

内 容 简 介

本书能帮助读者在短时间内掌握五笔字型输入法，突破了学五笔记忆字根难的瓶颈，以巧妙的方法，帮助读者在短时间内轻松记忆五笔字根，运用这种记忆方法掌握的五笔字根具有记忆容易、不易忘记的特点，从而达到巧记巧学的目的。本书附录配有汉字五笔编码速查表，当读者遇到打不出的汉字时，可以随时查阅。本书专为五笔字型的入门者编写，解决了学五笔记忆难、易忘记、学习枯燥等学习难关，非常适合初学者快速、轻松地掌握五笔字型输入法。

本书配有一张多媒体教学光盘，包括五笔字型多媒体教学程序、五笔打字游戏和含有 6763 个汉字的五笔编码速查表等丰富的内容。

未经许可，不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。
版权所有，侵权必究。

图书在版编目 (CIP) 数据

巧记字根学五笔 / 冉红梅编著. —北京：电子工业出版社，2005.1

ISBN 7-121-00834-3

.巧... .冉... 汉字编码，五笔字型 .TP391.14

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2004) 第 142012 号

责任编辑：郝志恒 姜 伟

排版制作：华信卓越公司制作部

印 刷：

出版发行：电子工业出版社

北京市海淀区万寿路 173 信箱 邮编：100036

经 销：各地新华书店

开 本：787×1092 1/16 印张：10.5 字数：269 千字

印 次：2005 年 1 月第 1 次印刷

定 价：19.00 元 (含光盘一张)

凡购买电子工业出版社的图书，如有缺损问题，请向购买书店调换。若书店售缺，请与本社发行部联系。联系电话：(010) 68279077。质量投诉请发邮件至 zllts@phei.com.cn，盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

前 言

汉字输入法作为汉字信息处理的一个重要环节，是广大计算机用户需要掌握的一项基本技能，同时也是操作中文计算机必备的前提条件。五笔字型输入法是王永民先生发明的一种划时代的汉字输入法，它创造性地提出以汉字的笔画结构作为编码要素，该方法具有重码率低、简码多、词组多、录入速度快、编码科学等优点。

在学习五笔字型过程中，所有的学习者都不得面对一个巨大的难题，那就是五笔字型的字根难学，更难记忆。这将很多有志于学习五笔字型的读者挡在了门外。针对此种情况，本书编者在参考大量资料，并结合多年计算机教学经验的基础上，为解决五笔字型字根记忆难的问题，创造性地提出学习字根的新思路。本书特为害怕背诵字根的人士量身定制而成，使用本书能快速记住字根，掌握五笔字型输入法。

本书在学习五笔字型输入法方面具有以下特点：

1. 以巧妙的方法背诵记忆字根

字根的难度正在于它的无规则及形状怪异上，本书与传统的五笔教材相比少了一句句枯燥的字根背诵词，取而代之是一个个妙趣横生的小故事，不用再死记硬背字根助记词，只要把故事内容多读几次，就能快速掌握字根。

每一个键位上的字根学习完后，马上进行复习，通过“字母键位变形—故事内容—助读句—字根”的复习顺序能轻松由键盘字母联想到每个键位上的单个字根，实现了键位字根的无缝连接，整个过程不需要记忆任何东西，最多需要将故事内容多读几次，与传统的死记硬背方法相比有很大的改变。

2. 特殊拆字方法，直观易懂

本书设计的字根组字，可更直观易懂地向你展示出字根构成汉字的过程。不需要死记硬背就能掌握汉字拆分的精髓。为了强化学习效果，本书每章节都配有课后习题，帮助读者巩固本章所学知识，同时提供了一些操作性强的习题，理论联系实际，学习效果更好。

