

入门与实战

超值畅销版

五笔打字与文档处理 入门与实战

陈宏波 ©编著

500000册

本套丛书总销量超过

图书&光盘

双栏紧排，全彩印刷；大容量多媒体教学光盘收录书中实例视频和源文件，播放时间长达18个小时以上；免费赠送15小时《Office 2010 电脑办公》+15小时《Excel 函数、图表与数据分析》+15小时《PowerPoint 幻灯片制作》+15小时《系统安装、重装与优化》教学演示视频。

贴心服务

精心创建的技术交流QQ群（101617400、2463548）为读者提供24小时便捷的在线交流服务和免费教学资源；便捷的教材专用通道（QQ：22800898）为老师量身定制实用的教学课件。

云视频教学

光盘附赠的云视频教学平台，能够让读者轻松访问上百GB容量的免费教学视频学习资源库。该平台拥有目前最主流、最时尚的电脑软硬件应用知识，海量的多媒体教学视频，让您轻松学习、无师自通！

赠
超值光盘

全彩印刷
+
云视频教学

清华大学出版社

入门与实战

超值畅销版

五笔打字与文档处理

入门与实战

陈宏波 ©编著

清华大学出版社
北 京

内 容 简 介

本书是《入门与实战》系列丛书之一,全书以通俗易懂的语言、翔实生动的实例,全面介绍了五笔打字与Word 2010文档处理的相关知识。全书共分12章,涵盖了五笔打字预备知识,键盘操作与指法训练,五笔字根分布与熟记,五笔汉字拆分与录入,快速五笔打字,五笔打字高级应用,Word 2010基础操作,文本的规范与编排,文档的图文混排,文档的管理与排版,文档的页面布局与打印输出,Word 2010综合实例等内容。

本书采用图文并茂的方式,使读者能够轻松上手。全书双栏紧排,全彩印刷,同时配以制作精良的多媒体互动教学光盘,方便读者扩展学习。附赠的DVD光盘中包含18小时与图书内容同步的视频教学录像和3~5套与本书内容相关的多媒体教学视频。此外,光盘中附赠的“云视频教学平台”能够让读者轻松访问上百GB容量的免费教学视频学习资源库。

本书面向电脑初学者,是广大电脑初中级用户、家庭电脑用户,以及不同年龄阶段电脑爱好者的首选参考书。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

五笔打字与文档处理入门与实战/陈宏波 编著. —北京:清华大学出版社,2015

(入门与实战)

ISBN 978-7-302-38153-2

I. ①五… II. ①陈… III. ①五笔字型输入法—基本知识 ②文字处理系统—基本知识
IV. ①TP391.1

中国版本图书馆CIP数据核字(2014)第227854号

责任编辑:胡辰浩 袁建华

封面设计:牛艳敏

责任校对:邱晓玉

责任印制:杨 艳

出版发行:清华大学出版社

网 址: <http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址:北京清华大学学研大厦A座 邮 编:100084

社总机:010-62770175

邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 装 者:北京亿浓世纪彩色印刷有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185mm×260mm

印 张:14.25

插 页:4

字 数:365千字

(附光盘1张)

版 次:2015年2月第1版

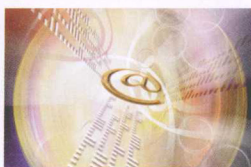
印 次:2015年2月第1次印刷

印 数:1~3500

定 价:48.00元

产品编号:053242-01

第1章 五笔打字预备知识



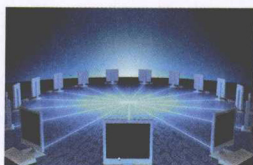
- 1.1 打字的重要性.....2
- 1.2 初识汉字输入法.....2
 - 1.2.1 汉字输入法的分类.....2
 - 1.2.2 五笔输入法简介.....3
 - 1.2.3 几种常见的五笔输入法.....3
- 1.3 认识打字所需要的环境.....4
 - 1.3.1 认识Windows 7桌面.....4
 - 1.3.2 鼠标的基本操作.....5
 - 1.3.3 窗口的基本操作.....6
- 1.4 安装与使用五笔输入法.....8
 - 1.4.1 安装五笔输入法.....8
 - 1.4.2 添加和删除五笔输入法.....8
 - 1.4.3 选择和切换五笔输入法.....9
 - 1.4.4 认识五笔输入法状态条.....10
- 1.5 常用五笔打字场所的相关操作.....11
 - 1.5.1 认识常用五笔打字场所.....11
 - 1.5.2 常用打字场所的打开与关闭.....12
 - 1.5.3 保存练习结果.....12
- 1.6 实战演练.....13
 - 1.6.1 安装万能五笔输入法.....13
 - 1.6.2 在写字板中使用万能五笔.....14

第2章 键盘操作与指法训练



- 2.1 认识电脑键盘.....18
 - 2.1.1 键盘结构.....18
 - 2.1.2 主键盘区.....18
 - 2.1.3 功能键区.....19
 - 2.1.4 编辑控制键区.....20
 - 2.1.5 数字键区.....20
 - 2.1.6 状态指示灯区.....21
- 2.2 操作键盘的指法要点.....21
 - 2.2.1 认识基准键位.....21
 - 2.2.2 十指键位分工.....21
 - 2.2.3 正确的打字姿势.....22
 - 2.2.4 击键要领.....23
 - 2.2.5 指法要领.....24
- 2.3 键盘操作指法大练兵.....24
 - 2.3.1 基本键位指法练习.....24
 - 2.3.2 英文大、小写指法练习.....28
 - 2.3.3 数字键位指法练习.....29
 - 2.3.4 特殊字符指法练习.....29
- 2.4 使用金山打字通练习指法.....29
 - 2.4.1 键位指法练习.....30
 - 2.4.2 英文打字.....32
 - 2.4.3 打字测试.....35
 - 2.4.4 键盘打字游戏.....35
- 2.5 实战演练.....37

