



起跑线系列教程

不要让您的职业生涯
输在起跑线上!

五笔打字 零基础

昭君工作室●编著



从书特色:

- ★ 从最基本的基础知识和基本操作讲解, 通俗易懂
- ★ 实例丰富, 讲解清晰
- ★ 附赠多媒体教学光盘和PPT课件



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS



起跑线系列教程



五笔打字 零基础



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS

本书介绍了五笔字型输入法的使用方法及 Word、写字板、记事本等常用文字处理软件，具有实用性和可操作性，避免了大量的理论叙述。根据五笔输入法的难点及重点，详细介绍了字根的分布规则及单个汉字的拆分，并举出大量的实例。每一节后都配有大量的练习题，附录部分的编码举出了日常应用的绝大部分汉字，起到了速查的作用。本着“学”、“练”、“查”的宗旨，本书可帮助读者在最短的时间内牢牢掌握五笔字型输入法及文本处理的基本工具。

本书适用于各类读者学习使用，无论您是电脑培训班的学员、自学者，还是专业录入人员，都具有很大的实用价值。

图书在版编目 (CIP) 数据

五笔打字零基础/昭君工作室编著. —北京: 机械工业出版社, 2008.5

(起跑线系列教程)

ISBN 978-7-111-22829-5

I. 五… II. 昭… III. 汉字编码, 五笔字型—教材 IV. TP391.14

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 177649 号

机械工业出版社 (北京市百万庄大街 22 号 邮政编码 100037)

责任编辑: 张晓娟

北京振兴源印务有限公司印刷厂印刷

2008 年 6 月第 1 版第 1 次印刷

184mm×260mm·14 印张·343 千字

0001-5000 册

标准书号: ISBN 978-7-111-22829-5

ISBN 978-7-89482-622-0 (光盘)

定价: 28.00 (含 1CD)

凡购本书, 如有缺页、倒页、脱页, 由本社发行部调换

销售服务热线电话: (010) 68326294

购书热线电话: (010) 88379639 88379641 88379643

编辑热线电话: (010) 88379293

封面无防伪标均为盗版

机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS

丛书序

感谢您翻阅这套起跑线系列教程,请阅读以下的丛书序,以了解您是否需要学习本书。起跑线系列教程是由许多位富有多年教学经验或编写经验的老师经过深入研讨,并对正在学习或将要学习计算机或相关软件操作的读者进行广泛调查的基础上组织编写的。每一本书都是一个相关软件从入门到精通,从基础到实践的解决方案。

丛书特色

本丛书面向电脑初、中级用户,最大的特色是“易学易会,学有所用”,清晰的层次结构和丰富的图解,可以让读者阅读起来轻松自如。超值的光盘内容与图书紧密结合,丰富的网站互动资源,一定会让您感觉物超所值。

1. 从零开始,轻松学习

丛书面向零基础的电脑用户,即使您没有任何的学习基础,也可以轻松学习,快速掌握计算机领域的基本知识和实用操作。

2. 层次清晰,易学易用

书中每一章都分为“本章导读”、“学习内容”、“重点提示”、“难点分析”、“跟步练习”、“上机实践”、“本章小结”、“课后习题”等体例内容,层次清晰,读者可以根据自己的学习情况选择学习重点。

3. 图解丰富,双色印刷

“图解丰富”是本书的显著特点之一,按图索骥可以更清楚地说明操作过程中的重点和难点。本套丛书采用双色印刷,能够更好地突出重点,画面更加轻松,从而更加通俗易懂。

4. 书盘结合,内容超值

随书光盘中的内容与图书紧密结合,包含“素材及效果”、“基础知识讲解”、“基本功能讲述”、“上机实践演示”等环节。对于一个初学者来说,即使脱离了书本,也可以掌握软件的基本功能,并能够自己动手操作。为了方便教师教学,可以在机工门户网(www.cmpbook.com)中下载每本书的PPT教学课件。另外,如果读者在学习的过程中遇到什么问题,也可以在该网站上提出,我们将及时给予解决。

