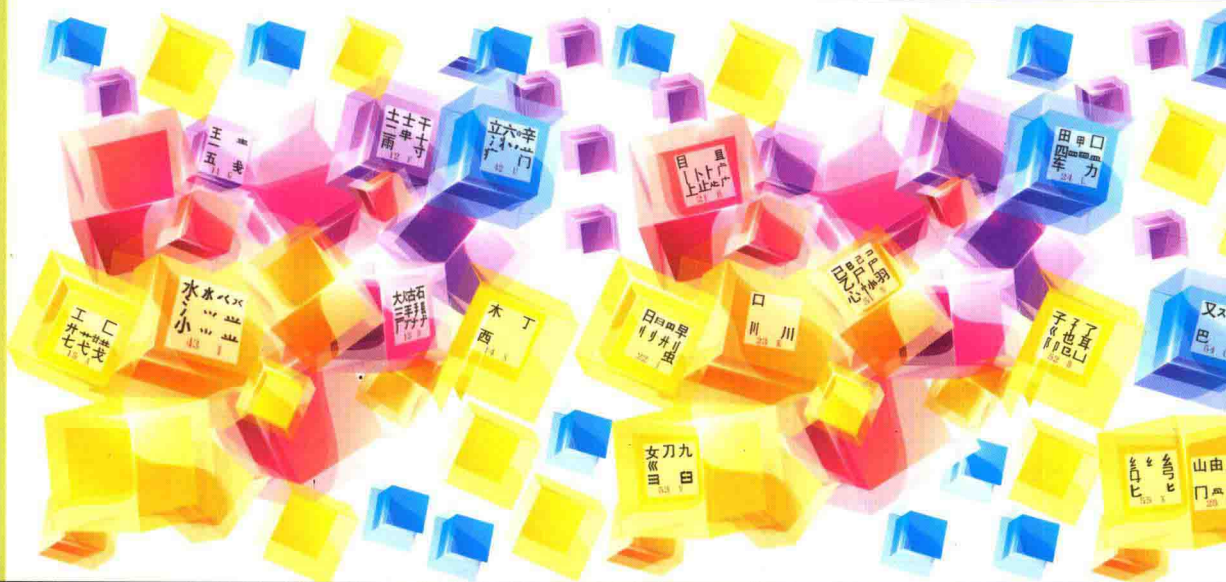




全国职业教育“十二五”规划教材

五笔打字与排版 实用教程

王会芳 赵俊红 主编



上海科学普及出版社

全国职业教育“十二五”规划教材

五笔打字与排版实用教程

王会芳 赵俊红 主 编

上海科学普及出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

五笔打字与排版实用教程 / 王会芳, 赵俊红主编
-- 上海: 上海科学普及出版社, 2014
ISBN 978-7-5427-6106-4

I. ①五… II. ①王… ②赵… III. ①五笔字型输入法—教材②文字处理系统—教材 IV. ①TP391.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2014) 第 097014 号

责任编辑 徐丽萍

五笔打字与排版实用教程

王会芳 赵俊红 主编
上海科学普及出版社出版发行
(中山北路 832 号 邮政编码 200070)
<http://www.pspsh.com>

各地新华书店经销	北京市通县华龙印刷厂印制
开本 787×1092 1/16	印张 10 字数 256 000
2014 年 6 月第 1 版	2014 年 6 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-5427-6106-4

定价: 20.00 元

前言

作为信息时代产物的电脑让我们的工作轻松了许多，也方便了许多。在办公信息化的今天，速度、效率起着决定性的作用，有一个得心应手的输入法对我们来说就显得非常重要。五笔字型输入法是目前输入速度最快、出错率最低的汉字输入法。

► 本书特点

为帮助广大读者快速掌握五笔打字输入法，我们特别编写了《五笔打字与排版实用教程》一书。本书的主要特点如下：

(1) 本书通过全新的写作手法和写作思路，使读者在阅读和学习本书之后能够快速掌握五笔字型，真正成为打字高手。

(2) 本书在讲解五笔字型之前讲述了计算机基础知识和 Windows 7 基础操作，使读者在使用电脑时更能得心应手。

(3) 本书全面地讲解了键盘及指法基础、五笔字型基本操作、五笔字型键盘设计及使用、汉字编码规则及练习，内容涵盖丰富，步骤讲解详细，实例效果直观，读者通过学习能够真正解决实际工作和学习中遇到的难题。

