

XINSHOU
XUE WUBIZIXING
YIDIANTONG

新手

学

五笔字型

一点通

陈伟 编著



金盾出版社

新手学五笔字型一点通

陈 伟 编著



金盾出版社

内 容 提 要

本书循序渐进、由浅入深地介绍了学习五笔快速打字的方法与技巧。主要包括:键盘与指法训练,五笔字型入门知识的介绍,汉字的拆分和编码,简码与词汇输入,98版五笔字型输入法基础,在 Word 2003 中用五笔字型输入文字的方法,在本书的附录中还分别列出了常用和不常用汉字的拼音和五笔编码,以及 86 版和 98 版的五笔字型字根分布总表。

本书讲解详细、条理清晰、边讲边练、易于上手,是学习五笔字型输入法的最佳书籍。适合作为职业院校和汉字录入培训班计算机基础与汉字输入法的培训教材,也适合作为各行各业需要学习五笔快速打字人员的自学用书。

图书在版编目(CIP)数据

新手学五笔字型一点通/陈伟编著. — 北京:金盾出版社,2010.1
ISBN 978-7-5082-6139-3

I. ①新… II. ①陈… III. ①汉字编码,五笔字型—基本知识 IV. ①TP391.14

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 226112 号

金盾出版社出版、总发行

北京太平路 5 号(地铁万寿路站往南)

邮政编码:100036 电话:68214039 83219215

传真:68276683 网址:www.jdcbs.cn

封面印刷:北京印刷一厂

正文印刷:北京天宇星印刷厂

装订:北京天宇星印刷厂

各地新华书店经销

开本:787×1092 1/16 印张:9.25 字数:230 千字

2010 年 1 月第 1 版第 1 次印刷

印数:1~8 000 册 定价:17.00 元

(凡购买金盾出版社的图书,如有缺页、
倒页、脱页者,本社发行部负责调换)

前言

五笔字型完全依据笔画和字型特征对汉字进行编码，是典型的形码输入。与拼音输入法相比，五笔字型输入法具有重码少、效率高、不受读者限制等特点。五笔字型根据汉字的传统文化编写，使我们的方块汉字在电脑时代得以发扬光大。

五笔字型在发展过程中形成了两种主要的编码方案，即 86 版和 98 版。所谓 86 版也就是老式的五笔，至今仍然是拥有用户群最为广泛的编码方案，深得用户喜爱。98 版则是一种改进型的方案，其编码的科学性更强、更易于学习和使用，但二者在编码原则上大同小异。本书主要介绍 86 版，同时也介绍了 98 版，用户可以根据自己的习惯和爱好选择使用。

本书特色

1. 本书内容浅显易懂，注重实用性，强调操作，针对性强。
2. 本书注重培养初学者的实际动手能力，在完成实际操作任务的同时掌握相关知识点。本书还配有生动活泼、操作性强的小栏目，包括“提个醒”、“特别提示”、“加油站”等，使读者能快速达到巩固知识、学以致用目的。
3. 本书将知识讲授与示例解析完美相结合，教学兼顾、讲练结合、文字精练、图表丰富、版式明快。
4. 学习五笔，重在练习。本书附有大量录入短文以供练习，题量丰富，可使读者快速掌握所学内容，并对学习效果进行检验，全面突出能力训练和考查。
5. 本书提供了所有汉字 86 版和 98 版五笔编码速查字表便于读者择需而查，及时解决汉字拆分疑难问题。
6. 书中尽量以图为主、文字为辅进行讲解，真正做到以图析文。

本书内容

本书科学合理地为初学五笔打字的读者安排了各个章节的内容，结构如下：

第 1 章：讲解了键盘的构成，数据录入的基本原则，打字指法要领，使用 Windows XP 记事本练习指法，利用“金山打字通 2010”练习指法。

第 2 章：讲解了汉字的三个层次、五种笔画、三种字型结构、字根的概念、区和位，25 句五笔字根口诀及字根速记技巧。

第 3 章：讲解了汉字拆分的原则及注意事项，键名字、成字字根、单笔笔画的输入方法，键外字的编码规则，末笔字型交叉识别码，五笔编码流程图，五笔字型字根编码实例、汉字拆分技巧。

