

零点起飞 电脑培训学校



五笔字型输入法

短期培训教程

导向科技 编著

 人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS



零点起飞 电脑培训学校

五笔字型输入法

短期培训教程

导向科技 编著

人民邮电出版社

图书在版编目(CIP)数据

五笔字型输入法短期培训教程 / 导向科技编著. —北京: 人民邮电出版社, 2005.7
(零点起飞电脑培训学校)

ISBN 7-115-13235-6

I. 五... II. 导... III. 汉字编码, 五笔字型—输入—技术培训—教材 IV. TP391.14
中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2005) 第 029125 号

内 容 提 要

本书是《零点起飞电脑培训学校》推出的短期培训教程系列丛书之一, 本书详细介绍了 86 版和 98 版王码五笔字型输入法的使用以及在打字中的一些实用技巧。主要内容包括: 计算机基础知识与打字、键盘操作和指法练习、五笔字型基础知识、五笔字型的字根速记方法、汉字的拆分与输入、简码和词组的输入、98 版五笔字型的输入方法、五笔字型的高级设置、五笔字型在 Word 中的应用以及汉字的其他输入方法等知识。

本书内容详实、浅显易懂、图文并茂, 提示或操作技巧都用生动活泼的卡通图画表示, 使读者在轻松愉快的环境中学习。另外, 每课均以课前导读、课堂讲解、上机实战、课后练习的结构进行讲述。课前导读指出了每课课堂讲解内容的基础、重点、难点及学习方法, 便于指导读者自学, 方便教师讲授; 课堂讲解详细讲解了每课的知识点; 上机实战紧密结合课堂讲解内容给出实例, 指导读者边学边用; 课后练习结合每课内容给出填空题、判断题、选择题、问答题及上机操作题, 通过练习, 读者可以达到巩固每课知识点的目的。

本书适合作为文字录入人员、计算机初学者和退休人员等学习五笔字型的参考书, 也可作为大中专院校和各种计算机培训班的教材。

零点起飞电脑培训学校

五笔字型输入法短期培训教程

- ◆ 编 著 导向科技
责任编辑 张立科 马 嘉
- ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街 14 号
邮编 100061 电子函件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
北京市大中印刷厂印刷
新华书店总店北京发行所经销
- ◆ 开本: 787×1092 1/16
印张: 7.25
字数: 170 千字
印数: 1 - 8 000 册
- 2005 年 7 月第 1 版
2005 年 7 月北京第 1 次印刷

ISBN 7-115-13235-6/TP · 4557

定价: 12.00 元

读者服务热线: (010) 67132692 印装质量热线: (010) 67129223



前言

当今社会,计算机已普遍成为各行各业的人们学习和工作时使用的工具,会用计算机打字已不再是一项可以炫耀的技术,而这只是使用计算机的一项必备技能而已。要使用计算机就必须学会字符输入(也就是通常所说的“打字”),因此越来越多的人希望通过打字来迈进学习计算机的第一步。王永民教授发明的五笔字型输入法不但打字速度快,而且输入准确,已成为许多人热切期望学习的输入法。

为了帮助广大计算机用户快速掌握五笔字型输入法的使用,我们研究了不同层次的学习对象,并总结了多位五笔输入高手的经验,编写了这本《五笔字型输入法短期培训教程》。

本书有什么特点

(1) 教学结构独特

本书综合了多个大中专院校以及培训学校老师的经验和建议,总结出了一套学习五笔字型输入法科学、快速而且有效的学习方法,即“明确学习目的+掌握必要的基础知识+加强实战练习+巩固与提高”。为此,本书采用特有的“课前导读+课堂讲解+上机实战+课后练习”结构,讲解计算机打字涉及到的计算机基础、五笔字型以及特殊字符的输入等实用知识点,非常适合各类学校中计算机打字课的教学及一些适应课堂教学学习方式的计算机初学者自学使用。

(2) 内容详尽,取舍得当

本书在内容的取舍和章节的安排上都充分考虑了用户在学习过程中的实际需求,以使用最广泛的86版王码五笔字型输入法为主讲解其使用,同时兼顾了98版五笔字型输入法的使用。另外,本书在讲解过程中还列举了大量的练习实例、技巧和经验,从而使读者能够快速掌握五笔字型输入法。

