

你可以轻松学会 五笔打字法

——五笔字型 and Word 办公快乐入门
(第二版)

365度工作室 编



- ◎ 扎好马步，学会电脑基础操作技能
- ◎ 独创方法，灵活记忆五笔字根
- ◎ 案例教学，快速掌握五笔输入法
- ◎ 一网打尽，其他输入法一并掌握
- ◎ 办公必备，轻松掌握Word文字排版技能



印刷工业出版社

你可以轻松学会 五笔打字法

——五笔字型与Word办公快乐入门
(第二版)



365度工作室 编



印刷工业出版社

内容提要

本书是一本学习五笔字型打字的基础教材。主要内容包括电脑和Windows操作系统基础知识、认识键盘、按键指法、五笔入门、汉字的拆分与输入、五笔字型输入法的设置和应用等内容。本书语言简练、讲解透彻,即使电脑基础为零的用户也能按照本书所讲步骤迅速上手。读者可以边学边练,从而提高学习五笔字型的兴趣和效果,快速成为打字高手。在学习本书的过程中,建议读者采用学与练相结合的方式,测试自己录入文章的速度,并逐步提高。

本书既可以作为电脑入门和汉字录入的自学读物,帮助读者进入电脑世界的经典读物,也可以作为电脑培训班的培训用教材。

图书在版编目(CIP)数据

你可以轻松学会五笔打字法——五笔字型和Word办公快乐入门(第二版)/365度工作室编. —2版.
—北京:印刷工业出版社,2011.2

ISBN 978-7-5142-0036-2

I.你… II.3… III.汉字编码,五笔字型—输入—基本知识 IV.TP391.14

中国版本图书馆CIP数据核字(2010)第248241号

你可以轻松学会五笔打字法——五笔字型和Word办公快乐入门(第二版)

365度工作室 编

责任编辑:郭蕊

责任校对:郭平

责任印制:张利君

责任设计:张羽

出版发行:印刷工业出版社(北京市翠微路2号 邮编:100036)

网 址:www.keyin.cn www.pprint.cn

网 店://shop36885379.taobao.com

经 销:各地新华书店

印 刷:北京通州丽源印刷厂

开 本:787mm×1092mm 1/16

字 数:300千字

印 张:14

印 数:3001~6000

印 次:2011年2月第2版 2011年2月第2次印刷

定 价:24.80元

I S B N : 978-7-5142-0036-2

如发现印装质量问题请与我社发行部联系 发行部电话:010-88275707

前言



随着人们生活水平的提高和电脑价格的大幅度下降，电脑普及到千家万户和社会中的各行各业；使用电脑无论做什么工作，都要求必须学会在电脑中输入汉字和字符。

利用各种输入法输入字符和汉字已经成为电脑用户必须掌握的技能。在各类输入法中，由王永民先生开发的五笔字型输入法，以击键次数少、重码率低、输入速度快等优点，受到广大电脑用户的青睐。但是，五笔字型难学一直是其普及和推广的障碍，针对此种情况，我们编写了本书。

在规划本书内容的时候，我们做了充分的调研，发现使用目前学习五笔打字的人士基本对电脑还不太了解，所以，本书也安排了电脑入门知识。同样，根据我们的经验，学会五笔打字之后，采用 Word 进行办公，是最基本的应用；同时，上网交流是如此的流行，而上网聊 QQ 和采用 Word 等常规电脑应用软件，最需要用到汉字输入，都会促进我们更加熟练地掌握五笔打字法，所以，本书其实是一本集电脑入门、五笔打字、Word 办公和简单网络交流于一体的电脑基础应用完全手册。当然，本书的重点还是满足广大电脑初学者学习五笔字型输入法的需要。我们在总结多年使用五笔字型输入法经验的基础上，精心编写了本书，专为想学五笔字型而又不知如何着手进行学习用户而著，全书深入浅出、循序渐进地介绍了五笔字型输入法的基础知识和操作方法，同时结合应用的需要，讲解了一些常规电脑应用。本书分 19 章来介绍五笔字型输入法的相关知识，在每章的内容安排中充分考虑读者对新知识的吸收能力和练习能力。

