



五笔字型 发明人
王永民教授



五笔字型

天天练



五笔学习研究会 编



多媒体互动教程
五笔打字练习
五笔打字游戏

配套多媒体自学光盘

超级训练手册



电子科技大学出版社

五笔字型 天天练

——超级训练手册

五笔学习研究会 编

电子科技大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

五笔字型天天练/五笔学习研究会编. —成都: 电子科技大学出版社, 2007.1

ISBN 978-7-81114-366-9

I. 五... II. 五... III. 汉字编码, 五笔字型—基本知识
IV. TP391.14

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 017220 号

五笔字型天天练——超级训练手册

五笔学习研究会 编

出版: 电子科技大学出版社 (成都建设北路二段四号 邮编: 610054)

责任编辑: 罗雅

发行: 电子科技大学出版社

印刷: 成都嘉华印业有限公司

成品尺寸: 170mm×185mm 印张 10.5 字数 258 千字

版次: 2007 年 1 月第一版

印次: 2007 年 1 月第一次印刷

书号: ISBN 978-7-81114-366-9

定价: 19.00 元 (含 1CD)

■ 版权所有 侵权必究 ■

◆ 邮购本书请与本社发行部联系。电话: (028) 83202323, 83256027

◆ 本书如有缺页、破损、装订错误, 请寄回印刷厂调换。

◆ 课件下载在我社主页 www.uestcp.com.cn “下载专区” 电子邮箱: uestcp@uestcp.com.cn

内 容 提 要

本书能让读者在短时间内学会五笔字型输入法。其内容包括：键盘基础知识，电脑打字入门知识，字根键盘，键面汉字的输入，合体字的输入，简码、重码、容错码、词组的输入，五笔字型打字软件。

本书特点鲜明，结构合理，讲解文字通俗易懂，并附有大量的练习，有效地提高了五笔字型输入汉字的速度，解决了学五笔字根记忆难、学习枯燥无味等难点。

本书是电脑初级、中级用户学习五笔字型输入法的最佳教材，适合各类职业院校以及相关培训班作为教材使用，也适合电脑初学者作为自学五笔打字的参考书使用。

五筆字型 利國福民

祝賀
永民同學

嚴濟慈題

一九八七年五月

△ 原全国人大常委会副委员长严济慈，1987年5月，在人民大会堂“五笔字型专利出口美国 DEC 公司新闻发布会”上，为他的学生王永民题词：五笔字型，利国福民。

前 言

随着计算机时代的到来,计算机已成为人们日常生活工作中不可缺少的工具。打字也成为人人都必须掌握的技术。五笔字型输入法以输入速度快、低重码率等优点,在国内外得到广泛的应用。

本书以王码五笔 86 版为基础,系统、规范地讲解了五笔字型输入法的操作,帮助读者快速、高效地掌握五笔字型输入法的相关知识。

本书共分为 8 章,第 1 章介绍键盘基础知识;第 2 章介绍电脑打字入门知识;第 3 章介绍字根键盘;第 4 章介绍键面汉字的输入;第 5 章介绍合体字的输入;第 6 章介绍简码、重码、容错码;第 7 章介绍词组的输入;第 8 章介绍五笔字型打字软件。

学习五笔字型输入法,需要准确记忆字根、正确拆分汉字,而提高输入速度则需要平时不断练习。需要强调的是,良好的指法训练、熟练的汉字拆分是打字高手必不可少的,本书在每章后都安排了“本课练习”,当所有章节学完后还有 4 个综合练习。读者只要进行合理的应用,就有助于提高输入速度。另外本书还附有速查表,读者可作为查找汉字拆分编码的小字典。

