

无师通



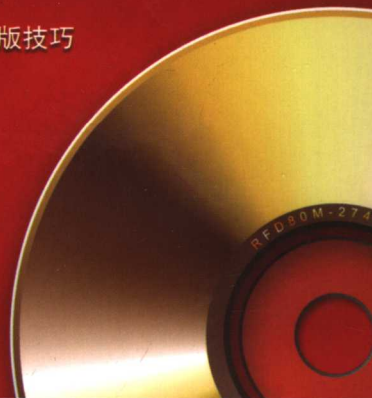
本书编委会 编著

五笔字型与Word排版

“知识点讲解+动手练”的学习模式，帮您轻松掌握五笔打字和实用Word排版技巧
巧妙的记忆方法、详尽的图例演示，让字根记忆更容易
更新、更全的汉字五笔编码速查表，满足您的全部打字需求
模拟课堂教学的交互式多媒体光盘，使学习过程更加轻松愉悦



电子工业出版社
Publishing House of Electronics Industry
<http://www.phei.com.cn>



无师通

五笔字型与Word排版

本书编委会 编著

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

内 容 简 介

本书全面地介绍了五笔字型输入法与Word文档排版知识,主要包括:五笔字型打字流程、电脑键盘操作与指法练习、五笔字型输入法理论基础、认识与记忆字根、汉字的拆分与录入、词组与简码的录入、五笔字型输入法的相关设置与技巧、Word文档的创建与编辑等。

通过本书,既可学会五笔打字,也可学会利用Word 2007进行文档编辑与排版。另外,还可通过附录A方便快捷地查询汉字的五笔字型编码。

本书内容丰富、浅显易懂、可操作性强,注重知识点的学习与动手练习,着重培养读者的实际动手能力。

本书配有交互式多媒体光盘,非常适合希望自学五笔打字与文字处理的用户使用,同时也可供电脑初中级培训班学员和电脑爱好者使用。

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

五笔字型与Word排版 / 本书编委会编著. —北京: 电子工业出版社, 2007.6

(无师通)

ISBN 978-7-121-04300-0

I. 五… II. 本… III. ①汉字编码, 五笔字型②文字处理系统, Word IV. TP391.14 TP391.12

中国版本图书馆CIP数据核字(2007)第060872号

责任编辑: 牛晓丽

印 刷: 北京市天竺颖华印刷厂

装 订: 三河市金马印装有限公司

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

开 本: 787×1092 1/16 印张: 20.75 字数: 531千字

印 次: 2007年6月第1次印刷

定 价: 35.00元(含光盘一张, ISBN 978-7-900222-30-5)

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题, 请向购买书店调换。若书店售缺, 请与本社发行部联系, 联系及邮购电话: (010) 88254888。

质量投诉请发邮件至zltz@phei.com.cn, 盗版侵权举报请发邮件至dbqq@phei.com.cn。

服务热线: (010) 88258888。

前言

电脑是现在人们工作和生活的重要工具，掌握电脑的使用知识和操作技能已经成为人们工作和生活的重要能力之一。在当今高效率、快节奏的社会中，电脑初学者都希望能有一本为自己“量身打造”的电脑参考书，帮助自己轻松掌握电脑知识。

我们经过多年潜心研究、不断突破自我，为电脑初学者提供了这套学练结合的精品图书，可以让电脑初学者在短时间内轻松掌握电脑的各种操作。

此次推出的这套丛书采用“实用的电脑图书+交互式多媒体光盘+电话和网上疑难解答”的模式。通过配套的多媒体光盘完成书中主要内容的讲解，通过电话答疑和网上答疑解决读者在学习过程中遇到的疑难问题，这是目前读者自学电脑知识的最佳模式。