第 4 章：讲解了一级简码、二级简码、三级简码的输入，双字词、三字词、

四字词、多字词的拆分方法与拆分实例，重码与容错码，以及万能学习 Z 键。

第 5 章：讲解了 98 版五笔字型输入法特点，98 版与 86 版五笔字型输入法的主要区别，98 版五笔字型输入法的码元及排列规律，合体字、多元字、四元字的取码规则等。

第 6 章：讲解了 Word 2003 的打开与退出方法，Word 2003 的工作界面，Word 文档的打开，新建 Word 2003 文档，在 Word 2003 中使用五笔字型输入法输入文本，插入特殊字符，保存与关闭 Word 2003 文档，设置文本的字体、段落格式，Word 2003 文档的打印等内容。

附录：提供了常用汉字拼音和五笔字型编码总表，不常用汉字拼音和五笔字型编码总表，86 版字根分布总表以及 98 版字根分布总表等内容，方便读者检索和查阅。

编 者

目 录

第 1 章 键盘与指法训练

基本术语——键盘	2
要点讲解	2
1-1 键盘的主键盘区	2
1-2 键盘的功能键区	3
1-3 键盘的编辑键区	3
1-4 键盘的数字键区	4
1-5 键盘的状态指示灯区	4
1-6 指法训练营	5
1-7 使用 Windows XP 记事本练习指法	9
1-8 使用指法软件练习指法	12

第 2 章 五笔字型入门

基本术语	24
要点讲解	27
2-1 字根的区和位	27
2-2 五笔字根的键盘分布规律	28
2-3 25 句五笔字根口诀	30
2-4 速记第 1 区字根	31
2-5 速记第 2 区字根	32
2-6 速记第 3 区字根	33
2-7 速记第 4 区字根	33
2-8 速记第 5 区字根	34
2-9 用“金山打字通 2010”练习字根的输入	35

第 3 章 汉字的拆分和编码

基本术语	38
------------	----

要点讲解	38
3-1 汉字拆分原则	38
3-2 键面汉字的输入方法	40
3-3 键外字的编码规则	42
3-4 末笔字型交叉识别码	43
3-5 五笔编码流程图	45
3-6 成字字根和常用汉字的拆分和编码	45
3-7 常用非基本字根的拆分和编码	55
3-8 难拆字的拆分和编码	58
应用提高	64

第 4 章 简码与词汇输入

基本术语	68
要点讲解	69
4-1 一级简码的输入	69
4-2 二级简码的输入	70
4-3 三级简码的输入	74
4-4 双字词的输入	75
4-5 三字词的输入	76
4-6 四字词的输入	77
4-7 多字词的输入	77
4-8 使用“金山打字通 2010”练习五笔打字	78
应用提高	81

第 5 章 98 版五笔字型输入法

基本术语	86
要点讲解	86
5-1 98 版五笔字型输入法特点	86
5-2 98 版与 86 版输入法的主要区别	87
5-3 98 版五笔字型补码码元的编码规则	87
5-4 98 版五笔字型键盘布局特点	88
5-5 98 版五笔字型中的合体字的输入	88
应用提高——“L”键在五笔中的用途	91

第 6 章 简单应用——在 Word 2003 中学用五笔字型输入法

要点讲解	94
6-1 打开和退出 Word 2003	94
6-2 认识 Word 2003 的工作界面	94
6-3 打开已保存的 Word 2003 文档	95
6-4 新建一个 Word 2003 文档	98
6-5 在 Word 2003 中使用五笔字型输入法输入文本	99
6-6 保存 Word 2003 文档	104
6-7 关闭 Word 2003 文档	105
6-8 设置文本和段落格式	106
6-9 打印文档	110

附录

附录一 常用汉字拼音和五笔字型编码总表	114
附录二 不常用汉字拼音和五笔字型编码总表	128
附录三 五笔字型 86 版字根分布总表	139
附录四 五笔字型 98 版字根分布总表	140

