

畅销
品牌



Word

SO EASY TO LEARN!!

五笔打字与 Word 2007 排版

从新手到高手

本书编委会 编著

(全新版)



■ 精选 132 个案例视频教学 ■ 超值附送 2 本完整视频光盘资料 ■ 300 分钟视频案例讲解全程再现操作实况

- 最行之有效的学习方法 最简洁易懂的讲解方式
- 易学易会 大量经验技巧融入核心技术讲解中
- 提供多种应用案例 让新手无师自通



五笔打字与 Word 排版

从新手到高手

(全新版)

本书编

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

内 容 简 介

本书全面、详细地介绍了五笔打字与 Word 排版的实用知识,内容包括:五笔字型输入法基础、五笔字型汉字拆分与输入、常用五笔输入法和打字练习、Word 2007 的基本操作、使用 Word 2007 编辑文档、文档格式的设置、制作图文混排的 Word 文档、表格的使用、使用样式与模板、文档审阅与安全性、Word 2007 长文档编辑、页面设置与打印输出共 12 章。

本书版式新颖、通俗易懂、内容丰富、实用性强,从计算机初学者的角度出发,循序渐进地安排每一个知识点,并介绍了大量的学习技巧,使读者能在短时间内掌握最实用的知识,迅速成为五笔打字与 Word 2007 操作高手。

本书适用于五笔打字与 Word 2007 初学者,也可作为各类相关培训学校的培训教材。

图书在版编目(CIP)数据

五笔打字与 Word 2007 排版从新手到高手:全新版/
《五笔打字与 Word 2007 排版从新手到高手》编委会编著
—北京:中国铁道出版社,2011.2
ISBN 978-7-113-12314-7

I. ①五… II. ①五… III. ①汉字编码,五笔字型—
输入—基本知识②文字处理系统,Word 2007—基本知识
IV. ①TP391.14②TP391.12

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 240650 号

书 名:五笔打字与 Word 2007 排版从新手到高手(全新版)

作 者:本书编委会 编著

责任编辑:苏 茜

编辑助理:王 佩

封面设计:张 丽

责任印制:李 佳

读者热线电话:400-668-0820

封面制作:白 雪

出版发行:中国铁道出版社(北京市宣武区右安门西街8号)

邮政编码:100054

印 刷:北京鑫正大印刷有限公司

版 次:2011年2月第1版

2011年2月第1次印刷

开 本:787mm×1092mm 1/16

印张:21.25

字数:497千

印 数:3 500册

书 号:ISBN 978-7-113-12314-7

定 价:35.00元(附赠光盘)