第3章 五笔字根分布与熟记



- 3.1 五笔字型的基础知识.....40
 - 3.1.1 五笔字型简介.....40
 - 3.1.2 汉字的层次.....40
 - 3.1.3 汉字的笔画.....41

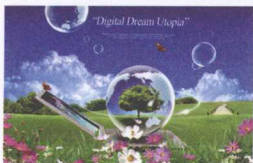
3.1.4 汉字的字型	42	3.2.6 键名汉字与同位字根	47
3.2 字根全接触	44	3.3 字根的快速记忆方法	48
3.2.1 认识字根	44	3.3.1 口诀理解记忆字根	48
3.2.2 字根的区和位	45	3.3.2 对比分析记忆字根	51
3.2.3 字根在键盘中的分布	46	3.3.3 巧记分区字根	52
3.2.4 字根分布规则	46	3.3.4 对比记忆易混淆字根	53
3.2.5 字根助记词	47	3.4 实战演练	53

第4章 五笔汉字的拆分与录入



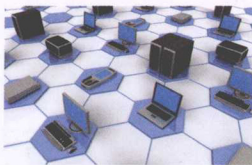
4.1 汉字字根间的结构关系	58	4.4 键外汉字的输入	65
4.1.1 “单”结构	58	4.4.1 正好4码汉字的输入	66
4.1.2 “散”结构	58	4.4.2 超过4码汉字的输入	66
4.1.3 “连”结构	58	4.4.3 不足4码汉字的输入	66
4.1.4 “交”结构	58	4.5 末笔字型识别码的识别	67
4.2 掌握汉字拆分原则	59	4.5.1 末笔字型识别码的由来	67
4.2.1 书写顺序	59	4.5.2 末笔字型识别码的组成	68
4.2.2 取大优先	60	4.5.3 末笔字型识别码的特殊约定	68
4.2.3 兼顾直观	61	4.5.4 末笔字型识别码的快速判断	70
4.2.4 能散不连	61	4.6 不易拆分汉字的正确拆解	71
4.2.5 能连不交	61	4.6.1 易错汉字的拆分	71
4.3 键面汉字的输入	62	4.6.2 易混淆汉字的拆分	71
4.3.1 键名汉字的输入	62	4.7 实战演练	73
4.3.2 成字字根的输入	63		
4.3.3 5种单笔画的输入	64		

第5章 快速五笔打字



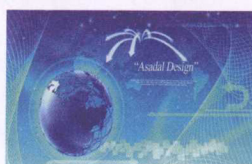
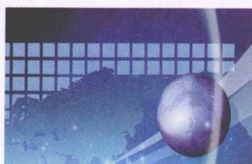
5.1 简码汉字输入	78	5.2.4 输入多字词组	86
5.1.1 输入一级简码	78	5.3 五笔字型编码流程图	87
5.1.2 输入二级简码	80	5.4 金山打字通提高五笔打字速度	88
5.1.3 输入三级简码	81	5.4.1 单字练习	88
5.2 词组输入	81	5.4.2 词组练习	89
5.2.1 输入双字词组	81	5.4.3 文章练习	91
5.2.2 输入三字词组	83	5.5 实战演练	92
5.2.3 输入四字词组	84		

第6章 五笔打字高级应用



- 6.1 造字 96
 - 6.1.1 认识造字程序 96
 - 6.1.2 造字操作 96
 - 6.1.3 输入自造字 98
 - 6.1.4 删除自造字 99
- 6.2 五笔输入法的系统设置 100
 - 6.2.1 将五笔输入法设置为默认输入法 100
 - 6.2.2 设置输入法快捷键 100
- 6.2.3 设置五笔输入法属性 101
- 6.3 学习 98 版王码五笔型输入法 103
 - 6.3.1 98版王码简介 103
 - 6.3.2 基本编码单位——码元 104
 - 6.3.3 使用98版五笔字型输入汉字 105
- 6.4 实战演练 107
 - 6.4.1 使用造字程序造字 107
 - 6.4.2 在记事本中输入合体字 109

第7章 Word 2010基础操作



- 7.1 Word 2010操作环境 112
 - 7.1.1 Word 2010窗口界面 112
 - 7.1.2 Word 2010视图模式 115
- 7.2 Word文档的基本操作 117
 - 7.2.1 新建文档 117
 - 7.2.2 保存文档 120
 - 7.2.3 打开文档 122
 - 7.2.4 关闭文档 123
- 7.3 文本的录入 123
 - 7.3.1 输入普通文本 123
 - 7.3.2 输入特殊符号 124
 - 7.3.3 输入日期和时间 126
- 7.4 文本的简单编辑 127
 - 7.4.1 选择文本 127
 - 7.4.2 移动与复制文本 128
 - 7.4.3 查找与替换文本 129
 - 7.4.4 删除文本 130
 - 7.4.5 撤销和恢复 130
- 7.5 实战演练 130
 - 7.5.1 定制Word 2010的窗口 130
 - 7.5.2 写日记 131

