



易学易用系列

新手

学五笔字型 快速打字

神龙工作室 编著

33592个

汉字的五笔编
码查询字典

96分钟

超长情景·互动式
多媒体教学演示

20个

经典的五笔打字
应用案例



电脑教育专家

汇集多年教学与实战经验倾力打造



初学者宝典

通俗易懂的语言，丰富精彩的实例，
帮助您轻松学会五笔打字



图书与光盘完美结合



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS



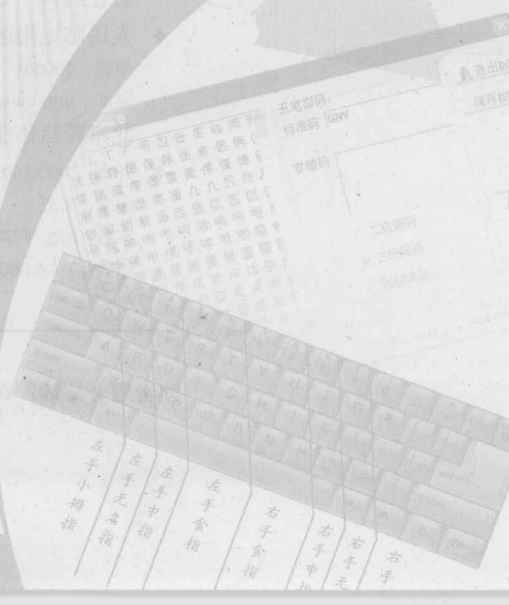
易学易用系列

新手

学五笔字型 快速打字

神龙工作室 编著

人民邮电出版社
北京



图书在版编目 (CIP) 数据

新手学五笔字型快速打字 / 神龙工作室编著. —北京:
人民邮电出版社, 2008.10
(易学易用系列)
ISBN 978-7-115-18580-8

I. 新… II. 神… III. 汉字编码, 五笔字型—基本知识
IV. TP391.14

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 115521 号

内 容 提 要

本书是指导初学者快速掌握五笔打字的入门书籍。书中详细地介绍了初学者应该掌握的五笔打字方面的基本知识, 以及练习打字的一些常用软件, 并对初学者在实际使用时经常会遇到的问题进行了专家级的指导, 以免初学者在起步的过程中走弯路。全书共分 9 章, 分别是电脑简单操作、键盘的操作、输入法介绍、五笔字型入门、五笔字型编码规则、五笔字型的高级设置和编码技巧、常用五笔字型练习软件、Word 2003 的基本操作以及 Word 中表格和图表的应用等内容。

本书附带一张精心开发的专业级多媒体教学光盘, 它采用全程语音讲解、情景式教学、详细的图文对照和真实的情景演示等方式, 紧密结合书中的内容对各个知识点进行了深入的讲解, 大大地扩充了本书的知识范围。

同时在光盘中提供了一本内含 33 592 个汉字的五笔编码速查电子字典, 有利于初学者快速上手。

本书及配套的多媒体光盘主要面向学习五笔字型的初级用户, 适合于广大电脑爱好者以及各行各业需要练习五笔字型的人员使用, 同时也可以作为电脑短训班的培训教材或者学习辅导书。

易学易用系列

新手学五笔字型快速打字

- ◆ 编 著 神龙工作室
责任编辑 魏雪萍
- ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街 14 号
邮编 100061 电子函件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
北京隆昌伟业印刷有限公司印刷
- ◆ 开本: 787×1092 1/16
印张: 7.5
字数: 182 千字 2008 年 10 月第 1 版
印数: 1—6 000 册 2008 年 10 月北京第 1 次印刷

ISBN 978-7-115-18580-8/TP

定价: 19.80 元 (附光盘)

读者服务热线: (010) 67132692 印装质量热线: (010) 67129223

反盗版热线: (010) 67171154

前言

本次推出的《易学易用》丛书是对原**全国优秀畅销书**《易学易用》丛书的全新改版，新版系列书在保留原版特色的同时又增加了许多新的功能，以满足广大读者的实际需求。

● 丛书主要内容

本套丛书涵盖了电脑应用的常见领域，在涉及软硬件介绍时都是以最新、最常用的版本为主要的讲述对象，在必要的地方也兼顾了软硬件的其他版本，以满足不同读者的需求。本套丛书主要包括以下图书。

