

你可以轻松学会 五笔打字法

——五笔字型 and Word 办公快乐入门

365度工作室 编



- ◎ 扎好马步，学会电脑基础操作技能
- ◎ 独创方法，灵活记忆五笔字根
- ◎ 案例教学，快速掌握五笔输入法
- ◎ 一网打尽，其他输入法一并掌握
- ◎ 办公必备，轻松掌握Word文字排版技能



印刷工业出版社

你可以轻松学会 五笔打字法

——五笔字型 and Word 办公快乐入门

365 度工作室 编

江苏工业学院图书馆
藏书章



印刷工业出版社

内容提要

本书是一本学习五笔字型打字的基础教材。主要内容包括电脑和 Windows 操作系统基础知识、认识键盘、按键指法、五笔入门、汉字的拆分与输入、五笔字型输入法的设置和应用等内容。本书语言简练、讲解透彻,即使电脑基础为零的用户也能按照本书所讲步骤迅速上手。读者可以边学边练,从而提高学习五笔字型的兴趣和效果,快速成为打字高手。在学习本书的过程中,建议读者采用学与练相结合的方式,测试自己录入文章的速度,并逐步地提高。

本书既可以作为电脑入门和汉字录入的自学读物、帮助读者进入电脑世界的经典读物,也可以作为电脑培训班的培训用教材。

图书在版编目(CIP)数据

你可以轻松学会五笔打字法:五笔字型和 Word 办公快乐入门 / 365 度工作室编. —北京:印刷工业出版社, 2009.4

ISBN 978-7-80000-800-9

I. 你... II. 365... 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(2008)第 202860 号

你可以轻松学会五笔打字法:五笔字型和 Word 办公快乐入门

365 度工作室 编

责任编辑:郭蕊 责任校对:郭平

出版发行:印刷工业出版社(北京市翠微路 2 号 邮编:100036)

经 销:各地新华书店

印 刷:北京文海彩艺印刷有限公司

开 本:787mm×1092mm 1/16

字 数:300 千字

印 张:13.75

印 数:1~3000

印 次:2009 年 4 月第 1 版 2009 年 4 月第 1 次印刷

定 价:22.80 元

ISBN: 978-7-80000-800-9

如发现印装质量问题请与我社发行部联系

发行部电话:010-88275707 / 88275602

前言



随着人们生活水平的提高和电脑价格的大幅度下降,电脑普及到千家万户和社会中的各行各业;无论使用电脑做什么工作,都要求必须学会在电脑中输入汉字和字符。

利用各种输入法输入字符和汉字已经成为电脑用户必须掌握的技能。在各类输入法中,由王永民先生开发的五笔字型输入法,以击键次数少,重码率低、输入速度快等优点,受到广大电脑用户的青睐。但是,五笔字型难学一直是其普及和推广的障碍,针对此种情况,我们编写了本书。

在规划本书内容的时候,我们作了充分的调研,发现目前学习五笔打字的人士基本对电脑还不太了解,所以,本书也安排了电脑入门知识。同样,根据我们的经验,学会五笔打字之后,采用 Word 进行办公,是最基本的应用;同时,采用 Word 办公这类常规电脑应用,最需要用到汉字输入,会促进我们更加熟练地掌握五笔打字法,所以,本书其实是一本集电脑入门、五笔打字和 Word 办公应用于一体的电脑基础应用完全手册。

当然,本书的重点还是满足广大电脑初学者学习五笔字型输入法的需要,我们在总结多年使用五笔字型输入法经验的基础上,精心编写了本书,专为想学五笔字型,而又不知如何着手进行学习的用户而著。全书深入浅出、循序渐进地介绍了五笔字型输入法的基础知识和操作方法,同时结合应用需要,讲解了一些常规电脑应用。

本书分 17 章来介绍五笔字型输入法的相关知识,在每章的内容安排中充分考虑读者对新知识的吸收能力和练习能力。

第 1 章和第 2 章主要介绍电脑和 Windows 操作系统的基础知识,为以后章节学习五笔字型和应用打下基础;第 3 章和第 4 章主要是讲解指法练习,为以后快速输入五笔做准备。

第 5 章至第 10 章系统地、由浅逐步入深讲解五笔字型的理论,指导读者快速学习五笔字型输入法。

第 11 章作为独立的一章,推荐读者通过五笔训练软件对指法、字根和汉字进行综合训练,并详细讲解软件的使用方法。

第 12 章至第 14 章主要从应用的角度出发,指导用户在掌握五笔字型输入法的基本技能后,选择合适的五笔字型输入法以及五笔字型输入法的安装、设置。同时也系统介绍拼音、智能等输入法的使用方法和相关操作技巧,以便在工作中快速输入汉字。