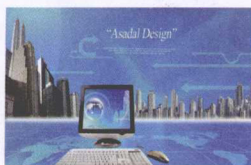
第8章 文本的规范与编排



- 8.1 设置文本格式 134
 - 8.1.1 使用功能区工具设置 134
 - 8.1.2 使用浮动工具栏设置 134
 - 8.1.3 使用【字体】对话框设置 134
- 8.2 设置段落格式 136
 - 8.2.1 设置段落对齐方式 136
 - 8.2.2 设置段落缩进 137
 - 8.2.3 设置段落间距 138
- 8.3 设置项目符号和编号 139

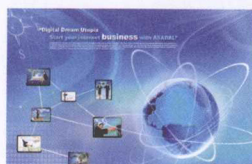
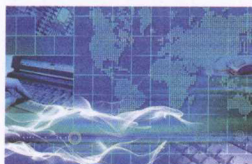
8.3.1 添加项目符号和编号	140	8.4.1 设置边框	142
8.3.2 自定义项目符号和编号	140	8.4.2 设置底纹	143
8.4 设置边框和底纹	141	8.5 实战演练	144

第9章 文档的图文混排



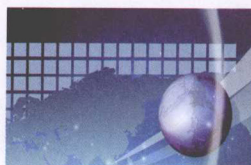
9.1 使用图片	150	9.4.2 设置SmartArt图形格式	157
9.1.1 插入剪贴画	150	9.5 使用文本框	158
9.1.2 插入电脑中的图片	150	9.5.1 插入内置的文本框	158
9.1.3 插入屏幕截图	151	9.5.2 绘制文本框	159
9.1.4 设置图片格式	152	9.5.3 设置文本框格式	159
9.2 使用艺术字	153	9.6 使用表格	160
9.2.1 插入艺术字	153	9.6.1 创建表格	160
9.2.2 设置艺术字格式	154	9.6.2 编辑表格	161
9.3 使用自选图形	155	9.6.3 设置表格外观	164
9.3.1 绘制自选图形	155	9.7 实战演练	165
9.3.2 设置自选图形格式	155	9.7.1 制作花店现金券	166
9.4 使用SmartArt图形	156	9.7.2 制作公司访客登记表	168
9.4.1 插入SmartArt图形	156		

第10章 文档的管理与排版



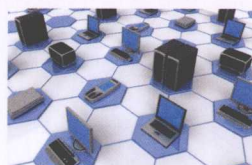
10.1 使用模板和样式	174	10.3.1 使用大纲视图组织文档	182
10.1.1 使用模板	174	10.3.2 导航窗格查看文档结构	183
10.1.2 使用样式	175	10.3.3 制作目录	184
10.2 特殊格式排版	179	10.3.4 添加批注	185
10.2.1 文字竖排	179	10.3.5 修订长文档	186
10.2.2 首字下沉	180	10.4 实战演练	187
10.2.3 分栏排版	181	10.4.1 制作公司招聘启事	187
10.3 长文档的排版与审阅	182	10.4.2 编排长文档	188

第11章 页面布局与打印输出



11.1 页面设置	192	11.3.2 设置页码格式	197
11.1.1 设置页面大小	192	11.4 设置页面背景	198
11.1.2 设置文档网格	192	11.4.1 设置纯色背景	198
11.1.3 设置信纸页面	193	11.4.2 设置背景填充效果	199
11.2 设置页眉和页脚	194	11.4.3 设置水印效果	200
11.2.1 为首页创建页眉和页脚 ..	194	11.5 文档的打印输出	201
11.2.2 为奇、偶页创建页眉和 页脚	195	11.5.1 预览文档	201
11.3 插入和设置页码	196	11.5.2 打印文档	203
11.3.1 插入页码	196	11.6 实战演练	204

第12章 文档处理综合实例



12.1 制作护肤品使用说明书	208	12.2 排版“员工手册”长文档	213
------------------------------	------------	-------------------------------	------------

第1章

五笔打字预备知识



- 例1-1 安装五笔输入法
- 例1-2 添加和删除五笔输入法
- 例1-3 启动和退出Word 2010
- 例1-4 安装万能五笔输入法
- 例1-5 在写字板中使用万能五笔

随着现代科学技术的高速发展，计算机的应用已渗透到人类社会生产和生活的各个领域，掌握计算机的使用已经成为各行各业工作人员的基本技能，而掌握一种快速的输入法能够帮助工作人员更好地使用各种汉字处理系统。

1.1 打字的重要性

电脑的问世给人们带来了极大的方便,如今它已经成为人们日常生活、工作和学习中不可或缺的一部分。因此,利用电脑打字成为与电脑有关的一项非常重要的操作。

要熟练地使用电脑,首先需要学会打字。这是人和电脑进行交流的语言,只有认真地学习并掌握这门语言,才能轻松操纵电脑。

电脑打字不仅是熟练操作电脑的一项基本技能,也是一项重要技能。通过向电脑中输入文字,才能在电脑中进行编辑文档、制作表格等操作。

另外,在某些特殊的情况下,还可以将输入的内容看作是一个指令,通过该指令使电脑自动进行与指令相关的操作。在使用电脑时,几乎任何时候都会用到打字这一功能,如果不会打字,则很难快速完成电脑的某些操作,从而使操作电脑的速度大大降低。

