

五笔打字

精彩看点

● 实练特训 专为新手打造的入门级图书

手把手讲解，图解例说，一看就懂
全程Flash互动教学光盘，助你快速掌握

● 五笔打字快速入门

键盘操作与指法练习、五笔字型基础知识
常用五笔输入法与练习软件详细介绍

● Word 2007排版应用

Word文字处理、编辑文档、版式设置实战
修饰与美化文档、排版高级应用手把手

● Excel 2007办公操作

表格制作、数据输入操作示范
数据保护与隐藏、表格样式设置快速掌握

力行工作室 编

配套多媒体
教学光盘

教学光盘



电脑报电子音像出版社
CEAP ELECTRONIC & AUDIOVISUAL PRESS

新手特刊



五笔打字新手特训

力行工作室 编

内 容 简 介

本书从初学者的需求出发，精心组织了全新的内容，并以独特的编排方式呈现给广大读者，以期在短时间内达到最佳的学习效果；再辅以配套光盘中的多媒体教程的学习巩固，能让读者充分领会并快速掌握五笔打字的基本操作。

全书强调实用性和可操作性，以目前流行的 86 版五笔为例，以图解的形式深入浅出地介绍了五笔输入法以及 Word 2007 的基本知识、使用方法和操作步骤，并对初学者在学习过程中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，全书内容包括：电脑的基本操作、认识和使用键盘、五笔字型输入法基础盘、汉字的拆分与输入、输入简码与词组、造字程序的应用、五笔打字练习软件的使用、编辑文档、文档版式设置、修饰和美化文档、页面设置与打印等。

版权所有 盗版必究

未经许可 不得以任何形式和手段复制和抄袭

书 名：五笔打字新手特训

作 者：力行工作室

技术编辑：黄 翻

封面设计：CCC工作室

出版单位：电脑报电子音像出版社

地 址：重庆市双钢路3号科协大厦

邮政编码：400013

对外合作：(023)63658933

发 行：电脑报经营有限责任公司

经 销：各地新华书店、报刊亭

C D 生 产：四川省崑山数码科技有限公司

文 本 印 刷：重庆联谊印务有限公司

开 本 规 格：787mm×1092mm 1/16 12印张 200千字

版 号：ISBN 978-7-89476-020-3

版 次：2008年7月第1版 2008年7月第1次印刷

定 价：24.80元(1CD+配套书)



零起点，快易通

前言 FOREWORD

当你拿起这本书的时候，或许你已经将自己加入到电脑操作的新手行列，并且想快速地把握电脑应用的秘笈，那么本丛书正是为你量身定做的：如果你由于工作的关系没有时间去培训班学习；如果你正在面临考试；如果你还在单位处于试用阶段；如果在你的使用电脑时遇到困难还无从着手；如果你到目前为止还没有更好地掌握电脑操作，那么就请相信你现在的选择，我们精心编写的这套《新手特训》系列丛书就是专门为你量身定制，它将帮助你快速从入门到精通。

本丛书具有以下五大特色：

◆互动教学，书盘合一

全新的Flash互动教学光盘，对书中所涉及到的主要知识点给予了全面的解读，进一步提高你的学习兴趣；如果你不喜欢长时间阅读书籍，本丛书光盘也能够满足你的学习需求；超过2小时的教学内容，为你快速成长提供了有力的保障。特别需要指出的是，它更可以作为培训的多媒体课程。

◆立足新手，实练特训

本丛书充分从新手的角度考虑问题，想新手之所想，做新手之所需。所选择的内容均是相关领域应知应会的内容，在最大程度上使读者在最短时间内更快更好地掌握相关知识，每章后附有各类习题可以帮助读者及时消化本章知识，做到学练结合。

◆图解例说，简明易懂

考虑初学者的实际情况，本丛书基本做到一步一图，而且以图解的方式指导具体操作步骤，STEP BY STEP的写作方式更能帮助读者对每一个操作步骤透彻理解。

◆双栏排版，双色印刷

在版面的设计上，我们特意选择了双栏编排，不仅增加了知识的容量，而且为读者降低了购买成本。与黑白印刷相比，双色图书具有直观、鲜明的特点，同时可以避免阅读疲劳，能够让读者高效、快速理解相应的电脑操作。

◆结构合理，内容适度

电脑的每一个领域其实都有着深奥的知识，作为新手的你究竟该掌握哪些相关知识呢？作为初学者阅读的书籍，在内容的选择上我们均经过认真讨论，反复研究，尽可能在丰富内容的基础上，取其精华，去其糟粕，以使读者在最短的时间内掌握真正所需要的知识。