第 15 章至第 17 章讲解五笔输入法在 Word 等方面的应用,培养用户基本文档的编辑能力和制作表格的技能。

本书坚持基础、技巧、经验并重,理论、操作、提高并举,实用性强,覆盖面广,对非电脑专业的从业人员、各基础类电脑短训班以及电脑初学者来说,无疑是一本首选的教材。本书结合我们多年的教学、从业经验精心编辑和创作,参与本书的编写者包括:匡松、张思成、魏春、吴万军、王利、杨强、何嘉、何福良、吕峻闽、缪春池、王之怡、李朔枫、周永、吴卫华、张淮鑫、张承虎、水淼。由于时间仓促、编辑水平有限,本书会存在一些缺点和不足,恳请广大读者和同行给予批评和指正,在此表示感谢。

365 度工作室

2008 年 12 月

目录 contents

第1章 从零开始——先学一点电脑知识

1.1 认识电脑.....	1
电脑外部构造.....	1
电脑内部常见部件.....	3
1.2 指点江山——鼠标.....	6
握鼠标的基本姿势.....	6
鼠标和光标.....	6
鼠标的基本操作.....	7
鼠标各种状态的含义.....	7
1.3 认识 Windows XP	8
认识 Windows XP 的桌面	8
认识窗口和对话框.....	8
认识常见桌面图标.....	10
了解开始菜单和任务栏.....	12
1.4 本章总结.....	13
1.5 本章练习.....	13
你知道吗?	13
试一试.....	14
常见问题与解答.....	14

第2章 必备基础——再学一点 Windows 操作

2.1 Windows XP 的启动与退出.....	15
启动计算机.....	15
关闭计算机.....	16
2.2 文件与文件夹基本操作.....	17
打开文件（夹）	17
移动、复制文件（夹）	18
新建或重命名文件夹.....	20
搜索文件（夹）	22
删除或还原文件和文件夹.....	23
定制回收站.....	24
2.3 操作和管理窗口.....	25

目录 contents

调整大小、移动和关闭窗口	25
利用任务栏访问窗口	27
排列所有打开的窗口	28
2.4 本章总结	28
2.5 本章练习	29
你知道吗?	29
试一试	29
常见问题与解答	29

第3章 打好基础——熟悉键盘和“指法”

3.1 认识键盘分区	31
打字键区	31
功能键区	34
编辑控制键区	35
数字键区	35
3.2 指法要领	36
操作姿势	36
基准键位	36
基本指法	37
3.3 指法注意事项	38
指法要点	38
容易犯的错误	39
小键盘的操作	40
3.4 本课总结	40
3.5 本章练习	40
你知道吗?	40
试一试	41
常见问题与解答	41

第4章 练好马步——指法练习

4.1 基准键练习	43
指法练习要点	43
【A】、【S】、【D】、【F】、【J】、【K】、【L】、【;】键练习	44

目录 contents

4.2 其他键位练习.....	45
【E】、【I】键练习.....	45
【G】、【H】键练习.....	46
【R】、【T】、【U】、【Y】键练习.....	46
【。】、【，】、【Shift】、【>】、【<】键练习.....	47
【W】、【Q】、【O】、【P】键练习.....	48
【V】、【B】、【N】、【M】键练习.....	48
【Z】、【X】、【C】、【/】键练习.....	49
数字键练习.....	49
4.3 本章总结.....	51
4.4 本章练习.....	51
技术和心理训练.....	51
自我练习.....	52

第5章 五笔“根”本——千里之行始于“字根”

5.1 寻找字的“根”.....	53
5.2 字“根”如何藏匿.....	54
5.3 组成汉字的字根结构.....	55
5.4 字根分布规律.....	56
5.5 本章总结.....	58

第6章 学习有道——巧记五笔字根

6.1 字根表与记忆口诀.....	59
五笔字型字根总表.....	59
字根记忆口诀.....	59
6.2 字根助记词释义.....	60
第一区.....	60
第二区.....	61
第三区.....	62
第四区.....	63
第五区.....	64
6.3 本章总结.....	66