《新手学电脑》	《新手学电脑家庭应用》	《新手学电脑常见问题解答》
《新手学电脑办公》	《新手学电脑办公应用》	《新手学电脑办公常见问题解答》
《新手学上网》	《新手学上网常见问题解答》	《新手学处理数码照片》
《新手学五笔打字》	《新手学修改 BIOS 与注册表》	《新手学组建局域网》
《新手学 Windows XP》	《新手学 Windows XP 常见问题解答》	《新手学使用笔记本电脑》
《新手学电脑急救与数据恢复》	《新手学电脑故障诊断与排除》	《新手学 Flash 动画制作》
《新手学电脑组装与维护》	《新手学 CorelDRAW 图形图像制作》	《新手学 Photoshop 图像处理》
《新手学安装与重装系统》	《新手学安装与卸载多操作系统》	《新手学建网站》
《新手学 Excel 制作电子表格》	《新手学 Excel 常见问题解答》	《新手学 Dreamweaver 制作网页》
《新手学 Excel 公式·函数与图表》	《新手学 PowerPoint 制作演示文稿》	《新手学制作网页常见问题解答》
《新手学移动商务办公》	《新手学黑客攻防》	《新手学 AutoCAD 辅助绘图》
《新手学修硬盘》	《新手学电脑快速入门（老年版）》	《新手学修电脑》
《新手学 Windows Vista》	《新手学电脑炒股》	《新手学修电脑主板》
《新手学网页制作与网站建设》	《新手学数码摄影》	《新手学五笔字型快速打字》

● 本书特色一览

◆ **双栏排版、超大容量：**本书采用双栏排版的格式，信息量大。其中 100 多页的篇幅容纳了传统版式近 200 页的内容，这样我们就能在有限的篇幅内为读者奉献更多的五笔打字方面的知识和实战案例。

◆ **买一送一、物超所值：**随书光盘中附赠了一本内含 3 万多个汉字的五笔编码速查电子字典，相当于一本学习五笔字型的工具书。

◆ **一步一图、以图析文：**在介绍具体操作的过程中，每一个操作步骤的后面均附有对应的插图。这种图文结合的方式便于读者在学习的过程中直观、清晰地看到操作的效果，易于理解和掌握。

◆ **双色印刷、轻松阅读：**本书以黑色印刷为主，而“小提示”、“小知识”等重要的知识点图标则采用红色印刷。这样既美观大方，又突出重点、难点。

◆ **书盘结合、互动教学：**本书配套多媒体教学光盘内容与书中知识紧密结合并互相补充，大大地扩充了本书的知识范围。

● 配套光盘扫描

本书的配套光盘是一张精心开发的专业级多媒体教学光盘，它采用全程语音讲解、情景

式教学、详细的图文对照和真实的情景演示等方式，紧密结合书中的内容，在对各个知识点进行深入讲解的同时又做了一定的扩展延伸。

● 光盘使用须知

如果您在 Windows Vista 中文版操作系统下使用本光盘，请在运行光盘之前关闭用户账户控制（UAC）功能，否则可能会出现报错；在 Windows XP 系统下不会出现报错，因此不用进行此项操作。

为了确保系统安全，建议读者在使用完光盘后，重新开启用户账户控制（UAC）功能。

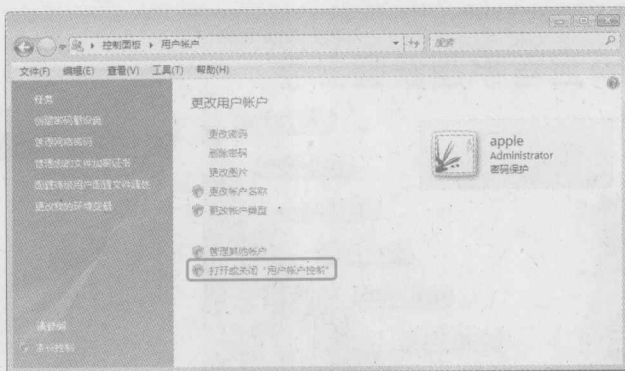
- ① 单击【开始】>【控制面板】菜单项打开【控制面板】窗口。



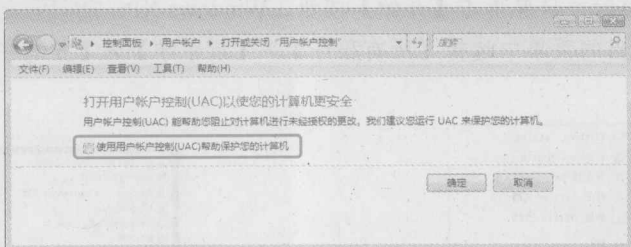
- ② 单击左侧窗格中的【经典视图】链接切换到经典视图模式下，然后双击右侧窗格中的【用户账户】图标打开【用户账户】窗口。



- ③ 单击【打开或关闭“用户账户控制”】链接打开【打开或关闭“用户账户控制”】窗口。

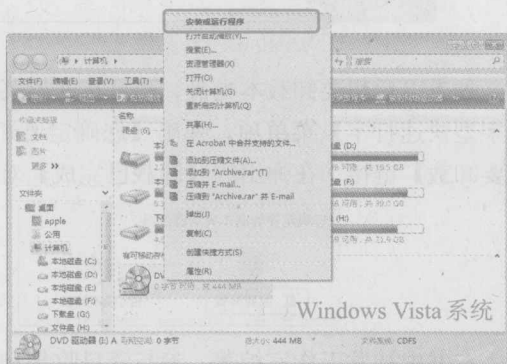
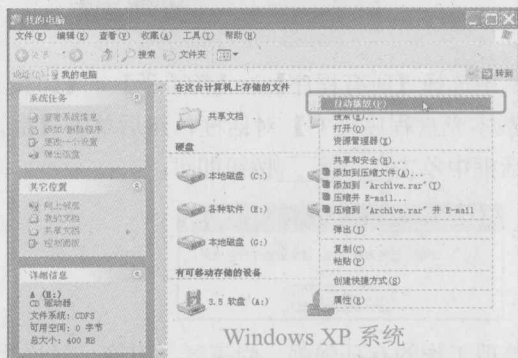