第1章

键盘与指法训练

本章导读

本章讲解了如下内容：键盘的构成，数据录入的基本原则，打字指法要领，使用 Windows XP 记事本练习指法，利用指法练习软件“金山打字通 2010”练习指法。

基本术语 键盘

键盘是目前计算机录入工作中最主要的输入设备。通过键盘可以将各种程序、数据信息录入计算机。它通过键盘连线与主板上的键盘接口相连。键盘按功能分为主键盘区、编辑键区、功能键区、数字键区和状态指示灯区等五个部分，如图 1-1 所示。

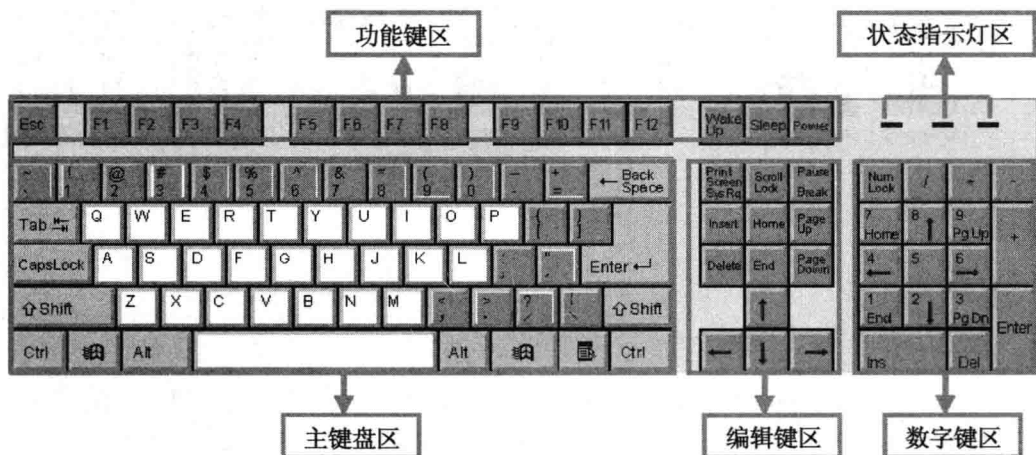


图 1-1 键盘的分区

要点讲解

1-1 键盘的主键盘区

主键盘区是键盘的主要组成部分，用于各种命令、各种程序数据的输入。它分为字符键和控制键两大类。

1. 字符键

字符键区主要包括 26 个英文字母键、数字键、标点符号键和空格键，其排列方式与标准英文打字机键盘的排列方式相同，都是根据键位的使用频率来排列键的位置，即使用频率最高的键放在中间，频率低的放在边上，这种安排方式是依据手指击键的灵活程度排出来的。

字符键区中，有些键面上只有一个字符（如字母键），这些键称为单字符键；有些键面上有上下两个字符（如数字和标点符号键），这些键称为双字符键，在键面上方的字符称为上档字符，键面下方的字符称为下档字符。

2. 控制键

控制键位于字母键的两侧，为了方便用户的操作，在空格键的左右侧各有一个【Shift】键、【Alt】键、【Ctrl】键和键。

主键盘区的控制键包括以下几类：

(1) 【Shift】键即上档键。该键有两个功能：

①当需要输入双字符键面的上档字符时，先按住上档键不放，再单击该双字符键，即可输入上面的字符。

②同时按下上档键和字母键，可以实现英文大、小写字母的状态转换。例如，若当前键盘是英文小写状态，同时按下上档键和字母键，则可输入大写字母。

提个醒：直接单击双字符键时，只能输入其下面的字符。

(2) 【CapsLock】键即大小写字母锁定键。主要用于在大小写英文输入状态之间切换。

加油站：【CapsLock】键一般用于连续输入大写字母进行状态转换，【Shift】键用于输入个别大写字母时进行状态转换。

(3) 【BackSpace】键为退格键。主要用于删除光标前的内容或选择的字符或汉字。

(4) 【Enter】键为回车键。用于使电脑执行用户的命令。在输入文字时主要用于换行或分段。

(5) 【Tab】键为制表定位键。按一次该键可以使光标向右移动一个制表位。

(6) 【Alt】键为切换键。通常要与其他键组合使用，很少单独使用，如使用【Alt+F4】组合键可以关闭当前项目或退出当前程序。

(7) 【Ctrl】键为控制键。【Ctrl】键与【Alt】键一样，本身没有什么作用，必须与其他键配合使用。例如，使用【Ctrl + Alt + Del】组合键可以重新启动计算机。

