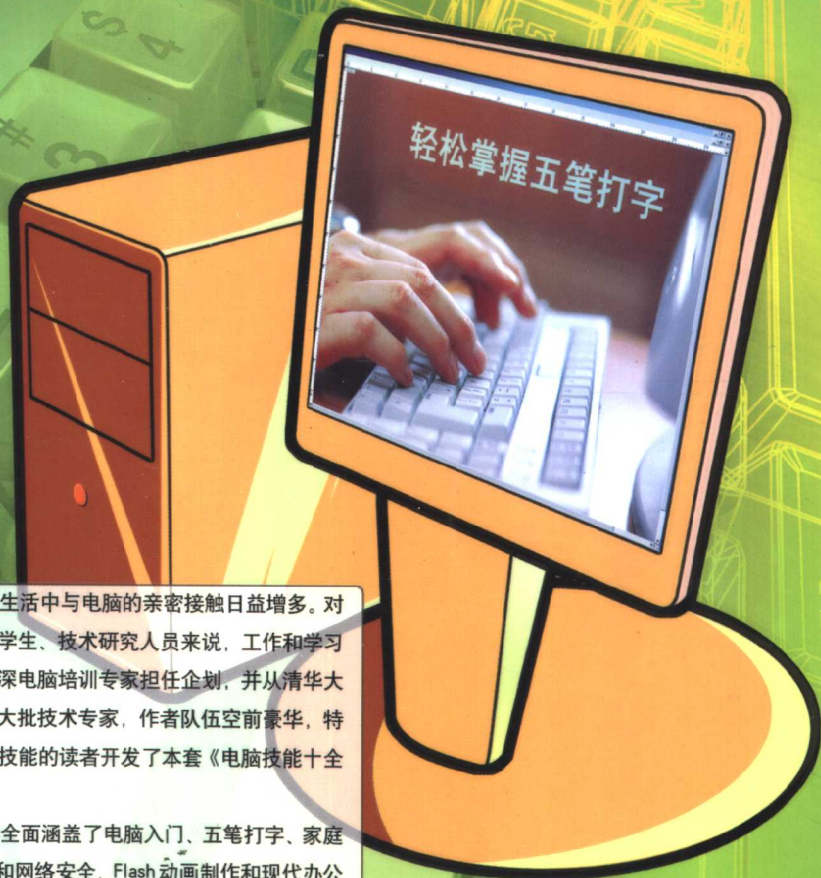


运指如飞—— 轻松掌握五笔打字

唐江浩 编著



进入21世纪，人们在日常生活中与电脑的亲密接触日益增多。对于年轻的办公室上班族、在校学生、技术人员来说，工作和学习更是离不开电脑。我们特邀资深电脑培训专家担任企划，并从清华大学、北京大学、中科院组织了大批技术专家，作者队伍空前豪华，为迫切需要掌握基本电脑操作技能的读者开发了本套《电脑技能十全劲补系列》丛书。

丛书包括10个单本，内容全面涵盖了电脑入门、五笔打字、家庭数码相片处理、黑客攻防技术和网络安全、Flash动画制作和现代办公软件Microsoft Office（包括Word文字处理、Excel电子表格和PowerPoint幻灯片制作3个单本）等电脑操作中最常用、最实用的10种操作技能。

