

电脑短训系列教程

Computer Short-term Training Course

中英文录入短训教程

丁鸿杰 赵静一 编著

五笔字型

English

98 王码

中英文录入短训教程

中英文录入短训教程

中英文录入短训教程

中国大地出版社

电脑短训系列教程

中英文录入短训教程

丁鸿杰 赵静一 编著

中国大地出版社

2000年·北京

内容提要

随着高科技的迅速发展,计算机走入了千家万户,成为人们生活的必需品。而计算机文字操作技术也成为电脑爱好者必要掌握的知识。本书即以这一知识为题材,介绍了中英文录入前的准备、英文录入、汉字录入基础、常用的中文输入法、86 版五笔字型输入法、从了解码元开始学习 98 王码、用 98 王码五笔输入汉字、用 98 王码五笔输入词语、活用简码和复合码元、98 王码五笔的用户设置、从 86 五笔到 98 五笔等内容。全书简明扼要,易学易用。

图书在版编目(CIP)数据

中英文录入短训教程/丁鸿杰,赵静一编著. —北京:中国大地出版社,2000

电脑短训系列教程

ISBN 7-80097-413-8

I. 中… II. ①丁… ②赵… III. ①汉字信息处理—技术培训—教材
②英文—输入—方法—技术培训—教材 IV. TP391.14

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第 79544 号

电脑短训系列教程

中英文录入短训教程

丁鸿杰 赵静一 编著

责任编辑:申果元

中国大地出版社出版发行

(100081 北京市海淀区大柳树路 19 号)

天津蓟县印刷厂印刷 全国各地新华书店经销

2000 年 12 月第 1 版 2000 年 12 月北京第 1 次印刷

开本:787×1092 1/16 印张:78 字数:1870 千字

全套六册总定价:108.00 元(本册定价:18.00 元)

前 言

“旧时王谢堂前燕，飞入寻常百姓家”。电脑最初只在实验室供科研人员使用，这种高科技产品似乎与普通百姓远不可及；如今，它已经成为一个大众化的产品，逐渐进入了老百姓的日常生活：人们用它来处理文档、管理财务、上网冲浪等。而且，这是一个不断学习和进步的时代，高速度、快节奏的生活对人们的要求越来越高，熟练地掌握和操作电脑、驾驭网络能使自己在工作生活中充满自信。因此，越来越多的人利用双休日、假期等参加电脑培训，给自己快速充电。

为了给众多的培训班学员提供内容新颖、结构清晰的学习材料，我们策划了这套《电脑短训系列教程》。这套教程共分 6 本，涉及了电脑基础、文字处理、电脑硬件、电脑网络等各个方面。

- 1.《电脑基础短训教程》
- 2.《中英文录入短训教程》
- 3.《文字处理短训教程》
- 4.《组装维护短训教程》
- 5.《最新上网短训教程》
- 6.《网页制作短训教程》

本套教程语言明快，结构清晰，可供广大师生在教学中使用。

欢迎广大读者使用本书，并多提宝贵意见。

编 者



目 录

第1章 录入前的准备.....	1
1.1 硬件的准备.....	1
1.2 软件的准备.....	1
1.3 键盘的使用.....	4
1.3.1 端正打字姿势.....	4
1.3.2 键盘的构成.....	4
第2章 英文录入.....	8
2.1 指法训练.....	8
2.1.1 基本键位.....	8
2.1.2 控键方法.....	8
2.1.3 击键的方法.....	9
2.1.4 指法练习.....	9
2.2 英文录入.....	11
第3章 汉字录入基础.....	14
3.1 中文平台与国标码.....	14
3.2 汉字处理技术.....	14
3.3 中文输入法.....	15
3.3.1 输入法分类.....	15
3.3.2 输入法的使用.....	16
3.4 字体的安装.....	20
3.5 汉字录入基本方法概述.....	21
3.5.1 选择合适的输入法.....	21
3.5.2 汉字的录入.....	21
第4章 常用的中文输入法.....	22
4.1 智能ABC输入法.....	22
4.1.1 概述.....	22
4.1.2 输入法入门.....	22
4.1.3 标准输入模式的使用.....	25
4.1.4 双打输入模式的使用.....	32
4.1.5 输入法的特点.....	34
4.2 微软拼音输入法.....	39
4.2.1 概述.....	39
4.2.2 输入法界面说明.....	39

