

学电脑就这么简单

XUEDIANNAOJIUZHHEMEJIANDAN

前程文化 策划 向宏伟 编著



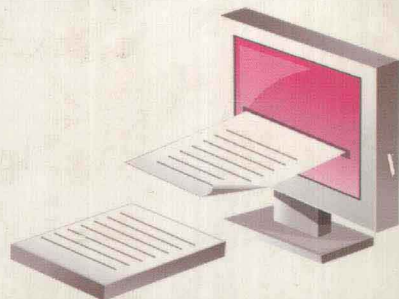
学会电脑打字

Jiuzhemejiandan
Diannao

五笔字型

通过本书您能学会：

- ❑ 电脑键盘操作与指法
- ❑ 五笔字型字根记忆
- ❑ 汉字的拆分
- ❑ 汉字的输入
- ❑ 简码与词组的输入
- ❑ 另附五笔编码拆分速查表



山东电子音像出版社



学会电脑打字

前程文化 策划
向宏伟 编著

山东电子音像出版社

内容提要

本书专门为想在短时间内掌握电脑打字的读者而编写。本书介绍了电脑键盘与指法练习、五笔字型字根、汉字的拆分与输入、简码与词组的输入等知识,全面细致的讲解了五笔字型打字所需要的各种知识,并且附录中收录了 6000 余字的常用汉字的拆分及编码,有助于读者边学边练边查。

本书讲解由浅入深、循序渐进、内容丰富,注重实际操作与应用。同时在编写过程中,突出知识的先进性、实用性;强调内容的易学性,运用大量的图片及相关注释,使学习过程更加直观明了,非常适合广大电脑新手阅读。

2 天学会电脑打字

文 本 作 者	向宏伟
审校/ 责任编辑	刁 戈
C D 制 作 者	前程多媒体技术公司
出版/ 发 行 者	山东电子音像出版社
地 址	济南市胜利大街 39 号
技 术 支 持	www.21pcedu.com
经 销	各地新华书店、软件连锁店
C D 生 产 者	东方光盘制造有限公司
文 本 印 刷 者	成都市墨池教育印刷总厂
版 本 号	ISBN 7-89491-522-X
规 格	787×1092 16 开
印 张/ 字 数	9.75 212 千字
版 次	2006 年 2 月第 1 版
印 次	2006 年 2 月第 1 次印刷
定 价	18.00 元 (ICD 含使用手册)

- 为了您能流畅地使用光盘,建议您的计算机使用以下配置:

处 理 器	500MHz 以上
分 辨 率	800×600 像素以上
内 存	64MB 以上
光 驱	32 倍速以上
操作系统	Windows 98/Me/2000/XP

- 未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书部分或全部内容
- 版权所有,翻印必究

前言

Preface

本书是指导电脑初学者学习五笔打字的入门书籍，适合对电脑“一点都不懂”的读者自学使用。如果您以前曾经尝试了几次学习五笔字型，都未能掌握的话，那么这次您一定会成功。您只需要通过本书学习 2 天时间，就能够轻松学会五笔字型输入法打字的方法及技巧。您会发现，学电脑就这么简单！

- ⌚ 平均 5 分钟，学会一种汉字输入的基本操作
- ⌚ 平均 30 分钟，学会一种五笔字型的应用技巧
- ⌚ 平均 2 小时，学会一种五笔字型的使用技能

从开机到上手只要两天！

■ 本书的阅读说明

本书按照“易读、易学、易懂、易会”的四易原则，充分考虑了初学者的实际需要，科学地安排学习内容、学习时间以及学习方法。所讲解的内容从实用、够用的角度出发，按照 1 天 8 小时的学习时间安排，对每个知识点先进行“图例讲解”；再对讲解过程中的疑难问题进行“疑难解答”；然后通过“上机练习”温习、巩固所学的知识；每页页脚的“知识加油站”栏目生动有趣、小巧实用。通过“图例讲解+疑难解答+上机练习”的独特学习方法，保证读者在较短的时间内真正学会五笔打字。

本书指出了五笔字型字根之间的内在规律，通过掌握这些规律并熟读顺口溜，达到快速记忆字根的目的；书中所有关于字根拆分的介绍，均采用详实的图解演示，直观的让读者掌握汉字拆分原则及取码规则；本书强调“学练结合”的原则，通过上机练习对刚学会的知识进行强化训练，达到巩固知识的目的；本书附录中收录了近 4000 个常用汉字的五笔字型编码拆分速查表，可供读者查询。