第 1 章至第 2 章主要介绍电脑和 Windows 操作系统的基础知识，为以后章节学习五笔字型和应用打下基础；第 3 章和第 4 章主要是讲解指法练习，为以后快速输入五笔做准备。

第 5 章至第 10 章系统地、由浅入深地讲解五笔字型的理论，指导读者快速学习五笔字型输入法。

第 11 章作为独立的一章，推荐读者通过五笔训练软件对指法、字根和汉字进行综合训练，并详细讲解软件的使用方法。

第 12 章至第 14 章主要从应用的角度出发，指导用户在掌握五笔字型输入法的基本技能后，选择合适的五笔字型输入法，以及五笔字型输入法的安装、设置。同时也系统介绍拼音、智能等输入法的使用方法和相关操作技巧，以使其在工作中快速输入汉字。

第 15 章至第 17 章讲解五笔字型输入法在 Word 和网络交流工具 QQ 方面的应用，培养用户基本文档的编辑能力和制作表格的技能。

第 18 章与第 19 章内容，将以网页的形式提供给读者全新的阅读体验。网页浏览地址为：<http://pprint.keyin.cn/>。

其中，第 18 章将延续实体书对 QQ 软件的基础介绍，向读者介绍 QQ 的常用功能和使用方法，指导用户使用 QQ，从而帮助读者大幅度提高打字的速度。

第 19 章作为独立的一章，无论使用电脑做什么工作，都离不开电脑的安全，本章介绍通过 360 安全卫士保护电脑安全。

本书坚持基础、技巧、经验并重，理论、操作、提高并举，实用性强，覆盖面广，对非电脑专业的从业人员、各基础类电脑短训班以及电脑初学者来说，无疑是一本首选的教材。本书结合我们多年的教学、从业经验精心编辑和创作，参与本书的编写者包括：景学红、魏春、尚会斌、王海兴、吴万军、王利、张淮鑫、郭黎明、陈蓓、李东博、水淼。但由于时间仓促、编辑水平有限，本书难免会有一些缺点和不足，恳请广大读者和同行给予批评和指正，在此表示感谢。

编 者

2010 年 11 月

目录 Contents

第1章 从零开始——先学一点 电脑知识

1.1 认识电脑.....	1
电脑外部构造.....	1
电脑内部常见部件.....	3
1.2 指点江山——鼠标.....	6
握鼠标的基本姿势.....	6
鼠标和光标.....	7
鼠标的基本操作.....	7
鼠标各种状态的含义.....	7
1.3 认识 Windows XP.....	8
认识 Windows XP 的桌面.....	8
认识窗口和对话框.....	9
认识常见桌面图标.....	11
了解开始菜单和任务栏.....	12
1.4 本章总结.....	13
1.5 本章练习.....	13
你知道吗?.....	13
试一试.....	14
常见问题与解答.....	14

第2章 必备基础——再学一点 Windows 操作

2.1 Windows XP 的启动与退出.....	15
启动计算机.....	15
关闭计算机.....	16
2.2 文件与文件夹基本操作.....	17
打开文件(夹).....	18
移动、复制文件(夹).....	19
新建或重命名文件夹.....	20
搜索文件(夹).....	22
删除或还原文件和文件夹.....	23
定制回收站.....	24
2.3 操作和管理窗口.....	25

调整大小、移动和关闭窗口.....	25
利用任务栏访问窗口.....	27
排列所有打开的窗口.....	27
2.4 本章总结.....	29
2.5 本章练习.....	29
你知道吗?.....	29
试一试.....	29
常见问题与解答.....	29

第3章 打好基础——熟悉键盘 和“指法”

3.1 认识键盘分区.....	31
打字键区.....	31
功能键区.....	35
编辑控制键区.....	35
数字键区.....	36
3.2 指法要领.....	36
操作姿势.....	36
基准键位.....	37
基本指法.....	38
3.3 指法注意事项.....	39
指法要点.....	39
容易犯的错误.....	40
小键盘的操作.....	40
3.4 本课总结.....	41
3.5 本章练习.....	41
你知道吗?.....	41
试一试.....	41
常见问题与解答.....	42