4.2.3 全拼输入.....	42
4.2.4 双拼输入.....	44
4.2.5 错字修改.....	45
4.2.6 手写输入.....	47
4.2.7 输入技巧.....	48
4.3 全拼与双拼输入法.....	49
4.3.1 全拼输入法.....	49
4.3.2 双拼输入法.....	54
4.4 王码五笔字型输入法.....	56
4.5 区位码输入法.....	56
4.5.1 概述.....	56
4.5.2 输入法的使用.....	57
4.6 中文之星 2.97 汉字输入法.....	58
4.6.1 中文之星汉字输入法.....	58
4.6.2 汉字输入法的选择.....	60
第 5 章 86 版五笔字型输入法.....	68
5.1 基本字根.....	68
5.2 字根的键盘分布与记忆要点.....	70
5.2.1 字根键盘设计原则.....	70
5.2.2 字根键位安排助记口诀.....	70
5.3 键名汉字编码.....	72
5.4 成字根汉字编码.....	72
5.5 汉字的拆分原则.....	72
5.6 汉字的取码原则.....	74
5.6.1 取码原则.....	74
5.6.2 识别码.....	74
5.7 简码、重码和容错码.....	76
5.7.1 简码.....	76
5.7.2 重码.....	77
5.7.3 容错码.....	77
5.8 词组的编码规则.....	77
5.9 万能学习键“Z”.....	78
5.10 五键五笔画输入法.....	78
5.10.1 五笔画键盘.....	78
5.10.2 单字的输入方法.....	79
5.10.3 五笔画的词组输入.....	80
5.11 98 新版五笔字型.....	80
5.11.1 码元与字根的异同.....	81

5.11.2 98 新版五笔字型的码元总表.....	81
5.11.3 补码码元.....	83
第 6 章 从了解码元开始学习 98 王码.....	85
6.1 汉字的结构.....	85
6.1.1 汉字的五种基本笔画.....	85
6.1.2 汉字笔画组成字根的三种形式.....	85
6.1.3 汉字的三种字型.....	86
6.2 王码五笔的编码单位——码元.....	87
6.2.1 什么叫码元.....	87
6.2.2 码元组字的几种基本结构.....	88
6.3 王码五笔键盘的设计.....	88
6.4 码元与键盘的对应关系.....	89
6.4.1 横 (1) 区.....	89
6.4.2 竖 (2) 区.....	92
6.4.3 撇 (3) 区.....	94
6.4.4 捺 (4) 区.....	96
6.4.5 折 (5) 区.....	98
6.4.6 特殊的码元——“Z”码元.....	101
6.4.7 码元总表.....	101
第 7 章 用 98 王码五笔输入汉字.....	103
7.1 汉字编码规则.....	103
7.1.1 码元的结构及其输入.....	103
7.1.2 汉字拆分规则.....	104
7.1.3 识别码选取规则.....	105
7.2 单体字的输入规则.....	107
7.2.1 笔画汉字的输入.....	107
7.2.2 键名汉字的输入.....	107
7.2.3 成字码元汉字的输入.....	108
7.2.4 成部首码元汉字的输入.....	109
7.3 合体字的输入规则.....	110
7.3.1 四元及多元字的输入.....	110
7.3.2 二元及三元合体字的输入.....	110
7.4 汉字拆分综合练习.....	111
第 8 章 用 98 王码五笔输入词语.....	116
8.1 词语的输入规则.....	116
8.1.1 二字词的输入规则.....	116
8.1.2 三字词的输入规则.....	125

