



基础入门 ▶ 知识拓展 ▶ 快速提高 ▶ 职业化应用

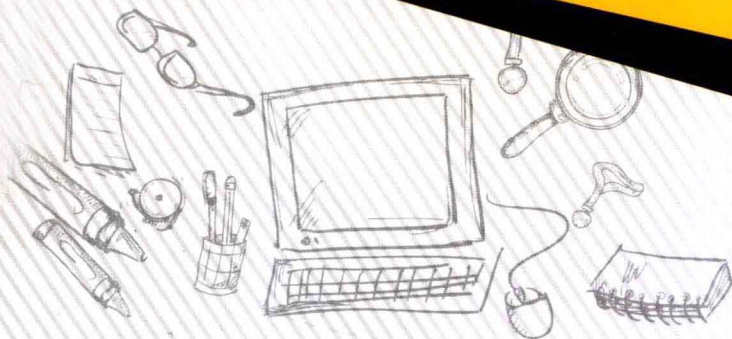
五笔打字 与排版

基础教程 (2012版)

文杰书院 编著



- ④ 配书多媒体全程视频讲解
- ④ 书中实例的配套素材文件
- ④ 赠送4套多媒体教学视频
- ④ 赠送6本电脑操作技巧电子书



清华大学出版社

新起点电脑教程

五笔打字与排版基础教程 (2012 版)

文杰书院 编著

清华大学出版社

北 京

内 容 简 介

本书是“新起点电脑教程”系列丛书的一个分册,以通俗易懂的语言、翔实生动的操作案例、精挑细选的实用技巧,指导初学者快速掌握五笔打字与排版方面的知识 with 操作。主要内容包括:键盘操作与指法练习、五笔输入法简介与安装使用、五笔字型字根分布与记忆、汉字的拆分与输入、用五笔字型快速输入汉字、王码五笔字型 98 版和使用 Word 2010 编辑与排版文章等方面的知识、技巧及应用案例。

本书附带一张全景互动式多媒体教学光盘。通过学习光盘中的视频教程,读者可以快速掌握电脑的操作,轻松解决使用电脑过程中常见的问题。

全书结构清晰、图文并茂,以实战演练的方式介绍知识点,让读者一看就懂,一学就会,学有所成。本书面向要学习五笔打字的初级用户,也适合专业打字人员、文秘和各行各业需要快速打字的人员使用,更适合广大电脑爱好者及各行各业人员作为自学手册使用;特别适合作为初、中级电脑培训班的培训教材或者学习辅导书。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

五笔打字与排版基础教程(2012 版)/文杰书院编著. --北京:清华大学出版社,2012.1

(新起点电脑教程)

ISBN 978-7-302-27369-1

I. ①五… II. ①文… III. ①五笔字型输入法—教材 ②文字处理系统, Word—教材 IV. ①TP391.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2011)第 234674 号

责任编辑:魏 莹 张术强

装帧设计:杨玉兰

责任校对:王 晖

责任印制:王秀菊

出版发行:清华大学出版社

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座

<http://www.tup.com.cn>

邮 编:100084

社 总 机:010-62770175

邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 刷 者:北京鑫丰华彩印有限公司

装 订 者:三河市兴旺装订有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185×260 印 张:13.25 彩 插:1 字 数:316 千字

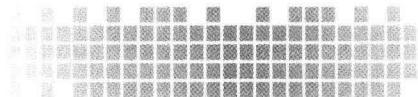
附 DVD1 张

版 次:2012 年 1 月第 1 版 印 次:2012 年 1 月第 1 次印刷

印 数:1~5000

定 价:29.00 元

产品编号:043344-01



致 读 者

“全新的阅读与学习模式 + 多媒体全景拓展教学光盘 + 全程学习与工作指导”三位一体的互动教学模式，是我们为您量身定做的一套完美的学习方案，为您奉上的丰盛的学习盛宴！

创造一个多媒体全景学习模式，是我们一直以来的心愿，也是我们不懈追求的动力，愿我们为您奉献的图书和光盘可以成为您步入神奇电脑世界的钥匙，并祝您在最短时间内能够学有所成、学以致用。