本书在编写过程中，得到了张春伟、王金全、李波、鲁海燕、何峰、刘传梁、蒋平、牟征春、刘晓忠、张健力、陈盛、冉龙刚等人的大力协助，在此表示感谢。

编 者

目 录

第 1 章 键盘操作技巧	1
1.1 键盘概貌	1
1.2 键盘分区	2
1.2.1 主键盘区	2
1.2.2 功能键区	7
1.2.3 光标控制区	7
1.2.4 数字小键盘区	8
1.3 键盘操作规范	9
1.3.1 操作键盘正确坐姿	9
1.3.2 键盘指法操作	10
1.4 指法练习	12
1.4.1 指法训练步骤	12
1.4.2 练习盲打	12
本章小结	17
练一练	17
第 2 章 汉字输入法基础知识	19
2.1 汉字输入法编码	19
2.2 输入法分类	20
2.2.1 键盘输入法	20
2.2.2 非键盘输入法	22
本章小结	24
练一练	24
第 3 章 五笔字型基础	25
3.1 初识五笔字型输入法	25
3.2 汉字的三个层次	26
3.3 汉字的笔画	27
3.4 汉字的三种字型	29
本章小结	31
练一练	31
第 4 章 五笔字根与记忆技巧	33
4.1 认识字根	33
4.1.1 字根基本概念	33
4.1.2 五笔字型字根键盘	34

4.1.3	字根表	35
4.1.4	键名字根	37
4.1.5	成字字根(成字根)	38
4.1.6	五种单笔画	38
4.2	字根记忆技巧	38
4.2.1	名词释疑	39
4.2.2	学习方法	39
4.2.3	分键记忆	39
4.3	顺口溜背诵字根	48
	本章小结	49
	练一练	49
第5章	汉字的拆分原则	51
5.1	字根间的几种结构关系	51
5.1.1	“单”结构	51
5.1.2	“散”结构	51
5.1.3	“连”结构	52
5.1.4	“交”结构	52
5.2	字根拆分原则	53
5.2.1	保证拆分出来的是基本字根	53
5.2.2	按照“书写顺序”拆分字根	54
5.2.3	按照“取大优先”原则拆分字根	55
5.2.4	按照“能散不连”原则拆分字根	55
5.2.5	按照“能连不交”原则拆分字根	56
5.2.6	按照“笔画不断”的原则拆分字根	56
5.2.7	按照“兼顾直观”原则拆分字根	57
5.3	汉字拆分示例	57
5.4	难拆汉字的拆分示例	61
5.4.1	汉字拆分示例	62
5.4.2	常用难拆汉字(排序不分先后)	65
5.4.3	汉字偏旁部首拆分	66
5.4.4	五种单笔画的录入方法	67
	本章小结	67
	练一练	68
第6章	五笔字型录入规则	69
6.1	键位内汉字的录入	69
6.1.1	键名汉字录入	69
6.1.2	成字根汉字录入	70
6.2	键位外汉字的录入	72
6.2.1	汉字的分类	72

6.2.2	正好四码单字取码规则	73
6.2.3	不足四个字根的汉字取码规则	74
6.2.4	拆分超过四个字根的汉字	77
6.3	简码汉字的录入	77
6.3.1	一级简码	78
6.3.2	二级简码	78
6.3.3	三级简码	80
6.4	词组录入	81
6.4.1	词组的分类	81
6.4.2	二字词组	81
6.4.3	三字词组	82
6.4.4	四字词组	82
6.4.5	超过四字词组	83
	本章小结	84
	练一练	84
第7章	五笔字型高级技术	85
7.1	输入法操作技巧	85
7.1.1	输入法安装	85
7.1.2	输入法卸载	87
7.1.3	输入法启动	87
7.1.4	输入法切换	88
7.1.5	设置系统启动默认输入法	88
7.1.6	设置输入法热键	89
7.1.7	五笔字型输入法图标解释	90
7.1.8	动态造词	91
7.2	输入中文标点符号	92
7.3	录入特殊符号	92
7.4	用其他输入法获取汉字的五笔字型编码	93
7.5	设置字词联想	95
	本章小结	95
	练一练	96
第8章	常用五笔录入与练习软件	97
8.1	五笔字型输入法 98 版	97
8.1.1	98 版五笔字型中的码元	97
8.1.2	汉字的笔画顺序与码元顺序	98
8.1.3	码元之间的关系	98
8.1.4	98 版五笔字型的码元键盘	98
8.1.5	汉字的拆分与输入	99
8.1.6	码元汉字的输入	99

