

Shifenzhong Diannao Gaoshou
十分钟电脑高手

十分钟掌握一项电脑技能，2天精通五笔打字与排版技巧！

2天精通
五笔打字与Word排版

◎ 王彬华 伍云辉 编著

电脑基础知识

鼠标与键盘的操作

Windows XP操作系统

常用汉字输入法

五笔字型输入法基础

汉字录入

Word 2002概述

编辑文档/图文混排

表格及页面设置

上海科学普及出版社

十分钟电脑高手——

2 天精通五笔打字与 Word 排版

王彬华 伍云辉 编著

上海科学普及出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

2 天精通五笔打字与 Word 排版/王彬华, 伍云辉编著.
上海: 上海科学普及出版社, 2006.6
ISBN 7-5427-2989-6

I. 2... II. ①王... ②伍... III. ①汉字编码, 五
笔字型—基本知识②文字处理系统, Word—基本知识
IV. TP391.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2006) 第 014166 号

策划编辑 胡名正

责任编辑 徐丽萍

2 天精通五笔打字与 Word 排版

王彬华 伍云辉 编著

上海科学普及出版社出版发行

(上海市中山北路 832 号 邮政编码 200070)

<http://www.pspsh.com>

各地新华书店经销 北京广益印刷有限公司印刷

开本: 787×1092 1/16 印张: 14.25 字数: 318000

2006 年 6 月第 1 版 2006 年 6 月第 1 次印刷

ISBN7-5427-2989-6/TP • 633 定价: 19.80 元

内 容 提 要

本书是专为想掌握五笔字型输入法、使用 Word 软件进行电脑排版的读者而编写的。本书每一个知识点或技巧用 10 分钟左右的时间介绍，以实际操作为主，使初学者一目了然，更容易学习教材中所介绍的知识，在 10 分钟内掌握一个知识点，进而在 2 天之内掌握五笔字型输入法，以及 Word 排版技巧。

本书共分 9 章，第 1 章和第 2 章主要介绍计算机的一些基础知识；第 3 章至第 5 章主要讲解汉字录入的方法，包括全拼、智能 ABC 和五笔字型等多种输入方法，以供读者根据需要选择，其中重点介绍了五笔字型输入法；第 6 章到第 9 章主要介绍 Word 2002 的主要功能和基本操作，包括输入、编辑、表格和图文排版等知识。为使读者能够取得更好的学习效果，每章后面都有一些精彩实例。

同时，本书按照“易学、易懂、易操作”三个原则，从实用、够用的角度出发，对每个知识点进行图解，这样使学生能轻松地学习教材所介绍的知识 and 掌握操作技能。

在使用本书的过程中，不要对书中规定的时间生搬硬套，对有些章节，读者可快速学过，而有些章节，则需要下功夫去学习和反复操作，直至掌握相关技能。这一切都要根据读者自身对软件掌握的情况，以及实际操作的需要。

本书作者都是教学第一线的计算机课程教师，具有丰富的电脑教学和图书写作经验，在计算机教学方面有独到的方法。本书将能让读者在最短的时间内，掌握五笔字型输入法，学会 Word 排版技能。

本书内容充实，通俗易懂，结构科学合理，可作为计算机培训班的教材，也可作为中等职业学校的计算机基础教学教材，特别适合作为初学者的自学用书。

前言

“十分钟电脑高手”系列教材是专为指导初学者学习电脑而编写的入门读物，在学习进度上安排每 10 分钟掌握一个知识点或一个技巧，着重以操作为主，使初学者在短时间内，很容易地学会教材所介绍的知识。本系列教材名为“十分钟电脑高手”，就是要让读者在每 10 分钟内掌握一项电脑操作，或者学会一个电脑知识点，进而在 2 天之内轻松地掌握相应的一门电脑操作技能。

本系列教材包括如下分册：

“十分钟电脑高手”系列教材第 1 批共有如下 5 种：《2 天精通电脑》、《2 天精通电脑上网》、《2 天精通装机、重装系统与维修》、《2 天精通五笔打字与 Word 排版》和《2 天精通办公自动化》。