在电脑中打字,并非直接使用生活中

的笔在电脑上写字,而是通过一定的工具及方法向电脑中输入文字,并使用显示器将其显示出来。通俗地讲,电脑打字是通过电脑的某些外部设备,将文字输入电脑中某些文字存储或练习打字的软件中,最后通过显示器将输入的文字显示出来。

知识点滴

通常情况下,人们主要使用键盘向电脑中输入文字。除此之外,还可以使用语音和手写板等工具向电脑中输入文字。通过键盘向电脑中输入文字时,可以按照输入法相应的规定按键盘上不同的按键,系统就会把输入的信息转化为电脑能识别的指令信号传送给电脑相应的设备,完成处理后再以用户能够看懂的信息形式将其显示出来,从而达到输入文字的目的。

1.2 初识汉字输入法

打字是通过输入法来实现的。输入法是向电脑输入汉字的一种方式,因此只有掌握了输入法的输入规定及使用方法,才能真正地学会打字。

1.2.1 汉字输入法的分类

在向电脑中输入汉字时,选择一款适用的输入法,可以让打字过程变得更加轻松,极大地提高电脑的操作速度。

我国的电脑研究人员已成功地开发了多种汉字输入法,将汉字以一定的规则进行编码。在输入汉字时,只要输入该汉字的编码字符,就能输入对应的汉字。

根据汉字编码的不同,汉字输入法可分为音码、形码和音形码3种。

➤ 音码:音码编码规则与音素有关。它是根据汉字的读音特性进行编码,因此只需具有汉语拼音的基础即可掌握。但音

码只能对那些能读出音的汉字进行编码,否则无法编码。目前,最常用的音码类输入法是拼音输入法。

➤ 形码:形码根据汉字的字形特性进行编码。这种编码较难掌握,它缺乏像汉语拼音输入法那样的一个法定的科学规范作为基础,而且笔画或字根在通用键盘上的表示和布局也较为困难。目前,比较常用的形码类输入法是五笔字型输入法。

➤ 音形码:音形码是根据汉字的字音和字形属性来确定汉字的编码的,其编码规则不但与字音有关,还与字形有关。目前,较为常用的音形码类输入法是自然码。

知识点滴

汉字输入法大致可以分为拼音输入法和五笔输入法两大类。拼音输入法都是通过输入汉字的拼音来输入汉字的，由于汉字拼音是中国特有的，也被人们所熟知，掌握起来比较简单。但由于许多汉字的拼音相近，因此重码率非常高，另外，使用拼音输入法输入汉字时，不仅击键次数很多，还会受到方言和发音的限制，在输入汉字时速度相对较慢。五笔输入法则不受方言和发音的限制，重码少、击键次数少，因此备受广大用户的青睐，成为目前最流行、使用最广泛的汉字输入法之一。

1.2.2 五笔输入法简介

相比拼音输入法而言，五笔输入法的编码比较复杂，学习起来更难把握。但是五笔输入法的适用场合比较广泛。

► 普通话不标准的用户：拼音输入法是根据标准普通话的拼音进行编码，对于那些普通话不标准的用户来说，使用拼音输入法并不能提高打字速度，因此建议普通话不标准的用户使用五笔字型输入法来打字。

► 专业打字员及文秘办公人员：专业打字员以及从事文秘工作的办公人员都需要长期使用电脑打字，因此这类人员对打字的速度和准确率要求特别严格。使用五笔字型输入法可以使打字的速度大幅度提高。

► 电脑初学者：初学者是学习五笔输入法的主要群体。这类用户由于其学习兴趣比较高，理解能力也较强，因此，在掌握了电脑的一些基本知识后，学习五笔输入法时勤于练习，便可快速入门和提高。

目前，大多数用户使用的汉字输入法都是五笔输入法。因为它有着无可比拟的优势，具体特点表现如下。

► 不受方言的限制。拼音输入法利用读音输入汉字，要求用户必须认识要输入的汉字且掌握其标准读音；而五笔字型输入法在输入汉字时，即使不认识这个汉

字，也能根据它的字形进行输入。

► 击键次数少。使用拼音输入法输完编码后，必须按空格键确认，增加了按键次数，降低了打字速度；而五笔字型输入法最多只需击键4次，而且编码为4码的汉字不需要按空格键确认，提高了打字速度。

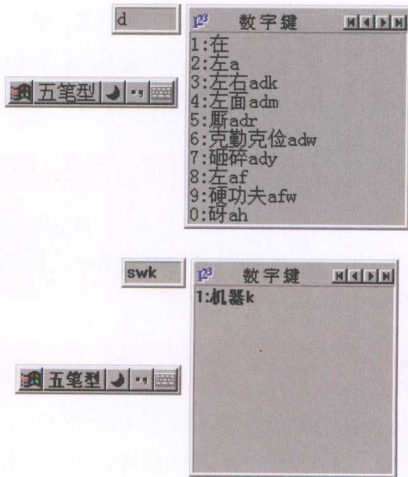
► 重码少。使用拼音输入法输入汉字时，由于同音的字和词，经常会出现重码，需要按键盘上的数字键来选择，或者通过按【+】或【-】键进行翻页选取，非常麻烦；而五笔字型输入法重码少，无重码或所要结果排在字词列表框中的第1位，可直接输入下一组编码。

