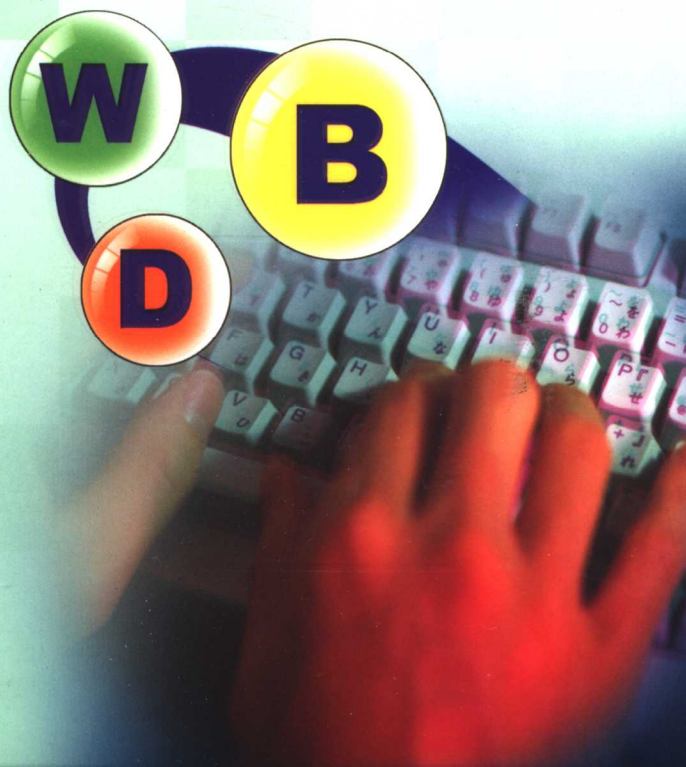


五笔字型 教程与上机实训

东正科技 主 编

胡方霞 李茂良 陈发吉 等编著



网上增值服务:

- ★实例视频演示文件
- ★附加习题及答案
- ★配套教学PPT文档



机械工业出版社
China Machine Press

五笔字型 教程与上机实训

东正科技 主 编

胡方霞 李茂良 陈发吉 等编著



网上增值服务:

- ★实例视频演示文件
- ★附加习题及答案
- ★配套教学PPT文档



机械工业出版社
China Machine Press

本书采用任务驱动方式,以提出问题解决问题的方式,由浅入深、循序渐进地介绍了计算机基础知识、五笔字型输入法的编码知识、安装和使用技巧,系统全面地介绍了计算机的基础知识入门、键盘输入方法、五笔字型输入法、五笔字型提速技巧、五笔字型训练软件、Word 2003 文档处理以及五笔字型与其他输入法的对比和选择。

全书每章分为学习目标、基础讲解、上机实训、总结提高和本章习题 5 部分进行编写,引导读者从理论到实践操作,逐步加深对知识的理解,提高操作水平。

本书可作为计算机培训班教材,高职、中专计算机以及非计算机专业的教材,也可作为计算机爱好者的参考教材。

图书在版编目(CIP)数据

五笔字型教程与上机实训/东正科技主编. —北京:机械工业出版社, 2005.9
(电脑精品课堂系列教程)

ISBN 7-111-17373-2

I. 五… II. 东… III. 汉字编码, 五笔字型-教材 IV. TP391.14

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2005)第 104540 号

机械工业出版社(北京市百万庄大街 22 号 邮政编码 100037)