《2 天精通电脑》详细介绍了电脑基础知识、汉字输入法、文档排版、表格处理、上网浏览和网上聊天等，是急需短期内掌握电脑基本操作技能的读者的最佳选择。

《2 天精通五笔打字与 Word 排版》主要介绍英文、汉字的电脑录入技术，以及基本的文档和表格处理方法，尤其适合初次接触电脑的读者学习。

《2 天精通电脑上网》详尽地对 Internet 操作进行了讲解。通过学习本书，读者可以学会在网上收发电子邮件、使用腾讯 QQ，以及文件的上传下载方法等。本书是初学上网的读者的首选教材。

《2 天精通办公自动化》对文档排版软件、表格数据处理方法、幻灯片制作和演示，以及网络办公等知识进行了详细讲解，是办公文员、网络办公人员的最佳选择。

《2 天精通装机、重装系统与维修》是电脑用户的必备参考书，当电脑出现常见故障时，读者就不必求助于专业技术人员，参照本教材自己动手就可以排除故障了。同时，通过本书的学习，对于读者组装电脑、选购配件也会有立竿见影的效果。

本系列教材特点及使用时应注意的问题：

“十分钟电脑高手”系列教材按照“易学，易懂，易操作”三个原则，从实用、够用的角度出发，对每个知识点都有图解，这样使读者能轻松地学会教材所介绍的知识，并进而熟练掌握操作技能。

丛书在学习进度上安排每 10 分钟掌握一个知识点或一个技巧，注重的是实际操作，这样，能使初学者用最短的时间获得最多的知识，从而轻松快速地掌握电脑操作技巧。

本系列教材作者都是教学第一线的电脑课程教师，具有丰富的电脑教学和教材编写经验，在电脑教学方面有独到的方法。这套教材将能让读者在最短的时间内，以最高的效率获得最佳的效果。

由于每个读者的基础和学习能力差别较大，在使用本系列教材的过程中，不能对书中规



定的学习时间生搬硬套,对于有些章节,读者可快速阅读,而对于另一些章节,则需要下功夫去学、反复操作,直至掌握。学习进度要根据读者自身对知识掌握的情况,以及实际操作的进步而灵活掌握。

本书主要内容:

《2天精通五笔打字与 Word 排版》是专为想掌握五笔字型输入法、使用 Word 软件进行电脑排版的读者而编写的。本书每一个知识点或技巧用 10 分钟左右的时间介绍,以实际操作为主,使初学者一目了然,更容易学习教材中所介绍的知识,在 10 分钟内掌握一个知识点,进而在 2 天之内掌握五笔字型输入法,以及 Word 排版技巧。

本书共分 9 章,第 1 章和第 2 章主要介绍计算机的一些基础知识;第 3 章至第 5 章主要讲解汉字录入的方法,包括全拼、智能 ABC 和五笔字型等多种输入方法,以供读者根据需要选择,其中重点介绍了五笔字型输入法;第 6 章到第 9 章主要介绍 Word 2002 的主要功能和基本操作,包括输入、编辑、表格和图文排版等知识。为使读者能够取得更好的学习效果,每章后面都有一些精彩实例。

本书的读者对象:

本书可作为计算机培训班的绝佳教材,特别适合欲掌握五笔字型输入法及 Word 排版的读者自学,也可作为中等职业学校的计算机基础教学教材。

由于本系列教材的编写时间仓促,缺点在所难免,恳请读者不吝指正。

编 者

2006 年 2 月

目 录

第1章 计算机基础知识	1
 学习10分钟 1.1 计算机基础	2
1.1.1 计算机的发展历史	2
1.1.2 计算机的应用	3
1.1.3 计算机的发展方向	5
 学习10分钟 1.2 微型计算机的组成	5
1.2.1 计算机硬件系统	6
1.2.2 计算机软件系统	12
 学习10分钟 1.3 键盘和鼠标操作	14
1.3.1 键盘	14
1.3.2 鼠标	21
第2章 Windows XP 操作系统	23
 学习10分钟 2.1 Windows XP 的安装	24
2.1.1 安装要求	24
2.1.2 安装	25
 学习10分钟 2.2 Windows XP 的启动与退出	28
2.2.1 启动 Windows XP	28
2.2.2 退出 Windows XP	29
 学习10分钟 2.3 Windows XP 的桌面	31
2.3.1 图标	31
2.3.2 更改桌面属性	34
 学习10分钟 2.4 任务栏和“开始”菜单	39
2.4.1 任务栏	39
2.4.2 “开始”菜单	41
 学习10分钟 2.5 窗口的基本操作	43
2.5.1 窗口的结构	43
2.5.2 最大化、最小化和关闭窗口	43
2.5.3 移动窗口	44
2.5.4 切换窗口	45
2.5.5 窗口的排列	46
 精彩10分钟 Windows XP 基本操作	47



第3章 常用汉字输入法 49

学习10分钟 3.1 汉字输入法概述 50



- 3.1.1 键盘输入法 50
- 3.1.2 联机手写输入法 50
- 3.1.3 语音输入法 51
- 3.1.4 光电扫描输入法 51

学习10分钟 3.2 输入法的基本操作 51



- 3.2.1 安装和卸载输入法 51
- 3.2.2 添加和删除输入法 54
- 3.2.3 启动输入法 56
- 3.2.4 切换输入法 56
- 3.2.5 设置输入法快捷键 57
- 3.2.6 设置系统启动默认输入法 58