1.2.3 几种常见的五笔输入法

五笔输入法发展至今，虽然经历了不断的更新和发展，但目前最常用的还是王码五笔型86版和98版。此外，市场上还有其他各类的五笔输入法，如万能五笔、智能陈桥、五笔加加、极点五笔等。这些输入法都有它们各自的优缺点，下面将分别对其进行介绍。

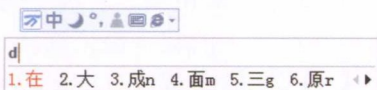
1. 王码五笔

王码五笔86版可以处理GB 2312汉字集合中的一、二级汉字共6736个；王码五笔型98版支持21 003个汉字，词语16 000条，简繁兼容。它们是最早出现的汉字输入法，拥有的用户群也最为广泛。



2. 万能五笔

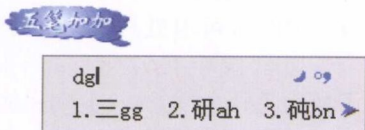
万能五笔输入法是一种多元汉字输入法,采用了一种包含多种互不冲突、相辅相成、相互取长补短的汉字编码方案,即在一种汉字编码输入状态下,任意汉字或词组短语同时存在多种编码输入途径,从而提供了更便利、更高效的编码输入。



万能五笔输入法的状态条类似于王码五笔输入法,它们的编码输入方法完全相同。万能五笔输入法最大的特点就是支持五笔、拼音、笔画等多种编码输入途径,用户可任意选择,因此,其使用起来也更为方便。

3. 五笔加加

五笔加加输入法文件体积小,使用起来非常方便。其优点是:在输入汉字时,遇到较难拆分的汉字,如果一时想不出来该怎么拆分,那么就可以使用五笔加加的编码查询功能来输入。

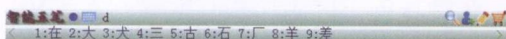


4. 智能陈桥五笔

智能陈桥五笔(简称智能五笔)是一套功能强大的汉字输入软件,它内置了直接支持国家GB18030标准,能输出27 000多汉

字编码的五笔和新颖实用的陈桥拼音(增加了笔画输入),具有智能提示、语句输入、语句提示、简化输入和智能选词等多项非常实用的独特技术。

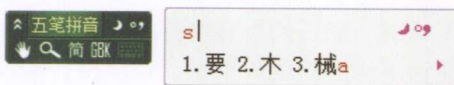
智能陈桥五笔支持繁体汉字输出、各种符号输出、大五码汉字输出,且具有丰富的词库和强大的词库管理功能。智能陈桥输入法灵活强大的参数设置功能,可使绝大部分人都能称心如意地使用本软件。



智能陈桥支持五笔字型、陈桥拼音、智能语句等多种输入法。智能语句输入是智能陈桥输入法最具特色的功能,它能输入3字到20字左右的语句。

5. 极点五笔

极点五笔是一个完全免费的中文输入平台。极点五笔输入法状态条的体积也非常小。



这种输入法有3种输入法方式可以选择,包括拼音输入方式、五笔字型输入方式和五笔拼音输入方式。

实战技巧

五笔拼音适合初学者使用,在输入汉字时,如果拆分不出其相应的五笔编码,无须转换输入方式,即可使用拼音输入方式进行输入,在汉字后面还会给出相应的五笔编码。

1.3 认识打字所需要的环境

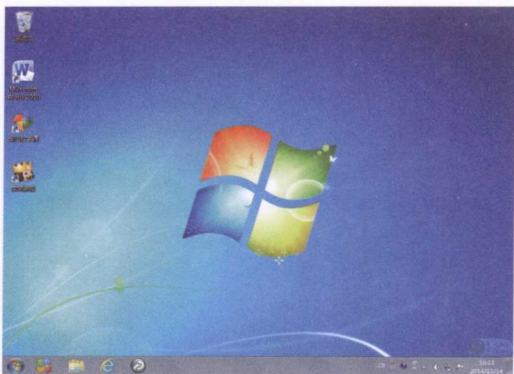
在学习五笔打字之前,必须先认识打字所需要的环境,也就是先了解一些电脑最基本的知识,如认识Windows 7桌面、鼠标的的基本操作、窗口的的基本操作等。

1.3.1 认识Windows 7桌面

Windows 7是微软公司推出的一款操作系统,与其他旧版本的Windows系统相

比,该系统进行了较大的调整与更新。

Windows 7桌面是用户进行工作的一个平面,它由桌面图标、【开始】按钮、任务栏等几个部分组成。



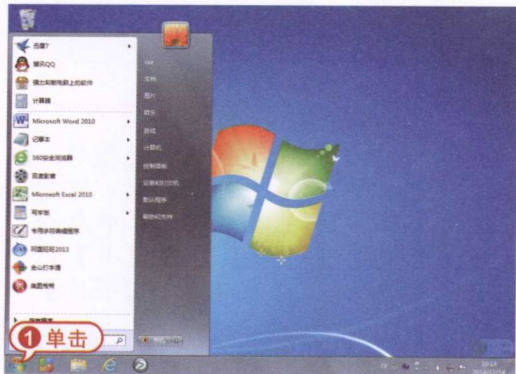
► **桌面图标**：桌面图标就是整齐排列在桌面上的一系列图片，图片由图标和图标名称两部分组成。有的图标左下角有一个箭头，这些图标被称为“快捷方式”，双击此类图标可以快速启动相应的程序。



