

国内首创
MP3
学习模式

新视听课堂



杰诚文化/编著

五笔打字轻松互动学

95个本书内容相关MP3音频文件，边听边学

4小时与本书内容一体化的语音视频直播

268元正版软件大赠送
正版金山毒霸2008杀毒套装、暴风影音、超级兔子魔法设置、极品五笔、豪杰大眼睛……

电子字典+键盘贴

含近**10000**个常用汉字的五笔编码电子字典以及一贴即用的防水键盘贴



随书赠送超值光碟



杰诚文化/编著



中国青年出版社
中国青年电子出版社

<http://www.21books.com> <http://www.cgchina.com>

律师声明

北京市邦信律师事务所谢青律师代表中国青年出版社郑重声明：本书由著作权人授权中国青年出版社独家出版发行。未经版权所有人和中国青年出版社书面许可，任何组织机构、个人不得以任何形式擅自复制、改编或传播本书全部或部分内容。凡有侵权行为，必须承担法律责任。中国青年出版社将配合版权执法机关大力打击盗印、盗版等任何形式的侵权行为。敬请广大读者协助举报，对经查实的侵权案件给予举报人重奖。

侵权举报电话：

全国“扫黄打非”工作小组办公室

010-65233456 65212870

<http://www.shdf.gov.cn>

中国青年出版社

010-64069359 84015588转8002

E-mail: law@21books.com MSN: chen_wenshi@hotmail.com

图书在版编目(CIP)数据

电脑基础入门轻松互动学 / 杰诚文化编著. —北京：中国青年出版社，2008

(新视听课堂)

ISBN 978-7-5006-7825-0

I.电... II.杰... III.电子计算机—基本知识 IV.TP3

中国版本图书馆CIP数据核字(2007)第184286号

新视听课堂电脑基础入门轻松互动学

——五笔打字轻松互动学

杰诚文化 编著

出版发行： 中国青年出版社

地 址：北京市东四十二条21号

邮政编码：100708

电 话：(010) 84015588

传 真：(010) 64053266

责任编辑：肖 辉 林 锋 张 鹏

封面设计：于 靖 高 路

印 刷：北京新丰印刷厂

开 本：787×1092 1/16

总 印 张：57.75

版 次：2008年3月北京第1版

印 次：2008年3月第1次印刷

书 号：ISBN 978-7-5006-7825-0

总 定 价：86.00元（全套共3分册，本册附赠1光盘+电子字典+键盘贴+价值268元正版软件）

本书如有印装质量问题，请与本社联系 电话：(010) 84015588

读者来信：reader@21books.com

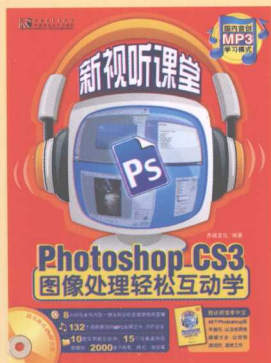
如有其他问题请访问我们的网站：www.21books.com



多媒体视频操作结合MP3语音教学 体验坐在家中看电影的新学习感觉



国内首创MP3教学法+轻松攻克难关的视频教学
个性化互动学习方法+巩固知识的新手提问环节
轻松的步骤分解模式+自学不求人的掌中宝手册



36元/384页/1DVD+1手册



36元/390页/1DVD+1手册



36元/394页/1DVD+1手册



36元/388页/1DVD+1手册



45元/432页/1DVD+1手册



36元/414页/1CD+1手册



36元/378页/1DVD+1手册



36元/410页/1CD+1手册



36元/350页/1CD+1手册



32元/360页/1CD+1手册



18元/158页/1CD+1键盘贴

友情提示:

现代人几乎每天都离不开电脑,看得久了,眼睛会出现疲劳、酸涩,甚至流泪的现象。专家建议在长时间用电脑后,经常看看蓝天、绿地,能在一定程度上缓解视觉疲劳。同理,若把电脑屏幕和网页底色变为淡淡的苹果绿,也可在一定程度上有效地缓解眼睛疲劳等症状。