学习10分钟 3.3 常见汉字输入法 59



- 3.3.1 拼音输入法 59
- 3.3.2 五笔字型输入法 60

精彩10分钟 几种输入法的区别 62



第4章 五笔字型基础知识 65

学习10分钟 4.1 汉字的层次和字型结构 66



- 4.1.1 汉字的层次 66
- 4.1.2 汉字的笔画 66
- 4.1.3 汉字的字型 67

学习10分钟 4.2 汉字的字根 69



- 4.2.1 五笔字型基本字根 69
- 4.2.2 字根的键盘分布 69
- 4.2.3 快速记忆字根技巧 72

学习10分钟 4.3 汉字的拆分 73



- 4.3.1 组成汉字的字根结构 73
- 4.3.2 汉字拆分原则 74

学习10分钟 4.4 汉字的取码原则 75





学习10分钟	4.5 末笔字型交叉识别码.....	76
--------	--------------------	----



学习10分钟	4.6 重码、容错码和万能键.....	77
--------	---------------------	----



4.6.1	重码.....	77
-------	---------	----

4.6.2	容错码.....	78
-------	----------	----

4.6.3	万能学习键.....	79
-------	------------	----

精彩10分钟	汉字拆分实例.....	79
--------	-------------	----



第5章	汉字的录入.....	83
-----	------------	----

学习10分钟	5.1 五笔单字的录入.....	84
--------	------------------	----



5.1.1	五种单笔画的录入.....	84
-------	---------------	----

5.1.2	汉字偏旁部首的录入.....	84
-------	----------------	----

5.1.3	键名汉字的录入.....	85
-------	--------------	----

5.1.4	成字字根汉字的录入.....	86
-------	----------------	----

5.1.5	单字的录入.....	87
-------	------------	----

学习10分钟	5.2 五笔词组的输入.....	92
--------	------------------	----



5.2.1	二字词组的录入.....	92
-------	--------------	----

5.2.2	三字词组的录入.....	94
-------	--------------	----

5.2.3	四字词组的录入.....	95
-------	--------------	----

5.2.4	多字词组的录入.....	96
-------	--------------	----

学习10分钟	5.3 五笔字型简码录入.....	98
--------	-------------------	----



5.3.1	一级简码的录入.....	98
-------	--------------	----

5.3.2	二级简码的录入.....	99
-------	--------------	----

5.3.3	三级简码的录入.....	100
-------	--------------	-----

学习10分钟	5.4 中文标点符号和特殊字母的录入.....	101
--------	-------------------------	-----



5.4.1	中文标点的录入.....	101
-------	--------------	-----

5.4.2	特殊字母的录入.....	102
-------	--------------	-----

精彩10分钟	文本的录入.....	103
--------	------------	-----



**第 6 章 Word 2002 概述 105****学习 10 分钟 6.1 初识 Word 2002 106**

6.1.1 Word 2002 的启动与退出 106

6.1.2 Word 2002 的工作界面 108

学习 10 分钟 6.2 Word 文档的基本操作 112

6.2.1 新建文档 112

6.2.2 保存文档 114

6.2.4 关闭文档 116

6.2.5 打开文档 117

学习 10 分钟 6.3 Word 2002 帮助 117**精彩 10 分钟 设置文档密码 119****第 7 章 文档的编辑 121****学习 10 分钟 7.1 光标的定位 122**

7.1.1 插入点 122

7.1.2 常用光标移动方法 122

7.1.3 使用书签定位光标 123

7.1.4 在空白位置定位光标 125

学习 10 分钟 7.2 文档的编辑操作 125

7.2.1 输入文本 125

7.2.2 选定文本 128

7.2.3 复制、移动和删除文本 132

7.2.4 查找和替换文本 133

7.2.5 文本的撤销和恢复 135

学习 10 分钟 7.3 设置字符格式 135

7.3.1 使用“格式”工具栏设置 136

7.3.2 使用菜单命令更改字体 139

学习 10 分钟 7.4 设置段落格式 141

7.4.1 设置段落对齐方式 141

7.4.2 设置段落缩进 143



 学习10分钟	7.5 文档的高级排版.....	146
	7.5.1 设置边框和底纹.....	147
	7.5.2 首字下沉.....	150
	7.5.3 设置项目符号和编号.....	151
	7.5.4 分栏排版.....	153
	7.5.5 分页控制.....	154
	7.5.6 插入页眉和页脚.....	156
 精彩10分钟	文本格式设置.....	157

第8章 图文混排 163

 学习10分钟	8.1 插入图片.....	164
	8.1.1 插入图片.....	164
	8.1.2 图片的编辑.....	166
	8.1.3 图片工具栏及其使用.....	170
 学习10分钟	8.2 图形的绘制与编辑.....	173
	8.2.1 绘制规则图形.....	174
	8.2.2 绘制自选图形.....	175
	8.2.3 在图形中添加文字.....	176
	8.2.4 设置图形颜色.....	177
	8.2.5 阴影和三维效果.....	179
	8.2.6 图形的旋转.....	180
	8.2.7 组合或取消组合图形对象.....	180
 学习10分钟	8.3 文本框.....	182
 学习10分钟	8.4 艺术字.....	183
	8.4.1 插入艺术字.....	183
	8.4.2 设置艺术字格式.....	185
	8.4.3 设置艺术字阴影.....	187
	8.4.4 设置艺术字形状.....	187
 精彩10分钟	图文混排实例.....	188



第9章 表格及页面设置 193

学习10分钟 9.1 创建表格 194



- 9.1.1 使用按钮创建表格 194
- 9.1.2 使用菜单创建表格 195
- 9.1.3 自由绘制表格 197
- 9.1.4 绘制斜线表头 198

学习10分钟 9.2 表格的基本操作 199



- 9.2.1 在表格中移动光标 199
- 9.2.2 选定表格 199
- 9.2.3 向表格中输入内容 201
- 9.2.4 移动或复制表格内容 201
- 9.2.5 添加、删除行和列 203
- 9.2.6 添加或删除单元格 204
- 9.2.7 合并与拆分单元格 206

学习10分钟 9.3 设置表格 207



- 9.3.1 调整列宽 207
- 9.3.2 调整行高 208
- 9.3.3 缩放表格 209
- 9.3.4 移动表格 210
- 9.3.5 文字环绕 210

