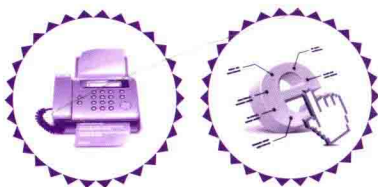


新编 **2** 天学会 
48 HOURS

电脑打字

(五笔+拼音)与上网

一线文化◎编著



与书同步的**素材文件**与**结果文件**，方便同步学习和操作。

134分钟本书同步的**视频教学**，像看电视一样轻松学会。

额外赠送**9讲《视频教学：五笔打字与Word办公应用》**多媒体教程。

新编 **2**天学会 
48 HOURS

电脑打字

(五笔+拼音)与上网

一线文化◎编著

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

内 容 简 介

本书完全从“读者自学”角度出发,结合课堂教学实录,力求解决“学”和“用”两个关键问题,专门为想在短时间内掌握电脑打字与上网的读者而编写,确保读者在短时间内快速掌握电脑打字与上网的相关技能知识。

本书系统并全面地介绍了键盘功能键及指法分工,电脑输入法的安装与配置,五笔输入法的使用(五笔打字原理、字根记忆技巧、汉字拆分原则与录入方法、简码与词组的录入),拼音输入法使用,电脑连网的方法,网上信息浏览,搜索与下载,QQ的使用、微信的使用、电子邮件的收发,网上生活与娱乐体验等内容。

这是一本一看就懂,一学就会的电脑入门自学速成图书,在编写过程中,突出知识的实用性、强调内容的易学性,采用“步骤讲述+图解标注”的方式进行编写,非常适合广大电脑新手学习。

本书既适合无基础又想快速掌握电脑打字与上网的读者学习,也可作为电脑培训班的教学用书。

图书在版编目(CIP)数据

新编2天学会电脑打字(五笔+拼音)与上网 / 一线
文化编著. —北京:中国铁道出版社,2016.7
(快·易·通)
ISBN 978-7-113-21862-1

I. ①新… II. ①一… III. ①汉字编码—输入—基本知识②互联网络—基本知识 IV. ①TP39

中国版本图书馆CIP数据核字(2016)第119128号

书 名:快·易·通——新编2天学会电脑打字(五笔+拼音)与上网
作 者:一线文化 编著

策 划:巨 凤
责任编辑:苏 茜
责任印制:赵星辰

读者热线电话:010-63560056

封面设计:MX DESIGN
STUDIO

出版发行:中国铁道出版社(北京市西城区右安门西街8号 邮政编码:100054)

印 刷:三河市华业印务有限公司

版 次:2016年7月第1版

2016年7月第1次印刷

开 本:700mm×1000mm

1/16

印张:17.5

字数:436千

书 号:ISBN 978-7-113-21862-1

定 价:45.00元(附赠光盘)

版权所有 侵权必究

凡购买铁道版图书,如有印制质量问题,请与本社读者服务部联系调换。电话:(010)51873174

打击盗版举报电话:(010)51873659



致亲爱的读者

☆ 如果您对电脑打字与上网一点不懂，而希望通过自学，快速掌握电脑打字与上网的基本技能，建议您选择本书！

☆ 如果您对电脑打字与上网有一定的了解，或基础不太好，对知识一知半解，现希望系统并全面掌握电脑打字与上网知识，建议您选择本书！

☆ 如果您以前曾经尝试了几次学电脑打字与上网，都未完全入门或学会，建议您选择本书！

您只需短短的2天时间，通过对本书认真、系统地学习，相信您这次一定能学习成功，这是因为我们为初学电脑打字与上网的读者，策划了一套完整且合理的“自学速成模式”。

本书阅读说明

本书从零开始，按照“快速掌握、易学易用”的原则，充分考虑初学电脑打字与上网的实际情况及需求，结合课堂教学实录，系统、科学地安排了本书的学习时间、学习内容及学习方式。力求读者在短时间内快速掌握电脑打字与上网的相关技能，解决用户“学”和“用”两个关键问题。

本书总共分为10课。按照一节课学习1.5个小时，每天上午两节课、下午两节课，晚上一节课，合计一天7.5个小时的学习时间来安排内容，您只需花短短的2天时间，就能熟练掌握电脑打字与上网的相关知识及技能。