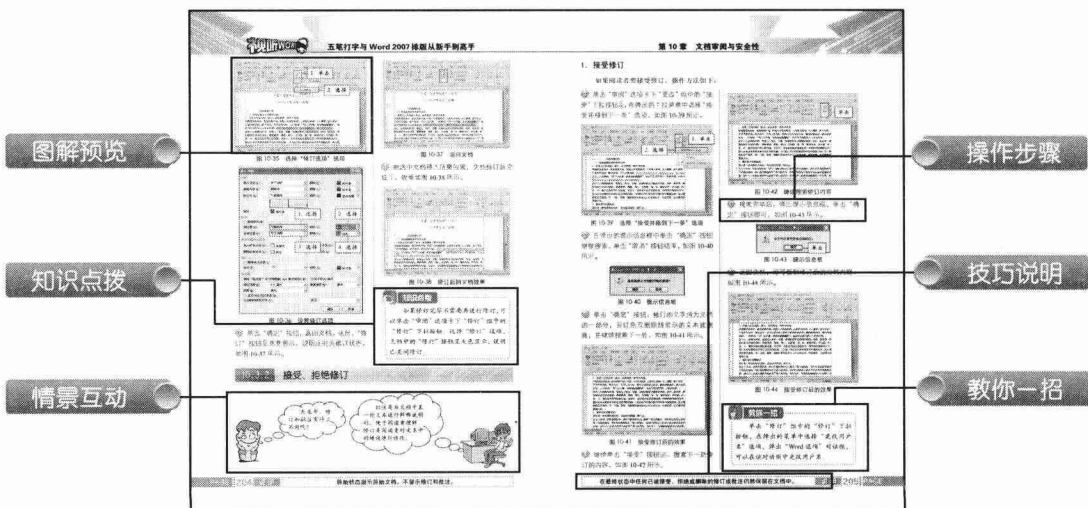


版权所有 侵权必究

凡购买铁道版图书,如有印制质量问题,请与本社计算机图书批销部联系调换。



Chapter 1	五笔字型输入法基础	制作图文混排的 Word 文档	Chapter 7
Chapter 2	五笔字型汉字拆分与输入	表格的使用	Chapter 8
Chapter 3	常用五笔输入法和打字练习软件	使用样式与模板	Chapter 9
Chapter 4	Word 2007 的基本操作	文档审阅与安全性	Chapter 10
Chapter 5	使用 Word 2007 编辑文档	Word 2007 长文档编辑	Chapter 11
Chapter 6	文档格式的设置	页面设置与打印输出	Chapter 12





特色展示

1

精练实用、易学易用

本书摒弃了以往计算机入门书籍的理论文字描述,从实用、专业的角度出发,精心选出各个知识点。每个知识点都配合实例进行讲解,不但使读者更加容易理解,而且可以亲自上机实践,得到更直观的认知。

图解教学、无师自通

2

本书讲解以图为主,基本上是一步一图(或一步多图),同时在图中添加标注,并辅以简洁明了的文字说明,直观性强,使读者一目了然,在最短的时间内掌握所介绍的知识点及操作技巧。

3

全新体例、轻松自学

书中灵活穿插了“教你一招”、“情景互动”、“知识点拨”等小栏目,体例形式活泼、新颖,以不同的方式向读者传达各种知识点,缓解学习过程中的枯燥之感。每页页脚处还提供“技巧”或“说明”,在拓宽读者知识面的同时,也增强了读者的实际操作能力。

双栏排版、内容完备

4

采用全程图解的双栏格式排版,重点突出图形与操作步骤,便于读者进行查找与阅读。最新流行的双栏排版更适合阅读,知识容量大,能使读者更加有效地进行学习与合作,达到物超所值的目的。

5

互动光盘、超长播放

本书配套交互式、超长播放的多媒体视听教学光盘,是与图书知识完美结合的多媒体教学光盘,对读者的学习提供了极为直观、便利的帮助。光盘中还提供了书中实例涉及的所有源文件,以方便读者上机练习或者在此基础上重新进行编辑,创作出更专业、更精彩的实例效果。



适用读者

希望从事文员、文秘等办公室工作的初学者

办公室工作的其他在职人员

社会相关培训机构的学员

大、中专院校相关专业的学生

其他对计算机办公感兴趣的人员



网上解疑

如果读者在使用本书的过程中遇到什么问题或者有什么好的意见或建议,可以通过发送电子邮件(E-mail: jtbook@yahoo.cn)联系我们,我们将及时予以回复,并尽最大努力提供学习上的指导与帮助。



编者

2010年11月

第 1 章 五笔字型输入法基础



五笔字型输入法具有键盘布局合理、字根拆分优选、单字输入重码少、字词输入兼容、输入速度快等优点，是目前应用非常广泛的一种高效输入法。

1.1 五笔字型输入法简介	2	1.5 现学现用——	
1.2 字根的键盘布局	3	金山打字通 2008 字根练习	6
1.3 字根的分布规律	4	巩固与练习	8
1.4 字根的快速记忆	5		