丛书的特点

本套丛书的最大特色是学练同步，学习与练习相互结合，使读者看过图书后就能够学以致用。

- ▶ **突出知识点的学与练：**本套丛书在内容上，每讲解完一小节或一个知识点后，都安排“动手练”环节让读者自己动手进行练习。在结构上明确划分出“学”和“练”的部分，有利于读者更好地掌握应知应会的知识。
- ▶ **图解为主的讲解模式：**以图解的方式讲解操作步骤，将重点的操作步骤标注在图上，重要操作步骤一看就懂，使读者学起来十分轻松。
- ▶ **合理的教学体例：**章前提出“本章要点”，章内包括“知识点讲解”与“动手练”，章后设置“疑难解答”，解决学习中的疑难问题，及时巩固所学的知识。将所学的知识应用于实践，注重体现电脑教学中动手技能的培养。
- ▶ **通俗流畅的语言：**专业术语少，注重电脑学习中的实用性，充分体现动手操作的重要性，讲解文字通俗易懂。
- ▶ **生动直观的多媒体自学光盘：**借助多媒体光盘，直观演示操作过程，使读者可以方便地进行自学，达到无师自通的效果。

丛书的阅读说明

为了便于读者更好地阅读丛书，本套丛书在编排结构和写作上做了以下约定。

- ▶ **建议学习步骤：**丛书结构和内容按照多数电脑初学者的学习习惯进行编排，读者可先熟悉每章的“本章要点”，再详细学习“知识点讲解”中的内容，并通过“动手练”环节来提高自己的动手操作能力，最后通过阅读“疑难解答”部分解决一些常见的疑难问题。
- ▶ **操作步骤表述：**书中尽可能把操作步骤清楚地标注在图中，读者只需按照图解顺序操作，即可快速掌握相关的操作方法和技巧。
- ▶ **对话框、窗口、命令和选项：**在涉及对话框、窗口、命令和选项时，都用“【】”将其括起来。例如，【确定】按钮、【打开】对话框、【属性】命令等。
- ▶ **快捷键说明：**本套丛书在提到键盘上的按键时，都用“【】”将其标出，例如，

按键盘上的【F2】键，指用手指按键盘上的F2键。有时在操作时需要同时按住两个或两个以上的按键，这时书中就以“组合键”与“+”号来表述，例如，按【Ctrl+C】组合键，指在按住键盘上Ctrl键的同时按C键。

- ▶ **注释性语句说明：**本套丛书中常用的注释性语句包括“提示”、“注意”和“技巧”等。“提示”内容为对所讲内容的进一步讲解。“注意”内容为告诉读者此内容比较重要，如果没有注意此注释涉及的内容，可能会导致错误发生。“技巧”内容为对应用有帮助的技巧性操作，用于提高效率。

丛书附带光盘的使用说明

本套光盘是《无师通》系列图书的配套多媒体自学光盘，以下是本套光盘的使用简介，详情请查看光盘上的帮助文档。

- ▶ **运行环境要求**

操作系统：Windows 9X/Me/2000/XP/2003/NT/Vista简体中文版

显示模式：1024×768像素以上分辨率、16位色以上

光驱：4倍速以上的CD-ROM或DVD-ROM

其他：配备声卡、音箱（或耳机）

- ▶ **安装和运行**

将光盘放入光驱中，光盘中的软件将自动运行，出现运行主界面。如果光盘未能自动运行，请用鼠标右键单击光驱所在盘符，选择【展开】命令，然后双击光盘根目录下的“Autorun.exe”文件。

丛书的实时答疑服务

为更好地服务于广大读者和电脑爱好者，加强出版者和读者的交流，我们推出了电话和网上疑难解答服务。

- ▶ **电话疑难解答**

电话号码：010-88253801-168

服务时间：工作日9:00~11:30，13:00~17:00

- ▶ **网上疑难解答**

网站地址：faq.hxex.cn

电子邮件：faq@hxex.cn

服务时间：工作日9:00~17:00（其他时间可以留言）

丛书的作者

参与本套丛书编写的作者为长期从事计算机基础教学的老师或学者，他们具有丰富的教学经验和实践经验，同时还总结了一定的电脑教学方法，这些方法都在本套丛书中得到了体现，希望能为读者朋友提供一条快速掌握电脑操作的捷径。

