

- ◎ 由国内资深软件教育专家精心编著,通过图解和情景式多媒体教学的方式全方位剖析五笔打字要领。
- ◎ 以初学者为出发点,基础知识与实际操作相结合,在表达上力求通俗易懂,让读者一学就会。
- ◎ 精心编排的内容可使读者能将所学知识进一步深化理解、触类旁通,最终达到汉字输入运指如飞。
- ◎ 随书奉送包含 **8000** 个常用汉字的五笔编码电子字典,使本书真正物超所值。



| 外行学 | 五笔打字 从入门到精通

■ 神龙工作室 编著

 人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS



30 分钟讲解键盘操作
(键位分布, 了如指掌)

30 分钟讲解指法练习
(轻车熟路, 运指如飞)

90 分钟讲解五笔教程
(指落字现, 快如闪电)

22 个指法、五笔互动练习
(学练结合, 环环相扣)

8000 个常用汉字五笔编码字典
(汉字输入不求人)

| 外行学 | 

五笔打字 从入门到精通

■ 神龙工作室 编著

人 民 邮 电 出 版 社

图书在版编目 (CIP) 数据

外行学五笔打字从入门到精通/神龙工作室编著. —北京: 人民邮电出版社, 2006.7

ISBN 7-115-14954-2

I. 外... II. 神... III. 汉字编码, 五笔字型—输入—基本知识

IV. TP391.14

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2006) 第 071840 号

内 容 提 要

本书是指导初学者学习五笔字型快速打字的入门书籍, 书中详细地介绍初学者必须掌握的基本知识、操作方法和使用步骤, 并对初学者在使用五笔字型打字时经常碰到的问题进行专家级的指导, 避免初学者在起步过程中走弯路。全书共 8 章, 分别介绍电脑的基本知识、键盘的基本操作、五笔字型输入法简介、五笔字型基础知识入门、五笔的拆分与输入、常用的五笔字型输入法与练习软件、五笔字型输入法的提高篇以及五笔输入在 Word 2003 中的基本应用等内容。在本书的附录 1 中, 按照汉语拼音排列顺序, 采用 98 版与 86 版对照的方式列出常用的汉字的五笔字型编码; 在本书的附录 2 中, 列出常见偏旁部首的拆分方法, 以便于用户的查看; 在附录 3 中给出了常见非基本码元/字根拆分编码。

本书充分考虑初学者的实际需要, 对五笔字型“一点都不懂”的读者, 通过学习本书可以快速达到运指如飞的打字效果。

本书定位于电脑初学者, 适合专业打字人员、文秘和各行各业需要打字的人员作自学参考书使用, 同时也可作为五笔字型打字培训班的培训教材。

外行学五笔打字从入门到精通

- ◆ 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>
北京鸿佳印刷厂印刷
新华书店总店北京发行所经销
- ◆ 开本: 787×1092 1/16
印张: 11.75
字数: 284 千字 2006 年 7 月第 1 版
印数: 1—8 000 册 2006 年 7 月北京第 1 次印刷

ISBN 7-115-14954-2/TP · 5526

定价: 22.00 元 (附光盘)

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

关于本书

随着电脑的普及与发展,电脑早已走入寻常百姓家,而熟练地使用电脑输入文字已经成为各行各业从业人员的基本功。要想使自己从一帮打字菜鸟中脱颖而出变成打字高手,选择一种好的输入法是前提。目前,汉字输入的编码方案已有几百种,而已经在电脑上运行的就有几十种。其中五笔字型输入法是目前发展比较成熟的输入法,它以其低重码率、高输入速度在输入法领域内独占鳌头,成为公认的最快捷、最先进的汉字输入法之一。

对于新手而言,最关心的问题恐怕就是如何能简单、省力、快速地学会五笔字型打字了。为此我们研究了不同层次的学习对象并总结了多位五笔打字高手和教育专家的经验,编写了这本易学易用的《外行学五笔打字从入门到精通》,以满足广大初学者的心愿。