多媒体光盘教程要目

MULTIMEDIA COMPACT DISC DIRECTORY

本光盘与图书内容一一对应，采用全程语音讲解、情景式教学，详细的图文对照和真实的操作演示，可帮助读者轻松掌握操作要领，提高学习效率。

在主界面选择要观看的栏目，点击相应内容即可播放。以下为多媒体教程索引：

第1课 电脑的基本操作

安装五笔输入法
卸载五笔输入法

第2课 认识键盘

键盘的结构和布局

第3课 五笔字型输入法基础

汉字的3个层次
汉字的5种笔画

第4课 输入简码与词组

一级简码
二级简码
三级简码

第5课 输入简码与词组

微软拼音输入法输入繁体字
利用Word自带功能输入繁体字
设置五笔输入法为默认

第6课 常见五笔输入软件

五笔分为哪几种

万能五笔

智能五笔

拼音反查五笔输入

金山打字通的安装

第7课 文档基本操作

新建文档
输入文档

第8课 文档版式设置

设置字体
插入页码

第9课 修饰和美化文档

创建新样式
创建表格
绘制表格

第10课 页面设置与打印

设置行号
打印信封
打印邮件标签

特别感谢：本书多媒体教程由成都登巅资讯制作。

目录

第1章 电脑的基本操作



本章主要让读者对电脑有个初步的认识,能自己使用电脑,熟悉电脑的基本操作,对电脑汉字输入法有个大概的了解,并学会如何独立安装卸载五笔输入法。

1.1 认识与初步使用电脑	1	1.2.2 智能ABC输入法	4
1.1.1 启动电脑	1	1.2.3 紫光拼音输入法	4
1.1.2 认识“开始”菜单	2	1.3 安装五笔输入法	5
1.1.3 关闭电脑	2	1.3.1 安装五笔输入法	5
1.1.4 使用鼠标	2	1.3.2 卸载五笔输入法	6
1.2 认识和使用汉字输入法	3	1.4 本章练习	6
1.2.1 五笔输入法	3		

第2章 认识和使用键盘



键盘是计算机的输入设备之一,计算机的各种操作都需要通过键盘来完成。本章通过学习键盘的使用,掌握键盘的分布、手指的分配等,从而进一步学习如何打字,最后介绍了指法练习的一些知识。

2.1 键盘的结构和布局	7	2.3 指法练习	10
2.1.1 主键盘区	7	2.3.1 基本键位	10
2.1.2 功能键区	8	2.3.2 食指键位	11
2.1.3 光标键区	8	2.3.3 中指键位	11
2.1.4 小键盘区	9	2.3.4 无名指键位	12
2.2 键盘的基本操作	9	2.3.5 小指键位	12
2.2.1 键盘指法分工	9	2.3.6 其他键位的指法练习	12
2.2.2 正确的坐姿	10	2.4 本章练习	13

第3章 五笔字型输入法基础



五笔输入法是采用了字根拼形的输入方法,即根据汉字的字型特点,把汉字拆分成字根,然后通过字根输入计算机,再根据输入的字根拼合成汉字的输入方法。本章将介绍五笔字型的基础知识、字根键盘、以及五笔字型输入法的编码等。



3.1 认识五笔字型	16	3.2.2 字根的区和位	20
3.1.1 汉字的3个层次	16	3.2.3 键名字根	20
3.1.2 汉字的5种笔画	16	3.2.4 成字字根	21
3.1.3 汉字的3种字型	17	3.2.5 五笔字根在键盘上的分布	21
3.2 认识五笔字型的字根	19	3.2.6 字根在键盘上的分配规律	22
3.2.1 认识字根	20	3.3 本章练习	23

第4章 汉字的拆分与输入



前面的章节学习了五笔输入法的基本知识,认识了汉字的笔画、了解了五笔字根。下面将要学习汉字的拆分和输入,只有学会汉字的拆分,才可以使用五笔输入法输入汉字。本章主要介绍汉字拆分规则、重码与万能键、使用五笔来输入汉字、以及常见疑难汉字的拆分。