(3) 实用性强

本书不仅讲解了使用五笔字型输入法时所涉及到的各方面知识,还将实际操作过程中容易遇到的难题,如五笔字型的手工造词、如何输入繁体字和生僻字、如何使用造字程序“造出”特殊字符等问题给出了解答,从而提高了读者使用五笔字型处理文字的能力。

(4) 情景式教学

为了方便读者阅读,使读者在最短的时间内结合计算机界面掌握必要的理论知识,本书在课堂讲解和上机实战的图例中特别对某些对象加注了说明文字,同时对一些图例加注了图例使用步骤(用①②③…表示)。另外,有相互关联的两幅图之间还加注了过渡箭头,模拟动态教学过程。

本书包含哪些内容

本书共 10 课，分为 4 个部分。第 1 部分，计算机基础知识与指法练习（第 1~2 课），介绍计算机的启动与关闭、鼠标的使用、打字练习软件的使用方法、键盘的正确操作要领以及指法练习等。第 2 部分，86 版五笔字型输入法的使用（第 3~6 课），介绍五笔字型的基础知识（如汉字的层次、笔画以及字型等）、字根的记忆方法、汉字与字根间的关系、汉字的拆分原则、汉字的输入方法和词组以及简码的输入方法等。第 3 部分，98 版五笔字型和五笔字型的设置（第 7~8 课），介绍 98 版五笔字型输入法的使用方法和五笔字型输入的高级设置，包括定义输入法热键和手工造词等知识。第 4 部分，五笔字型输入实用技巧（第 9~10 课），介绍五笔字型输入在 Word 中的应用，主要针对在 Word 中进行打字时的一些操作技能和如何提高打字速度，以及如何编排出带有一定格式的文档。在本书最后还介绍了如何输入繁体字、生僻字、安装字体和使用造字程序造字等技巧。

本书使用约定

本书各部分表达内容及使用约定如下：

本课要点：列出了该课的主要内容，便于读者了解该课知识要点。

对话框内容注释：用“●…”表示。

正文中的一些符号及格式表示如下含义：

[XXX] ▶ [YY]：表示 XXX 菜单下的 YY 命令。

Xyy：表示对话框选项、单个菜单、命令或按钮，并以原始图形的形式表示。

【Xyy】：表示键盘上的 Xyy 键。

本书的延伸服务

为了便于读者学习、练习和检查学习效果，我们将本书每课课后练习的参考答案置于 <http://www.dx-kj.com> 上，需要的读者可以到【下载专区】▶【习题答案】中下载。另外，本书还免费为教师提供 PowerPoint 演示文档，该文档可将书中内容及图片以幻灯片的形式呈现在学生面前，大大减轻教师的备课负担（该文档须通过投影设备实现，对于无法实现投影教学的学校或个人没有用处，需要的教师可与 010-67129272 联系）。另外，如果读者在使用本书的过程中有其他问题、意见或建议，可以到导向科技资讯网站 <http://www.dx-kj.com> 的【疑难解答】中留言，或通过 E-mail: dxkj@dx-kj.com 向我们提出，我们会在两个工作日内予以答复。

本书由导向科技组织编著，参加编写、排版、校对工作的人员有李秋菊、赵莉、肖庆、晏国英、马润萍、康昱、向导、王宏、张陆军、刘文杰、廖红英、陈彬、邓琴、陈波、耿跃鹰、殷娅玲、李春艳、汪宇、何贞国、王卫、伍玉东、林玫、高月明、曾雨苓、吴建伟、李永祥、陈沪玫、宋玉霞、付子德等，全书由李香敏主编并审校。由于编者经验有限，加之时间仓促，书中难免会有疏漏和不足之处，恳请各位专家、老师和读者不吝赐教。



2005 年 2 月



目 录

第1课 计算机基础知识与打字	1
1.1 课堂讲解	1
1.1.1 五笔字型输入与打字	1
1.1.2 启动和关闭计算机	2
1.1.3 创建打字练习场所	2
1.1.4 鼠标在文字输入中的应用	4
1.1.5 创建打字练习簿	5
1.1.6 如何快速学会五笔字型输入法	6
1.2 上机实战	7
1.2.1 启动和关闭计算机	7
1.3 课后练习	8
第2课 键盘操作与指法练习	9
2.1 课堂讲解	9
2.1.1 认识键盘的结构	9
2.1.2 键盘操作要领	13
2.1.3 指法训练	14
2.2 上机实战	15
2.2.1 基准键字母练习	16
2.2.2 上下排键位练习	16
2.2.3 大小写字母练习	17
2.2.4 符号键位练习	17
2.2.5 数字键位练习	17
2.2.6 体验用五笔输入	18
2.3 课后练习	18
第3课 五笔字型基础知识	20
3.1 课堂讲解	20
3.1.1 五笔字型的发展概述	20
3.1.2 五笔字型的安装	20
3.1.3 王码五笔字型的版本	22
3.1.4 选择五笔字型输入法	22