■ 本书的配套光盘

光盘可以在电脑光驱上自动播放，通过视频动画、专业配音的演示讲解，读者就像看电影一样学五笔字型，既直观又方便。

本书配套光盘内容包括：认识键盘、五笔打字基础、五笔字型字根、汉字拆分、汉字录入、五笔字型编码速查软件。读者可以通过光盘进行学习、轻松学会五笔字型电脑打字。

CDINTRODUCE

☐

学电脑就这么简单

XUE DIAN NAO JIU ZHE ME JIAN DAN

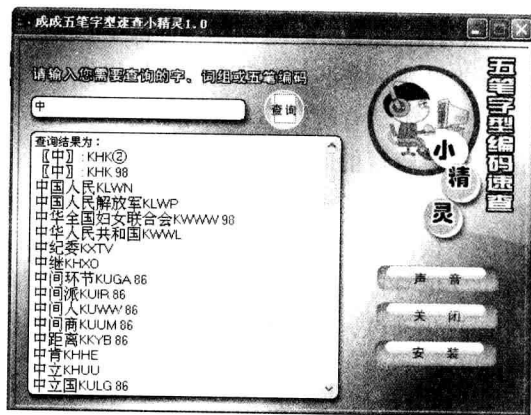
2天学会电脑打字

五笔字型

认识键盘
五笔打字基础
五笔字型字根
汉字拆分
汉字录入
五笔字型编码键盘

徐通 编出

⑥ 五笔字型编码速查



目 录

第 1 章 运指如飞——键盘指法 1



8 : 00~8 : 40 认识键盘

- 1.1 键盘简介 2
- 1.2 键盘的分区 2
 - 1.2.1 主键盘区 3
 - 1.2.2 功能键区 4
 - 1.2.3 光标控制键区 4
 - 1.2.4 数字小键盘区 5



8 : 50~9 : 30 键盘操作规范

- 1.3 正确的操作姿势 6
- 1.4 手指的键位分工 7
 - 1.4.1 主键盘区手指分工 7
 - 1.4.2 数字键区手指分工 8
- 1.5 击键方法及技巧 9



9 : 40~11 : 00 上机练习



疑难解答

第 2 章 巧学巧记——五笔字根 13



11 : 10~12 : 00 认识五笔字型字根

- 2.1 什么是字根 14
 - 2.1.1 键盘分区及字根分布 14
 - 2.1.2 什么是键名汉字 15
 - 2.1.3 什么是成字字根 16



第

1

天



第 1 天



14:00~15:00 快速记忆字根

- 2.2 找出字根间的规律 16
 - 2.2.1 部分字根与键名汉字形态相近 16
 - 2.2.2 字根首笔笔画代号与区号一致, 次笔笔画与位号一致 16
 - 2.2.3 字根的笔画数与位号一致 17
- 2.3 使用字根助记语 18
 - 2.3.1 五笔字型字根助记语 18
 - 2.3.2 助记语解释 19



疑难解答

第 3 章 化整为零——汉字拆分 23



15:10~16:30 了解汉字结构

- 3.1 汉字的笔画 24
- 3.2 汉字的字型 25
 - 3.2.1 左右型汉字 25
 - 3.2.2 上下型汉字 26
 - 3.2.3 杂合型汉字 26
- 3.3 字根间的结构关系 27



16:40~17:20 汉字的拆分

- 3.4 合体字的拆分原则 27
 - 3.4.1 “取大优先”原则 28
 - 3.4.2 “能连不交”原则 28
 - 3.4.3 “能散不连”原则 28
 - 3.4.4 “兼顾直观”原则 29
- 3.5 汉字拆分解析 29



17:20~18:00 上机练习



疑难解答



第 2 天

第 4 章 对号入座——汉字输入 35



8 : 00 ~ 8 : 50 常用汉字的输入

- 4.1 刚好四码汉字的输入 36
- 4.2 不足四码汉字的输入 37
 - 4.2.1 重码与识别码 37
 - 4.2.2 识别码举例 40
 - 4.2.3 关于末笔的特殊规定 41
- 4.3 超过四码汉字的输入 42



