

李飞老师手把手教电脑

新手学



五笔字型

《新手学五笔字型》重点讲解电脑基础、键盘认识和指法练习、五笔字型编码原则、汉字字形结构、五笔字型汉字拆分、常用汉字拆分实例讲解、Windows 98/XP、Word 2000/2002，每章后附有习题及上机练习，书末还附有五笔字型速查字典。

李飞创作工作室 编著

◎ 精解重练 快速实用

Xinshouxue

电脑爱好者的帮手
电脑新手走向成功的学习指南



精彩光盘内容:

包含所有范例的原始文件和部分精彩实例的多媒体教学演示，供读者学习使用。



山东电子音像出版社

SHANDONGDIANZICHUBANSHE

李飞老师手把手教电脑

光盘+手册

多媒体图像教学

新手学 五笔字型

《新手学五笔字型》重点讲解电脑基础、键盘认识和指法练习、五笔字型编码原则、汉字字形结构、五笔字型汉字拆分、常用汉字拆分实例讲解、Windows 98/XP、Word 2000/2002，每章后附有习题及上机练习，书末还附有五笔字型速查字典。

李飞创作工作室 编著

◎ 精解重练 快速实用

电脑爱好者的帮手
电脑新手走向成功的学习指南



精彩光盘内容：

包含所有范例的原始文件和部分精彩实例的多媒体教学演示，供读者学习使用。



山东电子音像出版社

SHANDONGDIANZICHUBANSHE

Xinshouxue

Xinshouxue

内 容 提 要

本手册在帮助读者迅速了解和掌握电脑的基础知识后,介绍了目前最流行、最通用的五笔字型输入法,在总结字根分布的内在规律的基础上,给出记忆字根分布的捷径,透彻地讲解汉字结构,使读者以最少的时间、最高的学习效率来掌握这种优秀的汉字输入法,最后结合输入法来学习操作系统 Windows 98/XP 的应用和功能强大、界面友好、操作方便的文字处理软件 Word 的应用。

本手册内容包括:①电脑基础与键盘操作;②五笔字型的编码原则;③五笔字型的字根布局;④五笔字型的汉字输入;⑤重码、容错码、学习键;⑥汉字拆分实例讲解;⑦Windows 98/XP 操作与应用;⑧Word 2000/2002 操作与应用;⑨常用软件快捷键一览表。手册后附有五笔字型汉字编码速查手册,方便了读者自学自查。

本手册既可以作为大专院校计算机文化基础教育用书,也可以作为各级各类培训班的培训教材,还可以作为电脑爱好者的学习和工具书。

使用该光盘时,为保证正常读取光盘上的内容,建议在以下环境运行本光盘:

操作系统: Windows 98/Me/2000/XP/2003

显示模式: 800×600 像素以上, 32 位色

光 驱: 32 倍速以上

其 他: 音箱或耳机

书 名: 新手学五笔字型

编 著: 李飞创作工作室

出版单位: 山东电子音像出版社

地 址: 济南市胜利大街 39 号

邮 编: 250001

电 话: (0531) 2060055-7616

版权所有 侵权必究

未经许可 不得以任何形式和手段复制或抄袭本手册之部分或全部内容

发 行: 山东电子音像出版社

经 销: 各地新华书店

CD 生产: 海南震宇光盘有限公司

文本印刷: 四川省南方印务有限公司

开本规格: 787mm×1092mm 16 开 15.5 印张 380 千字

版 本 号: ISBN 7-89491-081-3

定 价: 25.80 元 (1CD+手册)

前 言

在科学技术飞跃发展的今天,电子计算机(电脑)在科研、工业、自动化、通讯、工程设计、办公自动化、教育、信息处理等许多方面都得到了广泛的应用;计算机的使用已成为现代人不可缺少的技能,计算机知识的普及教育正走向大学、中专、中小学及家庭。在这种形势下,大批不同年龄、不同专业的人迫切希望掌握计算机的使用方法。他们多数不是计算机专业人员,许多甚至不是科技人员,他们希望用电脑打字、写作、编辑文章、处理各种事务或作一些实用性的工作。为此,我们编写了本手册——《新手学五笔字型》。