■ 全新的阅读与学习模式

如果您是一位初学者，当您从书架上取下并翻开本书时，将获得一个从一名初学者快速晋级为电脑高手的学习机会，并将体验到前所未有的互动学习的感受。

我们秉承“打造最优秀的图书、制作最优秀的电脑学习软件、提供最完善的学习与工作指导”的原则，在本系列图书编写过程中，聘请电脑操作与教学经验丰富的老师和来自工作一线的技术骨干倾力合作编著，为您系统化地学习和掌握相关知识与技术奠定扎实的基础。

轻松快乐的学习模式

在图书的内容与知识点设计方面，我们更加注重学习习惯和实际学习感受，设计了更加贴近读者学习的教学模式，采用“基础知识讲解+实际工作应用+上机指导练习+课后小结与练习”的教学模式，帮助读者从初步了解与掌握到实际应用，循序渐进地成为电脑应用高手与行业精英。“为您构建和谐、愉快、宽松、快乐的学习环境，是我们的目标！”

赏心悦目的视觉享受

为了更加便于您学习和阅读本书，我们聘请专业的图书排版与设计师，根据读者的阅读习惯，精心设计了赏心悦目的版式，全书图案精美、布局美观，读者可以轻松完成整个学习过程，“使阅读和学习成为一种乐趣，是我们的追求！”

更加人文化、职业化的知识结构

作为一套专门为初、中级读者策划编著的系列丛书，在图书内容安排方面，我们尽量



摒弃枯燥无味的基础理论，精选了更适合实际生活与工作的知识点，帮助读者快速学习，快速提高，从而达到学以致用目的。

- ① 内容起点低，操作上手快，讲解言简意赅，读者不需要复杂的思考，即可快速掌握所学的知识与内容。
- ② 图书内容结构清晰，知识点分布由浅入深，符合读者循序渐进与逐步提高的学习习惯，从而使学习达到事半功倍的效果。
- ③ 对于需要实践操作的内容，全部采用分步骤、分要点的讲解方式，图文并茂，使读者不但可以动手操作，还可以在大量的实践案例练习中，不断提高操作技能和经验。

精心设计的教学体例

在本书知识点逐步深入的基础上，根据知识点及各个知识板块的衔接，我们科学地划分章节，在每个章节中，采用了更加合理的教学体例，帮助读者充分了解和掌握所学知识。

- ① 本章要点：在每章的章首页，我们以言简意赅的语言，清晰地表述了本章即将介绍的知识点，读者可以有目的地学习与掌握相关知识。
- ② 知识精讲：对于软件功能和实际操作应用比较复杂的知识，或者难于理解的内容，进行更为详尽的讲解，帮助您拓展、提高与掌握更多的技巧。
- ③ 考考您：学会了吗？让我们来考考您吧，这对于您有效充分地掌握知识点具有总结和提高的作用。
- ④ 实践案例与上机指导：读者通过阅读和学习此部分内容，可以边动手操作，边阅读书中所介绍的实例，一步一步地快速掌握和巩固所学知识。
- ⑤ 思考与练习：通过此栏目内容，不但可以温习所学知识，还可以通过练习，达到巩固基础、提高操作能力的目的。

多媒体全景拓展教学光盘

本套丛书首创的多媒体全景拓展教学光盘，旨在帮助读者完成“从入门到提高，从实践操作到职业化应用”的一站式学习与辅导过程。

配套光盘共分为“基础入门”、“知识拓展”、“快速提高”和“职业化应用”4个模块，每个模块都注重知识点的分配与规划，使光盘功能更加完善。

基础入门

在基础入门模块中，为您提供了本书重要知识点的多媒体视频教学全程录像，同时还提供了与本书相关的配套学习资料与素材。

知识拓展

在知识拓展模块中, 为您免费赠送了与本书相关的 4 套多媒体视频教学录像, 读者在学习本书视频教学内容的同时, 还可以学到更多的相关知识, 读者相当于买了一本书, 获得了 5 本书的知识与信息量!