本套丛书以教会大家使用电脑为目的，希望读者朋友在实际学习中多加动手操作与练习，从而快速轻松地掌握电脑操作技能。

由于作者水平有限，书中疏漏和不足之处在所难免，恳请广大读者及专家不吝赐教。

反侵权盗版声明

电子工业出版社依法对本作品享有专有出版权。任何未经权利人书面许可，复制、销售或通过信息网络传播本作品的行为；歪曲、篡改、剽窃本作品的行为，均违反《中华人民共和国著作权法》，其行为人应承担相应的民事责任和行政责任，构成犯罪的，将被依法追究刑事责任。

为了维护市场秩序，保护权利人的合法权益，我社将依法查处和打击侵权盗版的单位和个人。欢迎社会各界人士积极举报侵权盗版行为，本社将奖励举报有功人员，并保证举报人的信息不被泄露。

举报电话：(010)88254396；(010) 88258888

传 真：(010)88254397

E - mail: dbqq@phei.com.cn

通信地址：北京市万寿路 173 信箱

电子工业出版社总编办公室

邮 编：100036

CONTENTS

目 录

第1章 五笔字型打字流程

1.1 电脑的开机与关机	2
1.1.1 启动电脑	2
1.1.2 关闭电脑	2
1.2 汉字输入法的基本操作	3
1.2.1 安装汉字输入法	3
1.2.2 启动汉字输入法	6
1.3 建立并打开打字练习簿	7
1.3.1 建立打字练习簿	7
1.3.2 打开打字练习簿	8
1.4 汉字录入实例	9
1.4.1 录入单字“规”	9
1.4.2 录入单字“操”	9
1.4.3 录入词组“保持”	10

第2章 精通打字键盘

2.1 键盘简介	13
2.2 键盘的分区	13
2.2.1 主键盘区	14
2.2.2 功能键区	15
2.2.3 编辑控制键区	16
2.2.4 小键盘区	17
2.3 键盘操作规则	19
2.3.1 正确的坐姿	19
2.3.2 键盘指法分区	19
2.3.3 正确的击键姿势	21
2.3.4 坚持盲打	22
2.4 键盘击打练习	22
2.4.1 使用打字练习簿进行键位击打练习	22
2.4.2 使用练习软件进行键位强化练习	24

第3章 五笔字型输入法理论基础

3.1 汉字的组字结构	29
3.1.1 笔画	29
3.1.2 字根	31
3.1.3 笔画、字根和汉字的关系	31
3.2 汉字的字型	32
3.2.1 规则的汉字字型	32
3.2.2 特殊的汉字字型	34
3.3 五笔字型字母键位分区	34
3.3.1 区位号的形成	34
3.3.2 字母键位分区图	35

