

有竞争才有进步 有技能才有财富

打字排版

快速入门与提高

DGMOOK 总策划 郭敬纯 等编著

你想成为薪金丰厚的优秀版式设计员吗？

120字/分钟以上的打字速度要怎么练？

杂志、图书、简历和海报等要怎么设计？

本书将帮你解决所有技术问题，

助你快速实现**技能致富**……

精品推荐



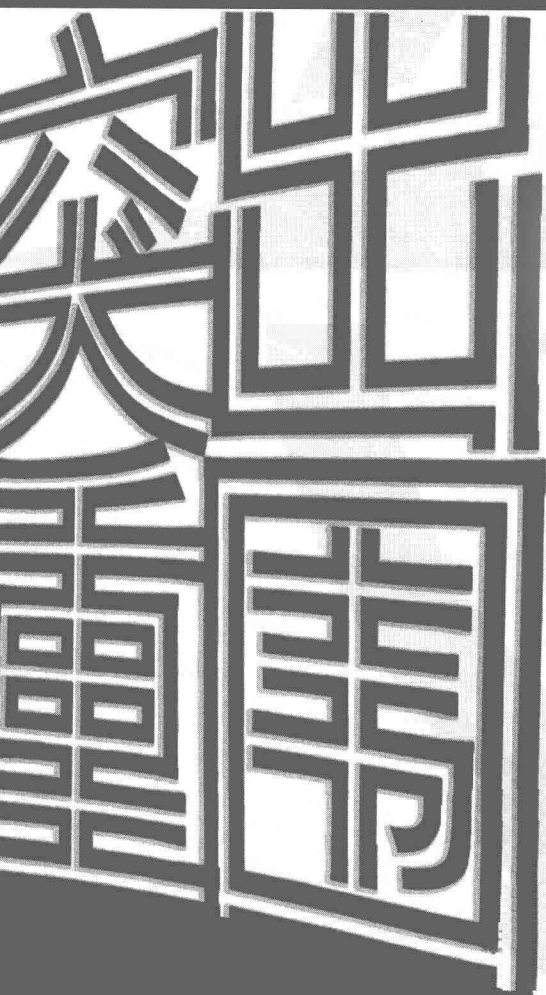
中国宇航出版社

打字排版

快速入门与提高

DGMOOK 总策划

郭敬纯 等编著



中国宇航出版社

·北京·

内 容 简 介

本书由资深教师根据排版人员必须掌握的计算机技术精心编写而成,主要解决数据录入、文档处理、书刊排版、海报制作等方面的问题。本书采用“理论+实例+提高练习+作品欣赏+互动问答”的结构形式,适合教学和自学使用,重点讲解了五笔字型输入法、Word 和 PageMaker 等排版软件的综合应用。书中解答了排版工作中常见而棘手的问题,通过对一个个鲜活而实用的案例进行细致讲解,使读者能够把看似复杂的软件功能不知不觉间变为自己的技能,以最快的速度成为一名真正的录入和排版高手。

本书特点:结构独特、版式新颖,内容详尽、知识丰富,通俗易懂、实用性强。

读者对象:电脑初学者,数据录入员,排版员,高等院校相关专业和社会培训学校的师生。

下载内容:本书配套的教学文件请到 <http://www.aphit.com.cn/download/突出重围> 下载。

版权所有 侵权必究

图书在版编目(CIP)数据

突出重围:打字排版快速入门与提高 / 郭敬纯等编著. —北京:中国宇航出版社, 2006.1
(“十一·五”职业技能培训教程)

ISBN 7-80144-437-X

I. 突... II. 郭... III. 信息处理—文字录入—排版—教材 IV. TP391.14

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2005)第 147025 号

策划编辑 宫鸣宇 责任编辑 张丽花 封面设计 灵动设计 责任校对 刘冬艳

出版
发行

中国宇航出版社

社 址 北京市阜成路 8 号 邮 编 100830
(010)68768548

网 址 www.caphbook.com / www.aphit.com.cn

经 销 新华书店

发行部 (010)68371900 (010)88530478(传真)
(010)68768541 (010)68767294(传真)

技术支 (010)68193075

持电话 (010)68193073(传真)