本书特色

- ❖ **从零起步:** 由浅入深、循序渐进。
- ❖ **快速打字:** 以图为主、文字为辅,采用以图析文的环境教学法,让用户边学边练,迅速掌握五笔打字要领。
- ❖ **实用至上:** 采用任务驱动法能在有限的篇幅内将最有用的内容介绍给读者。
- ❖ **版式新颖:** 在保留传统版式优势的同时借鉴外版图书版式优点,体验赏心悦目的感觉。

光盘特点

❖ **情景式教学:** 本书配套光盘通过两个虚拟的卡通人物——小龙和小月真实地再现了学习过程。一个具有超强求知欲望的小月向小龙提出各式各样的问题,引出了各个知识点的学习任务;另一个是知识渊博的小龙在耐心、详细地解答小月的问题,在解答的过程中将各个知识点向读者娓娓道来。

❖ **互动性练习:** 本书配套光盘的互动性不仅表现在用户对光盘播放进度、音量的控制上,还体现在各个小节的练习上。用户既可以在每个知识点讲解完后自动进入练习界面,也可以通过【练一练】按钮进入各个练习窗口来巩固所学的内容, **这是其他同类光盘所不具备的功能。**

❖ **查询式字典:** 通过光盘中的【五笔编码查询】按钮可以进入汉字五笔编码查询界面,在读者不知某字如何拆分时可以通过此功能找到相应的五笔拆分编码。 **这就相当于又赠送给读者一本电子字典,真正做到物超所值,同时这也是其他同类光盘所不具备的功能。**

❖ **独立式光盘:** 本套光盘不仅仅是书本的附属产品,它还是一张独立的光盘,也就是说读者只看光盘内容不看书本也可以学会五笔打字。

❖ **超大容量:** 本光盘具有超大容量,播放/练习时间长达 20 小时,给读者以真正的实惠。

光盘运行方法

本书附带 1 张光盘(20 个小时的多媒体教学、22 个指法和五笔互动练习、8000 个常用汉字五笔编码电子字典……)。

❖ **光盘自动运行：**将光盘印有文字的一面朝上插入光驱中，光盘就会自动运行。若光盘没有自动运行，双击桌面上【我的电脑】图标打开【我的电脑】窗口，双击光盘图标或在光盘图标上单击鼠标右键，在弹出的如图 1 所示的快捷菜单中选择【自动播放】菜单项即可。

❖ **在硬盘上运行：**将光盘插入光驱中，如果光盘自动运行，需先在主界面中单击【退出】按钮退出后，再双击桌面上【我的电脑】图标打开【我的电脑】窗口；如果光盘没有自动运行则直接打开【我的电脑】窗口即可。然后在光盘图标上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择【打开】菜单项打开【外行学五笔打字】光盘，如图 2 所示。

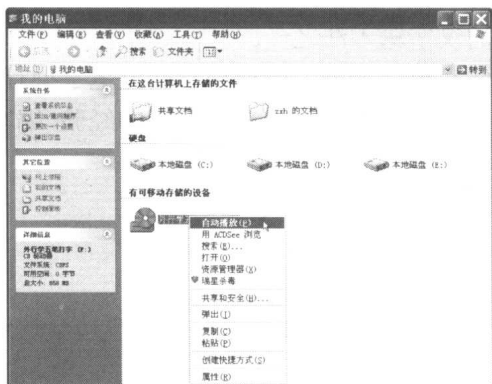


图 1



图 2

单击【编辑】>【全部选定】菜单项，再单击【编辑】>【复制到文件夹】菜单项，在弹出的如图 3 所示的【复制项目】对话框中，选中【本地磁盘 (D:)】再单击 **新建文件夹(N)** 按钮，在文本框中输入“外行学五笔打字”，如图 4 所示。按回车键后选中【外行学五笔打字】文件夹，再单击 **复制** 按钮，即可将光盘内容复制到 D 盘的【外行学五笔打字】文件夹中了。双击 D 盘【外行学五笔打字】文件夹中的 A.exe 文件即可运行，以后观看多媒体教学内容就不用再插光盘了。