第4章 字根速记	
4.1 字根键盘图	38
4.2 认识字根	38
4.2.1 键名字根	38
4.2.2 成字字根	39
4.2.3 笔画字根	40
4.2.4 普通字根	40
4.3 字根在键盘上的分布规律	40
4.4 字根记忆	42
4.4.1 字根助记词朗诵	43
4.4.2 联想记忆字根法	47
4.4.3 根据同键位的相似字根记忆	48
4.4.4 根据不同键位的相似字根记忆	49
第5章 字根拆分	
5.1 字根间的结构关系	52
5.1.1 “单”结构汉字	52
5.1.2 “散”结构汉字	53
5.1.3 “连”结构汉字	53
5.1.4 “交”结构汉字	53
5.2 字根拆分原则	53
5.2.1 “散”结构汉字拆开即可	54
5.2.2 拆分为字根	54
5.2.3 按照书写顺序拆分字根	56
5.2.4 按照“能散不连”原则拆分字根	59
5.2.5 按照“能连不交”原则拆分字根	59
5.2.6 按照“取大优先”原则拆分字根	60
5.2.7 拆分时笔画勿断	61
5.2.8 兼顾直观	62
5.3 特殊汉字的拆分	63
5.4 难拆汉字示例	63
5.5 常用难拆汉字	66
5.6 汉字偏旁部首拆分	70
第6章 单字录入	
6.1 单字录入概述	72
6.2 键外汉字的录入	72
6.2.1 刚好四码单字的录入	72
6.2.2 汉字识别码	74
6.2.3 刚好三码单字的录入	76
6.2.4 刚好两码单字的录入	78
6.2.5 超过四码单字的录入	80
6.3 键面汉字的录入	81
6.3.1 键名汉字的录入	82
6.3.2 成字根汉字的录入	83
6.3.3 单笔画和偏旁的录入	85
6.4 简码汉字的录入	86
6.4.1 一级简码汉字	86
6.4.2 二级简码汉字	87

第7章 词组录入	
7.1 词组的录入	92
7.1.1 二字词组的录入	92
7.1.2 三字词组的录入	93
7.1.3 四字词组的录入	95
7.1.4 多字词组的录入	97
7.2 特殊词组的录入	98
7.2.1 词组中有一级简码汉字	98
7.2.2 词组中有键名汉字	100
7.2.3 词组中有成字根汉字	100
第8章 打字高级技巧	
8.1 文字录入提速要点	103
8.1.1 有词打词，无词打字	103
8.1.2 坚持盲打	104
8.1.3 简码录入	105
8.1.4 建造五笔字型专业词库	105
8.2 汉字输入法操作技巧	107
8.2.1 反查五笔字型编码	107
8.2.2 改变词组的优先级别	109
8.2.3 快速切换输入法	110
8.2.4 使用五笔字型输入法在线造词	110
8.2.5 修改系统的默认输入法	110
8.2.6 五笔字型输入法图标解释	111
8.3 繁体汉字的录入	112
8.3.1 使用繁体汉字输入法	112
8.3.2 使用Word 2007进行简繁体转换	112
8.4 中文标点的录入	113
第9章 98版五笔字型输入法	
9.1 98版五笔字型输入法简介	117
9.1.1 98版五笔字型输入法的特点	117
9.1.2 98版与86版的区别	117
9.1.3 如何学习98版五笔字型输入法	118
9.2 98版五笔字型码元	118
9.2.1 码元键盘图	119
9.2.2 码元助记词	119
9.2.3 主码元与次码元	121
9.2.4 码元助记词解释	121
9.2.5 码元键盘上的键名汉字	132
9.3 单字的拆分与录入	133
9.3.1 键面汉字的录入	133
9.3.2 键外汉字的录入	133
9.4 98版五笔字型输入法的简码表	134
9.4.1 一级简码表	135
9.4.2 二级简码表	135
9.5 词组的编码规则	136

第10章	Word 2007速成	
10.1	Word 2007简介	140
10.1.1	Word 2007的特点	140
10.1.2	启动与关闭Word 2007	141
10.1.3	Word 2007的界面	142
10.1.4	新建文档	143
10.1.5	保存文档	144
10.1.6	打开文档	145
10.1.7	关闭文档	147
10.2	文本编辑	147
10.2.1	输入文字	147
10.2.2	输入特殊符号	148
10.2.3	删除文本	150
10.2.4	选择文本	151
10.2.5	移动文本	152
10.2.6	复制文本	153
10.2.7	撤销及恢复操作	153
10.3	字符格式设置	154
10.3.1	字体设置	154
10.3.2	字号设置	155
10.3.3	文本颜色设置	157
10.3.4	设置加粗、倾斜、下划线和删除线效果	158
10.4	段落格式设置	159
10.4.1	设置段落缩进	159
10.4.2	设置段间距与行间距	161
10.4.3	设置段落对齐方式	163
10.4.4	添加项目符号和编号	165
10.4.5	添加边框和底纹	167
10.5	页面设置	168
10.6	设置页眉和页脚	169
10.7	图形操作	170
10.7.1	插入图片	170
10.7.2	插入艺术字	172
10.8	表格应用	174
10.8.1	插入表格	175
10.8.2	编辑表格	176
10.9	文档打印	177
10.9.1	打印预览	178
10.9.2	打印文档	179

