

多年畅销品牌 资深团队倾力打造

2011

五笔字型

完全自学手册

唐锐 编著

专业团队：

资深电脑教学专家精心编写，充分考虑初学者的认知规律和学习习惯，从零开始讲起，逐步深入，并且简化枯燥，突出实例操作，让学习变得更

经验之谈：

书中穿插了大量的经验技巧，帮助读者掌握操作捷径，并解决学习中遇到的各种疑难问题。

超值实惠：

双栏排版，页面整齐、紧凑，相同的篇幅带给读者更丰富的知识。

视频教学：

配套光盘具有直观生动、交互性强等特点，与图书结合使用能起到相互补充的作用，大大提高学习效率，从而轻松地达到最佳的学习效果。



NLIC 2970671421

 电脑报
电子音像出版社
CEAP ELECTRONIC & AUDIOVISUAL PRESS

多媒体自学光盘

- 虚拟人物**互动教学**
- 全程多媒体**语音讲解**
- 像**看电影**一样学电脑



唐锐 编著



NLIC 2970671421

 电脑报
电子音像出版社
CEAP ELECTRONIC & AUDIOVISUAL PRESS

内 容 提 要

本书从实用的角度出发,以通俗易懂的语言对五笔打字的基础知识、高级技巧和疑难等进行了全面讲解,主要内容包括:电脑快速入门、键盘结构与指法练习、认识汉字输入法、五笔输入法基础、汉字的拆分与输入、输入简码与词组、98版五笔输入法、五笔打字在 Word 中的应用、文档排版,以及五笔字词编码速查表等。

本书内容由浅入深、脉络清晰且操作性强,可作为打字员、文秘和各行业需进行文字输入的人员作自学参考书,也可作为大中专院校或电脑培训班的教学用书。

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。
版权所有,翻版必究

书 名: 五笔字型完全自学手册

编 著: 唐 锐

出版发行: 电脑报电子音像出版社

地 址: 重庆市双钢路3号科协大厦

邮 编: 400013

经 销: 全国新华书店、软件连锁店

光盘制作: 四川莹山数码科技文化发展有限公司

印 刷: 重庆升光电力印务有限公司

开 本: 787mm×1092mm 16开 17印张

版 次: 2011年1月第1版 2011年1月第1次印刷

印 数: 1-5000册

版 本 号: ISBN 978-7-89476-579-6

定 价: 26.00元(1CD+配套手册)

如今,电脑已经成为人们生活、办公和娱乐的重要工具。同时,电脑的应用范围也在飞速地扩张,学会并熟练使用电脑,已逐渐成为信息社会中人们必须掌握的基本技能。

经过数月的精心制作,我们的《2011》系列丛书隆重登场了。

本系列图书自第一版上市以来,一直受到广大读者的好评。随着电脑及相关技术的迅速发展,读者都希望了解最新的信息,掌握最实用的技术,这就要求我们的编者需要随时关注市场动态,学习最新技术,保持资料及时更新。

我们经过多年的潜心研究和经验积累,不断突破,以“最新、最热门、最实用”为编辑宗旨,打造了这套电脑用户首选的品牌图书。

丛书主要内容

《2011》系列丛书内容涉及面广,适合不同层次、不同兴趣爱好的读者阅读。整套丛书分3个子类别:基础入门、技巧提高及图形图像,分别针对毫无基础的入门读者和有一定基础但需要提高的电脑爱好者,以及图形图像爱好者。

类别	图书	读者对象
基础入门	《电脑入门完全自学手册》	适合刚接触电脑的初级入门用户,以及各行业需要学习电脑操作的人员。
	《电脑上网完全自学手册》	
	《中老年人学电脑》	
	《Office 2010 办公应用》	
	《五笔字型完全自学手册》	
技巧提高	《电脑炒股与基金交易》	适合有一定基础,需要对某一类技术进行深度学习的电脑爱好者和专业技术人员。
	《电脑组装与维护》	
	《系统安装与重装》	
	《电脑故障排查实例》	
图形图像	《Photoshop CS5 完全自学手册》	适合爱好图形图像设计与制作的初、中级用户。
	《AutoCAD 2011 完全自学手册》	

丛书特色

作为一套面向初、中级电脑用户的系列丛书,《2011》系列融合了市场上同类图书的特点及优势,在写作体例和讲解方式上进行了创新。

1. 注重实用,语言通俗易懂

书中不讲空洞无用的知识,不讲深奥难懂的理论,不讲脱离实际的案例,只讲电脑初学者迫切需要掌握的,在实际生活、工作和学习中用得上的知识和技能。并且专业术语少,注重实用性,充分体现动手操作的重要性,讲解文字通俗易懂。