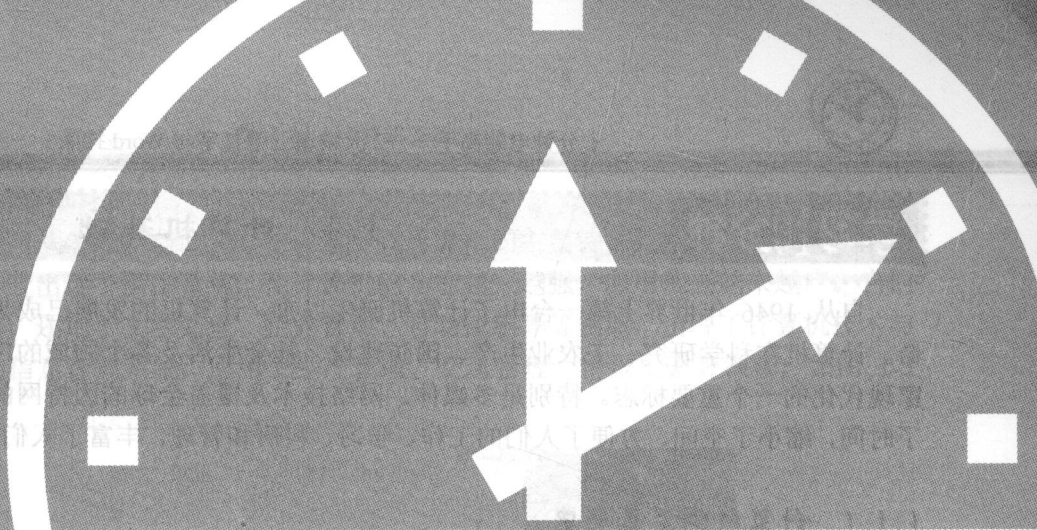
学习10分钟 9.4 页面设置 211



- 9.4.1 设置页边距 211
- 9.4.2 设置纸张 212
- 9.4.3 设置版式 213
- 9.4.4 设置文档网格 214

精彩10分钟 创建表格 214





第1章

计算机基础知识

计算机是人类发明的一种高度自动化、能进行快速运算及逻辑判断的先进电子设备，是人们用来对数据、文字、图像、音乐等信息进行存储、加工与处理的有效工具。它的诞生对人类社会的生活和工作产生了极其深远的影响。

认识和掌握计算机的操作技能，首先是从计算机的基础知识开始。

10分钟电脑高手



学习10分钟

1.1 计算机基础

自从 1946 年世界上第一台电子计算机诞生以来,计算机的发展已成为一次新的工业革命。计算机在科学研究、工农业生产、国防建设、社会生活及各个领域的广泛应用已成为国家现代化的一个重要标志。特别是多媒体、网络技术及覆盖全球的因特网的发展大大地缩短了时间,缩小了空间、方便了人们的工作、学习、科研和管理,丰富了人们的文化娱乐生活。

1.1.1 计算机的发展历史

从 1946 年到现在,短短的 50 多年里电子计算机经过了电子管、晶体管、集成电路(IC)和超大规模集成电路(VLSI)四个阶段的发展,体积越来越小,功能越来越强,价格越来越低,应用越来越广泛,目前正朝智能化方向发展。

计算机的发展经历了四个阶段,这四个发展阶段主要是以构成计算机逻辑线路器件的变革划分的,每一次器件的变革都使计算机技术产生了新的飞跃。

1. 电子管计算机时代

第一代电子计算机是从 1946 年至 1958 年。这一代计算机主要采用电子管作为基本器件,体积较大,运算速度较低,存储容量不大,而且价格昂贵,使用也不方便,主要是为国防尖端技术和军事等重要部门或科学研究部门使用,如图 1-1 所示。

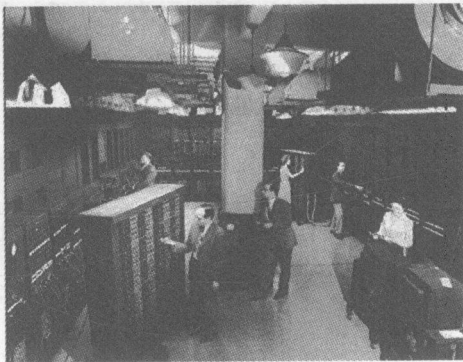


图 1-1 第一代计算机

2. 晶体管计算机时代

第二代计算机是从 1958 年到 1965 年。这一代计算机全部采用晶体管作为电子器件,其运算速度比第一代计算机的速度提高了近百倍,体积为原来的几十分之一,降低了功耗和成本,提高了系统可靠性。其作用不仅体现在科学计算上,它还用于数据处理和事务处理及工业控制,如图 1-2 所示。