本书内容翔实,结构合理。通过列举典型实例讲解相关操作,简化了理解的难度,更加容易学习、不易忘记。

本书是电脑初级、中级用户学习五笔字型输入法的最佳教材,适合各类职业院校以及相关培训班作为教材使用,也适合电脑初学者作为自学五笔打字的参考书使用。

本书由五笔字型发明人王永民授权出版。

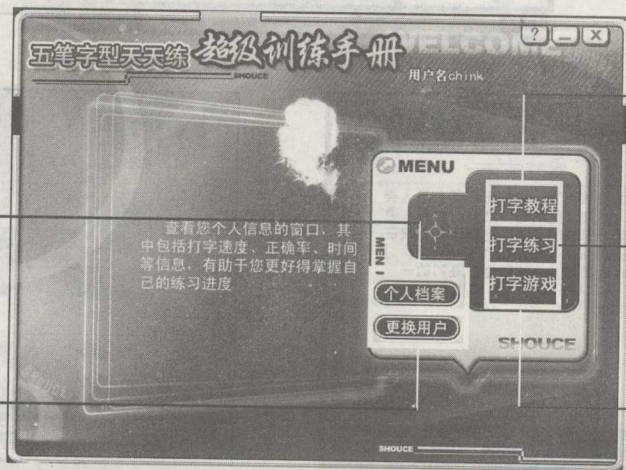
本书由五笔学习研究会编写,参加本书编创工作的有:向宏伟、秦朝晖、李燕等。整个编创过程凝聚了众多长期从事五笔字型教学的教师及电脑专业人士的心血,在此向他们表示真诚的感谢。

光盘说明

将光盘放入光驱，几秒钟后光盘将自动运行。如果没有自动运行，可在桌面双击“我的电脑”图标，在打开的窗口中双击光盘所在盘符，或者右击光盘所在盘符，在弹出的快捷菜单中选择“自动播放”命令，即可启动并进入多媒体互动教学光盘主界面。

一、光盘主界面

光盘自动运行后，将会出现光盘主界面，如下图所示。



单击此按钮，将用柱图和线图显示登录用户打字的速度记录、正确率记录

更换用户名

视频教程教您如何学习五笔字型打字

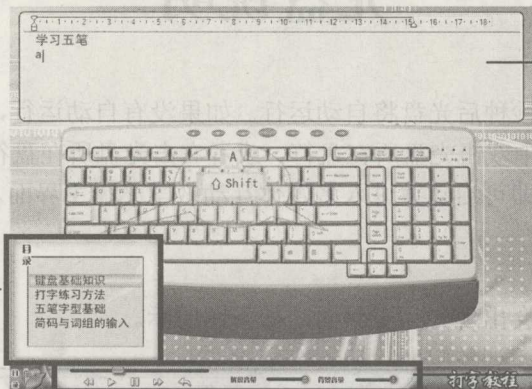
在这里可以练习自己的打字速度和正确率

提供三种五笔打字小游戏，让打字变得不再枯燥

二、学习、练习及娱乐

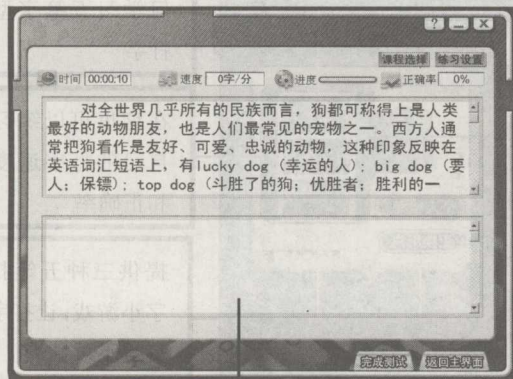
单击主界面中的相应按钮，进行五笔字型学习、练习及打字游戏。

单击“目录”按钮，在菜单中，可快速选择视频教学内容进入教学模式。



单击“打字学习”按钮，进入五笔字型学

控制视频教学播放



单击“打字练习”按钮，进行打字练习。



单击“打字游戏”按钮，可进行打字游戏。

第1章 键盘基础知识

1.1 键盘的分区

键盘是我们最常用的进行文字录入的工具。任何一个人要想成为文字录入的高手，都必须熟练掌握键盘。键盘大体可分为四个区：功能键区、主键盘区、光标控制键区、数字小键盘区，如图 1-1 所示。