轻松、愉快、高效的学习方式，优雅而精美的印装品质，以及绝对令人心动的价格，正是这套《电脑技能十全劲补系列》丛书的魅力所在！



中国电力出版社

www.infopower.com.cn

电脑技能十全劲补系列

运指如飞—— 轻松掌握五笔打字

唐江浩 编著



中国电力出版社

版权声明

本书由中国电力出版社独家出版。未经出版者书面许可，任何单位和个人均不得以任何形式复制或传播本书的部分或全部内容。

本书内容所提及的公司及个人名称、产品名称、优秀作品及其名称，均为所属公司或者个人所有，本书引用仅为宣传之用，绝无侵权之意，特此声明。

图书在版编目（CIP）数据

运指如飞——轻松掌握五笔打字 / 唐江浩编. —北京：中国电力出版社，2003
（电脑技能十全劲补系列）

ISBN 7-5083-1492-1

I. 运... II. 唐... III. 汉字编码，五笔字型—输入 IV. TP391.14

中国版本图书馆 CIP 数据核字（2003）第 023085 号

策 划：裴红义

责任编辑：王学英

责任校对：崔燕菊

责任印制：邹树群

丛 书 名：电脑技能十全劲补系列

书 名：运指如飞——轻松掌握五笔打字

编 著：唐江浩

出版发行：中国电力出版社

地址：北京市三里河路 6 号 邮政编码：100044

电话：（010）88515918 传真：（010）88518169

印 刷：北京鑫丰华彩印有限公司

开 本：787 × 1092 1/16 印 张：11.5

版 次：2003 年 7 月北京第 1 版

印 次：2004 年 1 月第 3 次印刷

标准书号：ISBN 7-5083-1492-1

定 价：14.80 元



汉字输入作为汉字信息处理的一个重要环节，是广大计算机用户必须掌握的一项基本技能，同时也是初学者需要突破的“瓶颈”之一。目前，各种汉字输入法层出不穷，例如紫光输入法、微软拼音输入法、智能 ABC 输入法、万能五笔输入法等等，真可谓：五花八门、各有千秋。对于从事计算机录入排版、编辑、文秘、办公自动化等经常需要进行文字录入工作的人员来说，其首选的汉字输入法无疑是五笔字型。

五笔字型汉字输入法是王永民先生发明的一种字根拼形输入汉字方案，是利用汉字的字型特征进行编码的。它将汉字拆分成若干块，无论多么复杂的汉字，最多只需敲击 4 键即可输入计算机。该方法具有重码率低、简码多、词组多、便于盲打、输入效率高等优点，是目前中文输入法中最快的一种输入法。五笔字型虽有诸多优点，但由于其拆分规则比较特殊，尤其是当初学者面对着较为繁琐的字根表时往往会产生畏惧心理，所以一般人会因此而放弃。其实，只要借助一定的方法，学好五笔字型并不难。本书正是为了让读者在短时间内学好五笔字型从而成为一流的汉字“盲打高手”而编写的。其内容共分 6 章：依次介绍了键盘及打字入门、汉字输入法与汉字的构成，字根和五笔键盘，汉字的拆分，简码及词汇输入以及五笔输入法使用技巧等知识；书中还特别提示了五笔字型字根分布的内在规律和字根布局记忆的捷径，巧妙地应用联想记忆的方法，让您在极短的时间内完全掌握汉字输入的技巧。另外，在本书的最后还提供了一个按照拼音检索的五笔字型编码附录，可以供读者查询使用。相信通过阅读本书后，读者一定能做到从汉字输入的零起点到“运指如飞”。

本书内容全面丰富，文字叙述轻松易懂，练习设置恰到好处，学习完全没有压力；既适合从事打字排版、文秘和电脑办公的人员学习使用，也可作为计算机基础应用的五笔打字培训教程。

编 者

目录

序

1 键盘及打字入门	1
1.1 键盘概述	2
1.1.1 打字键区	2
1.1.2 编辑键区	3
1.1.3 数字键区	4
1.1.4 功能键区	5
1.2 指法入门	5
1.3 打字姿势及要领	6
1.4 指法训练	7
1.4.1 基本键的练习	7
1.4.2 其他字母的指法练习	8
1.4.3 数字键的练习	9
1.4.4 综合练习	9
2 汉字输入法与汉字的构成	11
2.1 汉字输入法及编码	12
2.2 五笔字型输入法的特点	12
2.3 汉字的 5 种笔画	13
2.4 汉字的 3 种字型结构	15
2.4.1 左右型汉字	15
2.4.2 上下型汉字	16
2.4.3 杂合型汉字	16
3 字根和五笔键盘	17
3.1 字根	18

3.2 字根与键盘的关系	19
3.3 字根键盘的分布规律	21
3.4 键名字根	25
3.5 成字字根	26
3.6 5种基本笔画——特殊的成字字根	27
3.7 理解字根	28
3.8 字根记忆法	31
3.9 字根间的结构关系	33