2. 实例讲解,结构丰富

书中的知识点多以实例进行讲解,在选择实例时我们注重选取既实用又有趣的例子,

让读者学习起来兴趣盎然。书中还穿插了“提示”、“注意”等特色小栏目，不仅扩大了知识面，而且便于读者学习，解决实际操作中的可能遇到的疑难问题。

3. 一步一图，可操作性强

书中讲解以图为主，一步一图，并配以丰富的图注，方便读者阅读。每一步操作都经过验证，可操作性强，即使从未学过电脑的读者也能按照书中讲述的步骤一步步做出同样的效果。

4. 书盘结合，轻松学习

图书与交互式多媒体自学光盘配套使用，构成立体的教学环境。光盘具有直观、生动、交互性强等特点，和书中知识点相互补充，扩大了信息量，学习起来更加轻松。

光盘使用说明

丛书配套的多媒体自学光盘采用虚拟人物场景式教学，全程真人语音讲解，使读者可以更直接生动地进行学习，达到无师自通的目的。光盘使用方法如下：

第1步 将光盘放入光驱，几秒钟后光盘会自动运行。如果光盘没有自动运行，可在“计算机”窗口中进入光驱盘符，双击运行其中的“AutoRun.exe”文件。

第2步 光盘运行后，在其主界面中可以看到许多菜单项，将鼠标指针移到菜单上并单击，即可进入相关内容的学习界面。



第3步 接下来，读者可以根据演示内容进行学习，并且可以通过单击界面下方的控制按钮进行相应的控制。



第1章 电脑快速入门

1.1 电脑基本操作	2
1.1.1 启动与关闭电脑	2
1.1.2 认识 Windows 7 桌面	3
1.1.3 鼠标的操作方法	5
1.1.4 启动与退出应用程序	7
1.2 学习打字好助手	7
1.2.1 使用“记事本”	7
1.2.2 使用“写字板”	8
1.2.3 使用专业文字处理软件	8
1.2.4 使用专业练习软件	8
1.3 疑难与技巧	9
1.3.1 使用电脑有哪些注意事项	9
1.3.2 鼠标不听“使唤”怎么办	9
1.3.3 如何打开已保存的文件	9

第2章 键盘结构与指法练习

2.1 认识键盘结构	12
2.1.1 主键盘区	12
2.1.2 编辑控制键区	13
2.1.3 数字小键盘区	14
2.1.4 功能键区	14
2.1.5 状态指示灯区	14
2.2 键盘操作	15
2.2.1 认识基准键位	15
2.2.2 手指的键位分工	15
2.2.3 操作键盘的正确姿势	16
2.2.4 正确的击键方法	16
2.3 打字的指法练习	17
2.3.1 基准键位练习	17
2.3.2 “G”和“H”键与基准键位的混	

合练习	17
2.3.3 上下排键位练习	17
2.3.4 大小写指法练习	18
2.3.5 数字和符号输入练习	18
2.3.6 盲打练习	19
2.4 使用金山打字通练习指法	19
2.5 疑难与技巧	21
2.5.1 104 键和 107 键键盘有什么区别	21
2.5.2 如何使用小键盘进行简单计算	22
2.5.3 如何提高打字速度	23

第3章 认识汉字输入法

3.1 汉字输入法基础	25
3.1.1 汉字的编码方式	25
3.1.2 常见的汉字输入法	25
3.1.3 切换输入法	26
3.1.4 删除与添加输入法	26
3.2 初识五笔输入法	28
3.2.1 五笔输入法的版本	28
3.2.2 获取五笔输入法	28
3.2.3 安装五笔输入法	29
3.2.4 认识五笔输入法状态条	31
3.3 疑难与技巧	33
3.3.1 可以为输入法设置快捷键吗	33
3.3.2 86 版王码五笔不兼容 IE 怎么办	33
3.3.3 将五笔输入法设为默认输入法	34