8.1.3 四字词的输入规则.....	125
8.1.4 多字词的输入规则.....	126
8.2 使用屏幕动态造词.....	129
第9章 活用简码和复合码元.....	130
9.1 活用简码.....	130
9.1.1 一级简码.....	130
9.1.2 二级简码.....	130
9.1.3 三级简码.....	131
9.2 巧用复合码元.....	132
第10章 98 王码五笔的用户设置.....	136
10.1 扩大五笔词库.....	136
10.2 改变五笔设置.....	140
10.2.1 容错码设置.....	140
10.2.2 重码设置.....	141
10.2.3 其他个性设置.....	142
10.3 五笔的终极设置——码表编辑器.....	145
第11章 从86 五笔到98 五笔.....	148
11.1 86 版五笔字型的不足.....	148
11.2 98 版五笔字型的特点.....	148
11.3 86 五笔和98 五笔的区别.....	149
11.3.1 码元区别.....	149
11.3.2 组字区别.....	150
附录一.....	151
附录二.....	195

第 1 章 录入前的准备

本章提要:

随着高科技的迅速发展, 计算机走进了千家万户, 成为人们生活的必需品。而掌握计算机文字的基本操作技术是学习计算机知识的基础。本章对录入的基础知识作了简要介绍, 以方便读者能更好的学习各种输入法。

1.1 硬件的准备

如果是普通的录入, 只需要键盘和鼠标就可以了。但如果用户想进行特种录入, 例如手写录入、语音录入等, 就要准备特殊的录入设备。手写录入需用电子手写笔和写字板, 而且对计算机的要求也很高, 主机在 PC486DX/75 以上, 内存在 16MB 以上, 录入系统约占 10MB 的硬盘空间, 满足以上的配置就可以进行手写录入了。而语音录入需要主机在 PC586MMX/166 以上, 内存 32MB 以上, 语音识别软件约占 60MB 的硬盘空间, 要求 16 位的声卡, 抗噪麦克风。

1.2 软件的准备

要录入一篇文章或是其他的文本文件, 在计算机中必须有处理文字的软件, 这样才能在编辑软件中编辑文字。最简单的处理文字软件是 Windows 自带的记事本, 从“开始”菜单的“程序”中找到“附件”, 再从中打开记事本后就可以录入文字了, 如图 1-1 所示。

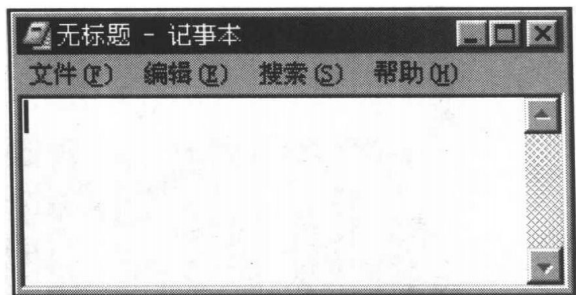


图 1-1 记事本

常用的中文处理软件有“Word”和“WPS”, 现在大多数用户使用的是 Word 2000, 如果你的计算机中没有 Word 2000, 可以通过光盘进行安装。

中文 Word 2000 对硬件的要求是 80486DX 或更高的 PC 机, 32MB 以上的内存, 若完全安装中文 Office 2000, 至少需要 392MB 以上的自由硬盘空间, 还必须装有 VGA 或更高分辨率的显示卡。中文 Word 2000 对软件的要求是中文 Windows 95、Windows 98 或更高的中文 Windows 操作系统, 所以它能使用目前中文 Windows 的各种汉字库。中文 Word

2000 自己所带的汉字库有 4 种, 其中“宋体”和“黑体”2 个汉字库有 21000 多个汉字, 即扩展国际汉字库 (GBK 汉字库), 而“楷体”和“仿宋体”两种字体的汉字库有 6000 多个汉字, 即原国标汉字库 (GB 汉字库)。中文 Word 2000 可以使用 Windows 所带的输入方法, 也可以使用其他的扩充汉字输入方法。

中文 Word 2000 被套装在中文 Office 2000 中, 它在中文 Windows 98 安装方法如下:

- ① 启动计算机, 进入中文 Windows 98 的操作窗口。
- ② 将中文 Office 2000 装入到光盘驱动器中, 系统会自动执行光盘中的程序, 这时屏幕会出现“Windows Installer”对话框。如图 1-2 所示。