第 2 章 五笔字型汉字拆分与输入



使用五笔字型输入法输入汉字时，必须正确地拆分汉字，并要遵循以下原则：“书写顺序”、“取大优先”、“兼顾直观”、“能散不连”和“能连不交”。

2.1 汉字的字型结构	10	2.6 重码与容错码	21
2.1.1 左右型	10	2.6.1 重码	21
2.1.2 上下型	10	2.6.2 容错码	22
2.1.3 杂合型	11	2.7 词组的拆分与输入	23
2.2 汉字的拆分原则	11	2.7.1 二字词组的拆分与输入	23
2.3 键面字的拆分与输入	12	2.7.2 三字词组的拆分与输入	25
2.4 键外字的拆分与输入	13	2.7.3 四字词组的拆分与输入	27
2.4.1 键外字的拆分	14	2.7.4 多字词组的拆分与输入	29
2.4.2 末笔识别码	15	2.7.5 单笔画与偏旁部首的输入	31
2.5 简码的输入	16	2.8 汉字中的难拆汉字	32
2.5.1 一级简码	17	2.9 万能键——Z 键的使用	34
2.5.2 二级简码	17	2.10 现学现用——	
2.5.3 三级简码	21	利用金山打字通 2008 练习	35
		巩固与练习	37

第 3 章 常用五笔输入法和打字练习软件



目前人们常用的五笔输入法主要有万能五笔、极品五笔、王码五笔、极点五笔、海峰五笔、搜狗五笔和念青五笔等，本章将分别进行详细介绍。

3.1 常用的五笔字型输入法	40	3.1.4 极点五笔	46
3.1.1 万能五笔	40	3.1.5 海峰五笔	47
3.1.2 极品五笔	44	3.1.6 搜狗五笔	49
3.1.3 王码五笔	45	3.1.7 龙文输入法平台	50

3.1.8 念青五笔	51	3.2.4 打字先锋	57
3.2 常用的五笔打字练习软件	52	3.3 现学现用——	
3.2.1 五笔打字通	52	使用万能五笔输入法	59
3.2.2 快打一族	54	巩固与练习	60
3.2.3 打字高手	55		



第 4 章 Word 2007 的基本操作

Word 2007 是目前最新、应用非常广泛的文字处理软件，本章先学习 Word 2007 的安装，然后熟悉 Word 2007 的工作界面，接着学习它的基本操作等知识。

4.1 Word 2007 的安装、启动与退出	62	4.3.3 文档的打开与关闭	70
4.1.1 Word 2007 的安装	62	4.4 Word 2007 的视图方式	72
4.1.2 Word 2007 的启动与退出	64	4.4.1 视图方式	72
4.2 Word 2007 的工作界面	65	4.4.2 视图方式的切换	73
4.3 Word 文档的基本操作	67	4.5 现学现用——在快速访问	
4.3.1 新文档的创建	67	工具栏中添加命令按钮	74
4.3.2 文档的保存	68	巩固与练习	76



第 5 章 使用 Word 2007 编辑文档

本章首先学习如何在 Word 中输入各种文档内容，然后学习如何编辑文档等基本操作知识，这是学习 Word 进行文字处理的最基本的操作。

5.1 输入文档内容	78	5.2.2 移动、复制及粘贴文档	83
5.1.1 汉字与其他文字的输入	78	5.2.3 查找、替换文档	87
5.1.2 插入特殊符号	78	5.2.4 撤销与恢复操作	89
5.1.3 插入日期	79	5.3 现学现用——	
5.1.4 输入公式	79	制作数学习题试卷	90
5.2 编辑文档	81	巩固与练习	92
5.2.1 选定、删除文档	81		



第 6 章 文档格式的设置

在 Word 文档输入完成之后，就要对其进行格式的设置，以使文档更加美观和规范，本章将详细介绍文档格式的设置方法和相关技巧。

6.1 字体格式的设置	94	6.1.2 使用功能区选项设置	94
6.1.1 使用浮动工具栏设置	94	6.1.3 使用“字体”对话框设置	95

6.2 段落格式的设置	96	6.4 特殊排版方式	112
6.2.1 设置段落对齐方式	96	6.4.1 分栏排版	112
6.2.2 设置段落缩进方式	100	6.4.2 设置文字方向	113
6.2.3 设置段落间距和行距	103	6.4.3 设置首字下沉	115
6.3 项目符号、编号和多级列表	105	6.5 格式刷的使用	115
6.3.1 添加项目符号和编号	106	6.6 现学现用——	
6.3.2 自定义项目符号和编号	109	设置劳动合同格式	116
6.3.3 多级列表	110	巩固与练习	120