第4章 练好马步——指法练习

4.1 基准键练习.....	43
指法练习要点.....	43

目录 Contents

【A】【S】【D】【F】【J】【K】 【L】【;】键练习	44
4.2 其他键位练习	45
【E】【I】键练习	45
【G】【H】键练习	46
【R】【T】【U】【Y】键练习	46
【.】【,】【Shift】【>】【<】 键练习	47
【W】【Q】【O】【P】键练习	48
【V】【B】【N】【M】键练习	48
【Z】【X】【C】【/】键练习	49
数字键练习	49
4.3 本章总结	51
4.4 本章练习	51
技术和心理训练	51
自我练习	52

第5章 五笔“根”本——千里之行始于“字根”

5.1 寻找字的“根”	53
5.2 字“根”如何藏匿	54
5.3 组成汉字的字根结构	55
5.4 字根分布规律	56
5.5 本章总结	58

第6章 学习有道——巧记五笔字根

6.1 字根表与记忆口诀	59
五笔字型字根总表	59
字根记忆口诀	60
6.2 字根助记词释义	60
第一区	60

第二区	62
第三区	63
第四区	64
第五区	65
6.3 本章总结	66

第7章 五笔精髓——汉字的拆分

7.1 字根的4种关系	67
单	67
散	67
连	68
交	68
7.2 汉字拆分5原则	68
书写顺序	68
取大优先	68
兼顾直观	69
能连不交	69
能散不连	70
7.3 本章练习	71

第8章 神笔马良——用五笔输入汉字

8.1 汉字编码规则	73
四码单字的编码规则	73
不足四码单字的编码规则	74
超过四码单字的编码规则	76
8.2 输入汉字	76
输入键名字	76
输入成字根	77
输入笔画和偏旁部首	77
五笔字型汉字拆分记忆口诀	78

目录 Contents

8.3 本章总结.....	78
---------------	----

试一试.....	101
----------	-----

第 9 章 快速输入——简码和词组

9.1 输入简码.....	79
一级简码.....	79
二级简码.....	80
三级简码.....	83
9.2 输入词组.....	83
双字词.....	83
三字词.....	84
四字词.....	84
多字词.....	84
9.3 本章总结.....	84
9.4 本章练习.....	85
试一试.....	85

第 10 章 扩展学习——98 版五笔速成

10.1 98 版五笔字型特点.....	87
86 版和 98 版的区别.....	87
98 版五笔字型的码元变化.....	88
助词口诀.....	89
98 版码元的键位分布规律.....	90
10.2 应用码元.....	91
1 区码元用法.....	91
2 区码元用法.....	93
3 区码元用法.....	95
4 区码元用法.....	96
5 区码元用法.....	98
10.3 一级简码表.....	100
10.4 本章总结.....	101
10.5 本章练习.....	101

第 11 章 苦练内功——通过软件提高打字速度

11.1 金山打字通 2010.....	103
启动软件.....	103
英文打字.....	105
字根练习.....	106
单字练习.....	108
词组练习.....	109
文章练习.....	109
11.2 速度测试.....	111
屏幕对照.....	111
书本对照.....	113
同声录入.....	113
11.3 盲打练习.....	114
字母排列的由来.....	114
盲打术的诞生.....	114
练习盲打.....	115
盲打要领.....	116
11.4 本章总结.....	118
11.5 本章练习.....	118
你知道吗?.....	118
试一试.....	118

第 12 章 选好工具——五笔软件选择与设置

12.1 安装五笔输入法.....	119
从 Office 2003 光盘中安装.....	119
下载安装.....	120
使用五笔输入法.....	121
12.2 智能五笔输入法.....	122

目录 Contents

智能五笔的安装.....	123
智能五笔的基本操作.....	123
智能五笔的设置.....	125
12.3 万能五笔输入法.....	126
万能五笔的安装.....	127
万能五笔的基本操作.....	128
万能五笔的设置.....	129
12.4 QQ 五笔输入法.....	130
输入模式.....	130
中英文切换.....	130
全半角切换.....	131
手动造词.....	131
自定义短语.....	132
网络同步.....	133
12.5 本章总结.....	134
12.6 本章练习.....	134
试一试.....	134