第4章 五笔输入法基础

4.1 认识汉字的编码结构	36
4.1.1 五笔字型中汉字的 3 个层次	36
4.1.2 汉字的笔画	36
4.1.3 汉字的字型	37

4.2 五笔输入法键盘解析..... 38

4.2.1 认识键盘的区和位.....38

4.2.2 使用区位号定位键位.....39

4.3 认识五笔字根..... 39

4.3.1 什么是字根.....39

4.3.2 字根在键盘上的分布.....39

4.3.3 字根的分布规律.....39

4.4 快速掌握字根分布..... 40

4.4.1 字根助记词.....40

4.4.2 使用金山打字通进行字根练习...42

4.5 疑难与技巧..... 43

4.5.1 “卞”字、“义”字和“蔻”字分
别是什么结构.....43

4.5.2 怎样才能快速记忆字根所在的键
位.....44

第5章 汉字的拆分与输入

5.1 汉字的拆分..... 46

5.1.1 认识字根间的结构关系.....46

5.1.2 汉字的拆分原则.....46

5.1.3 拆分常见汉字.....48

5.1.4 易拆错汉字分析.....50

5.2 汉字的输入..... 50

5.2.1 输入键面汉字.....50

5.2.2 输入键外汉字.....52

5.3 汉字输入练习..... 55

5.4 疑难与技巧..... 56

5.4.1 怎样输入重码.....56

5.4.2 “Z”键有什么作用.....56

第6章 输入简码与词组

6.1 输入简码..... 58

6.1.1 输入一级简码.....58

6.1.2 输入二级简码.....58

6.1.3 输入三级简码.....58

6.2 输入词组..... 59

6.2.1 输入二字词组.....59

6.2.2 输入三字词组.....59

6.2.3 输入四字词组.....59

6.2.4 输入多字词组.....60

6.3 手工造词..... 60

6.3.1 添加词组.....60

6.3.2 管理自定义词组.....61

6.4 简码和词组的输入练习..... 61

6.5 疑难与技巧..... 63

6.5.1 词组中有一级简码如何输入.....63

6.5.2 词组中有键名汉字该如何输入...63

6.5.3 词组中有成字字根如何输入.....64

第7章 98版五笔输入法

7.1 98版五笔输入法基础..... 66

7.1.1 98版与86版五笔字型的区别.....66

7.1.2 98版码元的调整.....66

7.2 98版五笔输入法的码元分布..... 67

7.2.1 码元区位号.....67

7.2.2 码元键盘分布图.....67

7.2.3 码元助记词.....67

7.3 使用98版五笔输入法输入汉字.. 68

7.3.1 键名码元的输入.....68

7.3.2 成字码元的输入.....68

7.3.3 普通汉字的输入.....69

7.3.4 补码码元	69
7.4 简码和词组的输入	69
7.4.1 简码的输入	69
7.4.2 词组的输入	70
7.5 疑难与技巧	70
7.5.1 如何快速记忆 98 版五笔码元	70
7.5.2 在 98 版五笔中如何手工造词	70

第 8 章 五笔打字在 Word 中的应用

8.1 初识 Word 2010	73
8.1.1 启动 Word 2010	73
8.1.2 Word 2010 的工作界面	73
8.1.3 退出 Word 2010	74
8.2 Word 文档的基本操作	75
8.2.1 新建文档	75
8.2.2 保存文档	76
8.2.3 打开文档	78
8.2.4 关闭文档	79
8.3 输入与编辑文本	80
8.3.1 输入文档内容	80
8.3.2 选择文本	82
8.3.3 删除、复制与移动文本	83
8.3.4 插入与改写文本	85
8.3.5 查找与替换文本	86
8.3.6 插销与恢复操作	89
8.4 打印文档	89
8.4.1 页面设置	89
8.4.2 设置页眉与页脚	91
8.4.3 插入页码	92
8.4.4 文档的预览与打印	93
8.5 疑难与技巧	94
8.5.1 怎样一次性保存所有打开的文档	

.....	94
8.5.2 为什么字符下方显示波浪线	94
8.5.3 如何禁止“Insert”键控制改写模式	94
8.5.4 怎样快速清除文档中的多余空行	95
8.5.5 可以删除页眉中多余的横线吗	95

第 9 章 文档的排版操作

9.1 格式化文档	98
9.1.1 设置文本格式	98
9.1.2 设置段落格式	99
9.1.3 项目符号与编号的使用	103
9.1.4 样式的应用	104
9.1.5 使用格式刷复制格式	107
9.2 图形图像的使用	107
9.2.1 插入与编辑自选图形	107
9.2.2 插入与编辑艺术字	108
9.2.3 插入剪贴画或图片	109
9.2.4 插入文本框	112
9.2.5 SmartArt 图形的使用	113
9.2.6 将多个对象组合成一个整体	115
9.2.7 “选择和可见性”窗格的使用	116
9.3 在 Word 文档中使用表格	117
9.3.1 插入表格	117
9.3.2 表格的基本操作	119
9.3.3 表格与文本相互转换	123
9.4 设置文档背景	124
9.4.1 设置边框或底纹	124
9.4.2 为文档添加水印	126
9.5 疑难与技巧	127
9.5.1 海报中的特大号字是怎样设置的	127
9.5.2 文档中的图片能“抠”出来吗	128