(4) 本书以使用为出发点，以培养读者的实践和实际应用能力为目标。在第 6 章文字处理 Word 2010 中，通过通俗易懂的文字和手把手的教学方式使读者掌握 Word 排版的要点、难点，让读者把五笔打字和 Word 排版有机地结合在一起。这样不仅能掌握五笔打字的基本知识，还能掌握实际的应用技能。

► 本书结构安排

本书结构安排如下：

第 1 章 电脑基础入门。通过本章学习，读者可以：了解计算机的分类和应用；熟悉计算机的组成；了解组装计算机时常见的部件；熟悉键盘的构成及应用；了解键盘输入基础。

第 2 章 Windows 7 基础操作。通过本章学习，读者可以：认识 Windows 7 基本操作；了解文件与文件夹管理以及系统设置。

第 3 章 五笔字型基本操作。通过本章学习，读者可以：了解汉字的三个层次；掌握汉字的五种笔画；知道五笔编码中的 150 种主码元和 90 种次码元；熟悉码元间的结构关系。

第 4 章 五笔字型键盘设计及使用。通过本章学习，读者可以：熟悉五笔字型码元的键盘布局；知道键位安排中的一些辅助记忆特点；了解码元分配规律。

第 5 章 汉字编码规则及练习。通过本章学习，读者可以：掌握五笔字型中汉字的编码规则；熟悉键名及非键名成字码元汉字的输入编码；掌握五种单笔的输入；清楚键外字的编码；明白简码输入；熟悉汉字拆分。

第 6 章 文字处理软件 Word 2010。通过本章学习，读者可以：熟悉 Word 2010 工作窗口；掌握文档基本操作；掌握文档编辑和排版；了解图形处理。



► 本书创作人员

本书由王会芳、赵俊红任主编，陶文生、钱志林等参与了本书的部分编写工作。

► 本书适合对象

本书适合作为应用型院校、职业院校和培训学校的教材，也是一本非常好的自学用书。

本书在编写过程中，难免有疏漏和不当之处，敬请各位专家及读者不吝赐教。

编 者

2014年5月

目 录

第1章 电脑基础入门	1	二、文件与文件夹的基本操作	23
【本章目标】	1	三、磁盘的基本操作	30
1.1 认识电脑	1	2.3 系统设置	33
一、电脑的用途	1	一、设置日期和时间	33
二、电脑的分类	2	二、区域和语言设置	34
三、电脑的硬件组成	2	三、添加或删除程序	35
四、电脑的性能指标	4	四、网络地址配置	37
1.2 电脑的基本操作	6	五、安装打印机驱动	38
一、操作电脑时的坐姿	6	六、共享文件及打印机	40
二、鼠标的握法	6	2.4 本章小结	42
三、打开电脑	7	2.5 思考与练习	43
四、重启电脑	7	一、填空题	43
五、关闭电脑	7	二、单项选择题	43
1.3 鼠标与键盘的操作	8	三、简答题	44
一、鼠标的的基本操作	8	第3章 五笔字型基本操作	46
二、键盘的布局	9	【本章目标】	46
三、键盘指法与击键原则	11	3.1 五笔字型中汉字的三个层次	46
1.4 键盘输入基础	12	一、笔画	46
一、正确的打字姿势	12	二、字根	46
二、正确的打字指法	13	三、码元	47
三、基本键	13	3.2 五笔字型中汉字的五种笔画	47
1.5 本章小结	13	3.3 码元间的结构关系	48
1.6 思考与练习	14	一、单码元结构	48
一、填空题	14	二、散码元结构	49
二、简答题	14	三、连笔码元结构	49
三、操作题	14	四、交叉码元结构	49
第2章 Windows 7 基础操作	15	3.4 汉字的三种字型结构	50
【本章目标】	15	一、左右型(1型)汉字	50
2.1 Windows 7 的基本操作	15	二、上下型(2型)汉字	50
一、Windows 7 桌面	15	三、杂合型(3型)汉字	51
二、任务栏和“开始菜单”	17	3.5 本章小结	51
三、窗口与对话框	19	3.6 思考与练习	52
2.2 文件与文件夹管理	22	一、填空题	52
一、文件与文件夹的基本知识	22	二、简答题	52