承 印 北京智力达印刷有限公司

版 次 2006 年 1 月第 1 版
2006 年 1 月第 1 次印刷

规 格 787×1092

开 本 1/16

印 张 16.25

字 数 385 千字

书 号 ISBN 7-80144-437-X

定 价 29.80 元

本书如有印装质量问题,可与发行部调换

前 言

目前, 计算机打字排版已经成为一项重要的专业技能。为了帮助更多的读者掌握计算机打字排版的技术, 我们经过精心组织编写了此书。

本书深入介绍了五笔字型输入法、Word 和 PageMaker 等软件在打字排版领域中的应用。全书包括 16 章, 主要内容如下。

第 1 章介绍了中文输入法入门知识, 包括: 中文输入法概述、拼音输入法等。

第 2 章介绍了五笔字型输入法的使用方法, 包括: 汉字字型结构分析、五笔字型键盘设计、五笔字型分区记忆及字根总表、五笔字型输入汉字的规则、简码输入方法等。

第 3 章介绍了 Windows 的中文输入法, 包括: 输入法的使用、调整输入法、输入特殊符号等。

第 4 章介绍了 Word 2002 的基本操作, 包括: Word 2002 的启动与退出、Word 2002 的操作界面、新建文档、打开文档、保存与关闭文档、打印文档等。

第 5 章介绍了文档的输入与编辑, 包括: 文字的输入和修改、选定文本、滚动文档、复制和移动文本、使用 Office 剪贴板、查找和替换、撤销和恢复操作、改变视图显示等。

第 6 章介绍了文档格式的编排, 包括: 设置字符格式、设置段落格式、设定文字方向、中文版式的编排等。

第 7 章介绍了文档的修饰, 包括: 项目符号、应用编号、为段落或页面添加边框、为段落添加底纹、应用艺术字、应用动态字符、添加背景、添加水印等。

第 8 章介绍了页面与版式, 包括: 设置页面属性、页眉/页脚与页码、分页和分节、分栏版式等。

第 9 章介绍了创建和编辑表格, 包括: 创建表格、文本和表格之间的转换、选定单元格、插入与删除行或列、编辑单元格、编辑表格等。

第 10 章介绍了图文混排, 包括: 插入图片、设置图片属性、绘制图形、使用文本框、插入组织结构图和公式等。

第 11 章介绍了长文档和信函的处理, 包括: 在大纲视图中重组文档、脚注/尾注和题注、摘要和目录的编制、信封与标签等。

第 12 章介绍了 PageMaker 6.5 的入门基础, 包括: PageMaker 6.5 的启动与退出、PageMaker 6.5 的操作界面、出版物的基本操作、页面的基本操作、文档主页的基本操作、标尺与辅助线等。

第 13 章介绍了 PageMaker 的文本操作, 包括: 创建文本、使用文章编辑器、使用文本块、设置和使用排式等。

第 14 章介绍了图文框和图层操作, 包括: 绘制图文框、编辑和转换图文框、设置图文框选项、图文框与对象处理、图层的基本操作等。

第 15 章介绍了图形处理, 包括: 绘制图形、编辑和操作图形对象、行间图形与文本绕图。

第 16 章介绍了 PageMaker 综合实例, 包括: 招贴海报的制作、产品宣传广告的制作、圣诞贺卡的制作等。

本书特点如下。



结构独特、版式新颖

本书综合了多所大中专院校以及培训学校老师的经验和建议，总结出了一套高效学习软件应用的方法，并采用特有的“理论+实例+提高练习+作品欣赏+互动问答”的结构形式，重点讲解了五笔字型输入法、Word 和 PageMaker 在印刷排版中的应用。详细讲解了排版工作中常用的图文混排、分栏排及数据表格制作等知识点，非常适合各类大中专院校作为教材使用。



内容详尽、知识丰富

为了使读者能在最短时间内学习到最有用的知识，本书对五笔字型输入法、Word 和 PageMaker 最常用的基础知识作了详尽讲解。充分考虑到读者的学习过程和实际工作需要，书中通过大量的实例、技巧和经验来介绍软件功能，让读者快速掌握打字排版的技能。



通俗易懂、实用性强

本书不仅讲解了使用五笔字型输入法、Word 和 PageMaker 进行打字和排版所涉及到的知识，还对实际工作中经常遇到的问题进行了详细解答。例如：如何快速提高打字速度，如何在文档中添加艺术字和背景，如何排出带圆圈和双行合一的文字，如何设计出图文混排与突出标题的效果等，可以使读者提高录入速度和书刊排版的能力。

本书由郭敬纯执笔。另外，李珍、徐慧静、田永海、刘海礁、张黎黎、唐莹婷、邢现柱、张亮、宗杰、刘婉菁、张莉、严青、孙晓旭、官淑琛等同志也参加了部分编写和图片整理工作。如有问题请发 E-mail 至 zandeyouxiang@163.com 与作者进行交流。