第 13 章 快打高手——五笔 设置与提速

13.1 设置输入法.....	135
启动输入法设置.....	135
设置默认输入法.....	136
删除输入法.....	136
添加输入法.....	137
切换输入法.....	138
定制输入法状态条.....	138
13.2 五笔提速技巧.....	139
手工造词.....	139
在线造词.....	141
使用拼音输入法学习五笔.....	142
使用拼音输入法输入五笔偏旁.....	142
备份词库.....	143
13.3 本章总结.....	144

13.4 本章练习.....	144
你知道吗?.....	144
试一试.....	145
常见问题与解答.....	145

第 14 章 他山之石——其他常用 输入法

14.1 拼音输入法.....	147
微软拼音输入法.....	147
全拼输入法.....	151
14.2 智能 ABC 输入法.....	154
智能 ABC 输入法推荐.....	154
使用智能 ABC 输入法.....	156
智能 ABC 实例操作.....	157
智能 ABC 输入法技巧.....	161
14.3 搜狗输入法.....	164
搜狗拼音输入法.....	164
搜狗五笔输入法.....	166
14.4 本章总结.....	167
14.5 本章练习.....	167
你知道吗?.....	167
试一试.....	168

第 15 章 办公基础——Word 入门知识

15.1 认识 Word 2003.....	169
Word 2003 概述.....	169
Word 编辑文档的方法.....	169
启动和退出 Word.....	170
15.2 熟悉 Word 2003 工作界面.....	173
标题栏.....	173
菜单栏.....	173
工具栏.....	174

目录 Contents

标尺.....	175
编辑区.....	175
滚动条.....	175
任务窗格.....	176
状态栏.....	176
15.3 Word 帮助功能.....	177
获取帮助.....	178
使用 Office 助手	179
检测并修复 Word.....	180
15.4 本章总结.....	181
15.5 本章练习.....	181
你知道吗?	181
试一试.....	182
常见问题与解答.....	182

第 16 章 实战操作——文档基本操作

16.1 新建文档.....	183
创建空白文档.....	183
根据模板新建文档.....	184
保存文档.....	185
打开文档.....	186
16.2 编辑文档.....	186
输入文本.....	186
选定文本.....	187
文本移动、复制和删除.....	188
撤销、恢复与重复.....	189
16.3 设置字体格式.....	190
利用格式工具栏设置文本.....	190
利用对话框设置文本格式.....	192
16.4 设置段落格式.....	193
设置行间距.....	193
设置对齐方式.....	194
设置缩进.....	195

16.5 本章总结	196
16.6 本章练习	196
你知道吗?	196
试一试	196
常见问题与解答	196

第 17 章 快手制表——Word 表格基本操作

17.1 绘制表格	199
手工绘制表格	199
插入表格	200
17.2 调整表格	201
选定表格	201
单元格合并	202
单元格拆分	202
添加单元格、行或列	203
调整和缩放表格	204
17.3 美化表格	204
平均分布行、列	204
拆分表格	205
绘制斜线表头	206
调整列宽、行高	206
设置边框和底纹	207
17.4 表格计算	210
表格计算	210
表格排序	212
17.5 本章总结	213
17.6 本章练习	213
你知道吗?	213
试一试	214
常见问题与解答	214

目录 Contents

(本书第 18~19 章内容网页浏览地址: <http://pprint.keyin.cn/>)

第 18 章 经验之谈——要想打字快, 多多用 QQ

- 18.1 软件下载
 - 下载 QQ 软件
 - 安装与注册
 - 登录 QQ 账号
- 18.2 QQ 基本功能
 - 添加好友
 - 收发信息
- 18.3 QQ 高级应用
 - QQ 网络硬盘
 - QQ 收发文件
 - 视频聊天
 - QQ 邮箱
- 18.4 本章总结
- 18.5 本章练习
 - 你知道吗?
 - 试一试