三、操作题.....	52	五、练习.....	69
第4章 五笔字型键盘设计及使用	55	5.4 简码输入	70
【本章目标】.....	55	一、一级简码.....	70
4.1 五笔字型码元的键盘布局.....	55	二、二级简码.....	72
4.2 键位安排中的一些辅助		三、三级简码.....	76
记忆特点.....	55	5.5 汉字拆分	77
一、码元分配规律.....	56	一、汉字拆分的基本知识.....	77
二、各区码元助记词.....	57	二、练习.....	78
4.3 键盘设计的一般原则.....	58	5.6 词汇编码	81
一、左、右手交替打字.....	58	一、双字词编码规则.....	81
二、各手指负担合理.....	58	二、三字词编码规则.....	82
三、高频键占好键位.....	58	三、四字词编码规则.....	83
四、减少换挡及复合键操作.....	59	四、多字词编码规则.....	83
4.4 98版与86版五笔输入法的		5.7 重码与容错码	96
不同.....	59	一、重码.....	96
4.5 本章小结.....	59	二、容错码.....	97
4.6 思考与练习.....	59	5.8 万能学习键“Z”	98
一、一区码元与指法练习.....	59	5.9 学习五笔的注意事项	98
二、二区码元指法练习.....	60	一、指法.....	98
三、三区码元和指法练习.....	60	二、初学五笔字型的注意事项.....	99
四、四区码元指法练习.....	61	第6章 文字处理软件 Word 2010	100
五、鉴别题.....	62	【本章目标】.....	100
六、填空题.....	62	6.1 Word 2010 的基本知识	100
第5章 汉字编码规则及练习	64	一、ord 2010 的工作界面.....	100
【本章目标】.....	64	二、建 Word 2010 文档.....	101
5.1 五笔字型中汉字的编码规则		三、保存 Word 2010 文档.....	102
与编码输入.....	64	四、关闭 Word 2010 文档.....	102
一、五笔字型中汉字的编码规则.....	64	五、打开 Word 2010 文档.....	103
二、成字码元编码公式.....	65	六、操作的撤销、恢复和重复.....	104
三、非键名成字码元的编码.....	66	6.2 Word 2010 文档的基本操作	104
四、练习.....	66	一、在文本中输入文字.....	104
5.2 五种单笔的输入.....	66	二、增加和修改文本.....	105
一、五种单笔画的编码.....	66	三、输入特殊符号.....	105
二、练习.....	67	四、Word 2010 文档编辑.....	105
5.3 键外字的编码.....	67	6.3 Word 2010 文档格式设置	108
一、码元码.....	67	一、设置字符格式.....	108
二、末笔画字型交叉识别码.....	68	二、设置段落格式.....	111
三、码元区位输入.....	68	三、设置项目符号和编号.....	114
四、五笔字型“识别码”.....	69	四、设置边框和底纹.....	116



五、文档分栏.....	118	二、编辑表格.....	140
六、设置中文版式.....	119	6.6 Word 2010 文档高级编排.....	145
七、Word 2010 文档的页面设置.....	121	一、设置分隔符.....	145
八、打印文档.....	124	二、编辑页眉、页脚和页码.....	146
6.4 Word 文档图文混排.....	126	三、应用样式.....	148
一、在文档中使用图片.....	127	四、编制目录.....	149
二、在文档中使用图形.....	132	6.7 本章小结.....	150
三、在文档中使用文本框.....	134	6.8 思考与练习.....	150
四、在文档中使用艺术字.....	137	一、填空题.....	150
6.5 在 Word 文档中应用表格.....	138	二、选择题.....	151
一、创建表格.....	138	三、简答题.....	151

第 1 章 电脑基础入门

电脑是微型(或个人)计算机的俗称,是一种高度自动化的电子设备,它用来对文字、数据、图像、声音等信息进行存储、处理以及快速运算。

【本章目标】

- 了解电脑的用途和分类
- 掌握电脑的硬件组成
- 掌握电脑的基本操作
- 熟悉鼠标与键盘的操作

1.1 认识电脑

电脑的普及给我们的生活、学习和工作带来了极大的方便。下面将主要讲解电脑的用途、电脑的分类、电脑的硬件组成以及电脑的性能指标。

一、电脑的用途

电脑的应用大到科学研究、信息管理、控制工业生产、预测未来天气等,小到处理文字、制作图片、数据管理、休闲娱乐等。电脑的用途主要有以下几种。

1. 编辑文字

在电脑中安装了文字处理软件后,我们就可以很方便地进行文字的编辑和处理了。与传统的手写方式比较,电脑处理文字可以随时修改,能轻松设置文档的格式,可以使页面变得整洁美观,还能在资源匮乏的时代大大节省纸张资源。

2. 编辑图片

在电脑中安装了图形图像处理软件后,就可以设计出非常精美的画面。如安装了 Photoshop 等专业的图形图像处理软件后,就可以用电脑来美化照片、设计广告、制作电影海报等。