本手册是由我国著名的电脑文化基础教育机构——“李飞创作工作室”编著。该工作室拥有一批在各重点高校从事电脑基础教育与科研的中青年骨干教师,他们在长期的教学实践与科研活动中,积累了丰富的教学经验,理解学生的心理,充分地掌握了电脑教学的特点,融会贯通地将电脑操作与应用技能汇集于手册中,使手册中的基础、重点、难点一目了然。该工作室编著的数百种电脑图书,广泛地受到读者的青睐,“李飞创作工作室”几乎成了优秀电脑图书的代名词。

在编写本手册时,根据多年教学实践,将操作步骤详细列出,让初学者可以一步一步地“照本宣科”,然后获得学习结果,从中体会乐趣,让学习不再枯燥。

“李飞创作工作室”追求的目标是:我们的计算机作品能以最佳的方式、最高的效率,带给读者最好的学习效果。

《新手学五笔字型》重点讲解电脑基础、键盘认识和指法练习、五笔字型编码原则、汉字字形结构、五笔字型汉字拆分、常用汉字拆分实例讲解,每章后附有习题及上机练习,手册末还附有五笔字型速查字典。

本手册共分9章,具体内容如下:

第1章 电脑基础与键盘操作。介绍了电脑的基本组成、认识键盘的构成、键盘操作基本要求、基准键位和指法分区、键盘应用基础练习、综合指法练习等内容。

第2章 五笔字型的编码原则。介绍了汉字的三个层次、汉字的五种笔画、汉字的三种字型、汉字的基本字根等内容。

第3章 五笔字型的字根布局。介绍了五笔字型字根的键盘布局、横区(1区)键盘练习、竖区(2区)键盘练习、撇区(3区)键盘练习、捺区(4区)键盘练习、折区(5区)键盘练习等内容。

第4章 五笔字型的汉字输入。介绍了键名汉字的编码、成字字根汉字编码、单笔

画的编码、键外字的编码、简码输入、词组输入、常见部首的拆分、输入基本笔画等内容。

第 5 章 重码、容错码、学习键。介绍了重码处理、容错码、万能学习键、通过其他输入法学习编码等内容。

第 6 章 汉字拆分实例讲解。介绍了解析汉字拆分和编码、易混淆汉字的拆分及编码、常用汉字的拆分及编码等内容。

第 7 章 Windows 98/XP 操作与应用。介绍了 Windows 98 操作基础、使用“我的电脑”、使用“资源管理器”、认识“控制面板”、设置显示属性、添加和删除程序、用户和密码的管理、设置日期和时间、查看系统信息、Windows 98 中的应用程序、中文 Windows XP 操作系统等内容。

第 8 章 Word 2000/2002 操作与应用。介绍了 Word 2000 窗口界面、创建和保存文档、文档基本操作、字符的修饰、段落的修饰、在文档中插入表格、在文档中插入对象、页面设置和打印输入、认识中文 Word 2002 等内容。