- ④ 撤选【使用用户账户控制 (UAC) 帮助保护您的计算机】复选框, 然后单击 **确定** 按钮即可完成更改。



● 配套光盘运行方法

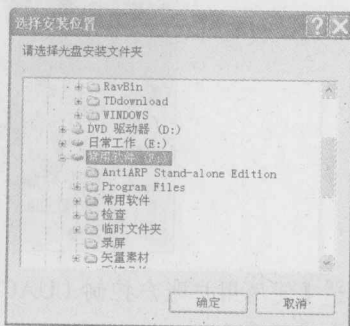
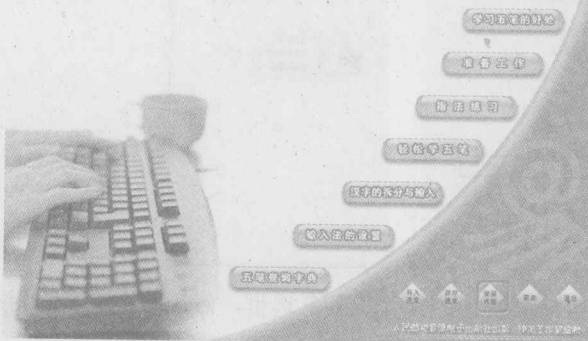
- ① 将光盘印有文字的一面朝上放入光驱中, 几秒钟后光盘就会自动运行。
- ② 若光盘没有自动运行, 在 Windows XP 操作系统下可以双击桌面上的【我的电脑】图标 打开【我的电脑】窗口, 然后双击光盘图标 , 或者在光盘图标 上单击鼠标右键, 在弹出的快捷菜单中选择【自动播放】菜单项, 光盘就会运行; 在 Windows Vista 操作系统下双击桌面上的【计算机】图标 打开【计算机】窗口, 然后双击光盘图标 , 或者在光盘图标 上单击鼠标右键, 在弹出的快捷菜单中选择【安装或运行程序】菜单项。



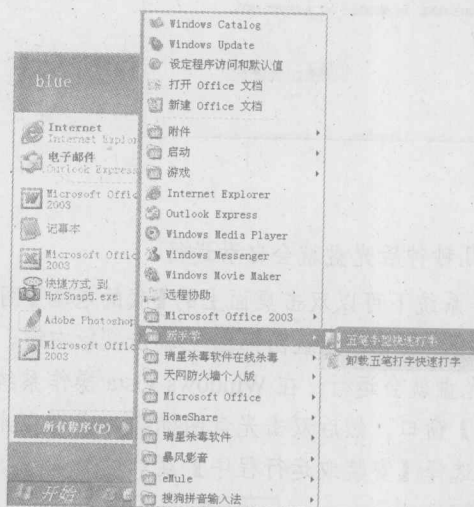
- ③ 光驱长期使用读盘的能力可能会下降, 因此最好将光盘内容安装到硬盘上观看, 把配套光盘保存好作为备份。在光盘主界面中单击【安装光盘】按钮 弹出【选择安装位置】对话框, 从中选择合适的安装路径, 然后单击 **确定** 按钮就可以将光盘内容安装到硬盘中。

新手学五笔字型快速打字

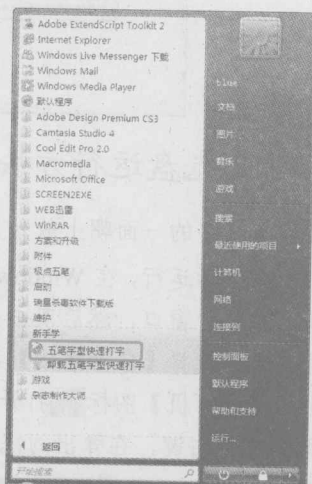
易学易用系列



- 4 以后观看光盘内容时，只要单击【开始】按钮（Windows XP: , Windows Vista: ），然后在弹出的菜单中选择【所有程序】>【新手学】>【五笔字型快速打字】菜单项就可以了。

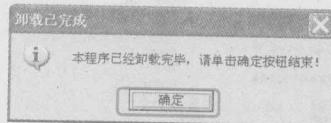
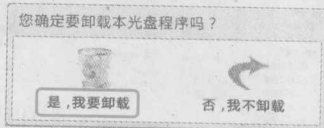


Windows XP 系统



Windows Vista 系统

如果以后想要卸载本光盘，则可在开始菜单中选择【所有程序】>【新手学】>【卸载五笔字型快速打字】菜单项，弹出【您确定要卸载本光盘程序吗？】对话框，然后单击【是，我要卸载】链接，在弹出的【卸载已完成】对话框中单击  按钮即可。