快速提高

在快速提高模块中, 为您提供了各类电脑应用技巧的电子图书, 读者可以快速掌握常见软件的使用技巧、故障排除方法, 达到快速提高的目的。

职业化应用

在职业化应用模块中, 为您免费提供了相关领域和行业的办公软件模板或者相关素材, 行业应用标准电子图书, 以及相关法律、法规, 甚至合同、文案模板, 给读者一个广阔的就业与应用空间。

图书产品与读者对象

“新起点电脑教程”系列丛书涵盖电脑应用各个领域, 为各类初、中级读者提供了全面的学习与交流平台, 帮助读者轻松实现对电脑技能的了解、掌握和提高。本系列图书第一批共计 12 本, 具体书目如下。

分 类	图 书	读者对象
电脑操作基础入门	电脑入门基础教程(Windows 7+Office 2010 版)	适合刚刚接触电脑的初级读者, 以及对电脑有一定的认识、需要进一步掌握电脑常用技能的电脑爱好者和工作人员, 也可作为大中专院校、各类电脑培训班的教材
	五笔打字与排版基础教程(2012 版)	
	Office 2010 电脑办公基础教程	
	Excel 2010 电子表格处理基础教程	
	计算机组装·维护与故障排除基础教程(2012 版)	
	计算机常用工具软件基础教程(2012 版)	
图形图像与设计	SolidWorks 2011 中文版基础教程	适合对电脑基础操作比较熟练, 在图形图像及设计类软件方面需要进一步提高的读者, 适合图像编辑爱好者、准备从事图形设计类的工作人员, 也可作为大中专院校、各类电脑培训班的教材
	Dreamweaver CS5 网页设计与制作基础教程	
	Photoshop CS5 图像处理基础教程	
	Flash CS5 动画制作基础教程	
	AutoCAD 2012 中文版基础教程	
	3ds Max 2011 中文版基础教程	



■ 全程学习与工作指导

为了帮助您顺利学习、高效就业，如果您在学习与工作中遇到疑难问题，欢迎来信与我们及时交流与沟通，我们将全程免费答疑。希望我们的工作能够让您更加满意，希望我们的指导能够为您带来更大的收获，希望我们可以成为志同道合的朋友！

您可以通过以下方式与我们取得联系：

QQ 号码：18523650

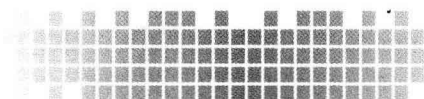
读者服务 QQ 群号：185118229

电子邮箱：itmingjian@163.com

文杰书院网站：www.itbook.net.cn

最后，感谢您对本系列图书的支持，我们将再接再厉，努力为读者奉献更加优秀的图书。衷心地祝愿您能早日成为电脑高手！

编 者



前 言

五笔字型输入法是国内广泛使用的一种汉字输入方法。五笔字型输入法具有重码少、输入速度快等特点，赢得了广大专业文字录入人员的青睐。为帮助读者快速学习与提升五笔字型输入法的应用能力，本书在内容设计上满足了广大电脑初学者渴望全面学习五笔字型输入法知识的要求，为了帮助读者尽快掌握五笔字型输入法，以便在日常的学习和工作中学以致用，我们编写了本书。

本书在编写过程中根据电脑初学者的学习习惯，采用由浅入深、由易到难的方式讲解五笔字型输入法的知识，读者还可以通过随书赠送的多媒体视频教学光盘进行学习。全书结构清晰、内容丰富，主要包括以下 5 个方面的内容。

■ 输入法的基础知识

第 1 章和第 2 章介绍了输入法的基础知识，包括键盘操作与指法练习、五笔输入法简介与安装使用的相关知识及具体方法。

■ 五笔字型字根分布与记忆

第 3 章讲解了汉字编码的基础知识及如何进行记忆，详细讲解了五笔字型的字根、五笔字型字根总表、字根分布、字根助记词和字根的快速记忆。

■ 汉字的输入

第 4 章和第 5 章全面介绍了汉字输入的相关知识及方法。包括汉字的结构关系、汉字的拆分原则、键面字的输入、键外字的输入、末笔字型识别码的识别、五笔字型编码流程图、简码的输入、词组的输入、造词和删词等，帮助读者进一步掌握汉字的输入方法。