第 9 章 常用软件快捷键一览表。介绍了手册中软件 Windows 98/2000/XP、Word 2000/2002 的常用快捷键，大大提高了操作效率。

本手册的主导思想是帮助读者迅速了解、掌握电脑的基础知识，学会基本操作和应用，并且能够对电脑的组成和故障有一个清楚地认识。

本手册既可以作为大专院校计算机文化基础教育用书，也可以作为各种培训班的培训教材，还可以作为电脑爱好者的学习和工具书。

由于时间仓促，疏忽和错误之处在所难免，希望广大读者不吝批评指正。

编 者

目 录

第 1 章 电脑基础与键盘操作

1.1 电脑的基本组成.....	2
1.2 认识键盘的构成.....	2
1.2.1 主键盘区各键的功能.....	3
1.2.2 功能键区的功能.....	5
1.2.3 光标控制键区各键的功能.....	5
1.2.4 小键盘区的功能.....	6
1.3 键盘操作基本要求.....	6
1.4 基准键位和指法分区.....	7
1.5 键盘应用基础练习.....	7
1.5.1 基准键的练习.....	8
1.5.2 E、I 键的练习.....	8
1.5.3 G、H 键的练习.....	8
1.5.4 R、T、Y、U 键的练习.....	9
1.5.5 Q、W、O、P 键的练习.....	9
1.5.6 V、B、N、M 键的练习.....	10
1.5.7 Z、X、C 键的练习.....	10
1.5.8 数字键的练习.....	11
1.5.9 常用键和符号键的练习.....	11
1.6 综合指法练习.....	12
1.6.1 左手混合练习.....	12
1.6.2 右手混合练习.....	12
1.6.3 基准键和 Shift 键混合练习.....	13
1.6.4 混合拼写练习.....	14
1.6.5 数字键盘综合练习.....	15
1.6.6 指法练习.....	15
1.6.7 上排键训练.....	15
1.6.8 下排键训练.....	16
1.6.9 综合训练.....	16
习题及上机练习.....	16

第 2 章 五笔字型的编码原则

2.1 汉字的三个层次.....	19
------------------	----



2.2 汉字的五种笔画.....	19
2.2.1 “横”笔画.....	19
2.2.2 “竖”笔画.....	19
2.2.3 “撇”笔画.....	20
2.2.4 “捺”笔画.....	20
2.2.5 “折”笔画.....	20
2.3 汉字的三种字型.....	20
2.3.1 左右型汉字.....	20
2.3.2 上下型汉字.....	21
2.3.3 杂合型汉字.....	21
2.4 汉字的基本字根.....	21
2.4.1 字根.....	21
2.4.2 基本字根.....	22
2.4.3 字根间的结构关系.....	22
2.4.4 五笔字型字根助记词.....	23
习题及上机练习	25

第3章 五笔字型的字根布局

3.1 五笔字型字根的键盘布局	28
3.1.1 键盘的分区.....	28
3.1.2 各区的键位.....	28
3.1.3 字根分配规律.....	29
3.2 横区(1区)键盘练习	30
3.2.1 G键上的字根练习	30
3.2.2 F键上的字根练习	30
3.2.3 D键上的字根练习	31
3.2.4 S键上的字根练习	32
3.2.5 A键上的字根练习	32
3.3 竖区(2区)键盘练习	32
3.3.1 H键上的字根练习	33
3.3.2 J键上的字根练习	33
3.3.3 K键上的字根练习	34
3.3.4 L键上的字根练习	34
3.3.5 M键上的字根练习	35
3.4 撇区(3区)键盘练习	35
3.4.1 T键上的字根练习	35
3.4.2 R键上的字根练习	36
3.4.3 E键上的字根练习	36

3.4.4	W 键上的字根练习	37
3.4.5	Q 键上的字根练习	37
3.5	捺区 (4 区) 键盘练习	38
3.5.1	Y 键上的字根练习	38
3.5.2	U 键上的字根练习	39
3.5.3	I 键上的字根练习	40
3.5.4	O 键上的字根练习	40
3.5.5	P 键上的字根练习	41
3.6	折区 (5 区) 键盘练习	41
3.6.1	N 键上的字根练习	42
3.6.2	B 键上的字根练习	42
3.6.3	V 键上的字根练习	43
3.6.4	C 键上的字根练习	43
3.6.5	X 键上的字根练习	44
	习题及上机练习	44

第 4 章 五笔字型的汉字输入

4.1	键名汉字的编码	48
4.2	成字字根的汉字编码	48
4.3	单笔画的编码	50
4.4	键外字的编码	50
4.5	简码输入	52
4.5.1	一级简码	53
4.5.2	二级简码	54
4.5.3	三级简码	56
4.6	词组输入	56
4.6.1	二字词组	57
4.6.2	三字词组	57
4.6.3	四字词组	58
4.6.4	多字词组	59
4.7	常见部首的拆分	60
4.8	基本笔画的输入	62
	习题及上机练习	62