本书由神龙工作室编著，参与资料收集和整理工作的有孙强强、尚玉琴、田锋、赵兰兰、张静、张相红、王福艳、徐晓丽等。由于时间仓促，书中难免有疏漏和不妥之处，恳请广大读者批评指正。

我们的联系信箱：weixueping@ptpress.com.cn。

编者

目 录

第1章 电脑简单操作.....1

1.1 认识电脑.....2

1.2 电脑的开机和关机.....2

1.2.1 电脑的开机.....2

1.2.2 电脑的关机.....2

1.3 Windows 其他组件.....3

1.3.1 认识 Windows XP 桌面.....3

1.3.2 桌面图标.....3

1.3.3 任务栏.....4

1.3.4 【开始】菜单.....4

1.3.5 窗口.....4

1.4 文字输入工具.....5

1.4.1 使用记事本.....5

1.4.2 使用写字板.....5

1.5 文件的基本操作.....6

1.5.1 创建文件夹.....6

1.5.2 保存文件.....6

1.5.3 打开文件.....7

第2章 键盘的操作.....9

2.1 认识键盘.....10

2.1.1 键盘简介.....10

2.1.2 键盘的分区.....10

1. 功能键区.....10

2. 指示灯区.....10

3. 主键盘区.....10

4. 编辑键区.....11

5. 数字键区.....11

2.2 键盘的基本操作.....12

2.2.1 键盘指法规则.....12

2.2.2 打字姿势.....13

2.2.3 正确的击键方式.....13

2.3 指法练习.....13

2.3.1 基准键位练习.....13

2.3.2 左手上、下排键位练习.....14

2.3.3 右手上、下排键位练习.....14

2.3.4 英语大、小写指法的练习.....14

2.3.5 符号键位指法练习.....15

2.3.6 数字键位指法练习.....16

2.3.7 使用软件练习指法.....16

1. 安装金山打字 2006.....16

2. 启动金山打字 2006.....17

3. 英文打字.....17

4. 打字游戏.....17

2.3.8 注意事项.....18

第3章 输入法介绍.....19

3.1 中文输入法介绍.....20

3.1.1 中文输入法的分类.....20

3.1.2 常用中文输入法.....21

3.1.3 中文输入法设置.....21

1. 添加或删除中文输入法.....21

2. 设置输入法快捷键.....22

3.2 五笔 18030 输入法.....22

3.2.1 五笔字型输入法的发展.....22

3.2.2 五笔字型输入法的优点.....23

3.2.3 五笔 18030 输入法的安装.....23

3.2.4 五笔输入法的启动和切换.....24

3.2.5 输入法的状态条.....24

3.3 汉字编码标准集.....25

3.3.1 GB2312-1980 汉字编码标准集.....25

3.3.2 汉字扩展内码规范——GBK.....26

3.3.3 GB18030-2000 汉字编码标准集.....26

第4章 五笔字型入门.....27

4.1 五笔字型的基础知识.....28

4.1.1 汉字的 3 个层次.....28

4.1.2 汉字的 5 种笔画.....28

4.1.3 汉字的 3 种字型.....28

4.2 五笔字型 86 版字根及分布	29	5.6 重码、容错码和万能学习键	44
4.2.1 字根	29	5.6.1 重码	44
4.2.2 字根间的结构关系	29	5.6.2 容错码	44
4.2.3 字根的区和位	30	5.6.3 万能学习键——【Z】	45
4.2.4 字根分布键位图	30	5.7 使用金山打字 2006 练习五笔	45
4.2.5 字根的分布规律	31	1. 字根的练习	45
4.2.6 86 版字根助记词	31	2. 综合练习	46
4.2.7 字根助记词详解	31		
4.3 五笔字型 98 版码元及分布	34	第 6 章 五笔字型的高级设置和编码技巧	47
4.3.1 码元	34		
4.3.2 码元的键盘分布	34	6.1 五笔字型设置	48
4.3.3 98 版码元助记词	34	6.2 管理词库	48
4.3.4 98 版码元和 86 版字根的比较	35	6.3 码表编辑器	49
		6.4 词库生成器	49
4.4 五笔字型 18030 版字根及分布	36	6.5 五笔字型编码技巧	50
4.4.1 字根的分布	36	6.5.1 常见部首拆分	50
4.4.2 18030 字根助记词	36	6.5.2 怎样学好五笔字型	52
第 5 章 五笔字型编码规则	37		
5.1 五笔字型的拆分原则	38	第 7 章 常用五笔字型练习软件	53
5.1.1 书写顺序	38		
5.1.2 取大优先	38	7.1 五笔快打 5.1 正式版	54
5.1.3 兼顾直观	38	7.1.1 五笔快打 5.1 正式版的功能	54
5.1.4 能散不连	38	7.1.2 五笔快打 5.1 正式版的安装	54
5.1.5 能连不交	38	7.1.3 五笔快打 5.1 正式版的主界面	56
5.2 五笔字型的单字输入	39	7.1.4 模拟五笔	57
5.2.1 输入键名汉字	39	7.1.5 使用模拟五笔进行打字练习	57
5.2.2 输入成字字根汉字	39	7.1.6 五笔快打字典	58
5.2.3 普通汉字输入	39	7.2 打字先锋 4.62 安装版	58
1. 4 个及 4 个字根以上的汉字	39	7.2.1 打字先锋 4.62 安装版的功能介绍	59
2. 不足 4 个字根的汉字	40	7.2.2 软件的安装过程	59
5.2.4 输入 5 种单笔画	40	7.2.3 打字先锋 4.62 安装版的主界面	60
5.2.5 输入偏旁部首	41		
5.3 五笔字型的简码输入	41	第 8 章 Word 2003 的基本操作	61
5.3.1 一级简码的输入	41		
5.3.2 二级简码的输入	42	8.1 Word 2003 入门知识	62
5.3.3 三级简码的输入	43	8.1.1 Word 2003 的启动和退出	62
5.4 五笔字型的词组输入	43	1. 启动 Word 2003	62
5.5 五笔字型的输入顺序	43	2. 退出 Word 2003	62

