



电脑互动课堂

- 资深电脑工程师鼎力打造
- 引导初学者步入高手境界
- 解读鲜为人知的软件技巧
- 传授电脑高手的独门绝技



吴劲松 何莹 等编著

五笔打字



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS



附光盘

电脑互动课堂

五 笔 打 字

吴劲松 何 莹 等编著



机械工业出版社

本书是“电脑互动课堂”系列丛书之一。全书共分7章，讲述了五笔字型输入法的使用和录入技巧，内容包括五笔字型输入法概述，学习五笔字型的必备技能，安装五笔字型输入法和金山打字2003，轻轻松松记字根，拆字与单字输入，简码与词组输入，使用金山打字练习五笔打字速度，文稿盲打输入练习，用Word编辑文档以及五笔打字12问等。

本书版式新颖，内容浅显易懂，注重实用。文字讲解与图示紧密配合，且在正文中穿插了生动活泼的小卡通以及操作性强的小栏目，如“想一想”、“试一试”等，启发了读者的思考能力和动手能力，以帮助读者巩固所学的知识，并能够学以致用。

本书适合所有学习五笔字型输入法的初学者，包括不同年龄段的办公人员、国家公务员及退休人员，也可作为大中专院校及各类电脑培训班的电脑打字课程的教材。

本书还配了多媒体教学光盘，读者可对照光盘学习本书内容。

图书在版编目(CIP)数据

五笔打字 / 吴劲松等编著. —北京: 机械工业出版社, 2006.1

(电脑互动课堂)

ISBN 7-111-18177-8

I. 五... II. 吴... III. 汉字编码, 五笔字型 IV. TP391.14

中国版本图书馆CIP数据核字(2005)第154090号

机械工业出版社(北京市百万庄大街22号 邮政编码100037)

策 划: 胡毓坚

责任编辑: 蔡 岩

责任印制: 杨 曦

北京蓝海印刷有限公司印刷

2006年1月第1版·第1次印刷

787mm×1092mm 1/16·7.75印张·186千字

0001—5000册

定价: 18.00元(含1CD)

凡购本图书, 如有缺页、倒页、脱页, 由本社发行部调换

本社购书热线电话(010) 68326294

封面无防伪标均为盗版

前 言

电脑用户每天都需要输入大量文字，无论是上网聊天，还是工作上的文字处理，手指运动量都相当大，因此选择一种优秀的汉字输入法，多掌握一些输入上可省力的小方法，不仅能提高打字速度，还可以节省指力。

通过调查，我们发现目前最流行、打字最快的仍然是五笔字型输入法，但很多用户在学习五笔字型的初期便放弃了，调查发现他们大多是因为没有一本能充当良师益友的五笔学习参考书，没有人告诉他们学习五笔字型也需要诀窍。因此，为了满足这类用户的需要，让更多的用户掌握多种输入技巧，我们编写了本书。

■ 本书内容

第1章 主要介绍初学者在学习五笔字型输入法之前必须掌握的基础知识和必备技能，如键盘的使用方法、安装五笔字型输入法等，还介绍了作者学习五笔输入法的经验。

第2章 主要介绍五笔字型字根在键盘上的分布及记忆字根的方法，为了帮助读者快速记忆字根，本章总结了字根的分布规律及记忆的诀窍，还通过金山打字通让读者轻轻松松记忆字根。

第3章 主要介绍汉字的拆分及输入方法。

第4章 主要介绍汉字的简码及词组的输入方法，这是快速输入汉字的诀窍之一。

第5章 主要让读者强化练习五笔打字，包括使用金山打字通和文稿盲打来提高打字速度。

第6章 主要介绍在 Word 中输入并编辑文字的方法，提高读者打字的实际应用能力。

第7章 本章通过五笔打字 12 问，提供了许多快速输入汉字和特殊字符的诀窍，使读者一步一步走上打字高手之路。

为了提高读者的学习兴趣本书还配置了多媒体教学光盘，使教学方式多样化，读者可以结合光盘和书本学习，快速掌握所学的知识。

■ 本书知识结构

每一章的结构为“本章导读+基础知识+实战演练+练一练”。

本章导读：简要介绍本章将介绍的知识点，并提示读者哪些是基础知识，哪些是重点知识，哪些是提高部分，便于读者学习时分清主次、重点和难点。

基础知识：以理论辅以实例的方式帮助读者理解各个知识点。

实战演练：结合基础知识制作一个综合实例，练习已学知识点的综合应用。

练一练：紧密联系本章内容，并提出了本章涉及到的需要深入讲解的知识点，达到温故而知新的目的。

小栏目：在正文中穿插生动活泼的小卡通以及操作性强的小栏目，如“想一想”、“试一试”等，加强读者的思考能力和动手能力。帮助读者巩固所学的知识，开拓思维，真正做到融会贯通。