五笔字型完全自学手册



9.5.3 如何灵活调整表格大小.....128

9.5.4 怎样对文档进行分栏排版.....129

附录：五笔字词编码速查表.....130

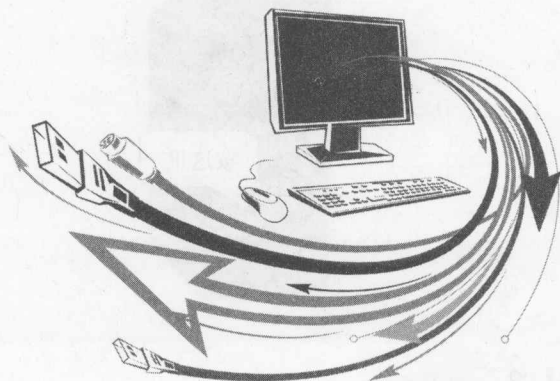
Chapter 1

电脑快速入门

五笔字型输入法因其打字速度快、出错率低，而成为众多用户首选的汉字输入法。对于电脑初学者来说，学习五笔字型输入法，首先得掌握一些电脑基础知识，包括如何启动与关闭电脑、如何正确使用鼠标、如何启动与退出应用程序，以及如何使用“记事本”等文字处理软件等。

精彩看点：

- 电脑基本操作
- 学习打字好助手



1.1 电脑基本操作

要学习电脑打字，首先要掌握一些电脑的基本操作，包括启动与关闭电脑、认识 Windows 7 桌面、鼠标的操作方法和启动与退出应用程序等。

1.1.1 启动与关闭电脑

启动与关闭电脑的操作方法虽然很简单，但作为电脑初学者，一定要掌握操作的先后顺序，避免因操作错误而导致电脑故障的发生。

1. 启动电脑

要使用电脑必须先开启电脑，即平常所说的“开机”，也就是启动操作系统的过程。打开电脑要按照一定的顺序来操作，正确的操作方法如下。

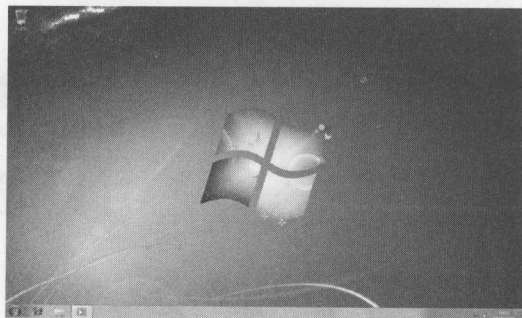
- ① 连接好电脑外部设备并接通电源，按下显示器的电源开关按钮，打开显示器。



- ② 按下主机上的电源按钮（该按钮通常为⏻标志）打开主机电源，主机面板上的指示灯会变亮，电脑开始启动。



- ③ 屏幕上将显示一系列信息并依次切换多个画面，成功启动电脑后将进入操作系统桌面，这时就可以开始电脑操作了。

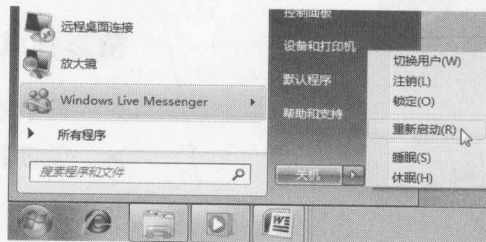


提示

如果安装了多个操作系统，启动时将显示操作系统选择列表，按方向键选中要进入的操作系统，然后按下“Enter”键确认即可。

通过上述步骤启动电脑叫做冷启动，是常规的开机步骤。此外，在特定情况下，还可以通过下面两种特殊的方式启动电脑。

- 热启动：电脑处于开机的状态下，通过“开始”菜单中的“重新启动”命令对电脑进行重新启动。



- 复位启动：当电脑在运行过程中出现异常而不能运行，且采用热启动失效时，按下主机箱上的“复位”按钮即可。

2. 关闭电脑

使用完电脑后需要将其关闭。电脑的关机顺序与开机顺序正好相反，即先关主机电源，然后逐一关闭外部设备的电源。遵循正确的开关机顺序可延长电脑的使用寿命。

在 Windows 7 操作系统中，正确的关机方法为：在系统桌面上单击“开始”按钮，

在弹出的“开始”菜单中单击“关机”按钮，电脑将停止所有程序并退出操作系统，接着将自动断开主机电源，然后再依次关闭显示器、音箱等外接设备即可。



注意

关闭电脑后最好等待 20 秒以上再启动电脑，频繁开关机会缩短电脑的寿命。

当电脑处于死机状态或因系统故障无法正常关机时，就无法利用“开始”菜单关闭电脑了，此时可以强制关机，方法为：按住主机电源开关不放，待主机关闭、主机电源指示灯熄灭之后再松开电源开关，然后再关闭显示器和其他外部设备的电源即可。

