapi elnevezése.
4. Koncentráció.
5. Ezzel mérhető a betűfogások biztonságos elsajátítása.
6. Az a tudomány, amely többek között az ember számára legmegfelelőbb munkakörnyezet kialakításával foglalkozik.
7. Elsősorban zenészek által használt ütemadó készülék.



11. ábra

### 2. feladat

#### Ismétlő gyakorlás – az alaptartás betűi

Ismételje át az alaptartás betűinek, a szóköznek és a sorváltó billentyű kezelésének technikáját!

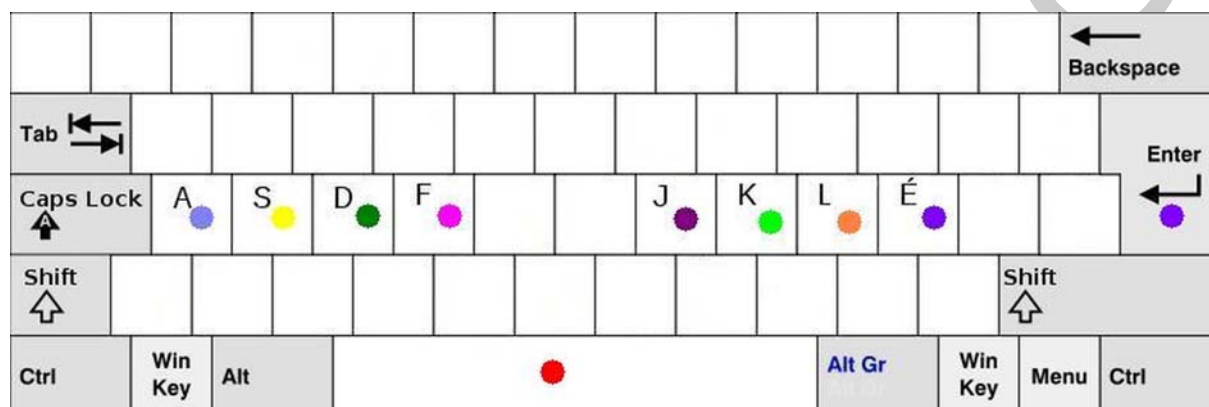
► Először csukott szemmel, gondolatban idézze fel a betűk helyét, és leütés nélkül tapintsa ki őket a billentyűzeten!

► A falon vagy a könyvben lévő billentyűzettábla segítségével ellenőrizze megoldását!

### 3. feladat

#### Bemelegítés

A bemelegítő gyakorlathoz használja a könyvben található vagy a falra függesztett billentyűzettáblát!



12. ábra. Az alaptartás betűinek, a szóköznek és a sorváltásnak a helye a billentyűzeten

► Először írja az alaptartás betűit balról jobbra haladva, a két kéz billentyűi között szóközzel elválasztva a szóképeket! Tekintetével a billentyűzettáblán kövesse a betűket! Betűzzön hangosan vagy magában! A sorváltó billentyű egyelőre kimarad a gyakorlásból.

A gyakorlatot akkor fejezze be, ha gördülékenyen, hibátlanul megy az írás, biztosnak érzi a betűfogásokat, és ujjai kellően mozgékonyak a további munkához! (Lehet, hogy a sor közepén fogja befejezni a gépelést. A későbbi tanulás során bemelegítéskor ennek nincs jelentősége. Ha oktatójának nincs egyéb utasítása, akár törölheti is a bemelegítő gyakorlatot a jövőben.)

► Ezután írja az alaptartás betűit jobbról balra haladva az előzőek szerint!

► Most a sorváltó billentyű (Enter) gyakorlása következik. Nézze a billentyűzettáblát, s balról jobbra haladva, kettesével sorban leütve az alaptartás betűit minden kétbetűs szóképet után váltson új sorba. Jusson eszébe a sorváltást is betűzni most még két ütemre: "Sort válts!"

Addig folytassa a gyakorlást, míg biztosnak érzi a sorváltó billentyű leütését!

► Ellenőrizze munkáját, jelölje a hibákat és írja ki a szakaszok végére a hibaszámokat a tanult módon göngyöltve!

#### 4. feladat

##### Másolási feladat

- Másolja az alábbi sorokat sortartással 5 percig! Ha végigírta az öt sort, váltson kettőt és kezdje azonnal előlről!

kés késs késés késsél ad add adj adja adjad adass adassék	58
a kajak a kajaké a kajakkal a salak a salakja a salakkal kés	119
és adalék félfa dél a dala faj alja lék adalékkal sakk falka	180
a kas alja a kék a dajka ajka falas a fajdkakas fél alja él	240
kakas kakással a fajdkakással fél félés fék sas sasfélék kas	300

- Számolja ki a leütésszámot, és írja a szöveg alá! Ha végigírta az öt sort, jusson eszébe + 2 leütést hozzáadni a sorváltásokért! (Az utolsó sor utáni váltásért + az üres sorért.) Ezután üssön / (Shift+6 együttes lenyomásával, illetve a numerikus billentyűzeten található billentyűvel) jelet és miután ellenőrizte munkáját, és jelölte a hibákat, írja oda a hibaszámot! Keresse ki a javítószerkezet használata nélküli értékelő táblázatból, milyen minősítést érdemel!
- Azokból a sorokból, amelyekben hibázott, írjon három-három javítósort!



## MEGOLDÁSOK

## 1. feladat

A rejtvény megfejtése:

					1.	T	Í	Z											
					2.	Ü	T	E	M										
	3.	G	É	P	Í	R	Á	S											
	4.	F	I	G	Y	E	L	E	M										
5.	H	I	B	Á	T	L	A	N	S	Á	G								
					6.	E	R	G	O	N	Ó	M	I	A					
					7.	M	E	T	R	O	N	Ó	M						

13. ábra

## 2. feladat

## Leütéstechnika

- **betűbillentyűk:** a betűket rövid, koppintásszerű, rugalmas mozdulatokkal, határozottan ütjük le meghatározott ujjrend szerint, vagyis minden billentyűt egy meghatározott ujjal kezelünk. Az ujjak könnyedén érintik a billentyűk felületét.
  - Bal kisujj: **a**,
  - bal gyűrűsujj: **s**,
  - bal középsőujj: **d**,
  - bal mutatóujj: **f**,
  - jobb mutatóujj: **j**,
  - jobb középsőujj: **k**,
  - jobb gyűrűsujj: **l**,
  - jobb kisujj: **é**.
- **szóköz:** a közbillentyűt felváltva kezeljük a jobb, illetve a bal hüvelykujjunkkal, aszerint, hogy előtte bal- vagy jobbkezes betűt ütöttünk. A közbillentyűt nem ütjük, hanem billentjük. Az ujjak laza tartásban, néhány milliméterrel a billentyű felett helyezkednek el.

- **sorváltás:** a sorváltó (Enter) billentyűt a jobb kisujjakkal ütjük erősen jobbra nyújtóztatva. Kezelése két ütemre történik: 1. kinyújtóztatik és leüti, 2. visszatér az alaptartásba a kisujj.

Az alaptartás billentyűinek helyét felidézte, tévedését ellenőrizte és helyesbítette a billentyűzetta tábla segítségével.

### 3. feladat

#### Bemelegítés

asdf jklé asdf jklé asdf jklé asdf jklé asdf jklé asdf jklé asdf  
jklé asdf jklé asdf jklé asdf jklé asdf jklé asdf jklé asdf jklé  
asdf jklé 0-0

élkj fdsa élkj fdsa élkj fdsa élkj fdsa élkj fdsa élkj fdsa élkj  
fdsa élkj fdsa élkj fdsa élkj fdsa élkj fdsa élkj fdsa élkj fdsa  
élkj fdsa élkj fdsa élkj fdsa 0-0

as  
df  
jk  
lé  
as  
df  
jk  
lé  
as

### 4. feladat

#### Másolási feladat

##### Egy lehetséges megoldás:

kés késs késés késsél ad add adj adja adjad adass adassék  
a kajak a kajaké a kajakkal a salak a salakja a salakkal kés  
és adalék félfa dél a dala faj alja lék adalékkal sakk falaka  
a kas alja a kék a dajka ajka falas a fajdkakas fél alja él  
kakas kakással a **fajdkással** fél félés fék sas sasfélék kas

kés késs késés késsél ad add adj adja adjad adass adassék  
a kajak a kajaké a kajakkal a salak a salakja a salakkal kés  
és adalék félfa dél a dala faj alja lék adalékkal sakk falaka  
a kas alja a kék a dajka ajka falas a fajdkakas

526/1=jeles

kakas kakással a fajdkakással fél félés fék sas sasfélék kas  
kakas kakással a fajdkakással fél félés fék sas sasfélék kas  
kakas kakással a fajdkakással fél félés fék sas sasfélék kas

## AZ I, M, R, VESSZŐ, U, Á, V, O BILLENTYŰK KEZELÉSE

### ESETFELVETÉS—MUNKAHELYZET

Emlékszik még arra, mikor először helyezte kezeit az alaptartás betűire? Ugye, teljesen elmúlt már ez a bizonytalan érzés, és magabiztosan kezeli az első tíz billentyűt anélkül, hogy rápillantana a kezére?