4.1 汉字的拆分规则	24	4.3.2 超过四码的汉字	29
4.1.1 书写顺序	25	4.3.3 不足四码的汉字	29
4.1.2 取大优先	25	4.4 五笔拆字疑难实例解析	30
4.1.3 兼顾直观	25	4.5 重码与容错码的输入	34
4.1.4 能散不连	26	4.5.1 认识重码	34
4.1.5 能连不交	26	4.5.2 输入重码	34
4.2 汉字的输入方法	26	4.5.3 输入容错码	34
4.2.1 单笔画的输入	26	4.6 万能“Z”键的使用	35
4.2.2 键名汉字的输入	27	4.6.1 万能“Z”键的作用	35
4.2.3 成字字根的输入	28	4.6.2 使用万能键	35
4.3 合体字的输入	28	4.7 本章练习	35
4.3.1 刚好四码的汉字	28		

第5章 输入简码与词组



五笔字型输入法制定了一级简码、二级简码和三级简码规则。在实际输入汉字时,充分利用简码和词组,可以大大加快输入速度。本章将介绍简码与词组的输入。



5.1 简码的输入	37	5.2.1 二字词组	40
5.1.1 一级简码	37	5.2.2 三字词组	41
5.1.2 二级简码	38	5.2.3 四字词组	42
5.1.3 三级简码	39	5.2.4 多字词组	42
5.2 词组的输入	40	5.3 本章练习	43

第 6 章 造字程序的应用



经常进行文字编辑的朋友难免会碰到一些无法输入的怪字,这是因为某些字用得很少所以计算机字库中并没有这些字,此时Windows自带的TrueType造字程序就是最佳解决方法,本章将介绍造字程序的应用。

6.1 创造自己的汉字	44	6.2.1 输入繁体字	49
6.1.1 启动造字程序	44	6.2.2 输入其他特殊字符	51
6.1.2 认识造字程序的窗口	44	6.3 五笔输入法设置技巧	52
6.1.3 造字的具体操作	45	6.3.1 设置五笔字型输入法为默认	52
6.1.4 输入造出的字符	47	6.3.2 输入法的切换	52
6.1.5 在其它计算机上显示自己所造的字	47	6.3.3 为五笔字型输入法设置快捷键	52
6.1.6 删除自造字	49	6.4 本章练习	53
6.2 特殊字符的输入	49		

第 7 章 五笔打字练习软件的使用



所谓工欲善其事,必先利其器。要想更好地使用五笔,就要使用一款适合自己的五笔软件。随着五笔输入法不断更新,出现了大量智能的五笔输入软件。本章将介绍目前比较常用的几款五笔输入软件及五笔打字练习软件。

7.1 常见五笔输入软件	54	7.2 五笔打字练习软件	61
7.1.1 万能五笔	54	7.2.1 金山打字通的安装	61
7.1.2 智能五笔	57	7.2.2 使用金山打字通	62
7.1.3 极点五笔	60	7.3 本章练习	66
7.1.4 念青万能	60		



第8章 编辑文档



Word是微软Office家庭中的主帅,同时也是文字处理软件中的王者,它丰富的功能和极具人性化的界面吸引了一大批忠实的用户。Word 2007这款功能强大的文字处理软件被广泛地应用在出版、打印等领域,本章着重介绍使用Word 2007来编辑文档。

8.1 文档基本操作	67	8.2.2 复制与移动文字	72
8.1.1 新建文档	67	8.2.3 查找与替换	73
8.1.2 输入文档	68	8.2.4 撤消与恢复操作	74
8.1.3 保存文档	68	8.3 项目符号和编号	74
8.1.4 打开文档	69	8.3.1 项目符号的设置	74
8.1.5 关闭文档	70	8.3.2 编号的设置	74
8.2 文档基本编辑	70	8.4 本章练习	75
8.2.1 选定文字	70		

第9章 文档版式设置



设置文档版式是文档基本的排版操作,是页面格式化的主要任务。它主要包括文字格式、段落的设置、以及页眉页脚的设置,本章将主要讲述这些内容,它们直接关系到文档的打印效果。

9.1 设置文字格式	77	9.2 设置段落格式	83
9.1.1 设置字体	77	9.2.1 段落的对齐方式	83
9.1.2 字体的字号设置	79	9.2.2 段落缩进的设置	84
9.1.3 字体的字形设置	79	9.2.3 段落的间距设置	85
9.1.4 倾斜格式和下划线格式	80	9.2.4 段落的换行与分页	86
9.1.5 字体的颜色设置	81	9.3 设置页眉页脚	87
9.1.6 设置上标下标	81	9.3.1 插入页码	87
9.1.7 删除线与双删除线	82	9.3.2 编辑页眉页脚	87
9.1.8 文字阴影及空心	82	9.4 本章练习	88
9.1.9 阳文和阴文效果	82		
9.1.10 字符缩放	83		



