



新编

五笔字型 教程

从零起步

助您快速成为五笔高手

简单易学

专业指导

学五笔其实很简单

北京科海电子出版社

<http://www.khp.com.cn>

新编电脑系列教程丛书

新编五笔字型教程

北京科海培训中心 编著

北京科海电子出版社

<http://www.khp.com.cn>

内 容 提 要

读者对象:

- ☑ 从零开始学习五笔字型的用户

达成目标:

- ☑ 掌握正确的键盘指法
- ☑ 掌握五笔字型的基本原理和拆分方法
- ☑ 学会利用五笔字型录入文字
- ☑ 学会在 Windows 中使用五笔字型
- ☑ 学会在 DOS 中使用五笔字型

本书特点:

- ☑ 讲练结合, 轻松入门
- ☑ 大量有针对性的实例, 教会您如何有效地进行练习并快速提高
- ☑ 课后习题帮您巩固所学知识

学会五笔很容易, 成为高手也不难。

本书由浅入深、循序渐进地讲解了 86 版五笔字型输入法的基本原理和使用方法, 并辅之以大量实例和习题, 可以上机实践或书面练习。此外, 本书还介绍了 86 版五笔字型和 98 版五笔字型的异同, 这对于想从 86 版过渡到 98 版的用户是很有帮助的。本书附录还包括了两个五笔字型编码字典, 以供读者查阅。

全书讲解清晰, 通俗易懂, 非常适合学习五笔字型输入法的广大读者自学或作为短期培训班的教材。

品 名: 新编五笔字型教程

作 者: 北京科海培训中心

责任编辑: 王金柱

排 版: 房丽萍

出 品: 北京科海电子出版社

印 刷 者: 北京耀华印刷有限公司

发 行: 新华书店总店北京科技发行所

开 本: 787×1092 1/16 印张: 10 75 字数: 169 千字

版 次: 2002 年 6 月第 1 版 2002 年 6 月第 1 次印刷

印 数: 0001~5000

盘 号: ISBN 7-900107-10-X

定 价: 12.00 元 (1CD)

丛书序

今天，计算机技术发生了日新月异的变化，它已全面渗透到全社会的各行各业。熟练地使用计算机已经成为现代人必备的一项技能，如何把握时代的脉搏，学会最新、最流行的电脑知识，使自己能够利用现代科技解决问题呢？

科海培训中心作为全方位电脑教育服务提供商，向广大初学者奉献上一套新编教材丛书。该丛书具有如下特点：

选材精良

该丛书精选了国内外著名软件公司最新的流行产品，包括操作系统、办公应用、程序设计、多媒体、互联网络等方方面面，对于任何一位想学习计算机应用的读者来说总有一本是适合的。每本新编教材所介绍的知识并不追求面面俱到，而是选择用户常用的功能进行介绍，以使广大初学者尽快上手。

内容设计精致

该丛书根据用户实际使用的需求，着重讲述各种电脑技能最基本、最常用的内容，语言简炼，操作步骤清晰。该丛书并没有简单地罗列知识点，在介绍完基本概念与理论后，举出相应的实例以帮助读者理解，具有通俗易懂、易于掌握、实用性强和容易上手等特点。大部分章节后都有习题，读者在阅读完每章后，通过习题可以总结回顾，掌握各章的知识要点。

版式新颖

该丛书新颖的版式使读者感觉轻松、活泼，不再有埋于书海中苦苦寻找的感觉，让读者耳目一新。

读者定位明确

本书的宗旨是以精炼的篇幅，让初级用户及广大电脑爱好者尽快掌握流行电脑技能的使用，不管您对电脑知识是一无所知，还是一知半解，只要您找到想学习使用的相关新编教程，就能帮助您简单、快捷、生动、方便地学习。