► **任务栏**：任务栏是位于桌面下方的一个条形区域，它显示了系统正在运行的程序、打开的窗口和当前的日期时间等内容。



► **【开始】按钮**：【开始】按钮位于桌面的左下角，单击该按钮将弹出【开始】菜单，在该菜单中包含了Windows 7系统中大部分重要元素。



1.3.2 鼠标的基本操作

在Windows操作系统中，几乎所有的操作(包含打字)都离不开鼠标操作，因此灵活使用鼠标相当重要。

鼠标是一种非常方便的标准输入设备，也是使用电脑必不可少的设备。通过相应的鼠标操作，就可以向电脑下达各种命令，完成各种任务。

鼠标按结构可分为机械鼠标和光电鼠标两种；按照与电脑连接方式划分，可分为串口鼠标、PS/2鼠标和USB鼠标3种；从鼠标外观划分，可以分为两键、三键和多键鼠标。各种鼠标的操作方法基本类似，目前最常用的鼠标为光电鼠标(即三键鼠标)，通常由左键、右键和中间的滚轮3部分组成。



► **左键**：用于执行定位、选择等命令，或进行拖动滑块、滚动条操作。

► **右键**：用于弹出快捷菜单或显示其他应用程序特定的功能等操作。

► **滚轮**：滚动屏幕。

► **数据电缆线**：将鼠标连接至电脑主机箱中。

正确掌握鼠标卧姿的方法为：右手掌心轻轻压住鼠标，将大拇指和小指自然放置在鼠标的两侧，使它们能够卡住鼠标，食指和无名指分别用于控制鼠标的左键和右键，中指控制鼠标的滚轮。随着对鼠标前、后、左、右的移动，电脑中的鼠标光标也会随之在电脑屏幕上进行相应的移动。

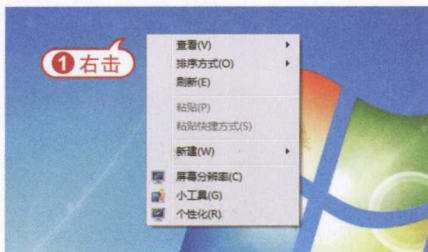


鼠标的基本操作主要有5种：单击、双击、右击、拖动和范围选取。

④ 单击：单击鼠标指的是用右手食指轻点鼠标左键并快速释放，此操作通常用于选择对象。单击操作是最常用的鼠标操作。

⑤ 双击：双击指的是用右手食指在鼠标左键上快速单击两次，此操作用于执行命令或打开文件等。例如，在桌面上双击【计算机】图标，即可打开【计算机】窗口。

⑥ 右击：右击指的是用右手中指按下鼠标右键并快速释放，此操作一般用于弹出当前对象的快捷菜单，便于快速选择相关的命令。右击的对象不同，弹出的快捷菜单也不同，例如在【桌面】空白处右击鼠标，可弹出下图所示的右键快捷菜单。



⑦ 拖动：拖动指的是将鼠标指针移动至需要移动的对象上，然后按住鼠标左键不放，将该对象从屏幕的一个位置拖到另一个位置，然后释放鼠标左键。

⑧ 范围选取：范围选取主要指的是用鼠标指针选定集中在一起的多个对象。方法是单击需选定对象外的一点并按住鼠标左键不放，移动鼠标将需要选中的所有对象包括在虚线框中，此时选中的所有对象呈深蓝色显示，表示处于选定状态，选定后释放鼠标左键即可。



实战技巧

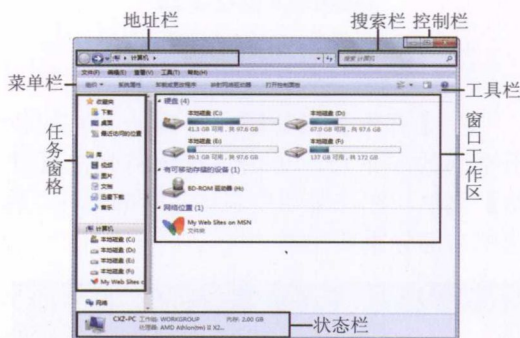
在不同位置和状态下，鼠标指针形状不同，其代表的含义也不同。☞表示正常选择；☞表示帮助选择；☞表示后台运行；☞表示忙碌状态；☞表示移动对象；☞、☞、☞、☞表示调整对象大小；☞表示候选；+表示精确选择；I表示文本选择或输入；☞表示不可用状态；☞表示手写状态；☞表示链接选择。

1.3.3 窗口的基本操作

窗口是Windows 7操作系统最重要的特色之一，它是用户操作程序的交互式平台，而Windows的中文意思正好是窗口，从而体现窗口操作的特色。窗口的组成非常相似，通常由控制菜单按钮、控制栏、地址栏、搜索栏、工具栏、任务窗格、窗口工作区和状态栏等部分组成。

