



新思维

新思维计算机教育系列教材
国家教育部电教办岗位考试指定用书

新编五笔字型培训教程

何炜 编

上海交通大学出版社



新思维计算机教育系列教材
国家教育部电教办岗位考试指定用书

新编五笔字型 培训教程

何 炜 编

上海交通大学出版社

内 容 简 介

本书共有六章,内容包括五笔字型输入法的安装设置、键位与指法、五笔字型编码规则、不同版本中汉字的拆分及输入方法。

本书内容通俗易懂,讲解循序渐进,充分考虑读者的学习习惯。本书的易用性及方便性将使它成为读者学习五笔字型、使用五笔字型的好帮手。

图书在版编目(CIP)数据

新编五笔字型培训教程/何炜编. —上海:上海交通大学出版社, 2005

(新思维计算机教育系列教材)

ISBN 7-313-03896-8

I. 新... II. 何... III. 汉字编码, 五笔字型—技术培训—教材 IV. TP391.14

中国版本图收馆 CIP 数据核字(2005)第 012825 号

新编五笔字型教程

何炜 编

上海交通大学出版社出版发行

(上海市番禺路 877 号 邮政编码 200030)

电话: 64071208 出版人: 张天蔚

合肥学苑印务公司印刷 全国新华书店经销

开本: 787mm×1092mm 1/16 印张: 8 字数: 193 千字

2005 年 2 月第 1 版 2005 年 2 月第 1 次印刷

印数: 1~6050

ISBN 7-313-03896-8/TP·610 定价: 10.00 元

版权所有 侵权必究

序

当今社会正处于知识经济时代,这个时期的计算机教育应着眼于 21 世纪复合型 IT 行业人才的培养。因此,传统的计算机教育观念需要更新(不再是传统的长期在校学习),内容需要更新(更注重实用),方法也需要更新(以案例方式进行教学得到越来越多的学校和学习者的认可)。正是因为如此,各类计算机教育培训机构、中专、高职学校,就如一枚枚灿灿的探空火箭,冲破传统电脑教育的天幕,进行了各种改革与尝试,也给计算机图书的出版带来了一种新的思维。

中国计算机函授学院图书编写中心在经过对计算机教育市场的反复调研,充分整合中国计算机函授学院在 IT 教育培训方面的优质资源和国内最优秀的教育合作伙伴,精心打造出一套可以培养出拥有广博的理论基础、精湛的专业技能、丰富的实践经验的人才的丛书——新思维计算机教育系列丛书。

本套丛书各分册探讨的角度和内容虽然不同,但却都统一在一个新的思维理念中。丛书的每一册就如同一座建筑的沙石与砖块,共同构成了这套丛书理论结构的整体。

该套丛书的特点如下:

- ◇ 思维最新。弘扬人文精神和科学精神,从多个角度、多个层面开拓新的领域。
- ◇ 权威性高。该套丛书是国家教育部电教办计算机教育岗位任职考试指定用书,是由一线具有丰富教学经验的老师亲自执笔,国内顶级专家审校。
- ◇ 内容前卫。内容把握信息技术前沿,案例经典,深入浅出,图文并茂。
- ◇ 版式新颖。互动、人性化的编排设计让读者学习起来倍感时尚气息和轻松感觉。
- ◇ 写法独特。在写作形式上取各家之长,写作思路清晰,既有详细的制作步骤,又重点标明了案例的技巧性操作、要点提示和注意事项。
- ◇ 适用范围广。该套丛书适合于初、中级电脑爱好者、各类计算机教育培训学校的学员、各类中专、高职学校的在校学生使用。
- ◇ 性价比高。

最后,需要说明的是本丛书各选题的理论框架、编写大纲均由中国计算机函授学院图书编写中心构思设计。为了把它具体化为现实成果,本丛书的众作者在撰写过程中殚精竭虑,付出了心血与汗水,其内容框架经过了全国几十家电脑培训机构的审阅。所以,这套丛书是众多专家智慧凝聚的结晶,是他们潜心创造的成果。因此,我们在此怀着诚挚之心,感谢为本丛书的出版一丝不苟、付出辛勤劳动的作者及审阅专家们。