■ 王码五笔字型 98 版

第 6 章介绍了 98 版五笔字型输入法的基础知识、码元分布、码元详解、汉字的输入、简码的输入和词组的输入等。

■ 使用 Word 2010 编排文档

第 7 章介绍了使用 Word 2010 编辑与排版的方法，包括 Word 2010 的基本操作、编辑文本、文档格式的設置和打印文档的具体方法。



本书由文杰书院组织编写，参与本书编写工作的有李军、袁帅、许媛媛、梁晨、王超、李强、蔺丹、高桂华、李统财、安国英、蔺寿江、刘义、贾亚军、蔺影、高金环、宋艳辉、李伟、李博、闫宗梅、贾亮等。

我们真切希望读者在阅读本书之后，不但可以开阔视野，同时也可以增长实践操作技能，并从中学习和总结操作的经验和规律，达到灵活运用水平。鉴于编者水平有限，书中纰漏和考虑不周之处在所难免，欢迎读者予以批评、指正，以便我们日后能为您编写更好的图书。

如果您在使用本书时遇到问题，可以访问 <http://www.itbook.net.cn> 网站或发邮件至 itmingjian@163.com 与我们交流和沟通。

编 者

第1章 运指如飞——键盘操作

与指法练习 1

- 1.1 认识电脑键盘 2
 - 1.1.1 初识键盘 2
 - 1.1.2 主键盘区 2
 - 1.1.3 功能键区 3
 - 1.1.4 编辑键区 4
 - 1.1.5 数字键区 5
 - 1.1.6 状态指示灯区 5
- 1.2 键盘指法要领 6
 - 1.2.1 认识基准键位 6
 - 1.2.2 十指键位分工 7
 - 1.2.3 击键要领 7
 - 1.2.4 正确的打字姿势 7
- 1.3 使用写字板练习键盘指法 8
 - 1.3.1 启动写字板 8
 - 1.3.2 基准键位练习 9
 - 1.3.3 【G】键和【H】键练习 10
 - 1.3.4 上排键位练习 10
 - 1.3.5 下排键位练习 11
 - 1.3.6 英文大、小写指法的练习 11
 - 1.3.7 符号键位指法练习 12
 - 1.3.8 数字键位指法练习 13
 - 1.3.9 小键盘练习 13
- 1.4 使用金山打字通练习键盘指法 14
 - 1.4.1 英文打字练习 14
 - 1.4.2 键盘打字游戏 15
 - 1.4.3 速度测试 16
- 1.5 实践案例与上机指导 17
 - 1.5.1 保存与打开写字板文件 17
 - 1.5.2 使用金山打字通进行拼音打字练习 19
- 1.6 思考与练习 20

第2章 五笔输入法简介与安装使用 23

- 2.1 五笔字型输入法基础 24
 - 2.1.1 五笔字型输入法简介 24
 - 2.1.2 安装王码五笔字型输入法 25
- 2.2 设置五笔字型输入法 27
 - 2.2.1 选择五笔输入法 27
 - 2.2.2 添加与删除汉字输入法 27
 - 2.2.3 切换中/英文输入模式 29
 - 2.2.4 切换中/英文标点模式 30
- 2.3 卸载五笔字型输入法 30
 - 2.3.1 利用软件自带的卸载功能
卸载输入法 30
 - 2.3.2 通过控制面板卸载输入法 32
- 2.4 实践案例与上机指导 33
 - 2.4.1 把五笔字型输入法设置成
默认输入法 33
 - 2.4.2 设置五笔字型输入法的按键
顺序 34
- 2.5 思考与练习 35

第3章 五笔字型字根分布与记忆 37

- 3.1 五笔字型的基础知识 38
 - 3.1.1 汉字的3个层次 38
 - 3.1.2 汉字的5种笔画 38
 - 3.1.3 汉字的3种字形 39
- 3.2 认识五笔字根 41
 - 3.2.1 字根的概念 41
 - 3.2.2 五笔字型字根键盘 41
 - 3.2.3 五笔字型键盘的区位号 42
 - 3.2.4 键名字根 43
 - 3.2.5 成字字根 44
- 3.3 五笔字型字根总表 44
- 3.4 字根的分布 45