第 5 章 重码、容错码、学习键

5.1	重码处理	66
5.2	容错码	66
5.2.1	拆分容错	66



5.2.2 字型容错	67
5.2.3 方案版本容错	67
5.3 万能学习键	67
5.4 通过其他输入法学习编码	68
习题及上机练习	68

第6章 汉字拆分实例讲解

6.1 解析汉字的拆分及编码	70
6.2 易混淆汉字的拆分及编码	74
6.3 常用汉字的拆分及编码	77
习题及上机练习	81

第7章 Windows 98/XP 操作与应用

7.1 Windows 98 操作基础	84
7.1.1 启动和退出	84
7.1.2 桌面	85
7.1.3 任务栏	86
7.1.4 窗口的组成及切换	86
7.1.5 菜单的使用	88
7.1.6 使用帮助系统	89
7.2 使用“我的电脑”	89
7.2.1 “我的电脑”窗口	89
7.2.2 设置显示方式	90
7.2.3 设置排列方式	91
7.2.4 查看对象属性	92
7.3 使用“资源管理器”	93
7.3.1 “资源管理器”窗口	93
7.3.2 认识文件和文件夹	93
7.3.3 改变文件的显示方式	94
7.3.4 文件夹的打开和折叠	94
7.3.5 选定文件或文件夹	95
7.3.6 文件的复制和移动	95
7.3.7 文件夹的建立与更名	96
7.3.8 删除和恢复文件	97
7.4 认识“控制面板”	98
7.5 设置显示属性	98
7.5.1 背景	99
7.5.2 屏幕保护程序	100

7.5.3	外观.....	100
7.5.4	效果.....	100
7.5.5	Web.....	100
7.5.6	设置.....	100
7.6	添加和删除程序.....	100
7.6.1	安装/删除应用程序.....	100
7.6.2	安装/卸载 Windows 98 系统程序.....	101
7.6.3	创建 Windows 98 启动盘.....	101
7.7	用户和密码的管理.....	101
7.7.1	用户管理.....	101
7.7.2	密码管理.....	102
7.8	设置日期和时间.....	102
7.9	查看系统信息.....	103
7.9.1	计算机的常规信息.....	103
7.9.2	查看硬件信息.....	103
7.9.3	硬件配置文件.....	103
7.9.4	系统优化设置.....	103
7.10	Windows 98 中的应用程序.....	104
7.10.1	多媒体播放程序.....	105
7.10.2	文字处理程序.....	105
7.10.3	其他辅助程序.....	106
7.11	中文 Windows XP 操作系统.....	107
7.11.1	认识 Windows XP 界面.....	107
7.11.2	新增组件和功能.....	108
7.11.3	重新设置工作环境.....	108
7.11.4	网络功能.....	109
7.11.5	安全性提高.....	109

第 8 章 Word 2000/2002 操作与应用

8.1	Word 2000 窗口界面.....	111
8.2	创建和保存文档.....	112
8.2.1	建立文档.....	112
8.2.2	输入文本.....	113
8.2.3	文档的保存.....	113
8.2.4	关闭文档.....	114
8.3	文档基本操作.....	114
8.3.1	定位插入点.....	114
8.3.2	选定文本.....	114



8.3.3 文本的复制与移动.....	115
8.3.4 删除文本.....	116
8.3.5 查找和替换.....	116
8.4 字符的修饰.....	119
8.4.1 设置字体.....	119
8.4.2 设置字形.....	119
8.4.3 设置字号.....	120
8.4.4 设置字符的特殊效果.....	120
8.5 段落的修饰.....	121
8.5.1 调整段落缩进.....	121
8.5.2 调整行间距.....	122
8.5.3 调整段间距.....	123
8.5.4 调整段落对齐方式.....	124
8.6 在文档中插入表格.....	125
8.6.1 表格的建立.....	125
8.6.2 单元格的选定.....	126
8.6.3 行(列)的插入与删除.....	128
8.6.4 单元格的编辑.....	128
8.6.5 表格的修饰.....	130
8.7 在文档中插入对象.....	131
8.7.1 插入图片.....	131
8.7.2 文本框.....	133
8.7.3 图文混排.....	134
8.8 页面设置和打印输出.....	135
8.8.1 页面设置.....	135
8.8.2 打印预览.....	137
8.8.3 打印输出.....	137
8.9 认识中文 Word 2002.....	137
8.9.1 全新的界面.....	138
8.9.2 新增文档格式功能.....	138
8.9.3 新增功能.....	138
8.9.4 超级剪贴板.....	138