(8) 为 Windows 系统功能键。在任何情况下按下该键都会弹出【开始】菜单。

1-2 键盘的功能键区

功能键区位于键盘的第一排，包括【Esc】键、【F1】～【F12】键，以及其右侧的 3 个键，这些功能键的作用要根据具体的操作系统或应用程序而定。其中【Esc】又称为退出键，用于退出当前状态进入另一状态或返回系统。

1-3 键盘的编辑键区

编辑键区位于键盘的右中侧，它是为了用户操作方便，将光标控制键单独地抽出来组成一个区域。

其各键的功能作用如下：

(1) 【Print Screen】拷屏键。用于抓取屏幕信息。

(2) 【Scroll Lock】屏幕锁定键。当屏幕正在进行滚动浏览时，按下此键，可立即将屏

幕锁定。此键一般不常用。

(3) **【Pause Break】** 暂停键。使正在滚动的屏幕显示停下来，然后提示按任意键恢复滚动。

(4) **【Insert】** 插入/改写键。在文档的编辑中，如果当前输入状态为改写状态时，按一下此键，则转换到插入状态，如果是插入状态时，按一下此键，则转换为改写状态。

(5) **【Delete】** 删除键。在文档内容的编辑中，如果按一下此键，则删除光标右边及所选择的字符或汉字，它与**【Back Space】**键所删除的内容相反。

(6) **【Home】** 键按一下此键，表示将当前光标定位到行首。

(7) **【End】** 键按一下此键，表示将当前光标定位到行末。

(8) **【Page Up】** 向上翻页键。当屏幕上所显示的内容多于一屏时，按下此键则表示向上翻页进行内容显示。

(9) **【Page Down】** 向下翻页键。当屏幕上所显示的内容多于一屏时，按下此键则表示向下翻页进行内容显示。

(10) 光标键。它位于编辑键区的最下方，4个箭头所指的方向就是光标所要移动的方向。

1-4 键盘的数字键区

数字键区也称为小键盘区，它位于键盘的最右边，共17个键。包括0~9数字键、4个运算符键、**【Enter】**键、小数点和**【Num Lock】**键。其中**【Num Lock】**键为数字锁定键。数字键区的数字键，都受数字锁定键**【Num Lock】**的控制。当按下此键后，小键盘上方的相应指示灯亮，表示数字键处于数字输入状态，此时可以直接输入数字或运算符。当再按一下此键，则指示灯熄灭，表示将小键盘锁定为光标控制状态。

1-5 键盘的状态指示灯区

状态指示灯区中的状态指示灯显示了键盘当前的使用状态，从左到右依次为**【Num Lock】**指示灯，**【Caps Lock】**指示灯和**【Scroll Lock】**指示灯。

1. **【Num Lock】** 指示灯

当**【Num Lock】**指示亮的时候，表示辅助键盘处于数字状态，分别为数字0~9、小数点、运算符加、减、乘、除和回车键，它与主键盘区相应键功能完全一样，对于大批量的数字输入特别方便，可用右手单独完成输入，在财会、统计方面使用较多；当**【Num Lock】**指示灭的时候，表示辅助键盘处于编辑状态，各键的作用是为文字编辑应用程序提供光标移动等相应操作。

2. **【Caps Lock】** 指示灯

【Caps Lock】指示灯可以看出键盘是处于大写还是小写状态。**【Caps Lock】**指示灯亮，表示键盘正处于大写锁定状态中，这时按所有的字母键都为大写；若**【Caps Lock】**灭，键盘就处于小写状态。

