

五笔字型 与电脑打字

◎ 编 著 博振书苑

- 电脑打字，从零开始
- 五笔字型，快速上手
- 学练结合，键字如飞

上海科学技术出版社

五笔字型与电脑打字

博振书苑 编著

上海科学技术出版社

内 容 提 要

全书共分6章, 讲叙了电脑基础操作、键盘指法练习、学习五笔的软件准备、五笔字根与汉字拆分、五笔字型输入规则等。另外, 附录中还包括了常用汉字拆分及编码、二级简码表和微软拼音输入法的介绍, 读者可以查询、学习和练习。

本书思路清晰明了, 内容浅显易懂, 注重实用。适合所有五笔字型输入法的初学者(即使没有接触过电脑的用户), 也可作为各类电脑培训班的电脑打字课程的教材。

图书在版编目(CIP)数据

五笔字型与电脑打字/博振书苑编著. —上海: 上海
科学技术出版社, 2006. 7
ISBN 7—5323—8457—8

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

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 037908 号

上海世纪出版股份有限公司 出版、发行
上 海 科 学 技 术 出 版 社

(上海钦州南路71号 邮政编码 200235)

苏州望电印刷有限公司印刷

新华书店上海发行所经销

开本 787×1092 1/16 印张 8.75 字数 201 000

2006年7月第1版 2006年7月第1次印刷

印数 1—5 100

定价: 15.00 元

本书如有缺页、错装或坏损等严重质量问题,
请向印刷厂联系调换

前言

1. 增强自信

随着科技的不断进步与发展,电脑也从办公室迅速普及到千家万户,逐渐走进了人们的日常工作和生活中。使用电脑时常需要输入各种信息,所以有必要掌握一种输入法。

有的人打起字来“疾笔如飞”,提高了工作效率,节约了宝贵的时间,沟通与交流时也更加方便。而有的人则显得“笨手笨脚”,感到力不从心、束手无策,不仅输入速度很慢,而且经常出现各种别字,造成别人的误解。

你是否也羡慕那些“疾笔如飞”的人,也想练就这种“功夫”?

只要仔细阅读本书的内容,并加以勤奋地练习,掌握电脑打字并不是难事,成为打字高手指日可待。

2. 本书特点

(1) 遵守人的认知规律:人的学习应该是由具体到抽象、由已知到未知的过程。本书“手把手”地带领读者操作,在操作而形成认知的基础上再介绍相关抽象概念。

(2) 避免了术语连篇,让读者感到高深莫测。本书通过打比方的方法,将一些专业的词汇和术语,转变成读者较易理解的或已听说过的事物。

(3) 强调可操作性。书中的操作方法都是针对某一具体对象进行操作演示,读者可以在自己的电脑上按步骤执行,而非一些空洞的操作方法,让读者不知哪里去试这一操作。

(4) 充分考虑读者的实际需求,第1章首先介绍电脑基础操作,从未接触过电脑的读者也可以快速入门。第6章为综合练习,在学会五笔打字之后,读者可以自己练习打字。

3. 读者群体

本书适合以下读者:

- 刚开始学习电脑的人员;
- 常上网聊天的“网虫”;
- 想从拼音打字转到五笔打字,从而提高打字速度和工作效率的人员;
- 想从事办公文秘等工作人员;
- 想从事打字、排版等相关工作人员;
- 在校学生。

本书由吴宏伟主编,参加编写的还有牛婧、牛尚义、徐爱卿、陈福莲、周语成、吴龙兰、陈国金、徐和平、张明霞、王贵平。

如果读者在使用本书过程中有什么困难或疑惑,或是有什么好的意见可以和我们联系,电子邮件:bozhenshuyuan@sina.com。

博振书苑

2006年5月

实用电脑图书推荐 (元/册)