3. 集成电路计算机时代

第三代计算机是从1965年到1970年。这一代计算机的主要特征是以中、小规模集成电路为电子器件，并且出现了操作系统，使计算机的功能越来越强，应用范围越来越广。它们不仅用于科学计算，还用于文字处理、企业管理、自动控制等等领域，出现了计算机技术与通信技术相结合的信息管理系统，应用于生产管理、交通管理、情报检索等领域，如图1-3所示。



图1-2 第二代计算机

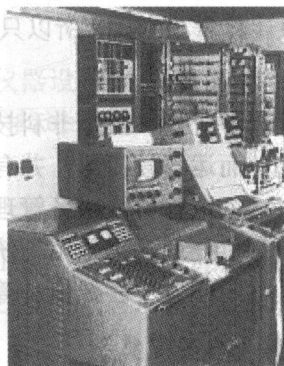


图1-3 第三代计算机

4. 大规模集成电路计算机时代

第四代计算机是指从1970年以后采用大规模集成电路（LSI）和超大规模集成电路（VLSI）为主要电子器件制成的计算机。由于大规模集成电路在一块几平方毫米的芯片上可以集成上千个到几十万，甚至几百万个电子元件，使计算机体积更小、功率更低、运算速度和可靠性都大大提高。另外，半导体存储器的问世和迅速发展，也推动了计算机技术的迅速发展，如图1-4所示为第四代微型计算机。

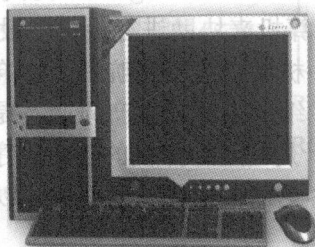


图1-4 第四代计算机

1.1.2 计算机的应用

由于计算机有运算速度快、计算精度高、记忆能力强、可靠性高和通用性强等一系列特点，计算机几乎进入了一切领域，它服务于科研、生产、交通、商业、国防、卫生等各个领



域。可以预见，其应用领域还将进一步扩大。计算机的主要用途如下：

1. 数值计算

主要指计算机用于完成和解决科学研究和工程技术中的数学计算问题。计算机具有计算速度快、精度高的特点，数值计算等领域正好是计算机施展才能的地方，尤其是一些十分庞大而复杂的科学计算，靠其他计算工具有时简直是无法解决的。如天气预报，不但复杂且时间性要求很强，不提前发布就失去了预报天气的意义，而用解气象方程式的方法预测气象变化准确度高，但计算量相当大，所以只有借助于计算机，才能及时、准确地完成这样的工作。

2. 数据及事务处理

所谓数据及事务处理，泛指非科技方面的数据管理和计算处理。其主要特点是，要处理的原始数据量大，而运算较简单，并有大量的逻辑运算和判断，结果常要求以表格或图形等形式存储或输出。如银行日常账务管理、股票交易管理、图书资料的检索等，面对巨量的信息，如果不用计算机处理，仍采用传统的人工方法是难以胜任的。事实上，计算机在非数值方面的应用已经远远超过了在数值计算方面的应用。

3. 自动控制与人工智能

由于计算机不但计算速度快且又有逻辑判断能力，所以可广泛用于自动控制。如对生产和实验设备及其过程进行控制，可以大大提高自动化水平，减轻劳动强度，缩短生产和实验周期，提高劳动效率，提高产品质量和产量，特别是在现代国防及航空航天等领域，可以说计算机起着决定性作用；现代的通信业，若没有计算机是无法想象的。另外，随着智能机器人的研制成功，可以代替人完成不宜由人来进行的工作。21 世纪，人工智能的研究目标是使计算机更好地模拟人的思维活动，计算机将可以完成更复杂的控制任务。