第10章 修饰和美化文档



一篇精美的Word文档,除了充实的文字内容外,还需要美丽的外观加以衬托,如表格和图文混排的文档页面就能够给人一种美感。本章从样式、表格、边框与底纹等方面来讲述怎么修饰和美化文档。

10.1 使用Word样式	89	10.3.1 设置双栏编排	100
10.1.1 创建新样式	89	10.3.2 设置竖排编排	101
10.1.2 应用新样式	91	10.4 文档高级美化	102
10.2 使用Word表格	91	10.4.1 使用文本框	102
10.2.1 创建表格	92	10.4.2 插入剪贴画	103
10.2.2 编辑表格	94	10.4.3 插入外部图片	105
10.2.3 设置表格格式	98	10.4.4 插入自选图形	107
10.3 设置双栏与竖排	100	10.4.5 插入艺术字	108
		10.5 本章练习	109

第11章 页面设置与打印



文档的创建最终会打印出来使用,要使文档打印输出得更美观、更整洁,就需要对页面进行设置,本章主要介绍页面设置与文档打印等有关内容。

11.1 设置页面格式	111	11.2.1 打印预览	118
11.1.1 页边距	111	11.2.2 文档打印	119
11.1.2 纸张	112	11.3 设置打印	119
11.1.3 页眉和页脚	113	11.3.1 双面打印	119
11.1.4 分页、页码与行号	114	11.3.2 打印信封和邮件标签	120
11.2 预览与打印文档	118	11.4 本章练习	122

第12章 Excel 2007基本操作



在日常的工作中,经常需要制作表格,还需对表格中的数据进行处理,Excel就是一款优秀的表格处理软件,Excel 2007与以往的Excel版本相比,界面上发生了较大的变化,并且增加了一些新的功能。本章着重讲述Excel 2007的基本操作,指导读者掌握工作簿、工作表的基本操作、数据的输入、单元格格式的设置等。

12.1 Excel的启动与退出	123
12.1.1 Excel的启动	123
12.1.2 Excel的工作界面	124
12.1.3 Excel的退出	125
12.2 工作簿的基本操作	125
12.2.1 打开工作簿	125
12.2.2 创建新的工作簿	126
12.2.3 保存工作簿	128
12.2.4 关闭工作簿	129
12.3 工作表的基本操作	129
12.3.1 重命名工作表	129
12.3.2 切换工作表	130
12.3.3 插入和删除工作表	130
12.3.4 复制和移动工作表	132
12.3.5 改变工作表默认个数	133
12.3.6 改变工作表标签颜色	133
12.4 数据输入	133
12.4.1 选定单元格	133
12.4.2 输入数据	134
12.4.3 自动填充数据	135
12.5 数据的保护与隐藏	136
12.5.1 隐藏工作表中的行和列	136
12.5.2 保护工作簿	137
12.5.3 保护工作表	138
12.6 设置单元格格式	138
12.6.1 设置文字格式	138
12.6.2 设置数字格式	139
12.6.3 设置文本对齐方式	140
12.7 设置表格格式	141
12.7.1 单元格的合并与拆分	141
12.7.2 设置行高和列宽	142
12.7.3 设置表格边框	142
12.7.4 设置背景和底纹	143
12.7.5 自动套用样式	144
12.8 本章习题	147

附录

附录1 98版五笔字型输入法	148
一、98版五笔字型输入法的特点	148
二、98版五笔字型的码元表和助记词	149
三、键名字、成字码元和补码码元输入	150
四、合体字输入	152
五、98版五笔字型输入法编码流程图	153
附录2 五笔字型常见字拆分表	155
附录3 Word的键盘快捷键	168