3. 管理数据

由于电脑具有运算速度快、存储容量大以及使数据多样化等功能,使电脑在数据处理和信息加工方面的应用十分广泛。如企事业单位人事档案的管理、财务数据的管理,以及日常生活中一些数据的存储等。

4. 电脑在科学研究方面的应用

电脑被广泛应用于科学研究方面,如生物研究、气象研究等,它可以 24 小时对事物

不间断地进行观察和分析。

5. 电脑在医学方面的应用

电脑与传统的医疗设备结合可以制作出高性能的医疗设备，方便医生对症下药，快速找出病因所在。通过电脑，医生可看到患者的病菌活动规律等。

6. 娱乐与游戏

在工作、学习之余，我们可以用电脑玩游戏、听音乐、看电影等，通过这些活动放松心情、缓解压力、舒展身心。

二、电脑的分类

按体积大小可以将计算机分为巨型机、大型机、中型机、小型机和微型计算机。微型计算机简称微机，也指个人电脑，具有占地面积小、价格相对低、功能强大等特点，是我们常见的电脑类型。个人电脑又可以分为台式电脑和笔记本电脑两种。

1. 台式电脑

目前我们常用的电脑是台式电脑，主要由显示器、主机、键盘和鼠标等硬件设备组成。如图 1-1 所示。

2. 笔记本电脑

笔记本电脑也称手提电脑，它将主机、显示器、键盘、鼠标所有部件都集成于手提式机箱内。与台式电脑相比，其外形小巧，便于携带，适合需要经常外出使用电脑的用户，如图 1-2 所示。

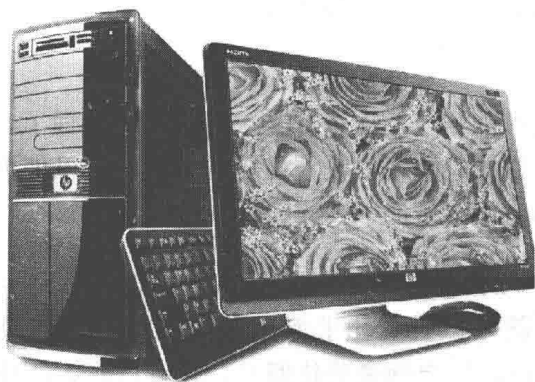


图 1-1 台式电脑

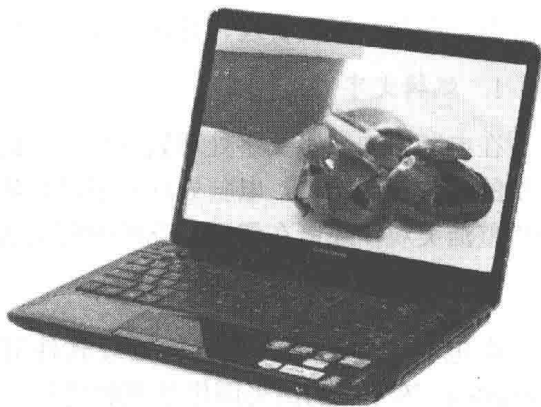


图 1-2 笔记本电脑

三、电脑的硬件组成

电脑由硬件系统和软件系统两部分组成，硬件是电脑运行的基础。台式电脑主要由主机、显示器、键盘和鼠标几部分组成，根据需要用户还可配置音箱、打印机等硬件设备。

1. 主机

主机是整个电脑的核心部分，电脑的所有操作都由其来处理，其外壳是一个长方形的箱体。主机包含了主板、CPU（中央处理器）、内存、硬盘、显卡、声卡及光驱等部件，这些部件都被安装在主机箱内。

在主机箱的前面板上有电脑开关按钮、重启按钮、一些指示灯和其他按钮等；而在机箱背后有许多接口，用于连接电脑和电脑的其他部分。值得注意的是，这些接口都是唯一的，从而保证与对应的设备相连，如图 1-3 所示。

2. 显示器

显示器是电脑最主要的输出设备，它将电脑在使用过程中所产生的各种数据和信息用人们可以识别的语言显示出来，如系统界面、程序运行的状态和结果、数据、图形等。目前常见的显示器为液晶显示器，如图 1-4 所示。

