

一册在手 电脑  宝典 应用无忧



五笔打字

新手
WUBI DAZI
XINSHOU SUCHENG

速成

赵磊◎主编

实用 权威 易懂



键盘的基础知识
安装五笔输入法
汉字编码的基础
输入字根表外汉字

远方出版社

实用 权威 易懂

一册在手 电脑  宝典 应用无忧



一册在手 应用无忧

YICE ZAISHOU YINGYONG WUYOU

五笔打字新手速成

赵磊◎主编



远方出版社

图书在版编目(CIP)数据

五笔打字新手速成/赵磊主编. —呼和浩特:远方出版社,2009.7

(电脑金宝典)

ISBN 978 - 7 - 80723 - 435 - 7

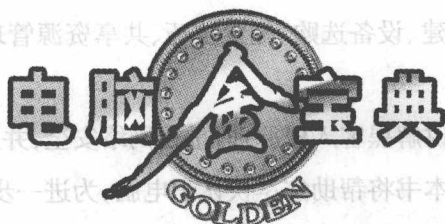
I. 五… II. 赵… III. 汉字编码, 五笔字型 - 基本知识

IV. TP391.14

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 115958 号

电脑金宝典

作 者 赵 磊
责任编辑 刘卫伟
装帧设计 揽胜视觉
出版发行 远方出版社
社 址 呼和浩特市乌兰察布东路 666 号
电 话 0471 - 4919981(发行部)
邮 编 010010
经 销 全国新华书店
印 刷 德富泰印务有限公司
开 本 787 × 1092 毫米 1/16
字 数 3000 千字
印 张 225
版 次 2009 年 9 月第 1 版
印 次 2009 年 9 月第 1 次印刷
印 数 3000 册
标准书号 ISBN 978 - 7 - 80723 - 435 - 7
定 价 447.00 元(全 15 册)
远方版图书, 版权所有, 侵权必究



前言

为使您在最短时间内熟练的掌握电脑知识和操作技巧,为了满足广大电脑爱好者的需要,多年来我们研究不同层次的学习对象,总结了多位电脑高手和专家的经验,经数次修订和扩充,这套《电脑金宝典》系列丛书,终于出版面世了。

丛书特点

作为一套面向初、中级电脑用户的系列丛书,《电脑金宝典》的最大优势是合理的学习结构,简练流畅的语言,丰富实用的示例,以满足广大初学者的心愿。

丛书内容

本套丛书包括

- 《电脑组装自由做主》介绍了电脑选购、组装与维护的相关知识和操作技能。
- 《系统安装与重装完全掌握》全面的讲解了系统安装与重装的实际操作知识。
- 《电脑全能学技巧 6000 招》全面系统地介绍了使用电脑的常用方法与技巧。
- 《InDesign CS4 案例精解》全面、系统地讲述了 InDesign 的使用方法和技巧。
- 《Office 电脑办公一点通》以精练的语言和丰富的图例帮助初学者进行电脑办公的学习。
- 《五笔打字新手速成》全面系统地介绍了五笔字型输入法的基础知识和使用方法。
- 《Photoshop CS4 图像处理》介绍了 Photoshop CS4 各项基础操作和图像处理方面的功能。
- 《Windows 应用入门技巧》讲解了 Windows XP/Vista 两种系统的安装详解及基本操作。

《AutoCAD 2009 完全掌握》介绍了使用中文版 AutoCAD 2009 绘制工程图的方法和技巧。

《网管实战》介绍网络组建、设备选购、配置技巧、共享资源管理、服务器远程管理及网络安全管理等。

《黑客入门与攻防精解》讲解黑客入侵原理,重视网络安全,并采取相关措施现场自救。

《电脑入门操作新概念》本书将帮助您尽快认识电脑,为进一步学习电脑知识打下基础。

《电脑医生好秘方》介绍各种外设及操作系统等常用软件方面的故障实例。

《电脑故障急救 1000 招》主要帮助读者解决在日常使用电脑时所遇到的各种问题。

《新手上网一本通》本书主要解决新手上网时碰到的各种问题。

前言

随着计算机技术的飞速发展,计算机已经渗透到社会的各个领域,成为人们日常生活中不可或缺的一部分。为了帮助广大读者快速掌握计算机操作技能,我们特编写了这套《电脑入门与操作新概念》丛书。本丛书内容翔实、图文并茂,力求做到深入浅出、循序渐进,使读者在轻松愉快的氛围中掌握计算机操作技能。