编者的话

汉字的输入一直是中国人学习计算机的瓶颈，在众多汉字输入法中，五笔字型输入法一直以速度快、重码少等特点受到人们的青睐，成为快速输入汉字的最佳选择。但由于学习五笔字型输入法时的难度，使很多人对它望而却步。因此，如果能拥有一本能够让人轻松就学会五笔字型输入法的书是很多人梦寐以求的事，本书即是一本将枯燥沉闷的学习变得轻松快乐的书。

本书从各个方面深入阐述五笔字型的学习过程，内容通俗易懂，讲解循序渐进，充分考虑读者的学习习惯，并结合多个实例进行介绍，让读者不用死背字根，在看书的过程中不知不觉地熟练掌握五笔字型输入法。

本书的主要内容有：

第1章 介绍键盘的功能以及如何指法练习。

第2章 介绍五笔字型的基础知识，让读者对五笔字型有一个初步的了解。

第3章 介绍汉字结构和86版五笔字型中的字根。

第4章 介绍86版五笔字型输入法汉字的拆分原则。

第5章 介绍86版五笔字型输入法简码与词组的输入。

第6章 介绍98版五笔字型输入法。

附录 给出常用汉字86版与98版的编码。

通过本书的学习，即可以掌握五笔字型输入法的一些规则与方法，但还需要多加练习才能成为一个五笔输入高手。

由于作者水平有限，书中错误在所难免，恳请广大读者批评指正。

编 者

2005年1月

目 录

第1章 键盘的功能与指法练习	(1)
1.1 计算机基本操作.....	(1)
1.1.1 启动计算机.....	(1)
1.1.2 启动文字编辑软件.....	(1)
1.2 认识键盘.....	(2)
1.2.1 主键盘区.....	(2)
1.2.2 功能键区.....	(3)
1.2.3 编辑控制键区.....	(4)
1.2.4 小键盘区.....	(4)
1.3 键盘的基本操作.....	(5)
1.3.1 正确的操作姿势.....	(5)
1.3.2 认识基本键位.....	(6)
1.3.3 手指分工.....	(6)
1.3.4 打字的基本规则.....	(7)
1.4 指法练习.....	(7)
1.4.1 基本键位练习.....	(8)
1.4.2 上排键位练习.....	(8)
1.4.3 下排键位练习.....	(8)
1.4.4 数字键与符号键的练习.....	(9)
1.5 汉字输入法概述.....	(9)
1.5.1 汉字输入法的类型.....	(9)
1.5.2 汉字输入法的切换.....	(10)
1.6 习题.....	(10)
第2章 认识五笔字型	(12)
2.1 初识五笔字型输入法.....	(12)
2.1.1 五笔字型概述.....	(12)
2.1.2 五笔字型的两种版本.....	(13)
2.1.3 86版五笔字型的使用.....	(13)
2.2 五笔字型输入法的设置.....	(14)
2.2.1 设置默认输入法.....	(14)
2.2.2 设置五笔字型输入法属性.....	(15)
2.2.3 为五笔字型输入法设置 热键.....	(16)

2.3 造词功能.....	(17)
2.3.1 手工造词.....	(17)
2.3.2 屏幕动态造词.....	(18)
2.3.3 删除词组.....	(18)
2.4 习题.....	(19)
第3章 汉字的结构与字根	(20)
3.1 86版五笔字型的结构.....	(20)
3.1.1 汉字的三个层次.....	(20)
3.1.2 汉字的五种笔画.....	(20)
3.1.3 汉字的三种字型.....	(21)
3.2 86版五笔字型字根速记.....	(22)
3.2.1 字根的区和位.....	(22)
3.2.2 五笔字型字根表及字根图.....	(24)
3.2.3 键名汉字.....	(25)
3.2.4 字根分布规律.....	(26)
3.3 习题.....	(28)
第4章 86版五笔输入法汉字的 拆分	(29)
4.1 汉字拆分析.....	(29)
4.1.1 字根间的结构关系.....	(29)
4.1.2 汉字的拆分原则.....	(30)
4.1.3 多字根汉字的拆分.....	(32)
4.1.4 常见部首的拆分.....	(33)
4.2 键面汉字的输入.....	(34)
4.4.1 键名汉字的输入.....	(34)
4.4.2 成字字根汉字的输入.....	(34)
4.3 键外汉字的输入.....	(36)
4.4 末笔字型交叉识别码.....	(36)
4.4.1 交叉识别码的基本概念.....	(36)
4.4.2 末笔的特殊约定.....	(38)
4.4.3 常用识别码字.....	(39)
4.5 五种单笔画的输入.....	(42)
4.6 容易拆错的汉字.....	(43)