第 19 章 安全必备——病毒防护技术

- 19.1 认识电脑面临的威胁
 - 计算机病毒
 - 流行木马
 - 流氓软件
- 19.2 360 安全卫士
 - 查杀流氓软件
 - 清除流行木马
 - 修复系统漏洞
- 19.3 360 杀毒软件
 - 病毒库升级
 - 病毒查杀
 - 实时防护
- 19.4 防御策略
 - 实时保护
 - 木马防火墙
 - 系统急救
 - 立体防御
- 19.5 本章总结
- 19.6 本章练习
 - 你知道吗?
 - 试一试

第1章

从零开始——先学一点电脑知识

“千里之行，始于足下”——熟练使用电脑是每个人的愿望。要想学习五笔打字，必须从认识电脑开始，本章简单指导用户认识电脑，了解电脑的基本性能以及培养用户操作系统的基本操作能力。

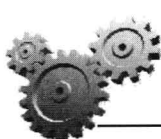
1.1 认识电脑

在信息爆炸的今天，电脑已成为生活中不可分割的一部分，成了无所不能的家用电器。初学者看到别人在电脑前打字、画画、听音乐、玩游戏、看电影会羡慕不已。用电脑连上互联网后，足不出户就可以畅游奇妙的网络世界，其中的欣喜只有置身其中才能体会得到。

电脑外部构造

计算机从外观上分，主要有主机、显示器、键盘、鼠标，现在的多媒体上网电脑还包括摄像头、麦克风、音箱等设备，如图 1-1 所示。





1. 主机

主机是一个电脑的主要组成部分，内部包括主板、CPU、内存、电源等部件，它是能够独立工作的设备，如图 1-2 所示。

2. 显示器

显示器是电脑最重要的输出设备，通过数据线与电脑主机中的显示适配器（显卡）相连，两者组成电脑的显示输出系统。显卡是主机与显示器之间的桥梁，负责将计算机内部输出的信号转换成显示器能够接收的信号。随着电子产品价格的下降，主流的显示器将以 LCD 显示器即液晶显示器为主（图 1-3），它的优点是机身薄、占地小、辐射小，给人以一种健康产品的形象。

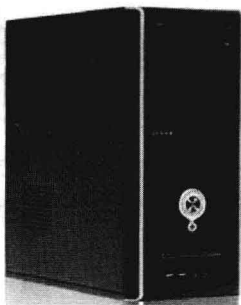


图 1-2



图 1-3

人文关怀：长期盯着显示器导致眼睛酸涩、发胀，甚至视力下降。建议有条件的用户选用润眼式显示器（图 1-4），此类显示器采用专业的防眩光涂层、提高透光率、减少反射率，大幅度降低了周围反射影像对用户的视觉干扰，可以保持眼睛的湿润而不干涩。同时，还特别加入健康保护元素，能够深层抑制光污染，防止视觉疲劳以及消除静电荷、隔绝电辐射。



图 1-4

3. 键盘

键盘（图 1-5）是最常用也是最主要的输入设备，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、输入数据等。



4. 鼠标

“鼠标”的标准称法是“鼠标器”（图 1-6），英文名“Mouse”。鼠标的使用是为了使计算机的操作更加简便，用于代替键盘繁琐的指令。

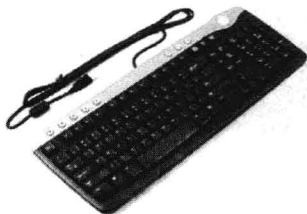


图 1-5



图 1-6

鼠标按接口类型可分为串口接口鼠标和 USB 接口鼠标。串口鼠标是通过串行口与计算机相连，在开机状态下不能拔插鼠标（热拔插），而 USB 接口的鼠标和键盘则支持热拔插。

5. 音箱

音箱（图 1-7）是将电信号还原成声音信号的一种装置，主机的声音通过声卡传送给音箱，再由音箱表达出来。如果把 CPU 比做电脑心脏的话，那么显示器就是电脑的眼睛，而多媒体音箱就是电脑的嘴巴，离开了音箱，多媒体电脑就失去了“多媒体的功能”，因此在多媒体电脑中，多媒体音箱与显示器有着同样重要的作用，它们都是与人们进行信息交换的重要窗口。