全书每课都以“知识精讲+学习问答+过关练习”的结构体系进行编写。

☆ 知识精讲：结合情景教学课堂实录，通过大量、实用的例子讲解知识的应用。充分考虑用户初学电脑打字与上网的实用性，为了短时间内快速掌握电脑打字与电脑上网的技能，本书以“只讲实用的、只讲常用的”知识为写作出发点，真正做到读者“学得会，用得上”。

☆ 学习问答：通过课堂知识内容的学习，站在学生的角度，提出学习过程中的疑难问题，然后站在老师角度，解答初学用户在学习过程中所遇到的各种问题。

☆ 过关练习：安排上机操作的过关任务，通过这些习题的实践操作，让读者达到对本课知识的巩固和温习的目的。

知识栏目版块阅读说明：为了避免初学者在学习时少走弯路，在文中适当位置穿插了丰富的“小提示、一点通”栏目版块，给初学者适时指出操作的注意事项、技巧及经验说明。

为什么说快·易·通.....

☆ **快**：是指本书内容以实用为原则，只为初学用户讲解常用的、实用的知识。通过 2 天时间的学习，就能掌握电脑打字（五笔 + 拼音）与上网的相关技能。

☆ **易**：图解教学，步步引导，配以详细的标注和说明，以“浅显易读、通俗易懂”的文字进行讲述，简洁明了。并且，图书还配有与书同步的视频操作文件，读者可按书中的“图解步骤”一步一步地做出效果来。

☆ **通**：通过“知识精讲 + 学习问答 + 过关练习”三环节的学习，可让读者熟练掌握操作的相关技能，并能达到融会贯通、举一反三的学习效果和目的。

本书内容安排.....

本书总共分 10 课，具体内容安排如下。

第 1 课 学打字，先要熟悉键盘与指法	第 7 课 超简单，学习标准的拼音打字方法
第 2 课 任意选，在电脑中安装与配置输入法	第 8 课 不落伍，走进精彩的互联网时代
第 3 课 要专业，学习五笔输入法	第 9 课 很省钱，学会 QQ、微信与邮件通信
第 4 课 讲规则，掌握五笔汉字的拆分方法	第 10 课 享快乐，网上娱乐与生活应用
第 5 课 有原则，五笔汉字的录入方法	附录：五笔汉字编码速查表
第 6 课 要速度，掌握简码与词组的录入方法	

超值教学光盘.....

本书还配套赠送了一张多媒体的教学光盘，除了包括本书相关资源内容外，还给读者额外赠送了多本书的教学视频。真正让读者花一本书的钱，得到多本书的学习内容。光盘中具体内容如下：

- ① 本书内容同步的教学视频（134 分钟），看着视频学习，效果立竿见影。
- ② 赠送：总共 9 讲的《视频教学：五笔打字与 Word 办公应用》多媒体教程。

本书由一线文化工作室策划并组织编写。参与本书编写的老师都具有丰富的教学经验和电脑使用经验，在此向他们表示衷心的感谢！

凡购买本书的读者，即可申请加入读者学习交流与服务 QQ 群（群号：363300209），可以为读者答疑解惑，而且还为读者不定期举办免费的计算机技能网络公开课，欢迎读者加群了解详情。

最后感谢您购买本书，您的支持是我们最大的动力。由于计算机技术发展迅速，加之编者知识有限，书中疏漏和不足之处在所难免，敬请广大读者及专家批评指正。

编 者

2016 年 4 月



第1课

学打字，先要熟悉键盘与指法

1.1 认识键盘并掌握分区	2
1.1.1 主键盘区	2
1.1.2 功能键区	3
1.1.3 光标控制键区	3
1.1.4 数字小键盘区	4
1.2 打字的基本要求	4
1.2.1 打字的正确姿势	4
1.2.2 手指的键位分工	5
1.2.3 正确的击键方式	6
1.2.4 键盘练习需要注意的问题	6
1.3 指法强化练习	7
1.3.1 食指训练	7
1.3.2 中指训练	7
1.3.3 无名指训练	8
1.3.4 小指训练	8
1.3.5 常用键的训练	8
1.3.6 常用中文符号的录入训练	9
学习小结	14

第2课

任意选，在电脑中安装与配置输入法

2.1 认识汉字输入法	17
2.1.1 拼音输入法	17
2.1.2 五笔输入法	17

2.2 了解常用五笔输入法	17
2.2.1 王码五笔输入法	17
2.2.2 搜狗五笔输入法	18
2.2.3 极点五笔输入法	18
2.2.4 QQ 五笔输入法	18
2.2.5 极品五笔输入法	18
2.2.6 万能五笔输入法	19
2.3 安装与认识、卸载五笔输入法	19
2.3.1 安装五笔输入法	19
2.3.2 认识五笔输入法状态条	21
2.3.3 卸载不使用的输入法	21
2.4 输入法的选择与切换	23
2.4.1 查看与选择输入法	23
2.4.2 中 / 英文输入法的快速切换	23
学习小结	27