第 7 章 制作图文混排的 Word 文档



在实际工作中，经常需要制作图文混排的文档，这时就需要插入图片和文本框等。本章将学习如何在 Word 文档中插入各种图形或图片，使文档更加专业、精美。

7.1 插入艺术字	122	7.4.2 调整图形的形状	133
7.1.1 插入艺术字	122	7.4.3 设置图形格式	134
7.1.2 设置艺术字格式	122	7.4.4 对齐、组合图形	135
7.2 插入图片	124	7.4.5 设置图形的阴影、三维效果	136
7.2.1 插入剪贴画和图片	124	7.4.6 在图形中输入文字	138
7.2.2 设置图片格式	126	7.5 使用 SmartArt 图形	138
7.3 插入文本框	130	7.5.1 插入及设置 SmartArt 图形	139
7.3.1 插入文本框	130	7.5.2 调整 SmartArt 图形的布局结构	142
7.3.2 设置文本框格式	130	7.6 现学现用——制作名片	144
7.4 使用图形绘制工具	132	巩固与练习	146
7.4.1 插入自选图形和绘制新图形	132		

第 8 章 表格的使用



Word 2007 创建表格的功能更加强大，在实际工作中经常要利用 Word 创建与编辑工作表格，本章将详细讲解这方面的操作知识。

8.1 创建表格	150	8.3 表格中的计算与排序	166
8.2 表格的基本操作	152	8.3.1 表格中的计算	166
8.2.1 在表格中选择对象	152	8.3.2 表格中的排序	167
8.2.2 输入表格内容	155	8.4 绘制斜线表头	168
8.2.3 移动或复制单元格内容	156	8.5 样式表的应用	169
8.2.4 添加与删除单元格	158	8.6 现学现用——	
8.2.5 合并与拆分单元格	160	制作汽车销售情况表	171
8.2.6 表格的拆分	162	巩固与练习	177
8.2.7 设置行高和列宽	163		



第 9 章 使用样式与模板

在 Word 2007 中,系统提供了很多内建的样式和模板。在文字处理过程中使用样式和模板可以大大提高工作效率,也不必重复设置相同文本的格式,非常方便。

9.1 样式的应用	180	9.2 创建与使用模板	185
9.1.1 自动套用样式	180	9.2.1 创建与套用模板	185
9.1.2 新建及应用样式	181	9.2.2 设置 Word 初始文档	187
9.1.3 修改样式	183	9.3 现学现用——	
9.1.4 删除样式	184	制作建筑安装工程投标函	189
		巩固与练习	193



第 10 章 文档审阅与安全性

本章将学习如何校对文档,如何使用批注和修订以及如何对文档进行安全性设置等,这在实际应用中经常遇到,应认真学习。

10.1 校对	196	10.3 修订的应用	203
10.1.1 拼写和语法	196	10.3.1 插入修订	203
10.1.2 翻译	197	10.3.2 接受、拒绝修订	204
10.1.3 字数统计	199	10.3.3 显示修订标记	206
10.2 批注的应用	200	10.4 文档的安全性设置	207
10.2.1 插入批注	200	10.4.1 文档格式的保护	208
10.2.2 删除批注	201	10.4.2 文档密码的设置	209
10.2.3 编辑批注	201	10.5 现学现用——	
10.2.4 查看批注	202	制作财产转移审计报告	211
		巩固与练习	216



第 11 章 Word 2007 长文档编辑

本章将详细讲解如何进行长文档的一些特定编辑操作,如使用书签、创建目录和索引,插入脚注与尾注等,这样会使长文档编辑更加轻松!