■ 本书特色

1. 版式轻松、风格简洁明快

快节奏、高效率的生活使得越来越多的人乐于接受版式轻松活泼、风格简洁明快的图书。基于这个原因，本书将读者需要注意的问题或对某些比较复杂的操作的提示、技巧以卡通的形式体现出来，既能引起读者的注意，又能使版式轻松活泼。另外，语言简洁明快也是本书的一大特色，本书尽量以图代字，将文字的字根用不同的颜色表示，便于读者区分、记忆（只讲解重要的知识点，且尽量以操作步骤的形式体现出来，便于读者操作）。

2. 拓展思维、举一反三

打字是一门可操作性极强的技能，只有自己动手操作、尝试，不断强化训练，才能快速步入打字高手的行列（养成较强的自学能力和分析问题、解决问题的能力）。基于这一点，本书在适当的地方穿插了“试一试”、“想一想”等小栏目，通过这些小栏目来培养读者的动手能力、思考问题、解决问题的能力，以达到拓展思维、举一反三的目的。

3. 任务驱动

本书中的实战演练部分主要通过完成某一任务来掌握和巩固基础知识和基本操作，使读者产生成就感，极大地提高读者的学习兴趣。通过打字练习软件来练习打字、测试打字速度，可使读者随时了解自己的学习情况。

■ 本书作者

本书由吴劲松、何莹、文艳、邓春华、张瑾、陈波、冯淑斌、罗凤华、李梅、唐义彬、黎严、辛雨珂、陈茂生、韦柱杰、陈明、卢颖、刘亚利、徐璐、向宏伟、王涛、张小红、刘建康、吴开铭、吴世会、管红毅、谭鸿、张兴伟等人编写、排版及校对。由于编者经验有限，书中难免会有疏漏和不足之处，恳请专家和读者不吝赐教。