第1章

五笔字型打字流程

本章要点

- + 电脑的开关机
- + 汉字输入法的基本操作
- + 建立与打开打字练习簿
- + 五笔打字的一般流程

本章主要向读者介绍五笔打字的一般流程，目的在于消除初学者对五笔字型输入法的畏惧与胆怯，建立初学者对五笔打字的初步印象，为进一步学习打好基础。

1.1 电脑的开机与关机

启动和关闭电脑是学习电脑的第一步，在进行任何电脑操作前，都需要先启动它。当完成工作后，则需要将电脑关闭。

1.1.1 启动电脑

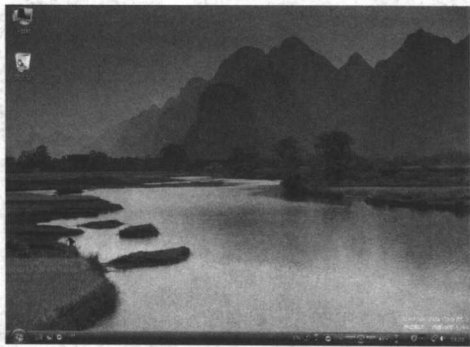
知识点讲解

电脑不像其他电器那样打开电源即可使用，而是必须按照正确的操作步骤来启动，否则容易造成硬件损伤。

启动电脑的正确操作步骤如下（以 Windows Vista 操作系统为例）：

- 1 打开总电源开关。
- 2 打开显示器电源。
- 3 打开相应外部设备（打印机、复印机、扫描仪和音箱等）的电源开关。
- 4 按下主机机箱上的【Power】按钮，打开主机电源开关。

按下【Power】按钮后，系统会自动引导进入 Windows Vista 操作系统，如图 1.1 所示。



■ 图 1.1 Windows Vista 操作系统界面

电脑启动后，即可对其进行操作。当电脑在运行中出现异常情况（如运行缓慢和死机）时，直接按下主机机箱上的【Reset】按钮可重新启动它。

动手练

- 1 默记正确的开机步骤。
- 2 按照“打开外部设备电源，然后按下【Power】按钮”的顺序练习开机。

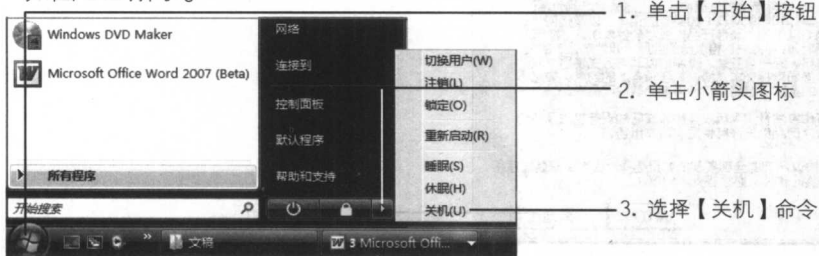
1.1.2 关闭电脑

知识点讲解

当使用完电脑后，需要退出系统并关闭电脑。关闭电脑同样需要采用正确的操作步骤。

关闭电脑的操作步骤如下:

- 1 在 Windows Vista 操作系统下关闭所有程序后,单击桌面左下角的【开始】按钮,打开【开始】菜单,单击右下方的小箭头图标,从弹出的菜单中选择【关机】命令,如图 1.2 所示。