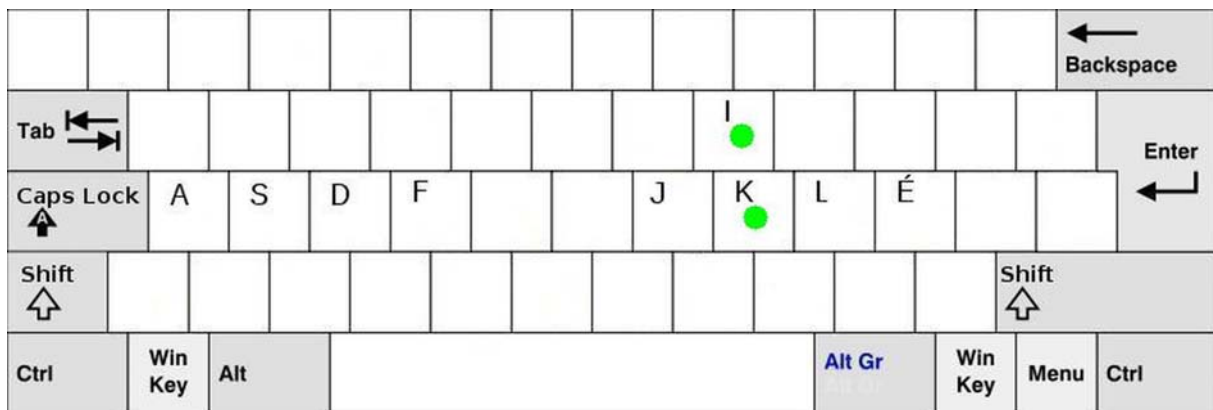
A legnehezebb feladaton már túl van, hiszen tíz billentyű kezelését kellett egyszerre, egyidőben elsajátítania. A betűtanulás további folyamatában rendszerint egyszerre egy új betű kapcsolását, egyetlen új billentyű kezelését fogja elsajátítani. Azonban továbbra is nagy fegyelemre és kitartásra van szüksége, hiszen a kezelendő billentyűk sokasodnak, ami egyre több hibázási lehetőséget rejt magában. Tartsa be a tanult szabályokat, fordítson továbbra is különös figyelmet a hibátlanságra egyre gyorsuló írástempója mellett is! Ha tipikus, gyakran ismétlődő hibákat vesz észre munkájában (pl. ugyanazon betűk rendszeres felcserélése), jusson eszébe a tanulását segítő oktató segítségét kérni!

Az írástempó eredményes növeléséhez elengedhetetlen a billentyűk biztonságos kezelése, melynek mutatója a hibátlanság!

### SZAKMAI INFORMÁCIÓTARTALOM

#### ÚJ BETŰ: AZ "I"

Az i betű az egyik leggyakoribb magánhangzónk, szótövekben és toldalékokban egyaránt gyakran előfordul. Kezelése egyszerű, könnyen elsajátítható. Hosszú párja külön billentyűn található.



14. ábra. Az i betű helye a billentyűzeten

**Az i betű leütésének technikája:** Az i alapbillentyűje a k. Kezelése tehát a jobb kéz középső ujjával egyenesen fel történik. ↑

➤ Először nézze a kezét és leütés nélkül, szemrevételezve a pontos betűfogást tapintsa ki az i betűt, majd térjen vissza ujja a k-ra többször egymás után, ezután tekintetét a billentyűzettáblán tartva ismétlje tovább a mozdulatot! Érezze, hogy ujja pontosan a billentyű közepét érinti, belesimul annak mélyedésébe! A többi ujja maradjon mozdulatlan!

➤ Végezze ezt a mozdulatot most már a billentyűk leütésével, gépelje le az alábbi sort! Lassan írjon, ügyeljen a pontos betűfogásra!

kik kik kik kik kik kik kik kik kik kik kik kik kik kik kik

### Az i betű kapcsolása

aik sik dik fik jik kik lik éik aik sik dik fik jik kik lik éik  
aik sik dik fik jik kik lik éik aik sik dik fik jik kik lik éik  
aik sik dik fik jik kik lik éik aik sik dik fik jik kik lik éik

### Szógyakorlatok az i betűvel

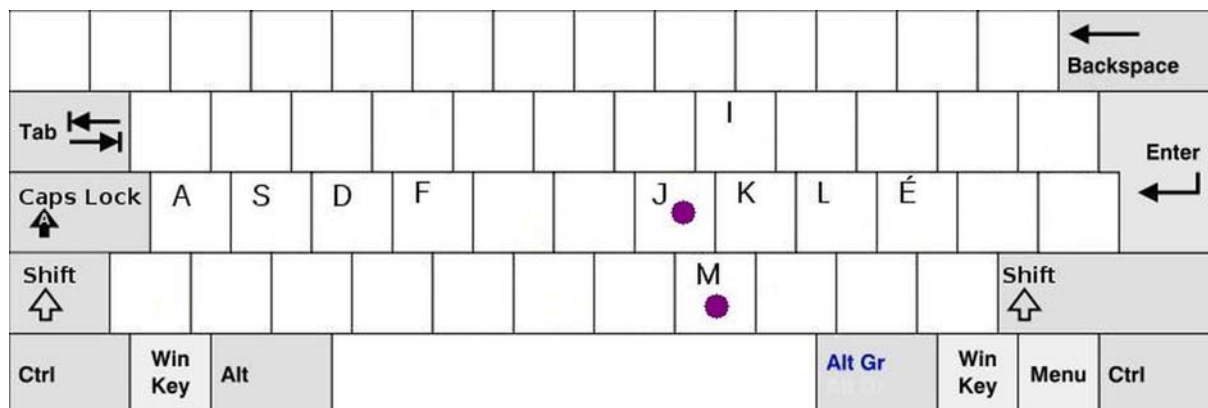
lakik lakik sisak sisak lakik lakik sisak sisak lakik lakik  
lakik lakik sisak sisak lakik lakik sisak sisak lakik lakik  
lakik lakik sisak sisak lakik lakik sisak sisak lakik lakik

akiké illik akiké illik akiké illik akiké illik akiké illik  
akiké illik akiké illik akiké illik akiké illik akiké illik  
akiké illik akiké illik akiké illik akiké illik akiké illik

késik fajai klikk késik fajai klikk késik fajai klikk késik  
késik fajai klikk késik fajai klikk késik fajai klikk késik  
késik fajai klikk késik fajai klikk késik fajai klikk késik

dalia fiaid ajkai dalia fiaid ajkai dalia fiaid ajkai dalia  
dalia fiaid ajkai dalia fiaid ajkai dalia fiaid ajkai dalia  
dalia fiaid ajkai dalia fiaid ajkai dalia fiaid ajkai dalia

## ÚJ BETŰ: AZ "M"



15. ábra. Az m betű helye a billentyűzeten

**Az m betű leütésének technikája:** Az m alapbillentyűje a j. Kezelése tehát a jobb kéz mutatóujjával kissé jobbra le történik. ↘

Ügyeljen arra, hogy ne a körmével, hanem ujjbeggyel fogja a billentyűt pontosan a közepét érintve, vagyis kissé a tenyere felé tartva, így nem téveszti össze később az n-nel.

► Először nézze a kezét és leütés nélkül, szemrevételezve a pontos betűfogást tapintsa ki az m betűt, majd térjen vissza ujja a j-re többször egymás után, ezután tekintetét a billentyűzettáblán tartva ismétlje tovább a mozdulatot! Érezze, hogy ujja pontosan a billentyű közepét érinti, belesimul annak mélyedésébe! A többi ujja maradjon az alaptartásban, s enyhén kinyúlhatnak a pontos betűfogás érdekében, de csuklóját ne emelje fel!

► Végezze ezt a mozdulatot most már a billentyűk leütésével, gépelje le az alábbi sort! Most már ne nézze a kezét, csak a billentyűzettáblát! Lassan írjon, ügyeljen a pontos betűfogásra!

jmj jmj jmj jmj jmj jmj jmj jmj jmj jmj jmj jmj jmj jmj jmj

### Az m betű kapcsolása

amj smj dmj fmj jmj kmj lmj émj amj smj dmj fmj jmj kmj lmj émj  
 amj smj dmj fmj jmj kmj lmj émj amj smj dmj fmj jmj kmj lmj émj  
 amj smj dmj fmj jmj kmj lmj émj amj smj dmj fmj jmj kmj lmj émj

### Szógyakorlatok az m betűvel

majd majd mafla mafla majd majd mafla mafla majd majd mafla  
 majd majd mafla mafla majd majd mafla mafla majd majd mafla  
 majd majd mafla mafla majd majd mafla mafla majd majd mafla

adjam fiamé adjam fiamé adjam fiamé adjam fiamé adjam fiamé  
 adjam fiamé adjam fiamé adjam fiamé adjam fiamé adjam fiamé  
 adjam fiamé adjam fiamé adjam fiamé adjam fiamé adjam fiamé

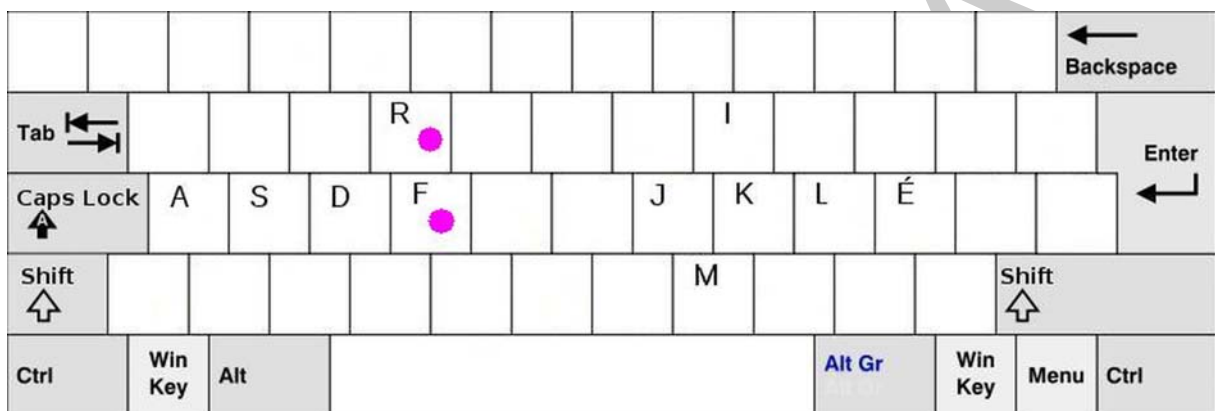


majma ajkaim majma ajkaim majma ajkaim majma ajkaim majma  
 majma ajkaim majma ajkaim majma ajkaim majma ajkaim majma  
 majma ajkaim majma ajkaim majma ajkaim majma ajkaim majma

damil maja damil maja damil maja damil maja damil maja damil  
 damil maja damil maja damil maja damil maja damil maja damil  
 damil maja damil maja damil maja damil maja damil maja damil

mai alma mimika fiamé kémia dallam diadém maffia alkalma mi  
 mai alma mimika fiamé kémia dallam diadém maffia alkalma mi  
 mai alma mimika fiamé kémia dallam diadém maffia alkalma mi

## ÚJ BETŰ: AZ "R"



16. ábra. Az r betű helye a billentyűzeten

**Az r betű leütésének technikája:** Az r alappillentyűje az f. Kezelése tehát a bal kéz mutatóujjával kissé balra fel történik. ↖

Ügyeljen arra, hogy ne a körmével, hanem ujjbeggyel üsse a billentyűt pontosan a közepét érintve!