本丛书中的部分内容曾作为独立的培训教材受到读者的好评，同时许多读者也提出了中肯的意见，此次我们对大部分内容进行了修订，希望这套丛书能让您在学习计算机技术的道路上少走弯路，捷足先登，但不足之处在所难免，希望广大读者给予批评与建议，来信请寄：

cliff@khp.com.cn

丛书编委会

主编：北京科海培训中心

编委：何洪学 王晓玲 周明涛 王 健 王腾蛟
刘云峰 凌宇欣 赵华刚 肖国超 王 琪
陈堂安 吴怀宇 孙继青 于 丽 张丽英
刘 刚 越 辉 石 磊 郝春强

前 言

“意义不亚于活字印刷术的发明”，这是国内外专家对五笔字型汉字输入法的评价。其创始人是王永民教授。

五笔字型是一种将汉字字形分解、拼形输入的编码方案。该方案对汉字进行分解归类，给汉字编制代码，这些代码用键盘上的英文字母或区位号来表示，然后通过输入英文字母或区位号来间接地输入汉字。

由于重码率极低，输入速度极快，五笔字型汉字输入法现已成为最受用户青睐的汉字输入法。该输入法发展到现在，已经出现了 86 版（4.5 版）和 98 版两种定型的版本。

本书是一本介绍 86 版五笔字型汉字输入法的普及培训教程。用户可以根据自己的实际情况选学书中的内容。如果你是一位五笔字型的初学者，可以将本书作为入门和提高的教程；而如果你是一位准备从 86 版过渡到 98 版的用户，本书也会给你带来满意的答案。

本书一共有 6 章，主要内容如下：

- 第 1 章介绍键盘的基本操作和指法练习，为用户学习五笔字型输入法打下基础。
- 第 2 章介绍五笔字型原理及其编码规则，包括五笔字型基础、五笔字型的键盘布局、单笔画/键名字及成字字根的输入、合体字的输入、末笔字型识别码、易拆错的汉字、简码输入、词组的编码规则、重码和容错码，以及 Z 键的使用。
- 第 3 章介绍五笔字型的两种版本 86 版和 98 版，包括二者的特点、区别，以及码元对字根的调整等内容。要过渡到 98 版的用户可重点学习本章内容。
- 第 4 章介绍五笔字型的应用，包括在 windows 下五笔字型的安装与使用，

在 UC DOS 下使用五笔字型输入法，以及删除五笔字型的方法等内容。

- 第 5 章介绍在 Windows 98 操作系统下五笔字型的高级设置。
- 附录 1 是常用汉字及其五笔字型编码速查表，以拼音方式排列；附录 2 是 86 版五笔字型词汇及其编码速查表，以词组字数的多少来排列。二者可供用户在进行打字训练时对照和查阅。