3.1.5 汉字的基础知识	23
3.2 上机实战	25
3.2.1 中英文输入状态切换	26
3.2.2 输入标点符号	26
3.2.3 字型练习	27
3.3 课后练习	27
第4课 速记五笔字型的字根	28
4.1 课堂讲解	28
4.1.1 字根的区和位	28
4.1.2 五笔字根的键盘分布图	29
4.1.3 键位上的键名汉字	30
4.1.4 根据字根分布规律速记字根	30
4.1.5 根据字根口诀速记字根	31
4.2 上机实战	35
4.2.1 键名汉字的键位练习	35
4.2.2 字根记忆练习	36
4.3 课后练习	36
第5课 五笔字型汉字的拆分与输入	38
5.1 课堂讲解	38
5.1.1 汉字与字根间的关系	38
5.1.2 汉字拆分原则	39
5.1.3 键外汉字的输入方法	40
5.1.4 末笔字型交叉识别码	40
5.1.5 键面汉字的输入方法	42
5.1.6 五笔字型汉字拆分编码表	43
5.1.7 容易拆错的汉字	43
5.2 上机实战	44
5.2.1 汉字拆分练习举例	44
5.2.2 交叉识别码汉字拆分与输入	47
练习	47



5.2.3 成字根汉字拆分与输入练习 48	8.2.1 定义王码五笔字型输入法 98 版的热键..... 75
5.3 课后练习 48	8.2.2 手工造词练习 76
第 6 课 简码和词组的输入 50	8.3 课后练习 77
6.1 课堂讲解 50	第 9 课 五笔字型在 Word 中的应用 78
6.1.1 一级简码的输入 50	9.1 课堂讲解 78
6.1.2 二级简码的输入 51	9.1.1 认识字处理软件 Word 2002 78
6.1.3 三级简码的输入 52	9.1.2 在 Word 中输入文本 79
6.1.4 双字词组的输入 53	9.1.3 设置文本格式..... 84
6.1.5 三字词组的输入 53	9.1.4 设置段落格式..... 85
6.1.6 四字词组的输入 54	9.1.5 插入艺术字和图片到文档 87
6.1.7 多字词组的输入 54	9.1.6 打印文档..... 89
6.1.8 WT 软件的使用 55	9.2 上机实战 90
6.2 上机实战 57	9.3 课后练习 94
6.2.1 二级简码输入练习 57	第 10 课 字还可以这样“打” 96
6.2.2 双字词组输入练习 57	10.1 课堂讲解 96
6.2.3 三字词组输入练习 58	10.1.1 输入繁体字..... 96
6.2.4 用 WT 进行五笔打字综合练习 58	10.1.2 输入汉字偏旁部首..... 97
6.3 课后练习 59	10.1.3 安装打印字体..... 98
第 7 课 98 版五笔字型的使用 60	10.1.4 汉字也玩 DIY 99
7.1 课堂讲解 60	10.2 上机实战 104
7.1.1 98 版五笔字型概述 60	10.2.1 练习输入汉字偏旁部首 105
7.1.2 98 版五笔字型码元速记 61	10.2.2 使用造字程序造字..... 105
7.1.3 98 版五笔字型的拆分与输入... 62	10.3 课后练习 107
7.1.4 简码的输入 63	
7.1.5 词组的输入 65	
7.2 上机实战 66	
7.2.1 98 版五笔字型汉字拆分与输入练习 66	
7.2.2 成字码元汉字输入练习 66	
7.2.3 二级简码输入练习 67	
7.2.4 词组输入练习 67	
7.3 课后练习 67	
第 8 课 五笔字型的高级设置 70	
8.1 课堂讲解 70	
8.1.1 定义五笔字型的输入法热键 70	
8.1.2 设置输入法的属性 72	
8.1.3 五笔字型的手工造词 74	
8.1.4 使用五笔字型的帮助手册 75	
8.2 上机实战 75	