8.1.2 Word 2003 的操作界面	63	9.2 表格的基本操作	94
8.2 文档的基本操作	65	9.2.1 插入与删除行、列和单元格	94
8.2.1 新建文档	65	1. 插入和删除行	94
1. 新建空白文档	65	2. 插入和删除列	95
2. 基于模板创建文档	65	3. 插入和删除单元格	95
8.2.2 打开文档	66	9.2.2 合并和拆分单元格	96
8.2.3 保存文档	67	1. 合并单元格	96
8.3 文本的基本操作	68	2. 拆分单元格	97
8.3.1 输入文本	68	9.3 美化表格	97
1. 输入英文	68	9.3.1 设置表格样式	97
2. 输入汉字	68	9.3.2 编辑表格文本	98
3. 输入符号	68	9.3.3 使用公式编辑器	100
4. 输入日期和时间	69	9.4 创建图表	101
8.3.2 文本的其他操作	70	9.4.1 插入图表	101
1. 选择文本	70	9.4.2 编辑图表	102
2. 复制文本	71	9.5 美化图表	102
3. 移动文本	72	9.5.1 更改图表类型	102
4. 删除文本	74	9.5.2 设置图表标题	103
5. 查找和替换文本	74	9.5.3 设置图表区	105
8.4 格式化文本	75	9.5.4 设置绘图区	108
8.4.1 设置字体格式	76	9.5.5 设置图例	109
8.4.2 设置段落格式	78		
8.5 美化 Word 文档	80		
8.5.1 插入艺术字	80		
8.5.2 插入剪贴画	82		
8.5.3 插入文本框	84		
8.6 页面设置	86		
8.6.1 设置页面大小	86		
8.6.2 设置页面背景	88		
第 9 章 Word 中表格和图表的应用	91		
9.1 创建表格	92		
9.1.1 插入表格	92		
9.1.2 绘制表格	92		
1. 认识【表格和边框】工具栏	92		
2. 绘制表格	93		

第1章

电脑简单操作

小月：小龙，听说学习打字之前首先要对电脑的基本操作有一定的了解。

小龙：嗯，是这样的。

小月：可是我对电脑的基础知识掌握得并不多，你能给我讲讲吗？

小龙：当然可以了，现在我们就来学习一下电脑的简单操作吧！



要点导航

- 认识电脑
- 电脑的开机和关机
- Windows 其他组件
- 文字输入工具
- 文件的基本操作

1.1 认识电脑

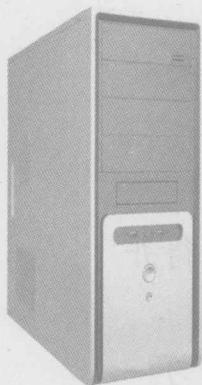
在学习使用电脑打字之前，首先介绍一下电脑的基础知识。一般来说，电脑是由硬件和软件两大部分组成的，它依靠硬件和软件的相互协调工作来完成任务。硬件是电脑的躯体，软件是电脑的灵魂，二者相辅相成，缺一不可。

电脑的硬件主要由5部分组成：运算器、控制器、存储器、输入设备和输出设备。

电脑的软件分为系统软件和应用软件两大类。

笼统地讲电脑还可以分为主机和显示器两部分。

● 主机



● 显示器



1.2 电脑的开机和关机

电脑的开机和关机是使用电脑最基础的操作。在使用时需要注意开机和关机的顺序：一般来说，开机时应该先开外部设备（即主机以外的其他设备，如显示器），后开主机；关机时则相反，应该先关主机再关外部设备。