策划编辑:朱英彪 责任编辑:刘欢欢 版式设计:王慧娟

北京蓝海印刷有限公司印刷

2005 年 10 月第 1 版第 1 次印刷

850mm×1168mm 1/16·15.75 印张·382 千字

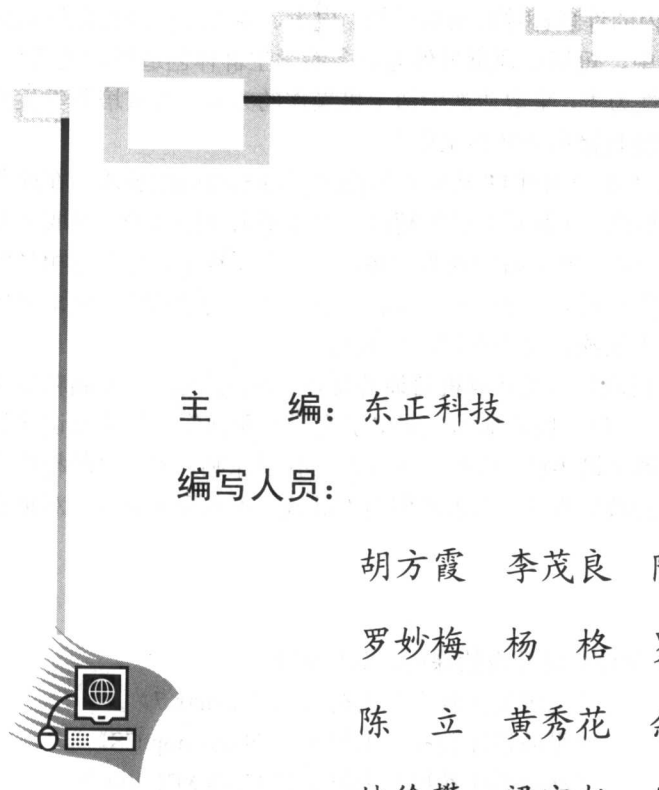
0001-6000 册

定价:23.00 元

凡购本图书,如有缺页、倒页、脱页,由本社发行部调换

本社购书热线电话:(010) 68326294

封面无防伪标均为盗版



主 编：东正科技

编写人员：

胡方霞 李茂良 陈发吉 曾双明

罗妙梅 杨 格 罗双梅 罗亮烘

陈 立 黄秀花 余 敏 柳 琪

林徐攀 梁宇勃 何 伟 肖贵荣

谢国海 梁灿华 吴冠兰 黄琤瑜

戴银华 胡韵靖 李耀洪 刘文龙

丛书序

随着计算机的日益普及,使用计算机已经成为现代人必须具备的一项基本技能。在我国,从零开始学习计算机的人数仍直线上升,在这些人群中就有相当数量的人希望能像学生一样坐在教室里接受相关的教育。于是,国内的许多计算机培训学校、电大、各类高校成教部针对这方面的需求,开设了各具特色的长、中、短期培训班另外为更多的学生群体创造学习的条件。他们所开展的教学,大多以突出实用性为主,采取边教学边上机操作的方式,着重培养学生的实际动手能力,使学生能将所学的技能直接用于社会工作中。

同时,IT行业的发展和激烈的人才竞争也对IT从业人员提出了越来越高的要求,在此背景下,计算机高职高专教育发展非常迅速,在数量上已经超过了对本科人才的需求。高职高专这个层次有自己的特殊性,时间只有三年,要学习的内容很多,在教学要求上,既要有相当坚实的理论基础,又要能运用理论解决实际问题。目前在培养这个层次人才的过程中,突出矛盾之一是缺乏合适的教材,既要高于中专层次,又不宜用本科教材。

根据职业学校非计算机专业计算机教学以及计算机培训的特点,我们策划了“电脑精品课堂系列教程”。本套教程在注重系统性、科学性的基础上突出了实用性和操作性,重点讲述计算机的基本概念和基本操作方法,强调上机实训。按照由浅入深的教学原则,把各册教材的内容分割成若干个模块,采取循序渐进的教学方法,力求通俗而不肤浅,深入而不玄奥。对重点概念、重要的操作技能,讲深讲透。

丛书内容

2005年推出的首批图书,为多数学校最常开设的课程,具体如下:

- | | |
|--|-----------------------------|
| 《五笔字型教程与上机实训》 | 《三维设计教程与上机实训 3ds max 7》 |
| 《电脑入门教程与上机实训》 | 《平面设计教程与上机实训 Photoshop CS》 |
| 《计算机组装与维修实训教程》 | 《动画制作教程与上机实训 Flash MX 2004》 |
| 《电脑上网教程与上机实训》 | 《建筑设计教程与上机实训 AutoCAD 2006》 |
| 《局域网组建与维护实训教程》 | 《机械设计教程与上机实训 AutoCAD 2006》 |
| 《网页制作教程与上机实训 Dreamweaver MX 2004》 | |
| 《办公自动化教程与上机实训 Windows XP • Office 2003 • Internet》 | |

丛书体系

本系列在内容安排上,以培养计算机应用能力为主线,构造该专业的课程设置体系和教学内容体系;从计算机应用需求出发,进行理论教学,强调理论教学与实际操作密切结合,尤其突出实践体系与技术应用能力的实训环节的教学;教材编写力求内容新颖、结构合理、概念清晰、实用性强、通俗易懂、前后相关课程有较好的衔接。与其他图书相比,本套教材在培养学生的应用技能上更有特色。

丛书特色

与其他同类教材相比,本系列具有如下优势:

- ☑ **结构合理:**丛书中的每本图书均保持相同的体系,以章为单位,包括本章导读、基础知识、上机实训、总结提高、课后习题等部分内容。既适合老师教学使用,也适合初学者自学使用。
- ☑ **图文结合:**一般情况下,过多的文字叙述会给初学者带来一定的学习障碍,许多学生和老师都反映应尽量地增大图的比例。因此,丛书配有相应的图片,并使图片与文字能够有机地结合在一起,以帮助读者更好地学习。
- ☑ **讲解到位:**讲透基本理论、基本原理、方法和技术,在写法上力求叙述详细、具体、通俗易懂,对于一些关键的技术,都配有实例,让读者在实践中学习和提高。
- ☑ **图解教学:**对于一些复杂的对话框,采用箭头标注的方式,告诉读者如何设置,读者不需要阅读数种文字,只要按图索骥,就可以完成实例,简单明了。
- ☑ **实例精美:**对于本系列中的设计类教材,所选的例子与行业应用结合十分紧密,具有很强的应用性,如产品包装、广告设计等,或者是生活中常用的,如餐厅、客厅等。这些都是作者多年工作经验的结晶,相信一定会给读者以艺术的熏陶。
- ☑ **操作性强:**除书中的“上机实训”部分内容外,基础知识的介绍也均采用操作步骤的方式,这样避免了繁琐的语言叙述,读者可在实际操作的过程中掌握这些基础知识的应用。
- ☑ **作者实力雄厚:**这套教材都是聘请大专院校有丰富教学实践经验、工作在第一线的专家、教授编写。在编写过程中,充分考虑了大专院校的特点,在选材上贯彻少而精的原则,力求理论密切联系实际,深入浅出,便于教学。
- ☑ **读书笔记:**为便于读者学习使用本书时的记录和总结,我们在开本和版式上做了精心的安排。本书开本略大于正常 16 开,留出书的外侧部分可作为学习时记录之用;同时,每章最后的“读书笔记”可以由读者对本章的学习作一总结,以求巩固提高。

增值服务

为方便教师教学和读者练习使用,我们提供了丰富的学习资料:

- ☑ 书中实例的视频演示文件。
- ☑ 附加习题及答案。

大家可以通过网站下载这些资料,也可以通过论坛咨询疑难问题与作者进行交流。

下载网址: <http://www.4u2v.com/reskeep.html>

论坛: http://www.cmpbook.com/jk_ly.asp

另外,还制作了本书配套的教学 PPT 文档,教师可以通过邮件获取:

jpclass@126.com

前 言

本书是专为计划在较短时间内掌握计算机的某项专门知识和操作技能的读者开发的教科书,同时兼顾初学者日后操作的日常参考查阅。本书从基础入手,全方位介绍了五笔字型输入法和相关软件的操作要领、技巧。

中文输入法是进入中文电脑的第一道门槛,建议所有初学者先选择好一种既易学又好用的中文输入法来学。“有电脑的地方就有五笔字型,学电脑就得从汉字输入开始”,已成为不争的定律。五笔字型输入法遵从中国人的书写习惯,采用汉字横、竖、撇、捺、折五种基本笔画,以字根作为基本单位的一种拼型汉字输入法。它以入门简单、学习快捷、汉字输入快速著称一世。

本书共分7章,由浅入深地、系统地介绍了广大读者在使用五笔字型输入法的入门基础、具体学习与上机练习步骤,以及文档输入、处理过程中遇到的输入法软件安装设置、键位与指法、五笔字型编码规则、不同版本的区别及常用字的编码查询等常见的问题并加以解答。

本书的作者自1985年开始从事计算机工作,使用五笔字型输入和文字处理有近20年的历史,书中是作者多年的日常工作和教学辅导的切身体会与经验总结。本书重在基础知识和操作技能的组合,是一本系统学习与提高五笔字型的最佳指导书。读者学习完本书的内容后,相信就能用五笔字型快速输入汉字,进行办公文稿编排、表格制作等。书中内容是最简单的特殊记忆方法,将五笔字型输入法介绍给广大读者,可以在学习五笔字型输入法时产生意想不到的效果。

本书内容丰富、全面、系统,层次清晰、图文结合,使读者易于上手,达到事半功倍的效果。本书面向计算机初学者,同时可作为中、小学、大中专院校、相关专业师生及社会各类培训班的培训教材,也适合广大中老年读者自学、即学即用的教材,同时也可作为广大计算机文秘人员的速查参考手册。

另外,为了让读者能更好地掌握各步骤的操作,根据书中的内容,还配有相关的教学演示课件,内容为每个章节中的重要操作步骤和上机实训的操作过程。从教学演示课件中,读者可以很明了地看到每个步骤的实际操作,能够在最短的时间里掌握其中要点。需要的读者可以通过网络来获取相关的教学课件。

由于作者水平有限,书中难免有疏漏和不足之处,欢迎广大读者批评指正。如果您在学习中发现任何问题,或者有更好的建议,可以随时与我们联系:

技术支持网站: www.dokimg.cn

技术支持 QQ: 303323011

邮箱 (E-mail): server@4u2v.com

东正科技

目 录

丛书序

前言

第 1 章 计算机基础与信息输入	1
1.1 计算机基础	1
1.1.1 主机配置与性能	1
1.1.2 显示器	1
1.1.3 存储设备	2
1.1.4 输入设备	2
1.1.5 输出设备	3
1.2 键盘与汉字输入技术	3
1.2.1 键盘介绍	3
1.2.2 汉字输入技术	7
1.3 键盘指法练习	13
1.3.1 指法基础	13
1.3.2 手指分工	14
1.3.3 五笔指法	16
1.4 分手指练习	17
1.5 学习软件介绍	21
1.5.1 指法练习软件	21
1.5.2 WXTT 打字练习 V3.2 软件	22
1.6 总结提高	24
1.7 本章习题	24
第 2 章 中文输入法使用	26
2.1 Windows 下的五笔字型	26
2.1.1 五笔字型输入法概述	26
2.1.2 Windows 2000 下的五笔字型	27
2.1.3 Windows XP 下的五笔字型	29
2.2 输入法软件查找与下载	30
2.2.1 网站下载	30
2.2.2 特定站点	30
2.3 中文输入法的操作	31
2.3.1 中文输入法的一般使用方法	31

2.3.2 添加中文输入法	33
2.3.3 删除中文输入法	34
2.3.4 设置输入法	35
2.4 总结提高	35
2.5 本章习题	36
第 3 章 五笔字型输入法基本操作	37
3.1 五笔字型编码	37
3.1.1 汉字五类笔画	37
3.1.2 130 个基本字根	38
3.1.3 汉字拆分规则	39
3.1.4 拆分原则	40
3.2 键盘设计	43
3.2.1 字根分区布局	44
3.2.2 字根辅助记忆要领	46
3.2.3 键盘设计原则	47
3.3 汉字输入规则	48
3.3.1 编码口诀与记忆技巧	49
3.3.2 键名字编码	50
3.3.3 成字字根字编码	50
3.3.4 键外字编码	51
3.3.5 重码与容错码	53
3.3.6 字根键盘布局特点	54
3.3.7 末笔字型与交叉识别码	55
3.3.8 合体字输入	57
3.4 汉字的输入	59
3.4.1 简码输入	59
3.4.2 词语输入	62
3.4.3 语句输入	64
3.4.4 万能学习键 Z 使用	66
3.5 上机实训	67
3.5.1 字根、文字输入	67

3.5.2 二、三级简码和四码字训练	68	第 6 章 Word 2003 文档处理与技巧	115
3.5.3 词语输入练习	68	6.1 文档基础	115
3.6 总结提高	69	6.1.1 认识 Word 2003 界面	115
3.7 本章习题	69	6.1.2 视图模式	117
第 4 章 五笔字型提速技巧	71	6.1.3 基本操作	118
4.1 练习软件选择与设置	71	6.1.4 公文格式	120
4.1.1 练习软件与选择	71	6.2 文档处理	121
4.1.2 六款主流五笔输入法比较	74	6.2.1 创建文档	121
4.2 输入法设置	76	6.2.2 选择文档	122
4.2.1 输入法基本设置与操作	76	6.2.3 编辑文本	123
4.2.2 词库操作	81	6.2.4 复制文档	124
4.3 上机实训	88	6.2.5 粘贴文档	124
4.3.1 造字	88	6.2.6 剪切文档	124
4.3.2 造词与词库管理	92	6.2.7 查找和替换	124
4.3.3 输入法编码互查杂难字	94	6.2.8 设置文档格式	126
4.4 总结提高	95	6.2.9 格式刷使用	130
4.5 习题	95	6.2.10 表格操作	130
第 5 章 五笔字型输入强化训练软件		6.2.11 页面设置	135
介绍	97	6.2.12 其他操作与功能	136
5.1 汉字输入学习与提速软件	97	6.3 上机实训	140
5.1.1 软件简介	97	6.3.1 文档排版	140
5.1.2 五笔打字通 5.32 下载、安装		6.3.2 文档打印	142
与启动	99	6.3.3 文档管理	145
5.1.3 功能模块与练习	99	6.4 总结提高	152
5.1.4 功能设置	100	6.5 本章习题	153
5.2 极品五笔教程 2005 版	102	第 7 章 五笔字型对比与选择	154
5.2.1 软件简介	102	7.1 常用五笔字型输入法介绍	154
5.2.2 下载、安装与启动	102	7.1.1 万能五笔	154
5.2.3 功能模块与练习	103	7.1.2 王码五笔与五笔数码	155
5.3 开天辟地五笔练习软件	106	7.1.3 智能陈桥五笔	156
5.3.1 软件简介	106	7.1.4 极品五笔	156
5.3.2 下载、安装与启动	106	7.1.5 T9 输入法与数字五笔	156
5.3.3 练习模块	107	7.2 万能五笔输入法	157
5.3.4 功能设置	112	7.2.1 万能五笔 2005 输入法	158
5.4 总结提高	113	7.2.2 五笔输入	159
5.5 本章习题	114	7.2.3 拼音输入	160
		7.2.4 5 笔 5 键简易笔画输入	160
		7.2.5 拼音加笔画输入	161