图 1-1 键盘的分区

1.2 主键盘区

我们在文字录入的时候，使用最多的是键盘上的主键盘区，如图 1-2 所示，所以我们专门

五笔字型 **天天练** —— 超级训练手册

把它列出来讲解。



图 1-2 主键盘区

下面讲解主键盘区最重要的几个部分：

(1) 基准键位区

准备进行键盘操作时，第一步就是将双手放在基准键位区，具体放法如图 1-3 所示。

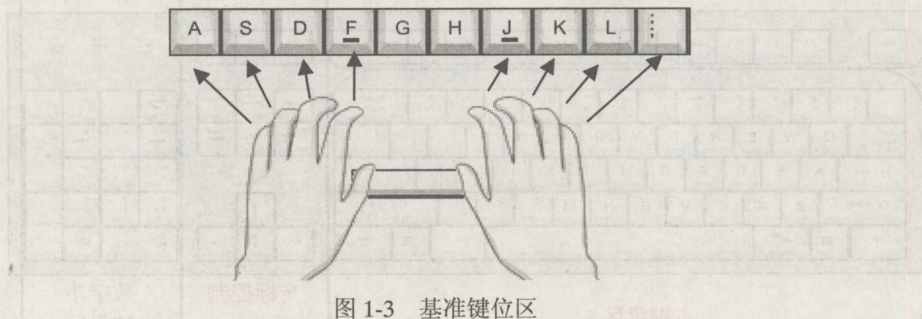


图 1-3 基准键位区

基准键位就是以字母“A”开头的那一行，其中“F”键和“J”键上各有一个突起的小横杠，这是两个定位标识，主要是为了方便我们寻找到基准键位。将手指放在基准键位上时，先将左手的食指放在“F”键上，右手的食指放在“J”键上，其他的手指依次放下就对了。

当要击打其他键位时，我们的手指从基准键位出发，打完后必须回到基准键位上。

(2) 字母键

键面有英文大写字母，这也是我们用得最多的键。通过“Caps Lock”可以对字母键进行

大写和小写的切换。按住“Shift”键，输入英文字母时，也会在屏幕上出现大写英文字母。

(3) 跳格键“Tab”

“Tab”键：制表键，单击此键光标向右移8个字符，单击快捷键“Shift+Tab”光标左移8个字符。

在进行文字录入时，按下该键，光标向右快速移动一定的距离，此键可实现光标的快速移动，光标移动的距离可由读者自行在软件中设定。如在 Microsoft Word 文字处理软件中，将此距离设置为20个字符，那么以后每敲击一下“Tab”键，光标将会向右移动20个字符的位置，就相当于插入了20个空格。

(4) 大小写锁定键“Caps Lock”

按下此键，可以在录入大写英文字母与录入小写英文字母状态之间切换。

(5) 上挡键“Shift”

分为左右两个（左“Shift”键与右“Shift”键，功能相同），按下此键加一字母键，则输入此字母的大写字母；按下此键加一双字符（一个键位上有两排字符，如主键盘区中的数字键）的键位，则输入的是这些键位上面的字符。

(6) 控制键“Ctrl”

分为左右两个，功能相同，在不同的软件中有不同的功能定义。

(7) 空格键

①用来输入空格。

②在录入中文的时候，敲一下空格键，表示编码录入完毕。

(8) 回车键“Enter”

回车键是使用得最多的一个键位，主要用途有两个：

①当输入完命令后，敲一下回车键，计算机才会执行输入指令；

②在处理文字时，想提前换行，敲一下回车键，就会转到下一行。

(9) 退格键“←”

也叫删除键，可以用它来删除光标左侧的字符，同时，光标向左移一个字符的位置。

1.3 功能键区

主键盘区上面标有 F1~F12（包括“Esc”键）的一排键叫功能键，如图 1-4 所示。在不同的软件应用环境下，各键的功能不同，有时还可以自己定义。使用功能键可以快速完成一些操作，节省时间。如按 F1 键，通常情况下，可以打开帮助文档。在 Word 中使用 F12 是将当前文本另存为一个文档。

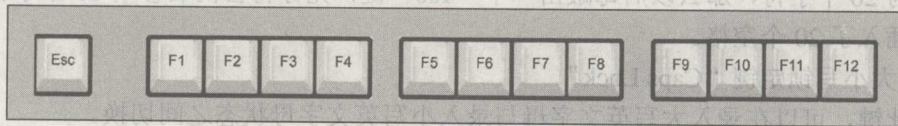


图 1-4 功能键区

1.4 光标控制键区

光标控制键区的位置在主键盘区与数字小键盘区的中间，如图 1-5 所示，它集合了所有对光标进行操作的键位以及一些页面操作功能键。

（1）插入键“Insert”