第 6 章 王码五笔字型 98 版 91

6.2	98 版五笔字型基础.....	93
6.2.1	什么是码元.....	93
6.2.2	98 版码元总表.....	94
6.3	码元分布.....	95
6.3.1	码元的区和位.....	95
6.3.2	五笔字型码元键盘.....	95
6.3.3	码元的键位分布和速记 口诀.....	95
6.4	汉字的输入.....	102
6.4.1	键名码元的输入.....	102
6.4.2	成字码元的输入.....	103
6.4.3	5 个单笔画码元的输入.....	103
6.4.4	补码码元的输入.....	103
6.5	简码的输入.....	104
6.5.1	一级简码.....	104
6.5.2	二级简码.....	104
6.5.3	三级简码.....	105
6.6	词组的输入.....	106
6.6.1	二字词组.....	106
6.6.2	三字词组.....	106
6.6.3	四字词组.....	107
6.6.4	多字词组.....	107
6.7	实践案例与上机指导.....	108
6.7.1	使用金山打字通练习简码 输入.....	108
6.7.2	使用金山打字通练习词组 输入.....	109

6.8	思考与练习	110
-----	-------------	-----

第 7 章 使用 Word 2010 编辑 与排版文章.....111

7.1	Word 2010 的基本操作	112
7.1.1	新建文档	112
7.1.2	保存文档	112
7.1.3	打开文档	113
7.2	编辑文本	114
7.2.1	输入文本	114
7.2.2	选择文本	114
7.2.3	修改与删除文本	115
7.3	文档格式的设置	116
7.3.1	设置文本格式	116
7.3.2	设置段落格式	117
7.4	打印文档	119
7.4.1	设置纸张大小和纸张方向.....	119
7.4.2	快速打印文档	120
7.5	实践案例与上机指导.....	120
7.5.1	插入本地电脑中的图片.....	120
7.5.2	插入表格	121
7.6	思考与练习	122

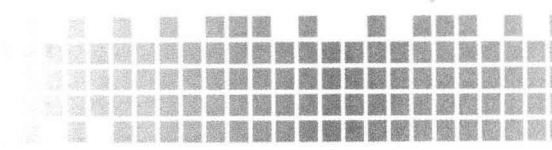
附录 I	86 版、98 版五笔字型编码 速查字典索引.....	123
------	--------------------------------	-----

附录 II	86 版、98 版五笔字型编码 速查字典正文.....	127
-------	--------------------------------	-----



新起点

电脑教程



第 1 章

运指如飞——键盘操作与指法练习

本章要点

- 认识电脑键盘
- 键盘指法要领
- 使用写字板练习键盘指法
- 使用金山打字通练习键盘指法

本章主要内容

本章主要介绍了认识电脑键盘、键盘指法要领、使用写字板和金山打字通练习键盘指法方面的知识与技巧，同时还讲解了基准键位、十指键位分工、击键要领、正确的打字姿势；使用写字板进行上下排键位练习、英文大小写指法练习以及符号键、数字键和小键盘练习；使用金山打字通进行键位练习、英文打字练习、键盘打字游戏和测试英文打字速度等方法及步骤。通过本章的学习，读者可以掌握键盘操作与指法练习的方法及相关知识，为深入学习计算机知识奠定基础。



1.1 认识电脑键盘

键盘是电脑中最重要的输入设备之一，通过键盘可以把汉字、英文字母、数字、标点、特殊符号和操作命令等输入到计算机中，是把文字信息中的控制信息输入计算机的重要通道。本节将介绍键盘的相关知识。

1.1.1 初识键盘

键盘的型号有多种，虽然现在的键盘形象各异，但键位大致都是一样的。目前比较常用的是由 107 个按键构成的“107 键盘”。键盘由 5 个分区组成，分别是主键盘区、功能键区、编辑键区、数字键区和状态指示灯区，如图 1-1 所示。