4.7 习题	(43)
第5章 86版五笔输入法简码的输入	(45)
5.1 简码的输入	(45)
5.1.1 一级简码的输入	(45)
5.1.2 二级简码的输入	(46)
5.1.3 三级简码的输入	(47)
5.2 词组的输入	(48)
5.2.1 二字词组的输入	(48)
5.2.2 三字词组的输入	(48)
5.2.3 四字词组的输入	(48)
5.2.4 多字词组的输入	(49)
5.3 重码	(49)
5.4 Z键的使用	(49)
5.5 习题	(49)
第6章 98版五笔输入法	(51)

6.1 98版五笔字型概述	(51)
6.1.1 98版五笔字型的特点	(51)
6.1.2 98版与86版五笔字型的区别	(52)
6.1.3 86版用户如何学习98版	(52)
6.2 98版五笔字型基础知识	(53)
6.2.1 码元	(53)
6.2.2 98版五笔码元键盘与助记词	(53)
6.3 98版五笔字型的拆分与输入	(55)
6.3.1 码元字编码输入	(56)
6.3.2 非码元编码输入	(56)
6.3.3 简码的输入	(56)
6.4 习题	(58)
附录 五笔字型编码表	(59)

第1章 键盘的功能与指法练习



→本章任务

- ↓ 计算机基础基础操作
- ↓ 认识键盘
- ↓ 键盘的基本操作
- ↓ 指法练习
- ↓ 汉字输入法概述

1.1

计算机基本操作

在进行五笔字型的学习之前，首先必须了解一定的计算机基础知识。

1.1.1 启动计算机

启动计算机的步骤如下：

- (1) 连通计算机的电源，然后打开主机电源开关和显示器电源开关。
 - (2) 屏幕上将显示计算机的自检信息，如主板型号、内存大小等。
 - (3) 通过自检后，计算机将显示欢迎界面，如果用户安装的是 Windows 2000，则显示 Windows 2000 登录界面。
 - (4) 在“用户名”文本框中输入用户名，然后在用户名下方的文本框中输入密码。
 - (5) 单击“确定”按钮，或直接按 Enter 键，系统将尝试登录。
 - (6) 如果密码输入错误，计算机将提示重新输入。
- 进入 Windows 操作界面后即是正常启动了计算机。

1.1.2 启动文字编辑软件

在输入文字之前必须启动一个文字编辑软件，目前常用的文字编辑软件有“记事本”、“写字板”、“Word”等，下面以打开“记事本”软件为例介绍如何启动文字编辑软件：

- (1) 单击“开始”按钮。
- (2) 在弹出的“开始”菜单中单击“程序/附件/记事本”选项。



(3) 系统打开如图 1-1 所示的记事本应用程序工作界面, 即可进行文字的输入。

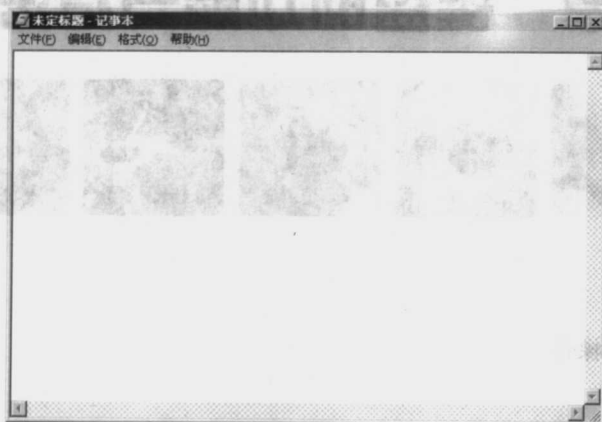


图 1-1 记事本应用程序工作界面

1.2

认识键盘

键盘是人机之间的桥梁, 是计算机使用者向计算机输入数据或命令的最基本设备。常用的键盘上有 101 个键或 104 个键, 分别排在四个主要部分: 主键盘区 (也称打字键区)、功能键区、编辑控制键区、副键盘区 (也称小键盘区), 如图 1-2 所示。



图 1-2 键盘示意图

1.2.1 主键盘区

主键盘区是我们平时最为常用的键区, 通过它可实现各种文字和控制信息的录入。它的键位排列与标准英文打字机的键位排列一样。该键区包括了数字键、字符键、常用运算符以及标点符号键, 除此之外还有几个必要的控制键。