4 汉字的拆分

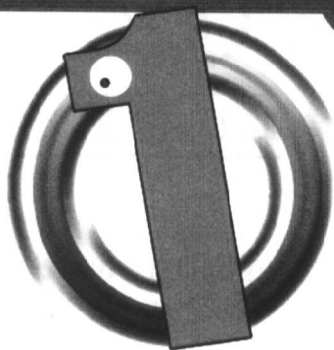
4.1 汉字的拆分规则	36
4.1.1 书写顺序	36
4.1.2 取大优先	36
4.1.3 兼顾直观	37
4.1.4 能散不连	37
4.1.5 能连不交	38
4.2 汉字拆分的取码原则	39
4.2.1 超过4个码的汉字	39
4.2.2 刚好4个码的汉字	40
4.2.3 不足4个码的汉字	40
4.2.4 末笔的特殊约定	43
4.3 常见部首的拆分	44
4.4 “五笔字型”拆分编码歌	47
4.5 各区汉字拆分大练兵	47

5 简码和词汇输入

5.1 一级简码的输入	56
5.2 二级简码的输入	57
5.3 三级简码的输入	58
5.4 二字词汇的输入	59
5.5 多字词汇的输入	60



6	五笔输入法使用技巧	63
6.1	五笔练习软件——五笔快打	64
6.2	五笔输入法——万能五笔输入法	67
6.2.1	安装	68
6.2.2	输入方法	68
6.2.3	造词	70
6.3	五笔输入法——智能五笔输入法	73
6.3.1	安装及界面简介	73
6.3.2	功能介绍	73
6.4	学好五笔输入法的几条建议	75
附录 1	汉字五笔编码表	77
附录 2	字根或者字根相关字	167



键盘及打字入门

键盘，是计算机系统最重要的输入设备。打字，其实很大的工作就是和键盘直接打交道，所以要想使用好计算机，学好打字，就必须明白计算机键盘上各键的作用，以便熟练地掌握好键盘上各键的使用方法，所以本章就以常用的键盘说起。

本章内容主要包括：

- ◆ 键盘概述
- ◆ 指法入门
- ◆ 打字姿势及要领
- ◆ 指法训练

1.1 键盘概述

目前大部分微机都采用 107 键键盘或 104 键分离式键盘,如图 1-1 所示的即为 107 键键盘。107 键键盘较 104 键键盘多了 Power,Sleep,Wake Up 三个功能键。本节将介绍键盘上各个键的作用和使用方法。



图 1-1 键盘

1.1.1 打字键区

打字键区一共有 61 个键,分为 3 类。

(1) 字母键 (26 个)。在字母键的键面上刻有英文大写字母,这也是以后用得最多的键。通常情况下我们输入的是与字母键上大写英文字母对应的小写英文字母。当我们单击“Caps Lock”键后,在键盘右上方对应的大写英文字母的指示灯会亮起来,此种状态下,输入的即是大写英文字母。如果在大写英文字母指示灯不亮的情况下,按住“Shift”键,键入英文字母,同样也会在屏幕上出现大写英文字母。

(2) 数字与符号键 (21 个)。这 21 个键的键面上都有上下两种符号,也称“双字符”键,上面的符号称为上档符号,下面的符号称为下档符号,包括数字、运算符号、标点符号和其他符号。直接输入的是下档符号,按住“Shift”键后,再单击这个双字符键,输入的就是上档符号。例如单击“2”双字符键,输入的就是数字“2”,而在按住“Shift”键后,再单击此键,输入的就是“@”。

(3) 控制键 (14 个)。这 14 个键中 Shift,Ctrl,Alt 和 Windows 系统开始菜单键各有两个,对称分布在左右两边,功能完全一样,只是为了操作方便。另外还有 Tab

键、Caps Lock 键、Enter 键、Back space 键、Windows 系统右键菜单键和 Space 键各一个。下面我们就详细介绍一下这些键的功能：

Caps Lock 键（大小写锁定键）——也叫大小写字母换档键。键盘的初始状态为英文小写字母状态，单击该键，其对应的状态指示灯亮，表示已转换为大写状态并锁定，此时在键盘上单击任何字母键均为大写英文字母状态。再单击该键，又变为小写字母状态。