■ 图 1.2 关闭电脑

- 2 系统自动保存有关信息并自动关闭主机电源。
- 3 关闭显示器电源。
- 4 关闭其他外部设备(如打印机等)的电源。

动手练

按照正确步骤关闭电脑。

1.2 汉字输入法的基本操作

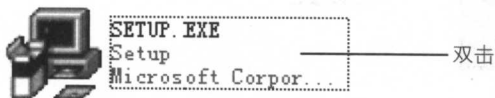
我们使用的键盘都是英文键盘,直接敲击键盘录入的是英文字母,无法直接录入汉字。在电脑中录入汉字必须借助于汉字输入法软件。通常所说的五笔字型输入法、智能 ABC 输入法和微软拼音输入法等都是汉字输入法。

1.2.1 安装汉字输入法

知识点讲解

输入法的安装与其他软件的安装没有什么区别,只需运行输入法的安装程序,然后按照提示逐步操作即可。

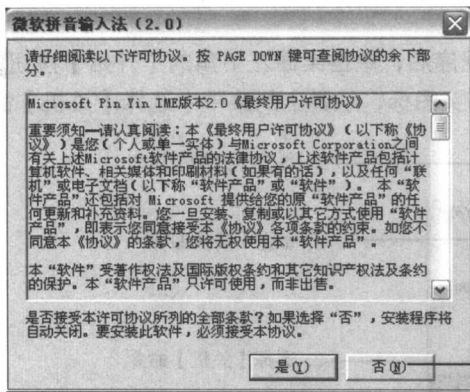
- 1 找到输入法安装程序 SETUP.EXE (如图 1.3 所示),并双击运行它。



■ 图 1.3 安装程序

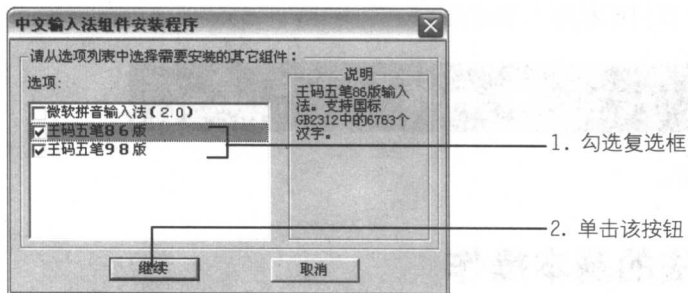
提示 Microsoft Office 2000 光盘中的 MSIME 文件夹中收录了五笔字型输入法软件,打开该目录,即会找到 SETUP.EXE (安装程序)。

