

超级五笔训练营

五笔字型

完全自学手册

双色版

五笔教学研究组 编著



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS

赠品 学会五笔必备超值套餐



多媒体光盘

(视频教程+极点五笔输入法+五笔速查电子词典)



五笔字根键盘贴

5. 功能键

〈Tab〉键:制表定位键或跳格键,按下该键光标可向右移动8个字符,出现制表符。在文字编辑软件中常用于处理格式对齐或用于表格中的移动。



实战练习 —— 常用的跳格键操作

操作一:在文字处理软件 Word 的窗口中,输入的数字间使用〈Tab〉键,可对齐数字,如图 1-4 所示。

操作二:在表格中按下该键可将光标跳至下一个单元格



图 1-4 用跳格键对齐数字

空格键:空格键位于主键盘区最下方中间,它是所有键中最长的一个。它的作用是输入空格,按下此键,光标向右移动一个字符,出现空格符。

〈Windows〉键:开始菜单键,也称 Windows 系统功能键。在任何情况下,按下此键的功能就是弹出“开始”菜单。

〈Alt〉键:快捷菜单键。在 Windows 操作系统中,按下该键

后会弹出相应的快捷菜单,其功能相当于鼠标右键。

〈Enter〉键:回车键。回车键是键盘中利用率最高的键之一,它的功能之一是在运行程序时,起“确定”的作用。



实战练习 —— 使用回车键为文字换行

步骤一:打开记事本窗口,输入部分文字。

步骤二:按下回车键,出现段落标记,光标移动至下一行,继续输入文字即可。

〈Backspace〉键:退格键,也称橡皮键。按下此键使光标向后退一个字符位,即删除光标所在位置前的一个字符。



实战练习 —— 删除输入错误的文字

步骤一:在打开记事本窗口中输入部分文字。

步骤二:将光标移动到需要删除的文字后,按下退格键,即可将光标前的文字删除。

6. 控制键

〈Ctrl〉键:控制键。〈Ctrl〉键是一个比较常用的组合键,它的功能可根据需要和习惯自行设定。



学生注意

例如:在文字编辑时,〈Ctrl + A〉组合键的功能是全选。很多软件菜单的常用命令后都有快捷键提示,大多数是〈Ctrl〉键和字母键组合。

〈Scroll Lock〉键:屏幕锁定键。此键的功能是停止显示长文件的屏幕滚动。

〈Pause Break〉键:暂停键。在程序或者命令正在执行的情况下,按此键可暂停它们的执行。若要继续执行,按任意键即可。



实战练习 —— 在不同操作平台中使用〈F1〉键

操作一:在打开记事本窗口中按〈F1〉键,打开记事本帮助窗口,如图 1-6 所示。

操作二:在文字编辑软件 Word 中按〈F1〉键,打开 Word 帮助窗口。

1.1.3 辅助键区

主键区右边的是辅助键区,有 10 个键,如图 1-7 所示。

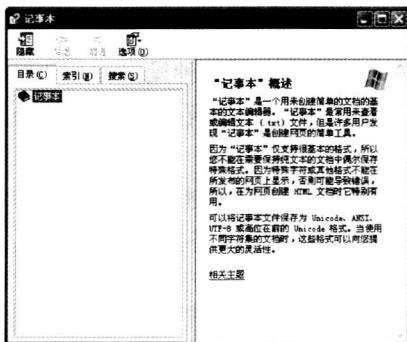


图 1-6 记事本帮助窗口

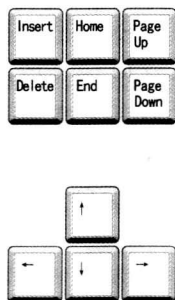


图 1-7 辅助键区

〈Insert〉键:插入和改写键。在文字编辑软件中可进行插入状态和改写状态间的切换。





〈Delete〉键:删除键。在文字编辑状态下按下此键可删除光标后边的字符;在窗口状态下,可删除被选中的文件。



学生注意

〈Insert 键〉默认是“插入”状态,输入的字符将直接插入光标所在处。按下该键后,切换为“改写”状态,输入的字符将覆盖光标所在处后边的字符。再次按下该键返回插入状态。