Shift 键（上档键）——也叫换档键，此键面上有向上的空心箭头，用于键入双字符键中的上档符号。键入方法为按下“Shift”键的同时单击需要键入的双字符键，屏幕上显示该键上档符号。上档键对英文字母键也起作用：在英文字母小写状态下，按下此键并同时单击所需要键入的英文字母键，屏幕上显示的是该英文字母的大写状态，反之在英文字母大写状态下，按此键同时单击字母键则显示字母的小写状态。

Ctrl 键（控制键）——该键与其他键组合使用，能够完成一些特定的控制功能。例如：在通常情况下，“Ctrl+C”键是复制的快捷键，“Ctrl+V”键是粘贴的快捷键。关于 Ctrl 键的使用方法，需要在使用中不断地积累学习。

Alt 键（转换键）——与 Ctrl 键一样，不单独使用，在与其他键组合使用时产生一种转换状态。不同的工作环境下，转换键转换的状态也不完全相同，例如“Alt+F”键的组合即是打开文件菜单的快捷键。

空格键——键盘下面最长的键，单击一下该键，光标向右移动一个空格。

Enter 键（回车键）——从键盘上输入一条命令后，单击此键，便开始执行这条命令。在编辑状态中，输入一行信息后，单击此键光标将移到下一行。

Backspace 键（退格键）——单击此键，光标向左退回一个字符位，同时删掉该位置上原有的字符。

Windows 系统功能右键菜单键——单击此键，相当于编辑时的鼠标右键菜单。

Windows 系统功能开始菜单键——单击此键，可以弹出开始菜单键。

Tab 键（制表键）——单击此键光标向右移动 8 个字符，单击快捷键“Shift+Tab”，光标左移 8 个字符。

1.1.2 编辑键区

编辑键区一共有 10 个键，如图 1-2 所示（有的键盘多 3 个键，即 Print Screen SysRq 键、Scroll Lock 键和 Pause Break 键）。

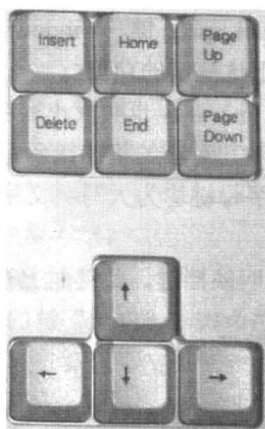


图 1-2 编辑键区

Insert 键（插入 / 改写键）——此键为“插入”状态和“改写”状态的转换键。意思是说，如果此时文档处于“插入”状态，单击此键，便进入“改写”状态，每键入一个字符，就将光标当前的字符覆盖掉。相反，如果此时正处于“改写”状态，按下此键后，便进入了“插入”状态，可在光标位置插入所键入字符，原光标上的字符和右边所有字符连同光标一起右移一格。

Delete 键（删除键）——每单击一次此键，便删除光标位置左边的一个字符。如果要删除某些在选中状态下的文件单击此键，则将文件送到回收站，如果按住“Shift”键再单击此键，则永久删除文件。

Home 键（起始键）——单击此键将光标移到行首。

End 键（终点键）——单击此键将光标移到行尾。

“Shift”键配合“Home”键或者“End”键会选中一行，这在编辑一些文档时有重要的作用。

PageUp 键（向前翻页键）——单击此键可以使屏幕显示内容上翻一页。

PageDown 键（向后翻页键）——单击此键可以使屏幕显示内容下翻一页。

↑键（光标上移键）——单击此键，光标移到上一行。

↓键（光标下移键）——单击此键，光标移到下一行。

←键（光标左移键）——单击此键，光标向左移一个字符位。

→键（光标右移键）——单击此键，光标向右移一个字符位。

1.1.3 数字键区

数字键区位于键盘上最右侧，一共有 17 个键，如图 1-3 所示。它主要是为了输

入数据方便而设，其中大部分是双字符键。上档键是数字，还具有编辑和光标控制功能。



图 1-3 数字键区

1.1.4 功能键区

功能键区一共有 16 个键，如图 1-4 所示。按这些键，屏幕上不显示相应的字符，只是完成一定的功能。其中 F1 键~F12 键在不同的工作环境下，功能有所不同。