第 1 章

电脑的基本操作

重点讲解

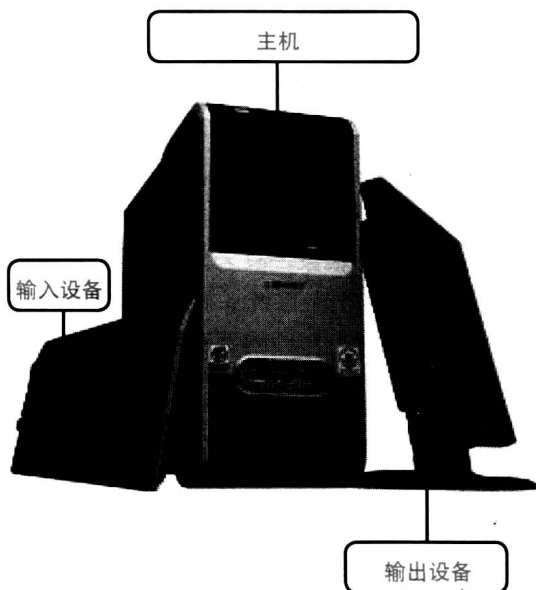
- 电脑的构成
- 电脑基本操作
- 五笔输入法的安装与卸载

本章主要让读者对电脑有个初步的认识,能自己使用电脑,熟悉电脑的基本操作,对电脑汉字输入法有个大概的了解,并学会如何独立安装卸载五笔输入法。

本章导读

1.1 认识与初步使用电脑

电脑由硬件设备和软件系统两部分组成。从外观上看,电脑是由主机、输入设备、输出设备等元器件组成,它们统称为电脑硬件,是电脑工作的基础。电脑软件是指在硬件设备上运行的各种程序以及相关的数据资料,在外观上是不可见的。



主机:由电源、CPU、主板、内存、硬盘、显卡、网卡等组成。

输入设备:常用的输入设备有键盘、鼠标、扫描仪、数字照相机、电子笔等。

输出设备:常用的输出设备有显示器、打印机和绘图仪等。

1.1.1 启动电脑

当电脑所有外部设备都连接好后,按下机箱上的“Power”键,如图所示,电脑就开始启动。



1.1.2 认识“开始”菜单

以Windows XP为例,启动进入欢迎界面后,就呈现出整个Windows XP的桌面。桌面的左边摆放着一些整齐的图标,如下图所示。主要有:我的电脑、回收站、网上邻居、我的文档、Internet Explorer等。桌面主要由三大部分组成:一是操作系统部分;二是应用软件部分;三是任务栏。



开始菜单

任务栏

开始菜单:主要有关机、注销、程序等一些选项。

任务栏:位于桌面最下方的一个小长条,它显示了系统正在运行的程序和打开的窗口、当前时间等内容。

教你一招



任务栏是可以移动的,其移动的方法是:将鼠标移到任务栏的任一空白位置,按下鼠标左键然后向上、左、右方向移动,当移动到目标位置后松开鼠标左键即可。

1.1.3 关闭电脑

要关闭电脑,可以用鼠标单击“开始”菜单,选择“关闭计算机”命令,如下图所示,即可关闭电脑。



Step 1 单击鼠标

Step 1 选择“开始”开始菜单,单击“关闭计算机(U)”项。



Step 2 选择“关闭”

Step 2 单击“关闭(U)”按钮。

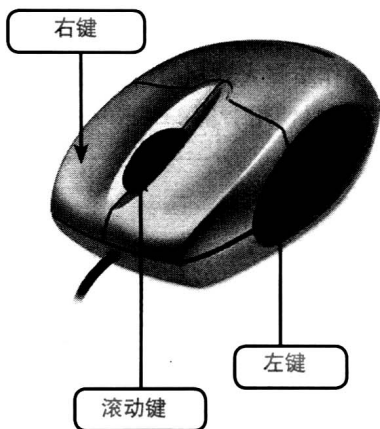
1.1.4 使用鼠标

Windows的绝大部分操作是基于鼠标来设计的,因为它的外形很象一只老鼠,在英文名字叫Mouse,意思就是老鼠。系统基本操作通过它的左右两个按键来实现,中间的滚动键有特殊功能,在基本操作中几乎用不上。

教你一招



利用鼠标中间键的滚动键可以方便我们在浏览网页或其他有滚动条的地方使用。



1. 握鼠标的基本姿势

手握鼠标,不要太紧,就像把手放在自己的膝盖上一样,使鼠标的后半部分恰好在掌下,食指和中指分别轻放在左右按键上,拇指和无名指轻夹两侧。

2. 移动光标

在鼠标垫上移动鼠标,可以看到,显示屏上的光标也在移动,光标移动的距离取决于鼠标移动的距离,这样就可以通过鼠标来控制显示屏上光标的位置。

教你一招



如果光标滑出显示屏外,移回来就行了;如果鼠标已经移到鼠标垫的边缘,而光标仍没有达到预定的位置,只要拿起鼠标放回鼠标垫中心,再向预定位置的方向移动鼠标,这样反复移动即可达到目标。