中国青年出版社
中国青年电子出版社
<http://www.21books.com> <http://www.cqchina.com>

地址:北京东城区东四十条94号万信商务大厦502室 邮编:100007
电话:010-84015588 传真:010-64053266

多媒体光盘使用说明

国内首创的MP3学习模式

边听、边看、边学的新视听体验——随时随地，轻松自在

光盘播放方法

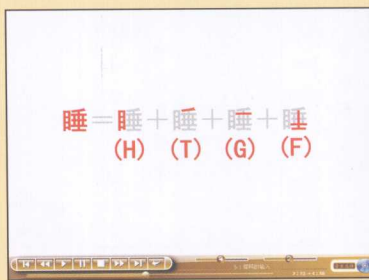
将随书附赠的光盘放入光驱，几秒钟后光盘将自动运行。如果没有自动运行，可在桌面双击“我的电脑”图标，在打开的窗口中右击光盘所在的盘符，在弹出的快捷菜单中选择“自动播放”命令，即可启动并进入多媒体视频教学的主界面。

光盘包含内容

◎4小时多媒体视频教学：按照教程的课时结构设计了一套完整的视频教学体系，配合全程语音解说和详细的操作演示，再现知识点讲解和案例制作全过程。



多媒体视频课时导航主界面



知识点视频演示界面一



知识点视频演示界面二



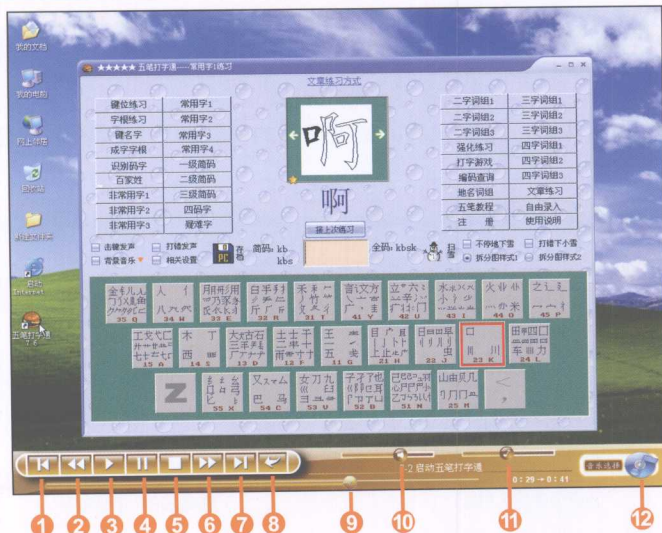
互动测试练习导航主界面



互动练习操作界面一



互动练习操作界面二

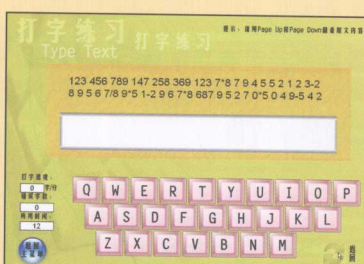


- 1 返回至上一节
- 2 快退
- 3 播放
- 4 暂停
- 5 停止
- 6 快进
- 7 跳转到下一节
- 8 返回到主界面
- 9 视频播放进度条
- 10 解说音量调节
- 11 背景音量调节
- 12 选择背景音乐

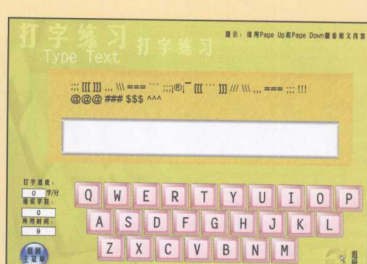
◎20种互动趣味打字练习：涵盖五笔打字使用过程中的各项重点技能，手把手教您如何快速掌握五笔打字要领，可短期内脱离书本独立打字。