当该键有效时，输入字符将改写光标后现有字符；当该键无效时，输入的字符插入在光标当前位置。

（2）删除键“Delete”

删除键可以用来删除光标右侧的字符，而退格键用来删除光标左侧的字符。敲一下删除键，删除字符后光标位置不会改变。

（3）行首键“Home”

在文字处理软件环境下，敲一下行首键，可以使光标回到一行的行首。在移动的时候，只是光标移动，而文字不会移动。行首键在文字排版的时候经常使用，如果使用“Ctrl+Home”

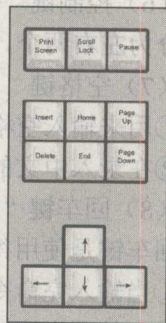


图 1-5 光标控制键区

组合键，则会将光标快速移动到文章的开头。

(4) 行尾键“End”

行尾键的作用与“Home”键的功能相反。在文字处理软件环境下，敲一下行尾键，光标将移动到本行行尾。如果使用“Ctrl+End”组合键，则会将光标快速移动到文章的最后位置。

(5) 向前翻页键“Page Up”

敲一下向前翻页键，可以使屏幕快速向前翻一页。在编辑文章过程中，敲一下该键，页面会往前翻一页，再敲一下，页面会再向前翻一页。

(6) 向后翻页键“Page Down”

“Page Down”键与“Page Up”键的功能相反。敲一下该键，页面会往后翻一页，再敲一下，页面会再往后翻一页。如果已达到文档最后一页的位置，则按键不起作用。

(7) 光标移动键“↑↓←→”

上、下、左、右四个光标键用于将光标向四个方向移动一个字符的位置。光标移动时，不带动文字的移动。

(8) 打印屏幕键“Print Screen SysRq”

按下该键，系统将会把当前屏幕上的信息“抓取”并“保存”在内存中，可以在画图软件及其他图像处理软件中使用粘贴的方法将抓取的图片保存为文件。

(9) 屏幕滚动锁定键“Scroll Lock”

有些时候一些软件会采用相关技术让屏幕自行滚动，按下该键后，将会停止屏幕的滚动。

(10) 暂停执行键“Pause Break”

该键在DOS操作系统下用得比较频繁，按下该键，可以暂停当前正在运行的程序文件。

1.5 数字小键盘区

数字小键盘区位于键盘的右下部分（如图1-6所示），共有17个键位。这个区提供了所有

用于数字操作的键，包括数字键、运算符号键。注意数字小键盘区有一个“Num Lock”键，叫做数字锁定键，它的作用主要是用来打开与关闭数字小键盘区。按一下该键，数字小键盘区右上角（Num Lock 灯）第 1 个指示灯亮，表明此时数字小键盘区为开启状态；再按下该键，指示灯灭，此时数字小键盘区为关闭状态，就不能用小键盘输入数字及运算符号了。

Num Lock 键

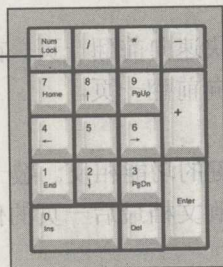


图 1-6 数字小键盘区

在数字小键盘区中，应将右手的食指、中指、无名指放在小键盘区的 4、5、6 数字键位上（4、5、6 数字键位也称为数字小键盘区的基准键位，其中 5 这个数字键位又称为数字小键盘区的定位键，它上面也有一突起的小横杠方便寻找到它，放手指时，先用中指去寻找 5 键，然后将食指与无名指依次放下即可）。

1.6 键盘操作规范化

怎样才算是正确的操作键盘呢？我们应该从两个方面入手，一是操作键盘时正确的坐姿；二是正确的键盘指法操作。

1.6.1 操作键盘正确的坐姿

在进行电脑操作时,千万不要忽略坐姿的重要性,正确的坐姿不仅能大大提高工作效率,而且有利于身心健康。如果经常要进行电脑操作,应备有专门的电脑桌椅,电脑椅最好是可以调节高度的转椅,电脑桌的高度以到达自己臀部为准。