8.1.7	合体字的输入	100
8.1.8	词组的编码规则	100
8.1.9	重码	101
8.2	智能五笔输入法	102
8.2.1	智能五笔输入法特点	102
8.2.2	智能五笔输入法图标解释	103
8.2.3	智能五笔输入法使用方法	104
8.3	万能五笔输入法	106
8.3.1	万能五笔输入法界面介绍	107
8.3.2	万能五笔输入法使用方法	108
8.4	念青五笔输入法	109
8.4.1	念青五笔输入法软件界面介绍	110
8.4.2	念青五笔输入法使用方法	110
8.4.3	念青五笔基本操作	110
8.5	五笔加加输入法	111
8.5.1	五笔加加输入法图标解释	111
8.5.2	五笔加加操作方法集合	112
8.6	五笔练习软件	112
8.6.1	文录鉴定系统	112
8.6.2	五笔快打	114
8.6.3	打字先锋	115
8.6.4	轻轻松松练五笔	115
	本章小结	117
	练一练	117
	汉字五笔编码速查表	118
	五笔字型 86 版录入规则总表	158
	五笔字型 86 版字根键盘表	159
	五笔字型 98 版字根键盘表	160

第1章

键盘操作技巧

本章主要内容

- ◆ 了解电脑键盘概貌
- ◆ 电脑键盘分区知识
- ◆ 熟悉键盘操作规范

本章学习目标

认识与了解电脑键盘；掌握键盘分区及各分区的功能和特点；熟悉键盘操作规范，明白操作电脑时的正确坐姿，按照本章所介绍的正确指法训练步骤进行训练后能基本熟练地掌握键盘。

1.1 键盘概貌

键盘是计算机最重要的输入设备，也是文字录入最主要的工具。在日常工作中，键盘主要用来录入数据、文本及各种操作命令。五笔字型输入法是一种键盘输入法，通过敲击键盘上相应的键位来达到录入汉字的目的。因此，掌握键盘的正确操作是掌握五笔字型输入法的一个必要条件，也是最基本的条件。图 1.1 所示为普通键盘概貌。



图 1.1 普通键盘

随着计算机硬件不断发展，键盘也在不断升级，DOS 时代用得最多的是 84 键盘和 101 键盘，84 和 101 是指键盘上键位的数目。随着 Windows 操作系统的不断普及，键盘在原来的基础上加入了一些方便 Windows 操作的键位。现在市面上常见的这类键盘有 104 键盘

(Windows 95 键盘) 和 107 键盘 (Windows 98 键盘)。

107 键盘比 104 键盘多了 Power 电源开关键、Sleep 休眠键、Wake Up 唤醒键三个电源控制键, 如图 1.2 所示。Power 键用来快速关机, Sleep 键用来将电脑转入睡眠状态, Wake Up 键用来将转入睡眠状态的电脑唤醒。

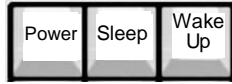


图 1.2 三个电源控制键

下面以普通 104 键盘为例讲解键盘的基础知识。

1.2 键盘分区

键盘的种类繁多, 比较常见的有多媒体键盘、网络键盘和无线键盘等。不管是哪种键盘, 每个键盘上的字符排列方式大致都是相同的, 使用起来不会有太大的差异。

一般将键盘划分成五个区: 主键盘区、功能键区、光标控制区、数字小键盘区和指示灯, 如图 1.3 所示。



图 1.3 键盘的分区

1.2.1 主键盘区

主键盘区是键盘上最重要的区域, 也是使用最频繁的一个区域, 它的主要功能是用来录入数据、程序和文字等, 包括字母键、数字符号键、控制键、标点符号及一些特殊符号键。主键盘区如图 1.4 所示。



图 1.4 主键盘区

主键盘区的主要键位及功能介绍如下。

1. 数字键

主键盘第一排中部的 10 个键位的下档为数字键，如图 1.5 所示。

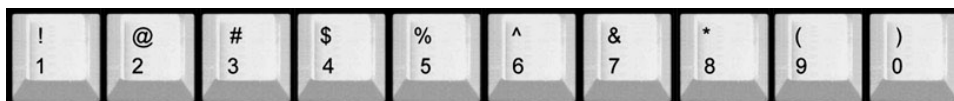


图 1.5 数字键

技巧



通过观察可以发现，数字键为双排字符键位（分为上排字符与下排字符），若要输入下排的数字，可以直接按下键位，但要是想输入上排字符，比如说%（百分号），则需要按住 Shift 键后，再敲打键位。