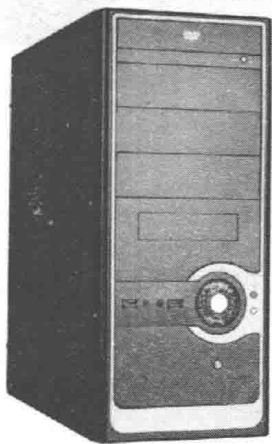


图 1-3 主机

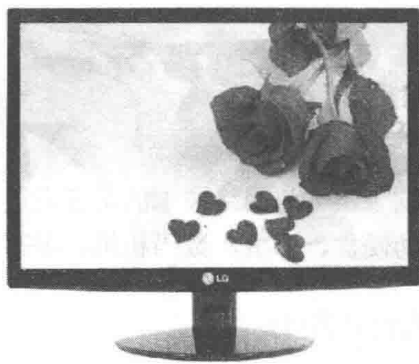


图 1-4 显示器

3. 键盘和鼠标

键盘和鼠标是电脑最主要的输入设备，如图 1-5 和图 1-6 所示。通过它们，可以输入数字、字母、各种特殊字符，来执行各种系统命令。

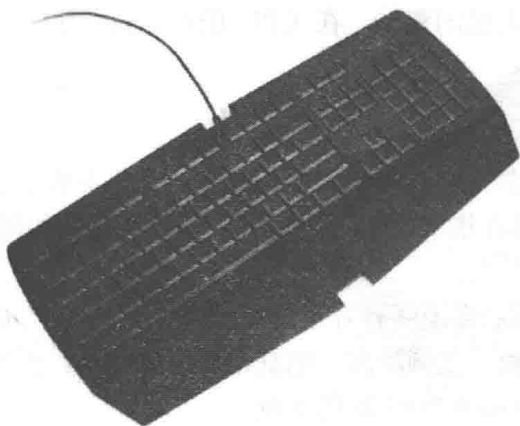


图 1-5 键盘



图 1-6 鼠标

4. 音箱

音箱是电脑的外部发声设备，用电脑播放音乐、看电影或者玩游戏都需要配置音箱，音箱的外形各异，样式较多，如图 1-7 所示。

5. 打印机

电脑中的文字、图片等信息处理好后，我们可以通过打印机打印到各种载体（纸张、胶片、塑料薄膜等）上，如图 1-8 所示。

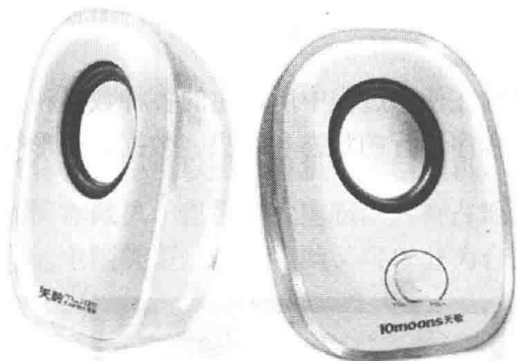


图 1-7 音箱

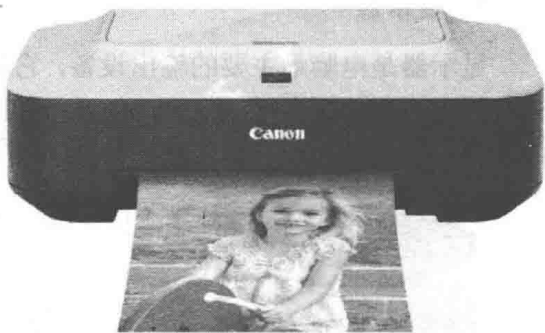


图 1-8 打印机

随着电脑多媒体与网络技术的迅速发展，可以与电脑连接的设备越来越多，如 U 盘、扫描仪、移动硬盘、手机、数码相机、手写板和录音笔等。

四、电脑的性能指标

电脑的性能主要由主板、CPU、内存和硬盘等设备的性能来决定。

1. 主板

主板又称母板，是固定在主机箱内的一块电路板，是电脑的核心部件，它在一台电脑中扮演着躯干和中枢神经的角色，它直接关系着电脑的性能和功能。如图 1-9 所示，主板上主要有 CPU 插座、内存插槽、总线扩展槽、芯片以及串行和并行端口等几部分。主板通过各种插槽和接口将电脑组件连接成一个有机的整体，在 CPU 的统一指挥下，协调各组件有序、高效地工作。

2. CPU

CPU 也叫中央处理器，由控制器和运算器组成，是电脑的指挥中心，负责整个系统的协调、控制以及程序运行。CPU 性能的好坏在很大程度上决定了电脑的性能，如图 1-10 所示。

CPU 的速度主要取决于两个因素：主频和高速缓存容量。主频单位有 MHz、GHz，现在都以 GHz 为单位，表示每秒运算的次数。主频越高，电脑运算速度越快。例如，采用 Pentium 4 2.6GHz 的电脑要快于采用 Pentium 4 2.0GHz 的电脑。