作 者

目 录

第 1 章 中文输入法入门.....	1	3.1.2 文字的续选和词组输入	31
1.1 中文输入法概述.....	2	3.1.3 输入法提示条的组成	32
1.1.1 拼音输入法	2	3.1.4 输入数字	33
1.1.2 拼形输入法	2	3.1.5 删除输入编码	33
1.1.3 语音输入、手写输入和扫描 输入	2	3.1.6 返回到英文输入	33
1.2 拼音输入法.....	3	3.1.7 输入中文标点符号	33
1.2.1 全拼输入法	3	3.1.8 获得有关输入法的帮助	34
1.2.2 智能 ABC 输入法	3	3.2 调整输入法.....	34
第 2 章 五笔字型输入法.....	5	3.2.1 设置输入法的属性	35
2.1 汉字字型结构分析.....	6	3.2.2 手工造词	36
2.1.1 汉字的笔画	6	3.2.3 添加或删除输入法	37
2.1.2 汉字的字根	6	3.2.4 安装外部输入法	37
2.1.3 汉字的 3 种字型	7	3.3 输入特殊符号.....	38
2.1.4 字根间的结构关系	8	3.3.1 通过选择特定字体输入特殊 符号	38
2.2 五笔字型键盘设计.....	9	3.3.2 利用字符映射表输入特殊符号	38
2.2.1 五笔字型字根的键盘布局	9	3.4 互动问答.....	40
2.2.2 键盘分区	10	第 4 章 Word 2002 基本操作.....	41
2.3 五笔字型分区记忆及字根总表.....	12	4.1 Word 2002 的启动与退出.....	42
2.3.1 第 1 区字根：横起笔	13	4.1.1 启动 Word 2002.....	42
2.3.2 第 2 区字根：竖起笔	14	4.1.2 退出 Word 2002.....	42
2.3.3 第 3 区字根：撇起笔	15	4.2 Word 2002 操作界面	42
2.3.4 第 4 区字根：捺起笔	16	4.3 新建文档.....	45
2.3.5 第 5 区字根：折起笔	17	4.3.1 使用模板创建新文档	45
2.4 使用五笔字型输入法输入汉字.....	18	4.3.2 根据原有文档创建副本	46
2.4.1 五笔字型单字输入编码规则	18	4.4 打开文档.....	46
2.4.2 输入键名字	19	4.4.1 打开最近打开过的文档	47
2.4.3 输入成字字根	19	4.4.2 利用【打开】对话框打开文档	47
2.4.4 输入键外字	20	4.5 保存与关闭文档.....	48
2.4.5 识别码定义	21	4.5.1 保存文档	48
2.4.6 词汇编码	23	4.5.2 关闭文档	49
2.5 简码输入.....	24	4.6 打印文档.....	49
2.5.1 一级简码	24	4.6.1 打印预览	49
2.5.2 二级简码	25	4.6.2 打印文档	50
2.5.3 三级简码	27	4.7 互动问答.....	52
2.6 互动问答.....	27	第 5 章 文档的输入与编辑.....	53
第 3 章 在 Windows 中输入中文	29	5.1 文字的输入和修改.....	54
3.1 输入法的使用.....	30	5.2 选定文本.....	55
3.1.1 启动汉字输入法	30	5.3 滚动文档.....	55