下面对几个特殊的键及用法作简单介绍。

1. Blank (空格键)

键盘上最长的条形键。每按一次,将光标向后移一位,并空出一个字符的位置。

2. Enter (回车键)

回车键经常用于以下两种情况:

- (1) 一行输入完毕后,需要换到下一行的行首输入,可以按回车键结束当前的输入,以后的输入将从另一行开始。
- (2) 在输入完命令后,应按回车键确定命令并执行。

3. Caps Lock (大写字母锁定键)

该键位于主键盘区的右侧,是一个开关键,用来转换字母大小写状态。每按一次,键盘右上角标有 Caps Lock 的指示灯会由不亮变亮,或由亮变不亮。

(1) 如果 Caps Lock 指示灯亮,则键盘处于大写字母锁定状态:直接按下字母键,则输入为大写字母;如果按住 Shift 键按字母键,输入的则是小写字母。

(2) 如果 Caps Lock 指示灯不亮,则大写字母锁定状态被取消。

4. Shift (换档键)

换档键也称上档键,在主键盘区共有两个。按下该键后,再按字母键,则输入的是大写字母。为了能输入更多的字符,除了字母键以外,其他字符键都对应两个符号,按住上档键就可以输入键位上部的字符。

5. Ctrl (控制键)

在打字键区第五行,左右两边各一个。此键必须和其他键配合使用才起作用,如按 Ctrl+A 键可以全选所有的内容。

6. Alt (转换键)

该键一般用于程序菜单控制、汉字输入方式转换等。

7. Tab (制表位键)

Tab 是 Table 的缩写,在进行文字处理时,按一次该键可输入 1~8 个空格。

1.2.2 功能键区

功能键区在键盘的最上一排,由 F1~F12、Esc 等键构成,如图 1-3 所示。

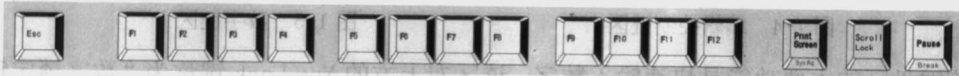


图 1-3 功能键区

各键功能如下:



- (1) Esc 键：在操作系统和应用程序中，该键常用于退出某一操作或正在执行的命令。
- (2) F1~F12 (功能键)：在计算机系统中，这些键的功能由操作系统或应用程序所定义。例如，按 F1 键常常能得到帮助信息。
- (3) Print Screen (屏幕硬拷贝键)：在打印机已连机的情况下，按下该键可以将计算机屏幕的显示内容通过打印机输出。
- (4) Scroll Lock：屏幕滚动显示锁定键，目前该键已作废。
- (5) Pause 或 Break (暂停键)：按该键能使计算机正在执行的命令或应用程序暂时停止工作，直到按键盘上任意一个键后继续工作。

1.2.3 编辑控制键区

编辑控制键区位于主键盘区与小键盘区之间，该区上的各个键位主要用于光标的移动操作和文档的编辑操作，如图 1-4 所示。

各键功能如下：

- (1) Ins (插入字符开关键)：按一次该键，进入字符插入状态；再按一次，取消字符插入状态。
- (2) Delete：删除光标所在位置的字符。
- (3) Home：将光标移到当前行的开头位置。
- (4) End：将光标移到当前行的结尾位置。
- (5) PageUp：用于浏览当前屏幕显示的上一页内容。
- (6) PageDown：用于浏览当前屏幕显示的下一页内容。
- (7) →、←、↑、↓：使光标分别向右、左、上、下移动一格。

1.2.4 小键盘区

小键盘区也称数字键区，位于键盘的最右边，共 17 个键，如图 1-5 所示。

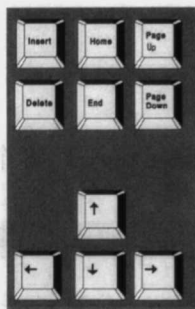


图 1-4 编辑控制键区



图 1-5 数字键区

该键盘区的主要功能是快速输入数字。该区左上方的 Num Lock 键称为“数字锁定键”，敲击一次 Num Lock 键，指示灯亮，则可键入数字；再敲击一次 Num Lock 键，指示灯灭，此时的键位相当于编辑键。