由于时间和水平所限，书中难免有疏漏之处，恳请用户给予批评指正。

编 者

2002 年 5 月

目 录

第 1 章 指法入门 1

1.1 键盘布局 1

1.1.1 键盘 1

1.1.2 键位概述 2

1.2 键盘的操作 5

1.2.1 正确的操作姿势 5

1.2.2 手指的分工 6

1.3 指法练习 7

1.3.1 手指定位及操作要点 7

1.3.2 练习基本键 9

1.3.3 练习 G、H 键 12

1.3.4 练习 E、I 键 13

1.3.5 练习 R、T、Y、 U 键 14

1.3.6 练习 “。”、“，”、 Shift、<、> 键 15

1.3.7 练习 Q、W、O、P 键 16

1.3.8 练习 V、B、N、M 键 17

1.3.9 练习 C、X、Z、? 键 19

1.3.10 练习数字（符号） 键 20

1.3.11 综合练习 21

1.4 练习 26

第 2 章 五笔字型原理及编码

规则 27

2.1 五笔字型基础 27

2.1.1 汉字的笔画 27

2.1.2 汉字的字根 29

2.1.3 汉字的字型 31

2.1.4 汉字的结构 34

2.1.5 汉字的笔顺与字根 顺序 36

2.2 五笔字型的键盘布局 37

2.2.1 键盘的 5 个区 37

2.2.2 各区的 5 个位 38

2.3 单笔画、键名字及成字字根 的输入 39

2.3.1 5 种单笔画的输入 39

2.3.2 键名字的输入 39

2.3.3 成字字根的输入 40

2.4 合体字的输入 41

2.4.1 合体字的取码规则 41

2.4.2 二元字和三元字的 取码规则 43

2.4.3 四元字的取码规则 44

2.4.4 多元字的取码规则 44

2.4.5 取码规则总结 45

2.5 末笔字型识别码 46

2.5.1 字型识别码 46

2.5.2 末笔识别码 46

2.5.3 末笔字型识别码的 表示方法 47

2.5.4 快速学会末笔字型 识别码 48

2.6 易拆错的汉字.....	50	五笔字型	83
2.7 简码输入.....	51	4.3.1 启动 UC DOS.....	84
2.7.1 一级简码字的输入.....	51	4.3.2 在 UC DOS 下使用 五笔字型	85
2.7.2 二级简码字的输入.....	52	4.4 删除五笔字型	87
2.7.3 三级简码字的输入.....	54	4.5 习题	88
2.8 词组的编码规则.....	54	第 5 章 五笔字型的高级设置....	89
2.8.1 双字词的编码规则.....	55	5.1 五笔字型的设置	89
2.8.2 三字词的编码规则.....	55	5.1.1 设置字词联想	91
2.8.3 四字词的编码规则.....	56	5.1.2 设置全角字母数字	91
2.8.4 多字词的编码规则.....	56	5.1.3 设置全角符号	92
2.9 重码和容错码.....	56	5.1.4 设置光标跟随	92
2.9.1 重码	57	5.1.5 设置禁止容错码	93
2.9.2 容错码	57	5.1.6 设置禁止字词重码	94
2.10 Z 键的使用	59	5.1.7 设置汉字编码提示	94
2.11 习题.....	60	5.2 动态造词组	95
第 3 章 五笔字型的两种版本	70	5.2.1 动态造词组	95
3.1 86 版和 98 版五笔字型的 特点	70	5.2.2 删除重码提示窗口 中的词组	96
3.1.1 86 版五笔字型的 特点	70	5.3 词库生成器	96
3.1.2 98 版五笔字型的 特点.....	71	5.3.1 生成词库	97
3.2 两种版本的区别.....	72	5.3.2 还原词库	99
3.3 码元对字根的调整.....	73	5.3.3 删除新增的词组	100
3.4 字根键位图和码元键位图.....	75	5.4 码表编辑器	102
3.5 字根表与码元表助记歌.....	76	5.5 习题	103
3.6 习题.....	78	附录 1 常用汉字及其五笔字型 编码速查表	105
第 4 章 五笔字型的应用	79	附录 2 86 版五笔字型词汇及 其编码速查表.....	119
4.1 五笔字型的安装.....	79		
4.2 在 Windows 环境中使用 五笔字型	82		
4.3 在 DOS 环境中使用			

第 1 章 指 法 入 门

在今天这个高速发展的信息社会，掌握计算机操作已成为人们必备的技能。而打字作为一项最基本的应用，更是掌握计算机操作不可或缺的。要掌握打字技能，必须先熟悉键盘的基本操作和指法练习。

本章介绍键盘的布局、基本操作和指法练习方法，为用户学习五笔字型输入法打下基础。

1.1 键 盘 布 局

键盘是计算机最早拥有的基本部件之一。作为计算机中最基本和最重要的输入设备，键盘在计算机的发展史中起着举足轻重的作用。

1.1.1 键盘

键盘是计算机的主要输入设备。键盘因为厂家及键数的不同，其功能和键的位置也会有一些差异。101 键键盘和 104 键键盘是目前最常用的。通常使用的键盘是 104 键，这是 Windows 95 操作系统推出后，为了方便使用而推出的键盘。而当 Windows 98 操作系统上市以后，又流行一种 107 键的 Win98 键盘，它多了 Win98 的功能键：Power、Sleep 和 Wake Up。其他键数的键盘虽然构造稍有不同，但功能基本上都大同小异。随着计算机技术的发展，按键的数目也会不断地变化。