3. 单击动作

用食指快速地按一下鼠标左键,马上松开;另外还有一种单击是用中指单击鼠标右键。

4. 双击动作

不要移动鼠标,用食指快速地按两下鼠标左键,马上松开。初次使用鼠标的朋友要多练习双击动作,注意掌握好节奏。

1.2 认识和使用汉字输入法

常用的汉字输入法主要有:五笔字型输入法、智能ABC输入法、全拼输入法、微软拼音输入法、紫光拼音输入法等。

全拼输入法(音码)相对容易学一些,只要会说普通话就可以进行汉字输入,其缺点是:单字重码率高,汉字的输入速度较慢,南方人用起来较困难。

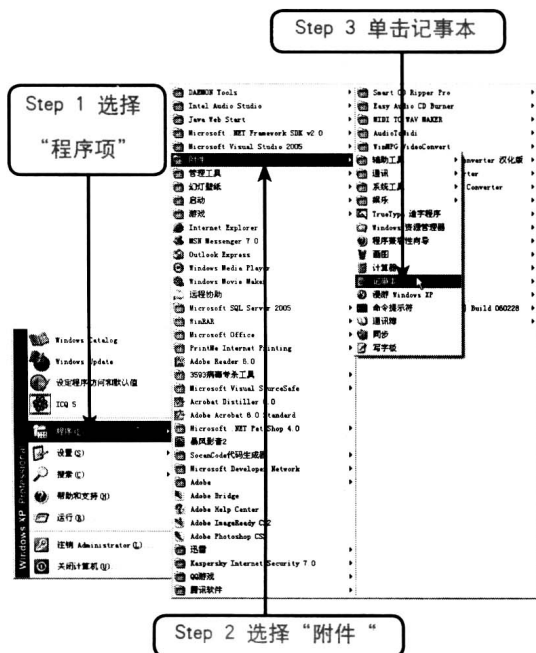
五笔字型输入法的优势在于适用面广,速度较快,受南北方言的限制少,只要见到汉字就可以输入,但它相对其他输入法难学、难记。

智能ABC输入法可以只输入拼音的开头来智能的进行汉字输入,也受到许多人的青睐。

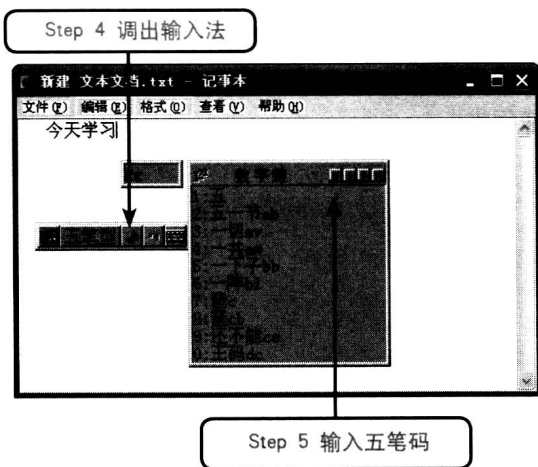
1.2.1 五笔输入法

自从1984年五笔输入法发明以来,经过20多年的发展,涌现出了很多的五笔输入法,使中国汉字成为世界上电脑输入速度最快的文字。王码五笔经过多年的发展,目前已经有了王码五笔86版和王码五笔98版两种编码标准,86版做为一个最早的编码标准,目前使用的人群非常广泛,因此本书以86版为基础。

使用五笔输入法的操作步骤如下图指示:



- Step 1 选择“开始”开始菜单，单击“程序”项。
- Step 2 单击“附件”项。
- Step 3 单击“记事本”项。



- Step 4 按“CTRL+SHIFT”切换到五笔输入法。
- Step 5 输入五笔码，界面会显示相应的汉字。

教你一招



可以使用键盘的快捷键的方法来实现不同输入法之间的高效切换：

Windows XP操作系统下，默认的切换快捷键为：中英文之间的切换：“Ctrl+空格”，不同输入法之间的切换：“Ctrl+Shift”，全角和半角转换：“Shift+空格”。

1.2.2 智能ABC输入法

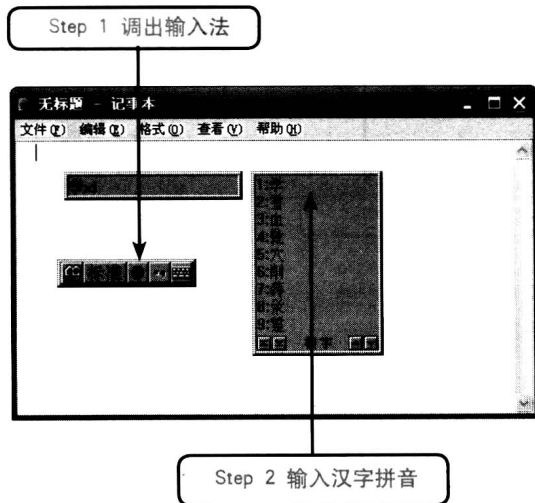
智能ABC是国家信息标准化委员会推荐的汉字输入方法，该输入法遵循国家语言文字的规范，按标准的汉语拼音、汉字笔画书写顺序并充分利用计算机的功能来处理汉字。