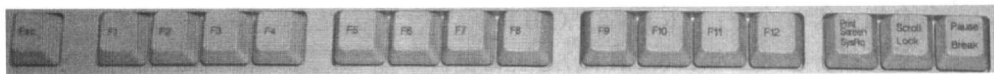


图 1-4 功能键区

1.2 指法入门

介绍完键盘，就来看看打字时要注意哪些问题？



图 1-5 所示即是打字练习的指法图。您可别以为字是乱打出来的，其实那些让人羡慕的打字高手们，都是按照这张图的指法长期训练出来的。如果您想掌握指法，就必须遵守操作规范，按训练步骤循序渐进地学习。



图 1-5 指法图



指法分工!

键盘上的全部字符被合理地分配给两只手。规定每根手指打哪几个字符键，键盘上的各键分别由 10 根手指分管。敲击键时，每根手指只能敲击它分管的那部分字符键，千万不要将左手打到右手该打的键上，那样子，整个人就会手舞足蹈，忙得不可开交了，而且可能还打不好字。

左手小指分管 5 个键：1, Q, A, Z, 左 Shift。此外，还分管左边的一些控制键。

左手无名指分管 4 个键：2, W, S, X 键。

左手中指分管 4 个键：3, E, D, C 键。

左食指分管 8 个键：4, R, F, V, 5, T, G, B 键。

左手食指分管 8 个键：6, Y, H, N, 7, U, J, M 键。

右手中指分管 4 个键：8, I, K 和“,”键。

右手无名指分管 4 个键：9, O, L 和“.”键。

右手小指分管：除 O, P, “,”，/ 和右 Shift 键外，还分管右边的一些控制键。

大拇指按空格键（左右手皆可）。

1.3 打字姿势及要领

打字的姿势看似不重要，不过字打久了就会明白它的重要性了。如果姿势不对，打字时间一长，就会觉得腰酸背痛、手指无力了。所以应该从开始就养成保持良好打字姿势的习惯。

在打字时，应备有专用的打字桌，高度为 60cm~65cm，桌子长度应大于 1m，以便有足够的地方放稿件。最好用能调节高度的转椅，打字者平坐在椅子上，两腿平放在桌下，光线要从左面来。打字者两肘悬空，手腕平放，手指自然下垂，轻放在

字键上,前臂与后臂间略小于90度,如图1-6所示。



图1-6 打字姿势

学习打字必须有坚强的意志,要培养对这项工作的兴趣。要从易到难,由简入繁,持之以恒,循序渐进。学习这门技术必须掌握如下基本要领:

(1) 掌握基本指法及键位。计算机键盘上的字键位置是按照各字母在文字中出现的次数多少来排列的。在26个字母中,选出了用得比较多的8个字母键作为基本字键,即:ASDF和JKL;其中“ASDF”是左手的小指、无名指、中指及食指的原位字键。“JKL;”是右手的食指、中指、无名指、小指的原位字键。其他各键可参考上一小节。

(2) 击键要领。击键的正确与否,直接影响到文件的质量和输入速度的快慢。击键时要迅速果断,不能拖拉犹豫。击键完毕,手指迅速退回原位,不要同时击两个键;击键的频率要均匀,听起来有节奏。

(3) 眼睛不看键盘。这是初学者的难点,也是学习指法的一个先决条件。不看键盘打字是指当眼睛看到原稿的文字后,手(通过长期练习的结果)能够凭着触觉、准确地把看到的字打出。对于一个初学者来说,不看键盘打字是有困难的,而学习打字技术的目的也正是为了克服这个困难,初学者不要只顾一时的方便,看着键盘打字,养成错误的习惯,应该始终严格地按指法要求练习。

(4) 精神要集中,避免出差错,要记住“准确第一”,在准确的基础上提高速度。

1.4 指法训练

1.4.1 基本键的练习

基本键也叫基准键,基本键共8个——A,S,D,F,J,K,L,;。

首先来看一下键盘上“F, J”两个键面与其他键相比较有什么不同。不错,这两个键位上有小突起,左边一个突起对应着 F 键,右边一个对应着 J 键。这两个键是用来确定双手食指的位置的。完成食指定位后,其余手指依次呈自然状态放在键盘和各个基本键位上,眼睛看着要输入的文字,不要看着键盘,然后输入所需要的字母。