合理的学习体例

从书中的每一章的结构包含以下方面：

- 本章导读：每章的首页，概括性地介绍本章将要介绍的主要内容和重点内容，使读者做到心中有数，并引导读者掌握正确的学习方法。
- 学习内容：以通俗易懂的语言，层次清楚地介绍每章需要学习的内容。
- 重点提示：是对相关操作或相关知识的重要提示。
- 难点分析：对于比较难理解的知识，进行详细地说明，帮助读者快速掌握。
- 跟步练习：分步讲解一些典型实例和实用操作，读者可以按书中的步骤，一步步地跟着练习。
- 上机实践：每章的最后提供一个上机实例，是对本章知识的综合应用。
- 本章小结：总结本章的主要内容和必须掌握的知识。
- 课后习题：学而实习，温故知新。该部分内容帮助读者巩固学习，举一反三。

多媒体教学光盘

本丛书的光盘与图书紧密结合，内容丰富超值，最大限度地服务于读者，既适合教学使用，也适用于自学者自学。光盘中的主要内容包括：

- 素材及效果：包含书中所有实例的素材及效果图。
- 基础知识讲解：同步语音讲解每章的基础知识。
- 基本功能操作：演示每章中相关软件的最基本的功能。

丛书书目

- | | |
|-----------------------------|----------------------|
| 《Dreamweaver 8 网页制作学与用教程》 | 《Flash 8 动画制作学与用教程》 |
| 《Photoshop CS2 平面设计学与用教程》 | 《计算机组装与维护教程》 |
| 《AutoCAD 2007 设计制图入门与实例教程》 | 《Windows XP 基本操作与应用》 |
| 《CorelDRAW X3 中文版图形设计学与用教程》 | 《局域网入门与基础操作教程》 |
| 《电脑入门零基础》 | 《电脑上网零基础》 |
| 《五笔打字零基础》 | 《电脑办公五合一》 |

读者对象

1. 高职高专、大专院校相关专业、各类电脑培训班的学生。
2. 电脑爱好者。
3. 电脑初、中级用户。

前言

对于使用电脑来处理文字的工作者来说,熟练地掌握一种输入法和一个处理文字软件是必须具备的技能。目前,五笔字型输入法在输入法领域中可谓首屈一指,而 Microsoft Word 在文字处理领域又独领风骚。另外,编辑与处理文字也可以使用 Windows 系统自带的“记事本”和“写字板”。本书就是集五笔字型输入法、Windows 操作系统、常用文字处理软件于一体的教程。

五笔字型输入法是王永民教授于 1983 年推出的一种汉字输入法,自问世以来,一直受到汉字录入、报刊出版等领域的工作者的青睐;Windows 操作系统是目前应用十分广泛的操作系统,Windows 操作系统下自带的两个文字编辑器——记事本和写字板,同样可以出色地完成文字编辑与排版工作;Microsoft Word 是一款专门处理文字的软件,具有强大的编排文本的功能。

本书每章后面都带有相应的习题及答案,以便读者将所学知识及时掌握。

本书的特点是叙述清晰、操作简单、内容详尽,适用于学习五笔字型输入法和 Word 的初学者使用,亦可作为培训班的教材或对电脑感兴趣的自学者使用。

本书言简意赅、举例新颖且具有代表性。最后,衷心地希望本书能帮助读者在最短的时间内有效掌握五笔字型输入法及文本处理的基本工具——Word。

本书由昭君工作室组织编写,参加编写的人员有王银兰、叶卫东、褚杰、袁江、李斌、刘伟、王锦、田新、李卫、李亚铃、王瑞云、高玉雷、孙永涛、刘健等。由于时间仓促,书中难免有纰漏之处,恳请广大读者批评指正。