7.2.6 中译英输出	161	7.5.3 智能特色	181
7.2.7 英语输入	163	7.5.4 使用技巧	184
7.2.8 万能五笔问答	163	7.6 紫光拼音输入法	188
7.3 五笔加加输入法	167	7.6.1 紫光拼音输入法特点	189
7.3.1 五笔加加基本操作	167	7.6.2 输入介绍	190
7.3.2 五笔加加伴侣	168	7.6.3 造词和删词	193
7.3.3 快速输入符号	172	7.6.4 软件设置	198
7.4 拼音加加输入法	174	7.7 总结提高	201
7.4.1 下载与安装	174	7.8 本章习题	202
7.4.2 拼音加加特点	175	附录 A 五笔字型编码字典	203
7.4.3 基本操作	175	附录 B 习题答案	234
7.5 智能 ABC 输入法	177		
7.5.1 可用输入法	177		
7.5.2 基本输入过程	180		

第 1 章 计算机基础与信息输入

本章导读

计算机是一部既复杂又简单的机器。说它复杂是因为计算机的元器件众多，工作原理深奥，总有很多人觉得计算机操作繁琐、功能原理神秘莫测。说它“简单”，其实在使用计算机的过程中，根本不需要理会那些深奥的东西，只需像使用遥控器那样切换电视频道或遥控空调开启关闭和控制温度，显得非常简单。您给计算机一些操作指令，比如用键盘输入文字，或用鼠标单击按钮，计算机就会按照要求给您满意的结果。

重点和难点

- ☑ 了解计算机主要部件基础知识
- ☑ 了解键盘、鼠标等输入设备和汉字输入技术基础知识
- ☑ 熟悉键盘
- ☑ 上机实训：键位操作基础知识和指法技巧

1.1 计算机基础

计算机的入门一般分两步走，首先是了解一下计算机硬件的基本知识，然后学习一些常用软件的使用，学会通过键盘输入一些简单交互信息、指令或使用鼠标操作软件按钮即可。常见的计算机构成部件有主机、显示器、键盘、鼠标、音箱，打印机和扫描仪也是计算机重要的输出、输入设备。

1.1.1 主机配置与性能

主机，就是通常说的中央处理器，简称 CPU（Central Processing Unit），它是计算机系统的核心，主要包括运算器和控制器两个部件。CPU 是计算机最主要的设备，相当于人的大脑，几乎所有的文件资料和信息都由它控制，您需要计算机完成的工作也都由它主要负责，它还要给其他的计算机设备分配工作，其他的设备因此也都叫做外围设备。CPU 具体如何工作，本书不作详细介绍。

1.1.2 显示器

显示器就是计算机的“脸面”，也是人们与计算机打交道的主要界面。同时，一台显示器的价格在整套计算机里的比重也占到 25%~35%，不仅价格不菲，而且直接关系到用户的身体健康和使用感受，可谓至关重要。市场上主流显示器所采用的显示技术大体上分为球面 CRT、纯平、液晶（LCD）3 种。



1.1.3 存储设备

存储器是计算机的记忆部件,用于存放计算机进行信息处理所必须的原始数据、中间结果、最后结果以及指示计算机工作的程序。

在存储器中含有大量的存储单元，每个存储单元可以存放八位的二进制信息，这样的存储单元称为一个字节（Byte），即存储器的容量是以字节为基本单位的。存储器中的每一个字节都依次用从 0 开始的整数进行编号，这个编号称为地址。CPU 就是按地址来存取存储器中的数据。计算机的存储器分为内存（存储器）和外存（存储器）。常用的外存有磁盘、光盘和磁带等。目前最常用的是磁盘，磁盘又分为硬盘和软盘。

存储器的容量是指存储器中所包含的字节数。通常又用 KB、MB 与 GB 作为存储器容量的单位, 其中 $1\text{KB}=1024\text{B}$, $1\text{MB}=1024\text{KB}$, $1\text{GB}=1024\text{MB}$ 。