编 者

目 录

前言

第1章 五笔打字入门必知 1

第1节 五笔字型输入法概述 2

1. 五笔字型的几种版本 2

2. 什么样的人适合学习五笔字型 2

3. 如何快速学会五笔字型 3

第2节 熟悉键盘和指法 3

1. 键盘的基本使用 4

2. 键盘的指法 6

3. 打字姿势与击键方法 7

4. 指法练习 8

第3节 安装五笔字型输入法和金山打字 2003 10

1. 安装王码五笔字型输入法 86 版和 98 版 10

2. 安装金山打字 2003 11

第4节 初次接触五笔字型输入法 13

1. 切换至五笔字型输入法 13

2. 认识五笔字型输入法状态条 13

第5节 实战演练——用金山打字 2003 进行英文打字 15

第6节 练一练 18

第2章 轻轻松松记字根 20

第1节 什么是五笔字型字根 21

第2节 字根的键盘分布剖析 21

1. 5 种单笔画 22

2. 3 种字型 23

3. 字根的区和位 24

4. 五笔字根的分布规律 25

第3节 看图记五笔字根 26

1. 看图记第 1 区字根 27

2. 看图记第 2 区字根 29

3. 看图记第 3 区字根 31

4. 看图记第 4 区字根 33

5. 看图记第 5 区字根 35

第4节 实战演练——用金山打

字通进行字根速记练习 ... 37

第5节 练一练 40

第3章 快速进阶——拆字与单字输入 41

第1节 字根与汉字间的关系 42

1. 单字根结构汉字 42

2. 散字根结构汉字 42

3. 连字根结构汉字 42

4. 交字根结构汉字 42

第2节 汉字的拆分原则 43

1. “书写顺序”原则 43

2. “取大优先”原则 43

3. “能散不连”原则 44

4. “能连不交”原则 44

5. “兼顾直观”原则 44

第3节 键面汉字的拆分与输入 ... 44

1. 键名汉字的输入 44

2. 成字字根汉字的输入 45

3. 5 种单笔画的输入 46

第4节 非键面汉字的拆分与输入 46

1. 单字全码的取码规则 46

2. 末笔交叉识别码 47

第5节 难字和易拆错的汉字 48

第6节 实战演练一——拆分举例 50

第7节 实战演练二——使用金山打字通练习打字 51

第8节 练一练 53

第4章 提高知识——简码与词组输入 55

第1节 输入简码 56

1. 输入一级简码 56

2. 输入二级简码 56

3. 输入三级简码 58

第2节 输入词组 58

1. 输入二字词组 58

2. 输入三字词组	59	3. 插入与改写文字	87
3. 输入四字词组	60	4. 输入符号	87
4. 输入多字词组	60	第3节 编辑文档内容	89
第3节 五笔字型的高级设置	61	1. 选择文字	89
1. 设置词语联想	61	2. 查找与替换文字	89
2. 设置词语输入	62	3. 复制与移动文字	90
3. 设置逐渐提示	62	4. 删除文字	92
4. 设置外码提示	62	5. 添加项目符号和编号	92
5. 设置编码查询	62	6. 文档内容的分栏	93
6. 设置光标跟随	63	第4节 格式化文档内容	93
第4节 实战演练一——在金山		1. 设置文字格式	93
打字中输入简码与词组	63	2. 设置段落格式	95
第5节 实战演练二——五笔		第5节 文档的打印	96
字型综合输入练习	66	第6节 实战演练——编辑“校庆	
第6节 练一练	67	启事”文档	98
第5章 运指如飞——两周大		第7节 练一练	102
练兵	69	第7章 五笔打字12问	103
第1节 练习第一周——金山		第1节 如何输入汉字偏旁部首	104
打字	70	第2节 如何快速输入长字符串	105
1. 看一看——打字教程	70	1. 使用“手工造词”输入长字符串	105
2. 再次熟悉键盘——英文打字	71	2. 使用 Word 中的“自动图文集”	
3. 练一练——五笔文章输入	71	输入长字符串	105
4. 测一测——速度测试	72	第3节 如何输入繁体字	106
5. 玩一玩——打字游戏	74	第4节 如何输入生僻汉字	107
第2节 练习第二周——文稿盲打		第5节 如何输入其他国家的	
输入练习	76	语言	108
1. 常用标点符号的输入	76	第6节 如何使用王码五笔字型	
2. 如何输入特殊符号	77	输入法 98 版	109
3. 文章输入练习范例	77	1. 98 版与 86 版的区别	109
第3节 实战演练——测试你的		2. 98 版五笔字型码元的键盘分布	110
打字速度	79	第7节 怎样给汉字标注拼音	111
第4节 练一练	81	第8节 怎样快速改变文字的	
第6章 用 Word 编辑文档	83	方向	112
第1节 Word 2003 的工作界面	84	第9节 如何对文档进行拼写	
1. 启动 Word 2003	84	和语法校对	113
2. Word 2003 的界面介绍	84	第10节 输入网址、邮箱地址时	
3. 退出 Word 2003	85	怎样取消其下划线	113
第2节 输入文档内容	85	第11节 如何统计文档的字数	114
1. 新建、保存和打开文档	85	第12节 如何输入数学公式	114
2. 在插入光标处输入文字	86	第13节 练一练	115

第 1 章

五笔打字入门必知

操作电脑必须会打字，如上网聊天、编辑文档、办公文秘、处理图像等都离不开打字。因此，打字是电脑初学者必须掌握的一项技能，而在众多的汉字输入法当中，五笔字型输入法由于应用广泛、打字速度快、重码率小等特点倍受用户的青睐。本章将围绕五笔字型的版本、安装、打字姿势和指法以及有哪些五笔字型练习软件等有关初学者关心的话题进行介绍。

如果你对键盘操作，即英文打字已很熟练，便可跳过键盘与指法学习，反之，无论你的电脑操作水平有多高，都需要认真学好本章的内容。

- ❏ 五笔字型输入法概述
- ❏ 熟悉键盘和指法
- ❏ 安装五笔字型输入法和金山打字 2003
- ❏ 初次接触五笔字型输入法

第1节 五笔字型输入法概述



通过按键盘上的 26 个英文字母键便可进行英文打字, 而要通过这些字母键输入汉字就必须借助汉字输入法。汉字输入法是通过记录用户在键盘上敲击的字母, 然后在字库中查找出相应的汉字并显示出来。

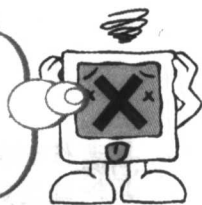
1. 五笔字型的几种版本

王码五笔字型输入法由王永民教授于 1983 年发明, 是目前国内外公认的一种较好的汉字输入方法。五笔字型发展到现在, 最常用的是 86 版和 98 版两个版本, 较早的部分五笔字型用户仍在用 4.5 版。其中, 86 版五笔字型与 4.5 版的使用基本相同, 而 98 版五笔字型是从 86 版的基础上发展而来的, 该版本中引入了“码元”的概念, 并进行了一些改进, 但由于 86 版在国内已经推广十余年, 已被大部分用户所接受, 使得至今五笔字型仍以 86 版占主导地位。因此, 本书将以 86 版五笔字型为例介绍五笔字型的使用。



目前, 市场上除了王码五笔外, 还有智能五笔、陈桥五笔、五笔加加、极品五笔等多种五笔字型输入法。

市场上各种五笔输入法的编码方法和使用与 86 版王码五笔字型相同, 因此只要学会了五笔字型, 这些五笔输入法就都会使用了。



2. 什么样的人适合学习五笔字型

五笔字型输入法虽然是一种先进的汉字输入法, 但由于它的编码方式相对于拼音输入法来说较为复杂, 需要用户记忆的东西较多, 包括 100 多个字根、拆字的方法和一些特殊汉字的取码方法等, 因此, 用户应根据自身的需求, 来选择一种最适合自己的汉字输入法。