书 名	定价	书 名	定价
家庭电脑学校——基础篇	22	无所不共享	24
家庭电脑学校——办公篇	22	无所不免费	24
家庭电脑学校——上网篇	22	办公技巧招招妙	25
家庭电脑学校——工具篇	22	Windows DOS通透应用	25
家庭电脑学校——娱乐篇	22	局域网故障排除	22
家庭电脑学校——影像篇	22	局域网管理与维护	25
电脑应用宝典(1)	12	局域网基础与实战	28
简明英汉计算机词典	25	网络攻防零距离	28
英汉信息安全词典	38	硬件优化零距离	28
英汉图形图像词典	30	个性网络形象DIY	20
英汉数据库词典	25	AutoCAD2005基础与实战	35*
英汉电子与计算机词典	35	AutoCAD2005机械设计实例	38*
英汉网络通信词典	38	AutoCAD2005建筑设计实例	35*
实用网址速查手册	16	数码摄像过把瘾	25
文件管理全接触	28	网管速成必杀技	28
虚拟机全接触	30	五笔字型学习词典(第2版)	22
计算机办公应用培训教程(上)	22	五笔字型学练图典(双色)	25
计算机办公应用培训教程(下)	22	跟我学五笔字型(第4版)	25*
共享软件工具箱	16	五笔字型即查词典(第2版)	10
超人气论坛大搜罗	16	PhotoshopCS2实用教程	32
上网起步易学会(彩色)	18	会声会影9影片编辑完全手册	25
宽带上网易学会(彩色)	18	电脑应用与维护手册—装机篇	28
数码相机易学会(彩色)	18	电脑应用与维护手册—维护篇	28
DV摄像易学会(彩色)	18	聊天与电邮高手双响炮	20
自学电脑一条龙	25	浏览与下载高手双响炮	20
多操作系统实战一条龙	30	光盘刻录与磁盘管理双响炮	20
DVD刻录超级玩家手册	28	媒体播放与影音转换双响炮	20
Windows XP实用技巧365	25	Windows XP与Excel进阶双响炮	20
电脑故障诊断与排除手册	33	会声会影经典应用100例	35

以上定价打*为附送光盘,带阴影的书名为2006年新书

购书方法

1. 您可直接到全国各地各大新华书店购买,在上海可去上海市习勤路 54 号(近光大会展中心)上海科学技术出版社读者服务部购买,电话:64365030。
2. 邮购请汇款到上海市钦州南路 71 号(邮编 200235),上海科学技术出版社邮购组,写清所需图书的书名、册数以及您的详细地址、邮编和电话,另外加收所购书款 12%的挂号邮费(最低 2 元),电话:021-64365030。
3. 读者在购书过程中遇到困难,可以采用以下各种方法与编辑部联系:
电话:021-64089888-81205 短信:13761622080 E-mail: dndw-c@sstp.cn 网址: www.sstp.cn/computer

目 录

第1章 电脑基础操作	1
1.1 正确的开/关机方法	2
1.1.1 启动电脑	2
1.1.2 关闭电脑	3
1.2 认识 Windows XP 桌面	4
1.3 灵活的鼠标操作	5
1.3.1 鼠标的基本操作	5
1.3.2 常见的鼠标光标状态	8
1.4 启动/退出应用程序	8
1.4.1 启动应用程序	8
1.4.2 退出应用程序	10
1.5 文件和文件夹的基本操作	10
1.5.1 新建文件夹和文件	11
1.5.2 打开和保存文件	12
1.5.3 复制和粘贴文件	13
1.5.4 删除文件和文件夹	14
1.6 输入法简介	15
1.6.1 常用汉字输入法的种类	15
1.6.2 五笔字型输入法的优点	16
第2章 键盘指法练习	17
2.1 键盘的布局	18
2.1.1 主键盘区	18
2.1.2 功能键区	20
2.1.3 编辑键区	21
2.1.4 数字键区	22
2.2 操作键盘的正确姿势	22
2.2.1 正确的坐姿	22
2.2.2 正确的指法	23
2.2.3 击键的方法	24
2.3 键盘指法练习	24
2.3.1 启动“写字”用的“纸”	24
2.3.2 指法练习1——基本指法练习	24
2.3.3 指法练习2——左手上下排键位	25