1.2.1 电脑的开机

电脑的开机就是启动电脑，可以分为冷启动和热启动两种情况。

冷启动是在电脑尚未开启电源的情况下按下主机面板上的电源按钮【Power】进行的启动。

热启动是在电脑已经开启电源的情况下的启动，常在机器运行中出现异常死机的情况时使用。

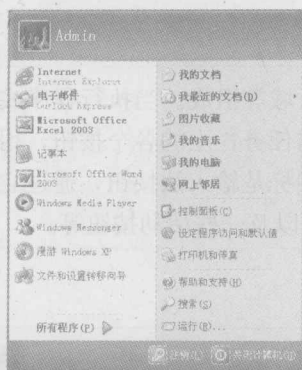
热启动的方法是按下【Ctrl】+【Alt】+【Del】组合键或者主机面板上的【Reset】按钮来重新启动电脑。

1.2.2 电脑的关机

关机是指退出系统。电脑的关机并不像其他的家用电器那样按下电源开关就可以了，而是先退出所有的应用程序，再退出操作系统的过程。下面以 Windows XP 系统为例介绍一下电脑的关机方法。

单击  开始 按钮，在弹出的菜单中单击  关闭计算机 按钮打开【关闭计算机】对话框，从中单击【关闭】按钮 ，系统将自动地保存有关的信息。系统退出后，主机的电源会自

动关闭。指示灯灭了，这时电脑就安全地关机了。



为什么不能直接按电源按钮关闭电脑?

- ① 系统运行时, Windows 会将数据存储在内存中, 在关闭电脑之前必须将这些数据写入到硬盘中。而直接按下电源按钮关闭电脑有可能会造成数据的丢失, 因此要按照规定关闭电脑。
- ② 关闭电脑后, 请不要立即再次启动电脑 (需要间隔 20 秒), 以免损坏电脑的硬件。



1.3 Windows 其他组件

学习了开机与关机的操作之后, 还需要了解并掌握一些基本的知识和操作。

1.3.1 认识 Windows XP 桌面

电脑开机进入 Windows XP 之后首先看到的界面就是 Windows XP 的桌面。桌面由桌面图标、任务栏和【开始】菜单等组成, 对电脑的所有操作都要从“桌面”开始。



1.3.2 桌面图标

桌面图标是由一张小图片和它对应的名称组成的, 图标上没有小箭头的是系统图标, 带有小箭头的是用户安装应用软件时所产生的快捷

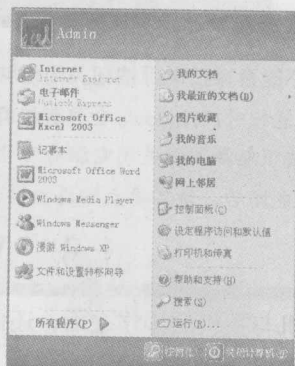
方式图标, 双击这些图标就可以打开相对应的应用软件程序。

1.3.3 任务栏

任务栏也叫状态栏，由 **开始** 按钮、语言栏和通知区域等组成。当执行程序或者打开一个窗口时，任务栏上就会出现相应的按钮信息。通过单击任务栏上的各个按钮，用户可以在各个窗口之间切换使之成为当前窗口。右边键盘样式的图标是输入法按钮，通过它可以选择不用的输入法。最右边是通知区域，包括显示音量、时间以及一些活动按钮等。

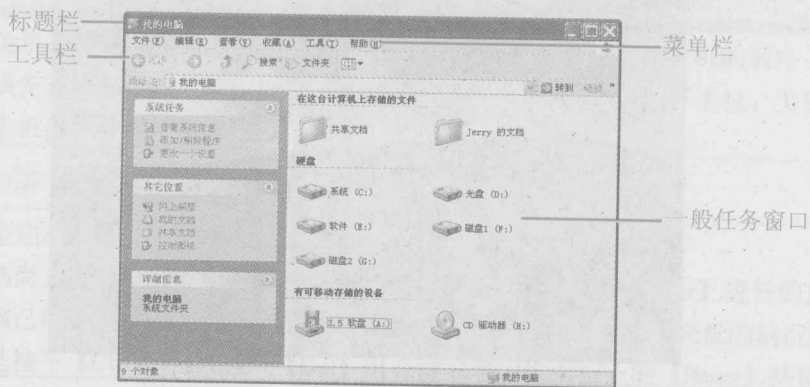
1.3.4 【开始】菜单

单击任务栏上的 **开始** 按钮或者按下键盘上的 **键** 即可弹出 **【开始】** 菜单。Windows XP 的 **【开始】** 菜单由 **【固定程序】** 列表、**【常用程序】** 列表、启动菜单、**【注销】** 按钮与 **【关闭计算机】** 按钮等组成，如右图所示。单击 **开始** 按钮里的菜单项，用户几乎可以完成所有的任务。



1.3.5 窗口

窗口是 Windows XP 环境中的基本对象，大多数的程序界面都是以窗口的形式出现的，可以说在实际操作中窗口无处不在。窗口都有一些共同的东西，例如标题栏、菜单栏和工具栏等。下面以 **【我的电脑】** 窗口为例介绍。单击 **【开始】** > **【我的电脑】** 菜单项，打开 **【我的电脑】** 窗口。