(1) 专业的打字员和文秘办公人员

对于专业的打字员和从事文秘办公的办公室人员来说, 由于需要长期从事专业的打字工作, 且对速度和准确率都有较高的要求, 因此这类用户最好掌握五笔字型输入法的使用, 并且要通过高强度的练习来达到较快的打字速度。目前, 专业的打字员要求打字速度大都在 100 字/分钟以上, 这也是拼音等其他汉字输入法很难实现的。

(2) 需由拼音输入法向五笔字型过渡的用户

经调查发现, 随着电脑在各工作岗位上的普及, 使得要处理的电子文档越来越多, 对

工作效率也提出了新的要求, 而使用拼音输入法编辑文档时不仅速度较慢, 最重要的是会出现许多同音错别字, 这类用户就需要学习五笔字型。同时由于这类用户已经熟练掌握了英文打字, 所以只需熟练记忆五笔字型的字根以及掌握了拆字方法后, 通过由拼音向五笔过渡, 由低到高, 由浅入深, 便可在短时间内成为汉字输入高手。

(3) 电脑初学者

电脑初学者始终是学习五笔字型的主要人群, 大部分初学者在掌握了开关机和 Windows 的使用等基础知识后, 首先要掌握的便是汉字输入。由于初学者的学习兴趣浓厚, 理解力强, 因此只需多加练习便可快速掌握五笔字型。

3. 如何快速学会五笔字型

通过对众多打字高手和五笔字型用户的调查, 总结出了以下几点学习五笔字型的要领。

(1) 首先要熟悉键盘和指法

无论是学习哪种汉字输入法, 必须先掌握键盘的使用并能熟练进行英文打字, 这也是为什么部分读者在学习五笔字型后仍不能达到“运指如飞”的原因。本章后面将详细讲解键盘的使用与指法练习, 为初学者打下学习基础。

(2) 要牢记字根

众所周知, 学习五笔字型就得牢记字根, 很多五笔字型初学者就是因为难于记住字根而放弃了继续学习, 其实除了必胜的学习决心外, 主要靠背口诀和勤于练习。当使用五笔字型输入汉字到达一定速度后, 在打字时根本就不会再去想一个汉字要拆分成哪几个字根, 直接就会打出该汉字的编码, 这就需要熟练记住字根后才能实现。

(3) 勤于练习

除了记忆字根外, 学习五笔字型需要掌握的东西并不多, 关键在于练习, 这也是提高打字速度惟一的方法。在练习时可以找一些杂志或书本上的文章进行打字练习, 也可安装 WT、金山打字通等练习软件进行练习, 在练习过程中要逐步减少不能正确拆分的汉字的数量。



大家一定要相信自己, 要知道不付出是不会有收获的, 加上本书在讲解过程中还针对不同层次的读者列举了很多练习实例和学习方法, 所以最多只需 10 天左右的时间, 你一定会成为打字高手的。

第2节 熟悉键盘和指法

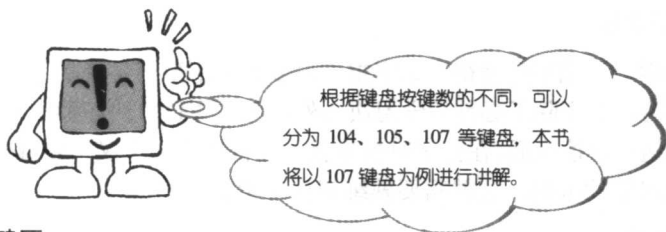
熟练掌握键盘和指法是学好汉字输入的第一步, 因此, 下面将讲解键盘的结构、键盘指法和击键方法, 使大家掌握大小写字母的转换、数字和符号的输入方法等。

1. 键盘的基本使用

键盘由一系列排列成阵列的按键组成，根据键位的功能不同，可以将键盘分为功能键区、主键盘区、光标控制键区和小键盘区 4 个部分，如图 1-1 所示。



图 1-1 键盘的分区



(1) 功能键区

功能键区位于键盘的顶端，排列成一行，包括<Esc>键、<F1>~<F12>键、<Wake Up>键、<Sleep>键和<Power>键。其中，按<Esc>键可以撤销执行的命令；<F1>~<F12>键在不同的应用程序中，它们有不同的功能，<F1>键常用于获取帮助；<Power>键、<Sleep>键和<Wake Up>键分别用来控制电源、转入睡眠状态和唤醒睡眠状态。