丛书特点

本丛书具有以下特点:

1. 内容全面:涵盖了计算机操作的基本知识和基本技能,适合初学者阅读。

2. 图文并茂:书中配有大量精美的插图,使读者更容易理解操作过程。

3. 循序渐进:本书按照由浅入深、循序渐进的原则编写,使读者能够逐步掌握操作技能。

丛书内容

本套丛书包括

1. 《AutoCAD 2009 完全掌握》

2. 《网管实战》

3. 《黑客入门与攻防精解》

4. 《电脑入门操作新概念》

5. 《电脑医生好秘方》

6. 《电脑故障急救 1000 招》

7. 《新手上网一本通》

目 录

录

第1章 电脑打字的准备工作

1.1 认识键盘	1
1.1.1 键位分布与功能	1
1.1.2 正确的打字姿势	4
1.2 指法与练习	4
1.2.1 手指的分工	5
1.2.2 击键要领	5
1.2.3 指法综合练习	6
1.3 利用金山打字 2006	
练习指法	8
1.4 重点回顾	12

第2章 全面了解中文输入法

2.1 汉字的表示与汉字编码	13
2.1.1 汉字的表示	13
2.1.2 汉字编码	13
2.2 中文输入的分类	15
2.2.1 汉字的基本要素	15
2.2.2 输入法的分类	15
2.3 常用中文输入法简介	16
2.3.1 智能ABC输入法	16
2.3.2 微软拼音输入法	23
2.3.3 全拼输入法	31
2.3.4 简拼输入法	31
2.3.5 双拼输入法	32
2.3.6 搜狗拼音输入法	32
2.3.7 五笔输入法	33
2.4 输入法切换与设置	33
2.4.1 输入法切换	33

2.4.2 输入法设置	34
2.5 重点回顾	36

第3章 五笔学习轻松入门

3.1 五笔输入法的安装与设置	37
3.1.1 五笔输入法的安装	37
3.1.2 设置默认输入法	38
3.1.3 设置输入法热键	38
3.2 汉字的五种笔画	39
3.2.1 汉字的笔画	39
3.2.2 笔画的结构	40
3.3 汉字的三种字型	41
3.3.1 左右型	41
3.3.2 上下型	41
3.3.3 杂合型	41
3.4 汉字结构的层次	42
3.5 重点回顾	42

第4章 全面学习五笔字根

4.1 五笔键盘介绍	43
4.2 字根总表及助记词	44
4.2.1 五笔字根	45
4.2.2 字根助记词	45
4.3 字根分布规律及特点	48
4.3.1 字根分布第一规律	48
4.3.2 字根分布第二规律	49
4.4 字根助记词解析	49
4.4.1 第一区字根解析	49
4.4.2 第二区字根解析	52
4.4.3 第三区字根解析	55



4.4.4 第四区字根解析	58
4.4.5 第五区字根解析	62
4.5 利用金山打字 2006 练习字根 ...	65
4.6 重点回顾	66

第5章 学习汉字拆分与录入

5.1 键面字的编码与输入	67
5.1.2 成字字根的编码与输入 ...	67
5.1.3 普通字根的编码与输入 ...	68
5.2 键外字的编码与输入	69
5.2.1 汉字的拆分原则	69
5.2.2 汉字的取码原则	73
5.2.3 末笔字型识别码	75
5.2.4 汉字拆分实例	77
5.3 不易拆分的汉字	79
5.4 重点回顾	81

第6章 利用五笔进行快速录入

6.1 简码的输入	82
6.1.1 一级简码的输入	82
6.1.2 二级简码的输入	82
6.1.3 三级简码的输入	86
6.2 词组的输入	87
6.2.1 双字词组的输入	87
6.2.2 三字词组的输入	88
6.2.3 四字词组的输入	88
6.2.4 多字词组的输入	88
6.3 重码与容错码	89
6.3.1 重码	89
6.3.2 容错码	90
6.4 万能键的学习	90
6.5 86 版五笔和 98 版五笔 的区别 ...	91
6.5.1 码元的区别	91
6.5.2 组字的区别	92
6.6 利用金山打字 2006 练习	
汉字录入	93
6.6.1 一级简码的练习	93