● 标题栏

位于窗口顶部，用于标识此窗口的名称。每个窗口都有一个标题栏，拖动标题栏可以移动窗口，双击标题栏则可最大化窗口或者还原窗口。

另外在标题栏的左上角还有一个 **【控制菜单】** 按钮，它随着打开窗口的不同而不同。单击这个按钮会出现一个按钮菜单，从中可以进行窗口的移动、缩放和退出等操作，双击 **【控制菜单】** 按钮可以关闭窗口。

在窗口的右上角包括等 3 个按钮，分别介绍如下。

(1) 【最小化】按钮

单击此按钮可以使窗口最小化，从而变成任务栏上的图标。

(2) 【最大化】按钮

单击此按钮可以使窗口最大化，再次单击则可还原窗口的大小。

(3) 【关闭】按钮

单击此按钮即可关闭窗口。

● 菜单栏

是存放命令菜单的地方，通过单击这些命令菜单可以对窗口进行一系列的操作。

● 工具栏

存放常用的操作按钮，单击这些按钮可以非常方便地完成日常的操作。

● 一般任务窗口

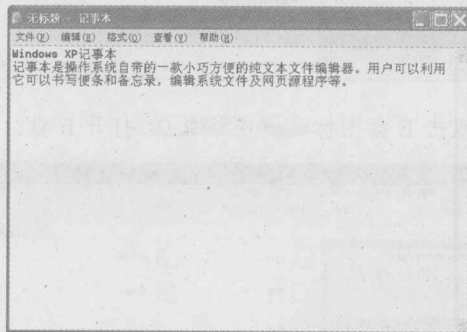
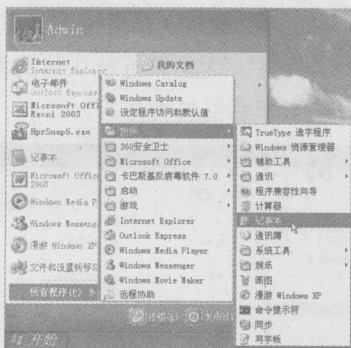
当用户选择窗口内的某一个图标或者文件后，此处会显示出相应的操作列表，以方便用户对选择的对象进行操作。

1.4 文字输入工具

Windows XP 自带了两个文字处理工具，即记事本和写字板，用户在没有安装专门的五笔练习软件的情况下可以使用这两种工具练习指法。

1.4.1 使用记事本

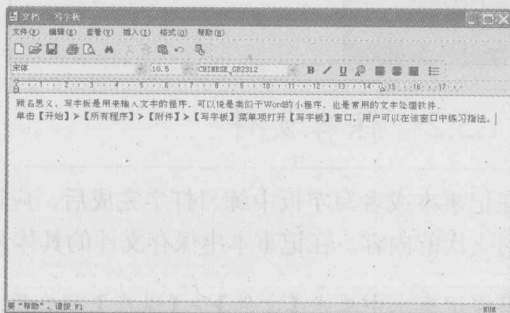
记事本是操作系统自带的纯文本文件编辑器，用户可以利用它书写便条和备忘录、编辑系统文件及网页源程序等。单击【开始】>【所有程序】>【附件】>【记事本】菜单项即可打开【记事本】窗口，用户在该窗口中可以进行指法的练习。



1.4.2 使用写字板

顾名思义，写字板是用来输入文字的程序，可以说是类似于 Word 的小程序，也是常用的文字处理软件。

单击【开始】>【所有程序】>【附件】>【写字板】菜单项打开【写字板】窗口，用户可以在该窗口中练习指法。



1.5 文件的基本操作

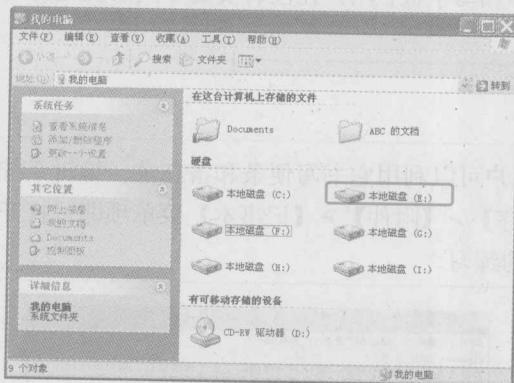
在打字的过程中，用户可能需要将练习的结果保存起来，以后使用时将其直接调出来即可。本节介绍电脑中很重要的组件之一——文件。

1.5.1 创建文件夹

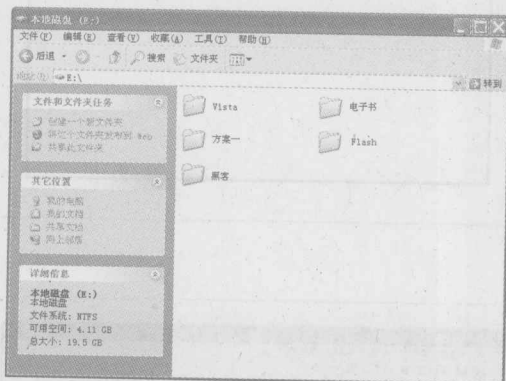
用户可以在电脑中的某个磁盘驱动器下创建一个或者多个文件夹，用于放置自己的打字练习文档和资料。