2. 字母键

在字母键的键面上印有大写英文字母，包括 26 个英文字母 A~Z，如图 1.6 所示。字母键是所有键位中使用最频繁的键位，通常用字母键录入程序、文字和操作命令。



图 1.6 字母键

3. 上档键

在第四排左右两边各有一个，其标记符号为向上箭头及 Shift 字母，它们两个的功能完全一样。只要同时按下 Shift 键和字母键，就会录入对应的大写字母。如果同时按下 Shift 键和某一个数字键，则录入对应的上档符号。例如，同时按下 Shift 键和数字键 1，可以录入感叹号“！”。Shift 键在键盘上的位置如图 1.7 所示。



图 1.7 上档键

4. 大小写锁定键

这个键可以更确切地称为大小写字母键锁定状态转换键，因为它只对字母键起作用，上面的标记为 Caps Lock (有时标记为 Caps)。按下这个键则指示灯区的第二个指示灯会变亮，它表示现在处于大写状态，只按字母键时就会录入大写字母。再按一下该键，则对应的指示灯变暗，又回到了小写状态。Caps 键在键盘上的位置如图 1.8 所示。



图 1.8 大小写锁定键

5. 回车键

在 DOS 时代，回车键也称为执行键，意思是按下这个键，系统就会开始执行命令。这个键非常重要，在输入文字时，它可以用来换行。在一些操作中，它可以用来代替单击“确定”按钮。它上面的标记为“Enter”，回车键在键盘上的位置如图 1.9 所示。

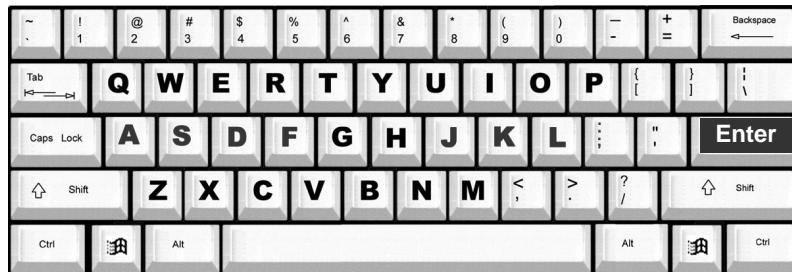


图 1.9 回车键

提 示



普通键盘一共有两个回车键，一个位于主键盘区，一个位于数字小键盘区中，主键盘区的回车键应用最为频繁，适合于通常情况下使用，数字小键盘区中的回车键适用于操作数字小键盘时的确认操作。

6. 空格键

位于第五排中部，键面很长，空格键由于在键盘上占的面积大，非常显眼，所以连标记符号都省了。当然，它的作用就是输入空格，在文本录入状态敲一下空格键，只看见光标后移了一位，不见有任何符号出现。有些键盘会在空格键上标上 Space 字样，如图 1.10 所示。

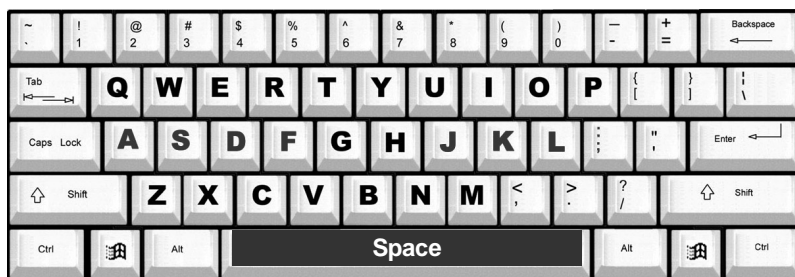


图 1.10 空格键

7. 退格键

位于回车键的上方，主键盘第一排最右边标记着“Backspace”或“ ”的那个键就是。退格键使光标左移一格，同时会删除光标位置的字符。这个键可以用于修改输入错误的字符。比如我们要输入“Apple”，却输成了“Apper”，这时可按两下退格键，输入的词就变成了“App”，然后再输入“le”，就完成了正确的输入。退格键在键盘上的位置如图 1.11 所示。



图 1.11 退格键

8. Tab 键

Tab 键也叫制表键，作用和空格键差不多，只是按一下光标后移得远一些。Tab 键如图 1.12 所示。在进行文字录入时，按下该键，光标向右快速移动一定的距离，此键可实现光标的快速移动，光标移动的距离可由读者自行在软件中设定。如在 Microsoft Word 文字处理软件中，将此距离设置为 20 个字符，那么以后每敲击一下 Tab 键，光标将会向右移动 20 个字符的位置，就相当于插入了 20 个空格。