2.3.4 指法练习 3——右手上下排键位指法练习	25
2.3.5 指法练习 4——大、小写键位指法练习	26
2.3.6 指法练习 5——符号键位指法练习	26
2.3.7 指法练习 6——数字键练习	26
2.4 指法综合练习	26
第 3 章 学习五笔的软件准备	29
3.1 五笔字型输入法的添加与设置	30
3.1.1 安装五笔字型输入法	30
3.1.2 添加和删除输入法	31
3.2 五笔字型输入法的基本操作	33
3.2.1 切换五笔字型输入法	33
3.2.2 中文/英文之间的切换	34
3.2.3 全角/半角之间的切换	34
3.2.4 中文标点/英文标点之间的切换	34
3.3 安装“金山打字 2003”	35
第 4 章 五笔字根与汉字拆分	39
4.1 汉字的组成与结构	40
4.1.1 汉字的三个层次	40
4.1.2 汉字的五种笔画	40
4.1.3 汉字的三种字型	40
4.2 五笔字型的字根	41
4.2.1 字根的区位号	41
4.2.2 字根的键盘分布图	42
4.2.3 字根区位划分规律	42
4.2.4 字根速记	43
4.3 汉字拆分基本规则	52
4.3.1 汉字中字根间的位置关系	52
4.3.2 汉字拆分原则	53
4.4 汉字拆分练习	53
第 5 章 五笔字型输入规则	55
5.1 单个汉字的输入	56
5.1.1 键名汉字的输入	56
5.1.2 成字字根的输入	56
5.1.3 少于 4 个字根汉字的输入	57
5.1.4 4 个或 4 个以上字根汉字的输入	59
5.1.5 简码的输入	59

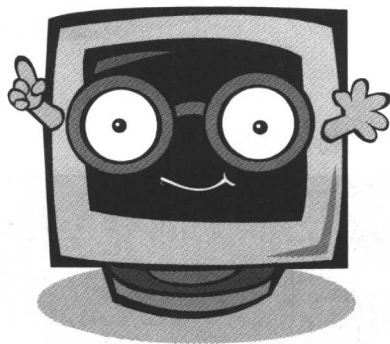
5.1.6 重码和 Z 键的使用	61
5.2 词组的输入	62
5.2.1 二字词组的输入	62
5.2.2 三字词组的输入	62
5.2.3 四字词组的输入	63
5.2.4 多字词组的输入	63
5.3 单笔画和偏旁部首的输入	64
5.3.1 单笔画的输入	64
5.3.2 偏旁部首的输入	64
5.4 造词	66
5.4.1 添加词组	66
5.4.2 修改和删除词组	67
5.5 利用金山打字 2003 进行练习	68
5.5.1 英文打字	69
5.5.2 拼音打字	70
5.5.3 五笔打字	71
5.5.4 速度测试	71
5.5.5 打字教程	72
5.5.6 打字游戏	73
5.5.7 个人管理	73
第 6 章 综合练习	77
6.1 综合练习 1	78
6.2 综合练习 2	79
6.3 综合练习 3	80
6.4 综合练习 4	81
6.5 综合练习 5	82
附录 1 常用汉字拆分及编码	85
A	85
B	85
C	87
D	89
E	91
F	91
G	93
H	94
J	96
K	99

L	100
M	102
N	104
O	104
P	105
Q	106
R	107
S	108
T	111
W	112
X	114
Y	116
Z	119
附录 2 二级简码表	123
附录 3 微软拼音输入法	125

第1章 电脑基础操作

电脑是一部复杂又简单的机器。说它“复杂”是因为电脑的元器件众多，工作原理深奥，总有很多人觉得电脑操作繁琐、功能原理神秘莫测。说它“简单”，其实在使用电脑的过程中，根本不需要理会那些深奥的东西，只需像使用遥控器那样操作电视频道或遥控空调开启关闭或温度控制一样，非常简单。

考虑到有的读者还没有学习过 Windows，或者对电脑的基础操作不太熟练，所以本章先介绍电脑的基本操作，为后面的学习打下基础。如果您已经对电脑的基本操作有所了解，那么可以跳过本章进行后面的学习。