第1课

计算机基础知识与打字

本课要点

- 五笔字型输入与打字
- 启动和关闭计算机
- 创建打字练习场所
- 鼠标在文字输入中的应用
- 创建打字练习簿

课前导读

- **基础知识：**五笔字型输入法与打字的关系和鼠标在文字输入中的应用。
- **重点知识：**启动和关闭计算机、创建打字练习场所、鼠标在文字输入中的应用和创建打字练习簿，读者应结合上机实战熟练操作。
- **了解知识：**如何快速学会五笔字型输入法。

1.1 课堂讲解

1.1.1 五笔字型输入与打字

1. 什么时候需要打字

语言是人们交流的基本工具，文字是将语言以书面形式表达的形式。我们在使用计算机进行操作时，无论是写文章、编程序、操作应用软件，还是上网聊天等都离不开文字的输入（俗称打字）。如果您不会打字，那么计算机就不能更好地发挥其应有的作用了。由此可见，掌握打字是计算机操作的基础。

2. 五笔字型输入法的优点

目前，常用汉字输入的方法主要有五笔字型和拼音两种。但拼音输入法的速度相对较慢，这是由拼音输入法的编码方式决定的。由于汉字的特殊性，导致拼音输入法的重码率极高，因此使用拼音输入汉字时，不但需要多次敲击键盘，而且还要从一堆读音相近的汉字中选择自己需要的汉字，这样就大大降低了输入速度。而五笔字型输入法避免了上述拼音输入法的缺陷，并具有击键次数少、重码机率小等优点，从而提高了汉字输入的速度，是目前计算机用户所采用较为普遍的一种汉字输入方法。

1.1.2 启动和关闭计算机

启动和关闭计算机是计算机操作的基本知识，也是初级用户应首先要掌握的。

1. 启动计算机

启动计算机就是通常所说的开机，启动计算机是指计算机从开启电源到进入操作系统的启动方法，也叫冷启动。其具体操作方法是先打开计算机附属设备的电源开关（如显示器、打印机等），再打开主机的电源开关（主机箱正面上一个较为突出的按钮）。

启动计算机后将进入相应的系统操作界面，如图 1-1 所示为 Windows XP 的操作界面。



图 1-1 Windows XP 的操作界面

当电脑已进入操作系统，发生死机现象时（鼠标光标不能动），可按【Ctrl+Alt+Del】键或按主机上的“复位”按钮即可重新启动计算机。



2. 关闭计算机

计算机使用完后，应将其关闭。要使计算机安全关闭，应在操作系统中按系统提示操作，而并非直接按主机的电源开关进行关闭。在 Windows XP 中关闭计算机的正确操作方法是单击 Windows XP 操作界面左下角的“开始”按钮，在弹出的“开始”菜单中单击“关闭计算机”按钮，打开如图 1-2 所示的“关闭计算机”对话框，在该对话框中单击“关闭”按钮。待计算机保存设置后，自动关闭主机电源，用户再手动关闭显示器电源即可。

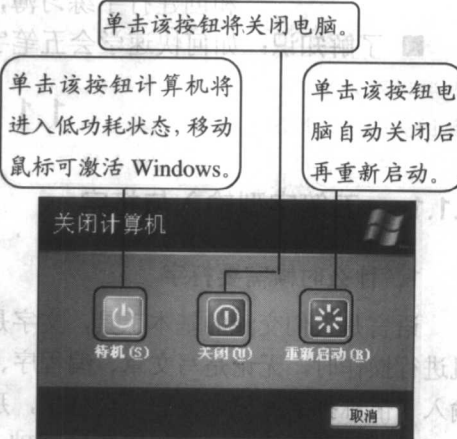


图 1-2 “关闭计算机”对话框

1.1.3 创建打字练习场所

打字练习场所就好比写字用的纸张，通过打字练习场所才可以练习打字，并直观地查看练习输入结果。由于在计算机中所有的打字输入操作都是针对相应的应用程序或对话框进行的，因此学习五笔字型输入法前，必须先了解几个打字练习场所，这样才能更好地练习打字。