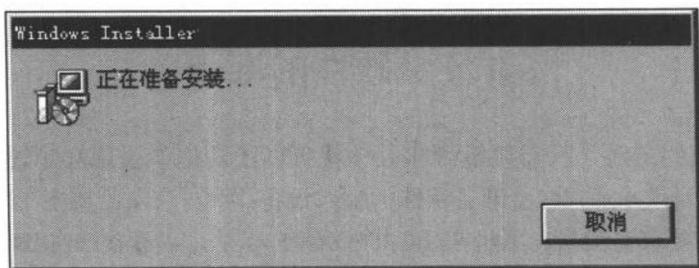


图 1-2 “Windows Installer”对话框

- ③ 选择安装位置, 屏幕出现“Office 2000 安装位置”的对话框, 单击“浏览”, 可以改变安装位置, 如图 1-3 所示。

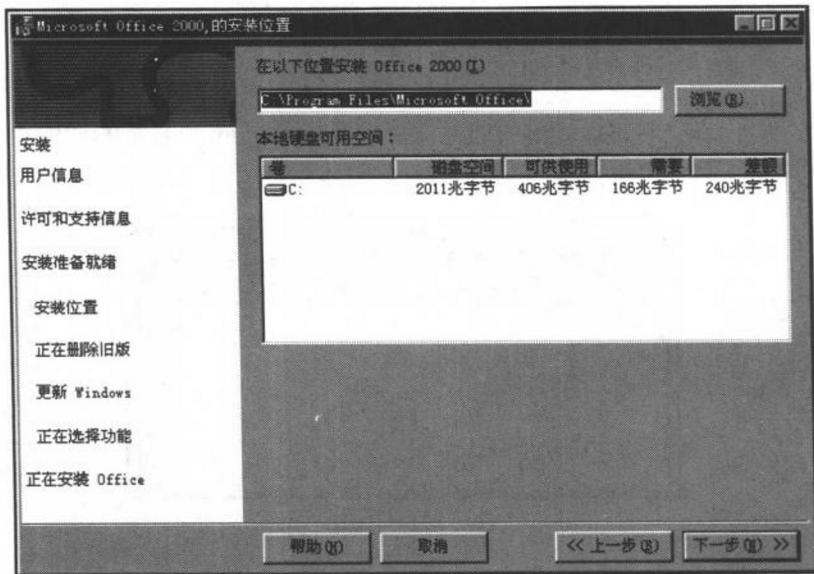


图 1-3 安装位置对话框

- ④ 出现“输入用户信息”对话框, 其中“CD—Key 编号”中的输入信息在光盘的包装皮上可以得到。填完后, 单击“下一步”。如图 1-4 所示。

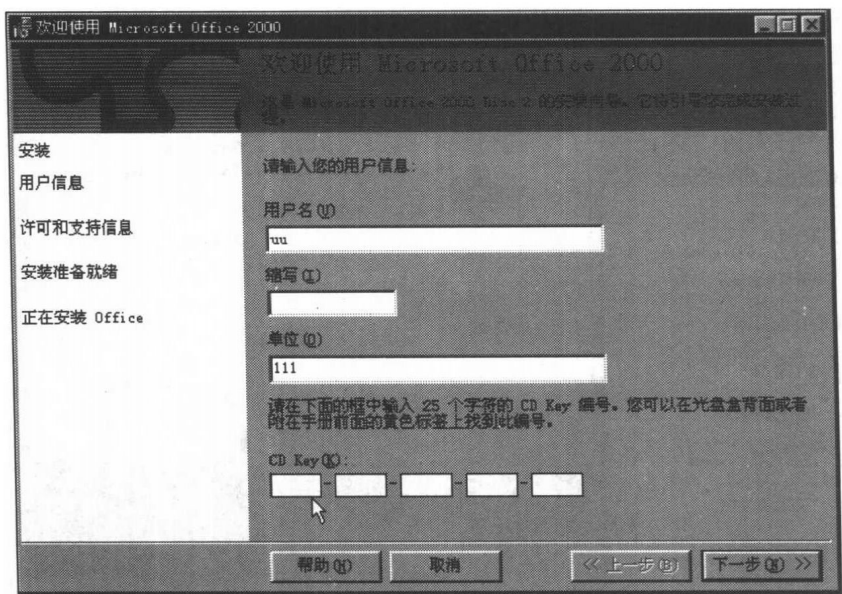


图 1-4 输入用户信息对话框