需要注意的是，强行关机会使正在运行的程序和数据无法保存，从而导致数据丢失。情况严重时，还有破坏系统文件和损坏硬盘的危险。因此，不到万不得已，尽量不要采用强行关机的方式关闭电脑。

1.1.2 认识 Windows 7 桌面

启动电脑并进入操作系统后，首先看到的整个屏幕画面就是系统的桌面。Windows 7 操作系统的桌面主要由桌面背景、桌面图标和任务栏组成。

1. 桌面背景

衬于桌面图标和任务栏等元素之下的布满整个屏幕的背景图片称为桌面背景。

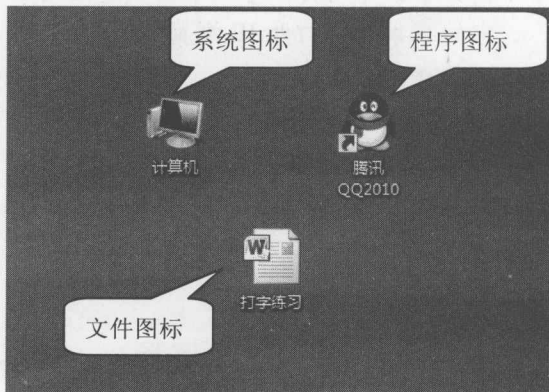
默认情况下，启动电脑后看到的桌面背景是在安装 Windows 7 操作系统的过程中，系统初始设置中选择的图片。

2. 桌面图标

桌面图标是一种启动程序、打开窗口、打开文档或打开文件夹的快捷方式。双击某个桌面图标，将直接启动对应的程序，或打开对应的文件。

通常情况下，图标可分为系统图标、程序图标和文件图标 3 种。

- 系统图标：是操作系统定义的，主要用于启动常用程序。例如“计算机”图标、“回收站”图标都属于系统图标。
- 程序图标：安装程序后，桌面上通常会有一些带有小箭头的图标，它们表示程序的快捷启动方式。程序图标并不是原文件，而是指向程序或原文件的一个链接，双击程序图标即可打开其对应的程序或文件。
- 文件图标：桌面和其他文件夹一样，也是一个可以保存文件的场所，一些临时的文件可以方便地保存在桌面上，例如图片和文档等，这些文件在桌面上就会显示为一个图标。



3. 任务栏

默认情况下，任务栏位于桌面底端，由一系列功能组件组成，其中的各元素从左到右依次为“开始”按钮、快速启动工具栏、程序按钮区、语言栏、通知区域以及“显示桌面”按钮。



- “开始”按钮: 位于任务栏左端, 单击该按钮可以打开“开始”菜单。“开始”菜单包含了 Windows 7 大部分的程序和功能, 几乎所有的工作都可以通过“开始”菜单进行。



- 快速启动栏: 位于“开始”按钮的右侧, 用于显示常用桌面功能和程序图标, 单击某程序图标可快速启动对应的程序。例如要打开网页, 可以单击快速启动栏中的按钮来打开 IE 浏览器。

技巧

快速启动栏中的图标可以手动删除或添加。例如要将腾讯 QQ 快捷方式图标添加到快速启动栏, 可以使用鼠标将图标拖动到指定位置, 待系统显示“附到任务栏”提示时放开鼠标即可。



- 程序按钮区: 在 Windows 7 中, 所有运行的程序或打开的窗口都将在任务栏以按钮的形式显示, 通过单击不同的按钮可在不同的窗口间进行切换, 若反复单击同一窗口按钮, 可在显示和最小化

窗口之间切换。

提示

在程序按钮区将鼠标指向任务栏中的程序按钮可以预览程序窗口的外观; 将鼠标指向窗口缩略图外观可预览该窗口原始大小外观, 且桌面上其他打开的窗口将以透明状态显示。单击窗口缩略图可以切换到该窗口。

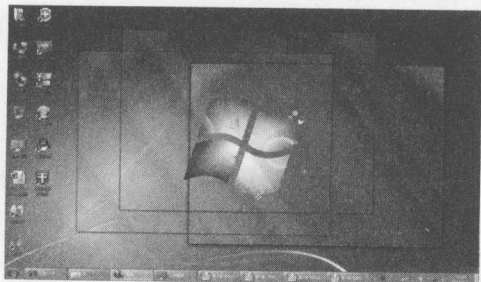
- 通知区域: 位于任务栏右侧, 主要包括系统时间、音量图标、网络图标、语言栏和当前系统后台运行的部分程序图标。通过鼠标单击、双击或右击通知区域图标等不同的操作, 可以对该项目进行管理或设置。