5.4	复制和移动文本.....	57	7.5.2	更改艺术字的文字.....	94
5.5	使用 Office 剪贴板.....	57	7.6	应用动态字符.....	94
5.6	查找和替换.....	59	7.7	添加背景.....	95
5.6.1	查找文本.....	59	7.7.1	为 Word 联机文档或 Web 页 添加背景色或纹理.....	95
5.6.2	替换文本.....	59	7.7.2	以图片作为背景.....	96
5.7	撤销、恢复和重复.....	60	7.8	添加水印.....	97
5.8	改变视图显示.....	61	7.8.1	文字水印.....	97
5.9	互动问答.....	63	7.8.2	插入图片水印.....	98
第 6 章	文档格式的编排	65	7.9	提高练习.....	99
6.1	设置字符格式.....	66	7.10	作品欣赏.....	100
6.1.1	设置字体.....	66	7.11	互动问答.....	101
6.1.2	设置字号.....	66	第 8 章	页面与版式	103
6.1.3	设置字形.....	67	8.1	设置页面属性.....	104
6.1.4	常用字符效果设置.....	68	8.1.1	设置页边距.....	104
6.1.5	设置字符的间距、位置.....	69	8.1.2	设置纸张大小和方向.....	104
6.1.6	设置边框和底纹.....	69	8.1.3	设置页面中的行数、列数以 及文字方向.....	105
6.2	设置段落格式.....	70	8.2	页眉/页脚与页码.....	106
6.2.1	设置行间距.....	70	8.2.1	为文档添加页眉与页脚.....	106
6.2.2	设置段落间距.....	71	8.2.2	为奇偶页设置不同的页眉页 脚.....	108
6.2.3	调整段落缩进.....	71	8.2.3	为文档的不同部分创建不同 的页眉或页脚.....	108
6.2.4	设置段落及文字对齐方式.....	73	8.2.4	修改页眉边框.....	109
6.3	设定文字方向.....	74	8.2.5	在页眉或页脚中插入章节或 标题号.....	109
6.4	版式编排.....	74	8.2.6	删除页眉或页脚.....	109
6.4.1	带圈字符.....	75	8.2.7	设置页码.....	110
6.4.2	着重符号.....	75	8.3	分页和分节.....	110
6.4.3	合并字符.....	76	8.3.1	分页符.....	111
6.4.4	拼音指南.....	77	8.3.2	换行符.....	111
6.4.5	首字下沉.....	77	8.3.3	分节符.....	112
6.4.6	突出显示单词和段落.....	78	8.4	分栏版式.....	114
6.4.7	更改大小写.....	79	8.4.1	创建分栏版式.....	114
6.4.8	断字.....	79	8.4.2	分栏版式的设置.....	115
6.4.9	纵横混排.....	80	8.5	作品欣赏.....	117
6.5	作品欣赏.....	80	8.6	互动问答.....	118
6.6	互动问答.....	82	第 9 章	创建和编辑表格	119
第 7 章	文档的修饰	83	9.1	创建表格.....	120
7.1	项目符号.....	84	9.1.1	使用【插入表格】按钮创建 简单表格.....	120
7.2	应用编号.....	86	9.1.2	使用【插入表格】命令创建 复杂表格.....	120
7.3	添加边框.....	88			
7.3.1	添加边框.....	88			
7.3.2	添加横线.....	89			
7.3.3	为页面添加边框.....	90			
7.4	添加底纹.....	91			
7.5	应用艺术字.....	93			
7.5.1	增加特殊文字效果.....	93			

9.1.3	创建自由表格	121
9.2	文本和表格之间的转换	122
9.2.1	把表格转换成文本	122
9.2.2	把文本转换成表格	122
9.3	选定单元格	123
9.4	插入与删除行或列	123
9.5	编辑单元格	123
9.6	编辑表格	125
9.6.1	改变表格的位置和大小	125
9.6.2	调整表格的行高或列宽	125
9.6.3	拆分表格	126
9.6.4	设置边框和底纹	126
9.6.5	设置文字环绕表格	127
9.7	提高练习	127
9.8	作品欣赏	129
9.9	互动问答	130
第 10 章	图文混排	131
10.1	插入图片	132
10.1.1	插入剪贴画	132
10.1.2	插入图片	133
10.2	设置图片属性	133
10.2.1	选定图形对象	134
10.2.2	移动及调整图片的大小	134
10.2.3	设置环绕方式	134
10.2.4	剪裁图片	135
10.2.5	设置对比度和亮度	135
10.2.6	改变图片颜色	136
10.2.7	设置图片的透明区域	136
10.3	绘制图形	137
10.3.1	绘制自选图形	137
10.3.2	在图形中添加文字	138
10.3.3	图形的移动、旋转、对齐 及尺寸、形状的调整	138
10.3.4	改变任意线条图形的形状	139
10.3.5	设置图形的填充颜色和边 线类型	140
10.3.6	为图形设置阴影和立体效 果	140
10.4	使用文本框	141
10.4.1	文本框与图文框	141
10.4.2	插入文本框	141
10.4.3	文本框的链接和流动式排 版	142
10.5	插入组织结构和公式	143
10.5.1	插入组织结构图	143