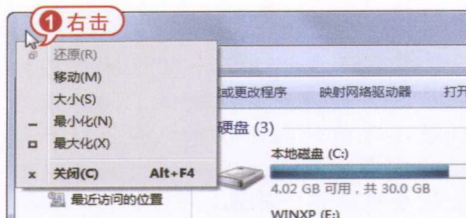
实战技巧

在电脑中除双击文件夹图标打开窗口外，应用程序的操作界面也可看作一个窗口。



实战技巧

窗口的控制菜单按钮是隐藏的，当用户在窗口的左上角单击时，可打开该按钮下的控制菜单，其中包含【还原】、【移动】、【大小】、【最小化】、【最大化】和【关闭】命令。



在Windows 7操作系统中，窗口的操作也都大致相同，如打开窗口、移动窗口、改变窗口大小、预览与切换窗口以及最大化、最小化、还原窗口和关闭窗口等。

1. 打开窗口

打开窗口的方法很多，常用的方法介绍如下：

- 双击程序图标。
- 选择程序图标后按Enter键。
- 右击程序图标，从弹出的快捷菜单中选择【打开】命令。
- 单击【开始】按钮，从弹出的菜单中选择相应的程序命令。

2. 移动窗口

移动窗口的方法非常简单，用户只需选择要移动的窗口，在标题栏上按下鼠标左键并拖动，拖动至需要的位置处时释放鼠标，即可将选中的窗口移至目标位置。

3. 改变窗口大小

在窗口没有布满整个屏幕的情况下，用户还可以根据实际情况调整窗口的大小，其方法如下：

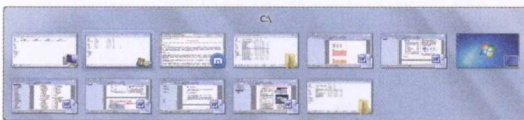
- 将鼠标指针移至窗口左侧边框或右侧边框处，当其变为形状后，按住鼠标左键不放并向左或右拖动，拖动到合适大小释放鼠标，即可对窗口的宽度进行更改。
- 将鼠标指针移至窗口上侧边框或下侧边框处，当其变为形状后，按住鼠标左键不放并向上或下拖动，拖动到合适大小释放鼠标，即可对窗口的高度进行更改。
- 将鼠标指针移至窗口任意对角处，当其变为或形状后，按住鼠标左键不放并沿对角方向拖动，拖动到合适大小释

放鼠标，即可同时对窗口的高度和宽度进行更改。

4. 预览与切换当前窗口

当用户打开了多个窗口时，有时需要在各个窗口之间切换，Windows 7提供了窗口切换时的同步预览功能，使用该功能可以实现丰富实用的界面效果，方便用户切换至目标窗口。

➤ Alt+Tab键预览窗口：当用户使用了Aero主题时，在按下Alt+Tab键后，用户会发现切换面板中会显示当前打开的窗口的缩略图，并且除了当前选定的窗口外，其余的窗口都呈现透明状态。



➤ Win+Tab键的3D切换效果：当用户使用Win+Tab键切换窗口时，可以看到3D切换效果。



➤ 通过任务栏图标预览窗口：当用户将鼠标指针移至任务栏中的某个程序的按钮时，在该按钮的上方会显示与该程序相关的所有打开的窗口的预览窗格，单击其中的某一个预览窗格，即可切换至该窗口。



5. 最大化、最小化、还原和关闭窗口

用户可以通过操作Windows窗口右上角的【最小化】、【最大化】、【还原】以及【关闭】按钮对操作系统中的窗口进行最小化、最大化、还原以及

关闭操作。

最小化操作是指将窗口以标题按钮的形式最小化到任务栏中，不显示在桌面上；最大化操作是指将当前窗口放大布满整个屏幕(桌面)；还原操作是指将窗口恢复到上次的显示效果；关闭操作是指将窗口关闭。

实战技巧

单击任务栏上某个窗口的任务按钮后，将切换至目标窗口，同时恢复到最小化前的显示状态。在窗口标题栏的空白处双击，可以将当前窗口最大化并布满整个屏幕。

1.4 安装与使用五笔输入法

由于五笔输入法不是Windows 7操作系统自带的汉字输入法，用户需要将其安装到电脑中，才能正常使用。

1.4.1 安装五笔输入法

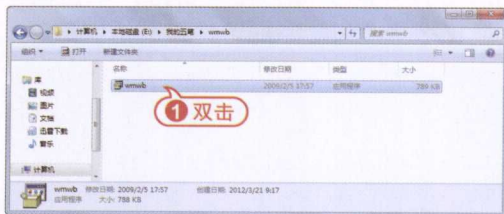
通常情况下，电脑用户都会将Office系统办公软件安装到电脑中，而该软件安装光盘中也提供了五笔输入法的安装包。因此，五笔输入法的安装程序可以从Office安装光盘中得到，或者用户也可以购买相关的产品光盘。

【例1-1】通过五笔安装包来安装五笔。

步骤 01 在【计算机】窗口中，找到五笔输入法安装文件所在目录，双击安装文件图标。

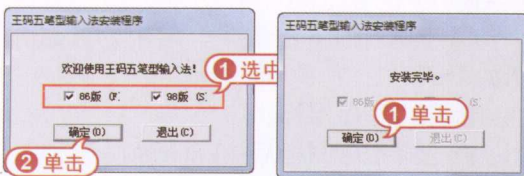
实战技巧

使用自定义安装的方法安装Office 2010软件后，五笔输入法也将被安装到电脑中。

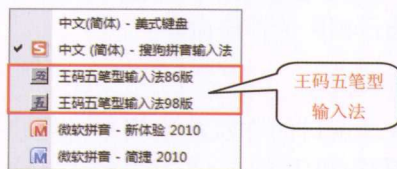


步骤 02 系统自动打开【王码五笔型输入法安装程序】对话框，选中【86版】和【98版】复选框，单击【确定】按钮，执行安装操作。

步骤 03 待安装完毕后，弹出【安装完毕】提示框，单击【确定】按钮。



步骤 04 五笔输入法安装结束后，在语言栏显示王码五笔型输入法86版和98版。



实战技巧

用户也可以上网下载五笔输入法的安装包。上网下载是最便捷的方法。下载五笔输入法的地址：华军软件园(<http://www.onlinedown.net/>)和天空下载站(<http://www.skycn.com/>)。