智能ABC的特点：

- (1) 内容丰富的词库
- (2) 允许输入长词或短句
- (3) 自动记忆功能

(4) 强制记忆

使用智能ABC输入法的操作步骤和使用五笔输入法的操作步骤大致相同，首先打开记事本程序，然后就可以使用智能ABC输入法，如下图所示。



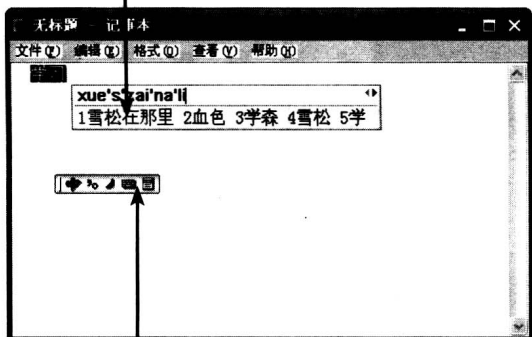
- Step 1 按“CTRL+SHIFT”切换到五笔输入法。
- Step 2 输入汉字的拼音，智能ABC就显示出相应的汉字。

1.2.3 紫光拼音输入法

紫光拼音输入法是一个完全面向用户的，基于汉语拼音的中文字、词及短语输入法。提供全拼和双拼功能，繁体中文输入，并可以使用拼音的不完整输入(简拼)。双拼输入时可以实时提示双拼编码信息，无需记忆。大容量精选词库，收录8万多条常用词、短语、地名、人名以及数字，优先显示常用字词，而字词的使用频度(词频)则从一亿七千万字语料中统计而来。支持GBK大字符集。智能组词能力：对于词库中没有的词或短语，紫光拼音输入法可以搜寻相关的字和词，帮您组成所需的词或短语。组词算法同样以一亿七千万字语料的统计信息为基础，组词速度快，准确率高。词和短语输入中的自学习能力：包括自动造词、动态调整词频、自动隐藏低频词。智能调整字序，可根据用户前一次的输入情况，动态调整汉字的优先选择顺序。

使用紫光拼音输入法的步骤,首先也是打开记事本,然后就可以使用紫光输入法,如下图所示。

Step 1 调出输入法



Step 2 输入拼音码

Step 1 按“CTRL+SHIFT”切换到五笔输入法。

Step 2 单击“关闭(U)”按钮。

教你一招



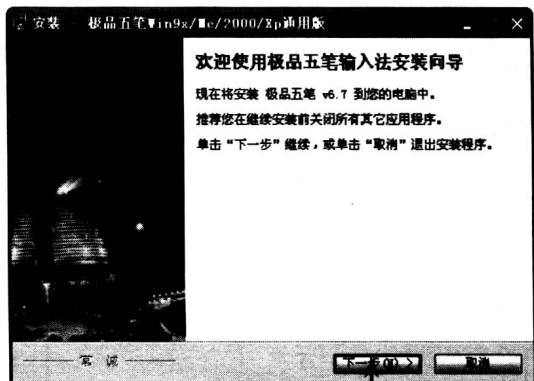
在输入汉字的时候,如果输入词组,只要输入词组的拼音的首字母即可。

1.3 安装五笔输入法

在Windows XP操作系统中,并没有自带五笔输入法,如果需要五笔输入法,需要自行安装。或者完全安装Office 2007之后,五笔输入法即自动安装完成。

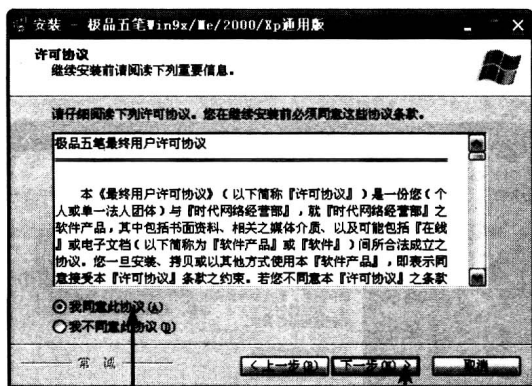
1.3.1 安装五笔输入法

现在的五笔输入分法很多,而且功能都很强大,读者可以选择适合自己习惯的一种输入法来使用。这里以“极品五笔”的安装为例,来讲述它的安装步骤。首先到网上下载一个,推荐华军软件园或天空等专业下载站,极品五笔它是免费使用的,下载后,双击它的安装文件,即可进行安装,它的整个安装步骤如下图所示。