第3课

要专业，学习五笔输入法

3.1 掌握笔画与字根	30
3.1.1 什么是笔画	30
3.1.2 什么是字根	31
3.1.3 字根在键盘上的分布	31
3.2 字根的分类	32
3.2.1 键名字根	32
3.2.2 成字字根	32
3.2.3 笔画字根	32
3.2.4 普通字根	32

3.3 五笔字根的记忆法	33
3.3.1 字根的分布特点	33
3.3.2 字根的对比记忆	34
3.3.3 字根的记忆口诀	34
学习小结	42

第 4 课

讲规则, 掌握五笔汉字的拆分方法

4.1 汉字的字形结构	44
4.1.1 左右型	44
4.1.2 上下型	44
4.1.3 杂合型	45
4.2 五笔字根之间的结构关系	45
4.2.1 “单”结构	45
4.2.2 “散”结构	45
4.2.3 “连”结构	46
4.2.4 “交”结构	46
4.3 五笔汉字的分类	47
4.3.1 键面字	47
4.3.2 键外字	47
4.4 字根拆分原则	48
4.4.1 拆出的字根必须是基本字根	48
4.4.2 按“书写顺序”原则	48
4.4.3 按“取大优先”原则	49
4.4.4 按“能散不连”原则	50
4.4.5 按“能连不交”原则	50
4.4.6 按“兼顾直观”原则	50
4.5 五笔汉字的拆分举例	50
4.5.1 五笔汉字拆分解析	51
4.5.2 偏旁部首拆分举例	53
4.6 常见易错字的拆分	53
4.6.1 横起笔类易错字的拆分	53
4.6.2 竖起笔类易错字的拆分	54
4.6.3 撇起笔类易错字的拆分	54
4.6.4 捺起笔类易错字的拆分	55

4.6.5 折起笔类易错字的拆分	55
学习小结	57

第 5 课

有原则, 五笔汉字的录入方法

5.1 特殊汉字的录入规则	59
5.1.1 键名汉字的录入	59
5.1.2 成字字根汉字的录入	59
5.2 普通汉字的录入规则	60
5.2.1 4 个字根汉字的录入	61
5.2.2 超过 4 个字根汉字的录入	62
5.2.3 不足 4 个字根汉字的录入	63
5.3 末笔交叉识别码的应用	65
5.3.1 需要添加识别码的汉字	65
5.3.2 识别码在键盘上的分布	65
5.3.3 识别码的添加方法	66
5.3.4 识别码的几个特殊规定	67
学习小结	72

第 6 课

要速度, 掌握简码与词组的录入方法

6.1 简码的录入	75
6.1.1 一级简码的录入	75
6.1.2 二级简码的录入	76
6.1.3 三级简码的录入	78
6.2 词组的录入	80
6.2.1 二字词组的录入	80
6.2.2 三字词组的录入	83
6.2.3 四字词组的录入	84
6.2.4 多字词组的录入	87
6.3 自定义新词组	89
6.3.1 添加与定义新词组	89
6.3.2 录入新词组	89
学习小结	95



第7课

超简单, 学习标准的拼音打字方法

7.1 学习拼音语法	97
7.1.1 拼音语法中的声母	97
7.1.2 拼音语法中的韵母	97
7.1.3 拼音语法中的整体认读音节	97
7.1.4 汉语拼音与键盘字母的关系	97
7.2 自带拼音输入法的应用	98
7.2.1 使用全拼方式输入汉字	98
7.2.2 使用简拼方式输入汉字	99
7.2.3 使用混拼方式输入汉字	100
7.3 智能 ABC 输入法的使用	100
7.3.1 输入单字	101
7.3.2 输入词组	101
7.3.3 智能 ABC 的特殊输入技巧	101
7.4 搜狗拼音输入法的使用	102
7.4.1 输入单字	103
7.4.2 输入词组	103
7.5 搜狗拼音的特殊录入技能	104
7.5.1 V 模式的应用	104
7.5.2 时间的快速输入	105
7.5.3 快速计算	105
学习小结	110