编 者

目 录

丛书序

前 言

第 1 章 正确的指法及训练	1
1.1 键盘指法概述	2
1.1.1 击键的正确姿势	2
1.1.2 击键方法	2
1.2 键盘指法分工与训练	2
1.2.1 键盘指法分工	3
1.2.2 指法训练	4
1.2.3 数字键区的指法训练	9
1.3 指法练习软件	10
本章小结	14
课后习题	15
第 2 章 Windows 操作系统入门	16
2.1 启动与关闭 Windows	17
2.1.1 启动 Windows	17
2.1.2 关闭 Windows	18
2.2 使用【开始】菜单	19
2.3 桌面图标的创建与使用	20
2.4 程序的安装与运行	22
2.5 文件的管理	24
2.5.1 创建文件夹	25
2.5.2 选定文件或文件夹	25
2.5.3 复制文件或文件夹	27
2.5.4 移动文件或文件夹	28
2.5.5 文件夹重命名	28
2.5.6 打开文件或文件夹	29
2.5.7 查找文件或文件夹	29
2.5.8 查看文件或文件夹属性	31
2.5.9 删除文件或文件夹	32

2.6	Windows 下的中文输入法	32
2.6.1	全拼输入法	32
2.6.2	双拼输入法	34
2.6.3	智能 ABC 输入法	35
	本章小结	36
	课后习题	36
第 3 章	五笔字型输入法基础	38
3.1	五笔字型输入法的基础知识	39
3.1.1	五笔字型输入法的特点	39
3.1.2	5 种基本笔画	39
3.1.3	变形笔画	40
3.1.4	汉字的 3 种基本结构	41
3.1.5	五笔字型的字根及字型的结构	43
3.1.6	五笔字型键盘的 5 个区	44
3.1.7	各区的 5 个键位	44
3.1.8	区位划分规律	44
3.2	字根的键盘分布及输入规则	45
3.2.1	第一区字根解析	46
3.2.2	第二区字根解析	48
3.2.3	第三区字根解析	50
3.2.4	第四区字根解析	52
3.2.5	第五区字根解析	55
3.2.6	五笔字型字根编码实例	57
	本章小结	63
	课后习题	63
第 4 章	单个汉字的编码规则	65
4.1	字根码和识别码的概念	66
4.1.1	字根码	66
4.1.2	识别码	66
4.2	键名汉字的输入规则	68
4.2.1	键名汉字的输入规则	68
4.2.2	成字字根的输入规则	68
4.2.3	单笔画输入	69
4.3	键外字的输入规则	69
4.3.1	合体字的拆分原则	69
4.3.2	双根字的编码规则	71
4.3.3	三根字的编码规则	71

4.3.4	多根字的编码规则	72
4.3.5	非基本字根拆分实例	73
4.4	拆分规则总表	75
	本章小结	76
	课后习题	76
第 5 章	简码的输入规则	79
5.1	一级简码	80
5.2	二级简码	81
5.3	三级简码	83
	本章小结	84
	课后习题	84
第 6 章	词组的输入规则	86
6.1	双字词输入规则	87
6.2	三字词输入规则	87
6.3	四字词输入规则	88
6.4	多字词输入规则	89
	本章小结	89
	课后习题	89
第 7 章	帮助键及容错码	92
7.1	帮助键 Z 的使用	93
7.1.1	Z 键的功能	93
7.1.2	Z 键的应用	93
7.1.3	Z 键使用时的注意事项	93
7.2	容错码	93
7.3	难字拆分实例	94
	本章小结	96
	课后习题	96
第 8 章	常用文字处理软件的使用	97
8.1	Word 2003 文字处理系统	98
8.1.1	启动 Word 2003	98
8.1.2	Word 文档的基本操作	100
8.1.3	输入文本	103
8.1.4	编辑文本	104
8.1.5	字体格式的设置	108
8.1.6	段落格式的设置	113
8.1.7	表格操作	121