老师提示 —— 如何永久删除文件或文件夹

步骤一:选择要删除的文件或文件夹。

步骤二:在按住〈Shift〉键的同时,再按下〈Delete〉键即可永久删除所选的文件或文件夹。

〈Home〉键:起始键。此键的功能是使光标移动到光标所在行的行首。

〈End〉键:终点键。此键的功能是使光标移动到光标所在行的末尾。



实战练习 —— 快速移动光标位置

操作一:打开一篇内容较长的文件,按下〈End〉键光标快速移动至所在行的末尾;按〈Home〉键回行首。

操作二:按住〈Ctrl〉键的同时,再按下〈End〉键,光标将被移动至整篇文件的最后;按住〈Ctrl〉键再单击〈Home〉键,光标将移动回文件首。



〈Page Up〉键:前翻页键。按下此键可使屏幕显示内容向前翻一页。

〈Page Down〉键:后翻页键。按下此键可使屏幕显示内容向后翻一页。

〈→〉键:光标右移键。按该键可使光标右移一个字符。

〈←〉键:光标左移键。按该键可使光标左移一个字符。

〈↑〉键:光标上移键。按该键可使光标上移一行。

〈↓〉键:光标下移键。按该键可使光标下移一行。

1.1.4 数字键区

键盘最右边是数字键区,通常被称为“小键盘”,它包括 17 个键,如图 1-8 所示。数字键区主要是为了方便输入数字和进行数学运算。在数字键区中,除了数字和运算符号外,还有回车键〈Enter〉键和数字锁定键〈Num Lock〉键。



图 1-8 数字键区



学生注意

默认状态是数字锁定状态,这时状态指示灯是亮着的,可直接通过数字键输入数字;按下〈Num Lock〉键后,位于右上角的状态指示灯关闭,这时数字键盘处于光标控制状态,此时数字键区各键的下挡所标的各项功能就可以使用了。

1) 身体保持端正,两脚平放。桌椅的高度以双手可平放桌上为准,桌、椅间距离以手指能轻放在基本键位上为准。

2) 两臂自然下垂,两肘贴于腋边。肘关节呈垂直弯曲,手腕平直,身体与打字桌的距离为 20 ~ 30 厘米。

3) 打字教材或文稿放在键盘的左边,或用专用夹夹在显示器旁边。打字时眼观文稿,身体不要跟着倾斜,视线应专注于文稿和屏幕。

4) 文稿处要有充足的光线,这样眼睛不易疲劳。

2. 正确的手部姿势

1) 手腕保持平直,并与键盘下边框保持 1 厘米左右的距离。

2) 手指略弯,自然垂下,使手掌呈勺状,如图 1-10 所示。



图 1-10 正确的手部姿势(侧面)

3) 左手的食指、中指、无名指、小手指依次放在〈F〉、〈D〉、〈S〉、〈A〉这 4 个键上;右手的食指、中指、无名指、小手指依次放在〈J〉、〈K〉、〈L〉、〈;〉这 4 个键上。

4) 左右手的大拇指都要放在空格键上,如图 1-11 所示。

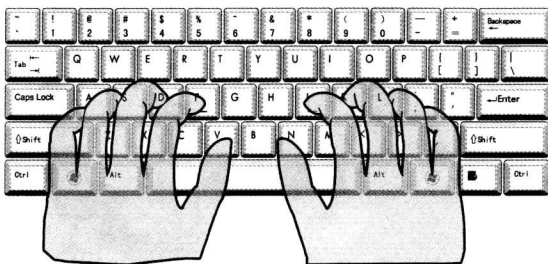


图 1-11 正确的手部姿势(正面)



学生注意

正确的手部姿势要求“悬腕”，也就是手腕不能放在键盘上，而是与键盘保持一定的距离。这样才能保证手指能够在键盘上灵活地移动。

1.2.2 手指分工

指法规则就是指各手指在使用键盘时所应该摆放的正确位置和归它们所管辖的键位。

1. 手指的摆放位置

键盘中间的〈A〉、〈S〉、〈D〉、〈F〉、〈J〉、〈K〉、〈L〉和〈;〉这8个字符键叫做基本键，具体分工如图1-12所示。

1) 左手的食指放在〈F〉键上，其他手指依次放在〈D〉、〈S〉、〈A〉键上；

2) 右手的食指放在〈J〉键上，其他手指依次放在〈K〉、〈L〉、〈;〉键上。

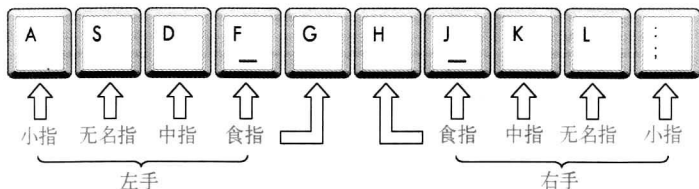


图1-12 手指与基本键的位置关系



学生注意

基本键是其他键的位置的参照键,其他键位都是以它们为基准来记忆的。在基本键中〈F〉、〈J〉两个基本键上各有一个凸出的横线,能够帮助辨认手指的正确位置,如图 1-13 所示。