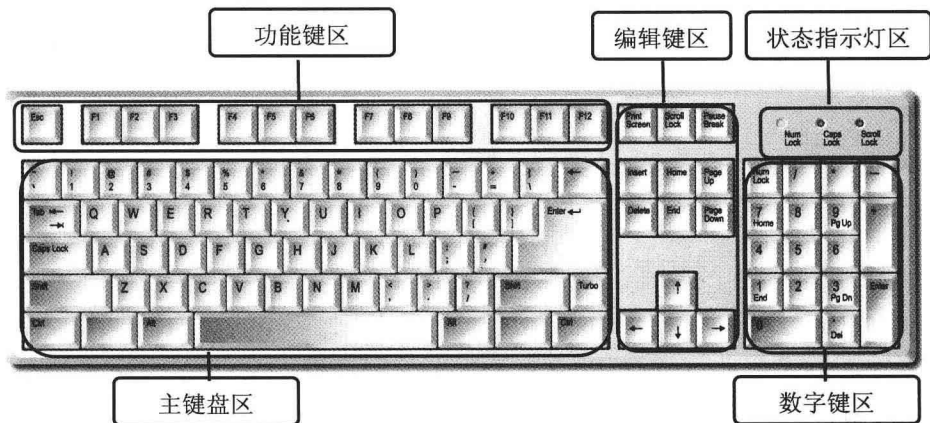


图 1-1

1.1.2 主键盘区

主键盘区是键盘的主体，由 61 个键组成，包括字母键、数字键、符号键和控制键，下面分别予以详细介绍。

1. 字母键

字母键位于主键盘区的中间位置，包括从【A】到【Z】共 26 个字母按键，主要用于在电脑中输入英文字符、汉字等，如图 1-2 所示。



图 1-2



2. 数字键

数字键在主键盘的上方，包括0~9的10个数字按键，每个键位由上下两种字符组成，用于输入数字、特殊符号等，如图1-3所示。

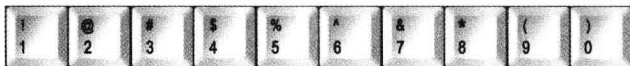


图 1-3

3. 符号键

符号键位于主键盘区的两侧，包括11个键，其中每个按键都有两个字符，通过与键盘上的【Shift】键的配合使用可以切换输入，如图1-4所示。

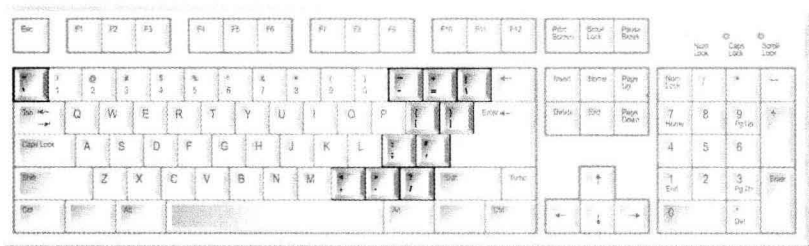


图 1-4

4. 控制键

控制键位于主键盘区的下方和两侧，包括14个按键，其中【Shift】、【Ctrl】、【Windows】和【Alt】按键左右各有一个，主要用于在电脑中执行一些特定操作，如图1-5所示。