第8课

不落伍, 走进精彩的互联网时代

8.1 互联网带来的计算机功能	112
8.1.1 数据通信	112
8.1.2 资源共享	112
8.1.3 分布处理	112
8.2 将电脑连接到互联网	113
8.2.1 了解常见的上网方式	113
8.2.2 ADSL 连接上网	114
8.2.3 无线网络上网	115
8.3 网上冲浪的基本操作	117
8.3.1 认识 IE 浏览器	117

8.3.2 登录网站	118
8.3.3 页面的前进与后退	119
8.3.4 使用网络搜索引擎	119
8.4 存储网上资源	124
8.4.1 保存网页、图片、文字	124
8.4.2 下载网上资源	126
学习小结	132

第9课

很省钱, 学会 QQ、微信与邮件通信

9.1 QQ 网上通信交流	135
9.1.1 申请 QQ 号码	135
9.1.2 查找并添加好友	136
9.1.3 管理好友	137
9.1.4 与好友进行聊天	139
9.1.5 多人聊天	141
9.1.6 资料传输	144
9.2 网上聊微信	146
9.2.1 注册微信号	146
9.2.2 摇一摇, 寻找好友	147
9.2.3 搜索附近的人	148
9.2.4 发布朋友圈	149
9.3 收发电子邮件	151
9.3.1 开通邮箱	151
9.3.2 发送邮件给他人	152
9.3.3 查看与回复邮件	153
学习小结	161

第10课

享快乐, 网上娱乐与生活应用

10.1 轻松的听音乐、看电影	164
10.1.1 网上听音乐	164
10.1.2 网上看电影	166
10.2 让人放松的游戏	167
10.2.1 在网上玩小游戏	167
10.2.2 在网上玩斗地主	168

10.3 网上玩微博	170	10.5.2 网上在线缴燃气费	175
10.3.1 注册自己的微博	170	10.5.3 使用微信滴滴打车	177
10.3.2 发表微博	171	10.5.4 在线订购火车票	179
10.3.3 评论和转发别人的微博	172	10.5.5 在线团购餐饮娱乐	180
10.4 可以闲谈的论坛	172	10.6 电脑安全要防范	182
10.4.1 注册天涯论坛账号	173	10.6.1 硬件的日常维护	182
10.4.2 在论坛上浏览并回复帖子	173	10.6.2 系统安全维护	183
10.4.3 在论坛上发表帖子	174	学习小结	192
10.5 便利的网上生活	175		
10.5.1 开通网银	175		

第1课

学打字，先要熟悉键盘与指法

键盘是电脑基本的输入设备，也是用来向电脑输入文字和信息的主要工具。初学电脑打字的读者需先掌握键盘的结构，学会正确使用键盘。因为这是学习电脑打字的基础。



学习建议与计划

时间安排：（8:30 ~ 10:00）

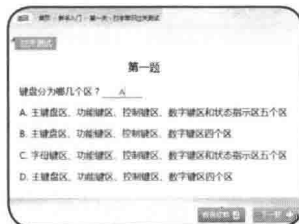
第一天
上午

① 知识精讲（8:30 ~ 9:15）

- ☆ 掌握键盘的分区
- ☆ 掌握打字的基本要求
- ☆ 掌握键盘的指法分工
- ☆ 掌握手指击键的正确方法
- ☆ 掌握常用功能键的作用

② 学习问答（9:15 ~ 9:30）

③ 过关练习（9:30 ~ 10:00）





1.1 认识键盘并掌握分区

键盘是由较多个按键组合而成的，每个键上标有不同的符号，操作者即通过手指敲击键盘上的按键来达到操作电脑的目的。

我们通过键盘可以向电脑中输入文字、数字、符号、标点以及发送指令等。键盘的外观如下图所示。按照各键功能的不同将键盘分为 4 个区。



位区，如下图所示。它包括从 A~Z 的 26 个字母键，字母键位区的主要功能是用来录入字符。



数字键位区位于字母键位区上面，它是上下双排字符键，同一个键可输入数字和符号，如下图所示。



1.1.1 主键盘区

主键盘区，用来录入中英文字符、数字及符号，是一个实现输入的键位区。是键盘上使用最频繁的区域。一共 60 个键位，包括字母键、数字键、控制键、标点符号及一些特殊符号键，如下图所示。



主键盘区中间最大一块区域就是字母键

键，称为上档键。共有两个，分别位于字母键位区两侧，其功能完全相同，可根据按键方便进行选择。按住【Shift】键后再敲击字母键，就会输入对应的大写字母。按住【Shift】键再按数字键，即会输入对应数字键的上排字符。