9 : 00 ~ 10 : 30 上机练习



10 : 40 ~ 11 : 20 特殊汉字的输入

- 4.4 五种单笔画的输入 50
- 4.5 键名汉字的输入 50
- 4.6 成字根汉字的输入 50



11 : 30 ~ 12 : 00 上机练习



疑难解答

第 5 章 轻松快打——简码词组 55



14 : 00 ~ 14 : 30 简码的输入

- 5.1 一级简码 56
- 5.2 二级简码 57
- 5.3 三级简码 58



14 : 40 ~ 15 : 30 上机练习



15 : 40 ~ 16 : 20 词组的输入

- 5.4 二字词组 63

5.5 三字词组.....	63
5.6 四字词组.....	64
5.7 多字词组.....	65



16 : 30 ~ 17 : 00 上机练习



17 : 00 ~ 18 : 00 综合测验

5.8 评测一：英文输入.....	68
5.9 评测二：数字输入.....	69
5.10 评测三：中文输入.....	70



疑难解答

附录 五笔字型编码拆分速查表.....	73
----------------------------	-----------



第 1 天

第 1 章 运指如飞——键盘指法

学习时间安排：



上午 8:00 ~ 8:40

—— 认识键盘



上午 8:50 ~ 9:30

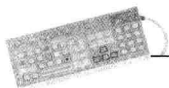
—— 键盘操作规范



上午 9:40 ~ 11:00

—— 上机练习





上午 8:00 ~ 8:40

认识键盘

键盘是电脑中最重要的一个外部设备，是操作者与电脑沟通交流的主要工具。通过键盘，我们向电脑发号施令，让电脑按照我们的意图工作；通过键盘还可以向电脑录入文字及程序。总之我们可以用键盘进行对电脑的任意操作。因此，熟悉与掌握键盘不仅是文字录入的基本要求，也是学习电脑的最基本要求。

1.1 键盘简介

随着计算机硬件不断发展更新，键盘也在不断地升级，最早在 DOS 时代用得最多的是 84 键、101 键盘。84、101 这个数字是指键盘上的键位总共的数目。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）及 107 键盘（Windows 98 键盘），107 键盘比 104 键盘多了“Power”、“Sleep”、“Wake Up”三个电源控制键。“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。

现在随着电脑的普及，键盘的衍生功能也越来越强了，如增加了很多功能键的多媒体网络键盘、带手写功能的手写键盘、符合人体工学的人体工学键盘、无线连接的无线键盘等。键盘的接口也由早期的 AT 接口（大接口）、PS/2 接口（小口）发展到今天普遍使用的 USB 接口。读者朋友可以根据自己的实际需要与条件选择适合自己的一款键盘。如喜欢享受多媒体生活的读者，可以采用多媒体网络键盘；对于喜欢无拘无束感觉的人士，可以选择“无线键盘”。经常长时间操作电脑的读者，建议选用人体工学键盘。

1.2 键盘的分区

一个标准的键盘按照各键的功能和排列的位置可以分成四个键位区：功能键区、主键盘区、光标控制键区、小键盘区。键盘上各分区情况如图 1-1 所示。

每个区的键位都有其相似的功能，如功能键区的键位主要是用来实现一些快速操作；而主键盘区则主要用于文字、程序及各种数据录入；光标控制键区则包括了对光标进行操作（如光标前、后、左、右移动）的所有键位；小键盘区主要用来快速录入阿拉伯数字及运算符号。下面分区来对键盘进行讲解。

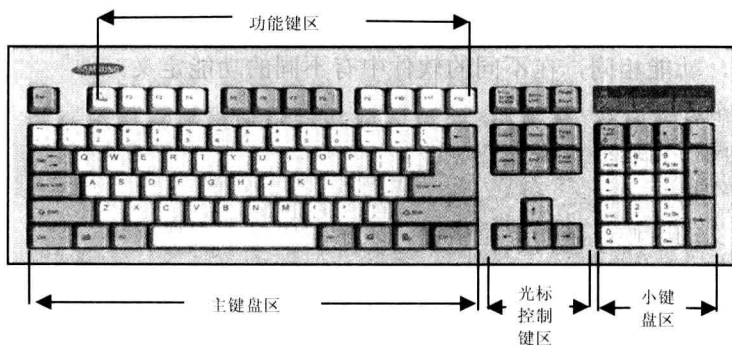


图 1-1 键盘及键盘分区

1.2.1 主键盘区

主键盘区是键盘上最重要的区域，也是用得最频繁的一个区域，它的主要功能是用来录入数据、程序、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 1-2 所示。



图 1-2 主键盘区

主键盘区有一些功能操作键，它们在软件操作中发挥着重要的作用，需要我们仔细掌握，下面我们将主键盘区的一些最重要的键位跟大家作一个解释。

（1）Tab 跳格键。

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，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。