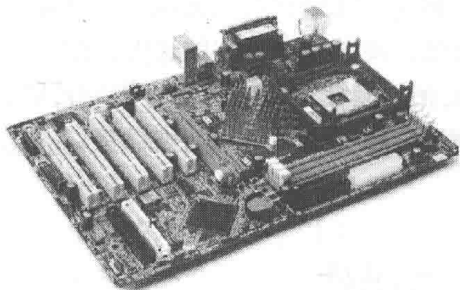


图 1-9 主板

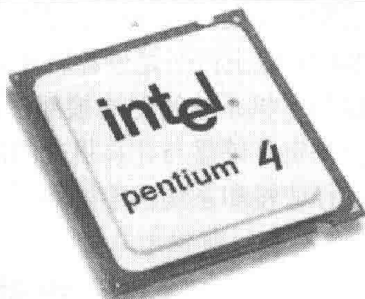


图 1-10 CPU

3. 内存

内存是存储器的一种，也称主存储器或主存，它主要用于临时存储程序和数据。如图 1-11 所示。通常，电脑在执行各种程序时，首先要把程序与数据从硬盘调入到内存，然后再去执行相应的操作。因此，在电脑中，除了 CPU、主板外，内存的优劣、快慢与容量也是决定电脑性能的主要因素。

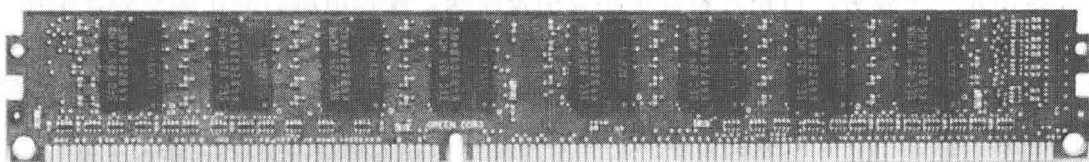


图 1-11 内存

内存的容量对电脑性能影响很大，容量越大，电脑的性能越好。此外，内存的频率对电脑性能也有一定的影响，例如，在主板支持的情况下，400MHz 的内存速度比 133MHz 的快。目前的内存主要有三种规格，分别是 SDRAM、DDR1 和 DDR2，其中 SDRAM 已被淘汰，DDR2 的速度优于 DDR1。

4. 硬盘

硬盘是电脑中最重要的数据存储设备，电脑中的所有数据都保存在硬盘中，如图 1-12 所示。

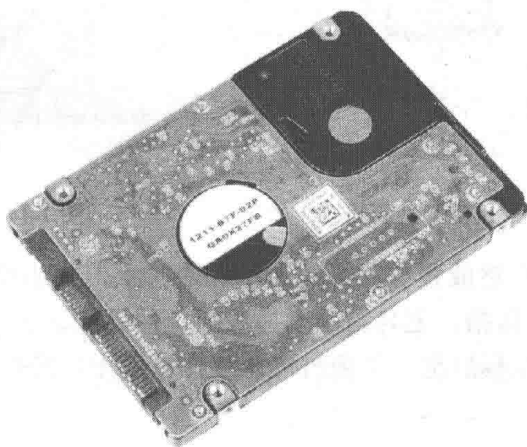


图 1-12 硬盘

硬盘的性能指标主要有 3 个：一是容量，容量越大，能储存的数据越多，目前主流硬盘容量都在 500GB 以上；二是硬盘转速，转速越快，硬盘储存数据的速度越快；三是硬盘接口，是硬盘与主机系统间的连接部件，作用是在硬盘缓存和主机内存之间传输数据。不同的硬盘接口决定着硬盘与计算机之间的连接速度，在整个系统中，硬盘接口的优劣直接影响着程序运行快慢和系统性能好坏。

1.2 电脑的基本操作

养成正确操作电脑的习惯非常重要，这不仅可以提高操作电脑的速度，还可降低电脑对人体的伤害。

一、操作电脑时的坐姿

正确的坐姿是准确、快速操作电脑的前提；错误的姿势不仅会影响操作电脑的速度，还容易使人产生疲劳，日积月累甚至还会引发疾病。操作电脑时的正确坐姿，如图 1-13 所示。椅子高度适当，腰背挺直，两脚平放在地上；两臂放松并自然下垂，两肘轻贴于肋边，肘关节垂直弯曲，手腕平直，身体与电脑保持一定的距离；如需录入文字，文稿应置于电脑桌左侧，并且将手指放在键盘相应的键位上。