技巧

随着当前系统中运行程序的增多, 通知区域中的图标数量也会增多, 系统会自动隐藏部分图标以节约空间, 单击通知区域中的“显示隐藏的图标”按钮, 可以查看和使用被隐藏的图标。



- “显示桌面”按钮: 任务栏最右端有一个透明的“显示桌面”按钮, 单击该按钮可以快速将打开的所有窗口最小化, 以便返回桌面进行操作。



提示

将鼠标指向“显示桌面”按钮，系统将切换到 Aero Peek 模式，此时可对桌面进行预览，并透明显示所有已打开窗口的轮廓。

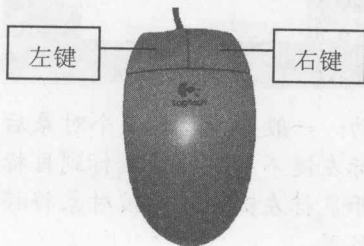
1.1.3 鼠标的操作方法

鼠标是一种手持式定位装置，利用鼠标可以直观地操作对象、选择菜单等。

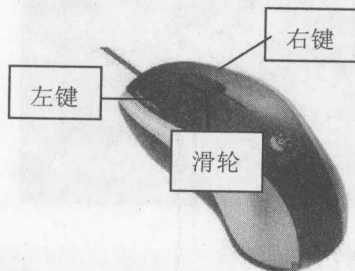
1. 认识鼠标

鼠标按其键数可以分为两键鼠标和三键鼠标两种。

➤ 两键鼠标：只有左、右两个按钮。



➤ 三键鼠标：有左、中、右三个按钮，目前使用较多的是三键鼠标。



提示

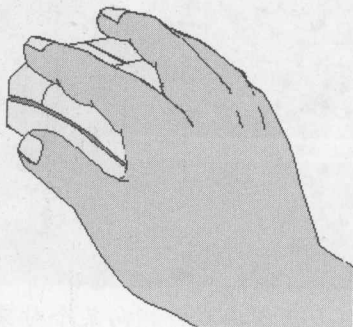
通常情况下，按下鼠标左键可在电脑屏幕上执行定位、选择等操作；按下鼠标右键可弹出快捷菜单；滑动滑轮可使窗口中的滚动条上下滚动。

无论是两键鼠标还是三键鼠标，使用最多的都是左键，只有少数操作需使用鼠标右

键和滑轮。

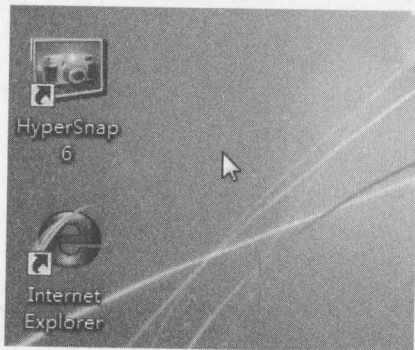
2. 鼠标的正确“拿”法

使用鼠标时，需掌握怎样“拿”鼠标，这样不但能提高工作效率，而且不容易产生疲劳。“拿”鼠标的正确方法为：右手食指和中指分别轻放于鼠标的左、右键上，拇指指腹轻贴于鼠标左侧，无名指和小指轻放于鼠标右侧，整个手掌轻轻握住鼠标，掌心轻轻贴住鼠标后部，手腕自然垂放在桌面上。移动鼠标时拇指、无名指和小指轻轻握住鼠标，同时手腕运动。



3. 移动鼠标指针

启动电脑并进入系统后，你会发现电脑桌面上有一个小箭头“”，当握住鼠标移动时，“”也会随之移动，这就是鼠标指针。

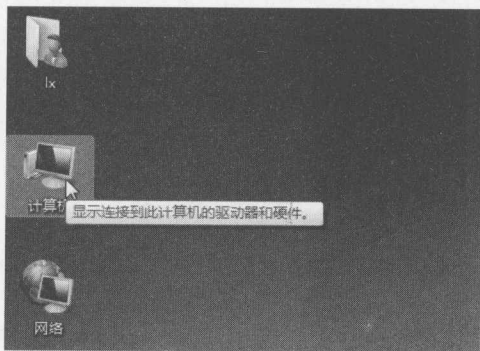


初次使用鼠标时，会感觉屏幕上的指针不听使唤，此时不要着急，可以由慢到快进行练习。在稳住重心的前提下，使鼠标平稳地前后、左右移动，使指针跟随鼠标移动，多练习，以达到随心所欲、想哪指哪的水平。