目录 contents

第7章 五笔精髓——汉字的拆分

7.1 字根的4种关系.....	67
单.....	67
散.....	67
连.....	67
交.....	68
7.2 汉字拆分5原则.....	68
书写顺序.....	68
取大优先.....	68
兼顾直观.....	69
能连不交.....	69
能散不连.....	69
7.3 本章练习.....	71

第8章 神笔马良——用五笔输入汉字

8.1 汉字编码规则.....	73
4码单字的编码规则.....	73
不足4码单字的编码规则.....	74
超过4码单字的编码规则.....	76
8.2 输入汉字.....	76
输入键名字.....	76
输入成字根.....	77
输入笔画和偏旁部首.....	77
五笔字型汉字拆分记忆口诀.....	78
8.3 本章总结.....	78

第9章 快速输入——五笔简码

9.1 输入简码.....	79
一级简码.....	79
二级简码.....	80
三级简码.....	83
9.2 简码练习.....	83

目录 contents

一级简码练习及答案.....	83
二级简码练习及答案.....	83
三级简码练习及答案.....	85
9.3 本章总结.....	86
9.4 本章练习.....	86
试一试.....	86

第 10 章 一日千里——输入词汇

10.1 输入词组.....	87
双字词.....	87
三字词.....	87
四字词.....	88
多字词.....	88
10.2 词组练习.....	88
双字词练习及答案.....	88
三字词练习及答案.....	89
四字词练习及答案.....	91
多字词练习及答案.....	92
10.3 本章总结.....	92

第 11 章 苦练内功——通过软件提高打字速度

11.1 金山打字通 2006.....	93
启动软件.....	93
字根练习.....	95
单字练习.....	97
词组练习.....	98
文章练习.....	99
11.2 速度测试.....	100
屏幕对照.....	101
书本对照.....	103
同声录入.....	103
11.3 盲打练习.....	104
键盘字母排列的由来.....	104

目录 contents

盲打术的诞生.....	104
如何练习盲打.....	105
盲打要领.....	106
11.4 本章总结.....	108
11.5 本章练习.....	108
你知道吗?	108
试一试.....	108

第 12 章 选好工具——五笔软件选择与设置

12.1 五笔输入法的安装.....	109
从 Office 2003 光盘中安装.....	109
下载安装.....	110
使用五笔输入法.....	111
12.2 智能五笔输入法.....	112
智能五笔的安装.....	113
智能五笔的基本操作.....	113
智能五笔的设置.....	115
12.3 万能五笔输入法.....	116
万能五笔的安装.....	117
万能五笔的基本操作.....	119
万能五笔的设置.....	119
12.4 本章总结.....	120
12.5 本章练习.....	120
你知道吗?	120
试一试.....	120

第 13 章 快打高手——五笔设置与提速

13.1 设置输入法.....	121
启动输入法设置.....	121
设置默认输入法.....	123
删除输入法.....	123
添加输入法.....	123
切换输入法.....	124

目录 contents

定制输入法状态条.....	125
13.2 五笔提速技巧.....	126
手工造词.....	126
在线造词.....	128
使用拼音输入法学习五笔.....	129
使用拼音输入法输入五笔偏旁.....	129
备份词库.....	130
13.3 本章总结.....	131
13.4 本章练习.....	131
你知道吗?	131
试一试.....	132
常见问题与解答.....	132

第 14 章 他山之石——其他常用输入法

14.1 拼音输入法.....	135
微软拼音输入法.....	135
全拼输入法.....	139
14.2 智能 ABC 输入法	142
智能 ABC 输入法推荐.....	142
使用智能 ABC 输入法.....	144
智能 ABC 实例操作	145
智能 ABC 输入法技巧.....	150
14.3 本章总结.....	153
14.4 本章练习.....	153
你知道吗?	153
试一试.....	153

第 15 章 办公基础——Word 入门知识

15.1 认识 Word 2003	155
Word 2003 概述.....	155
Word 编辑文档的方法.....	155
启动和退出 Word.....	156
15.2 熟悉 Word 2003 工作界面	158

目录 contents

标题栏.....	158
菜单栏.....	159
工具栏.....	160
标尺.....	160
编辑区.....	160
滚动条.....	161
任务窗格.....	161
状态栏.....	162
15.3 Word 帮助功能.....	163
获取帮助.....	164
使用 Office 助手.....	165
检测并修复 Word.....	166
15.4 本章总结.....	167
15.5 本章练习.....	167
你知道吗?.....	167
试一试.....	168
常见问题与解答.....	168