3. 【Scroll Lock】指示灯

【Scroll Lock】指示灯亮，表示屏幕正处于停止滚动的状态之中。

1-6 指法训练营

1. 数据录入的基本原则

从事数据录入必须遵守以下两个原则：

- (1) 两眼专注原稿，操作不要看键盘。
- (2) 精神高度集中，避免出现差错。

不要看键盘录入是当眼睛看到原稿的字符后，手指能不假思索地，自动按看到的数据打出。

从生疏到熟练总有一个过程，初学者不要只顾一时方便，养成看键盘打字不良习惯。练习时最好也不要看屏幕，否则不仅会影响速度，而且还会提高错误率。初学者只要能自觉遵守录入要求，会很快成为合格的计算机数据录入人员。

2. 手指的定位

- (1) 准备打字时，双手八指轻放在基本键位上，如图 1-2 所示。

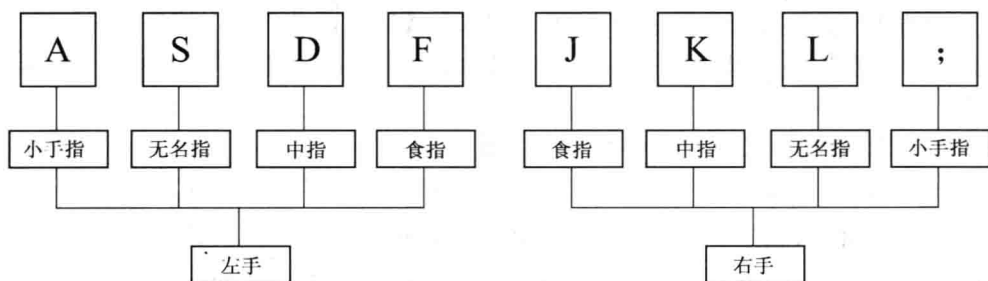


图 1-2 基本键指法

- (2) 手指分工，包键到指。各手指分工如图 1-3 所示。两手大拇指轻放在空格键上，用于输入空格字符。



图 1-3 各手指的分工

第1章 键盘与指法训练

①左手分工

小指规定所打的字符键有：**【1】**、**【Q】**、**【A】**和**【Z】**。
 无名指规定所打的字符键有：**【2】**、**【W】**、**【S】**和**【X】**。
 中指规定所打的字符键有：**【3】**、**【E】**、**【D】**和**【C】**。
 食指规定所打的字符键有：**【4】**、**【R】**、**【F】**、**【V】**、**【5】**、**【T】**、**【G】**和**【B】**。

②右手分工

小指规定所打的字符键有：**【0】**、**【P】**、**【；】**和**【/】**。
 无名指规定所打的字符键有：**【9】**、**【O】**、**【L】**和**【.】**。
 中指规定所打的字符键有：**【8】**、**【I】**、**【K】**和**【,】**。
 食指规定所打的字符键有：**【7】**、**【U】**、**【J】**、**【M】**、**【6】**、**【Y】**、**【H】**和**【N】**。

(3) 需要换行时，用右手小拇指去敲回车键。

(4) 输入左手负责的大写字母时，用右手小拇指按住右边的**【Shift】**；输入右手负责的大写字母时，用左手小拇指按住上档键左边的**【Shift】**。

(5) 无论哪一个手指击键，该手的手指也应一起提起上下一起活动，而另一只手则放在基本键位上。

3. 基本键的训练

键盘中的**【A】**、**【S】**、**【D】**、**【F】**及**【J】**、**【K】**、**【L】**、**【;】**八个键，这八个键是操作键盘的基本键位。在基本键练习时，将手指分布在这八个键位上，手指在键盘上应保持固定位置。手指在击打键盘上的字符后，应立即复位到基本键位上。

按下面所提供的练习字符组，每组练习3遍。

aaaaa	sssss	ddddd	fffff	;;;;;	lllll	kkkkk	jjjjj
sssaa	dddff	;;ll	;;kkk	jjkkl	fdsaa	jkl;;	fdjk
ffals	dskj	safll	;dlsa	kdk	jfdsa	kdsa;	llsad