以最常见的 104 键键盘为例，键盘从整体上可划分为：打字键区、编辑键区、数字编辑多功能键区和功能键区，如图 1.1 所示。



图 1.1 标准的 104 键键盘

1.1.2 键位概述

打字键区

打字键区是最常用的键区。包括数字、符号、英文字母及特殊功能键。具体介绍如下：

1. 数字键

包括 0~9 共 10 个阿拉伯数字，如图 1.2 所示。按其中任意一个数字键都会在屏幕上的光标处输入相应数字。

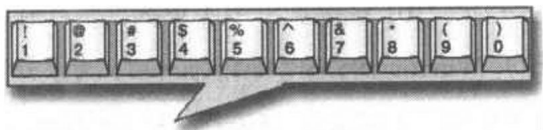


图 1.2 数字键

2. 符号键

与数字键同处一个键位上，见图 1.2 所示。当按下 Shift 键+相应的符号键，即可输入相应的符号。

3. 英文字母键

包括 A~Z 共 26 个大写英文字母。当按下大写锁定键 Caps Lock 后，Caps Lock 指示灯亮，所有字母键均固定为大写字母键，此后，按每个字母键均为大写字母。当再按该键，Caps Lock 指示灯灭，则所有字母键恢复为小写字母键，按每

个字母键都是小写字母。

4. 特殊功能键

这些键好像一个开关，当它被按下时键盘输入的是一种状态，当它松开时键盘输入的又是另一种状态。具体介绍如下：

(1) **Caps Lock** 键：大小写切换键。用来控制输入键盘字母的大小写，平时输入时是小写字母，如果需要输入大写字母，按下 **Caps Lock** 键，键盘右上方的 **Caps Lock** 显示灯亮，表示进入大写状态。

(2) **Shift** 键：上档键。如果需要输入键盘上面的符号时，必须使用 **Shift** 键。例如，数字“5”键上刻有“5”和“%”，要输入%号，方法是：按下 **Shift** 键的同时按下数字键 5，这时%号被输入了。另外，使用 **Shift** 键还可以切换字母的大小写，方法是：按下 **Shift** 键的同时再按字母键，输入的就是大写字母。当松开 **Shift** 键时，又恢复小写状态，非常方便。键盘打字键区的左下角和右下角各有一个 **Shift** 键，它们的功能是一样的。

(3) 空格键：按一次，光标向后移动一位并出现一个字符的空格位。

(4) **Enter** 键：回车键。按一下，光标就会跳到下一行的起始位置，表示输入的命令行或信息行的结束，就是硬回车。相当于单击鼠标右键。

(5) ←或 **Backspace** 键：退位键。删除光标前面（左边）的一个字符，光标左移一个字符位。

(6) 键盘上两个画有微软标志的键，是 **Windows** 操作系统所独有的功能键，其功能相当于单击“开始”按钮，弹出开始菜单。

(7) 键盘上画有一个文本标记的键，它的功能相当于单击鼠标右键，弹出快捷菜单。

(8) **Ctrl** 键和 **Alt** 键，都是组合键，需要与其他键组合才能使用。如热启动就需要使用 **Ctrl+Alt+Delete** 组合键。

编辑键区

在打字键区和数字编辑多功能键区中间设有编辑键区，它总共有↑、↓、←

和→4 个方向键及插入键、删除键、首行键、尾行键、上翻页键和下翻页键共计 10 个编辑键。具体介绍如下：

1. 4 个方向键（↑、↓、←、→）

使光标上下左右移动，它只改变光标的位置，没有删除文字的功能。

2. 删除键（Delete）

在处理文本文件时，每按一下删除键，就会将光标后面（右边）的一个字符删除。当用鼠标选中文件或文件夹时，按删除键，就可删除这个文件或文件夹。

3. 首行键（Home）和尾行键（End）

一对作用相反的键，按 Home 键，光标会跳到所在行的开始位置；按 End 键，光标会跳到所在行的结束位置。

4. 上翻页键（Page Up）和下翻页键（Page Down）

作用相反的两个键，按 Page Up 键，屏幕上翻一页；按 Page Down 键，屏幕下翻一页。

5. Insert 键

插入改写状态转换键，是 DOS 系统中的常用键。在插入状态下，输入的字符插在光标之前，光标后的字符后移让位。在改写状态下，输入的字符将覆盖原有字符。

数字编辑多功能键区

实际上是一个备用的键区，非常方便实用。这个区左上角的 Num Lock 键是数字锁定键。在正常状态下，该键指示灯亮着，按这个键区中的数字键，输入的是数字。按 NumLock 键，指示灯灭了，键区中的数字键变成了编辑键，使用的是其键上的符号或字符的功能。