6.6.2 二级简码的练习	94
6.6.3 词组练习	95
6.6.4 金山打字五笔教程	97

第7章 汉字拆分大练习

7.1 单字拆分练习	98
7.2 词组拆分练习	101
7.3 重点回顾	107

附录 常用汉字编码随时查

1	1.1.1
2	2.1.1
3	3.1
4	4.1.1
5	5.1.1
6	6.1.1
7	7.1.1
8	8.1.1
9	9.1.1
0	0.1.1
10	10.1.1
11	11.1.1
12	12.1.1
13	13.1.1
14	14.1.1
15	15.1.1
16	16.1.1
17	17.1.1
18	18.1.1
19	19.1.1
20	20.1.1
21	21.1.1
22	22.1.1
23	23.1.1
24	24.1.1
25	25.1.1
26	26.1.1
27	27.1.1
28	28.1.1
29	29.1.1
30	30.1.1
31	31.1.1
32	32.1.1
33	33.1.1
34	34.1.1
35	35.1.1
36	36.1.1
37	37.1.1
38	38.1.1
39	39.1.1
40	40.1.1
41	41.1.1
42	42.1.1
43	43.1.1
44	44.1.1
45	45.1.1
46	46.1.1
47	47.1.1
48	48.1.1
49	49.1.1
50	50.1.1
51	51.1.1
52	52.1.1
53	53.1.1
54	54.1.1
55	55.1.1
56	56.1.1
57	57.1.1
58	58.1.1
59	59.1.1
60	60.1.1
61	61.1.1
62	62.1.1
63	63.1.1
64	64.1.1
65	65.1.1
66	66.1.1
67	67.1.1
68	68.1.1
69	69.1.1
70	70.1.1
71	71.1.1
72	72.1.1
73	73.1.1
74	74.1.1
75	75.1.1
76	76.1.1
77	77.1.1
78	78.1.1
79	79.1.1
80	80.1.1
81	81.1.1
82	82.1.1
83	83.1.1
84	84.1.1
85	85.1.1
86	86.1.1
87	87.1.1
88	88.1.1
89	89.1.1
90	90.1.1
91	91.1.1
92	92.1.1
93	93.1.1
94	94.1.1
95	95.1.1
96	96.1.1
97	97.1.1
98	98.1.1
99	99.1.1
100	100.1.1

第 1 章 电脑打字的准备工作

键盘是计算机中最重要的输入设备，用户通过它不仅可以向计算机中输入信息，还可以输入相应的指令，以控制计算机。了解并掌握键盘的基本操作，是学习输入法与操作计算机的基础，正确的操作方法，将有助于提高用户录入信息的效率，因此要熟练使用计算机，必须先了解键盘的正确操作方法。

1.1 认识键盘

随着计算机技术的发展，键盘也经历了 83 键、101 键、104 键和 107 键几个阶段，但其基本键位并没有发生太大的变化。例如，目前使用较多的为 104 键键盘和 107 键键盘，但 107 键键盘只是比 104 键键盘多出三个电源管理键，而其他键位的分布与作用完全相同。本节将详细介绍键盘的键位分布及利用键盘进行信息录入的正确姿势。

1.1.1 键位分布与功能

键盘是电脑用户直接接触最多的设备之一，其设计的合理性将直接影响用户的工作效率和身心健康。下面以 107 键键盘为例，介绍键盘的键位分布与功能。

107 键键盘中的所有键位按功能划分为四个区：主键区、功能键区、编辑控制键区和数字键区，下面分别进行具体介绍。

1. 主键区

主键区是进行信息录入的最主要键位区，该键区共有 61 个键位，如图 1-1 所示。





带有双字符的键位（一个键位上标有两个字符，其中上方字符叫做上档字符，下面的字符叫做下档字符），将输入上档字符。下面具体介绍主键区中各键位的作用：

数字、符号键：数字、符号键共有 21 个，包括数字、运算符号和标点符号等，每个键位都是双字符键位。输入下档字符时，直接按该键进行输入即可；若输入上档字符，则按住【Shift】键再按该键。