4. 计算机辅助设计、辅助制造和辅助教育

计算机辅助设计 CAD (Computer Aided Design) 和计算机辅助制造 CAM (Computer Aided Manufacture)，是设计人员利用计算机来协助进行最优化设计和制造人员进行生产设备的管理、控制和操作。目前，在电子、机械、造船、航空、建筑、化工、电器等方面都有计算机的应用，这样可以提高设计质量，缩短设计和生产周期，提高自动化水平。计算机辅助教学 CAI (Computer Aided Instruction)，是利用计算机的功能程序把教学内容变成软件，使得学生可以在计算机上学习，使教学内容更加多样化、形象化，以取得更好的教学效果。

5. 通信与网络

随着信息化社会的发展，通信业也迅速发展，计算机在通信领域的作用越来越大，特别是计算机网络的迅速发展。目前遍布全球的因特网 (Internet) 已把地球上的大多数国家联系在一起，加之现在适应不同程度、不同专业的教学辅助软件不断涌现，利用计算机辅助教学和计算机网络在家里学习，代替去学校、课堂这种传统教学方式，已经在许多国家变成现实，如我国许多大学开设的网络远程教育等。



1.1.3 计算机的发展方向

未来的计算机将以超大规模集成电路为基础,向巨型化、微型化、网络化与智能化的方向发展。

1. 巨型化

巨型化是指计算机的运算速度更高、存储容量更大、功能更强。

2. 微型化

微型计算机已进入仪器、仪表、家用电器等小型仪器设备中,同时也作为工业控制过程的“心脏”,使仪器设备实现“智能化”。随着微电子技术的进一步发展,笔记本型、掌上型等微型计算机必将以更优的性能价格比受到人们的欢迎。

3. 智能化

计算机人工智能的研究是建立在现代科学基础之上的。智能化是计算机发展的一个重要方向,新一代计算机将可以模拟人的感觉行为和思维过程的机理,具有逻辑推理、学习与证明的能力。

4. 网络化

计算机网络是现代通信技术与计算机技术相结合的产物。随着计算机应用的深入和普及,计算机网络在现代企业的管理和家庭应用中发挥着越来越重要的作用。

学习10分钟

1.2 微型计算机的组成

计算机系统由硬件系统和软件系统这两大部分组成,如图1-5所示。

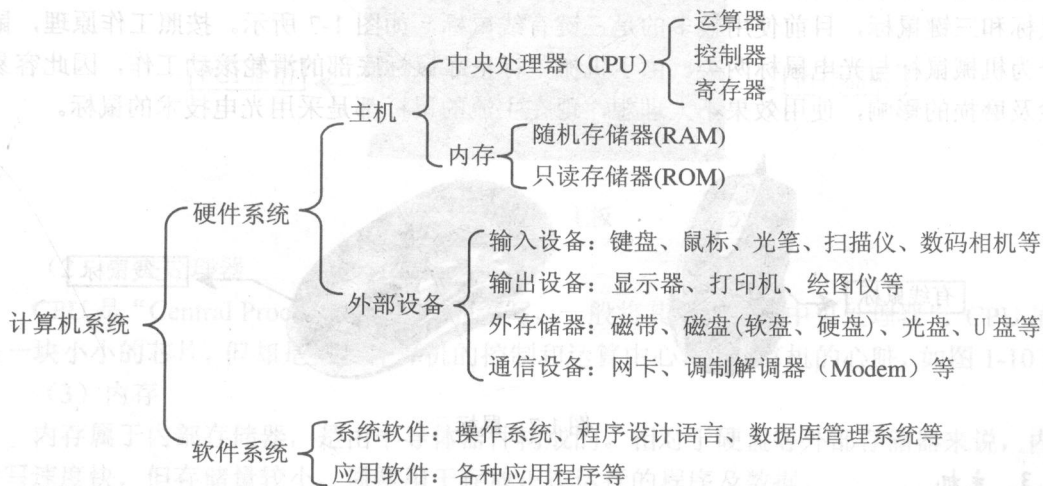


图 1-5 计算机的组成