下面以在 E 盘根目录下创建一个新的文件夹为例进行介绍。

- ① 双击桌面上的【我的电脑】图标  打开【我的电脑】窗口。



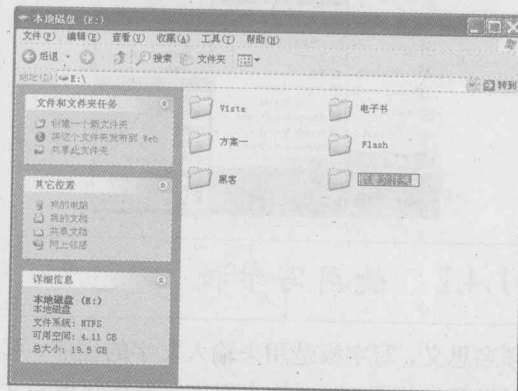
- ② 双击 E 盘图标  打开 E 盘。



- ③ 在 E 盘根目录下的空白区域内单击鼠标右键，然后在弹出的快捷菜单中选择【新建】>【文件夹】菜单项。



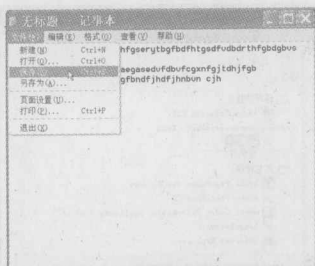
- ④ 此时在 E 盘根目录下即创建了一个名为【新建文件夹】的文件夹，然后用户可以输入所需要的文件名。这里保持默认的文件夹名，完成后单击任意空白处即可。



1.5.2 保存文件

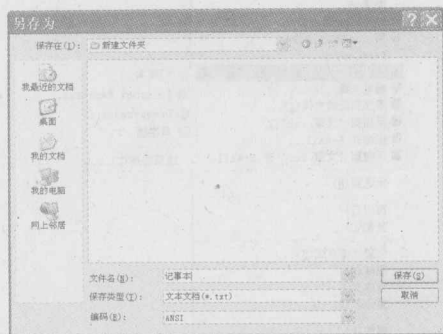
在记事本或者写字板中练习打字完成后，应该将练习的结果保存起来，以便下次打开接着练习上次的内容。在记事本中保存文件的具体步骤如下。

- ① 在记事本中单击【文件】>【保存】菜单项，打开【另存为】对话框。



- 在【保存在】下拉列表中选择文件保存的位置，如选择E盘的【新建文件夹】；在【文件名】下拉列表文本框中输入文件的保存名

称，如“记事本”。然后单击 **保存(S)** 按钮即可。



利用快捷键 **[Ctrl] + [S]** 也可以打开【另存为】对话框。如果想让该文档多几个备份，可以直接选择【文件】>【另存为】菜单项打开【另存为】对话框，选择文件保存的路径后单击 **保存(S)** 按钮即可。

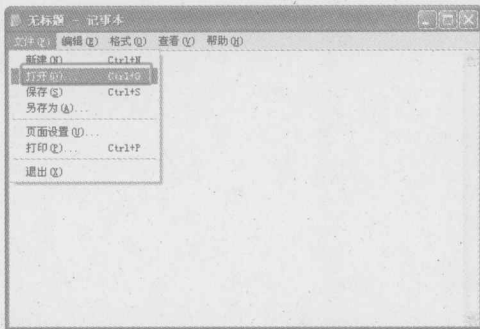
1.5.3 打开文件

保存文件就是为了下次还能打开并使用该文件。打开已保存文件的方法有以下两种。

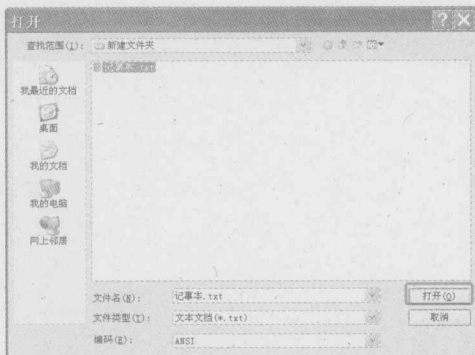
● 在记事本中打开

具体的操作步骤如下。

- 在记事本中单击【文件】>【打开】菜单项打开【打开】对话框。



- 在【查找范围】下拉列表中选择文件所在的位置，如选择E盘的【新建文件夹】，在其下方的列表框中选择需要打开的文件，如“记事本”文件，然后单击 **打开(O)** 按钮即可。



● 先找到文件再打开

另一种方法是先找到文件所在的位置，然后再选择打开的方式。

具体的操作步骤如下。

- 首先在【我的电脑】窗口中找到“文章.txt”文件，然后单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择【打开方式】菜单项。
- 当鼠标停留在【打开方式】菜单项时会弹出合适的打开方式，例如记事本、Microsoft Office Word、写字板等。也可以选择【选择程序】菜单项打开【打开方式】对话框，在【程序】组合框中的列表框中选择需要的程序，这里选择【记事本】选项，然后单击