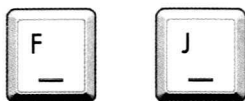


图 1-13 键盘上的〈F〉和〈J〉键

2. 主键盘手指分工

键盘打字区按照右斜的方向划分为几个部分,每个手指负责管理其中的一部分。手指的具体分工如图 1-14 所示。

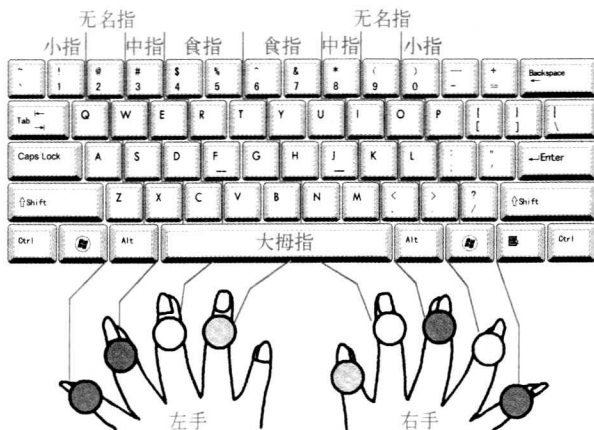


图 1-14 手指的具体分工



实战练习——练习正确的指法

操作一：用左手食指击〈4〉、〈R〉、〈F〉、〈V〉以及〈5〉、〈T〉、〈G〉、〈B〉这8个键。

操作二：用右手食指击〈6〉、〈Y〉、〈H〉、〈N〉以及〈7〉、〈U〉、〈J〉、〈M〉这8个键。

操作三：按手指分工依次输入26个英文字母。

3. 击键的技巧

1) 击键时，左右手8个手指轻放在位于键盘中部的8个基本键上，手指保持弯曲，稍微拱起，拇指靠近空格键。

2) 手指击键要轻快、短促，有弹性，不要按键（击键时间过长），也不可用力过猛。

3) 击键时，应用手指击键，而不是用手腕。

4) 手掌不要向上或向下翘，手腕要放平，手指过平或过立都不正确，切忌留长指甲。

5) 当不击键时，手指要自然放在基本键上。击键以后，手指要回到基本键上。

6) 熟练以后，击键时双眼尽量看稿件，不要看键盘，实现“盲打”（不看键盘的击键）。



学习笔记

1. 键盘的布局按照各键的功能分为主键盘区、功能键区、辅助键区及数字键区。

2. 主键盘区是键盘主要用于输入的区域，可输入英文、数字和符号。

3. 输入上挡字符的方法:按住〈Shift〉键再按下双字符键,即可输入上挡字符。

4. 输入大写字母的方法:按下大写锁定键〈Caps Lock〉后,直接按下相应字母即可;或按住〈Shift〉键的同时按下相应的字母键即可。

5. 正确的手指分工:以〈F〉和〈J〉键为基本键,左右手依次放在第2排字母键上。

6. 正确的打字姿势和击键要领。

第2章 学五笔字型的准备——输入法设置

学习五笔字型输入法首先需要了解五笔字型输入法的基本知识和五笔字型输入法的设置等。只有学好这部分知识,才算是为学五笔字型做好了准备。

2.1 五笔字型输入法基础知识

初次接触五笔字型输入法的用户,会遇到各种各样的问题,下面就从五笔字型输入法的基础知识开始来带领大家一步步地认识它。

2.1.1 五笔字型输入法的版本介绍

五笔字型输入法问世已有二十多年,经历了不断更新和发展的过程,越来越适合汉字输入。

1. 五笔字型输入法 86 版。1986 年王永民教授推出“五笔字型 86 版”,它使用 130 个字根,可以处理国标 GB2312 汉字集中的一、二级汉字共 6763 个。经过二十多年的推广,86 版输入法逐渐占据了五笔字型输入法的主导地位,拥有了数以万计的用户。

2. 五笔字型输入法 98 版。为了使五笔字型输入法更加完



图 2-6 打开软键盘

✓ PC 键盘	标点符号
希腊字母	数字序号
俄文字母	数学符号
注音符号	单位符号
拼音	制表符
日文平假名	特殊符号
日文片假名	

图 2-7 软键盘菜单

2.2 五笔字型输入法设置

在进行五笔字型输入法学习之前,先来熟悉一下汉字输入法的设置,以便在以后的学习中能够更加得心应手。

2.2.1 设置输入法属性

在任务栏右下角的输入法图标上单击右键,在弹出的快捷菜单中选择“设置”选项,可以打开“文字服务和输入语言”对话框。选择要设置的输入法后,单击“属性”按钮即可打开“输入法设置”对话框,对输入法进行设置。