⑤ 出现“Office 2000 最终用户许可协议”对话框，选择“我接受《许可协议》中条款”的单选按钮，单击“下一步”。如图 1-5 所示。

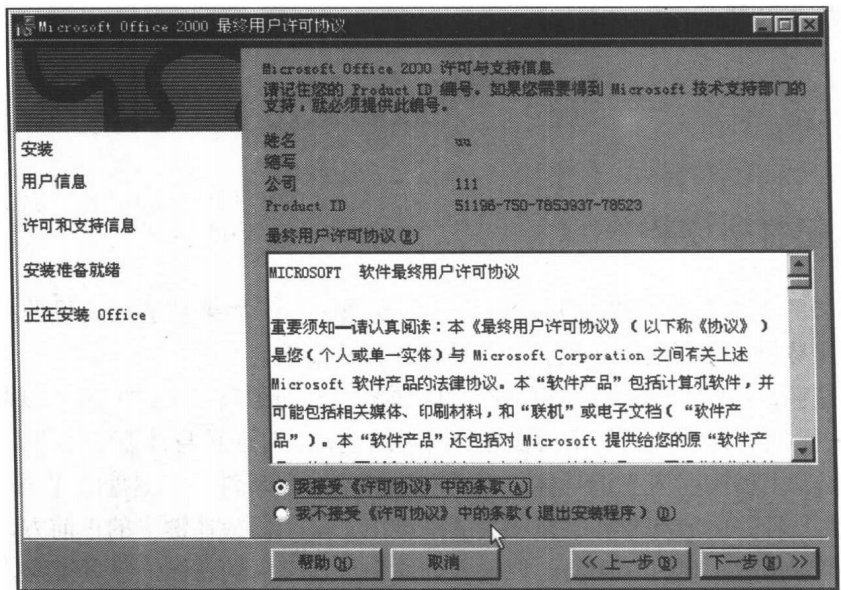


图 1-5 最终用户许可协议对话框

⑥ 单击“下一步”，出现“Office 2000 选择功能”的对话框，可以选择全部安装或部分安装。在图中的“本机硬盘可用空间”栏中能看到可用硬盘空间，根据硬盘空间和自己的需要选择安装程序。在对话框中，单击不需要安装项前面的按钮，再选择菜单中“不安装”命令，出现“×”，此项就不被安装了。单击“准备使其在计算机中运行的安装”项前面的按钮，再选择“开始安装”命令，这样就可以将所选择的部件安装到计算