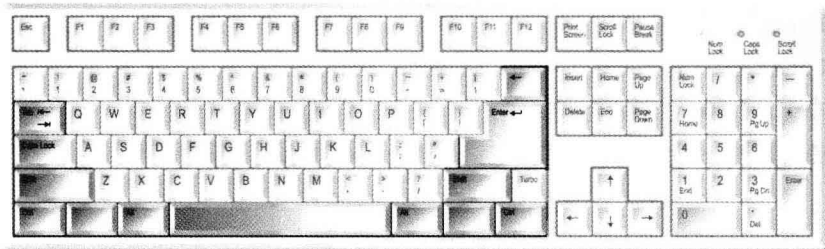


图 1-5

1.1.3 功能键区

功能键位于键盘的最上方，包括13个按键，各自作用不同，如图1-6所示。

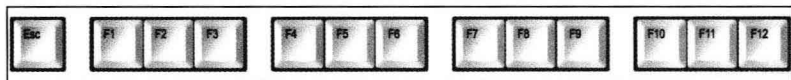


图 1-6



下面详细介绍功能键区中几个常用功能键的具体功能。

- **【Esc】键**：取消当前正在执行的命令或取消当前输入的字符。
- **【F1】键**：一般用于打开**【帮助】**对话框。
- **【F2】键**：一般用于修改名称。
- **【F3】键**：一般用于打开**【搜索结果】**窗口。
- **【F4】键**：一般用于打开当前下拉列表框。
- **【F5】键**：一般用于刷新当前窗口的内容。
- **【F6】键**：一般用于切换当前选择的内容。
- **【F10】键**：一般用于打开窗口菜单栏中的菜单。
- **【F11】键**：一般用于隐藏当前窗口中的标题栏和菜单栏。

1.1.4 编辑键区

编辑键区位于整个键盘的中间位置，主键盘区的右侧，包括 9 个编辑按键和 4 个方向键，如图 1-7 所示。编辑键区主要用来移动光标和翻页操作。下面详细介绍其组成部分。

- **【Print Screen】键**：按该键可以将当前屏幕上显示的内容截取为图片并保存在剪贴板中。
- **【Scroll Lock】键**：当电脑屏幕处于滚屏状态时，按此键，可以使屏幕中显示的内容不再滚动，再次按该键则可以取消滚屏锁定的操作。
- **【Pause Break】键**：按该键可以暂停当前某些程序的执行，再按一下即可恢复。
- **【Insert】键**：在键盘上按该键，再输入，会覆盖掉光标以后的内容，再按该键后还原为插入。
- **【Home】键**：按该键可以将光标定位在光标所在行的行首。
- **【Page Up】键**：按该键可以向上翻阅一页。
- **【Delete】键**：按该键可以删除光标所在位置右侧的字符。
- **【End】键**：按该键可以将光标定位在光标所在行的行尾。

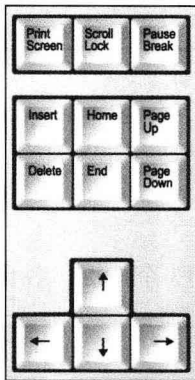


图 1-7

- **【Page Down】键**：按该键可以向下翻阅一页。
- **【↑】上光标键**：向上方向键，可以控制光标向上移动。
- **【↓】下光标键**：向下方向键，可以控制光标向下移动。
- **【←】左光标键**：向左方向键，可以控制光标向左移动。
- **【→】右光标键**：向右方向键，可以控制光标向右移动。

1.1.5 数字键区

数字键区又称为小键盘区，位于整个键盘的最右侧，由 17 个键位组成，分别是 0~9 的 10 个数字键、加减乘除 4 个运算键、小数点键、2 个功能键，如图 1-8 所示。数字键区主要用于输入数字以及加、减、乘、除运算，数字键区具有数字键和编辑键的双重功能。

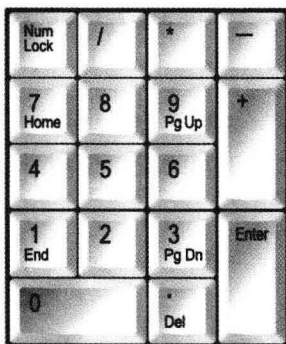


图 1-8

- **【Num Lock】键**：按该键后，可以完成锁定副键盘的操作。
- **【Enter】键**：用于结束输入行，并把光标移动至下一行。

1.1.6 状态指示灯区

状态指示灯区位于数字键区上方，包括 3 个状态指示灯，下面详细介绍状态指示灯区的组成部分及其功能，如图 1-9 所示。

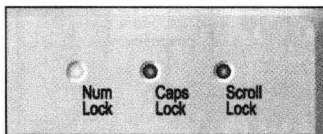


图 1-9

- **【Num Lock】指示灯**：数字键区锁定灯，当指示灯亮起时，表示当前的数字键区为可用状态。
- **【Caps Lock】指示灯**：大写字母锁定灯，用于控制输入字母大小写的状态，当指示灯亮起时，表示当前输入的是字母大写状态；当指示灯不亮时，表示当前输入