1.1 正确的开/关机方法

使用电脑之前，首先要学会如何正确开/关电脑的方法，方法不正确是会对电脑造成一定伤害的。

1.1.1 启动电脑

启动电脑的具体操作步骤如下：

- (1) 打开显示器上的电源开关。
- (2) 打开主机的电源开关“POWER”按钮，如图 1-1 所示。

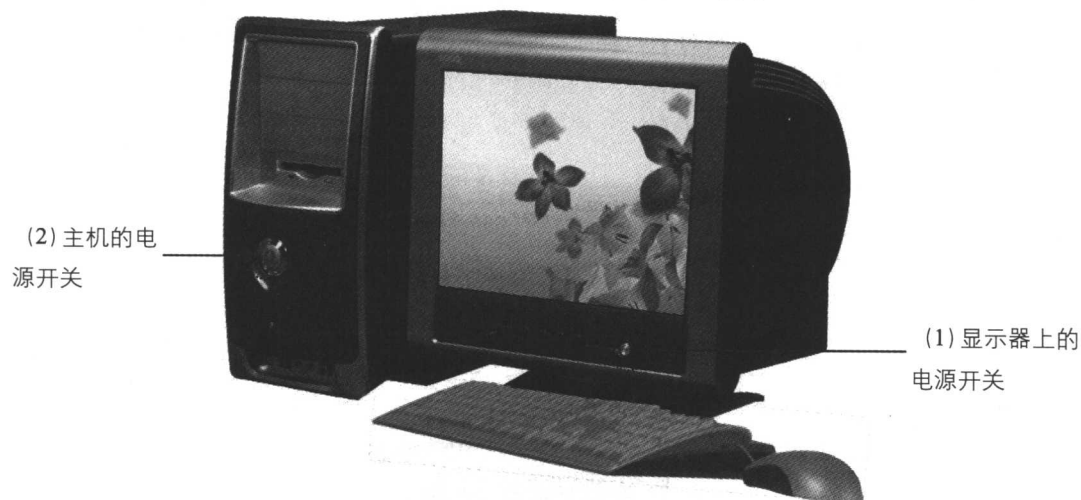


图 1-1 开机顺序

- (3) 系统开始进行开机自检，如图 1-2 所示。

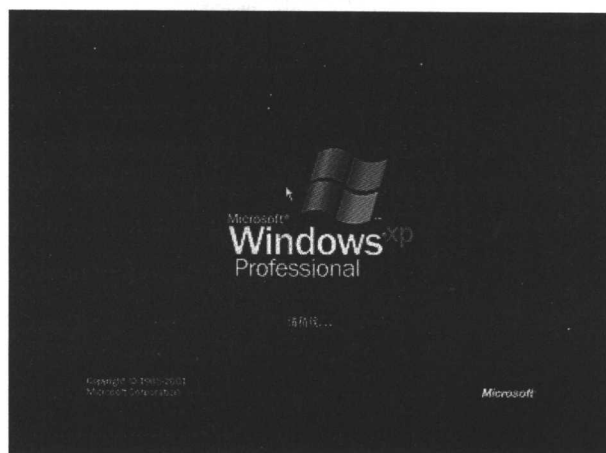


图 1-2 Windows XP 正在开机自检

(4) 稍等一会儿，出现了如图 1-3 所示画面，这就是 Windows 的桌面，表示电脑启动完成，现在可以使用它了。

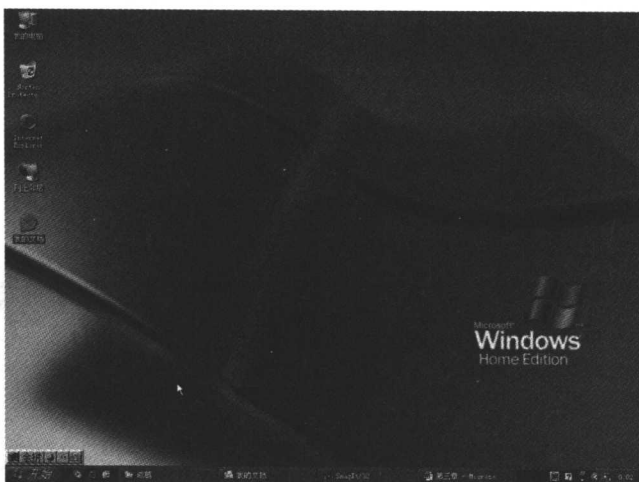


图 1-3 系统启动后的桌面

1.1.2 关闭电脑

关闭电脑的顺序如下：

- (1) 单击“开始”/“关闭计算机”命令（如图 1-4 所示），弹出一个“关闭计算机”对话框，如图 1-5 所示。
- (2) 选择“关闭”项后，系统将停止运行，保存设置后退出，并且会自动关闭主机电源。
- (3) 关掉显示器电源。