功能键区

共有 16 个键：Esc 键、F1～F12 键、Print Screen SysRq 键、Scroll Lock 键和 Pause Break 键。

1. Esc 键

跳离键，取消目前所执行的功能或输入。当进行系统操作时，按删除键，会有一个提示对话框，这时如果按 Esc 键，结果和按对话框中的“否”按钮的结果一样，表示取消。因此想要取消某一次误操作，就按 Esc 键。

2. F1~F12 键

代表软件内定的 12 个功能。通常 F1 设定为“帮助”键，因为各种软件功能不同，F1~F12 所代表的功能也不尽相同，使用时只要参照该软件的说明书或系统提供的帮助信息就会逐一了解。

3. Print Screen SysRq 键

能够捕捉屏幕当前显示的内容，并将其打印出来。也就是所谓的“抓图”。

4. Scroll Lock 键

DOS 系统里是锁定光标移动键，对 Windows 系统作用不是很大。

5. Pause Break 键

暂停键。例如当开机自检时，按 Pause Break 键自检会停下来，直到再次按 Pause Break 键自检再继续。

1.2 键盘的操作

正确的键盘操作姿势对初学者至关重要。正确的姿势是稳、准、快输入的前提，如果姿势不当，则在输入的过程中容易疲劳，也会影响输入速度。

1.2.1 正确的操作姿势

在桌子和椅子的高度适合的前提下，正确的键盘操作姿势要求如下：

- 平坐且将身体重心置于椅子上，腰背挺直，身体稍偏于键盘右方，两脚自然平放。
- 身体向前微微倾斜，身体与键盘的距离保持约 20cm。
- 两肩放松，大臂自然下垂，肘与腰部的距离为 5cm~10cm。

- 小臂与手腕略向上倾斜，手腕切忌向上拱起，手腕与键盘下边框保持约 1cm 的距离。
- 手掌以手腕为轴略向上抬起，手指略微弯曲。
- 手指自然下垂，轻放在基本键上，左右手拇指轻放在空格键上。