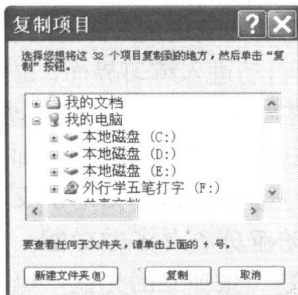


图 3

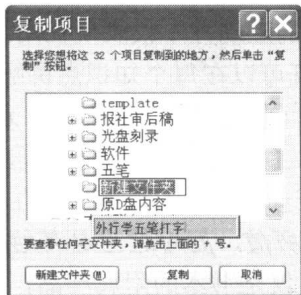


图 4

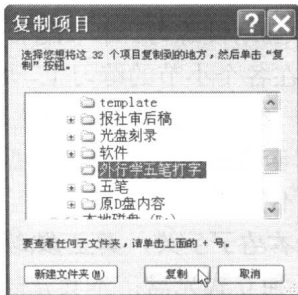


图 5

本书由神龙工作室编著，参与资料收集和整理工作的有张相红、宋真真、辛令霞、蔡玉冬、高秀英、王耀东、徐晓丽、侯君兰、王福艳、辛全华、宫明文、姜永水、王亚男、赵福江等。由于时间仓促，书中难免有疏漏和不妥之处，恳请广大读者不吝批评指正。

我们的联系信箱：zhiyin101@tom.com。

编者

目 录

第 1 章 磨刀不误砍柴功——电脑基础知识入门	1
1.1 打字的重要性	2
1.2 电脑的日常应用	2
1.3 电脑的开机和关机	3
1.3.1 电脑的开机	3
1.3.2 电脑的关机	3
1.4 认识打字所需要的环境	4
1.4.1 初识 Windows XP 桌面	4
1.4.2 任务栏	4
1.4.3 【开始】菜单	4
1.4.4 窗口	5
1.4.5 鼠标的基本操作	6
1.5 选择指法练习场所	6
1.5.1 启动记事本	6
1.5.2 启动写字板	7
1.6 创建和保存文件	7
1.6.1 创建自己的文件夹	7
1.6.2 如何保存文件	8
1.6.3 如何打开已保存的文件	8
第 2 章 知己知彼百战不殆——键盘操作与指法练习	9
2.1 键盘分区	10
2.1.1 主键盘区	10
2.1.2 功能键区	11
2.1.3 编辑键区	11
2.1.4 数字键区	12
2.1.5 指示灯区	12
2.2 键盘操作	12
2.2.1 手指的键位分工	12
2.2.2 正确的打字姿势	14
2.2.3 击键的方法	14
2.3 指法大练兵	14
2.3.1 基准键位指法练习	15
2.3.2 左上、下排键位指法练习	15
2.3.3 右上、下排键位指法练习	15
2.3.4 大、小写指法输入练习	16



2.3.5	符号键位指法练习	16
2.3.6	数字键位练习	17
2.3.7	指法综合练习——训练盲打	17
2.3.8	使用指法练习软件	18
第3章	开始学习五笔之旅——五笔字型输入法简介	21
3.1	中文输入法简介	22
3.1.1	中文输入法分类	22
3.1.2	Windows 中有哪些中文输入法	22
3.1.3	五笔字型输入法的发展	23
3.1.4	五笔字型输入法的优点	23
3.2	五笔字型输入法的使用	23
3.2.1	选择五笔输入法	23
3.2.2	设置五笔字型输入法的状态	23
3.3	五笔字型输入法的安装、添加与删除	24
3.3.1	安装五笔字型输入法	24
3.3.2	添加与删除输入法	26
第4章	迈出扎实的第一步——五笔字型基础知识入门	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	29
4.2	五笔字型86版字根及分布	29
4.2.1	什么是字根	29
4.2.2	字根的区位号	30
4.2.3	五笔字根的键盘图	30
4.2.4	五笔字根的分布规律	30
4.2.5	五笔字根助记词分新旧	31
4.2.6	字根助记词详解	32
4.3	五笔字型98版的码元及分布	35
4.3.1	98版五笔字型的特点	35
4.3.2	码元	35
4.3.3	码元的键盘分布	36
4.3.4	码元的记忆	36
4.3.5	98版码元与86版字根的比较记忆	36
4.3.6	补码码元	38
4.4	用金山打字2003练习字根的输入	38
第5章	拆拆打打学五笔——五笔字型的拆分与输入	39
5.1	字根之间的结构关系	40
5.2	五笔字型的拆分原则	40