键盘区综合打字练习



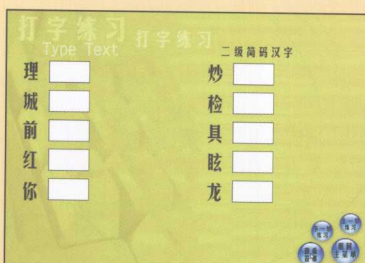
数字键区打字练习



符号键打字练习



键名汉字练习



二级简码汉字练习



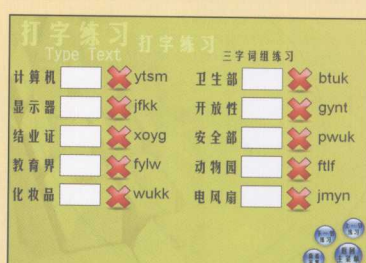
多字词组练习



成字字根汉字练习



末笔识别码汉字练习



三字词组练习



●95个视频教学的MP3音频文件：将重点视频教学的语音解说存储为MP3格式的音频，可复制到MP3、MP4设备中随时随地进行学习。

● **价值268元的正版实用软件：**读者轻松操作即可直接安装，省去下载的困扰和花钱买安装光盘的烦恼，省时省钱，何乐不为？



MP3音频文件1



MP3音频文件2



价值268元正版软件



* 养成良好的打字姿势



* 选择五笔字型输入法



* 键盘分区



* 键盘操作



* 五笔字型的基础知识



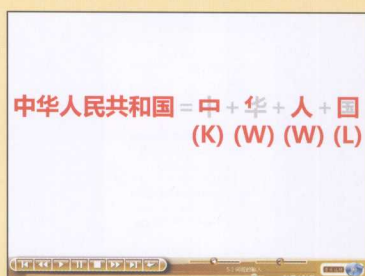
* 五笔字型字根的分布



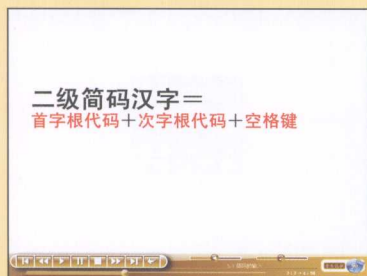
* 字根与汉字之间的关系



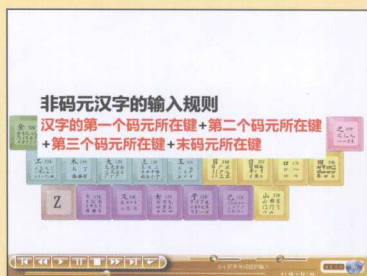
* 键外汉字的输入



* 词组的输入



* 简码的输入



* 汉字与词组的输入



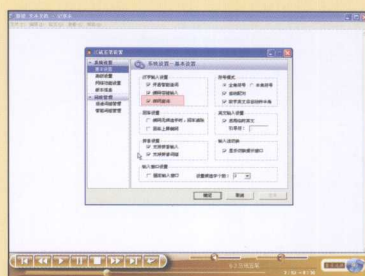
* 五笔字型输入法规则



* 五笔打字通的安装



* 五笔打字通打字练习



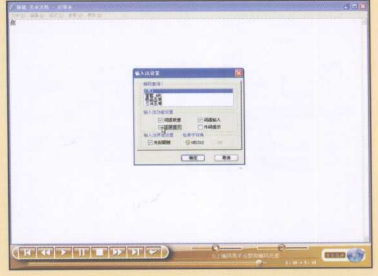
* 三讯五笔的设置



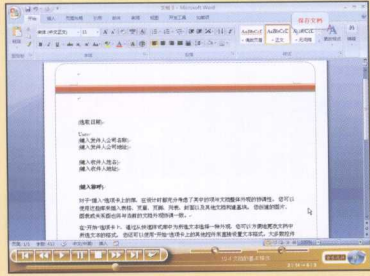
* 极品五笔的安装



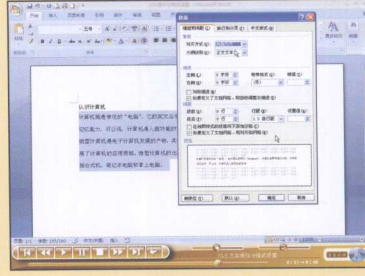
* 输入法的设置



* 编码提示功能



* 文档的基本操作



* 文本操作与格式设置



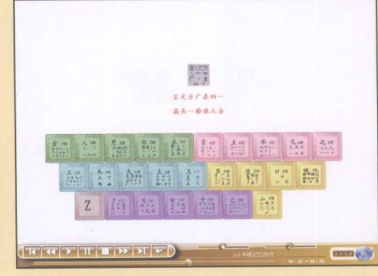
* 在文档中插入符号



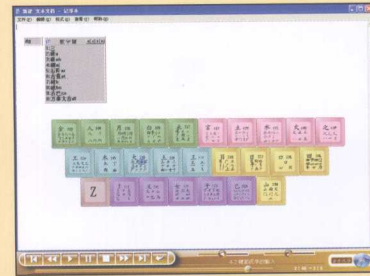
* 制作个人简历



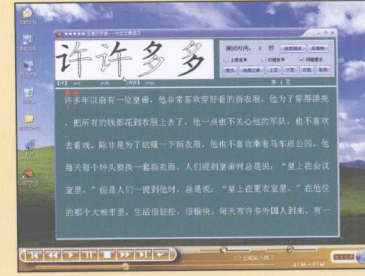
* 选择五笔练习工具



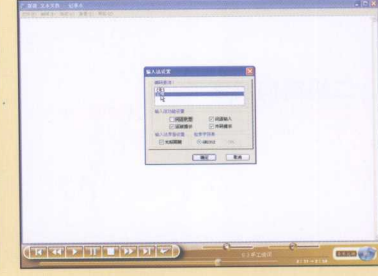
* 五笔字根记忆技巧



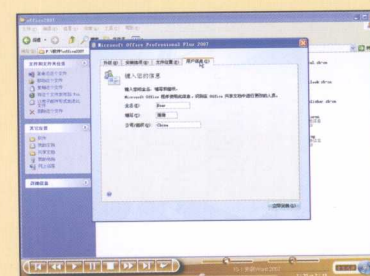
* 键面汉字的输入



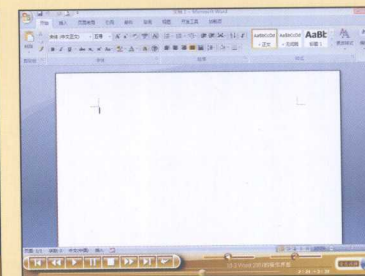
* 五笔输入练习



* 手工造词