11.1 使用书签	218	11.2.1 通过大纲视图查看文档结构	222
11.1.1 添加书签	218	11.2.2 使用文档结构图浏览并定位文档	223
11.1.2 定位书签	219	11.3 创建目录和索引	224
11.1.3 编辑书签	220	11.3.1 创建目录	224
11.2 视图操作	222	11.3.2 创建索引	225

11.4 添加题注	226	11.5.3 脚注与尾注之间的转换	231
11.5 插入脚注与尾注	228	11.6 现学现用——	
11.5.1 插入脚注	228	编辑 ADSL.docx 长文档	232
11.5.2 插入尾注	230	巩固与练习	235

第 12 章 页面设置与打印输出



本章将学习如何对文档进行页面设置，如何设置页面背景，如何添加页眉和页脚，如何设置页码，以及如何将制作好的文档进行打印输出等知识。

12.1 文档页面设置	238	12.4 设置页码	253
12.1.1 设置页边距	238	12.4.1 页码的添加与删除	253
12.1.2 设置纸张方向和大小	239	12.4.2 页码格式的设置	254
12.1.3 设置分隔符	242	12.5 文档的打印输出	254
12.1.4 设置行号	244	12.5.1 预览打印效果	254
12.2 设置页面背景	245	12.5.2 设置打印选项	256
12.2.1 水印效果	245	12.5.3 打印文档	257
12.2.2 添加背景颜色	247	12.6 现学现用——	
12.2.3 设置页面边框	248	添加页眉/页脚、页码和脚注	257
12.3 添加页眉和页脚	249	巩固与练习	260
12.3.1 添加页眉	249		
12.3.2 添加页脚	251		

附录 A 五笔字根拆分编码速查

261

附录 B 习题答案

329

视听WOW!

第 1 章 五笔字型输入法基础

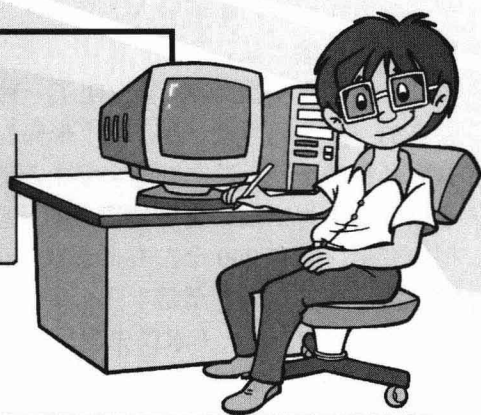


Yoyo, 使用五笔字型输入法的效率高吗?



相比其他输入法, 熟练使用五笔字型输入法的效率会高很多, 甚至能达到“键指如飞”的境界。

- ① 五笔字型输入法简介
- ② 字根的键盘布局
- ③ 字根的分布规律
- ④ 字根的快速记忆



Yoyo 说得没错, 五笔字型输入法是王永民先生在 1983 年 8 月发明的一种汉字输入法, 具有键盘布局合理、字根拆分优选、单字输入重码少、字词输入兼容、输入速度快等优点, 是目前应用非常广泛的一种高效输入法。



1.1 五笔字型输入法简介

五笔字型输入法是目前中国以及一些东南亚国家(如新加坡、马来西亚等)最常用的一种汉字输入法。

汉字的输入从大的方面讲不外乎有两种途径,一种是使用键盘输入,另一种是借助其他设备辅助输入,其中键盘输入是最常用的。使用键盘输入,最重要的是要解决键盘上的 26 个英文字母键和成千上万个汉字之间对应的问题。为此,人们开发了以拼音输入法、郑码输入法、五笔输入法等为代表的输入法。

对于任何一个汉字而言,都具有三个基本的要素:音、形和义。其中,音指的是汉字的读音,形指的是汉字的结构,义指的是汉字的意义。因此,要使用键盘输入汉字,就必须要通过这三个方面来解决,即如何让汉字的音、形、义和键盘上的字母对应起来。

拼音输入法是通过汉字的拼音来建立汉字与键盘字母的对应关系,使用拼音输入法的优点是易学。一个人只要会汉语拼音,就可以使用拼音输入法。但缺点是输入速度太慢,因为汉字中同音字较多,所以用户在使用拼音输入法时始终要面对一个选字的问题,这就降低了汉字的输入速度。