(2) 主键盘区

主键盘区又称打字键区，主要用于输入字母、数字和符号，该键区包括以下几种键位：

- A~Z 字母键：用于输入 26 个英文字母或汉字编码。
- 0~9 数字键：用于输入 0~9 阿拉伯数字。
- 符号键：用于输入常用的英文标点符号。
- 控制键：用于完成一些功能控制，如图 1-2 所示为主键盘区上的各个控制键。

1) 输入小写字母和大写字母。

主键盘区上标有 26 个英文大写字母的键位为字母键，在英文输入状态下直接按这些字母键将输入相应的小写字母，要输入大写字母有以下两种方法：

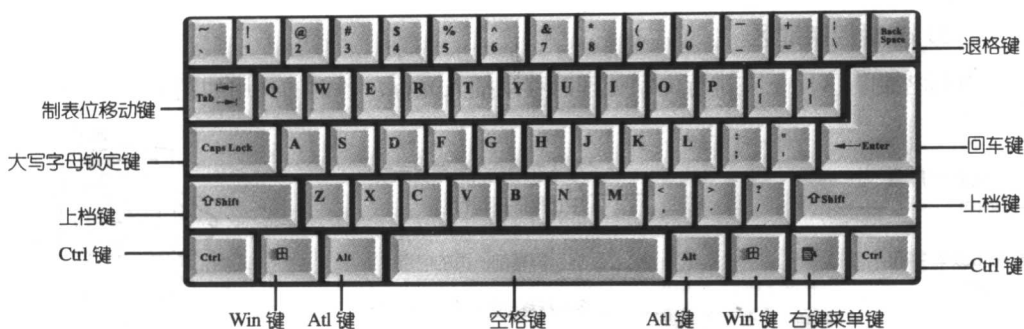


图 1-2 主键盘区上的各个控制键

- 利用<Shift>键输入：<Shift>键又称上档键，在主键盘区左右两侧各一个，其作用相同，以方便用户操作。按住<Shift>键不放，再按字母键便可输入相应的大写字母。
- 利用大写字母锁定键输入：按下<Caps Lock>键后，位于键盘右上角的 Caps Lock 指示灯变亮，此时按字母键可连续输入多个大写字母。输入完成后再次按下<Caps Lock>键，指示灯熄灭，此时输入的字母即为小写字母。

想一想

用<Shift>键输入大写字母与利用<Caps Lock>键输入大写字母有什么不同？

2) 输入数字和符号。

主键盘区中的数字键和符号键都标有上下两个字符，称为双字符键，排在上面的叫上档字符，排在下面的叫下档字符。直接按下该键时，键入的是下档字符，若要输入上档字符，方法是按住<Shift>键不放，再按双字符键。例如，直接按数字键<2>将输入数字“2”，若按住左下角的<Shift>键不放再按“2”键，则输入的是符号“@”。

3) 其他控制键的作用。

<Shift>键和<Caps Lock>键的作用上面已讲解了，其他控制键的主要作用如下：

- 回车键<Enter>：主要用于执行当前输入的命令，在输入文字时按该键可进行分段换行输入。
- 空格键：它是键盘上惟一没标有任何标记且最长的键，每按一下该键将输入一个空格，同时光标右移一个字符。
- <Win>键：该键位于<Alt>和<Ctrl>键之间，标有 Windows 图标，按下该键将弹出“开始”菜单。
- 退格键：每按一次该键，系统会删除光标左边的一个字符，同时后面的字符会跟着光标左移一个字符。
- 制表位移动键<Tab>：用于使光标向左或向右移动一个制表位的距离。
- <Alt>和<Ctrl>键：这两个键不单独使用，要配合其他键一起使用才有意义。如按<Ctrl+C>键可以复制所选对象，而按<Alt+F4>键可以关闭当前窗口。

(3) 光标控制键区

光标控制键区用于在进行文字处理时移动插入光标，各键的作用如图 1-3 所示。

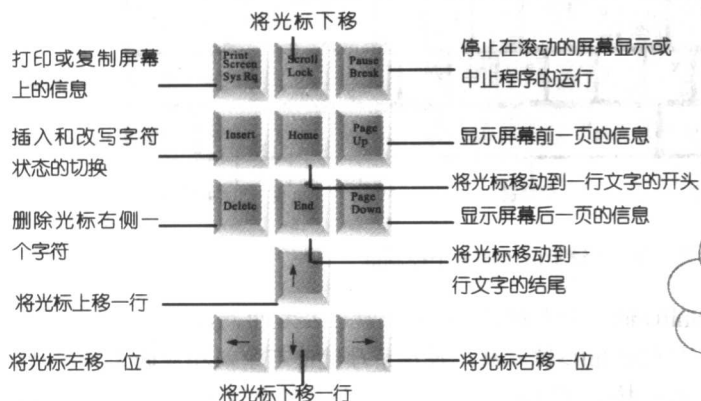
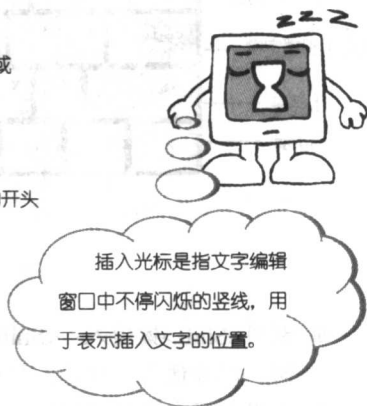