8.1.8	图片和艺术字的操作	130
8.1.9	页面设置	143
8.1.10	设置页眉和页脚	144
8.1.11	打印预览	145
8.1.12	打印文档	146
8.2	记事本	147
8.2.1	打开记事本	147
8.2.2	在记事本中输入文字	147
8.2.3	在记事本中插入时间和日期	148
8.2.4	编辑文本	148
8.2.5	设置文本属性	150
8.2.6	查找和替换文本	150
8.2.7	保存文件	151
8.2.8	设置页面属性	152
8.3	写字板	153
8.3.1	启动写字板	153
8.3.2	文档的基本操作	153
8.3.3	编辑文档	155
8.3.4	设置文字格式	158
8.3.5	设置段落格式	159
8.3.6	设置项目符号	160
8.3.7	设置页面	160
8.3.8	打印文档	160
	本章小结	161
	课后习题	161
	附录	163
	附图 1 拆分规则总表	212
	附图 2 五笔字型输入法字根表	213

第1章

正确的指法及训练

本章导读

在现实生活中，很多刚接触电脑的用户都不太习惯使用键盘输入汉字，大部分都是只用几个手指不停地穿梭在各个键位间，显得手忙脚乱却又毫无效率。其实，键盘上各键的分布是有一定的科学性的，每个键位上分配的字根、部首都不同，只有将十个手指分配在不同的键位上，让每个手指都充分发挥其作用，才能达到快速、省时的目的。本章就来讲解键盘指法的分工及相关知识。

本章重点：

- ❖ 键盘指法概述
- ❖ 键盘指法的分工
- ❖ 数字键盘的指法训练
- ❖ 指法练习软件

本章难点：

- ❖ 击键的正确姿势及正确方法
- ❖ 键盘指法分工

1.1 键盘指法概述

键盘指法就是在击键时十个手指所处的位置。在本节中，将介绍击键时的正确姿势，手指形态、注意事项等。

1.1.1 击键的正确姿势

在操作键盘时，养成正确的姿势有助于提高录入速度，并且不会感觉疲劳。使用键盘的正确姿势如下：

- 坐姿端正、腰背挺直、两脚平放在地上。
- 肩部放松，大臂自然下垂，前臂与基本键成水平线。
- 身体与键盘的距离保持 20cm，肘部与腰部距离 10cm 左右。

1.1.2 击键方法

1. 手指形态

击键时手指的形态如下：

- 手腕放平，从手腕到指尖的手指形态呈弧形。指端第一关节与键盘呈垂直角度。
- 击键时要依靠手指头和手腕的力量灵活运动，不要移动整个手臂来定位键位。

2. 击键时的注意事项

在击键时，要避免以下错误动作：

- 在击键时要瞬间发力，并立即反弹，避免一直按着键位不放，迟迟不起来，像是在按键，而不是击键。
- 左手或右手击键时，另一只手不要离开基本键，否则不利于盲打。
- 小指和无名指的作用是不可忽视的，要避免在击键时没有力量。
- 不要用眼看键盘，这样不能盲打，打字动作没有节奏感。
- 击键时力量不要过重，以免损坏键盘，并且太大的响声也容易使人疲劳。

1.2 键盘指法分工与训练

简单地讲，指法就是用不同的手指按不同的键，十个手指实行明确分工。这样，各个手指就近击键，节省时间，从而达到准确、快速的录入目的。

1.2.1 键盘指法分工

1. 基本键位

在操作键盘时,依据科学分析,规定 10 个手指固定放在几个键位上。不管击任何键,手指都是从这几个键上出发,击完后再返回到这几个键位上,我们将这几个键称之为基本键位。

键盘上的基本键位有 8 个,它们位于键盘字符键区的正中央,从左到右依次为 A、S、D、F、J、K、L、; 键。其中 F、J 两个键上各有一个小点,呈凸起形状,盲打时手指就是通过它们进行定位。录入之前,先将左手小指、无名指、中指和食指分别放在 A、S、D、F 键上,右手的食指、中指、无名指和小指分别放在 J、K、L、; 键上,两个大拇指则放在空格键上,如图 1-1 所示。