拼音输入法因为存在这个缺陷,所以只适合于输入内容不多且输入速度要求不高的场合。于是,人们自然又想到了汉字的形。每一个汉字都是由各种笔画构成的,那么能否根据汉字的形来建立汉字与键盘字母的对应关系呢?答案是肯定的。其方法是将每个英文字母键定义成多个偏旁部首,用户在输入汉字时只需按书写顺序按下各偏旁部首所对应的按键即可。五笔字型输入法即是根据这种原理开发出来的汉字输入法。

这类输入法的优点是基本上不存在选字的问题,同时还可以输入词组,但同时存在缺点,即需要记忆很多内容,学习起来不如汉语拼音那么容易。

近年来,汉字输入技术有了很大的发展,但在基本的汉字输入法中,五笔字型输入法仍然是目前使用非常广泛的一种汉字输入方法。它的特点是:键盘布局合理、字根拆分优选、单字输入重码少、字词输入兼容、输入速度快等,是广大专业人士和计算机(俗称电脑)爱好者的首选输入法。

王永民先生在 1983 年发明了一种五笔字型输入法,五笔字型是以拆分汉字字型结构为特点的一种编码方法,属于纯“形码”,其字根的拆分有一部分不同于传统的汉字偏旁部首,具有独特的个性。但在五笔字型中,字根多数是传统的汉字偏旁部首,同时还把一些少量的笔画结构作为字根,也有硬造出的一些“字根”。五笔基本字根有 130 种,加上一些基本字根的变形,共有 200 个左右,这些字根都对应应在键盘上除 Z 之外的 25 个键上。这样,每个键位都对应着几个甚至是十几个字根。

2006 年 12 月,王永民先生又在原来的基础上,研究出用于手机输入的基于六个码元和“右手法则——前四末一”取码法的数字王码。

现在比较有影响五笔字型输入法主要有极品五笔输入法、万能五笔输入法、王码五笔型输入法、极点五笔输入法、海峰五笔输入法等。各种五笔字型输入法虽然有所差异,但都是通过对汉字进行五种基本笔画的拆分进行编码输入的汉字输入法,原理是相同的,这几种常用的五笔输入法将在第 3 章中进行详细介绍,在此不再赘述。



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----



图 1-1 主键盘区划分图

1. 横区

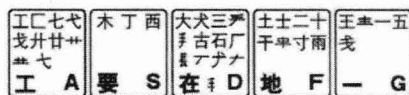


图 1-2 横区的字根键位分布

2. 竖区



图 1-3 竖区的字根键位分布

3. 撤区

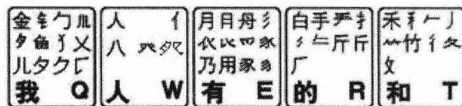


图 1-4 撇区的字根键位分布

4. 捺区

Copyright © 2009 John Wiley & Sons, Ltd.

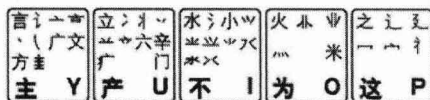


图 1-5 捺区的字根键位分布

5. 折区

在运笔时出现带折的笔画（除竖左钩外）都视为折，例如，乙、乚、冫、フ等都属折区。折区在键盘的分区中又称第五区，有字母 N、B、V、C、X。字根在折区的键位分布如图 1-6 所示。

纟 纟 弓 匕 纟 弓	又 厶 巴 马 又 厶	女 刀 九 ヨ 白 𠂇	子 子 也 口 了 了 耳 𠂇 𠂇 𠂇	巳 巳 乙 乙 尸 尸 心 𠂇 羽 𠂇 𠂇
经 X	以 C	发 V	了 B	民 N

图 1-6 折区的字根键位分布

6. 区位号

每一区都有五个键位，即共 25 个字根键位，将每个键的区号作为第一个数字，位号作为第二个数字，将这两个数字组合起来就表示一个键，即“区位号”，如图 1-7 所示。