第9章 常用软件快捷键一览表

9.1 Windows 98/2000/XP 常用快捷键.....	140
9.2 Word 2000/2002 常用快捷键.....	142

附录 五笔字型汉字编码速查手册.....	157
-----------------------------	------------

第 1 章

电脑基础与键盘操作

1.1	电脑的基本组成	2
1.2	认识键盘的构成	2
1.3	键盘操作基本要求	6
1.4	基准键位和指法分区	7
1.5	键盘应用基础练习	7
1.6	综合指法练习	12



1.1 电脑的基本组成

从外观上看,电脑主要包括主机、显示器、键盘、鼠标、驱动器和多媒体设备等,如图1-1所示。



图 1-1 电脑的基本组成

主机是电脑的核心部件,主机从外观上分为卧式和立式两种。通常在主机箱的正面包括有电源开关、复位按钮、软盘驱动器插口、光盘驱动器等。在主机箱的背面配有电源插座,用来给主机及其他的外部设备提供电源。一般的电脑都有一个并行接口和两个串行接口,并行接口用于连接打印机;串行接口用于连接鼠标等串行设备。另外,通常电脑还配有一排扩展卡插口,用来连接其他的外部设备。

显示器是电脑系统最常用的输出设备,具有显示程序执行过程和结果的功能。

键盘是用户和电脑对话的工具,键盘是由一组按阵列方式装配在一起的按键组成,目前最流行的键盘是101键键盘。在Windows操作系统中,常用的还有104和108个键位的键盘。

随着图形界面系统的推出,鼠标一般被作为窗口软件或绘图软件的首选输入设备。它可以准确、方便地移动光标,进行光标的定位。

磁盘存储器简称为磁盘,分为硬盘和软盘两种。硬盘是一个外部存储数据的重要部件,它用来存储大量数据。通常情况下,硬盘固定在电脑的主机箱内。现在,常用的软盘是3英寸的软盘,5英寸的软盘已很少使用。3英寸的软盘体积小,容易携带,安全性也高。

随着多媒体技术的推广,光盘存储器以其容量大、寿命长、成本低的特点,很快受到人们的欢迎,普及相当迅速。目前,用于电脑系统的光盘类型包括只读光盘和可读写光盘。

打印机也是电脑的一种输出设备,如果要把信息显示在纸上,可以将它们通过打印机打印出来。目前常用的有针式打印机、喷墨打印机和激光打印机。

1.2 认识键盘的构成

键盘是人们向电脑输入信息的最主要的设备,各种程序和数据都可通过键盘输入电脑中。

键盘是由一组排列成阵列的按键组成。下面我们以 101 键盘为例，介绍键盘的结构和功能。
101 键盘通常分为四个区：主键盘区、功能键区、光标控制键区和小键盘区，如图 1-2 所示。