1. 打字练习软件

打字练习软件可以为用户提供一个良好的打字练习场所，选择合适的打字练习软件是



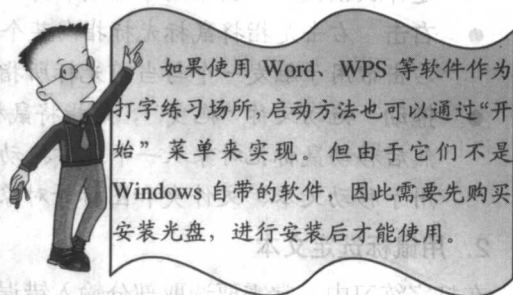
学好打字的一个重要环节。目前,有两类软件可供读者选择,一类是比较常用的文字处理软件,如 Word、WPS、Windows 操作系统自带的写字板和记事本等,另一类是专门针对打字而使用的打字练习软件,如学习五笔字型输入法的过程中就可使用的 WT、金山打字通等软件来练习。对于初学者来说,书本上的知识点重在理解和掌握,因此可采用 Windows 操作系统自带的写字板和记事本来验证自己的输入结果,而用 WT 等打字软件可以在课后练习提高打字速度。

2. 启动写字板或记事本

由于写字板和记事本都是 Windows 系统自带的程序,所以进入 Windows 操作系统后,不需安装便可使用它们进行打字练习。启动写字板或记事本的操作方法是:选择[开始]▶[所有程序]▶[附件]▶[写字板][记事本]菜单命令,如图 1-3 所示。



图 1-3 启动写字板或(记事本)



3. 在写字板或记事本中设置字体和字号

启动写字板或记事本后,都将打开一个相应的应用程序窗口,如图 1-4 所示为写字板窗口,记事本窗口与它相似。

标题栏: 用于显示写字板名称和当前文档的名称。右侧的 3 个控制按钮分别用于最小化、最大化和关闭窗口。

工具栏: 提供输入和编辑文本中常用的功能按钮和文本格式设置选项。



菜单栏: 由 6 个菜单项组成,包含写字板的所有操作命令。

编辑区: 即打字区域,用于输入文字,左上角有一个闪烁的插入光标,用于定位输入的位置。

图 1-4 写字板窗口

在练习打字的过程中,为了能直接地看到输入结果,可以先进行字体和字号的设置,在工具栏的字体下拉列表框 **宋体** 和字号下拉列表框 **10** 中选择所需的字体样式和字号大小。在记事本中可通过选择[格式]▶[字体]菜单命令来设置字体样式和字号大小。



1.1.4 鼠标在文字输入中的应用

鼠标是计算机的重要输入设备之一。在文字输入中用鼠标可以选取文本以及移动、复制和删除文本等。

1. 鼠标的 5 种基本操作

鼠标在 Windows 操作系统中主要有移动、单击、双击、右击和拖动等 5 种基本操作。

- **移动** 移动是指握住鼠标在桌面或鼠标垫上随意移动，鼠标的光标会在屏幕上作同步移动。
- **单击** 单击又称“点击”，是指将鼠标光标指向某个对象后，用食指按下鼠标左键后快速释放按键。单击常用于选定对象、打开菜单或启动程序。
- **双击** 双击是指将鼠标光标指向某个对象，用食指连续地按下鼠标左键两次后快速释放按键。双击常用于启动程序、打开文件夹或图表框等对象。
- **右击** 右击是指将鼠标光标指向某个对象，用中指按下鼠标右键后快速释放按键。右击常用于触发一个与当前光标所指对象相关的快捷菜单，以便选择相关命令。
- **拖动** 拖动又称“拖曳”，是指将鼠标光标指向某个对象后，按住鼠标左键不放，然后移动鼠标把对象从一个地方拖动到另一个地方，最后释放鼠标左键。拖动常用于移动文本、文件夹和图标等对象。

2. 用鼠标选定文本

在打字练习中，常需要选取部分输入错误的或需要编辑的文本来进行处理，此时利用鼠标可快速选定任意数量文本。其操作方法是将鼠标光标移到需要选定文本的开始处，单击并按住鼠标不放进行拖动，被鼠标拖动过的文本将变色显示，表示被选定，移动到适当位置后释放鼠标即可，如图 1-5 所示。