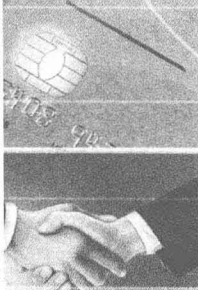
10.5.2	插入公式	144
10.6	作品欣赏	144
10.7	互动问答	146
第 11 章	长文档和信函的处理	147
11.1	在大纲视图中重组文档	148
11.1.1	标题的升级和降级	148
11.1.2	标题和段落的选定	148
11.1.3	文档重组	148
11.2	脚注、尾注和题注	149
11.2.1	插入脚注或尾注	149
11.2.2	应用题注	150
11.3	摘要和目录的编制	150
11.3.1	编写自动摘要	151
11.3.2	编制目录	151
11.4	信封与标签	152
11.4.1	打印信封	152
11.4.2	打印标签	153
11.4.3	中文信封向导	153
11.5	互动问答	154
第 12 章	中文版 PageMaker 6.5 入门基础	155
12.1	PageMaker 的启动与退出	156
12.1.1	启动 PageMaker	156
12.1.2	退出 PageMaker	156
12.2	PageMaker 的操作界面	156
12.3	出版物的基本操作	157
12.3.1	新建文档	157
12.3.2	打开文档	157
12.3.3	保存文档	158
12.3.4	关闭文档	158
12.4	页面的基本操作	159
12.4.1	设置页面	159
12.4.2	查看页面	160
12.4.3	为页面编码	161
12.4.4	重新安排页面	163
12.4.5	在页面之间切换	164
12.4.6	添加和删除页面	164
12.5	文档主页的基本操作	166
12.5.1	创建新文档主页	166
12.5.2	浏览文档主页	168
12.5.3	重命名、删除和编辑文档 主页	168
12.5.4	将文档主页应用到出版物 页面	169

12.5.5	使用空白文档主页	170	14.4.2	在图文框中置入图片	208
12.6	标尺与辅助线	170	14.4.3	分离图文框和内容	208
12.6.1	设置标尺和单位	170	14.4.4	建立图文框链	209
12.6.2	设置和使用零点	171	14.5	图层的基本操作	209
12.6.3	PageMaker 的非打印辅助 线	172	14.5.1	创建图层	210
12.6.4	设置栏辅助线	173	14.5.2	删除图层	211
12.6.5	手动控制辅助线	174	14.5.3	显示和隐藏图层	212
12.7	互动问答	175	14.5.4	锁定图层	213
第 13 章	PageMaker 的文本操作	177	14.5.5	改变图层的顺序	214
13.1	创建文本	178	14.5.6	合并图层	214
13.1.1	直接输入文本	178	14.6	提高练习	215
13.1.2	从文件置入文本	179	14.7	作品欣赏	217
13.1.3	认识载文标记	180	14.8	互动问答	218
13.1.4	从其他应用程序置入文本	182	第 15 章	图形处理	219
13.1.5	文本导入过滤器	182	15.1	绘制图形	220
13.1.6	为文本着色	183	15.1.1	绘制任意线和限制线	220
13.2	使用文章编辑器	184	15.1.2	绘制矩形	221
13.2.1	文章编辑器的基本用法	184	15.1.3	绘制椭圆和圆形	222
13.2.2	拼写检查	185	15.1.4	绘制多边形	222
13.2.3	查找和替换文本	186	15.2	编辑和操作图形对象	223
13.3	使用文本块	187	15.2.1	对象视图的控制面板	223
13.3.1	文本块的相互关系	187	15.2.2	组成和解散群组	224
13.3.2	调整文本块大小	188	15.2.3	改变对象堆栈顺序	225
13.3.3	选择和移动文本块	188	15.2.4	移动对象	226
13.3.4	分割文本块	190	15.2.5	改变对象尺寸	227
13.3.5	删除文本块	190	15.2.6	剪切图形对象	228
13.3.6	旋转文本块	190	15.2.7	锁定对象	229
13.3.7	使用控制面板控制文本块	191	15.2.8	旋转对象	229
13.4	设置和使用排式	192	15.2.9	反射对象	230
13.4.1	排式面板	192	15.2.10	倾斜对象	231
13.4.2	创建和编辑排式	193	15.2.11	对齐和分布对象	232
13.4.3	对段落应用排式	196	15.3	行间图形与文本绕图	233
13.4.4	删除排式	196	15.3.1	创建行间图形	233
13.5	提高练习	197	15.3.2	文本绕图	234
13.6	作品欣赏	199	15.3.3	设置文本绕图属性	235
13.7	互动问答	200	15.3.4	设置排文方式	237
第 14 章	图文框和图层操作	201	15.4	提高练习	238
14.1	绘制图文框	202	15.5	作品欣赏	240
14.2	编辑和转换图文框	204	15.6	互动问答	242
14.3	设置图文框选项	205	第 16 章	PageMaker 综合实例	243
14.4	图文框与对象处理	206	16.1	招贴海报的制作	244
14.4.1	图文框与文本	206	16.2	产品宣传广告的制作	247
			16.3	圣诞贺卡的制作	250

第 1 章

中文输入法入门

从大的方面讲，在计算机中输入汉字的方法不外乎两种，一种是使用键盘输入，另一种是借助其他设备辅助输入。如：语音输入、扫描输入、手写输入等。其中使用键盘输入是最常用的。