4. 鼠标的基本操作

鼠标的使用就是对屏幕上指针的控制，从而实现选择各种对象或者执行各种命令的操作。鼠标的基本操作包括指向、单击、双击、右键单击和拖动等。

- 指向：即在不按任何鼠标按键的情况下，移动指针到某个对象（如图标、按钮或文件等），当鼠标指针在某个对象上停留 1~2 秒后，通常可以看到相应的提示信息。



- 单击：是指将指针指向某个对象后，食指点一下鼠标左键，之后马上松开。单击操作常用于选中对象、点击按钮和在文本中插入光标等。

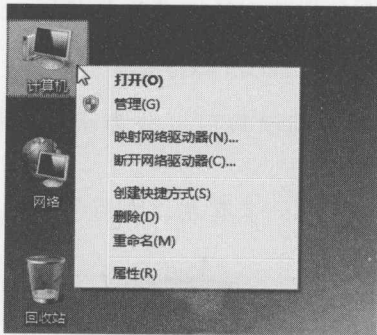


- 双击：是指将鼠标指针指向某个对象后，连续按鼠标左键两次之后立即松开，且速度要快，动作要连贯，否则被视为两次单击。

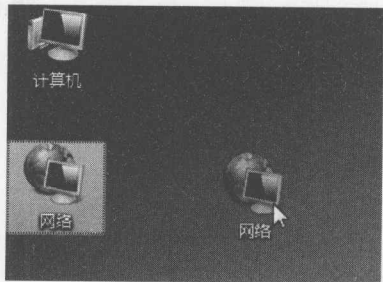
提示

双击一般用于启动某个程序、执行任务以及打开某个窗口、文件或文件夹等。

- 右键单击：通常称为单击鼠标右键，简称右击，是指将鼠标指针指向目标位置后，中指稍微用力按下鼠标右键，并立即释放。单击鼠标右键后，通常会弹出相应的快捷菜单。



- 拖动：一般是指选中某个对象后，按下鼠标左键不放，移动鼠标到目标位置后松开鼠标左键，此时该对象将移动到目标位置。



提示

此外，拖动鼠标还可用于框选多个对象，操作方法为：按住鼠标左键不放并拖动，此时会形成一个以鼠标起点和终点为对角线的方框，松开鼠标左键后，方框内的对象将被全部选中。

5. 鼠标指针的状态

鼠标指针除了默认的箭头形状外，在不

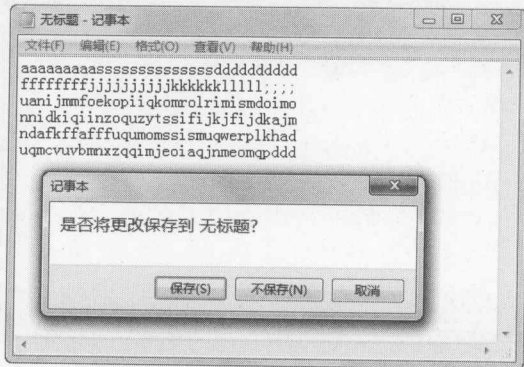
同情况下还会变为其他形状。不同形状的鼠标指针代表电脑当前的运行状态或用户可执行的操作，下面分别对这些鼠标指针形状所代表的含义进行介绍。

- ：正常操作，鼠标指针进行选择的基本形状。
- ：后台运行，系统正在执行某操作，要求用户等待。
- ：系统忙，要求用户等待。
- ：可进行链接选择。
- ：不可用，当前操作非法。
- ：文本选择或插入光标。

注意

当鼠标指针为和形状时，表示系统正在处理数据，此时请耐心等待，不要进行任何操作。

- ② 使用完该程序后，单击程序窗口右上角的“关闭”按钮，然后在弹出的提示对话框中选择是否保存编辑的内容。



- ③ 如果不保存则单击“不保存”按钮，立即退出应用程序；如果要保存则单击“保存”按钮，在弹出的对话框中设置文件的保存路径和文件名，然后单击“保存”按钮即可。

提示

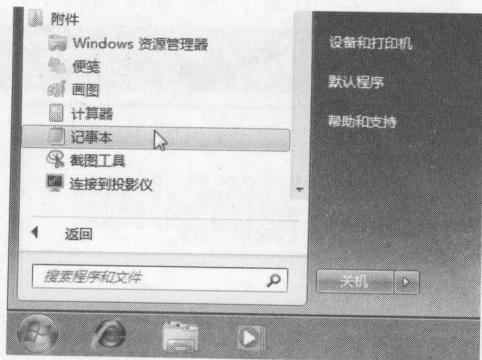
一般程序都可以在“开始”菜单的“所有程序”子菜单中找到，并且启动方法类似，参考上面的方法举一反三，即可掌握启动与退出应用程序的方法。