1.3

键盘的基本操作

要使用键盘进行文字的输入，必须先熟悉键盘的各种操作，才能熟能生巧。

1.3.1 正确的操作姿势

在录入文字时，正确的姿势很重要，它不仅有助于准确、快速地击键，而且不容易疲劳。对于初学者来说，注意培养正确的击键姿势是十分必要的，因为一旦养成了不良习惯，想再改是十分困难的。

1. 正确的坐姿

首先将椅子调节至合适的高度，全身放松、含胸收腹。操作者坐的位置应该与键盘正中对准，稍微偏向键盘右侧。眼睛同电脑屏幕上部成水平线，目光微微向下，与电脑屏幕中心成15度左右的夹角。这样眼睛不易疲劳，视线过高或过低对眼睛都会不利。

键盘摆放位置应比一般桌面低5~7厘米，并适当调键盘的倾斜度；上臂自然下垂，与肘关节成直角，两肘微垂，轻轻贴于腋下，手指弯曲自然适度，轻放在基本键上，如图1-6所示。

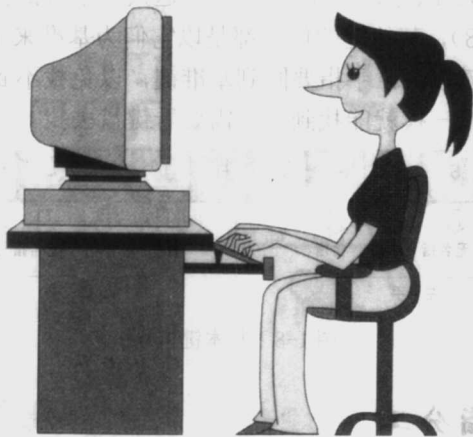


图 1-6 正确的坐姿

2. 正确的手部姿势

手指略弯，自然垂下，使手掌呈勺状；左手食指、中指、无名指、小指依次放在F、D、S、A这四个键上；右手的食指、中指、无名指、小指依次放在J、K、L、“；”这四个键上；左右手的大拇指都要放在空格键上，如图1-7所示。

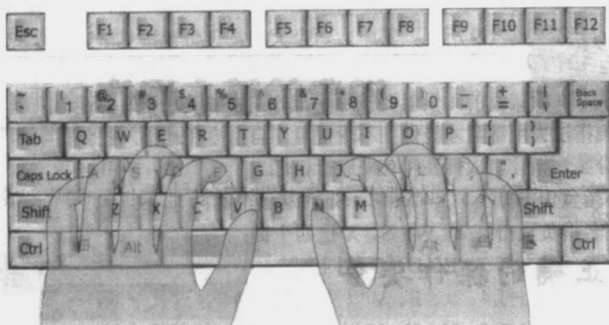


图 1-7 正确的手指姿势



提示：正确的手部姿势要求“悬腕”，也就是手腕不能放在键盘上，而是与键盘保持一定的距离，这样才能保证手指能够在键盘上灵活地移动。

1.3.2 认识基本键位

击键时，各个手指有分工，不同的手指要管理不同的键，要求操作者必须严格按照键盘指法分区规定的指法敲击键盘。

键盘中间的“A、S、D、F、J、K、L”和“；”这八个字符键称为基准键。每个基准键对应着一个手指（见图 1-8），其他键的位置都是以它们为基准来记忆的。不击键时，手指要自然放在基准键上。击键以后，手指要回到基准键，以免找不到其他的键。在 F 和 J 键上都有一个小凸起，用食指一摸就能找到，不需要看键盘去找。



图 1-8 基本键位

1.3.3 手指分工

每个手指的分工如图 1-9 所示。其中，两个大拇指只负责按空格键；食指除了负责基准键上下相邻的键以外，还负责它旁边的一列按钮，也就是说左手食指要负责的键位有 4、5、R、T、F、G、V、B 八个键，右手食指要负责的键位有 6、7、Y、U、H、J、N、M 八个键；小指负责它的基准键以外的所有其他按钮。了解了击键的指法，在用键盘时要按照手指分工去按键，千万要避免只用食指击键的坏习惯。要击打任何键，只需把手指从基本键位移到相应的键上，正确输入后，再返回基本键位即可。