（2）Caps 大小写锁定键。

按下此键，输入的英文字母为大写字母。再次按下此键，输入的英文字母为小写字母。

（3）Shift 上档键。

分为左右两个，功能相同，按下此键和一个字母键，则输入此字母的大写字母；按下此键和一双字符的键位，输入的是这些键位上面的字符。

知识加油站：在 Windows 操作系统中，当你选中一个文件，并按下“F2”键，将会对该文件执行“重命名”操作。

(4) **Ctrl** 控制键。

分为左右两个，功能相同，在不同的软件中有不同的功能定义。

(5) **Space** 空格键。

空格键有以下两个用途：

- 用来输入空格。
- 在录入中文的时候，敲一下空格键，表示编码录入完毕。

(6) **Enter** 回车键。

回车键是使用得最多的一个键位，主要用途有两个：

- 当你输入完命令后，敲一下这个键，计算机才会执行你的指令。
- 在处理文字时，想提前换行，敲一下这个键，就会转到新的一行。

(7) **Back** 退格键。

也叫删除键，可以用它来删除光标左侧的字符，同时，光标向左移一字符位置。

1.2.2 功能键区

主键盘区上面标有“F1”~“F12”的一排键叫功能键，如图 1-3 所示。在不同的软件应用环境下，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，都是用来打开帮助文档。



图 1-3 功能键区

熟练使用功能键，可以大大提高你的操作速度，因此提倡使用功能键。但是在使用时应特别注意是在什么环境下面操作，否则容易引起误操作。

1.2.3 光标控制键区

光标控制键区的位置在主键盘区与数字小键盘的中间，如图 1-4 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) **Insert** 插入键。

当该键有效时，打入的字符插入在光标出现的位置；当该键无效时，打入字符将改写光标处字符。

(2) Delete 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) Home 行首键。

在文字处理软件环境下，敲一下这个键，可以使光标回到一行的行首。在移动的时候，只是光标移动，而汉字不会动。这个键在对文字排版的时候用得非常广泛。如果使用“Ctrl+Home”组合键，刚会将光标快速移动到文章的开头。

(4) End 行尾键。

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

(5) Pageup 向前翻页键。

敲一下这个键，可以使屏幕快速向前翻一页。如果在编辑文章过程中，你想对前面的部分做修改，就敲这个键，敲一下，页面会往前翻一页，再敲一下，页面就会往前翻两页。

(6) Pagedown 向后翻页键。

“Page down”键与“Page up”键的功能相反。敲一下这个键，会向后翻一页，敲两下这个键，则会将屏幕向后翻两页。如果已达到文档最后一页的位置，则这个键不起作用。

(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，不带动汉字的移动。

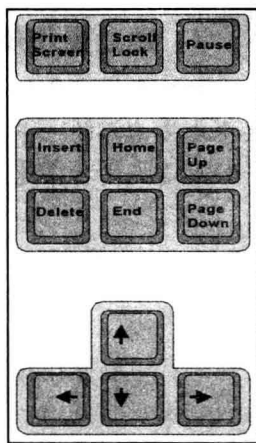


图 1-4 光标控制键区

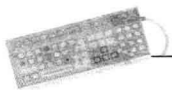
1.2.4 数字小键盘区

数字小键盘区位于键盘的右下部分（如图 1-5 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、运算符号键。这个键位区特别适合于经常跟数字打交道的人，如银行职员、财会人员等。

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与关闭数字小键盘区。按一下这个键，键盘右上角第一个指示灯亮，表明此时数字小键盘区为开启状态，再按下此键，指示灯灭，此时为关闭状态，就不能用小键盘输入了。



图 1-5 小键盘区



上午 8:50 ~ 9:30

键盘操作规范

在对键盘有了比较全面的认识后,我们开始练习键盘指法。指法练习是学习五笔字型输入法中比较重要的一个环节,它包括正确的操作姿势、手指分工、击键方法与技巧等几个方面。如果要提高打字速度,还要学习盲打。

1.3 正确的操作姿势

在进行电脑操作时,千万不要忽略坐姿的重要性,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。有些长年跟计算机打交道的人,因为不掌握正确的坐姿,就会患上如“颈椎病、近视眼、精神不振、腰酸背疼”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。电脑桌的高度以到达自己臀部为准。