* 安装Word 2007



* Word 2007的操作界面



* 插入并设置艺术字

前言

“新视听课堂”系列丛书简介

在当今科技高速发展、竞争日益激烈的时代,计算机已经成为人们谋生的一种重要工具,如果不懂计算机,就很难在社会中生存。一本好的计算机图书,无疑是广大电脑初学者由“菜鸟”晋级为高手的制胜法宝。为了帮助这些读者快速迈进电脑应用高手的行列,我们特别策划并编写了这套丛书,希望能为他们的学习和工作尽一点绵薄之力。

本系列丛书以广大计算机用户的实际需求为出发点,以实用为最终目的,介绍了日常工作与生活中最热门、最流行的电脑工具软件,涵盖了电脑应用的最常见领域,起点低、内容全、上手快、容易学,对于不懂电脑的读者而言,可谓一读即会。

丛书内容

编 号	书 名
1	《新视听课堂——电脑入门轻松互动学》
2	《新视听课堂——Office 2007公司办公轻松互动学》
3	《新视听课堂——Excel 2007电子表格制作轻松互动学》
4	《新视听课堂——Windows Vista操作系统轻松互动学》
5	《新视听课堂——上网入门轻松互动学》
6	《新视听课堂——五笔打字轻松互动学》
7	《新视听课堂——Photoshop CS3图像处理轻松互动学》
8	《新视听课堂——CorelDRAW X3绘图设计轻松互动学》
9	《新视听课堂——3ds Max 9三维设计轻松互动学》
10	《新视听课堂——Dreamweaver CS3网页设计轻松互动学》
11	《新视听课堂——Flash CS3动画设计轻松互动学》

丛书特色

特 色	说 明
① 国内首创的MP3学习模式 让您体验边听边学的乐趣	采用国内首创的MP3语音教学方式,将视频教学语音解说提炼为MP3格式的音频,可将其复制到MP3、MP4播放器中随时随地进行学习,甚至可以脱离书本,边听边学!
② 轻松攻克难关的视频教学 让您像看电影般学完课程	按照教程的课时结构设计了一套完整的视频教学体系,配合全程语音解说和详细的操作演示,再现知识点讲解和案例制作全过程。

③ 人性化的互动学习方法 让您亲手进行实战模拟

在讲解中设计了“动手练一练”互动测试环节,让读者可以亲手进行实践操作,从而创造一种真正的人性化互动学习环境。

④ 巩固知识的解惑提问环节 让您尽量少走学习的弯路

每个课时最后设置了“新手提问”环节,有针对性地收集了8个问题,专门针对初学者在学习过程中遇到的各种常见问题以及产生的疑惑进行解答。

⑤ 轻松易学的阅读方式 让您从0开始也无障碍

书中将操作步骤化繁为简,为所有的操作步骤都标注了操作顺序,即使对于从未接触过软件的读者而言,学习起来也毫无障碍。

⑥ 提供丰富的学习辅助资料 让您真正体会到物超所值

本书配备了含近10000个常用汉字的五笔编码电子字典,可轻松进行五笔编码查询;另含20种互动趣味打字练习;还有极品五笔、海峰五笔、五笔打字通等正版软件,还有键盘贴,堪称辅助读者学习的资料库瑰宝。