机中运行如图 1-6 所示。

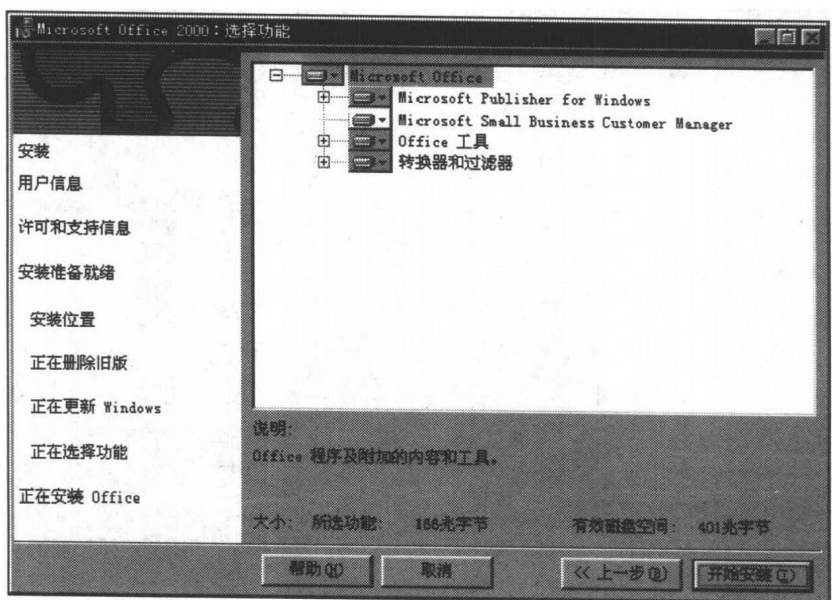


图 1-6 选项功能对话框

“Office 2000”安装完成后，就可以在开始菜单的程序中打开“Microsoft Word”，新建一个文件编辑文字了。

1.3 键盘的使用

1.3.1 端正打字姿势

打字姿势的正确与否，直接关系到录入速度的快慢。如果是进行大量的打字，错误的打字姿势容易使人感到疲劳，也会对身体健康造成影响。

标准的打字姿势是：人与计算机保持 20 厘米左右的距离，座位的高度以两手前臂比键盘稍高一些为好，标准是便于手指操作。双脚踏地，坐时应使身体躯干挺直，微向前倾，全身自然放松。上臂和肘应靠近身体，下臂和手腕略向上倾斜，与键盘保持一定的角度。手指微微弯曲，轻轻的放在与各手指相关的基键上。显示器放在键盘的正前方，根据个人习惯，键盘可以平放，也可以倾斜。要输入的原稿放在键盘的左侧，靠近键盘，以便于阅读。

1.3.2 键盘的构成

计算机在不断的发展，键盘也在随着不断的变化。现在的键盘各式各样，有一种红外线遥控键盘，甚至不用接在计算机上，就能进行操作。尽管键盘种类很多，但键盘的功能没有太大的分别。早期人们普遍使用的是 83 键的键盘，目前广泛使用的是 101 键和 104

键的键盘。104 键盘是在 101 键盘的基础上增加了 3 个使用 Windows 系统的快捷键。

104 键盘上有 104 个键，按功能和排列可分为 4 个区。左侧上方为功能键区，下方为主键区，中间为编辑键区，右侧为数字键区和指示灯。如图 1-7 所示。



图 1-7 104 键盘图

◆ 编辑键区

编辑键区共有 10 个键。

光标左移键【←】：按下此键，光标向左移一个字符位。

光标右移键【→】：按下此键，光标向右移一个字符位（右侧无字符时不能移动，可以靠空格键移动）。

光标上移键【↑】：按下此键，光标向上移一个字符位。

光标下移键【↓】：按下此键，光标向下移一个字符位（下面无字符时不能移动，只能靠“Enter”键移动）。

屏幕打印控制键【Print Screen SysRq】：用于将当前屏幕的内容放到 Windows 的“剪贴板”或用打印机打印出来。

屏幕锁定键【Scroll Lock】：当显示的文件较长时，用于停止文件的滚动。

暂停键【Pause Break】：当程序和命令正在执行时，按下此键，可使执行暂停。若要继续执行，按任意键即可。

插入和改写键【Insert】：按下此键，进入“插入”状态，可在光标位置插入所打字符；再按此键，进入“改写”状态，键入一个字符会将光标当前字符覆盖掉。

删除键【Delete】：用鼠标选中需要删除的对象，使其呈反色显示，按下此键便可将对象转移到回收站；用组合键【Shift】+【Delete】可将选中的对象直接删除。

起点键【Home】：按此键光标自动回到行首。

终点键【End】：按此键光标自动移到行尾。

向前翻页键【Page Up】：按此键使屏幕内容回到上一页。

向后翻页键【Page Down】：按此键使屏幕显示内容翻到下一页。

◆ 功能键区

功能键位于键盘的最上方，共有 13 个键，包括【Esc】和【F1】～【F12】键。功能键在不同的程序中被赋予不同的意思，实现不同的功能。使用功能键或者功能键与 Ctrl 或 Alt 键组合，可以使某些操作变得非常简单。例如：在 Windows 中利用 Alt+F4 可以关闭正打开的窗口或正运行的程序。功能键在不同的程序中有不同的含义，因此操作者在使用前必须先了解功能键的意义，才能轻松地实现简便快捷操作。