请练习以下字母和符号:



1. ffff jjjj aaaa dddd ssss kkkk llll ;;; ssss jjjj aaaa dddd ffff kkkk llll ;;;
2. f;f; ajaj ajaj sksk dldl sksk dldl f;f;
3. jkl; asdf asdf asdf asdf jkl; jkl; jkl; aa ss dd ff jj kk ll ;;
4. asdf jkl; asdf jkl; asdf jkl; asdf jkl;
5. f;f; ajaj ajaj sksk asdf jkl; asdf jkl;

1.4.2 其他字母的指法练习

在练习其他字母时,要注意手指应及时回到基准键上,随时准备好下一次的输入。



请反复练习以下字母
及符号:

1. qqqq zzzz qqzz qzqz zqzq
2. xxxx wwww wwxx wxwx xwxw
3. eeee cccceecc ecec cece
4. vvvv rrrr rrvv rvrr
5. tttt bbbb ttbb btbt tbtb

6. nnnn yyyy yynn yynyn nyny
7. mmmm uuuu umum mumu
8. iiii ,,, ,I,I, ,I,I
8.0000 o.o. .o.o
9. pppp //// p/p/ /p/p

1.4.3 数字键的练习

在一些特殊的场合下要求输入数字的频率特别高，比如会计工作人员在核算账目时，输入汉字有重码时等等，因此有必要对数字键加以练习。



下面的字符请
反复练习：

1. 11111 22222 33333 44444 55555 66666 7777 8888 9999 0000
2. 1212 2323 3434 4545 5656 6767 7878 8989 9090 0101
3. 1861 138 831 110 114 119 142 013
4. 1232 1342 1211 3425 4323
5. 0089 9876 0876 0987 7680
6. 6823 1209 0921 7982 3443

1.4.4 综合练习

以上我们已经进行了各个键位的单独练习，其实英文输入就是指法练习的强化，多加练习可以进一步熟悉键盘和协调各个手指的工作。当培养出了对键盘总体的感觉后，就可以毫不费力地进行输入了。

下面将进行以上内容
的综合训练：



1. If you haven't already done so, install the Extension Manager.
2. Test your extension thoroughly. See the Exchange Site Help > Macromedia Approved Extensions where you can view the test plan for information on how to test extensions.
3. Copy all of the files for your extension to a "staging" area for ease of packaging. The files don't need to be all at the same level of the folder hierarchy (you can specify a path to each file, relative to the installation file, using the <file> tag), but it's easier to keep track of all the files if you don't try to package them directly from their Configuration-folder installed locations.
4. For information on making your extension's user interface compatible with Macromedia's UIs, see the Exchange Site Help > Macromedia Approved Extensions. For Flash, you can view a copy of the style guidelines, "Style Guidelines for Developers." For Dreamweaver and UltraDev, you can view a copy of the "User interface guidelines".
5. Some of the original Delphi features that attracted me were its form-based and object-oriented approach, its extremely fast compiler, its great database support, its close integration with Windows programming, and its component technology. But the most important element was the Object Pascal language, which is the foundation of everything else. Delphi 2 was even better! Among its most important additions were these: the Multi-Record Object and the improved database grid, OLE Automation support and the variant data type, full Windows 95 support and integration, the long string data type, and Visual Form Inheritance. Delphi 3 added to this the code insight technology, DLL debugging support, component templates, the TeeChart, the Decision Cube, the WebBroker technology, component packages, ActiveForms, and an astonishing integration with COM, thanks to interfaces. Delphi 4 gave us the AppBrowser editor, new Windows 98 features, improved OLE and COM support, extended database components, and many additions to the core VCL classes, including support for docking, constraining, and anchoring controls. Delphi 5 added to the picture many more improvements of the IDE (too many to list here), extended database support (with specific ADO and InterBase datasets), an improved version of MIDAS with Internet support, the TeamSource version-control tool, translation capabilities, the concept of frames, and new components.