键，称为大小写字母锁定状态转换键，它只对字母键起作用。按此键，指示灯区的第二个指示灯会变亮，此时输入的字母是大写状态；再按此键，对应的指示灯熄灭，此时输入的字母是小写状态。

键，称为回车键，是电脑操作中应用得最为频繁的键，表示确认、确定执行某



种命令的意思。在文字录入环境中，敲入回车键文档会自动分段。

空格键，位于最下排位置，键面很长，非常显眼容易找到，有些键盘就直接用白键代替，也有键盘在其上面标有【Space】字样。它的作用就是在文本录入状态下输入空格。

键，称为退格键，位于回车键的上方，用【Backspace】或←来标示。退格键的作用是删除光标前面的字符。

键，也称为跳格键，在文字处理环境下，按此键可使光标向右移动，在 Microsoft Word 文字处理软件中，默认的移动距离为 2 个汉字宽，相当于 4 个空格的位置。

这两个键称为控制键，键盘下方左右各两个，共 4 个键。它们只能与其他键组合使用，不能单独使用。

键，左右各一个，其功能作用完全相同，可根据操作的方便进行选择。按此键可打开 Windows 操作系统的“开始”菜单。

1.1.2 功能键区

功能键区包括【Esc】、【F1~F12】、【Power】、【Sleep】、【Wake Up】共 16 个键，如下图所示。使用它们能快速完成一些操作命令，在不同的软件应用环境下，其功能不同，有时还可以自己定义。



【F1】~【F12】，这 12 个键统称为功能键，各键均能执行一些快捷而特殊的操作。如按【F1】键，则表示打开帮助文档。



键，称为取消键，可以快速取消当前的操作或命令。

键，称为电源键，按该键，可以快速关闭电脑，相当于执行“开始\关闭电脑\关闭”命令。

键，称为电源唤醒键，按该键，可以将处于待机状态的电脑唤醒，恢复正常工作状态。

键，称为休眠键，按该键，可使电脑快速进入休眠状态。相当于执行“开始/关闭电脑/待机”命令。

小提示

休眠键的使用之处

短时间不使用电脑时，可使用休眠键将电脑中的硬盘等组件处于休眠状态，节省用电。再次使用时可使用电源唤醒键快速恢复工作状态，并节省开机时间。

1.1.3 光标控制键区

光标控制键区的位置在主键盘区与数字小键盘区的中间，如下图所示。它集合了所有对光标进行操作的键以及一些页面操作功能键。



 键，光标移动键分为上、下、左、右四个键，可将光标向四个方向移动一个字符的位置。

 键，称为改写 / 插入键，此键主要用在文档编辑中，按该键时，输入字符将改写光标后现有字符；再按该键时，输入的字符插入在光标当前位置。

 键，称为行首键，在文字处理软件环境下，敲此键，可以使光标回到一行的行首，如果按【Ctrl + Home】组合键，可以快速将光标定位到文章的最开头。

 键，称为行尾键，在文字处理软件环境下，按此键，可以使光标回到一行的行尾，如果按【Ctrl + End】组合键，可以快速将光标定位到文章的最末尾。

 键，称为向前翻页键，按此键，可以使屏幕快速向前翻一页。

 键，称为向后翻页键，与向前翻页键的功能相反。按此键，可以使屏幕快速向后翻一页。

 键，称为删除键，用来删除光标右面的字符，与退格键的功能正好相反。

 键，称为屏幕拷贝键，按此键可以复制电脑屏幕，再粘贴到文档中即可显示该屏幕的图片。

 键，称为屏幕滚动锁定键，按此键屏

幕会停止自动滚动便于浏览，并且指示灯区第三盏灯亮。再按此键时，屏幕重新滚动，并且指示灯区的第三盏灯熄。

 键，称为暂停键，按此键将暂停当前正在进行的操作。

1.1.4 数字小键盘区

数字小键盘区位于键盘的右边，由 17 个键，如下图所示。这个区提供了数字操作键，包括数字键、运算符号键。



 键，称为数字锁定键，它的作用主要是用来打开与关闭数字小键盘区。

+、-、*、/ 运算符号键，依次表示加、减、乘、除。其他字面的意思与前面讲的键功能相同，如【Enter】，【Del】为【Delete】的简写、【Ins】为【Insert】的简写。