6. 摄像头

摄像头（CAMERA）又称为电脑相机、电脑眼（图 1-8）等，它作为一种视频输入设备，普通的人可以通过摄像头彼此在网络中进行有影像、有声音的交谈和沟通。

摄像头是一种数字视频的输入设备，利用光电技术采集影像，通过内部的电路把这些代表像素的“点电流”转换成为能够被计算机所处理的数字信号 0 和 1，而不像视频采集卡那样首先用模拟的采集工具采集影像，再通过专用的模数转换组件才能完成影像的输入。

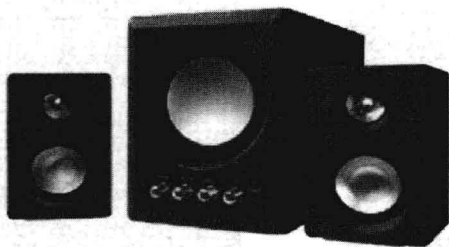


图 1-7



图 1-8

电脑内部常见部件

主机是电脑最主要的设备，电脑中几乎所有的文件资料和信息都由它控制。其主要构件包括主板、内存条、硬盘、软盘驱动器、光驱、声卡、显示卡等。



1. 电源

电源（图 1-9）是主机的动力源泉，主机的所有组件都需要电源进行供电，因此，电源质量的好坏直接影响到电脑的使用寿命。

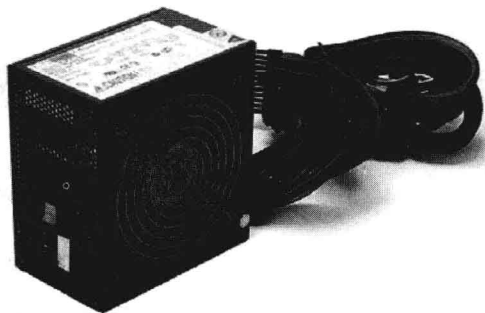


图 1-9

2. 主板

将 CPU 比做电脑心脏，那么电脑主板（图 1-10）就可称为电脑的神经系统。大部分插入式硬件设备都装在主板上，例如 CPU、内存条、声卡、显卡等。

主板安装在机箱内，是计算机最基本的也是最重要的部件之一。主板一般为矩形电路板，上面安装了组成计算机的主要电路系统，一般有 BIOS 芯片、I/O 控制芯片、键盘和面板控制开关接口、指示灯插接件、扩充插槽、主板及插卡的直流电源供电接插件等元件。主板的另一特点，是采用了开放式结构。主板上大都有 6~8 个扩展插槽，供 PC 机外围设备的控制卡（适配器）插接。

3. CPU

CPU（Central Processing Unit），意思是中央处理器（图 1-11），它是电脑的心脏，统一指挥、调度电脑的所有工作。

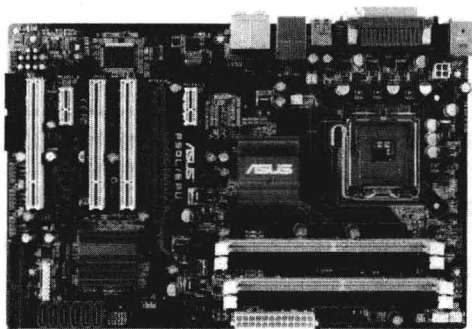


图 1-10

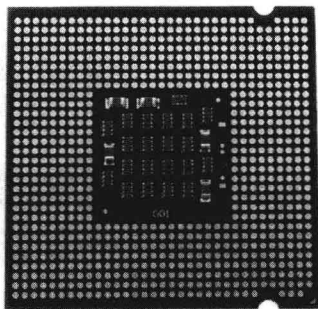


图 1-11

在其他硬件配置相同的情况下，CPU 的主频越大，计算机的运算速度会越快，它的功能好像汽车的发动机，功率越大，汽车的运行速度就会越快。

4. 内存条

内存（图 1-12）英文名为 Read Arandom Memory，简称 RAM，是电脑工作过程中储存数据信息的场所。

内存条是连接 CPU 和其他设备的通道，起到缓冲和数据交换的作用。在其他硬件配置相同的情况下，内存越大，计算机运行的速度会越快。内存中的信息在通电的情况下才能保存，一旦断电，内存中的信息会全部丢失。