坐姿:录入员平坐在椅子上,双腿平放在桌下,身体微向前倾,背部打直,贴住背靠椅。人体与键盘的距离为 20~30cm。双手、肘、肩放松,小臂与手腕略向上倾斜。打字者两肘悬空,手腕平放,手指自然下垂,轻放在键盘基准键位上。注意打字者除了双手悬空放在键盘上,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 1-6 所示。



图 1-6 打字正确姿势图

1.4 手指的键位分工

1.4.1 主键盘区手指分工

键盘上有这么多的键位，我们在开始操作时，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来一个区域，称为基准键位区。规定任何时候，准备操作键盘时，第一步就是将双手放在基准键位区，具体放法如图 1-7 所示。

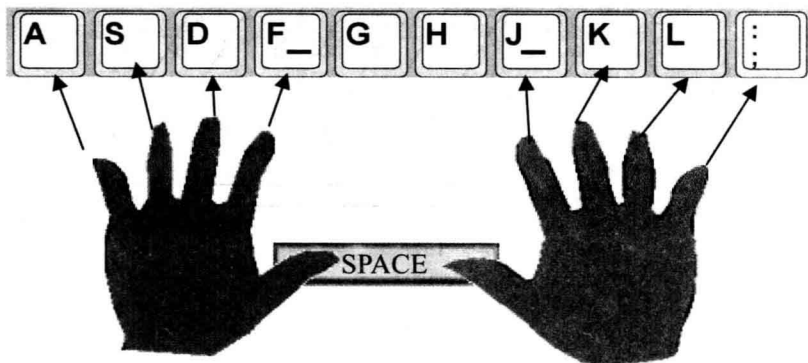
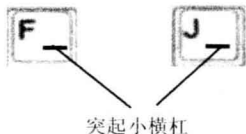


图 1-7 基准键位区

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（如图 1-8 所示），这是两个定位键，主要是为了方便我们寻找基准键位。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对了。



突起小横杠
图 1-8 定位键

当要击打其他键位时，我们的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，我们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 1-9 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。在这种情况下，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。

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 ,

知识加油站：在 Windows 操作系统中，按下“Ctrl+ Alt + Del”组合键将打开 Windows XP 的“任务管理器”对话框。

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 Shift

右小指击键范围为： 0 P ; /

左、右拇指击键范围为：空格键

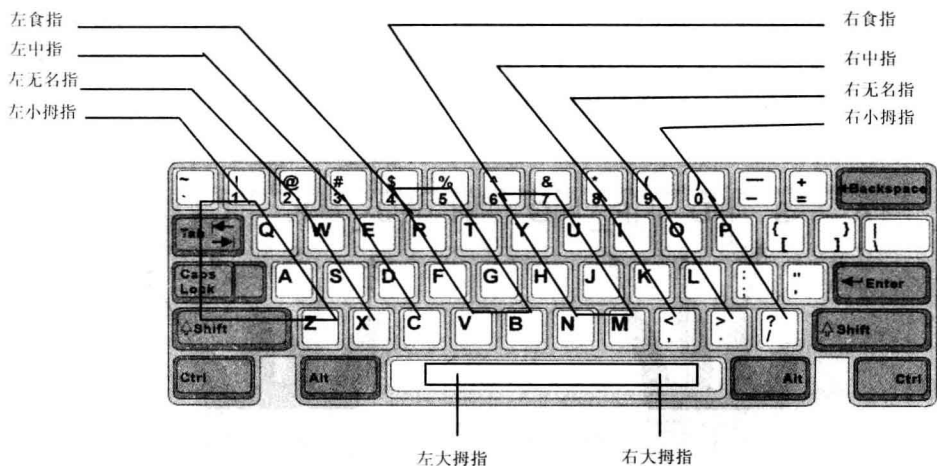


图 1-9 手指分区图

1.4.2 数字键区手指分工

键盘中最右边的一块为数这键盘，也称小键盘。小键盘主要用于对大量的数字进行输入，通常财会人员、银行职员、售货员等使用最多，其特点是：操作简单、只用右手就可单独完成操作。

数字键盘与主键盘一样，也有基础准键，数字键盘的基准键是 4、5、6。其指法分工如图 1-10 所示。

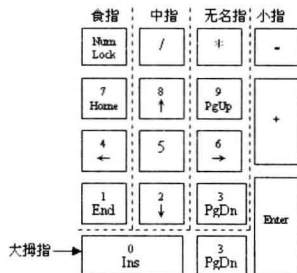


图 1-10 小数字键盘指法分工示意图