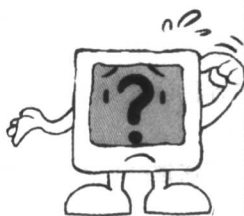
图 1-3 光标控制键区



(4) 小键盘区

由于通过位于主键盘区上方的数字键区输入数字时手指离键位距离远，因此设计了小键盘区（如图 1-4 所示），输入时要求右手单手输入，适用于财会和银行工作人员操作。

输入数字时敲击<Num Lock>键，如果键盘右上角的 Num Lock 指示灯变亮，表示此时正处于数字输入状态，按相应的数字键和加、减、乘、除符号键，便可输入数字或运算公式。再次敲击<Num Lock>键，则 Num Lock 指示灯不亮，表示此时处于光标编辑功能状态，其用法同光标控制键区。



用右手使用小键盘输入数字时的手指分工为：大拇指负责<0>键的输入，食指负责<1>、<4>、<7>键输入，中指负责<2>、<5>、<8>键的输入，无名指负责<3>、<6>、<9>键输入。

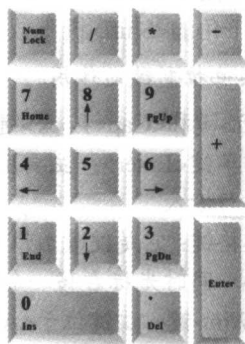


图 1-4 小键盘区

2. 键盘的指法

认识了键盘上各按键的作用后便可开始进行英文打字，打字时要根据键盘指法来进行击键。键盘指法是指把键盘上的主键盘区上的全部字符合理地分配给 10 个手指，并规定哪个手指只能敲击哪几个键位。

凡处于打字准备状态时，双手均要放在<A>、<S>、<D>、<F>、<J>、<K>、<L>、<I>8个键上，这8个键称为基准键位，两手的大拇指放在空格键上。基准键位与手指的对应关系如图1-5所示。

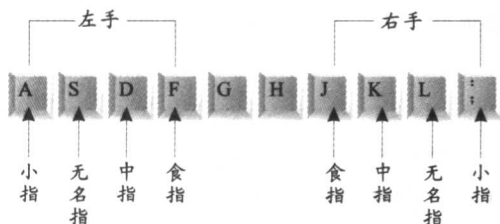
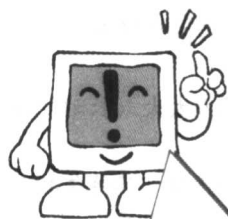


图 1-5 基准键位的手指分工



用手触摸<F>、<J>键时会感觉到有凸起的一横杠，这两个键为基准定位键，其作用是帮助用户确认双手的放置位置是否正确

打字时将双手放在基准键位上，除大拇指外，其余8个手指各有一定的击键范围，即划分成8个区域，每个手指负责该区域的击键，如图1-6所示。



打字时必须按照指法进行击键，并且眼不能看键盘，实现“盲打”。刚开始时脑要思索键位的位置，手要熟练操作，这样才能提高击键速度。

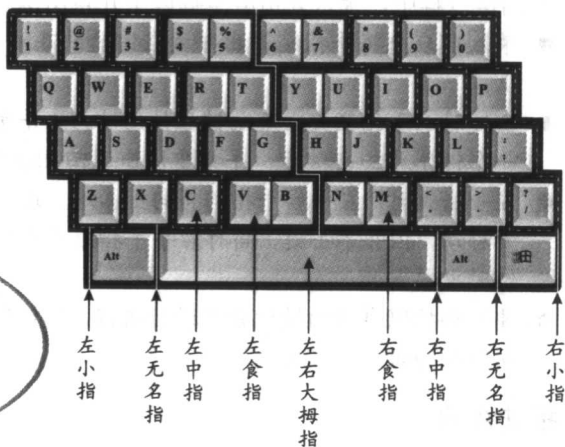


图 1-6 打字时键位的手指分工

试一试

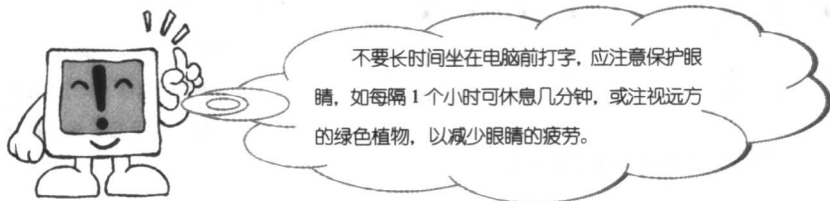
在不启动电脑的情况下，将双手放在键盘的基准键位上，根据图1-6中的指法从左手食指开始练习敲击每个手指的对应键位，体验键与键之间的距离，培养击键的感觉，注意击键后应返回基准键。