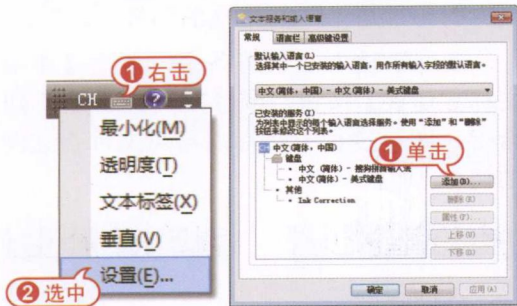
1.4.2 添加和删除五笔输入法

在安装了五笔输入法后，若由于某些原因而无法显示输入法，或者显示多个同版输入法，此时用户可以根据需要添加或删除输入法。

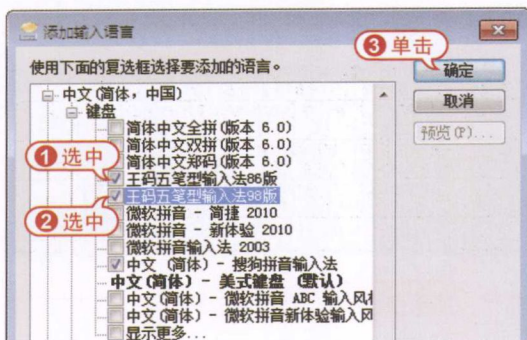
【例1-2】在Windows 7中添加王码五笔86版和98版，再将王码五笔98版删除。

步骤 01 右击任务栏右侧的输入法图标按钮，在弹出的菜单中选择【设置】命令，打开【文本服务和输入语言】对话框。

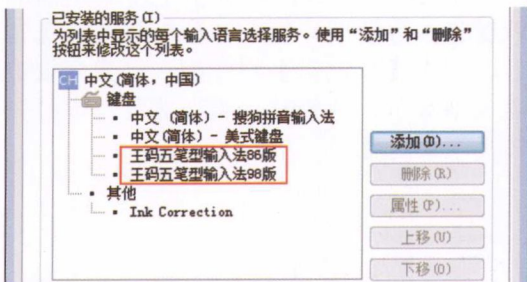
步骤 02 打开【常规】选项卡，如果在【已安装的服务】列表框中没有看到五笔输入法，则需要单击【添加】按钮。



步骤 03 打开【添加输入语言】对话框，在【键盘】树状结构中，选中【王码五笔型输入法86版】和【王码五笔型输入法98版】复选框，单击【确定】按钮。

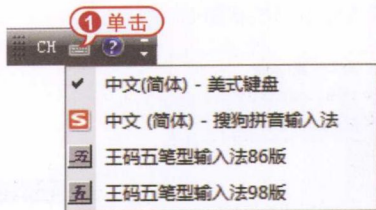


步骤 04 此时所添加的输入法将显示在输入法列表中，单击【确定】按钮，完成设置。

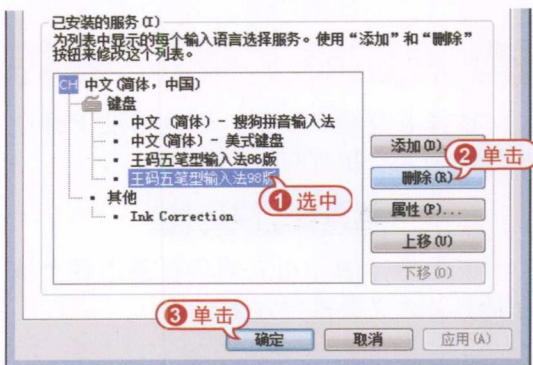


步骤 05 在语言栏中单击输入法图标按钮，此时在弹出的菜单中显示已添加的输

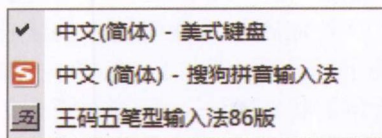
入法。



步骤 06 使用同样的方法，打开【文本服务和输入语言】对话框的【常规】选项卡，在输入法列表中选择要删除的【王码五笔型输入法98版】选项，然后单击右侧的【删除】按钮，单击【确定】按钮。



步骤 07 在语言栏中单击输入法图标按钮，此时在弹出的菜单中不显示王码五笔输入法98版。



1.4.3 选择和切换五笔输入法

在使用五笔输入法之前，还需要选择该输入法。若当前选择的输入法不是五笔输入法时，还需要进行切换输入法操作，将输入法切换至五笔输入法。由于在切换输入法时仍然需要进行选择，因此选择输入法和切换输入法的操作相同。

单击任务栏右下角的输入法图标，从弹出的菜单中选择【王码五笔型输入法86版】命令，即可切换至王码五笔型输入