选取文本后用鼠标单击编辑区的任意位置即可取消文本的选取状态。

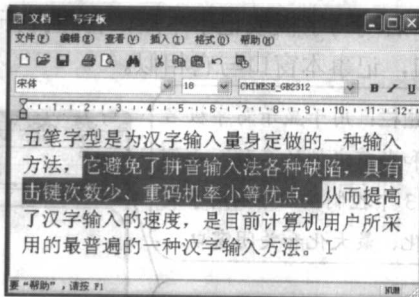


图 1-5 用鼠标选定文本

3. 用鼠标编辑文本

在打字练习过程中还可利用鼠标和键盘对文字进行移动、复制和删除等操作，其操作方法分别如下：

- **移动文本** 先用鼠标选定需要移动的文本，然后将鼠标光标指向选定部分的文本上，然后按住鼠标左键不放，把文本拖至目标位置后释放鼠标左键即可。



- **复制文本** 在移动文本的同时，按住【Ctrl】键，即可将选定的文本从一个位置复制到另一个位置。
- **删除文本** 先将需要删除的文本选定，然后按【Delete】键即可。

1.1.5 创建打字练习簿

前面介绍了一些计算机的基本操作，那么现在还可以在打字练习过程中创建一个打字练习簿，以便管理和保存自己的打字练习成果。

1. 新建文件夹

读者可在计算机中某个目录下创建一个或多个文件夹，用于放置自己的打字练习文件和资料。下面以在 F:盘根目录下创建一个新文件夹为例，介绍一下具体的操作步骤。

(1) 双击 Windows 桌面上的“我的电脑”图标，打开“我的电脑”窗口。

(2) 双击 F:盘图标，打开 F:盘。

(3) 在 F:盘里的空白区域内单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“新建”命令，然后在弹出的下级子菜单中选择“文件夹”命令，如图 1-6 所示。

(4) 此时，将在 F:盘根目录下创建一个名为“新建文件夹”的文件夹，可以输入所需的文件名（这里保持默认的文件夹名），完成后单击任意处即可，结果如图 1-7 所示。

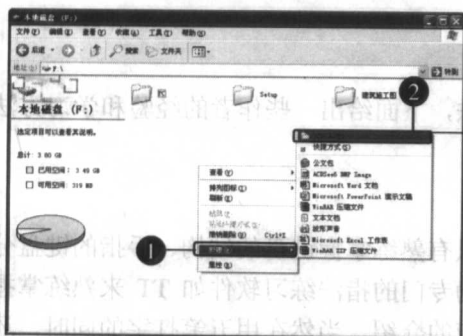


图 1-6 选择“新建文件夹”命令

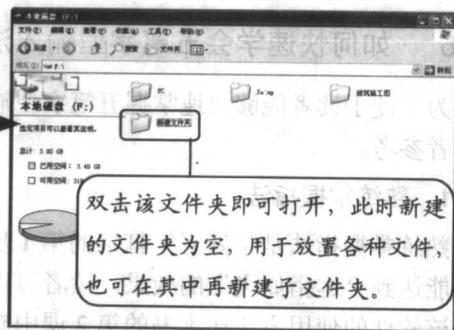


图 1-7 新建文件夹结果

2. 新建文件

启动写字板或记事本等打字练习软件后，系统默认将新建一个空白文件，这时只需在其中进行输入练习即可。同时也可以通过选择[文件]▶[新建]菜单命令新建一个空白文件。

3. 保存练习结果

打字练习完成后，需对该文件进行保存，以便下次打开该文件时，能够接着上次练习的内容练习。下面以在写字板中保存文件为例，其具体操作如下：

(1) 选择[文件]▶[保存]菜单命令，如图 1-8 所示。

(2) 打开如图 1-9 所示的“保存为”对话框，在“保存在”下拉列表框中指定文件保存的位置，如将文件保存在 F:盘的“新建文件夹”中，在“文件名”下拉列表栏中输入文件的名称，如输入“西湖”，然后单击 **保存(S)** 按钮即可。