3. 打字姿势与击键方法

正确的打字姿势与击键方法对录入人员至关重要，它可以帮助大家提高打字速度，做到击键时能稳、准、快。

(1) 打字姿势

打字姿势不仅会影响输入速度和正确率,同时也可减少在长时间内输入时易产生的疲劳感。打字时要平坐在椅子上,腰背挺直,两脚平放在地上,身体稍向前倾;椅子高度要适当,一般都使用转椅,可以方便调节座位高低,眼睛距显示器的距离为 30cm 左右;两臂放松并自然下垂,两肘轻贴于腋边,肘关节垂直弯曲,手腕平直,身体与电脑桌保持一定的距离。



(2) 击键的方法

在击键过程中,录入人员应掌握以下点击键要领:

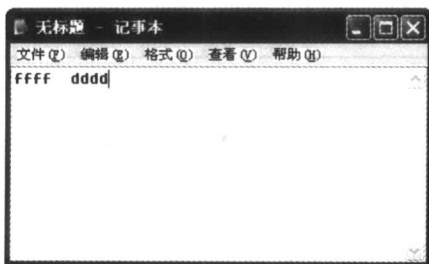
- 录入前应先将手指稍弯曲并放在键盘的基准键位上,左右手的拇指轻放在空格键上。
- 击键时以手指指尖垂直向键位使用冲力,并立即反弹。不要用力太大或长时间按住一个键不放。击键后,手指要快速返回相应的基准键位。
- 左手击键时,左手各手指均将向上抬起,此时伸出相应的手指击键,其他手指会随着移动,但并不击键,同时右手手指应放在基准键位上并保持不动。反之,右手击键时也要如此。
- 要严格按照手指的键位分工进行击键,不能随意击键,不能混淆了左右手指的分工,同时要力求实现“盲打”。

4. 指法练习

要熟练操作键盘必须通过不断的指法练习来实现,对于初学者来说,对键位的熟悉需要一定的过程。下面将通过记事本来练习主键区 26 个英文字母的键位指法,通过练习可以使读者掌握键盘指法的要领及击键方法。

- ① 启动记事本。启动电脑后单击桌面左下角的“开始”按钮,在弹出的“开始”菜单中选择“所有程序”→“附件”→“记事本”命令,打开“记事本”窗口。
- ② 将手指轻放在基准键位上,两个拇指放在空格键上,固定手指位置。
- ③ 练习基准键<A>、<S>、<D>、<F>、<J>、<K>、<L>、< ; > 8 个键的指法。每组为 4 个字母,然后按两个空格键,进入下一组指法练习,练习时注意若是左手击键则用右手拇指敲击空格键输入空格。如输入“ffff dddd”,首先放好手指,将左手向上稍抬高键位,然后用食指按下<F>键后弹起,再连续用左手食指击 3 次<F>键后,紧接着用右手拇指按两下空格键,再用左手中指击 4 次<D>键,如图 1-7 所示。根据该方法反复练习并输入下面的字母。

ffff dddd ssss aaaa jjjj kkkk llll ;;; aaaa ssss dddd ffff jjjj ssss
fdfd dfdf dsds sdsd sasa asas jkjk kjkj klkl lkl l;l ;l jkk dskl
sal; sdaj kls; sajd ;dsa sdfj klsf sajj kl;s sfa; dsaj lka; kj:f



练习击键时要击键，而不要按键，即手指不能一直将键位压到底，要做到击键迅速。在练习键位指法时，可以一边打字一边默念，便于帮助快速记忆各个键位。



图 1-7 基准键位指法练习

- 练习<Q>、<W>、<E>键的指法。<Q>、<W>、<E>键分别由左手的小指、无名指、中指控制，通过下面的练习可掌握左手上排字母键与基准键位间的距离。

qqqq wwww eeee wwww qqqq eeee qwqw wewe ewew wqwq eeqq
qewe wqeq wwqe wewq wweq eeqw eqew wqee wwqe wqwe eqew

- <Z>、<X>、<C>键分别由左手的小指、无名指、中指控制，通过下面的练习可掌握左手下排字母键与基准键位间的距离。

zzzz xxxx cccc xxxx zzzz cccc zxzx xzxz xcxc cxcx cczz xxcc
xcxz xcxz cxzz xxzz xzcz zzzx zxcz xzcc zxcx xcxz xcax xzcx