二、鼠标的握法

鼠标是电脑的重要输入工具。养成正确操作鼠标的方法，不但可以减少长时间使用电脑带来的疲劳，还可提高操作速度。操作鼠标的正确方法如下，如图 1-14 所示。



图 1-13 操作电脑的姿势

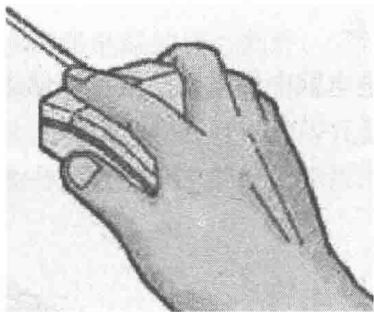


图 1-14 鼠标的握法

(1) 食指和中指自然放置在鼠标的左键和右键上，拇指横放在鼠标左侧，无名指和小指放在鼠标的右侧，拇指、无名指及小指轻轻握住鼠标。

(2) 手掌心贴住鼠标后部，手腕自然垂放在桌面上，操作时带动鼠标做水平运动。

三、打开电脑

打开电脑也有先后顺序，在接通电源后应先打开显示器电源，再打开主机电源，然后进入 Windows 7 操作系统，其具体操作如下。

(1) 接通电源，按一下显示器的电源开关，显示灯亮则表示显示器已打开。

(2) 按一下主机箱上的电源开关，主机指示灯亮表示主机被打开。

(3) 开机后系统开始自检，电脑屏幕上将出现一些提示信息。

(4) 若设置了多个账户或开机密码，自检完成后将在屏幕上显示登录画面，选择用户并输入密码后，单击按钮。

(5) 稍后便进入 Window 7 操作系统的桌面，完成电脑启动操作。

如果系统中只有一个账户且没有设置密码，则开机自检后将自动进入操作系统。另外，如果有其他外设，如打印机等，也需要事先与主机连接，然后打开电源开关，再打开主机电源。

四、重启电脑

在使用电脑的过程中，当遇到系统故障或系统运行缓慢时，可重新启动电脑，其具体操作如下。

(1) 单击桌面左下角的  按钮，在弹出的菜单中单击“关机”右边的  按钮。

(2) 在打开的菜单中单击“重新启动”按钮，便可让电脑退出当前操作系统并重新启动，如图 1-15 所示。

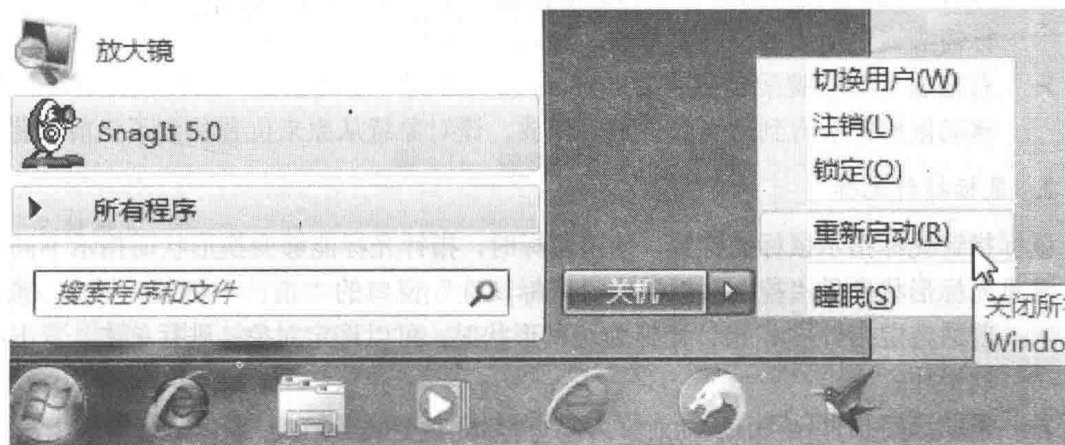


图 1-15 重启电脑

五、关闭电脑

使用完电脑后应正确关闭电脑，它的顺序是先关闭主机，再关闭显示器电源。其具体操作如下：单击桌面左下角的  按钮，在弹出的菜单中单击  按钮即可

当电脑完全没有响应且无法重新启动时就只能强行关机，方法是按下主机机箱上的 Power 按钮不放，直到主机电源指示灯熄灭即可。



1.3 鼠标与键盘的操作

鼠标与键盘是电脑缺一不可的两个输入设备，相当于电脑的左右手。鼠标主要用于图形化界面的操作，如打开和关闭窗口等。键盘则主要用于输入文本等操作。下面详细讲解鼠标与键盘的各种操作。