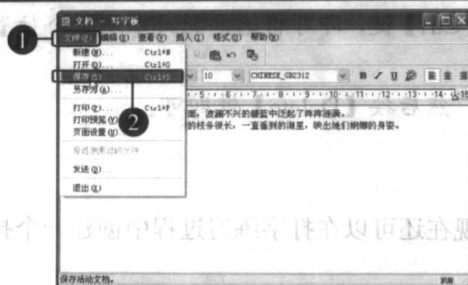


图 1-8 “保存”命令

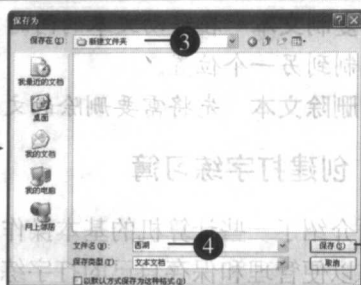


图 1-9 “保存为”对话框

4. 删除不需要的练习文件

当一个文件夹里的练习文件太多时，可将不需要练习的文件删除。下面以删除“新建文件夹”中的名为“西湖”的文件为例，其具体操作如下：

(1) 双击“我的电脑”图标，打开“我的电脑”窗口，双击 F:盘图标，打开 F:盘。

(2) 双击“新建文件夹”图标，打开该文件夹。

(3) 单击选中名为“西湖”的文件，按【Delete】键后在打开的提示框中单击按钮即可将“西湖”文字删除。

1.1.6 如何快速学会五笔字型输入法

为了便于读者能够快速掌握五笔字型输入法，下面给出一些作者的经验和学习方法以供读者参考。

1. 熟练掌握指法

熟练掌握指法是学好五笔打字的第一步，只有熟练掌握键盘的结构、手指的键盘分工后才能达到“运指如飞”的效果，读者可以借助专门的指法练习软件如 TT 来熟练掌握指法，该软件的使用方法在本书的第 2 课中有相应的介绍。当然在用五笔打字的同时，还需要输入字母和各种符号等，所以还应掌握它们之间的快速切换。

2. 牢记字根

字根是掌握五笔字型输入法的关键，在五笔字型输入法中每个汉字都是由相应的字根组合而成的。读者只有牢记键盘上每个键位上分布的字根，才能熟练运用五笔进行打字。五笔字型输入法将这些复杂、难记的字根根据键位编写成助记词，以便读者学习和记忆。

3. 循序渐进

读者在学习五笔字型时，必须先牢记字根，然后将汉字拆分成一个个字根，再根据字根和相应的键位，输入一级简码、二级简码、三级简码直至复杂和特殊的汉字。在学习的初期，可能会出现拆分错误的情况，这时可通过“拼音+五笔”混合输入的方式解决。所以用户在练习打字时，一定要一步步深入练习，最后达到牢记于心、运用自如的目的。

4. 勤于练习

学习五笔字型实际上只是一个熟练的过程。读者在学习过程中，一定要勤于练习，切



忌“三天打鱼，两天晒网”。所谓“业精于勤”，在学习的过程中如不及时练习，就容易生疏，而再次使用时又将重新去掌握，这样不仅会增长学习的周期，而且输入的速度也较慢。本书主要是针对五笔字型的使用方法和技巧进行介绍，要想提高打字速度就应在课后多加练习，也可以通过 WT 等五笔字型练习软件来逐渐提高打字速度，一般熟练使用五笔字型输入每分钟可输入 100 个汉字以上。

5. 巧用五笔输入技巧

使用五笔字型输入时，除了要有较快的打字速度和较高的正确率以外，一定要注意汉字输入中的一些技巧，能用一码输入的绝不用两码，能通过词组输入的尽量使用词组输入，这样可提高汉字输入的速度。同时对于特殊的汉字，要牢记该字的拆分方法，以免下次遇到时又不知所措。本书在第 10 课中还介绍了其他一些输入技巧，以进一步提高输入速度。

1.2 上机实战

本课上机实战主要练习启动和关闭计算机，以及体验用五笔字型输入汉字的基本过程。通过练习，读者应掌握计算机启动和关闭的步骤，掌握鼠标的单击、移动等 5 种基本操作。

1.2.1 启动和关闭计算机

1. 启动计算机

使用计算机前，必须先启动它，其具体操作如下：

- (1) 按下显示器的电源开关，启动显示器电源。
- (2) 按下主机的电源按钮（一般上面标有“Power”字样），启动主机电源。
- (3) Windows 操作系统开始启动并进行自检，稍等片刻即可进入 Windows 操作系统。

2. 关闭计算机

当计算机使用完毕后，应将其关闭，其具体操作如下：

- (1) 单击 Windows 操作系统左下角的 **开始** 按钮，将弹出如图 1-10 所示的菜单。
- (2) 将鼠标光标指向并单击 **关闭计算机** 按钮，打开如图 1-11 所示的“关闭计算机”对话框。