- 2 在出现的对话框(如图 1.4 所示)中单击【否】按钮,略过微软拼音输入法的安装(单击【是】按钮将同时安装微软拼音输入法)。



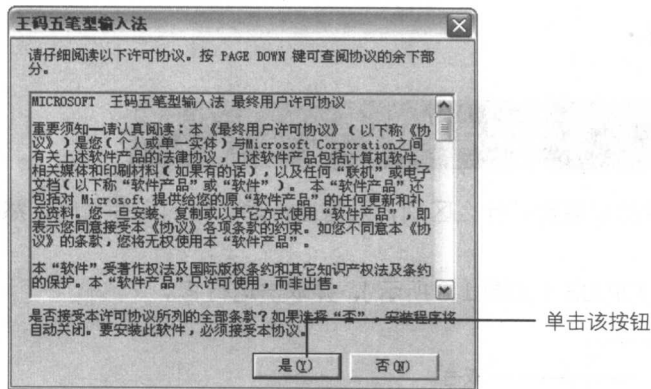
■ 图 1.4 微软拼音输入法安装界面

- 3** 在出现的对话框中用鼠标勾选【王码五笔 86 版】和【王码五笔 98 版】复选框，然后单击【继续】按钮，如图 1.5 所示。



■ 图 1.5 选择要安装的输入法

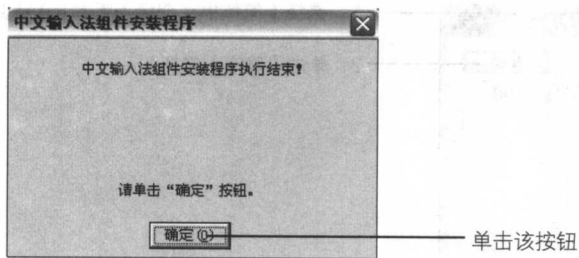
- 4** 在出现的软件安装协议对话框（如图 1.6 所示）中单击【是】按钮，接受协议，使安装继续（单击【否】按钮将放弃此次安装）。



■ 图 1.6 软件安装协议界面

提示 软件协议是软件开发者为了约束软件使用者所制定的一个约束性规则，它明确了软件开发者 and 使用者各自的权利和义务。通常，使用者必须全部接受使用协议，否则安装不能继续进行。

- 5** 在出现的对话框中单击【确定】按钮，完成安装，如图 1.7 所示。

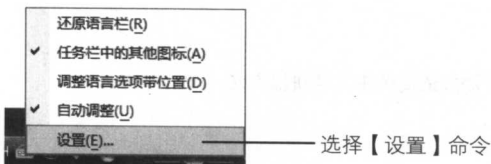


■ 图 1.7 完成安装

动手练

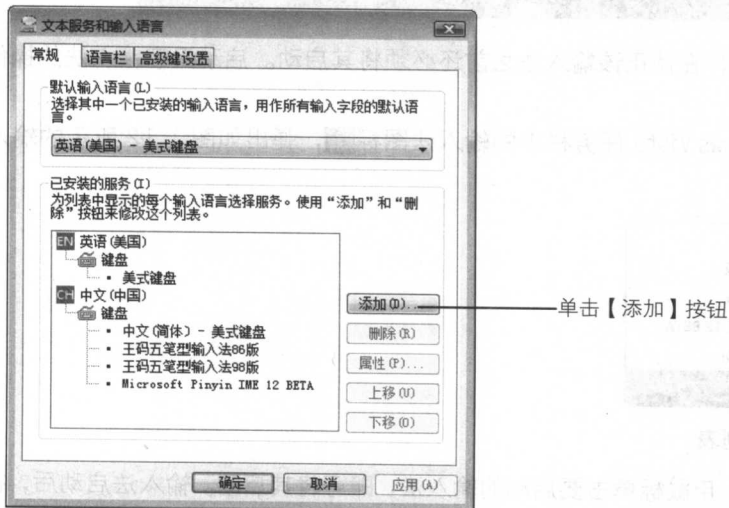
Windows Vista 操作系统中内置了简体中文全拼输入法，不需要安装它，只需要进行相应设置即可使用。下面请自己动手，为你使用的电脑添加简体中文全拼输入法。