5.2.1	书写顺序	40
5.2.2	取大优先	41
5.2.3	兼顾直观	41
5.2.4	能散不连	41
5.2.5	能连不交	41
5.3	五笔字型的单字输入	42
5.3.1	键名汉字的输入	42
5.3.2	成字字根汉字的输入	42
5.3.3	5种单笔画的输入	43
5.3.4	普通汉字的输入	43
5.3.5	偏旁部首的输入	44
5.4	五笔字型的简码输入	45
5.4.1	一级简码的输入	45
5.4.2	二级简码的输入	46
5.4.3	三级简码的输入	46
5.5	五笔字型的词组输入	47
5.6	五笔字型的输入顺序	47
5.7	重码、容错码和万能码	48
5.7.1	重码的输入	48
5.7.2	容错码	49
5.7.3	万能学习键——【Z】	50
5.8	使用金山打字 2003 大练兵	50
第 6 章	“五”学利器——常用五笔字型输入法和练习软件	53
6.1	常用的五笔字型输入法	54
6.1.1	五笔加加输入法	54
6.1.2	智能陈桥五笔输入法	55
6.1.3	万能五笔输入法	56
6.2	常用的五笔练习软件	57
6.2.1	五笔快打 5.1 正式版	57
6.2.2	打字先锋 4.6 版	61
第 7 章	展现高手风范——五笔字型输入法的提高篇	63
7.1	快速切换五笔字型输入法	64
7.1.1	设置五笔字型输入法为默认输入法	64
7.1.2	为五笔字型输入法设置快捷键	64
7.2	五笔字型输入法的属性设置	65
7.3	特殊字符的输入	67
7.3.1	输入繁体字	67
7.3.2	使用字符映射表输入生僻汉字	68
7.3.3	利用软键盘输入他国文字和特殊符号	70

7.4 汉字DIY——造字	71
7.4.1 启动造字程序	71
7.4.2 工具箱	72
7.4.3 造字的具体操作	73
7.4.4 造字字符的使用	75
7.4.5 删除自造字	76
第8章 学业有成——五笔输入在 Word 2003 中的应用	77
8.1 Word 2003 的基础操作	78
8.1.1 启动 Word 2003	78
8.1.2 认识 Word 2003	78
8.1.3 新建 Word 文档	79
8.1.4 保存 Word 文档	79
8.1.5 打开 Word 文档	80
8.1.6 关闭 Word 文档	80
8.1.7 退出 Word	80
8.2 Word 2003 的文本操作	80
8.2.1 在文档中输入文字	81
8.2.2 选定文本	81
8.2.3 文字内容的修改	82
8.2.4 设置文本的字体	85
8.2.5 设置文本段落格式	87
8.3 我的简历我来做	89
8.3.1 制作简历封面	89
8.3.2 制作简历	94
8.3.3 制作自荐书	96
8.4 制作书签	97
附录1 五笔字型 86/98 版汉字编码速查字典	101
附录1.1 汉语拼音音节索引	102
附录1.2 部首检字表	103
附录1.2.1 部首目录	103
附录1.2.2 检字表	104
附录1.2.3 难检字笔画索引	123
附录1.3 五笔字型完全编码表	124
附录2 偏旁部首的拆分	179
附录3 常见非基本码元/字根拆分	180

第1章

磨刀不误砍柴功

——电脑基础知识入门

小月去找邻居家哥哥小龙玩，看见他正坐在电脑前噼里啪啦地打字，小月看得是眼花缭乱，心里羡慕极了，脸上写满了崇拜：“小龙哥，你打字好快啊，我也想和你一样，我跟你学打字好吗？”“好啊，没问题！”“太好了，那现在就开始吧！”，小月高兴地说。

“瞧你心急的，咱们还是从基础的电脑知识讲起吧。”“嘿嘿，还是你了解我，我对电脑了解还真不多。噢，我要到神秘的电脑世界去看看啦！”

要点导航

打字的重要性.....2

电脑的日常应用.....2

电脑的开机和关机.....3

认识打字所需要的环境.....4

选择指法练习场所.....6

创建和保存文件.....7



1.1 打字的重要性

在现代社会,电脑正以迅猛之势占据了人们生活的各个方面,能否熟练地使用电脑已成为许多行业衡量人才的重要标准之一。要不要学电脑这个问题早已没有讨论的必要了,现在首先要考虑的应该是如何更快更好地学电脑。那么学电脑首先要学什么呢?当然是先要学打字!