► Először nézze a kezét és leütés nélkül, szemrevételezve a pontos betűfogást tapintsa ki az r betűt, majd térjen vissza ujja az f-re többször egymás után, ezután tekintetét a billentyűzettafelületre tartva ismétlje tovább a mozdulatot! Érezze, hogy ujja pontosan a billentyű közepét érinti, belesimul annak mélyedésébe! A többi ujja maradjon az alaptartásban, s enyhén rugózhatsanak a pontos betűfogás érdekében, de csuklóját ne emelje fel!

► Végezze ezt a mozdulatot most már a billentyűk leütésével, gépelje le az alábbi sort! Most már ne nézze a kezét, csak a billentyűzettafelületet! Lassan írjon, ügyeljen a pontos betűfogásra!

frf frf frf frf frf frf frf frf frf frf frf frf frf frf frf

### Az r betű kapcsolása

arf srf drf frf jrf krf lrf érf arf srf drf frf jrf krf lrf érf

arf srf drf frf jrf krf lrf érf arf srf drf frf jrf krf lrf érf  
arf srf drf frf jrf krf lrf érf arf srf drf frf jrf krf lrf érf

### Szógyakorlatok az r betűvel

férfi férfi firka firka férfi férfi firka firka férfi férfi  
férfi férfi firka firka férfi férfi firka firka férfi férfi  
férfi férfi firka firka férfi férfi firka firka férfi férfi

fér fér kérdi fér fér kérdi fér fér kérdi fér fér kérdi fér  
fér fér kérdi fér fér kérdi fér fér kérdi fér fér kérdi fér  
fér fér kérdi fér fér kérdi fér fér kérdi fér fér kérdi fér

farkas karfa farkas karfa farkas karfa farkas karfa farkas  
farkas karfa farkas karfa farkas karfa farkas karfa farkas  
farkas karfa farkas karfa farkas karfa farkas karfa farkas

afrikai férfiak frakkjai afrikai férfiak frakkjai afrikaiak  
afrikai férfiak frakkjai afrikai férfiak frakkjai afrikaiak  
afrikai férfiak frakkjai afrikai férfiak frakkjai afrikaiak

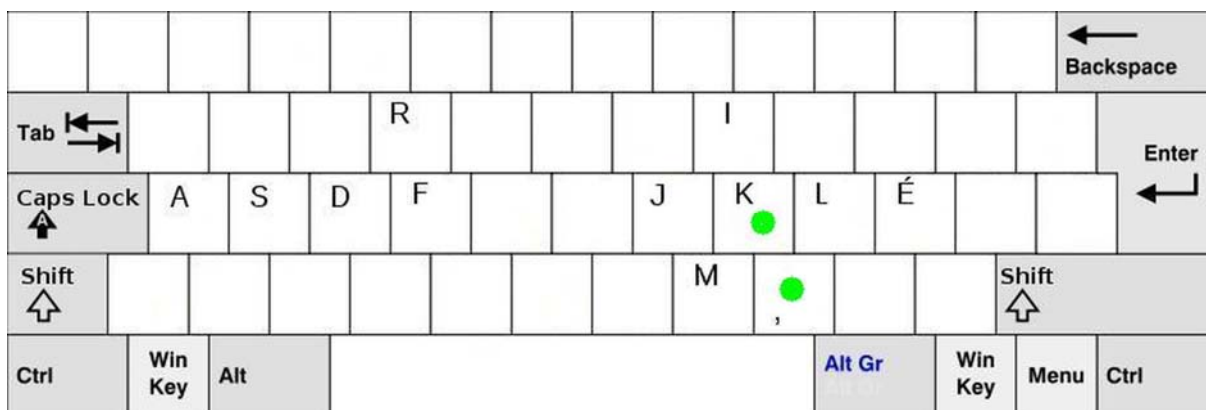
karfa karma kard akar akarja karral falikarral a kardjaiddal  
karfa karma kard akar akarja karral falikarral a kardjaiddal  
karfa karma kard akar akarja karral falikarral a kardjaiddal

### ÚJ ÍRÁSJEL: A ", " (VESSZŐ)

A vessző a felsorolások elemeinek, valamint a tagmondatok elválasztására szolgáló írásjel. Ahogyan kézírásban is közvetlenül követi a szót, úgy gépeléskor sem írunk előtte szóközt, a szó részeként kezeljük, s csak utána ütünk közt, a következő szótól elválasztandó.

**Betűzése:** "vessz".

A későbbiekben is minden egy szótagosnál hosszabb betűre, írásjelre vagy számra egyszótagos betűzést használunk az ütem megtartásának érdekében. E célból az adott karakterre jellemző olyan betűkapcsolatot választunk, mely nem téveszthető össze semmilyen másik karakter betűzésével. Ez az automatizmus kialakítása/kialakulása miatt szükséges. Miután gépelés közben magunkban betűzünk, a látott és "kimondott" (kigondolt) hang az automatizmus miatt azonnal kiváltja a kéz és a megfelelő ujj mozdulatát, és a billentyű leütését. Ha két karakterre is ugyanazt a hangkapcsolatot használnák, akkor gondolkodnunk kellene, vagyis nem beszélhetnénk automatizmusról, illetve sokkal nagyobb lenne a tévesztés lehetősége is.



17. ábra. A vessző helye a billentyűzeten

**A vessző leütésének technikája:** A **vessző** alapbillentyűje a **k**. Kezelése tehát a bal kéz középsőujjával egyenesen le történik. ↓

*Igaz, hogy a billentyűzeten nem pontosan a k alatt helyezkedik el a **vessző**, de ujjunkat, annak természetes mozgását tekintve mégis egyenesen mozdítjuk.*

Különösen ügyeljen arra, hogy ne körömmel, hanem ujjbeggyel üsse a billentyűt pontosan a közepét érintve, ne csak a szélét!

Ujja rugalmasabb mozgásának érdekében végezzen ujjtornát!

► Először nézze a kezét és leütés nélkül, szemrevételezve a pontos betűfogást tapintsa ki az **vesszőt**, majd térjen vissza ujja a **k**-ra többször egymás után, ezután tekintetét a billentyűzetre tartva ismétlje tovább a mozdulatot! Érezze, hogy ujja lehetőség szerint a billentyű közepét érinti, belesimul annak mélyedésébe! A többi ujj maradjon az alaptartásban!

► Végezze ezt a mozdulatot most már a billentyűk leütésével, gépelje le az alábbi sort! Most már ne nézze a kezét, csak a billentyűzetre! Lassan írjon, ügyeljen a pontos betűfogásra!

k,k k,k k,k k,k k,k k,k k,k k,k k,k k,k k,k k,k k,k k,k k,k

### A vessző kapcsolása

a, k s, k d, k f, k j, k k, k l, k é, k a, k s, k d, k f, k j, k k, k l, k é, k  
a, k s, k d, k f, k j, k k, k l, k é, k a, k s, k d, k f, k j, k k, k l, k é, k  
a, k s, k d, k f, k j, k k, k l, k é, k a, k s, k d, k f, k j, k k, k l, k é, k

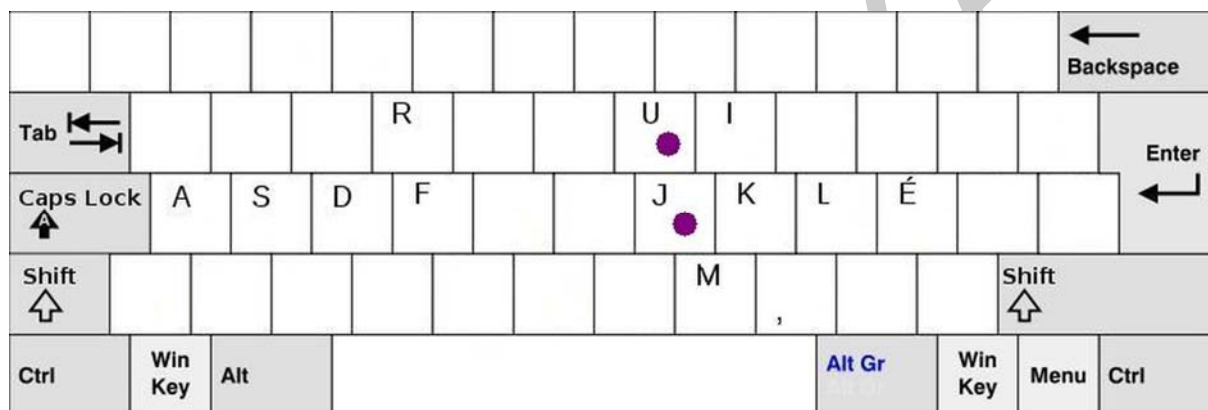
### Szógyakorlatok a vesszővel

akad, akad, kérd, kérd, akad, akad, kérd, kérd, akad, akad,  
akad, akad, kérd, kérd, akad, akad, kérd, kérd, akad, akad,  
akad, akad, kérd, kérd, akad, akad, kérd, kérd, akad, akad,

késs, késs, majd, késs, késs, majd, késs, késs, majd, késs,  
késs, késs, majd, késs, késs, majd, késs, késs, majd, késs,

késs, késs, majd, késs, késs, majd, késs, késs, majd, késs,  
 fiam, sima, méla, fiam, sima, méla, fiam, sima, méla, fiam,  
 fiam, sima, méla, fiam, sima, méla, fiam, sima, méla, fiam,  
 fiam, sima, méla, fiam, sima, méla, fiam, sima, méla, fiam,  
 fiaí, film, kérd, akad, kérj, makk, majd, akik, mérj, iram,  
 fiaí, film, kérd, akad, kérj, makk, majd, akik, mérj, iram,  
 fiaí, film, kérd, akad, kérj, makk, majd, akik, mérj, iram,  
 siklik, kalifa, alkalmas, dallama, diafilm, sirass, afrikai  
 siklik, kalifa, alkalmas, dallama, diafilm, sirass, afrikai  
 siklik, kalifa, alkalmas, dallama, diafilm, sirass, afrikai