1.1.4 输入设备

1. 键盘

键盘是一组（排列好了的）数字键、字母键或功能键，用于把信息输入终端，从而送入既定的系统之中，是计算机系统最重要的输入设备之一。

它的功能跟显示器相反，负责对主机系统“输入”用户对计算机的工作要求。用户的指令必须通过它才能告诉主机计算机的“脑”。通过它，计算机才知道要做什么。而且目前键盘对计算机来说还是一个不可替代的输入设备。常规的键盘有机械式按键和电容式按键两种。

目前市场上常见的键盘接口有 PS/2 接口以及 USB 接口。PS/2 键盘接口最早出现在 IBM 的 PS/2 的机器上,因而得此名称。这是鼠标和键盘的专用接口,为 6 针的圆形接口,但键盘只使用其中的 4 针传输数据和供电,其余两个为空脚。

键盘和鼠标都可以使用 PS/2 接口，但是按照 PC'99 颜色规范，鼠标通常占用浅绿色接口，键盘占用紫色接口。从上面的针脚定义看，虽然二者的工作原理相同，但这两个接口还是不能混插，这是由它们在计算机内部不同的信号定义所决定的。PS/2 接口和 USB 接口的键盘在使用方面差别不大，由于 USB 接口支持热插拔，因此 USB 接口键盘在使用中可能略方便一些。主流的键盘既有使用 PS/2 接口的，也有使用 USB 接口的，购买时需要根据需要选择。各种键盘接口之间也能通过特定的转接头或转接线实现转换，例如 USB 转 PS/2 转接头等。

2. 鼠标

鼠标的英文原名是“Mouse”，很多人又称“滑鼠”、“电子鼠”等。鼠标是一种移动光标和实现选择操作的计算机输入设备。随着“所见即所得”的环境越来越普及，使用鼠标的场合越来越多。它的基本工作原理是：当移动鼠标器时，它把移动距离及方向的信息转换成脉冲送到计算机，计算机再把脉冲转换成鼠标器光标的坐标数据，从而达到指示位置的目的。

目前市场上流行的鼠标主要有 3 种，机械鼠标（半光电鼠标）、轨迹球鼠标和光电鼠标。

主流的鼠标是三键或者两键的，三键的鼠标中间有个滚轮，除了可以用于浏览页面时的翻页外，还可以单独定义按键的功能。

3. 扫描仪

扫描仪 (Scanner) 是一种高精度的光电一体化的高科技产品, 它是将各种形式的图像信息输入计算机的重要工具, 是继键盘和鼠标之后的第三代计算机输入设备。它是功能极强的一种输入设备。人们通常将扫描仪用于计算机图像的输入, 而图像这种信息形式是一种信息量最大的形式。从最直接的图片、照片、胶片到各类图纸图形以及各类文稿资料都可以用扫描仪输入到计算机中进而实现对这些图像形式的信息的处理、管理、使用、存储和输出等。

4. 手写笔输入技术

近几年来, 随着输入技术日趋成熟, 手写输入、语音输入和 OCR 识别输入等非键盘汉字输入方法已逐渐流行起来, 手写输入在输入速度上已不逊色于拼音、五笔等编码输入法, 再加上压力感应功能为其带来了大量的奇特用途, 因此手写笔受到了越来越多用户的喜爱, 特别是吸引了不少初学计算机或有南方口音的用户。今后, 手写输入有望和传统键盘输入及语音输入并驾齐驱, 成为人们最常使用的第三种主要的输入方法。

1.1.5 输出设备

打印机与计算机的关系很密切。与显示器一样, 打印机也是一种常用的输出设备, 我们在日常工作中往往需要把在计算机里做好的文档和图片打印出来, 这就需要依靠打印机。它通过一根并口电缆或 USB 线缆与主机后面的并行口或 USB 接口相连。打印机有 3 种类型: 针式打印机、喷墨打印机和激光打印机, 其性能是逐级递增的。

目前针式打印机由于速度慢, 精度低, 已逐步被淘汰出家用打印机市场。但针式打印机耗材成本低, 能多层套打, 在银行、证券等领域有着不可替代的地位。激光打印机具有高质量、高速度、低噪音、易管理等特点, 现在已占据了办公领域的绝大部分市场。与前两者相比, 喷墨打印机也是现在市场上的主流。

在计算机配件中, 光驱 (光盘驱动器)、软驱 (软盘驱动器)、USB 接口、1394 数码接口等既是输入设备也是输出设备。

1.2 键盘与汉字输入技术

前面讲过, 键盘作为最经典最常用也是最主要的输入设备, 是计算机必不可少的部件之一。通过键盘, 可以将英文字母、数字、标点符号等输入到计算机中, 从而向计算机发出命令、输入信息等。