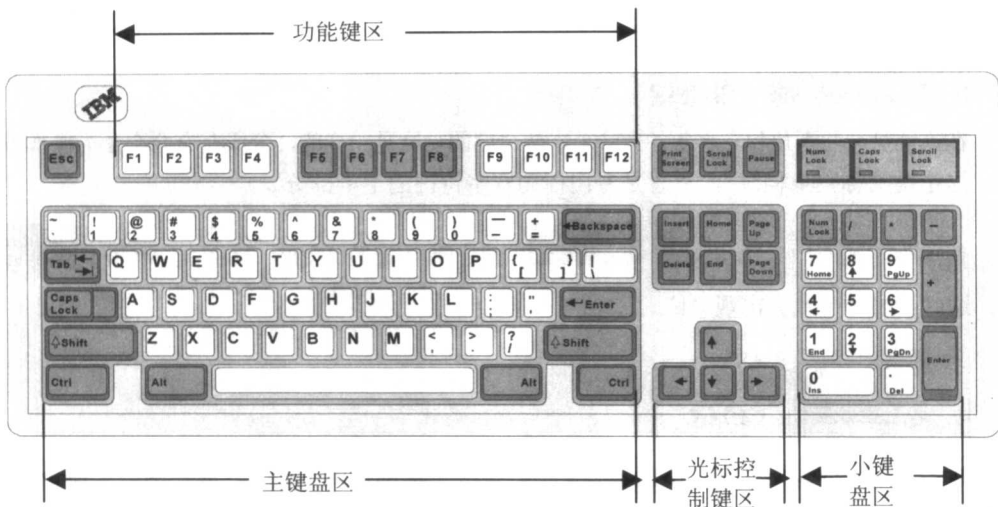


图 1-2 键盘分区示意图

键盘上方为功能键区，包括 及 ~ 。其中 一般表示退出某程序或放弃某操作，而 ~ 则在不同的软件中有不同的意义。功能键区的下边为主键盘区，是输入信息最常用的区域。主键盘区右侧为光标控制键区，主要用来移动光标。最右侧为小键盘区，主要用来快速输入数字。

1.2.1 主键盘区各键的功能

主键盘区的主要功能是输入文字和符号。如图 1-3 所示。

现将常用键的用法及意义说明如下：

1. 字母键

在字母键的键面上刻有大写的字母，键位安排与英文打字机的字母键完全相同，每个键可打大小写两种字母。大小写的转换用 键来实现。



图 1-3 键盘的主键盘区

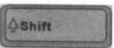


2. 数字与符号键

每个键面上都有上下两种符号，也称双字符键，上面的符号称为上档符号，下面的符号称为下档符号，包括数字、运算符号、标点符号和其他符号。

3. Shift 键

在主键盘区左下角和右下角各有一个，两个键的功能是一样的，分成左右两个是为操作方便。这个键又称“上档键”，意思是专门控制双字符键的上半部分。

假如你想输入“!”，就要先将  键按下，不要松手，敲  键，再松开  键，这时，屏幕上就会出现“!”了。

4. Ctrl 键

在主键盘区的左下角和右下角各有一个，按哪个键都是同一效果，放在两边是便于操作。这是一个供发布指令用的特殊控制键。

5. Alt 键

在主键盘区的左下角和右下角各有一个，按哪个键都是同一效果，放在两边是便于操作。这也是一个特殊控制键，主要是与  ~  的 12 个功能键配合使用，设置计算机的输入状态。

6. Enter 键（回车键）

位置在主键盘区的右边，它有两大大作用：

- 用户输完指令后，敲一下这个键，计算机才会执行用户的指令。
- 输入文章想提前换行时，敲一下这个键，就转到新的一行了。并且，这样换行，无论以后怎样编辑，都不会混入其他段。

7. Backspace 键（退格键）

位置在主键盘区的右上角。按一下这个键，光标向左倒退一格，同时会将该位置的字删去。用户可以用它来删除光标前面那个字，或者将光标以后的整句话往回拖动。

8. 空格键

位置在主键盘区的下方，是键盘上最长的那个键。它有两个作用：击一次空格键，光标就向右移动一格，处在插入状态时，如果光标上有字，不管是一个还是右边一串，也一起向右移，可

以用它来调动那行字往右移动。另外，如果在输入中文时，屏幕下方的提示出现了多个字或词，敲一下这个键，就表示选用的是提示行的第一个字或词，那个字或词就进入你的文章中去了。