4. 【G】、【H】键的训练

中排**【G】**键是左手食指的范围键，而**【H】**键是右手食指的范围键。练习**【G】**、**【H】**键的注意事项：

【G】与**【H】**两个键被夹在8个基本键位的中间，是左右手指的击打范围。

打G字符时，左手食指向右伸一个键位打**【G】**键，击打完毕立即归位到基本键位上。

打H字符时，右手食指向左伸一个键位打**【H】**键，击打完毕立即归位到基本键位上。

按下面所提供的练习字母组，每组练习3遍。

jgfd	ghds	kadg	hghg	ghds	kdla	ghhk	gshg
dgjf	hgkd	ksal	;ghd	ghff	hghh	gggg	hhhh
fgfg	jhjh	kdhg	khdg	lhsg	lhag	kdag	khgg
ggff	hhjj	ddss	kkll	aa;;	gfds	hjkl	ghgh

5. 【E】、【I】键的训练

上排的**【E】**键是左手中指的范围键，而**【I】**键是右手中指的范围键。练习**【E】**、**【I】**

键的注意事项:

【E】与【I】两个键位于键盘上的第三排,是左右手中指的击打范围。

打E字符时,左手中指向上击打【E】键,击打完毕应立即归位到基本键位上。

打I字符时,右手中指向上击打【I】键,击打完毕应立即归位到基本键位上。

按下面提供的练习字母组,每组练习3遍。

Fed	fed	fed	ill	ill	hih	gig	heh
Geg	kih	dkw	eei	iie	eie	iei	dei
Lakes	jillk	likes	ideas	jadeh	skiff	dealg	fadea
Leaf	sella	seggl	aiksa	saelsl	aked	gilad	faleh
Seall	safel	skill	filse	files	filed	desks	liked

6. 【R】、【T】、【Y】、【U】、【Enter】键的训练

上排的【R】、【T】键是左手食指的范围键,而【Y】、【U】键是右手食指的范围键,【Enter】键是右手小指的范围键。

打R字符时,左手食指微偏左向上伸击打【R】键,击打完毕立即复位到基本键位上。

打T字符时,左手食指微偏右向上伸击打【T】键,击打完毕立即复位到基本键位上。

打Y字符时,右手食指微偏左向上伸击打【Y】键,击打完毕立即复位到基本键位上。

打U字符时,右手食指微偏左向上伸击打【U】键,击打完毕立即复位到基本键位上。

打Enter键时,右手小指伸向最右边击打【Enter】键,击打完毕立即复位到基本键位上。

按下面提供的练习字母组,每组字母组练习3遍。

Ytair	ytair	ytair	ytair	ytair	stair	stair	ytair
Treyk	ksker	tuers	gytre	htgyu	uoyar	egsah	iejhd
Rtfbk	edauh	thujd	kudie	gdjtu	fhfyu	ryeih	fhyte
Ldayu	eryui	aduyt	ireer	yhgue	hgytr	ghtyu	kdiut

7. 【Q】、【W】、【O】、【P】键的训练

上排的【Q】、【W】键是左手小指和左手无名指的范围键,而【O】、【P】键是右手无名指和右手小指的范围键。练习【Q】、【W】、【O】、【P】键的注意事项:

打Q字符时,左手小指微偏左向前伸击打【Q】键,击打完毕立即复位到基本键位上。

打W字符时,左手无名指微偏左向前伸击打【W】键,击打完毕立即复位到基本键位上。

打O字符时,右手无名指微偏左向前伸击打【O】键,击打完毕立即复位到基本键位上。

打P字符时,右手小指微偏左向前伸击打【P】键,击打完毕立即复位到基本键位上。

按下面提供的练习字母组,每组练习3遍。

Owpqe	wwqqo	ppoow	wwqqo	powqp	oowwp	Opwqw	ooppq
otyqe	wuoqq	oybrq	pothq	Eodqp	efwtw	oruoq	rwpfu
wtyty	ruoed	Ypqqp	pqepq	yqper	dpdqp	owtre	owiqp
Tyger	quite	oiler	rawer	werper	hight		

