

<<中文速录>>

图书基本信息

书名：<<中文速录>>

13位ISBN编号：9787300095547

10位ISBN编号：7300095542

出版时间：2006-1

出版时间：中国人民大学出版社

作者：张素德 编

页数：301

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

前言

“话音毕，文稿出”，这是对速录师打字速度快的一种形容。据统计，普通人的语速在160-180字/分左右，演讲语速可达240字/分左右，播音语速可达300字/分左右，相声表演、体育解说语速可达360字/分左右。用普通打字方式输入200个汉字是什么概念？一分钟击键600下左右！从生理学角度讲，这个数字是个不可逾越的极限。因而用传统打字方式在同一时间内，把说话人的语音变成文字，几乎是幻想。

然而，随着亚伟中文速录机的研制成功，这个幻想已经成为现实。如今，在很多会场都能看到速录师静悄悄地坐在一旁，双手不停地敲击键盘的身影。随着工作节奏的加快，人们对工作效率的要求越来越高，许多领域的大型会议也越来越依赖速录师来提高会议效率。

速录作为一项技能，最早应用于司法系统，专门进行庭审记录和为律师取证服务，后逐渐推广到政务、商务、新闻媒体领域。

以政府机关为例，有很多事务性工作需要快速处理，如领导口述文件、重要会议记录等，以前是用录音机录下来，一个小时的录音要想整理成文字，至少需要四五个小时的时间，有了专职的速录师队伍之后，大大提高了政府的工作效率。

此外，网络文字直播也因速录师的出现成为了现实，现在我们经常可以在人民网、新浪网、TOM网、搜狐网等网站看到新闻“实录”字样，每场访谈几万字的“实录”完全归功于优秀速录人员的现场速录。

<<中文速录>>

内容概要

本书以培养高素质、高技能型速录人才为出发点，讲述了中文速录技能的基本知识和科学的训练方法。

本书作为一本提升速录技能的训练性教材，适合速录技能零起点学习者。

为了更好地展示速录教学的效果，体现知识的完整性和实用性，编者在教材的形式上采用“七个章节训练”的形式，即“速录机基本操作阶段”、“速录员提速阶段”、“速录员工作实务阶段”、“速录师提速阶段”、“速录师工作实务阶段”、“高级速录师提速阶段”以及“高级速录师工作实务阶段”，并且加入如下几个虚拟人物：小苏（男孩）、露露（女孩）、李老师陪同大家一起学习，使初学者能够由浅入深，由易到难地学习速录技术。

书籍目录

第一章 速录机基本操作 第一节 速录基础知识 第二节 亚伟中文速录专用文字处理系统概览 第三节 速录键盘简介 第四节 速录声码 第五节 速录韵码第二章 速录员提速阶段 第一节 实训内容难度系数说明 第二节 速录员速度提升训练计划 第三节 击键频率及录入技巧训练第三章 速录员实务阶段 第一节 设备准备 第二节 信息采集 第三节 信息处理第四章 速录师提速阶段 第一节 速录师速度提升训练计划 第二节 词汇训练 第三节 句子训练 第四节 击键频率及录入技巧训练第五章 速录师工作实务阶段 第一节 设备准备 第二节 信息采集 第三节 版面编排及文本处理第六章 高级速录师提速阶段 第一节 高级速录师速度提升训练计划 第二节 词汇训练 第三节 击键频率及录入技巧训练第七章 高级速录师工作实务阶段 第一节 信息采集 第二节 高级编辑功能介绍 第三节 速录人员的培训附录 附录一 高频特定单音、双音、三音略码词语对照表 附录二 后置成分高频特定双音词一览表 附录三 四音略码词语一览表 附录四 多音略码词语一览表 附录五 形码元一览表 后记参考文献

章节摘录

第一章 速录机基本操作 第一节 速录基础知识 一、亚伟中文速录机的特点 作为一种高新技术产品，亚伟中文速录机的特点是：

(1) 高速度。速录机输入汉字的速度是一般的汉字输入法输入汉字的2至3倍，无论是听打还是看打，长时间（两个小时以上）平均工作速度可达到220字/分钟以上。

(2) 多功能。

速录机既能“听打”，又能“看打”和“想打”。

(3) 高效率。

速录机通过译码和编校系统，可以投影屏幕，实现即打即显；快速编校，打印成文，可以完全做到“会议毕、文稿出”。

(4) 新形式。

速录机的机身小巧，便于携带；键盘灵活，便于操作。

二、速录的过程 速录的基本过程是：信息收集，编码输入，文档输出。

从形式上看，其过程是将语言或文字信息通过人的感官接收，经过大脑的分析整理，通过操作速录机键盘以速录编码方式记录，并经过计算机进行编译处理，最后以电子文档的形式输出。

(1) 信息收集。

信息收集一般指对“有声语言”和“无声语言”的收集，“有声语言”是速录信息收集的最基本内容，信息收集准确性取决于准确的把握语音特点和规律、实时采集语音信息，从而完整记录语音内容。此外，还包括“非语言信息”的收集，如时间、空间、场景及体态语等，以使收集的语言信息更加真实、准确、生动、形象。

(2) 编码输入。

速录工作人员对语言或文字源信息进行整理加工后，形成待输入的完整语句，通过速录设备以速录编码的方式存储和输入计算机，计算机将其转换成可识别处理的中文电子文档，从而完成编码输入过程。

(3) 文档输出。

输入完成后，一是可以根据“即打即校”的方式即时输出电子文档，二是速录工作人员根据原始记录和追忆，对记录内容所形成的中文电子文档进行字词、语句、标点、版面格式调整校对后，即可打印输出。

.....

编辑推荐

《中文速录》作为一项技能，最早应用于司法系统，专门进行庭审记录和为律师取证服务，后逐渐推广到政务、商务、新闻媒体领域。

以政府机关为例，有很多事务性工作需要快速处理，如领导口述文件、重要会议记录等，以前是用录音机录下来，一个小时的录音要想整理成文字，至少需要四五个小时的时间，有了专职的速录师队伍之后，大大提高了政府的工作效率。

此外，网络文字直播也因速录师的出现成为了现实，现在我们经常可以在人民网、新浪网、TOM网、搜狐网等网站看到新闻“实录”字样，每场访谈几万字的“实录”完全归功于优秀速录人员的现场速录。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>