1.1 中文输入法概述

对于键盘输入，人们先后开发了以拼音输入法、郑码输入法、自然码输入法、表形码输入法等为代表的数百种输入法。

1.1.1 拼音输入法

使用键盘输入汉字最直接方法是使用拼音来输入汉字，因为我国使用的汉语拼音即脱胎于 26 个英文字母。

拼音输入法的优点是易学，只要会汉语拼音，就可以使用拼音输入法；缺点是输入速度太慢，因为汉字中同音字较多，用户使用该种输入法始终要面对选字的问题，这样就降低了输入速度。

为了便于大家使用拼音输入汉字，人们又对拼音输入法作了改进，从而开发了全拼输入法、双拼输入法、智能 ABC 输入法等多种拼音输入法。

总的来讲，拼音输入法适合一般电脑操作人员使用，用于不需要输入大量汉字的场合。

1.1.2 拼形输入法

鉴于拼音输入法所固有的诸多不便，于是人们自然想到了汉字的字形。

大家都知道汉字是由多种偏旁部首组成的，其最小单位为 5 种笔画，即横、竖、撇、捺、折。那么，能否根据汉字的这种特点来输入汉字呢？回答是肯定的，其方法是将每个英文字母键定义成多个偏旁部首，用户在输入汉字时只需根据汉字的书写顺序按各偏旁部首所对应的键即可。

这类输入法的优点是基本上不存在选字的问题（即重码率低），同时它还可以输入词组，其缺点是需要专门的学习，学习起来不如汉语拼音那么容易。因此，这类输入法可供专业打字排版人员使用。

根据汉字的字形而开发的输入法也有很多，如 Windows 中提供的郑码输入法、五笔字型输入法等。

1.1.3 语音输入、手写输入和扫描输入

语音输入和手写输入主要是针对那些输入字数不多，且对速度要求不高的人。顾名思义，语音输入是通过声音来输入汉字；而手写输入是通过书写文字来将其输入到计算机中。这两

种输入法都要求一些辅助设备和软件，如语音输入要有声卡、麦克风和语音输入软件，手写输入法要配置特制的手写设备。

将原有印刷品或书稿上的文字输入计算机中，可使用扫描输入法。同样，这种输入法也需要一些辅助设备和软件，如扫描仪和相应的汉字识别软件。

1.2 拼音输入法

拼音输入法是一种广受欢迎的汉字输入方法。目前，采取拼音输入汉字的形式主要有全拼输入法、简拼输入法、双拼输入法、智能 ABC 输入法等。下面介绍目前最常用的全拼输入法和智能 ABC 输入法的使用方法。

1.2.1 全拼输入法

所谓“全拼”，就是指在输入拼音时，一个字母不少地输入所有音节。其输入过程和书写汉语拼音的过程一致，输入时不用考虑字与字之间的分隔，可以一次输入一个单字，也可以一次输入一条词语串。例如：

的	de
种花	zhonghua

1.2.2 智能 ABC 输入法

通过海量词库的支持，智能 ABC 输入法实现了较高的智能辅助输入功能。这种智能辅助输入功能主要表现在以下 3 个方面。

1. 整句输入

使用智能 ABC 输入法可以进行整句输入。在整句输入时，只要逐字输入句子中每个字的全拼拼音，中间不输入空格，输入完后，连续按空格键，系统即可把已输入的拼音智能化地“翻译”成汉字。例如：

今天天气非常好 jintiantianqifeichanghao

在以上两个例子中，智能 ABC 输入法可以 100%地将拼音准确“翻译”成汉字。在其他情况下，日常用语可以达到 85%~90%的准确度，对于“翻译”出现的少数错误，用户只需进行局部修改即可。

2. 智能简拼输入

智能 ABC 输入法具有“自动造词”功能。在启动“自动造词”功能以后，所有用智能



ABC 输入法输入过的汉字串或整句，系统都将它作为一个新词存入词库中。当第二次输入汉字串或整句时，用户只需进行智能简拼输入。也就是说，用户只需输入每个单字拼音的第一个字母，或者全拼简拼混合输入，不必再用全拼输入每个字。例如：

今天天气非常好 jttqfchh

3. 按照字词的使用频度显示重码

智能 ABC 输入法具有“按照字词的使用频度显示重码”的功能，即在输入单字或词组时，如果出现重码，系统会自动根据输入单字或词组的使用频度依次显示这些重码。这就是人们所说的“单字输入高频先见”和“词汇输入高频先见”。