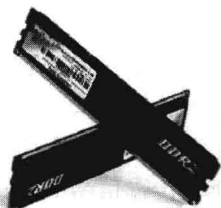


图 1-12

5. 硬盘

硬盘（图 1-13）的作用主要是存放计算机文件，声音、图片、视频、文档都是以计算机文件的形式保存在计算机的硬盘上，硬盘好像是计算机的仓库，大容量的硬盘可以保存大量的数据。

内存和硬盘都是计算机的存储设备，内存越大，计算机部件之间的数据交换会越快，但计算机断电后，内存中的数据会丢失，而保存在硬盘中的数据，即使在断电的情况下，仍可以保存。

6. 光驱

光驱（图 1-14）是计算机的移动存储设备，重要的数据可以刻录到光盘上保存，光驱的作用是读取存储在光盘中的信息。按照不同的格式分类，光盘（或光驱）可以分为 CD、VCD、DVD 等类型。



图 1-13



图 1-14

7. 显卡

显卡（图 1-15）的功能是将计算机的处理结果传输给显示器，显存的大小决定显示器图像的质量。

普通电脑中的显卡一般会 and 主机集成在一起，但对于玩游戏和从事专业图形设计的用户，应安装独立、显存较大的显卡，以提高显示器中图像的显示质量。

8. 声卡

声卡（图 1-16）的功能是将电脑中的声音信号处理后，传送给音箱（或扬声器）进行播放，没有安装声卡的电脑就不能称为多媒体电脑。



9. 网卡

网卡(图 1-17)是局域网中最基本及最重要的部件之一,它是连接计算机与网络的硬件设备,负责将计算机连接到网络上,无论是双绞线连接、同轴电缆连接还是光纤连接,都必须借助于网卡才能实现数据的通信,并且实现网络资源的共享和相互通信。具体来说发送端计算机的网卡负责将计算机待发送的数据转换为能够通过传输介质传送的信号,并通过传输介质传输信号到目的地;接收端计算机的网卡接收传递来的信号,并将其转换为计算机能够处理的信息。

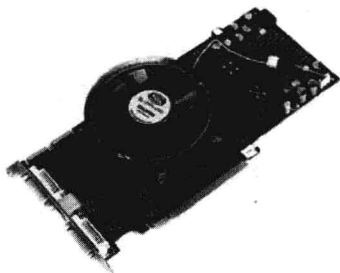


图 1-15

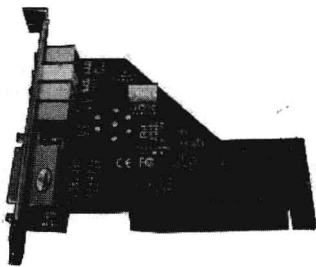


图 1-16

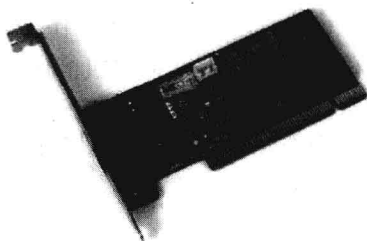


图 1-17

提示: 计算机要想联网, 必须安装网卡, 网卡通过带有水晶头的网线与网络连接设备进行连接。

1.2 指点江山——鼠标

因为 Windows 的绝大部分操作是基于鼠标来设计的, 因此在学习 Windows 之前就应学会使用鼠标, 掌握了鼠标的使用, 您会发现日常的工作变得非常容易, 而且鼠标的操作也很简单。

握鼠标的基本姿势

电脑的鼠标都有两个基本的按键, 即左键和右键。鼠标左边的按钮称左键, 右边的按钮称右键。握鼠标的基本姿势: 手握鼠标, 不要太紧, 就像把手放在自己的膝盖上一样, 使鼠标的后半部分恰好在掌下, 食指和中指分别轻放在左右按键上, 拇指和无名指轻夹两侧(图 1-18)。



图 1-18