1.1.4 启动与退出应用程序

学习五笔输入法需要进行大量的练习，才能熟能生巧。进行打字练习，首先要启动相应的应用程序，使用完毕后，还需要关闭应用程序。

下面以文字处理软件——“记事本”为例，介绍启动与退出应用程序的方法。

- ① 依次单击“开始”→“所有程序”→“附件”→“记事本”命令，即可启动“记事本”程序。



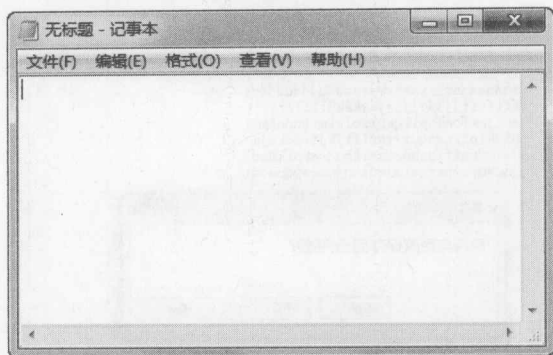
1.2 学习打字好助手

学习电脑打字重在一个“练”字，所以选择一个好的练习软件可以提高学习效率，达到事半功倍的效果。下面介绍几个练习电脑打字的好助手。

1.2.1 使用“记事本”

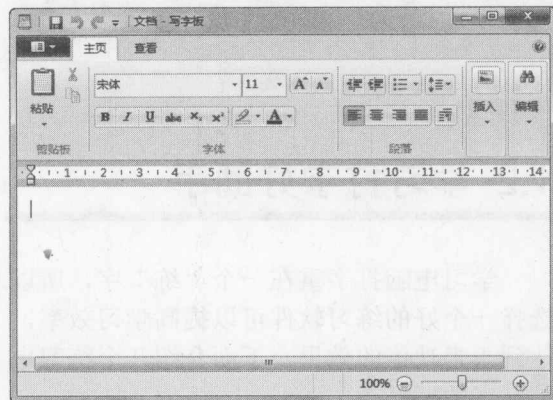
记事本是 Windows 操作系统自带的文字处理程序，它占用的磁盘空间非常小，可以在其中练习输入文字、数字和符号等内容。对输入的内容进行保存后，下次还可打开继续进行查看与编辑。

启动“记事本”后，在打开的程序窗口中将看到闪烁的光标，此时就可以输入字符了。如下图所示为记事本的窗口。



1.2.2 使用“写字板”

写字板是 Windows 操作系统自带的另一款文字编辑和排版软件，在该程序中可以设置文字格式和插入图片。写字板程序虽然没有 Word 的功能强大，但完全可以满足一般文档的编辑要求。“写字板”的工作界面如下图所示。



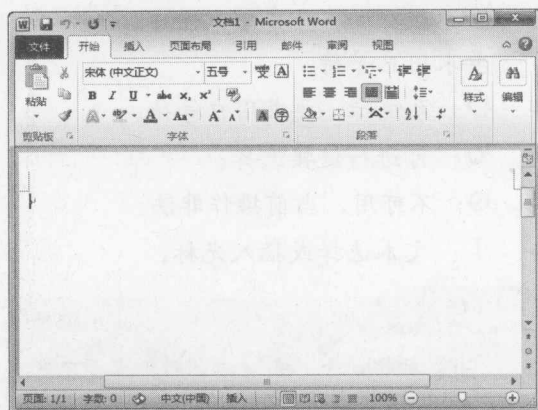
1.2.3 使用专业文字处理软件

Word 是专业的文字处理软件，其最新版本为 Word 2010。使用该软件可以轻松的制作出各种图文并茂的文档，如报告、总结、计划和通知等。

使用专业的文字处理软件练习打字的

同时还可以学习编辑文档，既提高了学习兴趣，又增长了知识。

在电脑中安装 Word 2010 后，依次单击“开始”→“所有程序”→“Microsoft Office”→“Microsoft Word 2010”命令即可启动该程序。下图所示为 Word 2010 的工作界面。



1.2.4 使用专业练习软件

在学习电脑打字的过程中，还可以借助打字练习软件来提高速度，这类软件一般以指法练习与五笔打字练习为主，某些软件中还设计了各种有趣的小游戏，使用户通过轻松的游戏快速提高打字水平。

这里为读者推荐两款非常实用的五笔打字练习软件——金山打字通 2010 和金山打字游戏 2010。这两款练习软件同为金山公司推出的教育软件，可以通过其官方网站 <http://typeeasy.kingsoft.com> 下载并进行安装。

金山打字通的操作界面如下图所示。