图 1.12 Tab 键

9. Ctrl 键和 Alt 键

这两个键位于主键盘区第五排的两边，左右各两个，共 4 个键。这 4 个键都是控制键，单独按下其中任何一个都不会起作用，它们都是在与其他键同时使用时才起作用。Ctrl 键与 Alt 键在键盘上的位置如图 1.13 所示。



图 1.13 Ctrl 键和 Alt 键

10. 标点符号键

一部分标点符号键是数字键的上档键，位于主键盘的第一行；另一部分为独立的符号键，在字母键 P, L 和 M 的右边。每一个键都对应于键面上标记的符号，如图 1.14 所示。

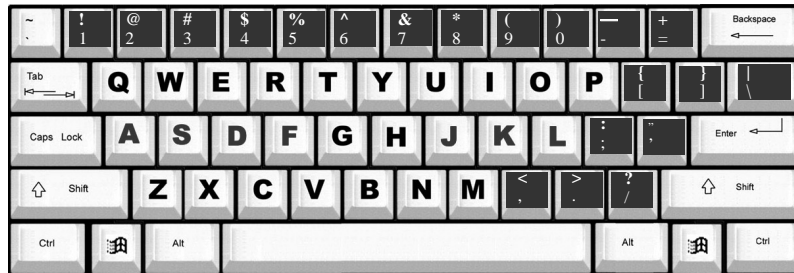


图 1.14 标点符号键

11. Win 键

现在流行的 Windows 键盘都有两个 Win 键，称为系统功能键，如图 1.15 所示，任何时候按下这两个键中的任何一个都可以打开“开始”菜单。



图 1.15 Win 键

技 巧



当“开始”菜单出现时，按任何一个 Win 键也可以将“开始”菜单关闭。

1.2.2 功能键区

主键盘区上面标有 F1~F12（包括 Esc 键）的一排键叫功能键，如图 1.16 所示。在不同的软件环境下，各键的功能不同，有时还可以自己定义。使用功能键可以快速完成一些操作，节省时间。如按 F1 键，通常情况下，可以打开帮助文档。



图 1.16 功能键区

熟练使用功能键，可以大大提高操作电脑的速度，因此提倡使用功能键。但在使用时应特别注意当前是在什么环境下操作，否则容易引起误操作。如在 Photoshop 软件操作环境下，按 F6 键，将会打开“颜色”面板，但在 Word 软件操作环境下，按 F6 键无实际意义。

1.2.3 光标控制区

光标控制区的位置在主键盘区与数字小键盘区的中间，如图 1.17 所示，它集合了所有对光标进行操作的键位以及一些页面操作功能键。

1. 插入键

当该键有效时，输入字符将改写光标后现有字符；当该键无效时，输入的字符插入到光标当前位置。

2. 删除键

删除键可以用来删除光标右侧的字符，而退格键用来删除光标左侧的字符。敲一下删除键，删除字符后光标位置不会改变。

3. 行首键

在文字处理软件环境下,敲一下行首键,可以使光标回到一行的行首。在移动的时候,只是光标移动,而文字不会移动。行首键在文字排版的时候经常使用,如果使用 Ctrl + Home 组合键,则会将光标快速移动到文章的开头。

4. 行尾键

行尾键的作用与 Home 键的功能相反。在文字处理软件环境下,敲一下行尾键,光标将移动到本行行尾。如果使用 Ctrl + End 组合键,则会将光标快速移动到文章的最后位置。