字母键：字母键共有 26 个。通过字母键可以输入大小写英文字母，当输入大写字母的时候，需按住【Shift】键再按所需的字母键。

控制键：控制键共有 14 个，其中【Shift】、【Alt】、【Ctrl】和【Enter】键左右各有一个，功能完全相同，利用这种设计方式只是为了方便操作。

制表位键【Tab】：按一次此键，光标可向右移动 8 个字符，从而方便光标的移位。需要注意的是，【Tab】键在不同的编辑器中有不同的功能。

大小写锁定键【Caps Lock】：键盘的初始状态为英文小写字母状态，按【Caps Lock】键，键盘右上角的 Caps Lock 指示灯变亮，这时键盘处于英文大写字母状态。若再按一次此键，则又切换为小写状态，键盘右上角的 Caps Lock 指示灯熄灭。

上档键【Shift】：此键是组合键，用于输入双字符键的上档字符。当按住此键再按双字符键时，即可输入双字符键的上档字符。另外，【Shift】键与其他键组合使用还可以作为快捷键。

控制键【Ctrl】：该键与其他键组合使用，能完成一些特定的控制功能。在不同的系统程序和应用软件中，此键的使用方法和功能也不相同。例如，在 Word 中按【Ctrl+S】组合键表示保存当前文件。

转换键【Alt】：此键和【Ctrl】键的功能相似，也是与其他键组合使用而产生特殊的作用。在不同的工作环境下，转换键转换的状态也不完全相同。例如，按【Alt+F4】组合键，将关闭当前正在使用的窗口；在 Windows 系统中，按【Ctrl+Alt+Delete】组合键，则是打开“Windows 任务管理器”窗口。

退格键【BackSpace】：此键的作用是使光标向左退回一个字符位，并删除该位置上原有的字符。

回车键【Enter】：回车键是使用率最高的键位之一，它起到确认操作的作用。在文字编辑过程中，此键的作用是结束上段文字输入，将光标移至下行行首。

空格键【Space】：键盘下方最长的键就是空格键，此键可以用来输入空格，按此键，光标向右移动一个字符位。



小提示：

若只需输入一个或几个大写英文字母，可以采用按住【Shift】键再按相应的键位输入大写字母的方法；若是要输入大量大写英文字母，最好先按【Caps Lock】键，然后再进行输入，这样可以提高输入效率。

文英文以字母，半键人解于用要主位键字中其，位键即能味位键字字母母要主及位键新
进再键【Shift】出键成，用键键字字合键用字要主，容内人解键直键不立键键键。等母字

2. 功能键区

从图 1-1 中可以看到功能键区位于键盘的最上方，共有 16 个键，包括【Esc】键、【F1】~【F12】键、【Sleep】键、【WakeUp】键和【Power】键。其中，功能键【Esc】和【F1】~【F12】在不同的程序中被赋予不同的含义，以实现不同的功能。单独使用这些功能键或者将它们与【Ctrl】或【Alt】键组合使用，可以使某些操作变得非常简单。例如，在 Windows 中利用【Alt+F4】组合键，可以关闭打开的窗口或结束正在运行的程序。功能键在不同的程序中有不同的含义，因此，用户在使用前必须先了解功能键的含义，才能轻松地实现简便快捷的操作。另外，电源管理键【Sleep】、【WakeUp】和【Power】主要用于管理电源，其作用如下：