图 1-4 单击“开始”/“关闭计算机”命令

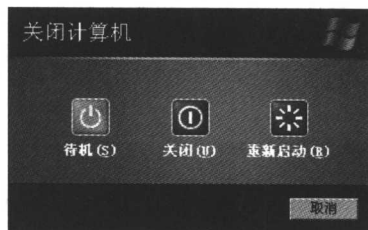


图 1-5 关闭计算机



关机之前，最好把桌面上所有的窗口都关闭。

1.2 认识 Windows XP 桌面

“桌面”就是在安装好 Windows XP 后,启动计算机登录到系统后看到的整个屏幕界面,如图 1-6 所示。



图 1-6 Windows XP 的桌面

桌面是用户和电脑进行交流的窗口,上面可以存放经常使用的应用程序和文件夹图标,双击图标就能够快速启动相应的程序或文件。还可以根据需要在桌面上添加各种快捷图标。

1. 桌面背景

桌面背景也称为桌布或墙纸。Windows XP 安装后默认的桌面背景就是蓝天、白云和开阔的绿草地,可以根据个人喜好来设置桌面背景。

2. 图标

图标是由一个形象的图片 and 说明文字组成的,图片作为它的标识,文字表示它的名称或功能。在 Windows XP 中,所有的文件和文件夹都用图标来形象地表示。双击这些图标,即可快速打开文件或文件夹。

3. 任务栏

任务栏就是位于桌面底端、具有立体感的海蓝色长条。

Windows XP 是一个多任务操作系统,可以让电脑同时运行多个程序。每运行一个程序,就会在任务栏上显示出相应的任务按钮,如图 1-7 所示。通过这些按钮,可以清楚知道哪些程序正在运行。

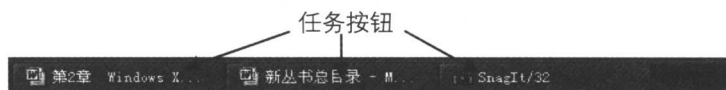


图 1-7 任务栏上的任务按钮

4. “开始”菜单

使用 Windows XP 通常是从“开始”菜单出发。单击“开始”按钮，将弹出如图 1-8 所示的“开始”菜单列表。



图 1-8 “开始”菜单

利用“开始”菜单可以完成启动应用程序、打开文档以及寻求帮助等工作，一般的操作都可以通过“开始”菜单来实现。

1.3 灵活的鼠标操作

在继续学习 Windows XP 的具体操作之前，有必要介绍一下鼠标的使用方法，因为 Windows XP 的任何操作都与鼠标息息相关。

1.3.1 鼠标的基本操作

鼠标的基本操作包括鼠标的移动、滚动、拖动、单击、双击和右击等。

1. 握鼠标的姿势

手握鼠标的正确方法是：食指和中指自然放置在鼠标的左键和右键上，拇指横向放在鼠标左侧，无名指和小指放在鼠标的右侧，拇指与无名指及小指轻轻握住鼠标；手掌心轻轻贴住鼠标后部，手腕自然垂放在桌面上，操作时带动鼠标做平面运动。如图 1-9 所示。