5. 向前翻页键

敲一下向前翻页键,可以使屏幕快速向前翻一页。在编辑文章过程中,敲一下该键,页面会往前翻一页,再敲一下,页面会再向前翻一页。

6. 向后翻页键

与向前翻页键的功能相反。敲一下该键,页面会往后翻一页,再敲一下,页面会再往后翻一页。如果已达到文档最后一页的位置,则按键不起作用。

7. 光标移动键

上、下、左、右四个光标键用于将光标向四个方向移动一个字符的位置。光标移动时,不带动文字的移动。

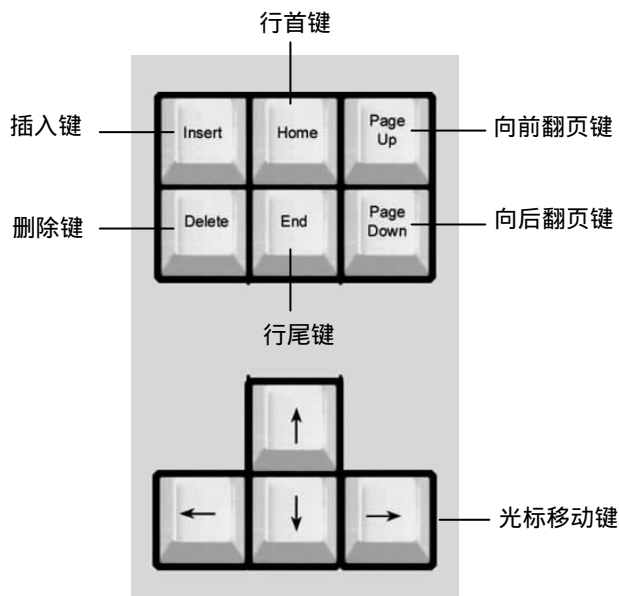


图 1.17 光标控制区

1.2.4 数字小键盘区

数字小键盘区位于键盘的右下部分,如图 1.18 所示,共有 17 个键位。这个区提供了

所有用于数字操作的键，包括数字键和运算符键。这个键位区特别适合于经常跟数字打交道的人员，如银行职员和财会人员等。

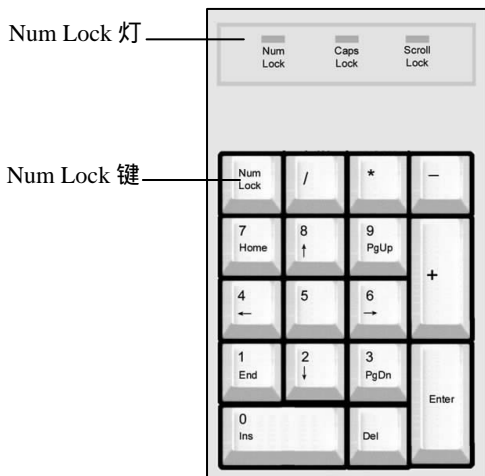


图 1.18 数字小键盘区

注意数字小键盘区有一个 Num Lock 键，叫做数字锁定键，它的作用主要是用来打开或关闭数字小键盘区。按一下该键，数字小键盘区左上角第 1 个指示灯亮（Num Lock 灯），表明此时数字小键盘区为开启状态；再按下该键，指示灯灭，此时数字小键盘区为关闭状态，不能使用小键盘输入数字。

1.3 键盘操作规范

熟悉了键盘的分区后，下面来介绍一下操作键盘的正确坐姿和操作键盘的指法。

1.3.1 操作键盘正确坐姿

在进行电脑操作时，千万不要忽视坐姿的重要性，正确的坐姿不仅能大大提高工作效率，而且有利于身心健康。如果长期在计算机前工作的人不掌握正确的坐姿，就会很容易患上颈椎病、近视眼、精神不振、腰酸背痛等疾病，因此掌握正确的坐姿是非常必要的。

如果经常要进行电脑操作，应备有专门的电脑桌椅，电脑椅最好是可以调节高度的转椅。

操作键盘时平坐在椅子上，双腿平放在桌下，身体微向前倾，背部打直，贴住背靠椅，身体与键盘的距离为 20~30 厘米。双手、肘、肩放松，小臂与手腕略向上倾斜。打字时两肘悬空，手腕平放，手指自然下垂，除了双手悬空放在键盘上外，身体的其他任何部位都不能放在键盘边框或桌子上，正确坐姿如图 1.19 所示。

提示



电脑的显示器位置应该略低于人眼的水平线，这样操作起来眼睛不会疲劳。

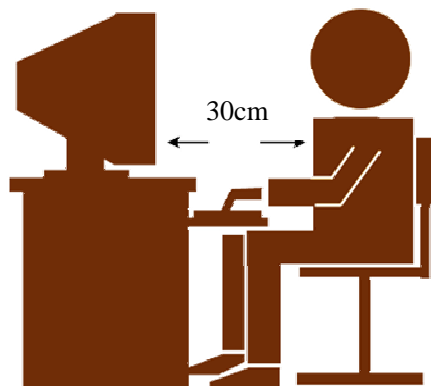


图 1.19 操作键盘的正确姿势

1.3.2 键盘指法操作

键盘上有这么多的键位，在开始操作时，第一步应将手放在什么地方呢？这是很多初学电脑的人心中的疑惑。为了规范操作，我们在电脑的主键盘区划分出一个区域，称为基准键位区，如图 1.20 所示。任何时候准备操作键盘时，第一步就是将双手放在基准键位区。