金 钅 儿 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 35 Q	人 亻 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 34 W	月 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 33 E	白 手 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 32 R	禾 禾 竹 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 31 T	言 文 方 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 41 V	立 六 辛 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 42 U	水 水 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 43 I	火 业 小 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 44 O	之 乚 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 45 P
工 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 15 A	木 丁 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 14 S	大 大 古 石 𠂇 𠂇 𠂇 13 D	土 土 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 12 F	王 一 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 11 G	目 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 21 H	日 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 22 J	𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 23 K	田 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 24 L	𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇
𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 55 X	𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 54 C	女 刀 九 𠂇 𠂇 𠂇 53 U	子 子 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 52 B	巳 巳 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 51 N	山 由 贝 𠂇 𠂇 𠂇 25 M	𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇	𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇	𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇	𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇

图 1-7 区位号



1.3 字根的分布规律

五笔字型的字根看似有些杂乱无章，其实是有规律可循的，掌握这些规律就可以很快地记住字根。下面将详细介绍字根的分布规律。

规律一

每个区的字根第一笔都是按照其所在区起笔的，例如，第一区全是横起笔，第五区全是折起笔，如图 1-8、1-9 所示。

工 𠂇 七 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇	木 丁 西 𠂇 𠂇 𠂇	大 犬 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇	土 土 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇	王 一 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇
工 A	要 S	在 D	地 F	一 G

图 1-8 第一区字根

纟 纟 弓 匕 纟 弓	又 厶 巴 马 又 厶	女 刀 九 ヨ 白 𠂇	子 子 也 口 了 了 耳 𠂇 𠂇 𠂇	巳 巳 乙 乙 尸 尸 心 𠂇 羽 𠂇 𠂇
经 X	以 C	发 V	了 B	民 N

图 1-9 第五区字根

规律二

在横区内 11 键上字根中有“一”，12 键上字根中有“二”，13 键上有“三”；竖区内 21 键上有“丨”，22 键上有“𠂇”，23 键上有“川”，24 键上有“𠂇”；依此类推，折区 51 键上有“乙”，52 键上有“𠂇”，53 键上有“𠂇”等，如图 1-10 所示。

区号 \ 位号	1	2	3	4
1 区	一	二	三	
2 区	丨	𠂇	川	𠂇
3 区	𠂇	𠂇	𠂇	
4 区	𠂇	𠂇	𠂇	𠂇
5 区	乙	𠂇	𠂇	

图 1-10 各区区号与位号的规律

规律三

同一个键上的字根在字的形态上相近，
如图 1-11 所示。



图 1-11 字根形态相近的例键

但是，也并不是所有键都遵循这一规律，
如图 1-12 所示。



图 1-12 不遵循规律三的键

知识点拨

五笔字根还遵循很多的规律，如与所在字母键相像、第一笔和次笔与区位码的关系等，
需要自己在学习过程中逐步领会。

1.4 字根的快速记忆

五笔字根的数量众多，且形态各异，不容易记忆，一度成为人们学习五笔的最大障碍。
下面将介绍 86 版王码五笔的所有字根及其助记词，以促进快速记忆，见表 1-1。

表 1-1 五笔字根及助记词

键 位	区 位	助记词	字 根
横 区			
G	11	王旁青头戈五一	王 丰 戈 五 一
F	12	土土二千十寸雨	土 土 二 千 十 寸 雨 巾
D	13	大犬三羊古石厂	大 犬 三 古 石 县 丰 尹 厂 ㄥ ㄥ ㄥ
S	14	木丁西	木 丁 西
A	15	工戈草头右框七	工 艹 艹 艹 戈 弋 匚 七 升 弋
竖 区			
H	21	目具上止卜虎皮	目 且 上 止 疋 卜 卜 尸 尸 丨 丨
J	22	日早两竖与虫依	日 早 丨 丨 丨 丨 日 𠂇 虫
K	23	口与川，字根稀	口 川 川
L	24	田甲方框四车力	田 甲 口 四 皿 𠂇 𠂇 车 力 𠂇
M	25	山由贝，下框儿	山 由 贝 冂 𠂇 儿

熟记字根助记词，有助于快速记忆字根所在的键位。

操作步骤:

① 运行金山打字通 2008，弹出“用户信息”对话框，如图 1-13 所示。

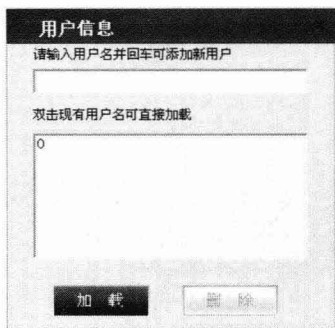


图 1-13 “用户信息”对话框

② 在“请输入用户名并回车可添加新用户”文本框中输入用户名，也可以用现有用户名进行加载，以加载现有用户名为例，如图 1-14 所示。

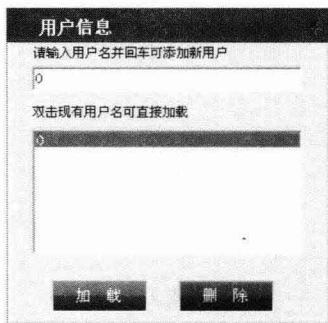


图 1-14 加载现有用户名

③ 单击“加载”按钮，进入金山打字通 2008 主界面，如图 1-15 所示。

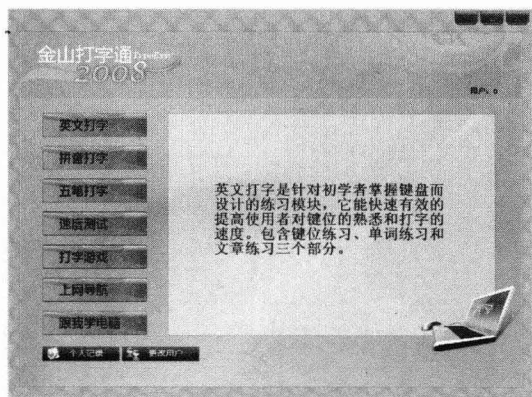


图 1-15 金山打字通 2008 主界面

④ 单击“五笔打字”按钮，进入五笔打字界面（系统默认为字根练习），如图 1-16 所示。

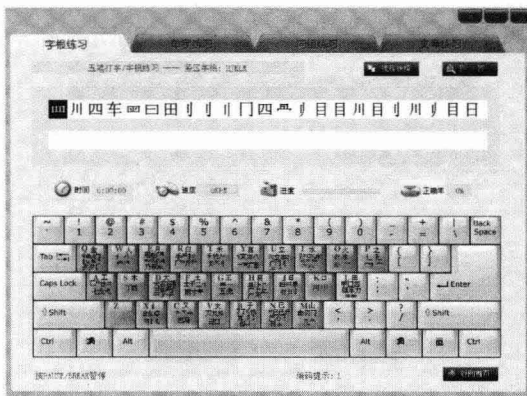


图 1-16 字根练习选项卡

⑤ 单击“课程选择”按钮，弹出“五笔练习课程选择”对话框。选择所需练习的选项（在此以选择捺区字根为例），单击“确定”按钮，如图 1-17 所示。

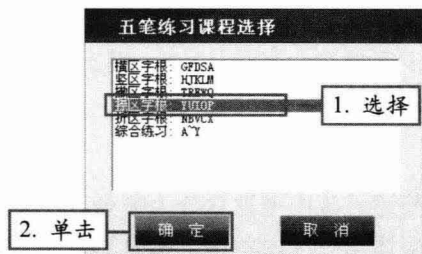


图 1-17 选择练习选项

⑥ 返回字根练习界面，单击“设置”按钮，弹出“五笔练习设置”对话框，如图 1-18 所示。

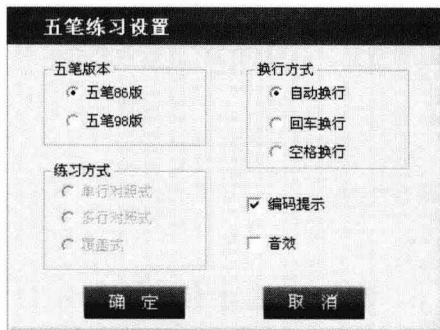


图 1-18 “五笔练习设置”对话框