## ÚJ BETŰ: AZ "U"



18. ábra. Az u betű helye a billentyűzeten

**Az u betű leütésének technikája:** A u alapbillentyűje a j. Kezelése tehát a jobb kéz mutatóujjával egyenesen fel történik. ↑

- ▶ Először nézze a kezét és leütés nélkül, szemrevételezve a pontos betűfogást tapintsa ki az u betűt, majd térjen vissza ujja a j-re többször egymás után, ezután tekintetét a billentyűzettáblán tartva ismétlje tovább a mozdulatot!
- ▶ Végezze ezt a mozdulatot a billentyűk leütésével, gépelje le az alábbi sort! Most már ne nézze a kezét, csak a billentyűzettáblát! Lassan írjon, ügyeljen a pontos betűfogásra!

juj juj juj juj juj juj juj juj juj juj juj juj juj juj juj

### Az u betű kapcsolása

auj suj duj fuj juj kuj luj éuj auj suj duj fuj juj kuj luj éuj  
 auj suj duj fuj juj kuj luj éuj auj suj duj fuj juj kuj luj éuj  
 auj suj duj fuj juj kuj luj éuj auj suj duj fuj juj kuj luj éuj

### Szógyakorlatok az u betűvel

duda, duda, jussa jussa duda, duda, jussa jussa duda, duda,  
 duda, duda, jussa jussa duda, duda, jussa jussa duda, duda,  
 duda, duda, jussa jussa duda, duda, jussa jussa duda, duda,

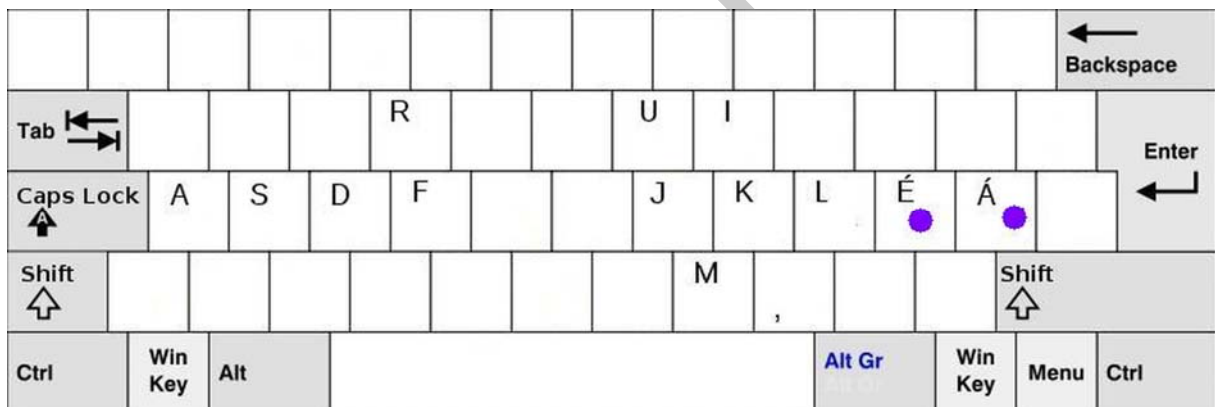
ujjas, ujjas, ludakkal ujjas, ujjas, ludakkal ujjas, ujjas,  
 ujjas, ujjas, ludakkal ujjas, ujjas, ludakkal ujjas, ujjas,  
 ujjas, ujjas, ludakkal ujjas, ujjas, ludakkal ujjas, ujjas,

alkuja aluli alkuja aluli alkuja aluli alkuja aluli alkuja,  
 alkuja aluli alkuja aluli alkuja aluli alkuja aluli alkuja,  
 alkuja aluli alkuja aluli alkuja aluli alkuja aluli alkuja,

adu, falu ujja ludak alul saru, summa, dudva juss, durr ujj  
 adu, falu ujja ludak alul saru, summa, dudva juss, durr ujj  
 adu, falu ujja ludak alul saru, summa, dudva juss, durr ujj

jussuk, urukkal, ludakkal, ludaikkal alkujukra, aluliakkal,  
 jussuk, urukkal, ludakkal, ludaikkal alkujukra, aluliakkal,  
 jussuk, urukkal, ludakkal, ludaikkal alkujukra, aluliakkal,

### ÚJ BETŰ: AZ "Á"



19. ábra. Az á betű helye a billentyűzeten

**Az á betű leütésének technikája:** A á alapbillentyűje az é. Kezeléséhez tehát a jobb kéz kisujját vízszintesen oldalra mozdítjuk. →

- Először nézze a kezét és leütés nélkül, szemrevételezve a pontos betűfogást tapintsa ki az á betűt, majd térjen vissza ujja az é-re többször egymás után, ezután tekintetét a billentyűzetre tartva ismétlje tovább a mozdulatot! Figyeljen arra, hogy ne kisujja oldalával üsse a billentyűt, hanem ujjbeggyel érintse a közepét!
- Végezze ezt a mozdulatot a billentyűk leütésével, gépelje le az alábbi sort! Most már ne nézze a kezét, csak a billentyűzettel! Lassan írjon, ügyeljen a pontos betűfogásra!



Az **á** az első olyan betű, melynek kezeléséhez a kéz oldalirányban mozdul. Fordítson különös gondot az alaptartásba való visszatérésre! Figyelje a j-n található tapintásérzékelőt, és ujjait minden billentyű leütése után helyezze vissza az alaptartás betűire!

éáé éáé éáé éáé éáé éáé éáé éáé éáé éáé éáé éáé éáé éáé éáé

### Az á betű kapcsolása

aáé sáé dáé fáé jáé káé láé éáé aáé sáé dáé fáé jáé káé láé éáé  
 aáé sáé dáé fáé jáé káé láé éáé aáé sáé dáé fáé jáé káé láé éáé  
 aáé sáé dáé fáé jáé káé láé éáé aáé sáé dáé fáé jáé káé láé éáé

### Szógyakorlatok az á betűvel

állam állam darál darál állam állam darál darál állam állam  
 állam állam darál darál állam állam darál darál állam állam  
 állam állam darál darál állam állam darál darál állam állam

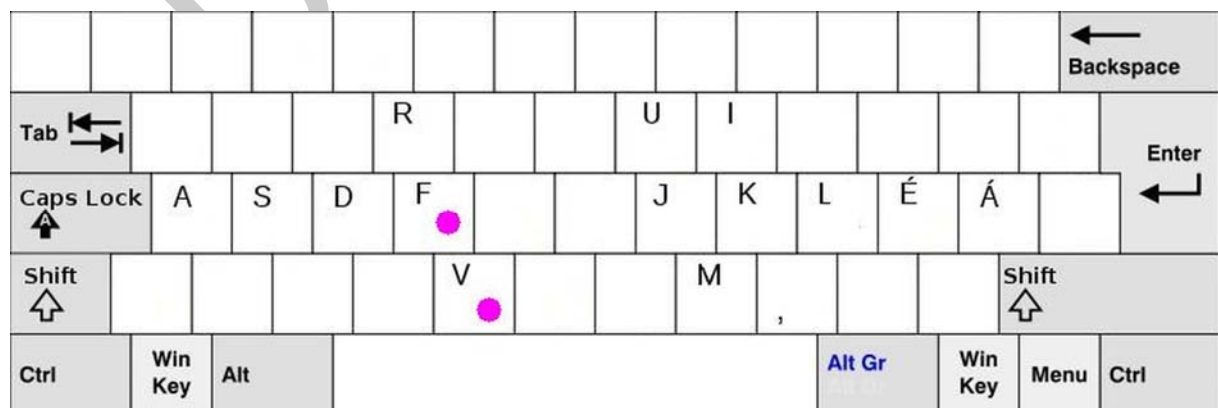
áll áll járás, áll áll járás, áll áll járás, áll áll járás,  
 áll áll járás, áll áll járás, áll áll járás, áll áll járás,  
 áll áll járás, áll áll járás, áll áll járás, áll áll járás,

falára, riadás falára, riadás falára, riadás falára, riadás  
 falára, riadás falára, riadás falára, riadás falára, riadás  
 falára, riadás falára, riadás falára, riadás falára, riadás

dáma már mára dumál árul állás, madár ámul aláás áll járás  
 dáma már mára dumál árul állás, madár ámul aláás áll járás  
 dáma már mára dumál árul állás, madár ámul aláás áll járás

fulladás árulják riksák lássák, kismadár áradás, májrákkal  
 fulladás árulják riksák lássák, kismadár áradás, májrákkal  
 fulladás árulják riksák lássák, kismadár áradás, májrákkal

### ÚJ BETŰ: A "V"



20. ábra. A v betű helye a billentyűzeten

**A v betű leütésének technikája:** A v alapbillentyűje az f. Kezelése tehát a bal kéz mutatóujjával kissé jobbra le történik. ↘

► Először nézze a kezét és leütés nélkül, szemrevételezve a pontos betűfogást tapintsa ki a v betűt, majd térjen vissza ujja az f-re többször egymás után, ezután tekintetét a billentyűzettáblán tartva ismételje tovább a mozdulatot! Ügyeljen arra, hogy csuklóját ne emelje meg, kezét nem fordítsa el, csak mutatóujja mozduljon!