1.2.1 键盘介绍

早期 PC XT/AT 电脑时代的键盘主要以 83 键为主, 并且延续了相当长的一段时间, 但随着视窗系统近几年的流行已经被淘汰。取而代之的是 101 键和 104 键键盘, 它们占据市场的主流地位。

104 键盘属于多媒体键盘, 它在传统的键盘基础上又增加了不少常用快捷键或音量调节装



置，使 PC 操作进一步简化，对于收发电子邮件、打开浏览器软件、启动多媒体播放器等都只需要按一个特殊按键即可。

键盘的接口有 AT 接口、PS/2 接口和最新的 USB 接口，现在的台式机多采用 PS/2 接口，大多数主板都提供 PS/2 键盘接口。

以计算机上的 104 标准键盘为例，其键面可划分为 3 个区域：功能键区、主键区和副键盘区，如图 1-1 所示。

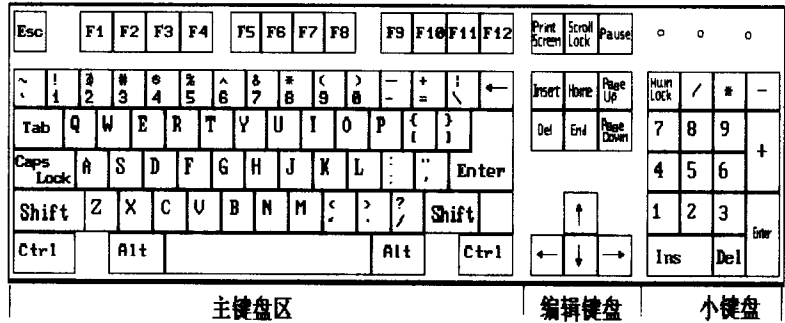


图 1-1 标准键盘及键面分区

功能键区：包括 F1 到 F12 共 12 个功能键，其具体功能由操作系统或应用软件来定义，并在不同的软件中有不同的定义。

主键区：本区包括英文字母、数字键、标点符号键和特殊符号键，还有一些专用键，这些键的排列大部分和普通的英文打字机相同。基本键区的功能是输入数据、字符。

副键盘区：亦称小键盘，在键盘右侧。

1. 字母键

在字母键区，除了安排了 A~Z 26 个字母外，还同时安排了 0~9 十个数字键，还有“<>? , . (小圆点) / (反斜杠)：‘;’ {}|[]~!@#%\$^&*()_+=”，其中，部分键在不同中文状态下不同，如图 1-2 所示。部分符号在中英文状态下不同输出（大部分软件可以自行设置少量符号），如表 1-1 所示。

表 1-1 字母键中英文状态下不同符号

英 文	紫 光 拼 音	智能 ABC
(小圆点)	。(空心句号)	。
/ (反斜杠)	、(顿号)	/
<>	《》	
{ }	[]	{ }
	\$	
[]	【 】	[]
\	÷	、(顿号)
` (左上角的)	•	、
\$	¥	¥

(续)

英 文	紫 光 拼 音	智能 ABC
^		
&	※	—
*	×	*



图 1-2 字母键

其中，同时按住 Shift 键和 26 个字母键时，即输入大写字母；在需要批量输入很多大写字母时，也可以按 Caps Lock 键转换英文字母大小写。

2. 功能键

包括 F1 到 F12 共 12 个功能键，其具体功能由操作系统或应用软件来定义，并在不同的软件中有不同的定义。

3. 专用控制键

(1) Esc 键

Esc 是 Escape 的缩写，其功能由操作系统或应用程序定义。但在多数情况下均将 Esc 键定义为退出键。即在运行应用软件时，按此键一次，将返回到上一步状态或者结束当前软件的运行。

(2) Enter 键

Enter 键是回车键。是一行字符串输入结束换行或一条命令输入结束的标志。按回车键后，计算机才开始正式处理所输入的字符，或开始执行所输入的命令。

(3) Shift 键

上档键。键盘上有些键面上有上下两个字符，亦称双字符键。当单独按这些键时，则输入下方的字符。若先按住 Shift 键不放手，再去按双字符键，则输入上方的字符。

(4) BackSpace 键或←键

退格键。按此键一次，就会删除光标左边的一个字符，同时光标左移一格。常用此键删除错误的字符。

(5) Caps Lock 键

英文字母大小写转换键，它是一个开关键。计算机启动后，按字母键输入的是小写字母。按一次此键，位于键盘右上方的指示灯亮，输入的字母为大写字母。若再按一次此键，指示灯熄灭，输入的字母又是小写字母。