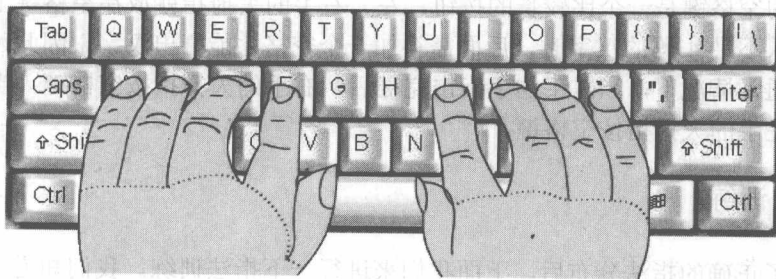


图 1-1 将十指放在正确的位置

下面看一下各手指所负责的具体键位分布。

2. 左手分配的键位

左手分配的键位如下:

(1) 食指

左手的食指共分配了 8 个键,分别为: 4、5、R、T、F、G、V、B。

(2) 中指

左手的中指共分配了 4 个键,分别为: 3、E、D、C。

(3) 无名指

左手的无名指共分配 4 个键,分别为: 2、W、S、X。

(4) 小指

左手的小指分配了 1、Q、A、Z 及其左边的所有键位,如位于键盘左侧的 Shift、Ctrl、Tab 键等。

3. 右手分配的键位

右手分配的键位如下:

(1) 食指

右手的食指共分配 8 个键，分别为：6、7、Y、U、H、J、N、M。

(2) 中指

右手的中指共分配 4 个键，分别为：8、I、K、，。

(3) 无名指

右手的无名指共分配 4 个键，分别为：9、O、L、。。

(4) 小指

右手的小指分配了 0、P、；、/ 及其右边的所有键位，如位于键盘右侧的 Shift、Ctrl、Enter 等键。

4. 大拇指

键盘上的空格键是一个比较长的按钮，左、右手的大拇指就放在空格键上，负责按空格键。当输入不足 4 码的汉字时，后面需补加一个空格才能打出汉字，因此可使用大拇指击空格键。通常情况下，当左手的手指击完键后，右手的大拇指按空格键；当右手的手指击完键后，左手的大拇指按空格键。

1.2.2 指法训练

在介绍了正确的指法分布后，下面我们来进行一下指法训练。我们知道，要想真正学好并用好五笔字型输入法，就必须要多练习，这样才能熟记键盘上各键的位置，并逐渐实现盲打。

1. 训练基本键

基本键即 A、S、D、F、J、K、L、；这 8 个基本键位，它们的分布如图 1-2 所示。

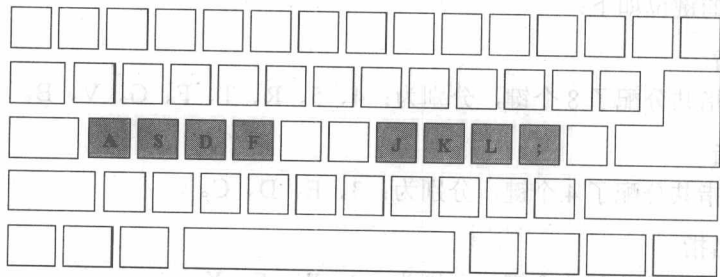


图 1-2 基本键位

练习：

(1) 左右食指训练

jjjj ffff jjf jfjf fjff ffffj jfff fjff

(2) 左右中指训练

dddd kkk kdkdk kdkdd kkd ddjdk kkkdk dddkd

(3) 左右无名指训练

Llsl ll sssss llllls sl lslsl lslsls slssl lsll

(4) 左右小指训练

a;a;a;a; ;a;a;a; ; a;a;a;a ;a;a a;a;a ;a;a;a a;a;a; ;a;a;