休眠键【Sleep】：按此键可使计算机进入休眠状态，从而降低用电量。

唤醒键【WakeUp】：按此键可以使处于休眠状态的计算机进入工作状态。

电源开关【Power】：使用该键可以实现开机或关机的功能（有些计算机中禁用了该键，若要使其起作用，必须先启用该键）。

3. 编辑控制键区

编辑控制键区共有 13 个键，其主要作用是：在编辑文档时控制光标的移动，下面分别介绍该键区各键及其作用：

屏幕打印控制键【Print Screen】：用于将当前屏幕的内容放到 Windows 的剪贴板中或用打印机打印出来。

屏幕锁定键【Scroll Lock】：当显示的文件较长时，用于停止文件的滚动。

暂停键【Pause】：当程序和命令正在执行时，按下此键，可使当前操作暂停。若要继续执行程序或命令，按任意键即可。

插入和改写键【Insert】：按此键将进入插入状态，可在光标位置处插入所输入的字符；再按此键则进入改写状态，这时输入的字符会覆盖光标所在位置后面的字符。

起点键【Home】：按此键，光标自动回到行首。

向前翻页键【Page Up】：按此键，屏幕显示的内容回到上一页。

终点键【End】：按此键，光标自动移到行尾。

删除键【Delete】：用于删除当前光标位置前面的字符或选中的对象。

向后翻页键【Page Down】：按此键使屏幕显示的内容翻到下一页。

光标左移键【←】：按此键，光标将向左移一个字符位（左侧无字符时不能移动）。光标右移键【→】：按此键，光标将向右移一个字符位（右侧无字符时不能移动）。

光标上移键【↑】：按此键，光标将向上移一行（上面无字符时不能移动）。

光标下移键【↓】：按此键，光标将向下移一行（下面无字符时不能移动）。

4. 数字键区

位于键盘右侧的 17 个键属于数字键区。数字键区主要是为了方便输入数字而设置的，



同时也有编辑和控制光标位置的功能。

在按一下数字锁定键【Num Lock】后，键盘右侧的 Num Lock 指示灯变亮，此时键盘处于数字锁定状态，可以一次性输入大量数字。若再次按此键，指示灯灭，这时数字键区处于光标控制状态，可以控制光标的位置，相当于编辑控制键区的光标移动键。另外，该键区的其他键与主键区、编辑控制键区的相应键的功能相同，目的是为了提高数字的输入速度。

1.1.2 正确的打字姿势

保持正确的打字姿势，不仅是提高录入速度的关键，而且还有利于身心健康。对于长时间用电脑工作的人来说，如果打字姿势不正确，不仅容易疲劳，还会引发多种职业病。下面就向读者具体介绍正确的打字姿势：

- (1) 身体坐正，两脚自然平放，身体与键盘的距离大约为 20cm。
- (2) 椅子高度适当，眼睛稍向下俯视显示器，应在水平视线以下 20 度左右，以免损伤眼睛。
- (3) 两臂自然下垂，小臂和手腕略向上倾斜，手指稍微弯曲放在键盘的基准键位上。
- (4) 输入文字时，文稿置于电脑的左侧，以便于观看。

图 1-2 所示即为正确打字姿势。



图 1-2 正确打字姿势

1.2 指法与练习

指法是指操作键盘的方法，包括手指的分工、击键要领等。指法的正确与否关系到录入的速度，正确、熟练的指法是进行快速录入的基础。

1.2.1 手指的分工

在操作键盘时，两只手的每一个手指都有很明确的分工，负责一定区域的键位，十个手指一起协调工作，才能正确快速地进行录入。

所谓手指分工即“包键到指”，其中所说的键主要指主键区的字符键，具体分配如图 1-3 所示。

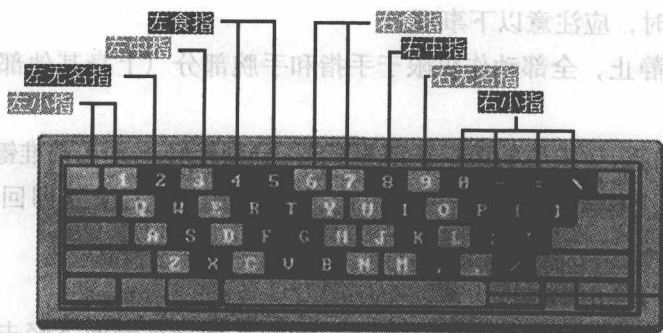


图 1-3 键位分配

其中左手主要控制以下按键：

小指控制的键有【、】、【1】、【Q】、【A】、【Z】。

无名指控制的键有【2】、【W】、【S】、【X】。

中指控制的键有【3】、【E】、【D】、【C】。

食指控制的键有【4】、【R】、【F】、【V】、【5】、【T】、【G】、【B】。

右手主要控制以下按键：

小指控制的键有【0】、【P】、【;】、【/】、【-】、【'】、【=】、【_】、【.】。

无名指控制的键有【9】、【O】、【L】、【.】。

中指控制的键有【8】、【I】、【K】、【,】。

食指控制的键有【7】、【U】、【J】、【M】、【6】、【Y】、【H】、【N】。

空格键比较特殊，它由左、右手的大拇指一起控制。

1.2.2 击键要领

同打字姿势一样，击键时也有一定的方法，掌握了正确的击键方法，不但可以提高录入速度，为以后学习盲打奠定基础，而且还可以达到“运指如飞”的境界。所以在初学时，应尽量按以下正确的击键方法进行键盘练习。