► Végezze ezt a mozdulatot a billentyűk leütésével, gépelje le az alábbi sort! Most már ne nézze a kezét, csak a billentyűzettáblát! Lassan írjon, ügyeljen a pontos betűfogásra!

fvf fvf fvf fvf fvf fvf fvf fvf fvf fvf fvf fvf fvf fvf fvf

### A v betű kapcsolása

avf svf dvf fvf jvf kvf lvf évf avf svf dvf fvf jvf kvf lvf évf  
avf svf dvf fvf jvf kvf lvf évf avf svf dvf fvf jvf kvf lvf évf  
avf svf dvf fvf jvf kvf lvf évf avf svf dvf fvf jvf kvf lvf évf

### Szógyakorlatok a v betűvel

védik védik vajas vajas védik védik vajas vajas védik védik  
védik védik vajas vajas védik védik vajas vajas védik védik  
védik védik vajas vajas védik védik vajas vajas védik védik

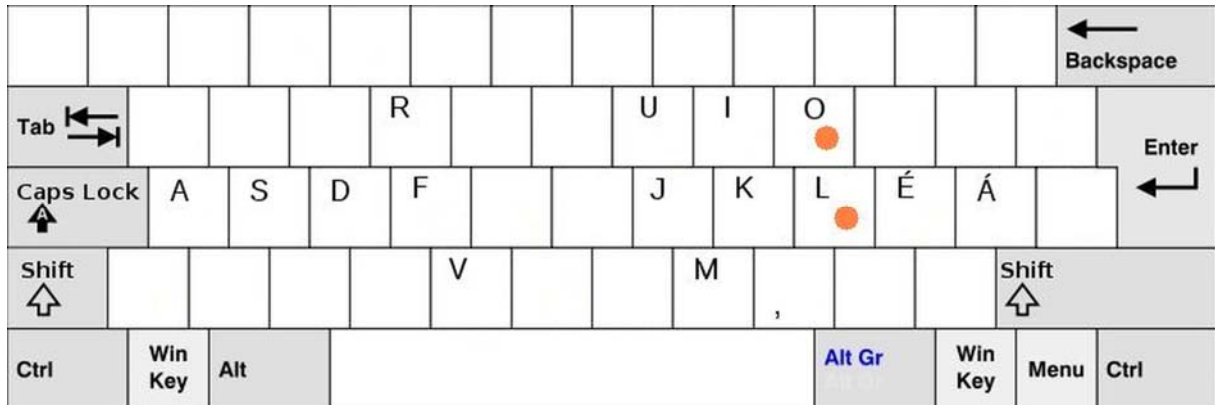
vas vas falvak vas vas falvak vas vas falvak vas vas falvak  
vas vas falvak vas vas falvak vas vas falvak vas vas falvak  
vas vas falvak vas vas falvak vas vas falvak vas vas falvak

félév kavar félév kavar félév kavar félév kavar félév kavar  
félév kavar félév kavar félév kavar félév kavar félév kavar  
félév kavar félév kavar félév kavar félév kavar félév kavar

vér véka vess vakul vádli vall váll vidra villa kévék javas  
vér véka vess vakul vádli vall váll vidra villa kévék javas  
vér véka vess vakul vádli vall váll vidra villa kévék javas

kavarja vallasd, vajkrém javadra kiválik, vidékié kivarrják  
kavarja vallasd, vajkrém javadra kiválik, vidékié kivarrják  
kavarja vallasd, vajkrém javadra kiválik, vidékié kivarrják

## ÚJ BETŰ: AZ "O"



21. ábra. Az o betű helye a billentyűzeten

**Az o betű leütésének technikája:** Az o alappillentyűje az I. Kezelése tehát a jobb kéz gyűrűsujjával egyenesen fel történik. ↑

➤ Először nézze a kezét és leütés nélkül, szemrevételezve a pontos betűfogást tapintsa ki az o betűt, majd térjen vissza ujjá az I-re többször egymás után, ezután tekintetét a billentyűzetre tartva ismételve tovább a mozdulatot! A többi ujj maradjon az alaptartás betűin, csak gyűrűsujja mozduljon! Pontosan a billentyű közepét érintse!

Ujjai ügyesítése érdekében végezzen rendszeresen ujjtornát!

➤ Végezze ezt a mozdulatot a billentyűk leütésével, gépelje le az alábbi sort! Most már ne nézze a kezét, csak a billentyűzetre! Lassan írjon, ügyeljen a pontos betűfogásra!

lol lol lol lol lol lol lol lol lol lol lol lol lol lol lol lol lol

### Az o betű kapcsolása

aol sol dol fol jol kol lol éol aol sol dol fol jol kol lol éol  
 aol sol dol fol jol kol lol éol aol sol dol fol jol kol lol éol  
 aol sol dol fol jol kol lol éol aol sol dol fol jol kol lol éol

### Szógyakorlatok az o betűvel

olaj olaj olvad olvad olaj olaj olvad olvad olaj olaj olvad  
 olaj olaj olvad olvad olaj olaj olvad olvad olaj olaj olvad  
 olaj olaj olvad olvad olaj olaj olvad olvad olaj olaj olvad

orr orr sorol sorol orr orr sorol sorol orr orr sorol sorol  
 orr orr sorol sorol orr orr sorol sorol orr orr sorol sorol  
 orr orr sorol sorol orr orr sorol sorol orr orr sorol sorol

forral oldal forral oldal forral oldal forral oldal forral,  
 forral oldal forral oldal forral oldal forral oldal forral,  
 forral oldal forral oldal forral oldal forral oldal forral,

som dalol forr mordul fon morva sor fordul kor koros sorol,  
som dalol forr mordul fon morva sor fordul kor koros sorol,  
som dalol forr mordul fon morva sor fordul kor koros sorol,

korosodik sorsolás fuvarok fulladok mosása, odvasak olajos,  
korosodik sorsolás fuvarok fulladok mosása, odvasak olajos,  
korosodik sorsolás fuvarok fulladok mosása, odvasak olajos,

lakos faszor, rovarok akkora, sokkal sokallja lovas lovassal  
lakos faszor, rovarok akkora, sokkal sokallja lovas lovassal  
lakos faszor, rovarok akkora, sokkal sokallja lovas lovassal

## TANULÁSIRÁNYÍTÓ

**Az új betűk tanulásakor kövesse az alábbi utasításokat!**

1. Minden sorból legalább annyit írjon, ahány a gyakorlatban szerepel!
2. Sortartással gépeljen: annyi leütést írjon egy sorba, amennyit a feladatban lát! A sor végén használja a sorváltó billentyűt!
3. Ütemtartással és lehetőség szerint hangos betűzéssel gépeljen! Ha nincs lehetősége hangosan betűzni, magában akkor is betűzzön!
4. A sorok végén se álljon meg, ne nézzen a kezére vagy a billentyűzetre, tekintete írás közben mindvégig a munkaanyagon legyen! Sorváltáskor is tartson ütemet, és utána is írjon folyamatosan!
5. A háromsoros szakaszokat két enter leütésével válassza el egymástól! (Egy sor üresen marad az áttekinthetőség érdekében.)
6. Ha befejezte a gyakorlatot, ellenőrizze a munkáját! A hibás betűkapcsolatokat/szavakat emelje ki félkövér, dőlt vagy aláhúzott betűstílussal (a hibajelzést következetesen használja)!
7. Ha a sorban kettőnél több hibája van, újra írja le egyszer a gyakorlósort! Egy-két hiba esetén a hibás szót/szavakat írja háromszor-négyszer hibátlanul a gyakorlat után új sorban kezdve!
8. Ha a feladatban ezektől eltérő utasítás szerepel, azt kövesse!

### **Az időre írás**

Már eddig is végzett olyan gyakorlatokat, amikor rövidebb-hosszabb ideig időre gépelt.

**Az írás sebességét, tempóját az időegység alatt leírt leütésszám mennyiségével mérjük.**

A gépírásban mért időegység általában: 1, 5 és 10 perc. Ennél rövidebb (pl. 10–20–30 másodperc) vagy hosszabb (pl. 15–20–30 perc) idejű írásegységet is mérhetünk a feladattal elérendő cél függvényében. A gépírásstanulásban való előrehaladásának mérése többnyire tízperces másolási feladatokkal történik.

A hosszabb terjedelmű gyakorlóanyagokat kezdetben rövidebb szakaszokra (rendszerint ötsoros egységek) osztjuk. Ez segíti a szöveg könnyebb követését. Ettől függetlenül nem szükséges feltétlenül sortartással írnia az ilyen gyakorlatokat. Ha már jól begyakorolta a sorváltást, és e célból már nincs szüksége a kötött sortartásra, sorváltás nélkül is írhatók a szövegek, különösen akkor, ha meghatározott időre kell írnia.

A teljesítmény mértékét a leütésszám/perc eredménye mutatja. Ha a 10 perces másolás alatt 687 leütést írt, akkor az ön teljesítménye, vagyis sebessége a kerekítés szabálya szerint 68 leütés/perc. (Az írássebesség meghatározásakor a kerekítés szabályát alkalmazzuk: 0,5-től felfelé, alatta lefelé kerekítünk.) Szaknyelven ezt úgy mondjuk, hogy jelenleg 68 fokon gépel.

## ÖNELLENŐRZŐ FELADATOK

### 1. feladat

#### Másolási gyakorlat az i betűvel

kik lakik élik félik sisak sisakja aki akiké késik kifli ki  
lila dalia idilli klikk fajai ajkai ajkaid ajkaiddal a délié  
kiéli siklik fali dalia illik kissé kis a sas ladik ifjakkal  
éjféli diadal dada alakjai a ladik és a kajak én és ki élik  
sasfélék a fia kajakja alaki kissé siklik ladik kéklik a lék

- Emelje ki félkövéren az idegen szavakat! Nézzen utána a jelentésüknek az idegen szavak és kifejezések szótárában!