(5) 左右手指交叉训练基本键位

sldk akd al; a;dke sldk fjlsa; slfdk dlfa; lskd lskd skdk kdljf
dklsfkd lala lsdkf dkdk sksl fjdfk slfj lsdkf a;dk dks lkd dlks dlkfs

2. G、H 键的训练

G、H 键位于 8 个基本键的中间，如图 1-3 所示。在击键时，用左手的食指击打 G 键，右手的食指击打 H 键。敲击完键盘之后，左、右手的食指应立即回到 F、J 键位上。

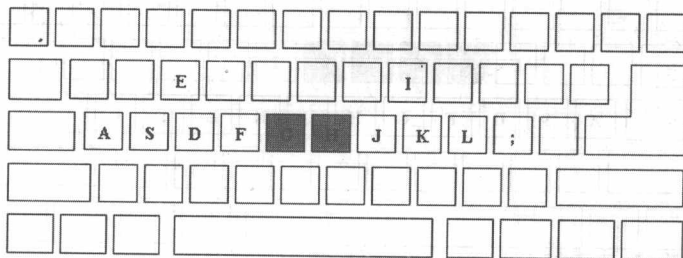


图 1-3 G、H 键的位置

练习：

(1) 练习击打 G、H 键

gggg hhhh hhhh ghghgh hghghgh ghgg ghgh gghgh

(2) 练习输入基本键与 G、H 键

ghdladk ghala ladgh gsladhgh ghsla; ghdlaladsg ghfd kdgh ghdsks

3. E、I 键的训练

基本键与 E、I 键的位置如图 1-4 所示。在击键时，用左手的中指击打 E 键，右手的中指击打 H 键。击完后，应立即返回到基本键位上。

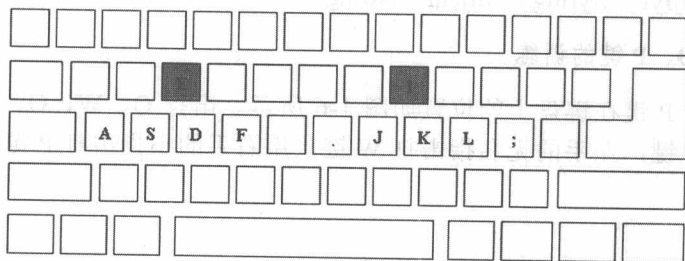


图 1-4 E、I 键的位置

练习:

(1) 输入练习下列字母

eiie iiii eeee ieiei eieiei eieiei eieie ieieie eeeii iiiiee iiiiee eeeiii

(2) 练习输入基本键与 E、I 键

eisdfal ;adkei eisdjfs sdkfsie iesdjf eisldke eiskd dkei ksei laeis dale
l;aeiakjies saeli eeiasdl elsaisl eislds; alesi

4. R、T、Y、U 键的训练

R、T、Y、U 键的位置如图 1-5 所示。击键时，用左手的食指击打 R 键和 T 键，右手的食指击打 Y、U 键。左、右手食指敲击完键之后，应该回到 F、J 键位置的上方。

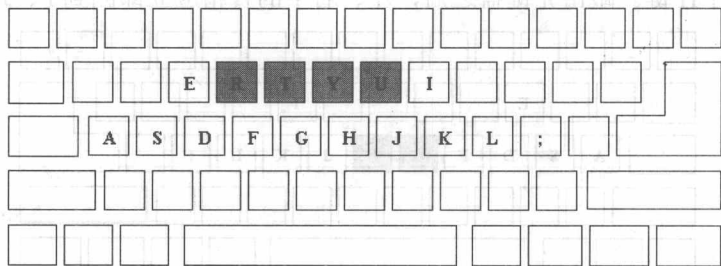


图 1-5 R、T、Y、U 键的位置

练习:

(1) 练习击打 R、T、Y、U 键

tyur uyrtyt utyr ytur uryt rtyu tyr uyt ytur utyr utyru tyruty yturyt

(2) 练习输入基本键与 R、T、Y、U 键

utydj lsduty jfksut urydks; utlaf jfkdytr urald sdutyr kjut utald utyrjs
kslryt lfdry

(3) 与其他键的混合练习

yturls eityfakj rytialkdf lafdhyy fjeyietye dalkfghru utyadlkfhg lkfetyy
ytdflytfhguet ;ajfyt kfyriugh dfjeur tydfhg

5. Q、W、O、P 键的训练

Q、W、O、P 键在键盘上的位置如图 1-6 所示。击打 Q、W、O、P 键时，应用左手的小指击打 Q 键，左手的无名指击打 W 键。用右手的小指击打 P 键，右手的无名指击打 O 键。

练习:

(1) 练习输入 Q、W、O、P 键

wopp ooww ppqq qqoo opwq opwq qwop powq opopop powqp opowqp

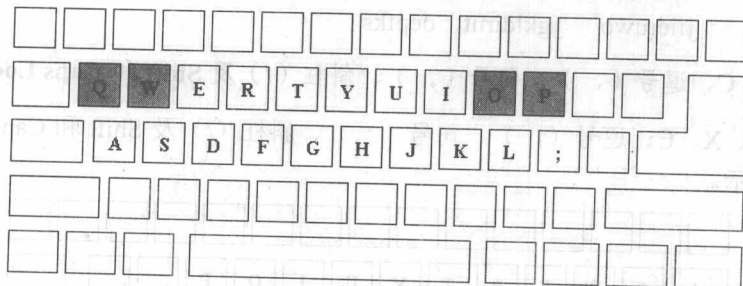


图 1-6 Q、W、O、P 键

(2) 练习输入基本键与 Q、W、O、P 键

ladkqp fopq lfkpq opqka;s qpowj kslawiwpq alspwo lfkeopw fkeopwsa
owpsd kdlspq ls;apw lskwpq ldopw ;aldqp owa;ldk opfdls

(3) Q、W、O、P 键与其他键的混合训练

owpkdljhg owkfhgds slaqowputy alruiwoqp wopqfkjs jfghwopur opwfkdfje
ghdkaeiur kfeofweif aleiwiere oepwifkd yteopqtue iwopqifjs;a opwqdfkjrj

6. V、B、N、M 键的训练

V、B、N、M 键在键盘上的位置如图 1-7 所示。击键时，用左手的食指敲击 V、B 键，用右手的食指敲击 N、M 键。左手敲击 B 键时，手指移动的距离比右手敲击 N 键大，应注意不要混肴。

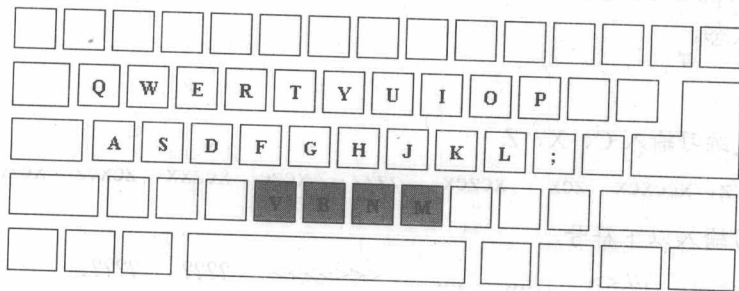


图 1-7 V、B、N、M 键位图

练习:

(1) 输入 V、B、N、M

mbnvmv vnbm mvnb nmmvv nbmrvb nbvnb nbmrvb nbnm nbmrvb

(2) 练习输入基本键与 V、B、N、M 键

klambnfj jdkslvnb fjdksla fjksd kdbnvm gkdlnb dkjgnmb bndkfj bnjdka;
lambnv mbnska bnd;akd jdslkd kdsgjf dfjlsakdf bbn;akd bnmva;dk

(3) V、B、N、M 键与其他键的混合训练