图 1-9 指法的分工图

1.3.4 打字的基本规则

正确掌握打字规则，是实现盲打的前提条件。所谓盲打，就是不看键盘，只凭感觉就可以找到基准键位，眼睛看着要输入的内容手指操作键盘。

打字的基本规则如下：

(1) 十个手指均规定有自己的操作键位区域，任何一个手指不得去按不属于自己分工区域的键，在操作中各个手指必须严格遵守这一规定进行操作。特别是无名指和小指，可能在最开始上机操作时，由于不太听指挥，很容易造成其他手指“帮忙”的情况，因此从最开始就必须坚持这几个手指自己按自己的键。

(2) 要求手指击键完毕后始终放在键盘的起始位置上，这样有利于下一次击键时定位准确。

(3) 在操作中，必须从开始就坚持盲打操作，即不要看键盘，只能通过大脑来想要击的键所处的位置，并指挥相应的手指和手腕的运动来进行击键。

(4) 对于打字员和专业录入人员来说，训练中眼睛不仅不能看键盘，同时也不能看屏幕，只可看要录入的原稿。

(5) 不能盲目贪图速度、太快，也不能用力过猛，超出应有的均匀节拍，因为这样会损坏字键触点，以后再使用这些字键时，就会给操作带来不便。

(6) 输入字键中部偏右（左）的符号时，要先用左（右）手按下 Shift 键，必须等到右（左）手击了所需要的符号键之后，左（右）手才可退回到基准键上。

1.4

指法练习

指法练习常被认为是一项单调和重复性的工作。学习打字的关键在于熟练的操作，要想达到相当熟练的程度，就要平时多训练。但是练习过程中有许多不正确的方法，只有掌握了正确的方法，才会达到事半功倍的效果。



1.4.1 基本键位练习

在不击键时，手指要自然放在基准键上。因为所有键都是与基准键对应着来记忆的，所以熟悉基准键的位置非常重要。

输入八个基准键上的字符，要注意以下几个方面的问题：

(1) 在练习过程中，始终保持正确的姿势，才能在不断增加内容的练习中，把重点转移到新内容的练习上，经过多次重复，才能形成深刻的键位印象。

(2) 手指必须按规定位置放置，不可混乱或超越。不键时，手的重量应分散在各个手指上；击键瞬间，只用一个手指击键，则该键上的字符被输入；练习过程中禁止看键盘。

(3) 由于所有键都是用与基准键相对应的位置来记忆的，所以每击一次键后，要借助键对于手指的反作用力，立即回归到基准键以便继续输入。

可以自己动手输入以下的字符：

Adfddfadkslljfkdlslfkjkdsssdkskdlkdfjsklskdkfjsksldkfdfdf;
dfakdkslsdjkfkslkdj;skdjfk;skdjfks;aksjdkfls;ajdkf;sakdjf;
dfadkdkfsdalf;adfjasdfkkdf;asdfdkkd;sfjaskf;dfjasd;asdjf;as;

1.4.2 上排键位练习

键盘上排的字符有 Q、W、E、R、T、Y、U、I、O 和 P。

要输入 Q 时，将左手小指向前（微偏左）伸出击 Q 字键即可；输入 W 时，将左手无名指向前（微偏左）伸出击 W 字键即可；输入 E 时，将左手中指向前（微偏左）伸出击 E 字键即可；输入 R 时，用原击 F 字键的左手食指向前（微偏左）伸出击 R 字键，若该手指微右伸即可击 T 键。

输入 U 时，用原击 J 字键的右手食指向前（微偏左）伸出击 U 字键；输入 Y 时，右手食指指向 U 的左方移动一个键的距离击 Y 字键即可；要输入 I 时，将右手中指向前（微偏左）伸出击 I 字键即可；输入 O 时，将右手无名指向前（微偏左）伸出击 O 字键即可；输入 P 时，将右手小指向前（微偏左）伸出击 P 字键即可。

可以自己动手输入以下的字符：

yyuieuiwioeoruieiwoeieieowieirtttutuueyyyyeieywiyytrtqerwi
eiwoweirqppeieipqoeoqpieiroeriqwepreireoqpwerioierirtwrtwpo
eriqewprqeworoqewprqeriqerqpqerpueriqwerpqrerwipierueutytit