### 2. feladat

#### Szópiramis

- Az alábbi sort építse fel szavanként!

lila élik déli fali kiéli fiaik siklik aljai saslik diadalai

- Jelölje ki a szöveget, és igazítsa középre! Ugye, milyen nagyszerű piramist épített?

### 3. feladat

#### Másolási gyakorlat az m betűvel

- Másolja az alábbi sorokat sortartással 5 percig! Ha végigírná az öt sort, váltson kettőt és kezdje azonnal előlről!

mai maiak maiakkal mamika kisfilm diafilm diadalaimmal mik	59
makk jamaikaiak ifjaimmal sisakjaim almalé fiam mai a diadém	120
mi is éjféli ami diadalmas akadémia a malma fémmé éli kiéli	180
séma idd ki éjféli almafa mifélék falaim majd kémlí dallam éj	241
fakés késés késs klisék makkal kajakkal kajakjaimmal alkalma	301

- Számolja ki a leütésszámot, és írja a szöveg alá a tanult módon! Ha végigírta az öt sort, jusson eszébe + 2 leütést hozzáadni a sorváltásokért!

- Ellenőrizze munkáját, jelölje a hibákat, majd írja a leütésszám mellé!

- Keresse ki a javítószerkezet használata nélküli értékelő táblázatból, milyen minősítést érdemel!

- A hibás szavakból, sorokból írjon javítósorokat!



#### 4. feladat

##### Figyelem-összpontosító gyakorlat

- Építse fel majd bontsa le az alábbi szót betűnként! Minden szóképet új sorba írjon! Csak a szót nézze, és tartsa észben, hol tart! A gyakorlat közben ne álljon meg!

alkalmaiddal

#### 5. feladat

- Másolja az alábbi sorokat sortartással 5 percig! Ha végigírná az öt sort, váltson kettőt és kezdje azonnal előlről!
- Ellenőrizze, értékelje és javítsa munkáját a 3. feladatban megadottak szerint!

##### Másolási gyakorlat az r betűvel

irkafirka kamra rémlik karja farkas sirass karika rak rakja	60
adaléka, dallamaira déli kifér sarkallja rés kadarka maradi	120
maradék makk kamarilla sarkallja saslik ifjaikkal fémkarika	180
dara affér friss karja irkafirka fémkard fék kés kémli sakk	240
friss almalé marja a dajka kéri a kiflim rakasd ki a maiakra	300

#### 6. feladat

##### Növekvő hosszúságú szavak

- Írja az alábbi sorokat 2-2 percig! Ha letelt a 2 perc, azonnal váltson új sorba, és kezdje a következő sor írását!

kér kéri alkar farkas fémkard afrikaié férfiakra madarakkal  
kis mami frakk kamara kimérés maradék madaraimé dallamaikkal  
mar kérd kérdd sassal maiakra siralmas sarkallja férfiakkal

- Ellenőrizze munkáját és jelölje a hibákat!

#### 7. feladat

##### Másolási gyakorlat a vesszővel

- Írja a vastagon szedett hosszú szavakat 1-1 percig!

a dal, a dallam, a dallamai, a <b>dallamaira</b> , saslik, déli, kér,	62
arass, a fajdkakással, a <b>férfiakkal</b> rakasd ki, éjféli film,	122
a kiflim kis kifli, kisiklik a kajakja, <b>alkalmaimmal</b> , sisak	182
<b>sisakjaimmal</b> , mamika mimika, kémiai, lakkal, <b>akadémiaiakkal</b>	242
ki lakik, mérés, késés, adalék mar, rés, akarjad, dér, sas,	301

- Másolja a gyakorlatot folyamatosan, sortartással 5 percig! Ha végzett, két sorváltás után kezdje előlről!
- A tanult módon ellenőrizze és javítsa munkáját!

### 8. feladat

#### Másolási gyakorlat az u betűvel

- Másolja az alábbi sorokat sortartással 5 percig! Ha végigírná az öt sort, váltson kettőt és kezdje azonnal előlről!
- Ellenőrizze és javítsa munkáját a tanultak szerint!

uccu, ural uralma, uralja, a dada rémuralma kirakjuk a séma	60
marjuk ki, a lakkja kamuka, alkalmukkal, a frakkjukra rakasd	121
juj, maradjunk a férfiakkal, a friss almalé muris a kuka ma	181
a kakasuk kiakad, a fiam ujja, sas, karika, arassuk, daluk,	241
sarkallja a dal, akik kérik, maradj a mamikkal ifi kamarilla	301

### 9. feladat

#### Szófejtés

- Értelmezze az alábbi szavak jelentését, majd gépeljen belőlük egy-egy sort!

maffia: \_\_\_\_\_

klisé: \_\_\_\_\_

alél: \_\_\_\_\_

muri: \_\_\_\_\_

séma: \_\_\_\_\_

sarkal: \_\_\_\_\_

sarkall: \_\_\_\_\_

duma: \_\_\_\_\_

diadém: \_\_\_\_\_

kamuka: \_\_\_\_\_

### 10. feladat

- Írjon a gyakorlatból 5 perces másolást!

### Másolási gyakorlat az á betűvel

iramlik iramlása irdal, irdalás maradás ámul ájul ájulásuk,	60
darál, darálás állama, érik, áramlás kismadár áradás májuk,	120
kimérik, kimérjék, kiméri a kufárra, ámulása mifélék rákjai	180
fáj a mája, rája jár a rája, fél járás járási suli illik és	240
rájuk, jár a jussa, ár fura fél kéri kár kárk kárálás kar	300

➤ Írjon minden sorból 3–3 sort!

➤ Ismét írjon a gyakorlatból 5 perces másolást, és hasonlítsa össze eredményét az előzővel!

### 11. feladat

➤ Másolja az alábbi sorokat sortartással 5 percig! Ha végigírta az öt sort, váltson kettőt és kezdje azonnal előlről!

➤ Ellenőrizze és javítsa munkáját a tanultak szerint!

### Másolási gyakorlat a v betűvel

valljuk, kavarják, varrjuk vallasd ki falvésés uralva vakuk	60
vidra mikulásé, dárda dárdájukkal durva durvul a másik fél,	120
kér véd ki a fal alja kivasaljuk idilli sár, várak karmuk,	180
vajas kifli valami és valaki délvidék délvidékié a viadala,	240
savas a lé, javadra válik, durvákra durvával, mamival vaksi	300

### 12. feladat

#### Szókincs bővítés

Párosítsa össze a szavakat a jelentésükkel!

vidra	Az ok és okozat kölcsönhatása, törvénye a hinduizmusban. <sup>10</sup>
karma	Habarccsal bevonja a falat.
viadal	Űrmérték, illetve szemcsés anyag tárolására alkalmas faedény.
véka	Víz mellett élő, barna szőrű, halevő emlős.
vádli	Gyógyításban, kuruzslásban járatos ember.
vakol	Lábikra.
javas	Küzdelem, harc, lovagi torna.

<sup>10</sup> Forrás: <http://hu.wikipedia.org/wiki/Karma> (2010. július 11.)

**13. feladat****Másolási gyakorlat az o betűvel**

► Írja a gyakorlatot egymás után egy, kettő, majd három percre! A gyakorlatot most ne sortartással írja, a sorvégek alakítását hagyja a szövegszerkesztő programra! (A sorok végén található leütésszám most ehhez a feladathoz igazodik.) Az egy és a kétperces másolás végén váltson csak, és a gyakorlat elejéről kezdje a másolást! Csak a háromperces másolás végén álljon meg, addig folyamatosan dolgozzon!

som sorolás	sorsolás	kofa akkor	odaad sok	sokkol	sokall	orr,	60	
moraj	morajok	morajlásuk	orvos	lovasok,	fokos	oldalukra	forr	120
kor old	olaj,	olajfa	dalolja	sasorr	olvas,	odvas,	rovarokkal	180
forral	vajákos	a dajka	férj,	javasol,	javasoljuk	javasolják,	240	
majmorr	majmokkal,	majmaikkal	majmolás,	a férfi	majmolása,		300	

► Gépelje le egyszer a gyakorlat 3. sorát, ezután írja le tükörírással, majd ismét balról jobbra haladva! Ugyanígy írja a 4. és az 5. sort is!

**14. feladat****Összefoglaló gyakorlat 10 perces másoláshoz**

► Nos, lássuk, jelenleg mennyi az Ön írássebessége! Ne feledje, még mindig a legfontosabb szempont a hibátlanság!

- Gépelje le az alábbi 10 perces másolást sortartás nélkül! (A sorok végén található leütésszám most ehhez a feladathoz igazodik.) Csak akkor váltson kettőt, ha a megadott idő alatt végigírta a szöveget, és újrakezdi! A szakaszok között se váltson sort!
- Számolja ki a leütésszámot, az írássebességét! Ellenőrizze munkáját, és jelölje a hibákat! Minősítse munkáját!
- A hibás szavakból írjon egy-egy javítósort!

farmok	a fék	és a kés,	én lakolok,	madaraimmal,	friss	almalé	60	
a férfi	dalolása	durva,	afrikai	férfiak	dalaira	fordul	a sor	120
kimarom	a karom	a lakkal,	savval	oldja	lila,	olajos	a ladik,	180
a dárda	ára	sok dollár,	rámol	a dada,	kissé	fordul	a fal fél	240
rémálmuk,	már lassul	a járása,	jár	a rovar,	afrikai	orvosok,	300	

olajfák	fasora	áll,	sorvad	a fa,	rovar	jár	rá fokossal	járja	360
a karmukkal	karmolják,	a lovas	lova	oldalára	fordul,	forral,		420	
forrás	ám,	a majmok	almája,	iskola	iskolások	markolják,	ásom	480	
érik	már	a som,	kiáll	oda	oldalra	és ráállva	a férfiakra	is,	540
vidd	ki,	furdal,	varas	a lova	oldala,	a vidra	kavarja,	villa	600

► Gépeljen a gyakorlat minden sorából 3-3 sort, majd ismétlje meg a 10 perces másolást!