打字可以说是使用电脑最基本的一项操作了,几乎在任何时候都会用到打字这一功能,比如上网聊天、编写书稿、做会议记录等。例如在记事本中编辑文字或者利用 QQ 进行上网聊天等操作都要依靠打字来实现,如图 1-1 所示。

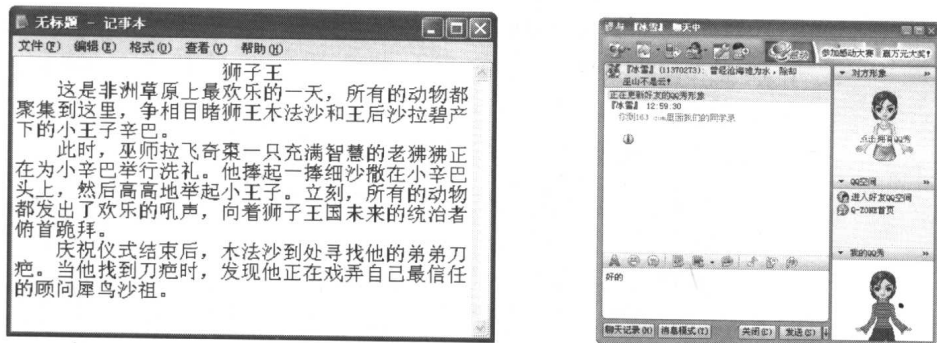


图 1-1 文字编辑

1.2 电脑的日常应用

在电脑无处不在的今天,利用电脑来完成工作可以说是人们的首选。电脑的日常应用领域主要有以下几个方面。

- 处理文稿

在电脑上安装了 Word、WPS 等文字处理软件后,用户就可以书写和编辑信件、制作贺卡、海报和日历等。

- 编辑表格

在电脑上安装了 Excel 表格处理软件后,用户就可以制作工资表、日程安排表、课程表和财务报表等表格。

- 辅助教学

教师可以将电脑作为媒体向学生传授知识、模拟实验以及进行考试测验等各种教学活动,从而使教学工作变得轻松而有趣。

- 处理图形、图像

在电脑上安装了 Photoshop、CorelDraw 等图形图像处理软件后,用户就可以进行图形图像处理工作。即使用户本身不会作画,利用电脑也可以制作出相当漂亮的图形图像。

- 辅助设计

用户利用电脑可以进行建筑、机械和电子产品等方面的辅助设计。安装好设计软件后,用户只需要给出各种基本数据和基本外形等技术资料,电脑就能完成全部的计算和设计工作。

- 上网

将电脑连入 Internet, 用户可以很方便地浏览新闻、查找学习资料、购物、收听音乐、看电影、聊天和打电话等, 真正做到“秀才不出门, 便知天下事”。

- 游戏

用户在学习工作之余还可以利用电脑玩各种游戏, 如下棋、打牌、极品飞车、战略游戏等。

1.3 电脑的开机和关机

开机和关机是使用电脑最基本的操作。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设 (即主机以外的其他设备, 如显示器、打印机、扫描仪等), 后开主机; 关机时则相反, 应该先关主机再关外设。

1.3.1 电脑的开机

电脑的开机就是启动, 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。

1.3.2 电脑的关机

关机是指在用完计算机后需要退出系统。关机并不是按一下电源按钮就可以了, 下面以 Windows XP 为例介绍一下关机的方法。

单击  开始 按钮弹出如图 1-2 所示的菜单。然后单击  关闭计算机 (O) 按钮, 在弹出的如图 1-3 所示的对话框中单击【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掉了。



图 1-2 【开始】菜单

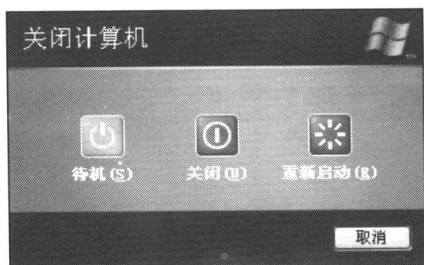


图 1-3 【关闭计算机】对话框

❖ 为什么不能直接按电源按钮关闭计算机？

- ❖ 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可能会造成数据的丢失，因此要按照规定关闭计算机。
- ❖ 关闭计算机后，请不要立即再次启动计算机（需要间隔 20 秒），以免损坏计算机的硬件。