1.2 打字的基本要求

初学者要熟练使用与操作键盘，除了对键盘有所了解外，还应掌握正确的操作姿势、指法分工及击键方式等。

1.2.1 打字的正确姿势

在使用电脑打字前，首先要养成正确的打字姿势，这样不仅能大大提高工作效率，

减轻工作劳累，而且有利于身心健康，正确坐姿如下图所示。



- ◇ 桌椅要求：最好配备专门的电脑桌椅，且最好是可以调节高度的转椅。电脑桌的高度以到达自己臀部为准。
- ◇ 身体：将重心置于椅子上，向前稍微倾斜。
- ◇ 坐姿：使用者平坐在椅子上，双腿平放在桌下，身体微向前倾，人体与键盘的距离为 20 ~ 30cm。
- ◇ 背部：背部挺直，贴住背靠椅。
- ◇ 双手：双手、肘、肩放松，小臂与手腕略向上倾斜。打字者两肘悬空，手腕平放，手指自然下垂，轻放在键盘基准键位上。
- ◇ 双脚：最好自然垂下，不应跷二郎腿，不要一条腿压着另一条腿，以保持腿部血液循环。
- ◇ 其他要求：操作电脑时应保持桌面干净整洁，房间内光线充足。

小提示

长时间操作电脑应注意休息

连续操作电脑时间达到 45 分钟后，应稍作休息，可以采用远眺、做眼保健操等方式减轻眼睛的压力，最好是用温水洗洗脸，以消除聚集在脸部的静电。

1.2.2 手指的键位分工

键盘上有 107 个键，双手一共只有 10 根手指，如何使 10 根手指来敲击这些键位呢？如果手指没有明确的分工，每击一个键各个手指都无规则随意击键，会十分混乱。为了更高效、准确地录入，我们必须使各个手指分工明确，各司其职。

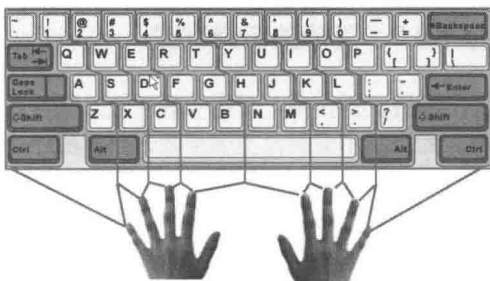
1. 基准键位

人们规定键盘中央的“【A】【S】【D】【F】【J】【K】【L】；”8 个键为基准键，如下图所示。其中的【F】、【J】两个键上各有一个凸起的小横杠或小圆点，以便于盲打时手指能通过触觉定位。字母键“【A】【S】【D】【F】”为左手的基准键位，字母键“【J】【K】【L】；”为右手的基准键位。操作者每次操作键盘时，应将手指放到这 8 个基准键上。



2. 手指分区

每个手指在键盘上都有明确的分工，如下图所示。在击键过程中，凡两曲线范围内的字键，都必须由规定的手同一手指管理，这样既便于操作，又便于记忆。



按上图中的曲线，将各手指负责的按钮分区如下。

- ◇ 左小指按键为：【Z】、【A】、【Q】、【1】、【Shift】、【Caps Lock】、【Tab】、【`】

- ◇ 左无名指按键为：【X】、【S】、【W】、【2】
- ◇ 左中指按键为：【C】、【D】、【E】、【3】
- ◇ 左食指按键为：【V】、【F】、【R】、【4】、【B】、【G】、【T】、【5】
- ◇ 右食指按键为：【N】、【H】、【Y】、【6】、【M】、【J】、【U】、【7】
- ◇ 右中指按键为：【，】、【K】、【I】、【8】
- ◇ 右无名指按键为：【。】、【L】、【O】、【9】
- ◇ 右小指按键为：【/】、【；】、【P】、【0】

3. 指法操作

开始准备打字时，把左手食指放在【F】键上，右手食指放在【J】键上，再把其他手指依次放在相应的基准键上，同时大拇指虚放在空格键上（用大拇指敲击空格键），整个手形就像半握住一个物体一样，如下图所示。



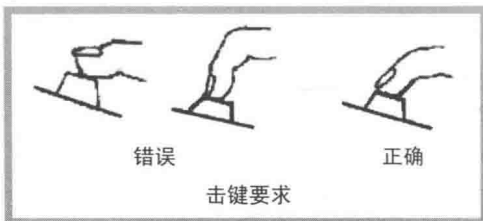
此姿势在打字期间要一直保持，击打其他任何键，手指都从基准键位置出发。每当击键结束时，手指要立即撤回回到基准键位置。