正确的坐姿:录入员平坐在椅子上,双腿平放在桌下,身体微向前倾,背部打直,贴住背靠椅,人体与键盘的距离为 20~30cm。双手、肘、肩放松,小臂与手腕略向上倾斜。录入者两肘悬空,手腕平放,手指自然下垂。录入时除了双手悬空放在键盘上外,身体的其他任何部位都不能放在键盘边框或桌子上,正确坐姿如图 1-7 所示。



图 1-7 正确坐姿图

1.6.2 键盘指法的操作

键盘的指法练习是一个熟悉键位的过程,实践性很强,要求勤于动手练习以达到熟练的程度。手指一定要按照分工进行专用,绝不能图一时方便而随便代替。要凭借大脑记忆键位,不

要盲目做机械练习。简而言之，按指法击键就是以基本键为中心，十指分工，包键到指，各施其责，互不支援。

(1) 大拇指

两手大拇指只按空格键，当左手打完字符需按空格时，用右手大拇指敲空格键；反之，当右手打完字符时，则用左手大拇指敲空格键。在进行键盘练习时应该注意对空格键的训练。

(2) 基准键

在键盘中，字符键 A、S、D、F、J、K、L、；这 8 个键称为基本键。基本键位与十指分工是按人体工程学并结合英文打字键盘的布局而确定的。基本键位是左右手指固定的位置，在找其他字符键时，都是根据基本键来定位的。在打字过程中，每个手指只能敲打指法所规定的字符键，切勿击打规定以外的其他字符键。

(3) 手指的定位

将左手小指、无名指、中指、食指分别置于 A、S、D、F 键上，右手食指、中指、无名指、小指分别置于 J、K、L、；键上，左右拇指轻置于空格键上。其中 F 键和 J 键称为定位键。

左右 8 个手指与各基本键相对应，固定好手指位置后，不得随意离开，更不能使手指的位置放错。录入过程中，离开固定的基本键位敲打完其他字符键后，手指应立即回到对应的基本键位上。

手指在主键盘上的具体分工如下：

① 左手分工

小指所击的键为：1、Q、A、Z、Tab、Caps、Shift

无名指所击的键为：2、W、S、X

中指所击的键为：3、E、D、C

食指所击的键为：4、R、F、V、5、T、G、B

② 右手分工

小指所击的键为：0、P、；、Shift、Ctrl、Enter

无名指所击的键为：9、O、L、。

中指所击的键为：8、I、K、，

食指所击的键为：6、7、Y、U、H、J、N、M

③大拇指专用来击打空格键。

本课练习

一、用正确的指法输入下列英文字母：

FFF	UYI	WWE	UYI	SLS	BYS	BUY
LSI	POW	SKD	ZJD	KJS	MIS	PWI
IWU	RCN	JWQ	RQY	WQI	JQT	QJU
SKF	OLI	GWS	LDO	QEP	WQB	JKG
SHN	SHU	XAN	UYI	DWD	TIT	TJQ
YUY	YTD	TWG	DJD	RNK	UKD	FHJ
FHEW	KSPE	DKIO	SKEI	ZXJK	MLKS	KDI
JKSD	WQIJ	WHDD	FGIP	QVFP	TELD	RTI
RKWT	WDTF	AINN	IQSF	RPRN	AQRR	ASI
ADSG	SFGE	TDYK	FQWK	RXJD	XANU	YUT
SKYR	KHUF	GILD	YIDR	RYFM	YYIF	SKE
SKBX	MTTU	XAFP	GGWA	WWRT	VCLT	FTU
PUHI	PWDH	JNEY	KHYI	WXRT	TKXE	HIJ
HIUT	XYLK	FQKH	KHYB	WFDP	SGYY	TXI
GGTT	PBGA	NTJE	GGYN	NAFT	BTPP	SKI
YNFT	UMOG	UKUY	THGJ	NHWY	XYQG	KSI
UFTH	RAAL	YYWX	FTYC	LWWC	RFJG	GAJ