本书知识结构

课 时	内 容
1~3课	五笔打字基础:键盘操作与指法练习;学习五笔的精髓——字根。
4~6课	五笔汉字的拆分和输入;简码与词组的输入;98版五笔字型输入法。
7~8课	使用打字练习软件进行输入练习;常见的五笔输入软件。
9~12课	五笔字型输入法提高;Word 2007的基础应用;Word 2007的高级应用。

本书光盘内容

内 容	说 明
① 4小时多媒体视频教学	知识点讲解结合语音视频教学,为您提供一套生动鲜明的“活教材”。
② 价值268元正版软件	正版金山毒霸2008杀毒套装、极品五笔、海峰五笔、五笔打字通、暴风影音、超级兔子魔法设置、豪杰大眼睛……还有含近10000个常用汉字的五笔编码电子字典,随查随用不求人。
③ 95个MP3语音讲解文件	重要知识点的MP3语音讲解文件,读者可直接存储在MP3、MP4播放器中,边听边学。

本书力求严谨细致,但限于水平有限,加之时间仓促,书中难免出现疏漏与不妥之处,敬请广大读者批评指正。本书第1~3课由陈润、陈浩、高峰、高霞、郭娜编写;第4~6课由贺凯、胡维秀、康健、李刚、李军、刘贵国编写;第7~8课由刘强、曲云涛、孙素华、周静、王浩、王杰编写;第9~12课由王伟、杨帆、卢坚、李朝晖、高皓、周雷、杨杰、吴迪编写。

作 者

2008年2月



目 录

第 1 课 五笔打字基础

1.1 初识计算机	2
1.2 认识鼠标	2
PRACTICE 动手练一练	3
1.3 认识键盘	3
1.4 打字的重要性	4
1.5 选择五笔字型输入法	4
1.5.1 系统自带输入法	4
1.5.2 为什么选择五笔字型输入法	5
1.5.3 安装五笔字型输入法	5
1.5.4 五笔字型输入法的删除	6
1.5.5 输入法状态条	7
PRACTICE 动手练一练	8
1.6 选择五笔练习工具	9
1.6.1 记事本的应用	9
1.6.2 写字板的应用	10
1.7 养成良好的打字姿势	10
Q&A 新手提问	11

第 2 课 键盘操作与指法练习

2.1 键盘分区	14
2.1.1 主键盘区	14
2.1.2 功能键区	17
2.1.3 编辑控制键区	17
2.1.4 小键盘区	18
2.1.5 状态指示灯区	18
PRACTICE 动手练一练	19
2.2 键盘操作	19

2.2.1 基准键位	19
2.2.2 使用键盘的正确姿势	20
PRACTICE 动手练一练	21
2.3 指法练习	21
2.3.1 中排键位指法练习	21
2.3.2 上排键位指法练习	21
2.3.3 下排键位指法练习	22
2.3.4 大、小写指法练习	23
2.3.5 数字键位指法练习	23
2.3.6 符号键位指法练习	24
2.3.7 小键盘指法练习	24
2.3.8 击键注意事项	25
PRACTICE 动手练一练	26
Q&A 新手提问	26

第3课 学习五笔的精髓——字根

3.1 五笔字型的基础知识	30
3.1.1 什么是五笔字根	30
3.1.2 汉字的3个层次	30
3.1.3 汉字的5种笔画	31
3.1.4 汉字的3种字型	31
PRACTICE 动手练一练	33
3.2 五笔字型字根的分布	33
3.2.1 字根的分区划位	33
3.2.2 五笔字型字根分布规律	34
3.3 字根记忆口诀	36
3.4 字根记忆技巧	37
PRACTICE 动手练一练	41
Q&A 新手提问	41

第4课 五笔汉字的拆分和输入

4.1 字根与汉字之间的关系	44
4.1.1 单字根结构汉字	44

目 录

4.1.2	散字根结构汉字	44
4.1.3	连字根结构汉字	45
4.1.4	交叉字根结构汉字	45
PRACTICE	动手练一练	45
4.2	键面汉字的输入	45
4.2.1	基本笔画的输入	45
4.2.2	键名汉字的输入	46
4.2.3	成字字根汉字的输入	46
PRACTICE	动手练一练	47
4.3	键外汉字的输入	47
4.3.1	键外汉字的拆分原则	48
4.3.2	五笔字型取码口诀	49
4.3.3	识别码的使用	50
PRACTICE	动手练一练	51
4.4	常用偏旁部首编码表	52
Q&A	新手提问	52