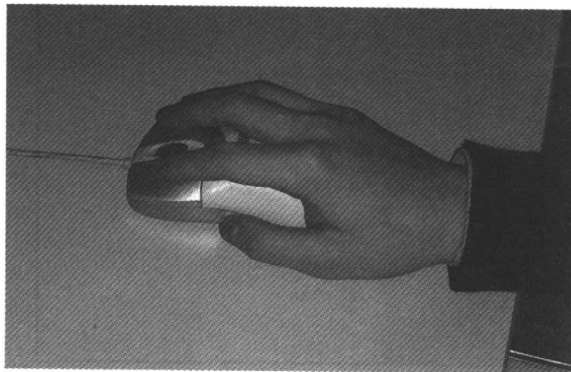


图 1-9 手握鼠标的姿势

2. 移动

“移动”鼠标的操作非常简单，就是指手握着鼠标，不按任何键在桌面上任意改变方向，常用于指向某个对象，如图 1-10、图 1-11 所示为鼠标移动前后的位置。

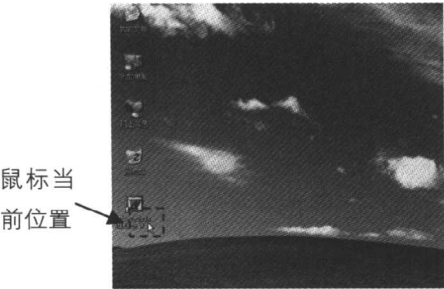


图 1-10 鼠标移动前

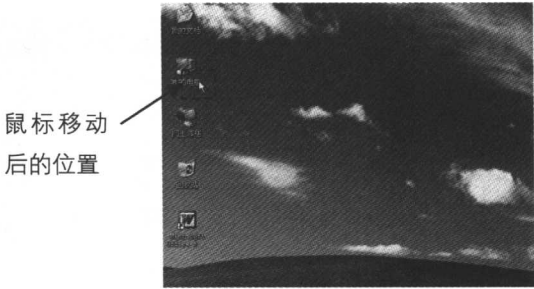


图 1-11 鼠标移动后

3. 单击

单击是指快速按下鼠标左键并立即放开。常用于选定对象。当光标移动到“我的电脑”图标上并单击，结果如图 1-12 所示。

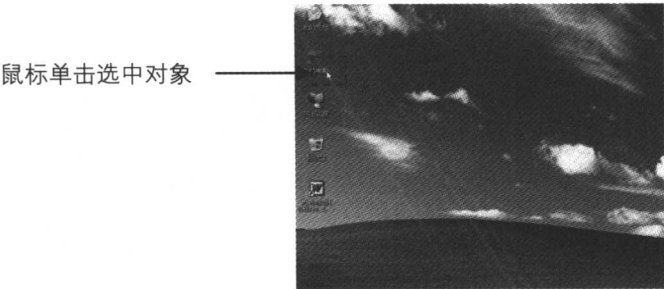


图 1-12 单击“我的电脑”图标

4. 双击

双击是指快速按下再放开鼠标左键两次，常用于执行或打开对象（如程序、文件夹等）。当光标移动到“我的电脑”图标上并双击，即可打开“我的电脑”窗口，结果如图 1-13 所示。