1. 基准键位

为了打字的方便，在键盘上规定了 8 个基准键位（也称基本键位），其中包括【A】、【S】、【D】、【F】、【J】、【K】、【L】和【;】8 个键。基准键位是指用户在录入前，手指在键盘上摆放的位置。基准键位与手指的对应关系如图 1-4 所示（除【G】、【H】键外）。



图 1-4 基准键位

2. 击键的方法

在利用主键区进行录入时，应注意以下事项：

手腕要平直，手臂保持静止，全部动作仅限于手指和手腕部分（上身其他部位不接触工作台或键盘）。

手指要保持弯曲，稍微拱起，指尖后的第一关节呈弧形，分别轻轻地放在基准键位的中央。

输入时，手抬起，只有要击键的手指才可伸出击键，击键完毕后应立即回到基准键位上，不可停留在已击键位上。

输入过程中，要用相同的节拍轻轻地击键，不可用力过猛。

空格键的击法：右手从基准键上迅速垂直上抬 1~2cm，大拇指横着向下轻击空格键并立即回到基准键位上，即可输入一个空格。

回车键的击法：如需要换行时，用右手小指轻击【Enter】键，击键完成后右手小指立即回到基准键位上，在回基准键位过程中小指弯曲，以免误击【;】键。



小提示：

在【F】和【J】键上分别有一个突起的横杠或小圆点，主要是为了方便用户在盲打时准确地寻找基准键位，因此这两个键位又叫定位键。

1.2.3 指法综合练习

键盘的熟练操作与指法的熟练运用均需要大量的练习。通过前面的学习，读者已经了解了键盘的基本使用方法，下面通过练习来巩固所学内容。

1. 基准键位练习

在练习基准键位时，手指基本上不需要移动。练习前先将手指按照规定放置在基准键位上，然后再进行录入。练习基准键位的目的是让读者练习击键的方法，以及感觉基准键位的位置，为以后学习盲打奠定基础。

练习基准键位时，手指基本上不需要移动。练习前先将手指按照规定放置在基准键位上，然后再进行录入。练习基准键位的目的是让读者练习击键的方法，以及感觉基准键位的位置，为以后学习盲打奠定基础。

2. 所有字符键位的练习

在练习所有字符键位时，需要手指反复的移动，读者可以参照前面讲述的方法进行练习。练习所有字符键位的目的是熟悉主键区中所有字符键的位置。

YNJ	YNJ	YNJ	YNJ	BTF	BTF	BTF	BTF
BTF	BTF	BTF	BTF	YNJ	YNJ	YNJ	YNJ
BTF	BTF	BTF	BTF	YNJ	YNJ	YNJ	YNJ
BTF	BTF	BTF	BTF	NUJ	NUJ	NUJ	NUJ
NUJ	BVF	BVF	BVF	BVF	BVF	BVF	BVF
NMJ	NMJ	NMJ	NMJ	NMJ	NMJ	NMJ	NMJ
NMJ	NMJ	JMJ	JMJ	JMJ	JMJ	JMJ	JMJ
AND	BAD	BAD	END	END	BED	BED	CAN
CAN	LAB	LAB	ANY	ANY	BUS	BUS	BUT
BUT	TEN	TEN	BIG	BIG	BIT	BIT	BUS
BUS	YNI	CEI	NICE	BABY	BABY	AND	BAD
END	BED	CAN	LAB	ANG	BUS	BUT	BIG
BIT	NAR	NEA	BCK	BAK	NME	AME	ANK
BAN	BLU	EBL	UEB	ALL	BAL	URN	URN
BASE	BASE	NEED	NEED	BEST	BEST	NINE	NINE
BEAR	BEAR	NESS	NESS	ABLE	ABLE	KNEE	KNEE
VERB	VERB	LEND	ABLY	ABLY	RAIN	RAIN	MINE
MINE	ABET	ABET	MEAN	MEAN	ABUT	ABUT	MANY
MANY	MAIN	MAIN	SINK	SINK	SENT	SENT	SAND
SAND	MAID	MAID	MAID	TURN	TURN	KIND	KIND
BIRD	BIRD	LINK	LINK	BIKE	BIKE	HANG	HANG
BIER	BIER	LAND	LAND	BILE	BILE	THAN	THAN
BIAS	BIAS	THEN	THEN	BEND	BEND	EVEN	EVEN
NUR	SEBI	RTH	ANG	BLIN	DTH	ING	CEAN
SLUC	HGBE	AHKT	RAIN	AKEU	DEER	BERS	HBEL
ACK	UNTI	LBL	ANK	CLEA	NCHI	NAB	RIND
1089	1029	1029	1938	1938	1302	1302	1293
1293	1023	8892	8892	3308	3308	9918	9918
2230	2230	8030	1949	1949	1950	1950	2000
2089	2049	2049	8758	3928	1034	0548	8483