第 5 课 简码与词组的输入

5.1	简码的输入	56
5.1.1	一级简码的输入	56
5.1.2	二级简码的输入	56
5.1.3	三级简码的输入	58
PRACTICE	动手练一练	58
5.2	词组的输入	58
5.2.1	双字词的输入方法	59
PRACTICE	动手练一练	60
5.2.2	三字词的输入方法	60
PRACTICE	动手练一练	61
5.2.3	四字词的输入方法	61

PRACTICE 动手练一练	61
5.2.4 多字词的输入方法	61
PRACTICE 动手练一练	62
5.3 重码字的输入	62
5.4 万能键【Z】的使用	62
Q&A 新手提问	63

第6课 98版五笔字型输入法

6.1 98版五笔字型输入法简介	66
6.2 98版与86版五笔字型输入法的区别	66
6.3 98版五笔字型输入法规则	67
6.3.1 码元键盘分布	67
6.3.2 新增补码码元	67
6.3.3 码元记忆口诀	67
6.4 汉字与词组的输入	71
6.4.1 键名汉字的输入	71
PRACTICE 动手练一练	71
6.4.2 成字码元汉字的输入	71
PRACTICE 动手练一练	71
6.4.3 非码元汉字的输入	71
PRACTICE 动手练一练	72
6.4.4 简码汉字的输入	72
6.4.5 词组的输入	73
PRACTICE 动手练一练	74
Q&A 新手提问	74

第7课 使用打字练习软件进行输入练习

7.1 五笔打字通的安装	78
7.2 启动五笔打字通	79
7.3 五笔输入练习	80
7.3.1 字根与汉字练习	80
7.3.2 文章练习	82
7.3.3 编码反查	83

目 录

7.3.4 打字游戏	84
------------------	----

Q&A 新手提问	85
---------------------------	----

第 8 课 常见的五笔输入软件

8.1 极品五笔	88
----------------	----

8.1.1 极品五笔的安装	88
---------------------	----

8.1.2 使用极品五笔字型输入法	90
-------------------------	----

8.1.3 极品五笔使用技巧	91
----------------------	----

8.2 智能陈桥五笔	92
------------------	----

8.2.1 智能陈桥五笔的特点	92
-----------------------	----

8.2.2 输入法主界面和功能菜单	92
-------------------------	----

8.2.3 使用智能陈桥五笔字型输入法	93
---------------------------	----

PRACTICE 动手练一练	94
-----------------------------	----

8.3 三讯五笔	95
----------------	----

Q&A 新手提问	97
---------------------------	----

第 9 课 五笔字型输入法提高

9.1 输入法的设置	100
------------------	-----

9.1.1 输入法的添加	100
--------------------	-----

9.1.2 语言栏和键设置	101
---------------------	-----

9.2 编码提示和编码反查	102
---------------------	-----

9.2.1 编码提示功能	103
--------------------	-----

9.2.2 编码反查功能	103
--------------------	-----

9.3 手工造词	104
----------------	-----

PRACTICE 动手练一练	105
-----------------------------	-----

Q&A 新手提问	106
---------------------------	-----

第10课 Word 2007 的基础应用

10.1 安装 Word 2007	110
10.2 启动 Word 2007	111
10.3 Word 2007 的操作界面	112
10.4 文档的基本操作	113
10.4.1 新建文档	113
10.4.2 保存文档	114
10.4.3 打开文档	115
10.4.4 关闭文档	116
PRACTICE 动手练一练	117
10.5 文本操作与格式设置	118
10.5.1 选定文本	118
10.5.2 移动与复制文本	119
10.5.3 查找与替换文本	120
10.5.4 文本的字体格式设置	121
10.5.5 文本的段落格式设置	123
PRACTICE 动手练一练	124
Q&A 新手提问	125

第11课 Word 2007 的高级应用

11.1 在文档中插入符号	128
11.2 插入表格	129
11.2.1 创建表格	130
11.2.2 编辑表格	131
PRACTICE 动手练一练	132
11.3 插入并设置艺术字	133
11.4 插入图片	134
11.5 插入并设置 SmartArt 图形	136
PRACTICE 动手练一练	138
11.6 插入页眉和页脚	138
11.7 页面设置与打印	140
Q&A 新手提问	142

目 录

第12课 制作个人简历

12.1 制作个人相关信息表.....	146
12.2 设置表格效果.....	148
12.3 制作简历详细内容.....	150
12.4 制作简历标题.....	153
Q&A 新手提问.....	156