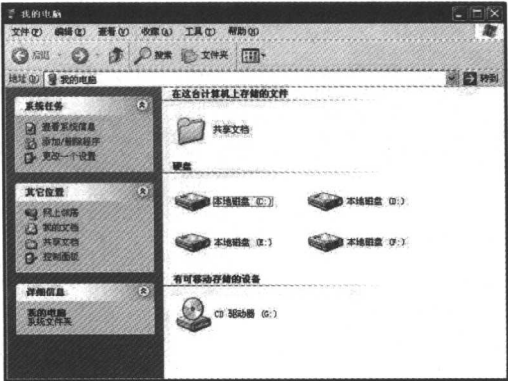


图 1-13 鼠标双击打开“我的电脑”窗口

5. 右击

右击是指在一个对象上单击鼠标右键一次。此操作会弹出一个快捷菜单，根据对象不同弹出的菜单也不相同。

当光标移动到“我的电脑”图标上右击，弹出如图 1-14 所示快捷菜单。

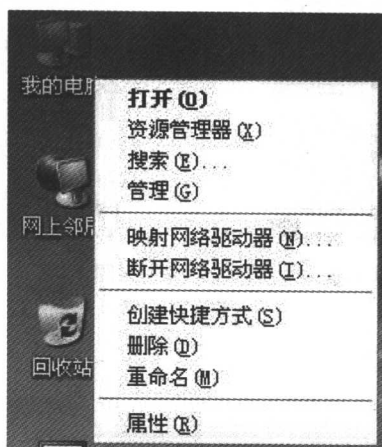


图 1-14 右击“我的电脑”弹出的快捷菜单

6. 滚动

如果鼠标左右键中间有滚轮，则可以执行滚动操作。滚动是指向上或向下滚动鼠标滚轮，常用于显示在窗口可视区域内无法显示的内容。

如图 1-15、图 1-16 所示为滚动鼠标显示窗口的不同内容。

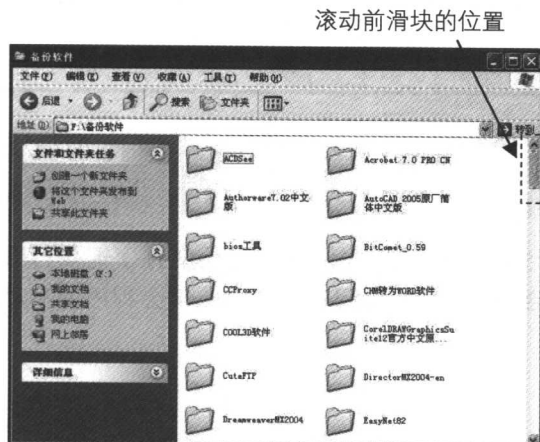


图 1-15 滚动鼠标前窗口显示的内容

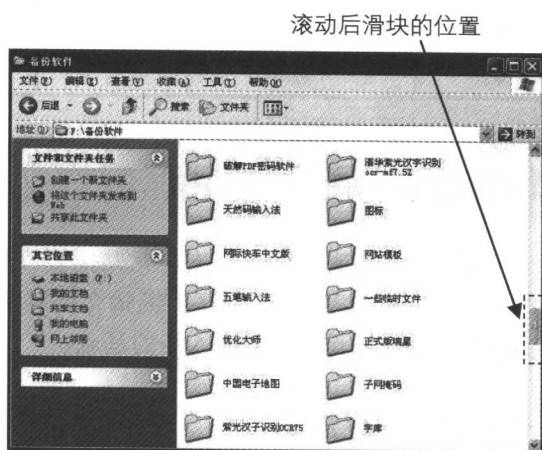


图 1-16 滚动鼠标后窗口显示的内容

7. 拖动

拖动是指选定一个对象，然后按住鼠标左键不放，移动到指定位置后放开。常用于移动对象到指定位置。

如图 1-17、图 1-18 所示为将“我的电脑”图标拖动到桌面其他位置。

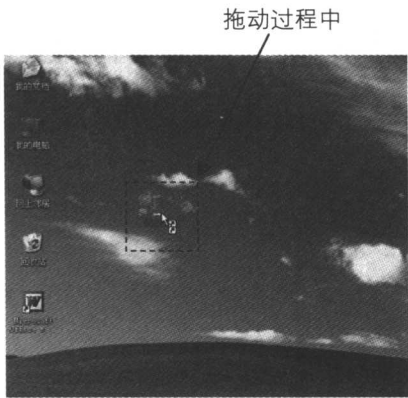


图 1-17 鼠标拖动时的状态

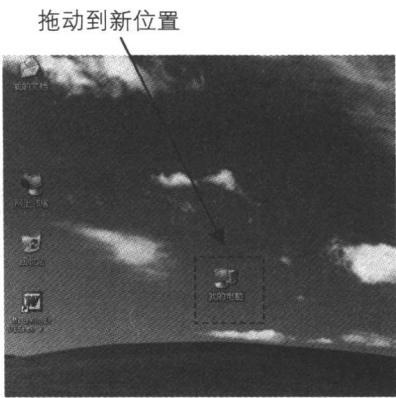


图 1-18 “我的电脑”图标的新位置

1.3.2 常见的鼠标光标状态

光标是指在屏幕中用来表示鼠标当前位置的标志。在操作过程中，光标的不同形状代表着系统当前的不同状态。下表所示为光标的形状以及系统的当前状态。

鼠标光标的形状以及系统的当前状态表

光标形状	系统状态	光标形状	系统状态	光标形状	系统状态
	选择		精度选择		调整垂直大小
	帮助选择		文字选择		调整水平大小
	后台		链接选择		对角线调整1
	忙		其他选择		对角线调整2
	不可用		手写		移动

1.4 启动/退出应用程序

在学习五笔或使用电脑中，常常需要使用到某些应用程序，如练习英文打字需要打开“写字板”或“记事本”程序，编辑文档需要启动 Word 应用程序等。因此学会程序的启动与退出也是学习五笔字型输入法的基础。

1.4.1 启动应用程序

在启动某应用程序时，可以在桌面上创建快捷方式，直接从桌面上启动；也可以使用“开始”菜单进行启动。下面就分别介绍这两种方法。

1. 利用“开始”菜单

- (1) 单击“开始”/“所有程序”命令，会出现“所有程序”的子菜单。如果子菜单右侧再带有黑色的箭头，表示还会有下一级的级联菜单。
- (2) 将光标指向“附件”/“记事本”命令并单击（如图 1-19 所示），即可启动“记事本”程序。