9. Esc 键（取消键）

在键盘左上角第一个位置。它的功能是取消用户的指令，也就是说，用户输入指令后又觉得不需要执行，敲一下这个键，就取消了要执行的命令。

1.2.2 功能键区的功能

主键盘区上面标有 ~ 的一排键叫功能键，如图 1-4 所示。各键的功能由不同的软件而定，并且用户可以自己定义。功能键的作用在于用它来完成某些特殊的功能操作，可以简化操作，节省时间。

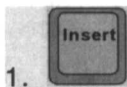


图 1-4 功能键区示意图

1.2.3 光标控制键区各键的功能

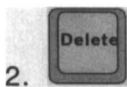
光标控制键区位于主键盘区和小键盘的中间，如图 1-5 所示。

现将常用键的用法及意义说明如下：



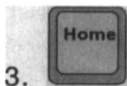
1. Insert 键（插入键）

当该键有效时，打入的字符插入在光标出现的位置；
当该键无效时，改写光标处字符。



2. Delete 键（删除键）

在主键盘与副键盘之间。在副键盘的右下方的那个 键也具有同样的功能。敲一下这个键，可以删除光标正对着的字，删除后，光标不移动。



3. Home 键（归位键）

敲这个键，可以使光标回到本行最左边开头的位置。只是光标移动，不带动字符。

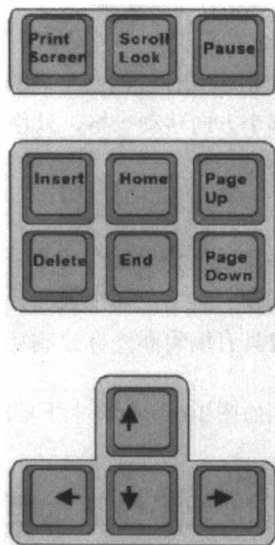
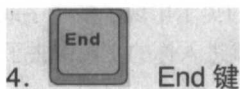
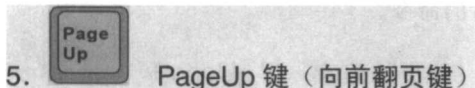


图 1-5 键盘的光标控制键区



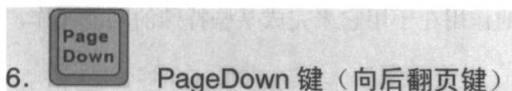
4. End 键

敲这个键，光标移到本行最右边文字结束的位置。与上面的  键移动光标的方向正好相反，你可以用“上左下右”来增强记忆。它也是只移动光标，不带动字符。



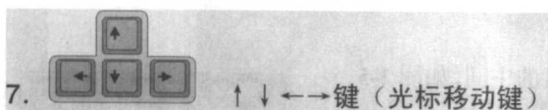
5. PageUp 键（向前翻页键）

敲此键，可以使屏幕翻回到前一个画面。在写文章的中途，想看看前面写了些什么，就敲这个键，很方便的。



6. PageDown 键（向后翻页键）

敲此键，屏幕上的内容就翻到后一个画面。翻动屏幕内容的方向与上面的  键相反，你可用“上前后后”来增强记忆。修改或浏览文章时，这个键很有用处。



7. ↑ ↓ ← → 键（光标移动键）

分别将光标往四个不同的方向移动。敲哪个键，光标就往哪个方向移动一格，只移动光标，不带动字符。

1.2.4 小键盘区的功能

小键盘区位于键盘的右下角，又叫数字键区，主要用于快速输入数字。其中大部分是双字键，上档键是数字，下档键具有编辑和光标控制功能，与光标控制键功能完全

一样。如图 1-6 所示。上下档的切换由  键来实现。



图 1-6 键盘的小键盘区

1.3 键盘操作基本要求

熟练的指法是键盘输入的基础，要掌握这门技术，必须遵守操作规范，按训练步骤循序渐进，注意操作姿势、指法练习要点和击键方法等。击键时背挺直，双肩放松，手腕平直不可上下弯曲，更不能将手腕放在键盘上。双手按基准键位的要求将手指自然弯曲地轻放在键位上。击键时是通过手指关节活动的力量叩向键位，而不是用肘和腕的力量。每次击键完成后，手指始终都保持在基准键位上，以便下一次击键。