第 16 章 实战操作——文档基本操作

16.1 新建文档.....	169
创建空白文档.....	169
根据模板新建文档.....	170
保存文档.....	171
打开文档.....	172
16.2 编辑文档.....	172
输入文本.....	172
选定文本.....	173
文本移动、复制和删除.....	174
撤销、恢复与重复.....	175
16.3 设置字体格式.....	176
利用格式工具栏设置文本.....	176
利用对话框设置文本格式.....	178
16.4 设置段落格式.....	179
设置行间距.....	179
设置对齐方式.....	180

目录 contents

设置缩进.....	181
16.5 本章总结.....	182
16.6 本章练习.....	
你知道吗?	182
试一试.....	182
常见问题与解答.....	183

第 17 章 快手制表——Word 表格基本操作

17.1 绘制表格.....	187
手工绘制表格.....	187
插入表格.....	188
17.2 调整表格.....	189
选定表格.....	189
单元格合并.....	190
单元格拆分.....	190
添加单元格、行或列.....	191
调整和缩放表格.....	192
17.3 美化表格.....	192
平均分布行、列.....	192
拆分表格.....	193
绘制斜线表头.....	194
调整列宽、行高.....	195
设置边框和底纹.....	195
17.4 表格计算.....	199
表格计算.....	199
表格排序.....	201
17.5 本章总结.....	203
17.6 本章练习.....	203
你知道吗?	203
试一试.....	203
常见问题与解答.....	203

第1章

从零开始——先学一点电脑知识

熟练使用电脑是每个人的愿望。要想学习五笔打字，必须从认识电脑开始，本章简单指导用户认识电脑，了解电脑的基本性能以及培养用户操作系统的基本操作能力。

1.1 认识电脑

在信息爆炸的今天，电脑已成为生活中不可分割的一部分，成了无所不能的家用电器。初学者看到别人在电脑前打字、画画、听音乐、玩游戏、看电影会羡慕不已。用电脑连上 Internet 后，足不出户就可以畅游奇妙的网络世界，其中的欣喜只有置身其中才能体会到。

电脑外部构造

计算机从外观上分，主要有主机、显示器、键盘、鼠标，现在的多媒体上网电脑还包括摄像头、麦克风、音箱等设备，如图 1-1 所示。



图 1-1

1. 主机

主机是一个电脑的主要部分，内部包括主板、CPU、内存、电源等部件，它是能够独立工作的设备，如图 1-2 所示。

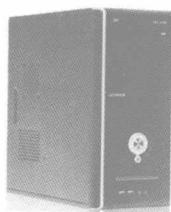


图 1-2

2. 显示器

显示器是电脑最重要的输出设备，通过数据线与电脑主机中的显示适配器（显卡）相连，两者组成电脑的显示输出系统。显卡是主机与显示器之间的桥梁，负责将计算机内部输出的信号转换成显示器能够接收的信号。显示器可分为 CRT 显示器（如图 1-3 所示）和 LCD 液晶显示器（如图 1-4 所示）两种。



图 1-3



图 1-4

CRT 显示器是目前应用最广泛的显示器，也是十几年来，外形与使用功能变化最小的电脑外设产品之一。LCD 显示器即液晶显示器，优点是机身薄，占地小，辐射小，给人以一种健康产品的形象。随着电子产品价格的下降，它会逐渐替代 CRT 显示器。

3. 键盘

键盘（如图 1-5 所示）是最常用也是最主要的输入设备，通过键盘，可以将英文字母、数字、标点符号等输入到计算机中，从而向计算机发出命令、输入数据等。

4. 鼠标

“鼠标”的标准称呼应该是“鼠标器”（如图 1-6 所示），英文名“Mouse”。鼠标的使用是为了使计算机的操作更加简便，用于代替键盘那烦琐的指令。



图 1-5



图 1-6



鼠标的接口类型：鼠标按接口类型可分为串行鼠标、PS/2 鼠标、总线鼠标三种。串行鼠标是通过串行口与计算机相连，有 9 针接口和 25 针接口两种。PS/2 鼠标通过一个六针微型 DIN 接口与计算机相连，它与键盘的接口非常相似，使用时注意区分。

5. 音箱

音箱（如图 1-7 所示）是将电信号还原成声音信号的一种装置，主机的声音通过声卡传送给音箱，再由音箱表达出来。如果把 CPU 比做电脑心脏的话，那么显示器就是电脑的眼睛，而多媒体音箱就是电脑的嘴巴，离开了音箱，多媒体电脑就失去了“多媒体的功能”，因此在多媒体电脑中，多媒体音箱与显示器有着同样重要的作用，它们都是与人们进行信息交换的重要窗口。