3. 测试

通过前面的练习，相信读者已基本掌握了指法的运用和键盘的操作，下面可尝试输入以下两篇英文文章。



(1) The Fox and the Crow (狐狸和乌鸦)

A Fox once saw a Crow fly off with a piece of cheese in its beak and settle on a branch of a tree. "That's for me, as I am a Fox," said Master Reynard, and he walked up to the foot of the tree. "Good-day, Mistress Crow," he cried, "How well you are looking today: how glossy your feathers; how bright your eye. I feel sure your voice must surpass that of other birds, just as your figure does; let me hear but one song from you that I may greet you as the Queen of Birds." The Crow lifted up her head and began to caw her best, but the moment she opened her mouth the piece of cheese fell to the ground, only to be snapped up by Master Fox. "That will do," said he, "That was all I wanted. In exchange for your cheese I will give you a piece of advice for the future. Do not trust flatterers." (共 815 个字符)

(2) The Crow and the Pitcher (乌鸦喝水)

A Crow, half-dead with thirst, came upon a Pitcher which had once been full of water; but when the Crow put its beak into the mouth of the Pitcher he found that only very little water was left in it, and that he could not reach far enough down to get at it. He tried, and he tried, but at last had to give up in despair. Then a thought came to him, and he took a pebble and dropped it into the Pitcher. Then he took another pebble and dropped it into the Pitcher. Then he took another pebble and dropped that into the Pitcher. Then he took another pebble and dropped that into the Pitcher. Then he took another pebble and dropped that into the Pitcher. Then he took another pebble and dropped that into the Pitcher. At last, at last, he saw the water mount up near him, and after casting in a few more pebbles he was able to quench his thirst and save his life.

Little by little does the trick. (共 917 个字符)



小提示:

在练习中,若用户已经熟悉了键位的分布情况,就可以尝试盲打了,并需要时刻注意保持正确的打字姿势。

1.3 利用金山打字 2006 练习指法

金山打字 2006 是一款应用广泛的五笔打字练习软件,本书将以该软件为辅助练习工具,进行多方面的打字练习。本节将通过金山打字 2006 练习指法与英文打字。

1. 键位练习

双击桌面上的“金山打字 2006”图标,启动该程序,图 1-5 所示即为其主界面。

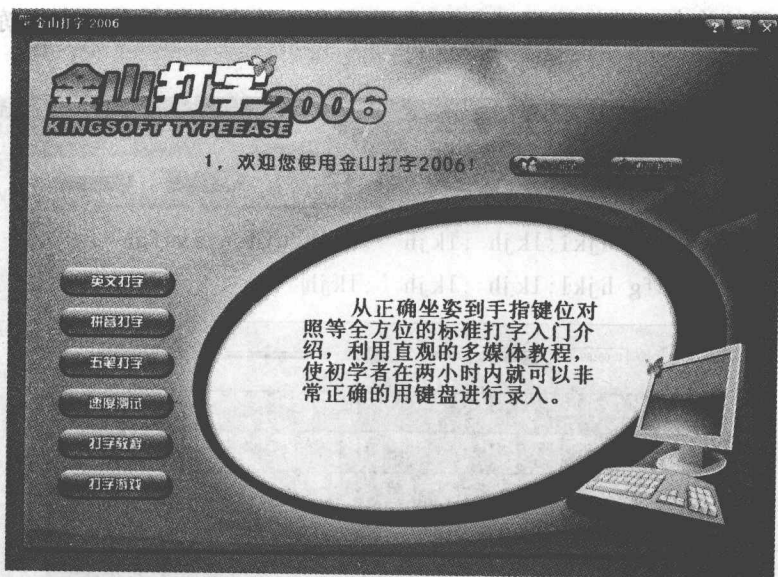


图 1-5 金山打字 2006 主界面



小提示:

若在程序启动时要求用户输入用户名, 则随意输入一个名称即可; 当再次打开该程序时, 上次所输入的用户名将会出现在登录对话框中, 用户只要选择相应的用户名, 然后单击“登录”按钮即可登录。

单击主窗口中的“英文打字”按钮, 即可打开相应的窗口, 默认显示为键位练习界面, 如图 1-6 所示。



图 1-6 键位练习界面

在该界面中显示出一个主键区及左、右手, 在进行输入时会提示相应的按键和对应的手指, 用户只需按提示进行操作即可。对于比较熟悉键盘的用户来说, 如果想不看提示信息直接



进行输入，则可以单击“键位练习（高级）”选项卡，从中进行键位的高级练习，如图 1-7 所示。

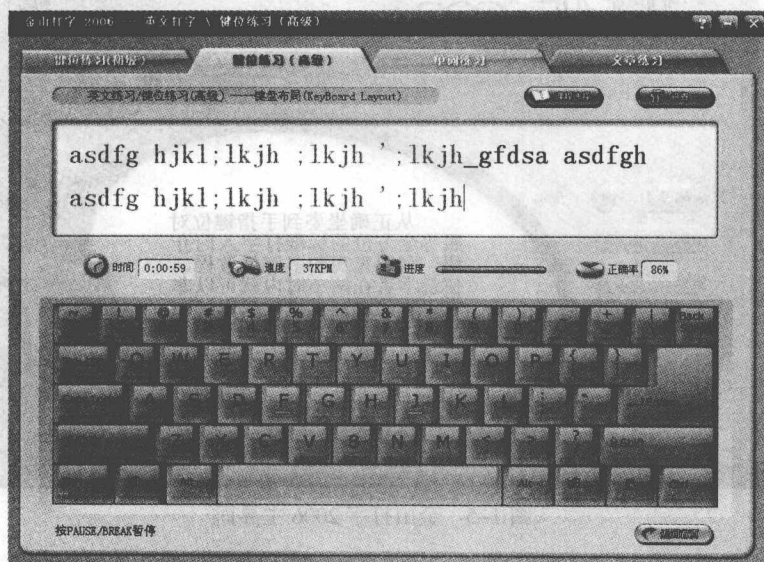


图 1-7 键位的高级练习



小提示：

上述两种练习方法中，用第一种方法录入时，录入的键位以按键的形式显示，而在高级练习时，则以字符的形式显示出来。

如果用户通过以上的练习已经可以准确击键，则可以进行如下的英文单词练习。单击“单词练习”选项卡，显示单词练习界面，如图 1-8 所示。

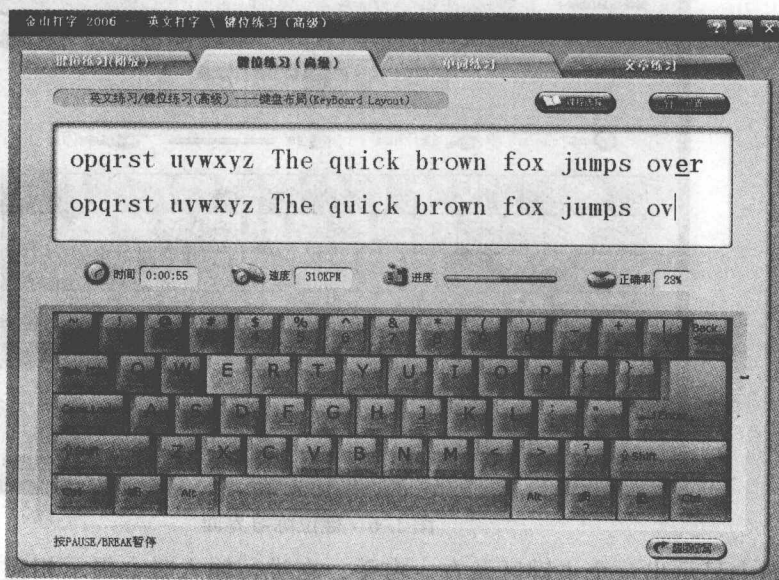


图 1-8 单词练习界面