重码字和词的使用频度是由系统统计产生的。系统认为是高频的字词，对于某一个用户来说可能不是。因此，智能 ABC 输入法还提供了手工字词调序功能。

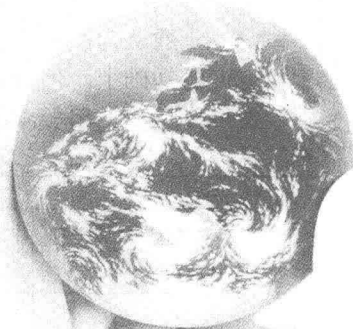
在使用智能 ABC 输入法时，如果希望某一字、词总是显示在首位，按 Shift+数字键（该字、词当前的提示序号），对该字、词进行调序。被调序的字词在以后的重码与显示时就被排在第一位。

第 2 章

五笔字型输入法

五笔字型输入法是汉字输入法中广泛应用的一种输入方法，它的最大特点是重码少，而且字词兼容。五笔字型输入方法对字根进行了优选，键盘布局经过精心设计，并反复实践修改，具有较强的规律性。

五笔字型输入法精心选择了125个字根组字（或词），并制定了若干汉字的拆分规则。只要记住这些字根所对应的键，并记住五笔字型输入法中所制定的规则，就可以学会五笔字型输入法。





2.1 汉字字型结构分析

凡是使用过字典的人，都对横、竖、撇、捺、单人旁、双人旁、宝盖头、草字头这些偏旁部首不会陌生。这些偏旁部首在五笔字型输入法中称为“字根”。当然，五笔字型输入法中所选用的字根和字典中的偏旁部首并不完全相同，但其作用是一致的。

在学习五笔字型输入法之前，要对汉字的字型结构进行分析，从而找出汉字结构的特点。

2.1.1 汉字的笔画

一般认为，汉字的笔画是指在书写汉字时，不间断地一次写成的一个线条。在这样一个定义的基础上，便可以对成千上万的汉字加以分析。只考虑笔画的运行方向，而不计其轻重长短，根据使用频率的高低，依次用 1、2、3、4、5 编码，如表 2-1 所示。

表 2-1 汉字的笔画

编码	笔画	笔画走向	笔画及其变体	说明
1	横	左→右	一	“提笔”均视为横
2	竖	上→下	丨	左竖钩视为竖（例外）
3	撇	右上→左下	丿	
4	捺	左上→右下	㇏	点笔画均视为捺（包括冫中的点）
5	折	带转折	乙	带折的笔画均视为折（左竖钩除外）

2.1.2 汉字的字根

一个完整的汉字，既不是一系列不同笔画的线性排列，也不是各种笔画的任意堆积，而是由若干笔画复合连接交叉所形成的相对不变的结构，即由字根来构成的。平时常说“木子李，立早章”，是说“李”字由“木”和“子”组成，“章”字由“立”和“早”组成，“木”、“子”、“立”、“早”都是五笔字型基本字根。即“李”字由字根“木”和“子”组成，“章”字由字根“立”和“早”组成。

一般来说，字根是有形有意的，是构成汉字的基本单位。这些基本单位，经过拼形组合，就产生了为数众多的汉字。因此，字根是构成汉字最重要、最基本的单位，是汉字的灵魂。

由此可见，汉字可以划分为 3 个层次：笔画、字根和单字。汉字的拼形编码既不考虑读音，也不把汉字全部肢解为单一笔画，它遵循人们书写顺序的习惯，以字根为基本单位来组字、编码，并用来输入汉字的一种方法，这就是五笔字型方案的基本出发点之一。

字根是指由若干笔画交叉连接而形成的相对不变的结构。在五笔字型方案中，字根的选

取标准主要基于以下两点。

(1) 选择那些组字能力强、使用频率高的偏旁部首（注：某些偏旁部首本身就是一个汉字），如：王、土、大、木、工、目、日、口、田、山、彡、禾、亻等。

(2) 组字能力不强，但组成的字在日常汉语文字中出现次数很多，如：由“白”组成的“的”字，可以说是全部汉字中使用频率最高的字。

所有被选中的偏旁部首称作“基本字根”，所有落选的非基本字根都可按“单体结构拆分原则”拆分成几个基本字根。例如：平时说的“弓长张”，是说“张”字由“弓”、“长”组成，“弓”字是五笔字型基本字根，但“长”还需要分解成基本字根。因此说一切汉字都是由“基本字根”组成的。

五笔字型选出 125 个基本字根，125 个基本字根又按起笔的笔画（即横、竖、撇、捺、折）分为 5 类，分别对应键盘上 5 组区域相连的英文字母键。每类内又分 5 组，共计 25 组，每组占一个英文字母键位，其中某些字根还包括若干相关字根。主要有以下几种情况。