- 1 用鼠标右键单击 Windows Vista 任务栏中的输入法图标，弹出如图 1.8 所示的输入法快捷菜单。



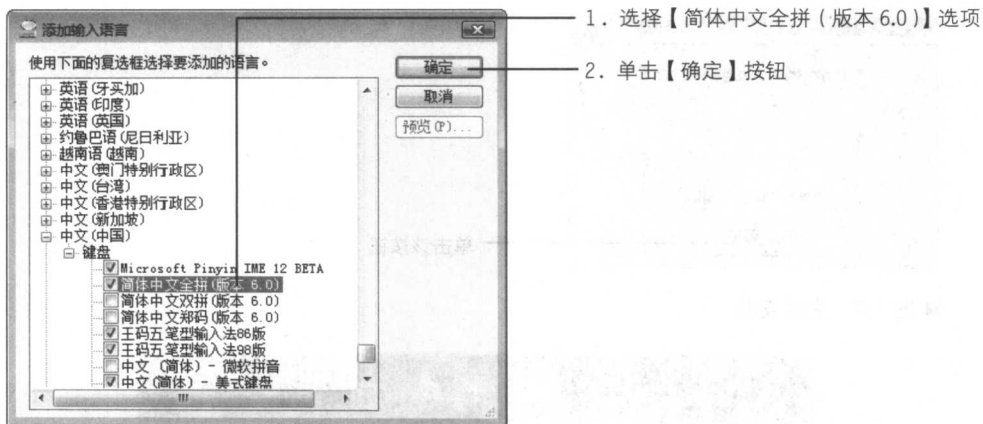
■ 图 1.8 输入法快捷菜单

- 2 选择【设置】命令，弹出【文字服务和输入语言】对话框，单击【添加】按钮，如图 1.9 所示。



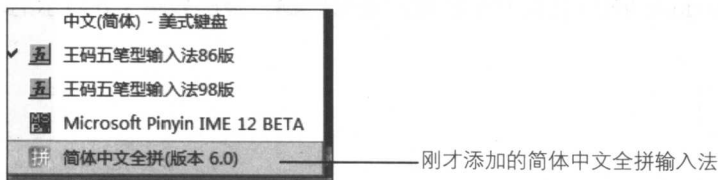
■ 图 1.9 【文字服务和输入语言】对话框

- 3 在打开的【添加输入语言】对话框中选择【简体中文全拼（版本 6.0）】选项，然后单击【确定】按钮，如图 1.10 所示。



■ 图 1.10 【添加输入语言】对话框

添加完成后，在输入法列表中可以找到该输入法的启动项，如图 1.11 所示。



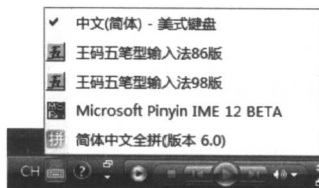
■ 图 1.11 输入法列表

1.2.2 启动汉字输入法

知识点讲解

安装汉字输入法后，在使用该输入法之前还必须将其启动。启动汉字输入法的操作步骤如下：

- 1 用鼠标单击 Windows Vista 任务栏中的输入法图标，弹出如图 1.12 所示的输入法列表。



■ 图 1.12 输入法列表

- 2 在输入法列表中，用鼠标单击要启动的输入法，即可将其启动。输入法启动后，在屏幕下方将会出现该输入法的状态栏。例如，启动王码五笔型输入法 86 版后，其输入法状态栏便会出现在屏幕下方，如图 1.13 所示。



■ 图 1.13 王码五笔型输入法 86 版的状态栏

动手练

试着按照相同的办法启动输入法列表中的其他输入法。需要注意的是，当启动下一种汉字输入法时，前面启动的汉字输入法会自动关闭。

1.3 建立并打开打字练习簿

汉字输入法相当于在电脑中写字的“笔”，而打字练习簿则相当于“纸”。可以用来打字的练习簿有很多种，如常用的 Word、WPS、“记事本”、“写字板”等文字处理软件。

1.3.1 建立打字练习簿

知识点讲解

Word 是微软公司（Microsoft）开发的一款功能强大、使用广泛的文字处理软件。下面以 Word 为例讲解如何建立打字练习簿。

- 1 在桌面的空白位置单击鼠标右键，选择【新建】⇒【Microsoft Office Word 文档】命令，桌面上便会出现如图 1.14 所示的图标。



■ 图 1.14 新建文档

- 2 敲击键盘，输入“test file”，将文件改名，然后按回车键确认，如图 1.15 所示。



■ 图 1.15 改名后的 Word 文档图标

提示 选中文档后单击右键，在弹出的菜单中选择【重命名】命令，也可以对文件进行重命名。

动手练

新建一个“记事本”打字练习簿，并将文件改名为“dazi.txt”。操作方法如下：

- 1 在桌面的空白位置单击鼠标右键，选择【新建】⇒【文本文档】命令，桌面上会出现新建的文本文档图标，如图 1.16 所示。