- 练习<R>、<T>、<F>、<G>、<V>、键的指法。<R>、<T>、<F>、<G>、<V>、键都由左手的食指控制，通过下面的练习可掌握左手食指各键位指法。

rrrr tttt ffff gggg vvvv bbbb vvvv rrrr tttt gggg ffff vvvv rrrt frrt
frrv brrg grrt rrrf frrt frrb vrrg frrt rrrv vrrb frrv rrrg frrv

- 练习<I>、<O>、<P>键的指法。<I>、<O>、<P>键分别由右手的小指、无名指、中指控制，通过下面的练习可掌握右手上排字母键与基准键位间的距离。

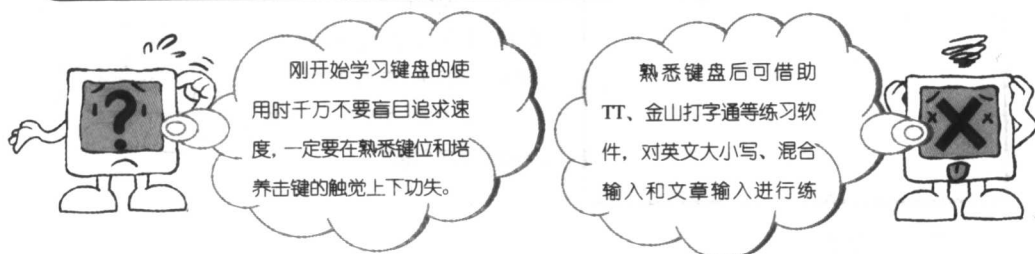
iiii oooo pppp oooo iiii ioio oioi opop ioio popo oiii ppil piop
pioi ioip poip oioi ioio iopo popi pipi oiii ppoi opil opip

- 练习<U>、<Y>、<H>、<J>、<N>、<M>键的指法。<U>、<Y>、<H>、<J>、<N>、<M>键都由右手的食指控制，通过下面的练习可掌握右手食指各键位指法。

uuuu yyyy hhhh jjjj nnnn mmmm jjjj yyyy uuuu yuuu hhuu nnjj
mmnn nnhh yyjj mnjj iyuh uyyh nmnh jhuj jhum nyuh jhnu uymn

- 键位混合练习。在练习时注意双手的协作能力，若发现输入错误，应立即纠正键盘指法，体验各键位之间的距离感，并反复练习。

swsb ukgg alue bnsi yisa wtgl ugth wabx ukxv iksf bvcx weab
mncv jdfu iops ghty vxmz qpjd fvki osvz qwop kdsx hgbv wesb
ghie lsna xbiw skqp bnxh weia bnla skig yasf bqop slej iejs hjcn



第 3 节 安装五笔字型输入法和金山打字 2003

五笔字型输入法并不是 Windows 操作系统自带的，因此在使用之前需要进行安装。同时为了更好地练习五笔字型的字根、拆字和输入，需要安装一个五笔字型练习软件，这类软件包括金山打字、WT、运指如飞等，本书将以金山打字 2003 为练习五笔字型的主要软件。

1. 安装王码五笔字型输入法 86 版和 98 版

读者可以购买五笔字型的安装光盘，或到提供下载的网站上下载其安装程序，如王码网站 <http://www.wangma.com.cn/>、天空下载 <http://www.skycn.com/soft/10654.html> 等站点上去下载。下载后双击其中的安装程序 SETUP，再根据提示进行简单的操作即可安装到电脑中。

另外，Microsoft 在 Office 2000 中提供了王码五笔字型 86 版和 98 版的安装程序，因此通过 Office 2000 安装光盘也可安装五笔字型 86 版和 98 版，其具体操作如下：

- 将 Office 2000 安装光盘放入光驱，打开光盘内容窗口，双击其中的安装图标，如图 1-8 所示。
- 在打开的如图 1-9 所示的用户许可协议对话框中，单击【是】按钮接受协议。

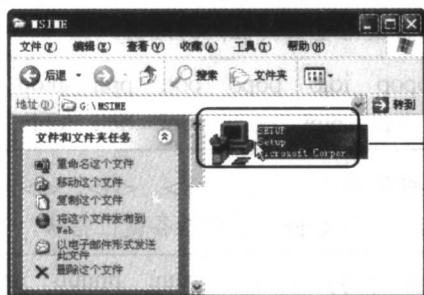


图 1-8 执行安装文件

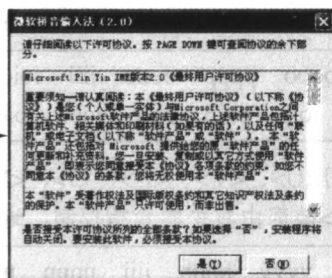


图 1-9 用户许可协议