1.2.3 正确的击键方式

在键盘操作中，必须从最开始就坚持盲打，即眼睛不看键盘不看屏幕，只看稿件，通过大脑来控制要击键的位置，手指击键时应遵守如下规则。

(1) 击键前，将双手轻放于基准键位上，左右拇指轻放于空格键位上。

(2) 手掌以腕为支点略向上抬起，手指保持弯曲，略微抬起，以指头击键，注意一定不要以指尖击键，击键动作应轻快，干脆，不可用力过猛，如下图所示。



(3) 敲键盘时，只有击键手指才做动作，其他不相关手指放基准键位不动。

(4) 手指击键后，马上回到基准键位区相应位置，准备下一次击键。

1.2.4 键盘练习需要注意的问题

初学者在练习键盘时由于对键盘不熟悉，常常会犯一些错误，所以应该注意以下问题。

(1) 有学者进行过研究认为，一个人的小指由于无论是力度还是手指的长度都不及其余四指，因此，由小指负责击打的键是最容易出错的地方，归结起来就是以下几个键：

【Q】 【A】 【Z】 【P】 【；】 【/】，这种错误在初学者中尤其明显。所以在练习的时候我们需要认真练习这几个键位。做到能用小手指准确击中为止。而且在练习时一定要对小指进行专项练习，达到规范练习的目的。

(2) 有很多初学者在练习击键时，往往会出现按住一个键不放的情况。电脑会认为你是在连续击打该键，容易引起误操作。正确的击键方法是，应快速有力地击键，击完键后，手指马上回到基准键位上。

(3) 初学者不容易掌握击键的正确力度，有的击键力度太小，没有击完就将手松开了，根本没有达到录入目的，要解决这个问题只有多上机实践，逐步掌握敲击键的力度。

(4) 初学者的手指协调性差，往往一个手指击键时，其他手指也跟着从基准键位上移动，导致手忙脚乱的情况发生，影响输入速度及输入正确性。

(5) 打字时手腕不应搁在桌子上击键，正确的做法是打字必须悬腕，除了要击键的



手指，其余手指一律悬空。

(6) 初学者眼睛习惯盯紧键盘或屏幕，不习惯盲打，应该纠正这个坏毛病。



一点通

键盘的日常清洁维护

由于键盘的构造特点，使其容易“藏污纳垢”，

并直接影响到键盘的使用舒适度，清理键盘的具体操作方法如下。

用一块干净的抹布沾水，拧干后，轻轻擦拭键盘和鼠标积尘、积垢的地方。对于键盘按键的缝隙内掉入的灰尘或杂物小碎片，应该将键盘翻转，使按键向下，轻轻用手敲击，抖掉灰尘或颗粒物质。

1.3 指法强化练习

初学者在学习键盘时，必须有充足的时间进行键盘练习。接下来主要对键盘进行指法练习，做到手随眼动，快速有力地击键，逐步提高录入的速度。

1.3.1 食指训练

左手食指击键范围为：**【4】【5】【R】【T】【F】【G】【V】【B】**，左手食指负责击打的键比较多，需要认真练习才能掌握。练习时不看键盘，将左手食指从基准键位**【F】**键上提起，快速有力地击键，然后回到基准键位。请在写字板中练习，敲入以下字符，练习左手食指。

FFFF	GGGG	RRRR	TTTT	VVVV
BBBB	4444	5555	FFGG	RRTT
VVBB	4455	VBFG	GFBV	VRT4
TRBF	FV5B	GVFR	GBVT	BGR5
54BV	5FTB	FVfV	4F4F	FTfT

右手食指击键范围为：**【6】【7】【Y】【U】【H】【J】【N】【M】**八个键。右手食指与左手食指一样，击打的键比较多，需要认真练习并熟练掌握。练习时同样要求不看键盘，将右手食指从基准键位上提起，快速有力地击键，然后回到基准键位。反复敲击如下键位，练习右手食指击键。

HHHH	JJJJ	NNNN	mmmm	YYYY
UUUU	JJHH	NmjH	yyuu	jjhh

续表

YMJ6	UHm7	mUuH	6666	NJNJ
MJMJ	6YHN	7UJM	7UJM	7UJM
MJUJ	HJNM	HJHJ	67YU	HJNM

1.3.2 中指训练

左手中指击键范围为：**【3】【E】【D】【C】**。左手中指虽然只负责击打4个键，但这在五笔字型输入中包含字根非常多的键位。请按照下表中的字符反复练习左手中指击键，并坚持盲打，击键有力，击键后马上让手指回到基准键位“原地待命”。