1.4 认识打字所需要的环境

仅仅学会如何开机和关机是远远不够的，还需要了解并掌握一些基本的知识和操作。

1.4.1 初识 Windows XP 桌面

桌面是指开机进入 Windows XP 后看到的界面，如图 1-4 所示。桌面由【开始】按钮、【任务栏】、【桌面图标】等组成，所有的操作都要从“桌面”开始。



图 1-4 Windows XP 的桌面

1.4.2 任务栏

在图 1-4 的底部有一条横栏就是任务栏，它也叫状态栏。任务栏由左侧的【开始】按钮及右侧的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。如图 1-5 所示，当前打开了【我的电脑】窗口、Word 程序和 Photoshop 程序。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，通过它可以选择不同的输入法。最右边是通知区域，显示音量、时间以及一些活动按钮。



图 1-5 【任务栏】

1.4.3 【开始】菜单

单击【任务栏】上的  按钮即可弹出【开始】菜单。Windows XP 的【开始】菜单

由【固定程序】列表、【常用程序】列表、启动菜单和【注销】与【关闭计算机】按钮等组成,如图 1-6 所示。通过【开始】按钮里的菜单项,用户几乎可以完成所有的任务。

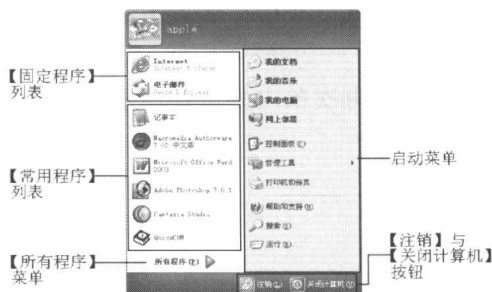


图 1-6 【开始】菜单

1.4.4 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】窗口为例来介绍一下。单击【开始】菜单中的【我的电脑】菜单项打开【我的电脑】窗口,如图 1-7 所示。

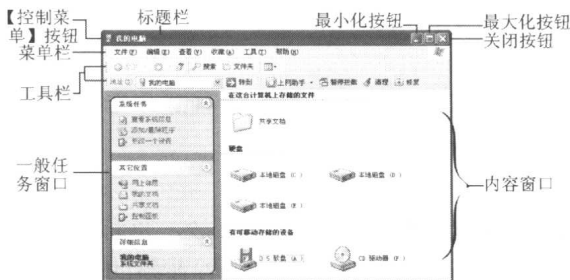


图 1-7 【我的电脑】窗口

● 【控制菜单】按钮

它位于窗口的左上角,单击这个按钮会出现一个按钮菜单,从中可以实现窗口的移动、缩放和退出等操作。双击【控制菜单】按钮可以关闭窗口。

● 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。

● 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实现对窗口的一系列操作。

● 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。

- 【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。

- 【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。

- 【关闭】按钮

单击此按钮即可关闭窗口。

1.4.5 鼠标的的基本操作

鼠标的的基本操作有 5 种：移动、单击、双击、右键单击、拖动。

- 移动

握住鼠标在桌面上滑动，屏幕上的鼠标指针将随之移动。

- 单击

移动鼠标指针到要选择的对象上，快速用食指按下左键并立即松开。单击主要用于选择某一个对象，对象选中后一般会呈反白显示。

- 双击

移动鼠标指针到要选择的对象上，然后快速连续两次按下左键并立即松开。双击主要用于启动某个应用程序或者打开一个窗口。

- 右键单击

移动鼠标指针到要选择的对象上，然后单击鼠标右键并立即松开，这时就会弹出一个快捷菜单。

- 拖动

将指针移动到要选择的对象上，然后按下左键不放，再移动鼠标，这时对象会跟着移动。当移动到合适的位置后松开鼠标左键，对象就会被放置在新的位置上。拖动通常用于选择窗口中的一部分内容或者移动已选中的对象。