1.4.3 下排键位练习

键盘下排键位有 Z、X、C、V、B、N、M、“，”、“。”和“/”。

输入 V 时，用原击 F 键的左手食指向内（微偏右）屈伸击 V 键；输入 B 时，左手食指比输入 V 时更向右移一键位的距离击 B 字键。

输入 M 时用右手原击 J 字键的食指向内（微偏右）屈伸击 M 字键；输入 N 时，该手食指向内（微偏左）屈伸击 N 字键。



和Y键一样，B字较难击准，击后向基准键的回归也较难控制，因此，在做练习之前，应先熟悉键位。

输入C时，用原击D字键的左手中指向手心方向（微偏右）屈伸击C字键；输入X和Z的手法、方向和距离与输入C相同，只不过输入X用左手无名指击X字键，输入Z用左手小指击Z字键。

输入“，”用右手中指击“，”字键，输入“.”用右手无名指击“.”字键，输入“/”用右手小指击“/”字键。

可以自己动手输入以下的字符：

cvbzc bvbcbvb, b/; xcbvmcv, zx/vmcxv, /zcvmbc, v/zvmc, x/xz,
zc, x./cvmc, /b, /zx, , /zmc, v/z, x, c, x. x. , c, vm, . cnxm, vnbm,
zx, cv/c, , c. x. cmvz/vmzxc, v. x/vm, vbvcvbzzv, cz/, cv, m/bmz

1.4.4 数字键与符号键的练习

主键盘区的第一行为1~0十个数字及上档的一些符号键，参照图1-9所示的指法分工图，可以知道1、2、3数字键分别由左手的小指、无名指、中指来击；4、5、6、7数字键则由右手食指来击；8、9、0分别由右手的中指、无名指、小指来击。

因为数字键离基准键较远，因此练习的难度比字母键大，练习时可以放慢速度，手指微微伸直，动作要自然。

可以自己动手输入以下的数字：

3556945612354235513892739348349199438738382636115679863
1569745158951563957125531986515785136541254965134772139
1544896915876346245621894236124876156498968513354123144

1.5

汉字输入法概述

在编写文档时，需要往计算机中输入英文单词、汉字和符号等内容。一般来说，如果只是输入英文单词，可直接通过键盘输入，而如果要在文档中输入中文汉字时，则需要在计算机中安装汉字输入法才能输入中文汉字。

汉字输入法是指通过使用26个英文字母、数字和符号键中的全部或部分输入汉字的方法。

1.5.1 汉字输入法的类型

在安装系统时，系统会默认安装微软拼音、智能ABC和郑码等多种汉字输入法。除了这些自带的汉字输入法以外，还有一些常用的汉字输入法，如王码五笔输入法、极品五笔输入法、万能五笔输入法、紫光拼音输入法、双拼输入法、自然输入法等。这些汉字输入法可以按编码类型分为三类：

(1) 音码。利用汉字的读音特征编码，如双拼输入法等。



(2) 形码。利用汉字的字型特征编码，如五笔字型输入法等。

(3) 音型结合码。既利用汉字的读音特性，又利用字型特征的编码，如自然码。

用户可以根据自己的实际需要，通过“控制面板”中的“添加/删除程序”选项安装、设置或卸载某种输入法。

1.5.2 汉字输入法的切换

在 Windows 系统中，系统默认的输入法是英文输入法。而在输入文档时，经常需要使用不同的输入法，此时就需要切换输入法。汉字输入法的切换方法有两种：一是通过鼠标单击语言栏切换到不同的输入法，二是通过键盘快捷键切换。

1. 通过语言栏切换

默认情况下，在任务栏中都有一个“语言栏”选项。如果任务栏中没有“语言栏”这一项，可用鼠标右击任务栏，在弹出的菜单中选择“工具栏”子菜单中的“语言栏”命令，如图 1-10 所示。

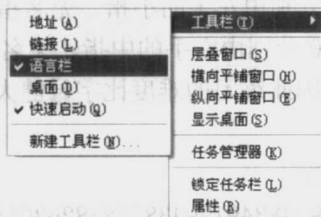


图 1-10 语言栏

如果任务栏中已经有“语言栏”这一项，那么要选择输入法，可通过单击“语言栏”图标，打开“输入法选择”菜单（见图 1-11），单击所需要选择的输入法即可。

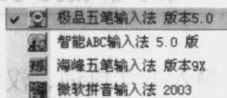


图 1-11 选择不同的输入法

2. 通过快捷键切换

利用 Ctrl+Shift 组合键可实现在不同输入法之间的切换，利用 Ctrl+Space 组合键可以在英文和中文输入法之间进行切换。

1.6

习 题

- (1) 键盘操作时手指是如何分工的？
- (2) 如何进行数字键的练习？