DDDD	CCCC	3333	EEEE	EEDD
EECC	CCEE	33CC	33DD	CCE3
E33C	3EDC	3EDC	3EDC	CDE3
CDE3	F3F3	CDE3	FDfD	FDfD
CDE3	F3F3	CDE3	FEFE	CDE3

右手中指击键范围为：**【8】【I】【K】【,】【.】**击键时，右手中指从**【K】**键上抬起击键，击打完后，马上回到**【K】**键上，其他手指位置不变。请在写字板中反复练习下表所列的字符，达到用右手中指熟练击键的目的。

KKKK	IIII	8888	, , , ,	KKII
II88	II, ,	IIKK	I8, K	8IK,
, , I8	, , KI	88IK	IIK,	KIKI
K8K8	, I, I	KIKI	K, K,	K8K8
, , IK	K, I8	8IK,	, I, K	KkK8

1.3.3 无名指训练

左手无名指击键范围为：**【2】【W】【S】【X】**。击键时，左手无名指从**【S】**键上抬起击打相应键，击打完后，马上回到**【S】**键上，其他手指位置不变。请在写字版中反复练习下表所列的字符，达到用左无名指熟练击键的目的。

WWww	SSSS	XXXX	WW22	WSSS
XX22	XSW2	2WSX	SW2X	WSX2
22SX	X2SW	2XWS	2X2X	XWS2
XWWS	SS2X	WWX2	2S2S	W22W
XXW2	22X2	WWXW	XX22	SSXX

右手无名指击键范围为：**【9】【O】【L】【,】**。击键时右手无名指从**【L】**键上抬起击打目标键，击打完后，马上回到**【L】**键上，其他手指位置不变。请在写字板中反复练习下表所列的字符，达到用右手无名指熟练击键的目的。

。99	9.9.	OL.9	9OL.	O9LO
LO99	OOL9	OO9.	L.99	LLL9
O99L	9999	LLLL	oooo	LOLO
L9L9	OOOO	L. L.	9OL.	L9L9
9999	.LL.	LOLO	9OLo	LLLL

1.3.4 小指训练

左手小指击键范围为：**【1】【Q】【A】【Z】**。击键时左手小指从**【A】**键上抬起击打目标键，击打完后，马上回到**【A】**键上，其他手指位置不变。请在写字板中反复练习下表所列的字符，达到用右中指熟练击键的目的。

AAAA	QQQQ	IIII	ZZZZ	AAQQ
AAZZ	QQZZ	QQII	AQIZ	AZQI
QQA1	ZZA1	AAIQ	AAII	QIZA
IQAZ	IQAZ	IQAZ	IQAZ	IQAZ
AZAZ	IAIZ	AAZA	IAAA	IAIA

右手小指击键范围为：**【0】【P】【;】**。右手小指击键无力，在它的范围内只有**【P】**一个字母键，但其他的标点键和符号键在录入过程中使用频率非常高。所以，也要加紧练习，做到快捷准确。

0000	; ; ; ;	////	POPO	P; P;
P; P;	; /; /	/0/0	/P/P	P; /0
OP//	PP0/	/0; ;	P; 00	P0//
PPP/	/P00	0/0/	/0; ;	/PPP
Op; /	; P; P	Op; /	/0; ;	000P

1.3.5 常用键的训练

除了练习使用最多的字母键和数字键外，还应多练习常用的功能键，以提高工作速度。

◇ 空格键：空格键在键盘的最下方，它用大拇指控制。击键方法是右手从基准键位垂直上抬 1~2cm，大拇指横着向下击空格键，击键完毕立即缩回。

◇ 回车键：回车键在键盘上用**【Enter】**来表示，它应该由右手的小手指来控制。击键方法是抬右手，伸小指击**【Enter】**键，击键完毕立即回到基准键。返回基准键的过程中小指要提前弯曲，以免带动其他键而造成错误。

◇ Shift 与 Ctrl 键：**【Shift】**和**【Ctrl】**键都是由小指控制的。为使操作方便，键盘的左右两端均设有一个**【Shift】**和**【Ctrl】**键。如果待输入的字符是由左手控制的，则先用右手的小指按住**【Shift】**或**【Ctrl】**键，再用左手的相应指头击字符键；反之则反。