输入时的要求如下：

- 将位于显示器正前方的键盘右移 5cm。
- 书稿稍斜放在键盘的左侧，使视线和字行成平行线。
- 打字时，不看键盘，只专注书稿或屏幕。稳、准、快地击键。

1.2.2 手指的分工

手指的分工是指手指和键位的搭配，就是把键盘上的全部字符合理地分配给十个手指，并且规定每个手指打哪几个字符键。

手指在打字键区的分工如图 1.3 所示。

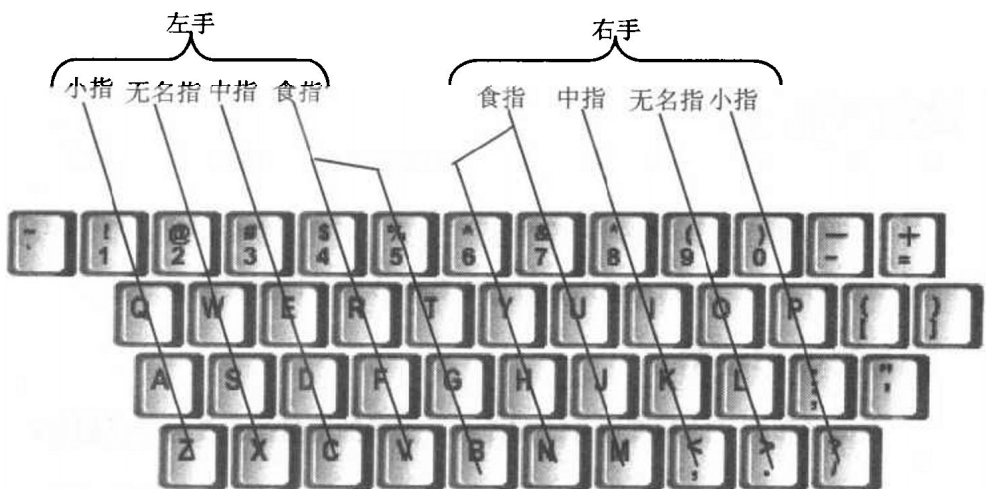


图 1.3 手指在打字键区的分工

左手工分

- 规定小指所击的键为：1、Q、A、Z 和左边的键。

- 规定无名指所击的键为：2、W、S、X。
- 规定中指所击的键为：3、E、D、C。
- 规定食指所击的键为：4、R、F、V、5、T、G、B。

右手分工

- 规定小指所击的键为：0、P、;、/和右边的键。
- 规定无名指击的键为：9、O、L、.。
- 规定中指所击的键为：8、I、K、,。
- 规定食指所击的字符键为：7、U、J、M、6、Y、H、N。

大拇指

规定大拇指专门击打空格键。当左手击完字符键需按空格键时，用右手大拇指击空格键；反之，则用左手大拇指击空格键。

1.3 指法练习

熟练的指法是计算机打字入门的关键。要掌握这门技术，必须遵守操作规范，按步骤循序渐进地练习。指法练习不仅体现在本章中，而且贯穿在整个五笔字型的学习过程中。

1.3.1 手指定位及操作要点

手指定位

位于打字键区第3行的A、S、D、F和J、K、L、; 8个字符键称为基本键。其中的F键和J键称为原点键。这8个基本键位是左右手指固定的位置。手指的具体定位如下：

将左手小指、无名指、中指和食指分别放在A、S、D、F键上，将右手食指、中指、无名指和小指分别放在J、K、L、; 键上，而将左右拇指轻放在空格键上。手指在基本键上的定位如图1.4所示。

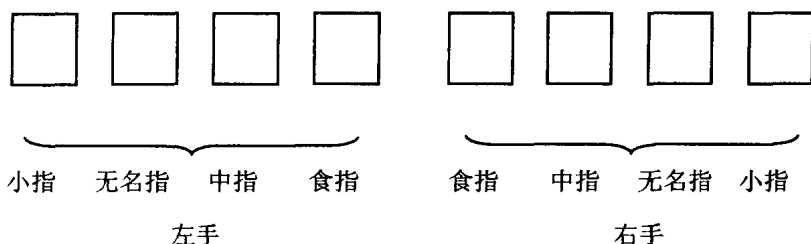


图 1.4 手指在基本键上的定位

手指定位后，不得随意把手指移开，更不能放错位置。在打字过程中，每个手指只能击打指法所规定的字符键，击完键后，手指必须立刻返回到对应的基本键上。

操作要点

在进行指法练习时，必须严格遵循以下要点：

- 严格遵守指法的规定，明确分工，养成正确的打字习惯。
- 每个手指在击完键后，必须立刻返回到对应的基本键上。
- 手指击键必须靠手指和手腕的灵活运动，切忌靠整个手臂的运动来找键位。
- 击键时力量必须适度，过重了易损坏键盘和产生疲劳，过轻了会导致错误率加大。
- 操作姿势必须正确，手腕须悬空。切忌弯腰低头，也不要把手腕、手臂靠在键盘上。

如果不按照操作规范和指法练习要点进行练习，通常会犯以下错误：

- 基本键键位不清。如果对基本键键位的印象不深，则所打出的字符必然会出现极大的错误。
- 混淆左右手分工。因对键位的印象不深，只记住字符键的分工而混淆了左右手的分工，这在速度练习中是最常见的错误。例如应用左手的中指击打 E 键，却很容易用右手的中指打了 I 键。