◆ 数字键区

在键盘的右侧的 17 个键属于数字小键盘。数字键区主要是为了方便的输入数字，同时也有编辑和光标控制的功能。

当按下数字锁定键【Num Lock】时，右侧“Num Lock”的指示灯亮，此时的键盘属于数字锁定状态，可以输入数字。若再次按下此键，指示灯关闭，这时数字键盘处于光标控制状态，可以控制光标的位置，相当于编辑键区的光标移动键。另外，该键区的其他键与主键区、编辑键区的相应键功能相同，目的是为了提高数字的输入速度。数字键区在财务人员中使用较为广泛。

◆ 主键区

主键区是进行打字录入和控制计算机的主要使用区，共有 61 个键。

● 数字、符号键

数字、符号键共有 21 个，包括数字、运算符号和标点符号等。每个键都是双字符键，有两个数字或符号，分为上档键和下档键。使用下档键时，直接按此键进行输入就可以了；若使用上档键，需要“Shift”和该键配合使用才能输入。

📖 小字典

上（下）档键：在某些键上有刻有两个字符，在上面的那一个被称为上档键，在下面的被称为下档键。例如，在数字键【1】中，上面刻着“!”，下面刻着“1”。“!”是【1】键中的上档键，“1”是【1】键中的下档键。

● 字母键

字母键共有 26 个，在上面刻有大写字母。通过字母键可以输入大小写英文字母，当输入大写字母的时候，只要在按住“Shift”的同时，敲所需字母键即可。也可以按一下“Caps Lock”键，使“Caps Lock”指示灯亮，再敲字母键。

● 控制键

控制键共有 14 个，这 14 个键中【Shift】、【Alt】、【Ctrl】和【】在左右各有一个，功能完全相同，只是为了方便操作。

制表键【Tab】

按下此键，光标可向右移动 8 个字符，从而方便光标的移位。值得注意的是，【Tab】键在不同的编辑器中，有不同的功能。

大小写锁定键【Caps Lock】

键盘的初始状态为英文小写字母状态，按下此键，Caps Lock 的指示灯亮，这时键盘处于英文大写字母状态。若再按一下此键，则又转为小写状态。

当只是输入一个或几个大写英文字母的时候，只要按住【Shift】再敲入字母键即可。

若是要输入大量的大写英文字母，最好打开【Caps Lock】键进行一次性输入，这样可以提高输入速度。

上档键【Shift】

此键是组合键，用于键入双字符键的上档字符。当按下此键与双字符键时，输入双字符键的上档键。另外【Shift】键与其他的键还可以成为快捷键。例如：当你在使用 Word 的时候，如果你不知道状态栏中的图标的功能，按下【Shift】和【F1】组合键，就打开了“这是什么”功能，鼠标上出现“？”，这时单击图标，将出现图标功能的对话框。【Shift】键的功能很多，熟练使用可以提高输入速度，希望读者能在学习中积累经验。

控制键【Ctrl】

该键与其他键组合使用，能完成一些特定的控制功能。在不同的系统和软件中，此键的使用方法和功能也不相同。例如在使用 Word 时，【Ctrl】和 S 的组合键的功能是保存文件。在一般的软件中，菜单栏中的常用命令后都有快捷键提示，大多数是【Ctrl】和字母的组合键。学会使用快捷键可以更方便的使用计算机。

转换键【Alt】

此键和【Ctrl】的功能相似，也是与其他键组合产生特殊的作用。在不同的工作环境下，转换键转换的状态也不完全相同。例如按下【Alt】+【F4】的组合键，将关闭当前正在使用的窗口。在 Windows 系统中，若使用【Ctrl】+【Alt】+【Delete】组合键，是强制关闭正在执行的程序。如果连续使用两次【Ctrl】+【Alt】+【Delete】组合键，则计算机将重新启动。所以，不是在特殊情况下，最好不要使用此命令。

退格键【Backspace】

此键的作用是使光标向后退回一个字符位，并删掉该位置上原有的字符。

回车键【Enter】

回车键是利用率最高的键之一，它起确定的作用。但在文字编辑中，此键的作用是使光标下移一行。

空格键【Space】

位于键盘下方最长的那个键，就是空格键。此键可以用来输入空格，按下此键，光标向右移动一个字符，出现空格符。

第2章 英文录入

本章提要:

英文录入的基础是熟练的指法,使用正确的指法打字,是提高录入速度的关键。所以,在进行英文录入前首先要做大量的指法训练。

训练时要做到“一看,二不看”。一看指看原稿,二不看指不看键盘、不看打出来的文件。做到全凭手指和触觉能力击键。击键时要迅速准确,这样才能实现真正的盲打。

2.1 指法训练

2.1.1 基本键位

基本键位包括【A】、【S】、【D】、【F】、【J】、【K】、【L】、【;】8个键。基本键位是指在录入前,手放在键盘上的位置。准备打字时,两只手除大拇指外的8个手指自然地放在基本键位上,大拇指落在空格键上。

2.1.2 控键方法

在录入时,每个手指的分工各不相同,分别用来控制不同的键。如图2-1所示。

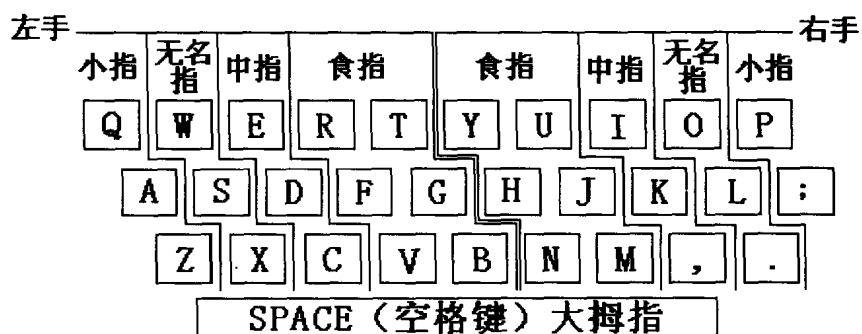


图 2-1 指法分配图

◆ 左手

小拇指控制的键有【1】、【Q】、【A】、【Z】和左【Shift】。

无名指控制的键有【2】、【W】、【S】、【X】。

中指控制的键有【3】、【E】、【D】、【C】。

食指控制的键有【4】、【R】、【F】、【V】、【5】、【T】、【G】、【B】。

◆ 右手

小拇指控制的键有【0】、【P】、【;】、【/】和右【Shift】。

无名指控制的键有【9】、【O】、【L】、【.】。

中指控制的键有【8】、【I】、【K】、【,】。

食指控制的键有【7】、【U】、【J】、【M】、【6】、【Y】、【H】、【N】。

◆ 空格键比较特殊，它由左右手的大拇指一起控制。

2.1.3 击键的方法

在击键前，双手要放在基本键位上。击键开始时，利用指关节弹出击键，做到“瞬间击打”。击完键后，手指要迅速返回基本键位，在返回的同时，其他手指伸出击打下一个键。在击键过程中，整个手尽量保持不动，最多只能有手腕的移动。正确的指法和熟练掌握键盘一样重要，只有将两者有机结合，才能做到“运指如飞”。当然，这还需要通过大量的练习来保证。

2.1.4 指法练习

正确的指法是快速打字的前提。但要真正做到这一点，还要配以大量的练习。不过初学者在练习过程中，往往容易犯急功近利的毛病，一味追求速度而忽略了正确指法的培养。这对以后提高速度是不利的。所以在以下的练习中，一定要以正确的指法为前提，逐步提高输入速度。这样才能事半功倍，在较短的时间内熟练的掌握指法。

◆ 基本键的练习

在所有键位的练习中，基本键的练习可以说是重中之重。因为每一次击键完毕手指都要回到基本键位，所以只有熟练使用基本键，才能实现漂亮准确的盲打。在练习基本键的过程中，要同时学习空格键、回车键和上档键的使用。

把手指自然的放在键盘的基本键位上，靠触摸【F】键和【J】键上的突起部分来确定手指的位置。眼睛看着书稿，完全靠手指的触觉来输入字母，开始时力求准确，在有了一定的准确度的基础上再加快速度。

请反复练习以下字母和符号。

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

◆ 小拇指控制键的练习

小拇指控制的键有【Q】、【Z】、【P】和【/】，由于小拇指击键的准确度低，应反复练习击键及回位动作，并注意体会小拇指移动的距离和角度。

请反复练习以下字母和符号。