提示：音箱主要由扬声器、箱体、分频器组成。

6. 摄像头

摄像头（CAMERA）又称为电脑相机、电脑眼（如图 1-8 所示）等，它作为一种视频输入设备，普通的人可以彼此通过摄像头在网络中进行有影像、有声音的交谈和沟通。

摄像头是一种数字视频的输入设备，利用光电技术采集影像，通过内部的电路把这些代表像素的“点电流”转换成为能够被计算机所处理的数字信号的 0 和 1，而不像视频采集卡那样首先用模拟的采集工具采集影像，再通过专用的模数转换组件才能完成影像的输入。

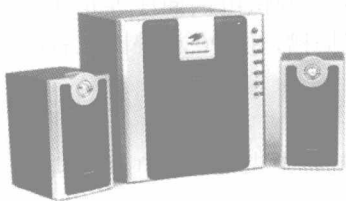


图 1-7



图 1-8

电脑内部常见部件

主机是电脑最主要的设备，电脑中几乎所有的文件资料和信息都由它控制。其主要构件包括主板、内存条、硬盘、软盘驱动器、光驱、声卡、显示卡等等。

1. 电源

电源（如图 1-9 所示）是主机的动力源泉，主机的所有组件都需要电源进行供电，因此，电源质量的好坏直接影响到电脑的使用寿命。

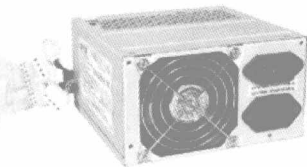
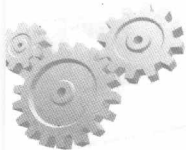


图 1-9

电源全称恒电压半桥式正向变换开关电源（脉宽调制 PWM 控制激式直流开关电源）以 +5V 为基准电压。



2. 主板

CPU 比做电脑心脏，那么电脑主板（如图 1-10 所示）就可称为电脑的神经系统。大部分插入式硬件设备都装在主板上，例如 CPU、内存条、声卡、显卡等。

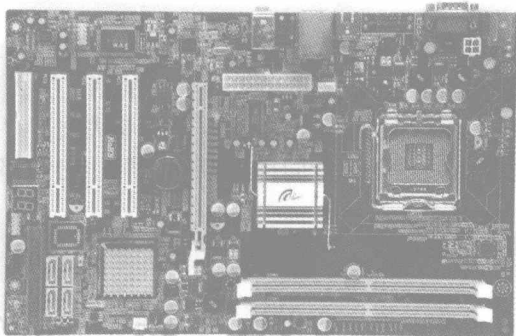


图 1-10

主板，又叫主机板（mainboard）、系统板（systemboard）和母板（motherboard）；它安装在机箱内，是计算机最基本的也是最重要的部件之一。主板一般为矩形电路板，上面安装了组成计算机的主要电路系统，一般有 BIOS 芯片、I/O 控制芯片、键盘和面板控制开关接口、指示灯插接件、扩充插槽、主板及插卡的直流电源供电接插件等元件。主板的另一特点，是采用了开放式结构。主板上大都有 6~8 个扩展插槽，供 PC 机外围设备的控制卡（适配器）插接。

3. CPU

CPU 英文名叫 Central Processing Unit，意思就是中央处理器（如图 1-11 所示），它是电脑的心脏，统一指挥、调度电脑的所有工作。

在其他硬件配置相同的情况下，CPU 的主频越大，计算机的运算速度会越大，它的功能好像汽车的发动机，功率越大，汽车的运行速度就会越快。

4. 内存条

内存（如图 1-12 所示）英文名为 Read Arandom Memory，简称 RAM，是电脑工作过程中储存数据信息的场所。

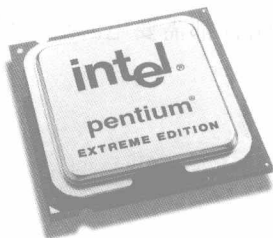


图 1-11



图 1-12

内存条是连接 CPU 和其他设备的通道，起到缓冲和数据交换的作用。在其他硬件配置相同的情况下，内存越大，计算机运行的速度会越快。内存中的信息在通电的情况下才能保存，一旦断电，内存中的信息会全部丢失。