(6) Num Lock 键

数字锁定键,也是开关键。此键是控制小键盘区的双字符键输入的,当按下此键,Num Lock 键指示亮,小键盘区上的双字符键为输入上方数字字符状态,若再按此键,指示灯熄灭,为执行小键盘区双字符键的下方功能符状态,小键盘当编辑键盘用。

(7) Print/Screen 键

屏幕打印键。当需要把显示在屏幕上的全部信息打印时,在打印机连通状态下,放好打印纸,按下此键,就可实现屏幕打印。

(8) Pause/Break 键

暂停中断键。当程序运行时,按下此键,可暂停当前程序的执行,按下其他任意键,程序又可继续运行。中断功能要和 Ctrl 键组合使用。

(9) Ctrl 键

控制键。它不能单独使用,总是和其他键组合使用。具体的功能由操作系统或应用软件来定义。

(10) Alt 键

切换键。它也不能单独使用,需要和其他键组合使用,组合使用的功能由操作系统或应用软件来定义。

4. 光标控制键

下面的各键主要是在文书编辑和活动菜单选项中使用,亦称编辑键,其他的使用场合在此不作介绍。

(1) 方向键

- ① ↑ 为光标上移键。按下此键,光标上移一行。
- ② ↓ 为光标下移键。按下此键,光标下移一行。
- ③ ← 为光标左移键。按下此键,光标左移一列。
- ④ → 为光标右移键。按下此键,光标右移一列。

(2) Insert 键

插入键。按下此键,可以在光标之前插入字符。

(3) Delete 键

删除键。按下此键一次,可以把紧接光标之后的字符删除。

(4) Home 键

光标移到行首键,不论光标在本行何处,按下此键,光标立即跳到行首。

(5) End 键

光标跳到行末键。不论光标在本行何处,按下此键,光标就跳到行末。

(6) PageUp 键

上翻页键。当文稿内容较长,超出一屏时,按下此键,可把后面的文稿内容上翻一页。

(7) PageDown 键

下翻页键。当文稿内容较长,在编辑状态,按下此键,可把文稿下翻一页。

5. 数字键

数字键区由数字键、光标移动键及一些编辑键组成。其功能是专门用于快速输入大批数据、编辑过程中的光标快速移动。除此之外，在副键盘区和基本键区之间还有4个光标移动键和9个专用键。特别是输入过程中需要频繁用到的“-”号（负号）键“.”（小数点）和Enter（回车）键。

通过指法练习，也可以用字母键上方的0~9数字键实现双手快速盲打。

6. 组合控制键

(1) Ctrl+Alt+Del

热启动键。当由于软件故障或操作失误引起系统死机时，可使用此组热启动键。操作方法：用左手两手指分别按住Ctrl键和Alt键不放，右手一指再按Del键，然后再把左右手一同放开即可。操作中，也可用此方法强行结束一些软件的运行，具体方法此处不再详述。

(2) Ctrl+Print/Screen

联机打印控制键，也是开关键。同时按下这两个键，可使主机与打印机的打印状态处于接通或断开。当计算机启动后，打印机通电时，按下此组合键为奇数次时，打印机处于接通打印状态；按下次组合键为偶数次时，打印机处于断开状态。

(3) Ctrl+Pause/Break

中断键，按下此组合键，可结束当前程序的运行。

1.2.2 汉字输入技术

计算机中文信息处理技术需要解决的首要问题就是汉字的输入技术，主要方法有键盘输入、联机手写输入、鼠标操作输入、语音输入、光电扫描输入几大类。

汉字输入方法，主要可分为键盘输入和非键盘输入两大类。键盘输入是通过汉字编码来输入汉字，常用汉字编码可分为音码、形码、音形混合码和数码4种，在实际应用中可根据不同的需求采用不同的方法输入汉字。非键盘输入可分为联机手写输入、鼠标操作输入、语音输入、光电扫描输入4种。几种输入方法的大致测评对比，如表1-2所示。

表 1-2 汉字输入方法比较表

比较项目	键盘五笔输入	联机手写输入法	语音输入法	光电扫描输入法
基本要求	五笔、键盘知识	规范书写汉字	比较标准的读音	只用于印刷体文件
入门时间	2~7天	10min 以内	10min 以内	10min 以内
输入汉字速度	120 字/分钟	30 字/min	150 字/min	1000 字/min
正确率（识别率）	100%	95%以上	90%	和印刷清晰度相关
实用程度	安装携带方便，普通计算机	不易安装携带，受识别技术限制，普通计算机	不易安装携带，修改比较麻烦，多媒体计算机	不易安装携带，后期编辑工作多，需扫描仪

1. 键盘输入

键盘输入方法是通过键入汉字的输入码方式输入汉字，通常要击1~4个键输入一个汉字，