一、鼠标的基本操作

鼠标在电脑屏幕上的显示，一般被称为鼠标光标。移动鼠标时，鼠标光标也会向相应的方向移动。

1. 鼠标器的 5 种操作

在 Windows 操作中，鼠标的基本操作有单击、双击、右击、拖放和右拖放 5 种，其具体操作方法分别如下：

- **单击 (click)**：将鼠标箭头（光标）移到一个对象上，敲击鼠标左键，然后释放。这种操作用得最多。以后如不特别指明，单击即指点击鼠标左键。
- **双击 (double click)**：将鼠标箭头移到一个对象上，快速连续地两次点击鼠标左键，然后释放。以后如不特别指明，双击也指双击鼠标左键。
- **右单击 (click)**：将鼠标箭头移到一个对象上，点击鼠标右键，然后释放。右单击一般是调用该对象的快捷菜单，提供操作该对象的常用命令。
- **拖放 (拖到后放开)**：将鼠标箭头移到一个对象上，按住鼠标左键；然后移动鼠标箭头直到适当的位置再释放，该对象就从原来位置移到了当前位置。
- **右拖放 (与右键配合拖放)**：将鼠标箭头移到一个对象上，按住鼠标右键；然后移动鼠标箭头直到适当的位置再释放，该对象就从原来位置移到了当前位置。

2. 鼠标指针光标

鼠标指针光标指示鼠标的位置，使用鼠标时，指针光标能够变换形状而指示不同的含义。常见光标形状参见“控制面板”中“鼠标属性”窗口的“指针”标签，其意义如下：

- **普通选定指针** ：指针光标为这种形状时，可以选定对象，进行单击、双击或拖动操作。
- **帮助选定指针** ：指针光标为这种形状时，可以单击对象，获得帮助信息。
- **后台工作指针** ：其形状为一个箭头和一个沙漏，表示前台应用程序正在进行读写操作，不能进行选定操作，而后台应用程序可以进行选定操作。
- **忙状态指针** ：其形状为一个沙漏，此时不能进行选定操作。
- **精确选定指针** ：通常用于绘画操作的精确定位，如在“画图”程序中画图。
- **文本编辑指针** ：其形状为一条竖线，用于文本编辑，称为插入点。
- **垂直改变大小指针** ：用于改变窗口的垂直方向距离。
- **水平改变大小指针** ：用于改变窗口的水平方向距离。
- **改变对角线大小指针**  或 ：用于改变窗口的对角线长度。
- **移动指针** ：用于移动窗口或对话框的位置。



- **禁止指针**：表示禁止用户的操作。

3. 选定和选择操作

在 Windows 7 操作中，选定和选择操作是两种不同的操作方法。

(1) **选定 (select)**：选定一个项目通常是给该项目做标记，使之突出（高亮度）显示；或者用一个虚线框表示，以区别于其他项目。一个选定操作不能产生一个动作，只用于做标记。例如，在对话框中，选定一个复选框是为了按该框所规定的作用进行下一步操作。

(2) **选择 (choose)**：选择一个项目导致一个动作。例如，选择菜单中的一个命令则将执行一个功能。在对话框中选择一个按钮之后，执行该按钮的功能。一般来说，要先选定一个项目，然后再选择此项目。

二、键盘的布局

键盘上有多个按键，每个按键的功能各不相同，根据其功能可将键盘分为主键盘区、功能键区、编辑键区、小键盘区和键盘提示区 5 个区域，如图 1-16 所示。



图 1-16 键盘的布局

1. 主键盘区

主键盘区包括 26 个英文字母键、10 个数字键、标点符号键和控制键。

- **字母键**：用于输入中英文字母或汉字，在键盘上按下字母键后即可输入相应的小写英文字母。
- **数字键与符号键**：数字键位于字母键的上方，由双字符键组成。其中下档符号（即键位上下面的标识符号）用来输入数字，上档符号（即键位上上面的标识符号）则用来输入符号。符号键还包括位于主键盘区右侧的按钮，且每个符号键都由上下两种不同的符号组成。
- **【Tab】键**：Tab 是英文 Table 的缩写，也称制表键，每按一次该键，光标向右移动一个制表位，相当于按 8 次空格键的结果。
- **【Caps Lock】键**：大写字母锁定键，控制 26 个字母大小写的输入。按一下该键后，键盘提示区中的【Caps Lock】灯亮时，表示按字母键可输入大写字母。
- **【Shift】键**：上档选择键，在主键盘区的左右各一个，它常与主键盘区上的双字符键连用，用于输入上档字符，也可以切换英文字母的大小写。