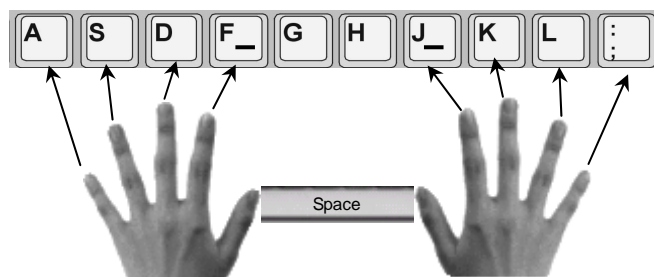


图 1.20 手指对应的基准键

基准键位包括 A, S, D, F, G, H, J, K, L, ; (分号), Space 共 11 个键，Space 键又称为空格键，也属于基准键位，用于放置左右手大拇指。

仔细观察一下键盘的基准键位区，可以发现在中间位置的“F”键和“J”键上各有一个突起的小横杠或小圆点，如图 1.21 所示，这是两个定位点，主要是为了方便找到基准键位。放手指时，先将左手的食指放在“F”键上，右手的食指放在“J”键上，其他的手指依次放下就可以了。



图 1.21 “F”键和“J”键

当要敲击其他键位时，手指从基准键位出发，打完后又必须回到基准键位上。请注意，十个手指都分配了自己的“势力范围”，每个手指只能在自己的范围内活动，不能越界，

如图 1.22 所示。

在初次接触键盘时，有可能遇到手指放错基准键位或越界击键的情况。出现这种情况必须马上纠正，宁可牺牲时间也要养成好的习惯，为以后的“运指如飞”打好坚实的基础。

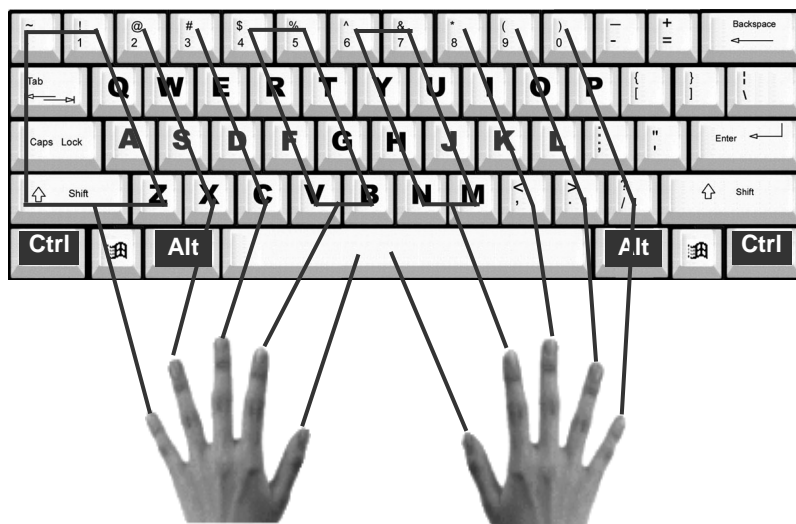


图 1.22 指法分工

左食指击键范围为：4 5 R T F G V B

右食指击键范围为：6 7 Y U H J N M

左中指击键范围为：3 E D C

右中指击键范围为：8 I K ,

左无名指击键范围为：2 W S X

右无名指击键范围为：9 O L 。

左小指击键范围为：1 ~ Q A Z Tab Caps Lock Shift

右小指击键范围为 0 P ; /

左、右拇指击键范围为：空格键

在键盘操作中，必须从最开始就坚持练习盲打，即眼睛不看键盘也不看屏幕，只看稿件，通过大脑来控制要击键的位置。手指击键时应遵守如下规则：

(1) 击键前，将双手轻放于基准键位上，左右拇指轻放于空格键位上。

(2) 手掌以腕为支点略向上抬起，手指保持弯曲，略微抬起，以指头击键，注意一定不要以指尖击键，击键动作应轻快干脆，不可用力过猛，如图 1.23 所示。



图 1.23 击键动作

(3) 敲键盘时，只有击键手指才做动作，其他不相关手指放在基准键位不动。

(4) 手指击完键后，马上回到基准键位区相应位置，准备下一次击键。