(1) 字源相近的字根，如：心、忄都作为“心”。

(2) 形态相近的字根，如：艹、卄、廿、卅都作为“卄”。

(3) 便于联想的字根，如：耳、阝、卩、都作为“阝”。

2.1.3 汉字的 3 种字型

根据构成汉字各字根之间的相对位置关系，把成千上万的方块汉字分为 3 种类型：左右型、上下型、杂合型。然后，按照它们拥有汉字的字数多少从 1 到 3 命以代号，如表 2-2 所示。

表 2-2 汉字的 3 种字型

字型代号	字型	图示	字例	说明
1	左右	𠂇 𠂇 𠂇 𠂇	汉 湘 结 到	字根之间可有间距，总体左右排列
2	上下	𠂇 𠂇 𠂇 𠂇	字 室 花 型	字根之间可有间距，总体上下排列
3	杂合	回 𠂇 𠂇 𠂇 回 𠂇	本 重 天 且 困 凶 年 果	字根之间虽有间距，但不分上下左右，即不分块

左右型、上下型、杂合型这 3 种字型统称“合体字”。两部分合并在一起的汉字叫“双合字”，三部分合并在一起的叫“三合字”。合体字的分类，一般只分到“三合字”这一级。在为汉字编码时，由于这些字的字根较少，所以有必要再补加一个字型信息。而对于由 4 个部分以上组成或者可以分作 4 部分的汉字，其信息量已够丰富，就不必要再考虑字型信息了。这就是今后要取“一二三末”4 个字根，且不足 4 码要追加末笔交叉识别码的原因。

1. 左右型汉字

左右型汉字包括两种情况。

(1) 在双合字中，两个部分分列左右，其间有一定的距离。如：肚、胡、胆、咽、拥等。此外，虽然“咽”和“枫”字的右边也由两个字根构成，且这两个字根之间是外内型关系，但整个汉字却属于左右字型。



(2) 在三合字中，整字的3个部分从左到右并列，或者单独占据一边的一部分与另外两个部分呈左右排列，如：侧、别、谈等，都应属于左右型。

2. 上下型汉字

上下型汉字也包括两种情况。

(1) 在双合字中，两个部分分列上下，其间有一定距离，如：字、节、看等。

(2) 在三合字中，3个部分上下排列，或者单占一层的部分与另外两部分作上下排列，如：意、想、花等。

3. 杂合型汉字

杂合型（外内型和单体型）指组成整字的各部分之间没有简单明确的左右型、上下型关系者。如：团、同、这、斗、头、飞、本、天、册、成等。

汉字的图形特征，是每一个人从上小学起就熟知的。这里，作为识别汉字的一个重要依据。如“口”、“八”上下排列为“只”，左右排列为“叭”等。因此，还可以把3种字型叫作字根的3种排列方式。在计算机中输入汉字时，除了输入组成汉字的字根外，有时还要告诉机器那些输入的字根是以什么方式排列的，即补充输入一个字型信息，这就是“末笔字型交叉识别码”。

2.1.4 字根间的结构关系

一切汉字都是由基本字根组成的，或者说是拼合而成的。包括没有资格入选为基本字根的单体结构（注意并不一定都是汉字），也全部是由基本字根与基本字根，或者基本字根与单笔画按照一定的关系组成的。基本字根在组成汉字时，按照它们之间的位置关系分为4种类型。

1. 单

所谓“单”，是指基本字根本身就单独成为一个汉字，如：口、木、山、田、马、寸等。

2. 散

所谓“散”，是指构成汉字的基本字根之间可以保持一定的距离。如：吕、足、困、识、汉、照等。（注意：既然字根间可以保持一定距离，那么它们就有一个相互位置关系的问题。要么左右，要么上下，要么杂合，总归属于一种，从而形成3种不同的字型。）

3. 连

所谓“连”，是指一个基本字根连一单笔画。如：“丿”下连“目”成为“自”字，“丿”下连“十”成为“千”字，“月”下连“一”成为“且”字等。其中单笔画可连前也可连后。（注意：这种情况下的字根与单笔画之间，不能当作散的关系。）

连的另一种情况是所谓“带点结构”。如：勺、术、太、主等字中的点，近也可，稍远也可，连也可，不连也可。为了使问题简化，规定一个基本字根之间或之后的孤立点，一律视作与基本字根相连。

由此可见，一切基本字根与单笔画相连之后形成的汉字，都不能分为几个保持一定距离的部分。因此，这一类汉字的字型是杂合型。