A TÍZUJAS VAKÍRÁS ELSAJÁTÍTÁSA: II. BILLENTYŰKEZELÉS (I, M, R, VESSZŐ, U, Á, V, O BETŰK)

Jó úton halad, hogy hamarosan munkaeszközének tekinthesse a tízujjas vakírás technikáját.  
És ugye, most már érti a szlogent?

"A gépírás tanulása az akaratnevelés iskolája."

MUNKANYELV

## MEGOLDÁSOK

### 1. feladat

#### Másolási gyakorlat az i betűvel

kik lakik élik félik sisak sisakja aki akiké késik kifli ki  
lila dalia **idilli klikk** fajai ajkai ajkaid ajkaiddal a délié  
kiéli siklik fali dalia illik kissé kis a sas ladik ifjakkal  
éjféli diadal dada alakjai a ladik és a kajak én és ki élik  
sasfélék a fia kajakja alaki kissé siklik ladik kéklik a lék

► **Idilli:** meghitt, nyugodt, kellemes; **klikk:** néhány személyből álló érdekszövetség.

### 2. feladat

#### Szópiramis

lila  
lila élik  
lila élik déli  
lila élik déli fali  
lila élik déli fali kiéli  
lila élik déli fali kiéli fiaik  
lila élik déli fali kiéli fiaik siklik  
lila élik déli fali kiéli fiaik siklik aljai  
lila élik déli fali kiéli fiaik siklik aljai saslik  
lila élik déli fali kiéli fiaik siklik aljai saslik diadalai

lila  
lila élik  
lila élik déli  
lila élik déli fali  
lila élik déli fali kiéli  
lila élik déli fali kiéli fiaik  
lila élik déli fali kiéli fiaik siklik  
lila élik déli fali kiéli fiaik siklik aljai  
lila élik déli fali kiéli fiaik siklik aljai saslik  
lila élik déli fali kiéli fiaik siklik aljai saslik diadalai

### 3. feladat

#### Másolási gyakorlat az m betűvel

#### Egy lehetséges megoldás:

mai maiak maiakkal mamika kisfilm diafilm diadalaimmal mik  
makk jamaikaiak ifjaimmal sisakjaim almalé fiam mai a diadém  
mi is éjféli ami diadalmas akadémi a malma fémmé éli kiéli  
séma idd ki éjféli almafa mifélék falaim majd kémlí dallam éj



fakés késés késs klisék makkal kajakkal kajakjaimmal alkalma

mai maiak maiakkal mamika kisfilm diafilm diadalaimmal mik  
makk jamaikaiak ifjaimmal sisakjaim almaél fiam mai a diadém  
mi is éjféli ami diadalmas akadémia a malma fémmé éli kiéli  
séma idd ki éjfél almafa mifélék fal  
520/1=jeles

**Javítósor:**

almalé almalé almalé almalé almalé almalé almalé almalé almalé

**4. feladat**

**Figyelem-összpontosító gyakorlat**

a  
al  
alk  
alka  
alkal  
alkalm  
alkalma  
alkalmi  
alkalmid  
alkalmaidd  
alkalmaidda  
alkalmaiddal  
alkalmaidda  
alkalmaidd  
alkalmid  
alkalmi  
alkalma  
alkalm  
alkal  
alka  
alk  
al  
a

**5. feladat**

**Másolási gyakorlat az r betűvel**

**Egy lehetséges megoldás:**

irkafirka kamra rémlik karja farkas sirass karika rak rakja  
adaléka, dallamaira déli kifér sarkallja rés kadarka maradi  
maradék makk kamarilla sarkallja saslik ifjaikkal fémkarika  
dara affér friss karja irkafirka fémkard fék kés kémli sakk  
friss almalé marja a dajka kéri a kiflim rakasd ki a maiakra

irkafirka kamra rémlik karja farkas sirass karika rak rakja  
adaléka, dallamaira déli kifér sark

398/0=jeles

## 6. feladat

### Növekvő hosszúságú szavak

#### Egy lehetséges megoldás:

kér kéri alkar farkas fémkard afrikaié férfiakra madarakkal  
kér **kiri** alkar farkas fémkard afrika  
kis mami frakk kamara kimérés maradék madaraimé **dalamaikkal**  
kis mami frakk kamara kimérés maradék madaraimé  
mar kérd kérdd sassal maiakra siralmas sarkallja férfiakkal  
mar kérd kérdd sassal maiakra siralmas s

## 7. feladat

### Másolási gyakorlat az vesszővel

#### Egy lehetséges megoldás:

dallamaira, dallamaira, dallamaira, dallamaira, dallamaira,  
férfiakkal férfiakkal férfiakkal férfiakkal férfi  
alkalmaimmal, alkalmaimmal, alkalmaimmal, alkalm  
sisakjaimmal, sisakjaimmal, sisakjaimmal, sisakj  
akadémiaiakkal akadémiaiakkal akadémiaiakkal

a dal, a dallam, a dallamai, a dallamaira, saslik, déli, kér,  
arass, a fajdkakással, a **férfikakal** rakasd ki, éjféli film,  
a kiflim kis kifli, kisiklik a kajakja, alkalmaimmal, sisak  
sisakjaimmal, mamika mimika, kémiai, lakkal, akadémiaiakkal  
ki lakik, mérés, késés, adalék mar, rés, akarjad, dér, sas,

a dal, a dallam, a dallamai, a dallamai  
343/1

#### Javítósor:

férfiakkal, férfiakkal, férfiakkal, férfiakkal, férfiakkal,

## 8. feladat

### Másolási gyakorlat az u betűvel

uccu, ural uralma, uralja, a dada rémuralma kirakjuk a séma  
marjuk ki, a lakkja kamuka, alkalmukkal, a frakkjukra rakasd  
juj, maradjunk a férfiakkal, a friss almalé muris a kuka ma  
a kakasuk kiakad, a fiam ujja, sas, karika, arassuk, **daluk**  
sarkallja a dal, akik kérik, maradj a mamikkal ifi kamarilla

uccu, ural uralma, uralja, a dada rémuralma kirakjuk a séma  
marjuk ki, a lakkja kamuka, alkalmukk  
400/1

Javítósor:

daluk, daluk, daluk, daluk, daluk, daluk, daluk, daluk, daluk,

**9. feladat**

**Szófejtés**

**Maffia:** bűnszövetkezet;

**klisé:** 1. nyomólemez; 2. közhely, elkoptatott szólam, állandósult szókapcsolat;

**alél:** ájulás- vagy alvásszerű állapotba kerül;

**muri:** 1. zajos multság; 2. pejoratív értelemben: lármás jelenet, veszekedés;

**séma:** 1. vázlatos rajz, előírás vagy tervezet; 2. a gondolkodás, cselekvés merev, sablonos formája;

**sarkal:** 1. lábbelit új sarokkal lát el; 2. sarokkal rúg (pl. labdát);

**sarkall:** serkent, ösztökél, ösztönöz;

**duma:** 1. a cári Oroszországban törvényhozó testület, központi vagy helyi tanácskozó, illetve ügyintéző szerv; 2. haszontalan beszéd;

**diadém:** ékköves fejdísz;

**kamuka:** damasztiszövet vagy ebből készült ruha.

**10. feladat**

**Másolási gyakorlat az á betűvel**

Egy lehetséges megoldás:

iramlik iramlása irdal, irdalás maradás ámul ájul ájulásuk,  
darál, darálás állama, érik, áramlás kismadár áradás májuk,  
kimérik, kimérjük, kiméri a kufárra, ámulása mifélek rákjai  
fáj a mája, rája jár a **rákja**, fél járás járási sulik illik és  
rájuk, jár a jussa, ár fura fél kérik kár **károk** kárálás kar

iramlik iramlása irdal, irdalás maradás ámul ájul ájulásuk,  
**ldarál**, darálás állama, érik,  
392/3

iramlik iramlása irdal, irdalás maradás ámul ájul ájulásuk,  
iramlik iramlása irdal, irdalás maradás ámul ájul ájulásuk,  
iramlik iramlása irdal, irdalás maradás ámul ájul ájulásuk,

darál, darálás állama, érik, áramlás kismadár áradás májuk,

darál, darálás állama, érik, áramlás kismadár áradás májuk,  
darál, darálás állama, érik, áramlás kismadár áradás májuk,

kimérik, kimérjék, kiméri a kufárra, ámulása mifélek rákjai  
kimérik, kimérjék, kiméri a kufárra, ámulása mifélek rákjai  
kimérik, kimérjék, kiméri a kufárra, ámulása mifélek rákjai

fáj a mája, rája jár a rája, fél járás járási sulik illik és  
fáj a mája, rája jár a rája, fél járás járási sulik illik és  
fáj a mája, rája jár a rája, fél járás járási sulik illik és

rájuk, jár a jussa, ár fura fél kéri kár kárk kárálás kar  
rájuk, jár a jussa, ár fura fél kéri kár kárk kárálás kar  
rájuk, jár a jussa, ár fura fél kéri kár kárk kárálás kar

iramlik iramlása irdal, irdalás maradás ámul ájul ájulásuk,  
darál, darálás állama, érik, áramlás kismadár áradás májuk,  
kimérik, kimérjék, kiméri a kufárra, ámulása mifélek rákjai  
fáj a mája, rája jár a rája, fél járás járási sulik illik és  
rájuk, jár a jussa, ár fura fél kéri kár kárk kárálás kar

iramlik iramlása irdal, irdalás maradás ámul ájul ájulásuk,  
darál, darálás állama, érik, áramlás kismadár áradás  
414/0