第1章 键盘与指法训练

8. 【V】、【B】、【N】、【M】键的训练

下排的【V】、【B】键是左手食指的范围键，而【N】、【M】是右手食指的范围键。练习【V】、【B】、【N】、【M】键的注意事项如下：

打 V 字符时，左手食指微偏右向下伸击打【V】键，击打完毕后应立即复位到基本键位上。

打 B 字符时，左手食指偏右向下伸击打【B】键，击打完毕后应立即复位到基本键位上。

打 N 字符时，右手食指微偏左向下伸击打【N】键，击打完毕后应立即复位到基本键位上。

打 M 字符时，右手食指微偏右向下伸击打【M】键，击打完毕后应立即复位到基本键位上。

按下面提供的练习字母组，每组练习 3 遍。

Nvbbv	mmbbn	bvmnv	vvmnn	mbbm v	bvvnv	mvvnb	mmvvn
vbvbn	mmnnv	bbnvm	vnbmm	bbvmb	bnvmm	meirb	wmg sb
bhfjm	vdewi	iuj sm	gyys o	gqwrt	ysjmd	fmygf	mnvds
gmfbn	nvjvh	fbmhg	mgjbv	nvdgh	ffmbn		

9. 【Z】、【X】、【C】、 及【Shift】键的训练

下排的【C】、【X】、【Z】键是左手中指、无名指和小指的范围键，而键是右手小指的范围键。练习【C】、【X】、【Z】、及左右【Shift】键的注意事项如下：

打 C 字符时，左手中指微偏右向下伸击打【C】键，击打完毕后应立即复位。

打 X 字符时，左手无名指微偏右向下伸击打【X】键，击打完毕后应立即复位。

打 Z 字符时，左手小指微偏右向下伸击打【Z】键，击打完毕后应立即复位。

打字符时，右手小指微偏右向下伸击打该键，击打完毕后应立即复位。

如果要输入某些键的上半部分字符时，则需要【Shift】键。如果所输入字符是右手所管范围，则左手小指向左略偏下移动，按住【Shift】键不放，再用右手相关手指击打其他键；如果所输入字符是左手所管范围，则右手小指向右略偏下移动，按住【Shift】键不放，再用左手相关手指击打其他键。

按下面提供的练习字符组，每组练习 3 遍。

Vbnbc	cvbbx	cvvxx	xende	cvcvx	zcnmb	zcvvb	vcbbc
czln:	cndzx	nvc m	widrv	verlon	ckdax	mbnb	vncxx
mbnc	nvz:?	Foxme	dienv	vnczm	next	sox	exit
Seize	zero	car	zea	fox	calling		

10. 数字键的训练

字符键区最上排的一行为 0~9 的数字及上档的一些符号键，其中【1】、【2】、【3】数字键分别对应左手的小指、无名指及中指；而【0】、【9】、【8】数字键分别对应右手中的小指、无名指及中指；【5】、【6】、【7】、【8】数字键是左右手食指的范围键。在练习上排的数字键时，手指还是放在基本键位上，击打完毕，手指应立即回到基本键位上。如果按住【Shift】键不

放, 则输入的是该键的上档字符。

按下面所提供的练习字符组, 每组练习 3 遍。

13933	84384	91939	75768	12340	56789
18934	96754	19490	76438	85190	84381
!##%	*^**)	^(**@	+)(&	&*^%\$	%!@#~
%+_	=*	7395~	^*789+	6364#%	~12#%#*

1-7 使用 Windows XP 记事本练习指法

1. 打开记事本

记事本是 Windows 系统自带的一个小程序, 在安装系统时, 它就一起被安装到您的电脑中了。可以按如下步骤启动记事本:

步骤 1 单击 Windows 任务栏中左边的 **开始** 按钮, 打开“开始”菜单, 如图 1-4 所示。

提个醒: 如果在桌面看不见任务栏, 将鼠标移动到屏幕的下方, 系统就会自动弹出隐藏起来的任务栏。



图 1-4 开始菜单