实战练习——设置五笔字型输入法属性

步骤一:在任务栏右下角的输入法图标上单击右键,在弹出的输入法菜单中选择“设置”选项,出现“文字服务和输入语言”对话框。

步骤二:选择“王码五笔型输入法 86 版”后,单击“属性”按钮,如图 2-8 所示。

步骤三:在弹出如图 2-9 所示的“输入法设置”对话框中,勾选“词语联想”选项,即可在输入过程中根据输入的字联想对应词语。

步骤四:设置完成后,单击“确定”按钮。

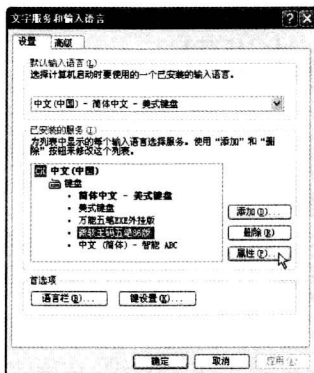


图 2-8 “文字服务和输入语言”对话框

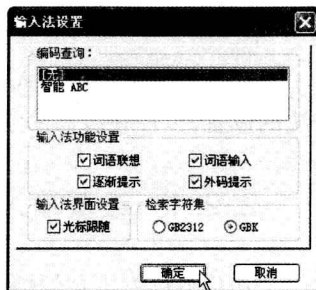


图 2-9 输入法设置



老师提示 —— 输入法设置中其他选项的功能

词语输入:勾选此项,表示允许字词混合输入(默认值)。

逐渐提示:勾选此项,在输入编码未完成时,重码栏显示所有可选择输入的字词。

外码提示:勾选此项,表示外码提示有效,否则表示外码提示无效。只有选中“逐渐提示”复选框后,“外



学生注意

定义输入法的热键时尽量不要与其他应用程序的热键相同,否则彼此会产生冲突,热键可能会失灵或发生混乱。

2.2.5 设置五笔字型为默认输入法

如果经常使用的输入法只有一种,不妨把最常用的五笔字型输入法定义为默认的输入法。



老师提示——设置五笔字型输入法为默认输入法

步骤一:在输入法图标上单击右键,在弹出的输入法菜单中选择“设置”选项,弹出“文字服务和输入语言”对话框。

步骤二:在“默认输入语言”栏的下拉列表中选择“王码五笔型输入法 86 版”后,单击“确定”按钮即可。

2.2.6 设置键盘按键速度

设置合适的按键速度对将来要学习的五笔字型输入很有用。可以通过“控制面板”中的“键盘”选项设置按住按键时产生重复击键的速度和确认产生重复击键的延迟时间。

第3章 学五笔字型的基础——五笔字根

学习五笔字型输入法,要想达到快速输入汉字的目的,首先必须熟记字根的分布。

这就需要在掌握汉字构成的前提下,熟悉五笔字型字根所对应的键位,并记忆基本字根。只有打好字根的理解记忆这个基础,再通过学习过程中不断的练习和累积来“添砖加瓦”,才能练就五笔高手。

3.1 五笔字型的字根

学习五笔字型要先从认识字根开始,了解字根的来源和字根组成汉字的基本原理是有认识字根的开始。

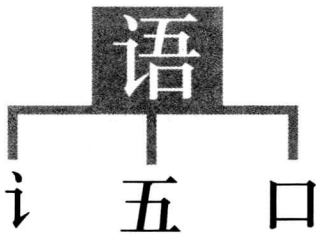
3.1.1 分析汉字

组成汉字的最基本的成分是笔画,由基本笔画构成字根,再由基本笔画和字根构成汉字,如图 3-1 所示。

汉字可以划分为 3 个层次:笔画、字根和单字。

笔画:汉字的笔画多种多样,但归纳起来,只有横、竖、撇、捺(点)、折 5 种。

字根:由若干笔画复合连接、交叉形成的相对不变的结构组

[illegible]

- 例如：β（基本字根）——耳、𠂇、𠂈（辅助字根）；

乙(基本字根)——

字根是五笔字型输入法中的灵魂,正确而熟练地拆分字根是掌握五笔字型输入法的关键。

3.1.3 字根间的结构关系

在五笔字型输入法中,许多汉字是由1~4个字根组成的。字根间的位置关系可以分为4种类型,通俗地称为“单、散、连、交”。