## 11. feladat

### Másolási gyakorlat a v betűvel

#### Egy lehetséges megoldás:

valljuk, kavarják, varrjuk vallasd ki falvésés uralva vakuk  
vidra mikulásé, dárda dárdájukkal durva durvul a másik fél,  
kér véd ki a fal alja kivasaljuk idilli **sér**, várak, karmuk  
vajás kifli valami és valaki délvidék délvidékié a viadala,  
savas a lé, javadra válik, durvákra durvával, mamival vaksi

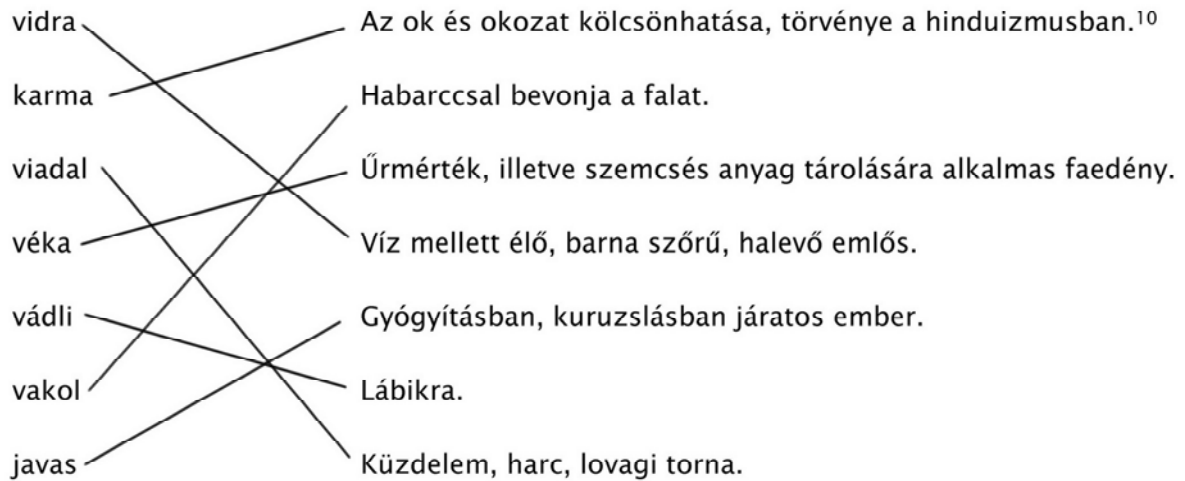
valljuk, kavarják, varrjuk vallasd ki falvésés uralva vakuk  
vidra mikulásé, dárda dárdájukkal durva durvul a másik fél,  
kér véd ki a fal alja kivasaljuk idilli sár, vár  
471/1

#### Javítósor:

sár sár sár sár sár sár sár sár sár sár sár sár sár sár sár sár

## 12. feladat

### Szókincsbővítés



22. ábra

### 13. feladat

#### Másolási gyakorlat az o betűvel

##### Egy lehetséges megoldás:

som sorolás sorsolás kofa akkor odaad sok sokkol sok  
som sorolás sorsolás kofa akkor odaad sok sokkol sokall orr, moraj  
morajok morajlásuk orvos lovasság fokos oldalukra fo  
som sorolás sorsolás kofa akkor odaad sok sokkol sokall orr, moraj  
morajok morajlásuk orvos lovasok, fokos oldalukra forr kor old olaj,  
olajfa dalolja sasorr olvas, odvas, rovarokkal for

forral vajákos a dajka férj, javasol, javasoljuk javasolják,  
,kájlosavaj kujlosavaj ,losavaj ,jréf akjad a sokájav larrof  
forral vajákos a dajka férj, javasol, javasoljuk javasolják,

majomorr majmokkal, majmaikkal majmolás, a férfi majmolása,  
,asálomjam ifríf a ,sálomjam lakkiamjam ,lakkomjam rromojam  
majomorr majmokkal, majmaikkal majmolás, a férfi majmolása,

### 14. feladat

#### Összefoglaló gyakorlat 10 perces másoláshoz

##### Egy lehetséges megoldás:

farmok a fék és a kés, én lakolok, madaraimmal, friss almalé a férfi dalolása durva, afrikai férfiak dalaira fordul a sor kimarom a karom a lakkal, savval oldja lila, olajos a ladik, a dárda ára sok dollár, ráamol a dada, kissé fordul a fal fél **rémálmok**, már lassul a járása, jár a rovar, afrikai orvosok, olajfák fasora áll, sorvad a fa, rovar jár rá fokossal járja a karmukkal karmolják, a lovas lova oldalára fordul, forral, forrás ám, a majmok almája, iskola iskolások markolják, ásom érik már a som, kiáll oda oldalra és ráállva a férfiakra is, vidd ki, furdal, varas a lova oldala, a vidra kavarja, villa

farmok a fék és a kés, én lakolok, madaraimmal, friss almalé a férfi dalolása durva, afrikai  
693/1=jeles

rémálmuk, rémálmuk, rémálmuk, rémálmuk, rémálmuk, rémálmuk,

farmok a fék és a kés, én lakolok, madaraimmal, friss almalé  
farmok a fék és a kés, én lakolok, madaraimmal, friss almalé  
farmok a fék és a kés, én lakolok, madaraimmal, friss almalé

És így tovább...

## IRODALOMJEGYZÉK

### FELHASZNÁLT IRODALOM

- **Kökény Sándor:** Gépírás I. a közgazdasági szakközépiskola, a középiskolák, a gépíró és gyorsíró szakiskola számára, Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest, 9. átdolgozott kiadás, 1993.
- **Elbert Gyuláné – Héger Ferencné – Hollósi Béláné – Mogyorós Gabriella – Seidler Gizella:** Gépírás a betűtanulástól a hivatalos levelekig, 8. kiadás, Műszaki Könyvkiadó, Budapest, 2003.
- **Jakabné dr. Zubály Anna:** Billentyűkezelés I. Az I, T, M, Á, G betűk, NSZFI, Gépírás és iratkészítés követelménymodul (1617-06), A tartalomelem azonosító száma és célcsoportja: SzT-002-50
- **Jakabné Dr. Zubály Anna:** Cél: a hibátlan írás!, NSZFI, Gépírás és iratkészítés, A követelménymodul száma: 1617-06, A tartalomelem azonosító száma és célcsoportja: SzT-011-50
- 50/1999. (XI. 3.) EüM. rendelet a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről
- **Dr. Gyetvainé Nevelős Erzsébet – Hollósi Béláné – Seidler Gizella:** Információkezelés. B + V Lap- és Könyvkiadó Kft., 2002.
- **Forrai Sándor – Forrai Sándorné – S. Forrai Rege:** Gépírás számítógépen I-II. Forrai Gazdasági Akadémia Kft., 2002.
- **Kökény Sándor:** Gépírás író- és számítógépen. Nemzeti Tankönyvkiadó, 2007.
- Könnyen, gyorsan „gépírásul”. Számalk Rt., Budapest, 1999.
- **Rácz Hajnalka:** Gépírás. Független Pedagógiai Intézet. 2007.
- <http://sdt.sulinet.hu> – Szakképzési tananyagok/Ügyvitel/Ügyviteli alapismeretek/ Információkezelés/Gépírás (2009.08.01.)
- **Bakos Ferenc:** Idegen szavak és kifejezések szótára, Akadémiai Kiadó • Kossuth Könyvkiadó, Budapest, 1974.
- **Magyar értelmező kéziszótár** A-Ly, M-Zs, Szerkesztette: Juhász József, Szőke István, O. Nagy Gábor, Kovalovszky Miklós, Akadémiai Kiadó, Budapest, 1987.
- [www.wacom-asia.com](http://www.wacom-asia.com) (2010. július 2.)
- <http://index.hu> (2010. július 2.)
- <http://gyp.impulzus.com> (2010. július 2.)
- [www.mimi.hu](http://www.mimi.hu) (2010. július 6.)
- <http://gondoskodo.hu> (2010. július 6.)
- <http://atstudio.hu> – Számítógép-használat és az Alexander-technika (2010. július 9.)
- <http://support.vaio.sony.eu> (2010. július 9.)
- <http://hu.wikipedia.org> (2010. július 11.)



## AJÁNLOTT IRODALOM

- **Leo Angart:** Szerezd vissza éleslátásodat..., Édesvíz Kiadó, Budapest, 2007.
- [www.photo-academy.org](http://www.photo-academy.org) (2010. július 2. )
- <http://tavoktatas.kovet.hu> (2010. július 2.)
- [www.mek.iif.hu](http://www.mek.iif.hu) – Bel- és kültéri világítás

MUNKANYELV

A(z) 1586–06 modul 002–es szakmai tankönyvi tartalomeleme felhasználható az alábbi szakképesítésekhez:

A szakképesítés OKJ azonosító száma:	A szakképesítés megnevezése
55 346 01 0000 00 00	Jogi asszisztens
54 321 01 0010 54 01	Rádióműsor-vezető, konferanszié
54 321 01 0010 54 02	Televízióműsor-vezető, konferanszié
54 321 01 0010 54 03	Újságíró I.
54 321 01 0100 52 02	Lapkiadói újságíró-szerkesztő munkatársa
54 321 01 0100 52 03	Rádióműsor-szerkesztő munkatársa
54 321 01 0100 52 04	Televízióműsor-szerkesztő munkatársa
54 321 01 0100 52 05	Újságíró II.

A szakmai tankönyvi tartalomelem feldolgozásához ajánlott óraszám:

10 óra

MUNKANYAG

A kiadvány az Új Magyarország Fejlesztési Terv  
TÁMOP 2.2.1 08/1-2008-0002 „A képzés minőségének és tartalmának  
fejlesztése” keretében készült.

A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap  
társfinanszírozásával valósul meg.

Kiadja a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet  
1085 Budapest, Baross u. 52.

Telefon: (1) 210-1065, Fax: (1) 210-1063

Felelős kiadó:  
Nagy László főigazgató