1.5 选择指法练习场所

记事本与写字板是 Windows XP 自带的两个文字处理工具，用户在没有五笔专门练习软件的情况下可以使用记事本或者写字板来练习指法。

1.5.1 启动记事本

记事本是一款小巧玲珑的纯文本文件编辑器。不要小看它，利用它可以书写便条和备忘录，编辑系统文件及网页源程序等。下面介绍一下如何启动记事本。

单击【开始】>【所有程序】>【附件】>【记事本】菜单项，如图 1-8 所示，即可打开如图 1-9 所示的【记事本】窗口。



图 1-8 启动记事本

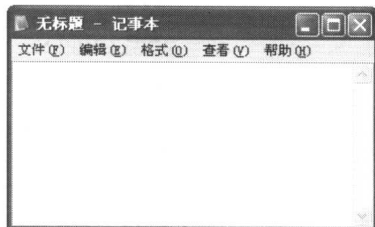


图 1-9 【记事本】窗口

1.5.2 启动写字板

写字板，顾名思义是用来输入文字的程序，可以说是一个小型的 Word 程序，也是常用的文字处理软件。它的启动方法与启动记事本一样，单击【开始】>【所有程序】>【附件】>【写字板】菜单项即可。【写字板】窗口如图 1-10 所示。

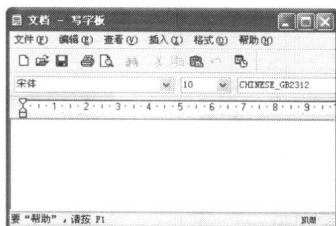


图 1-10 【写字板】窗口

1.6 创建和保存文件

在练习指法和打字的过程中，用户可能会遇到这样的问题：怎样将练习的结果保存起来？又怎样把保存的结果调出来呢？下面就来解决这些问题。

1.6.1 创建自己的文件夹

用户可以在电脑中的某个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文件夹为例进行讲解，具体的操作步骤如下。

- ① 双击 Windows 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: 盘中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，如图 1-11 所示。
- 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，如图 1-12 所示。这里保持默认的文件夹名，完成后单击任意空白处即可。

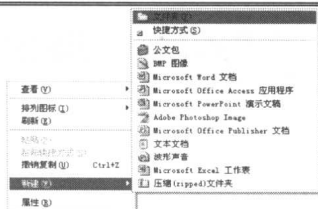


图 1-11 【新建】命令菜单

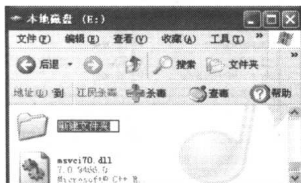


图 1-12 【本地磁盘 E:】窗口

1.6.2 如何保存文件

在记事本或者写字板中练习打字完成后，应该将打字结果进行保存，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，如图 1-13 所示，打开【另存为】对话框。
- ② 在【保存在】下拉列表框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】下拉列表框中输入文件的名称，如“a”。然后单击 **保存(S)** 按钮即可，如图 1-14 所示。

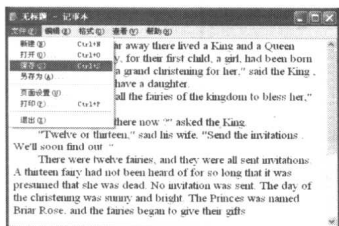


图 1-13 记事本窗口



图 1-14 【另存为】对话框

1.6.3 如何打开已保存的文件

保存文件的目的是为了下次还能打开该文件。打开文件的具体步骤如下。

- ① 在记事本中单击【文件】>【打开】菜单项，如图 1-15 所示。
- ② 在弹出的【打开】对话框的【查找范围】下拉列表框中选择文件所在的位置，如选择 E: 盘的【新建文件夹】；在文件列表中选择需要打开的文件，如“a”文件，然后单击 **打开(O)** 按钮即可，如图 1-16 所示。

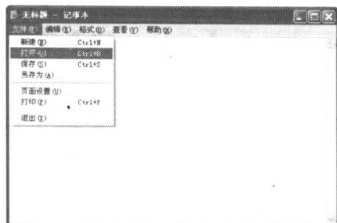


图 1-15 记事本窗口



图 1-16 【打开】对话框