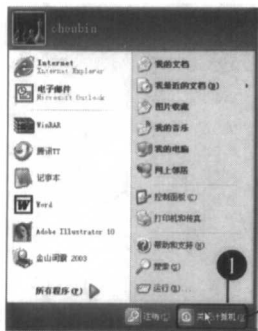


图 1-10 弹出“开始”菜单



图 1-11 单击“关闭”按钮



内容(3)单击“关闭”按钮①,计算机自动保存设置,完成主机的关闭操作,再手动关闭显示器电源即可。

1.3 课后练习

1. 填空题

- (1) 目前常用的汉字输入法主要有_____和_____输入法两种。
- (2) 启动计算机的正确顺序是:先打开_____开关,再打开_____。
- (3) Windows 系统自带的打字练习软件主要有_____和_____两个。
- (4) 鼠标主要有_____、_____、_____、_____和拖动 5 种基本操作。

2. 判断题

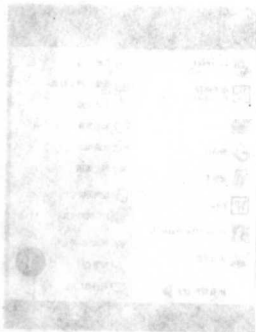
- (1) 关闭计算机的方法是直接按下主机和显示器的开关即可。 ()
- (2) 当计算机出现死机时,可按主机上的复位按钮来重新启动计算机。 ()
- (3) 将鼠标光标移到需要选定文本的开始处,单击并按住鼠标不放进行拖动,到适当位置后释放鼠标即可选取文本。 ()

3. 问答题

- (1) 简述用五笔字型输入与打字的关系。
- (2) 简述启动和关闭计算机的方法。
- (3) 如何启动写字板或记事本打字练习软件?
- (4) 分别简述鼠标的 5 种基本操作方法?
- (5) 在 Windows 中如何创建一个新文件夹用于放置打字文件?
- (6) 结合自身情况,简述如何才能快速学会五笔打字。



图例“写字”击单 01-1-1



图例“写字”击单 01-1-1

第2课

键盘操作与指法练习

本 课 要 点

- 熟悉键盘的结构
- 键盘操作要领
- 指法训练

课 前 导 读

- 基础知识：熟悉键盘的结构，主要掌握主键区各按键的作用，包括如何输入大小写字母、输入符号、输入数字和常用控制键的作用。
- 重点知识：键盘操作要领，读者应重点掌握击键的方法与手指的分工，并结合上机实战熟练操作。
- 提高知识：指法训练，要做到“运指如飞”，还需要读者课后多加练习。

2.1 课堂讲解

2.1.1 认识键盘的结构

键盘是计算机中的重要输入设备，熟练操作键盘是学习五笔字型输入法的必要前提。按各键的功能可将键盘分成5个键位区，如图2-1所示。



图 2-1 键盘的结构

1. 主键盘区

主键盘区是键盘上最重要的一个区域，又称打字键区，包括字母键、数字符号键、控制键和 Windows 功能键，用于输入字母、符号和数字，如图 2-2 所示。



图 2-2 键盘的主键盘区

早期一些键盘上没有图 2-2 中所标识的 3 个 Windows 功能键，现在多数使用的是本书所介绍的 107（键盘的按键数）键盘。另外，字母键【F】键和【J】被称为“基准”，其键下方各有一个突起的小横杠，用于左右手定位。

字母键【A】～【Z】

用于输入 26 个英文字母，排列位置与英文打字机上的字母键排列完全相同。敲击标识有相应字母的键位即可输入一个小写字母，如要输入小写字母“s”，只需敲字母键【S】即可。

数字键【0】～【9】

用于输入相应的数字。每个键位由上下两种字符组成，又称为双字符键，如图 2-3 所示。单独敲击某个键位，将输入下档字符，即数字。如果按住【Shift】键不放，再敲击这些键，将输入上档字符，即特殊符号。例如，敲击数字键【3】，将输入数字“3”，按住【Shift】键不放，然后敲击该数字键，将输入符号“#”。

符号键

主键盘区中共有 11 个符号键，每个键位也由上下两种不同的符号组成，如图 2-4 所示。与数字键一样，每敲一下符号键，将输入下档符号，按住【Shift】键不放，然后敲击符号键，将输入上档符号。



图 2-3 数字键



图 2-4 符号键

【Tab】键

制表定位键。每按一次该键，插入光标将向右移动 8 个字符，常用于文字处理中的格式对齐操作。