Step 1 单击“下一步”

Step 1 单击“下一步”按钮。



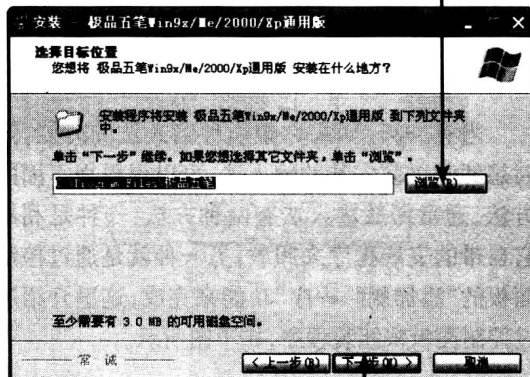
Step 2 选择“同意”

Step 3 单击“下一步”

Step 2 选择“我同意此协议”项。

Step 3 单击“下一步”按钮。

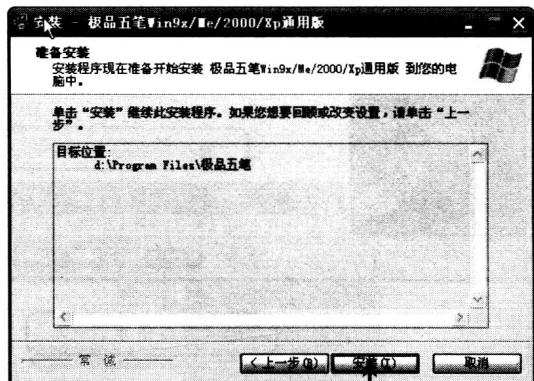
Step 4 单击浏览



Step 5 单击下一步

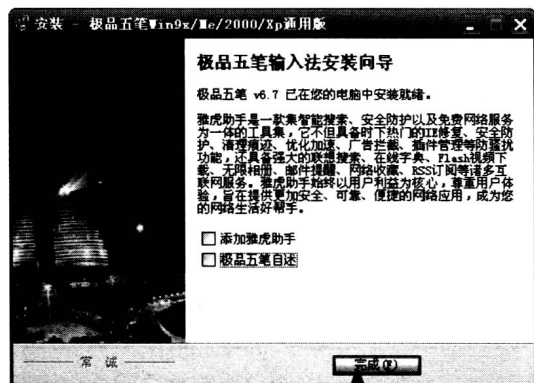
Step 4 单击“浏览”按钮，选择安装位置。

Step 5 单击“下一步”按钮。



Step 6 单击“安装”按钮

Step 6 单击“开始”按钮，就开始安装。



Step 7 完成安装

Step 7 单击“完成”，即完成极品五笔输入法的安装。

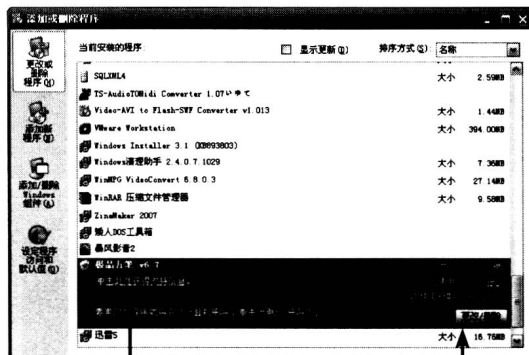
1.3.2 卸载五笔输入法

当有一天，如果你想换种输入法的时候，这时想卸载以前安装的输入法，可以用得下面的方法。通常卸载输入法有两种方法：一种是利用它自带的安装程序来卸载；另一种就是通过控制面板的“添加删除程序”功能来完成，这里介绍通过控制面板来卸载程序，如下图所示。



Step 1 双击鼠标

Step 1 双击“添加删除程序”项，弹出“添加删除程序”界面。



Step 2 选择卸载的程序

Step 3 单击鼠标

Step 2 选择要卸载的程序，这里选择“极品五笔”。

Step 3 单击“更改/删除”按钮，弹出“更改/删除程序向导”，按照向导进行卸载即可。

1.4 本章练习

本章介绍了电脑的基本操作，包括启动电脑、关闭电脑、鼠标的使用，并介绍了常见的汉字输入法，最后介绍了五笔输入法的安装与使用。

练习：

1. 启动电脑，并打开“记事本”程序。
2. 安装五笔输入法。