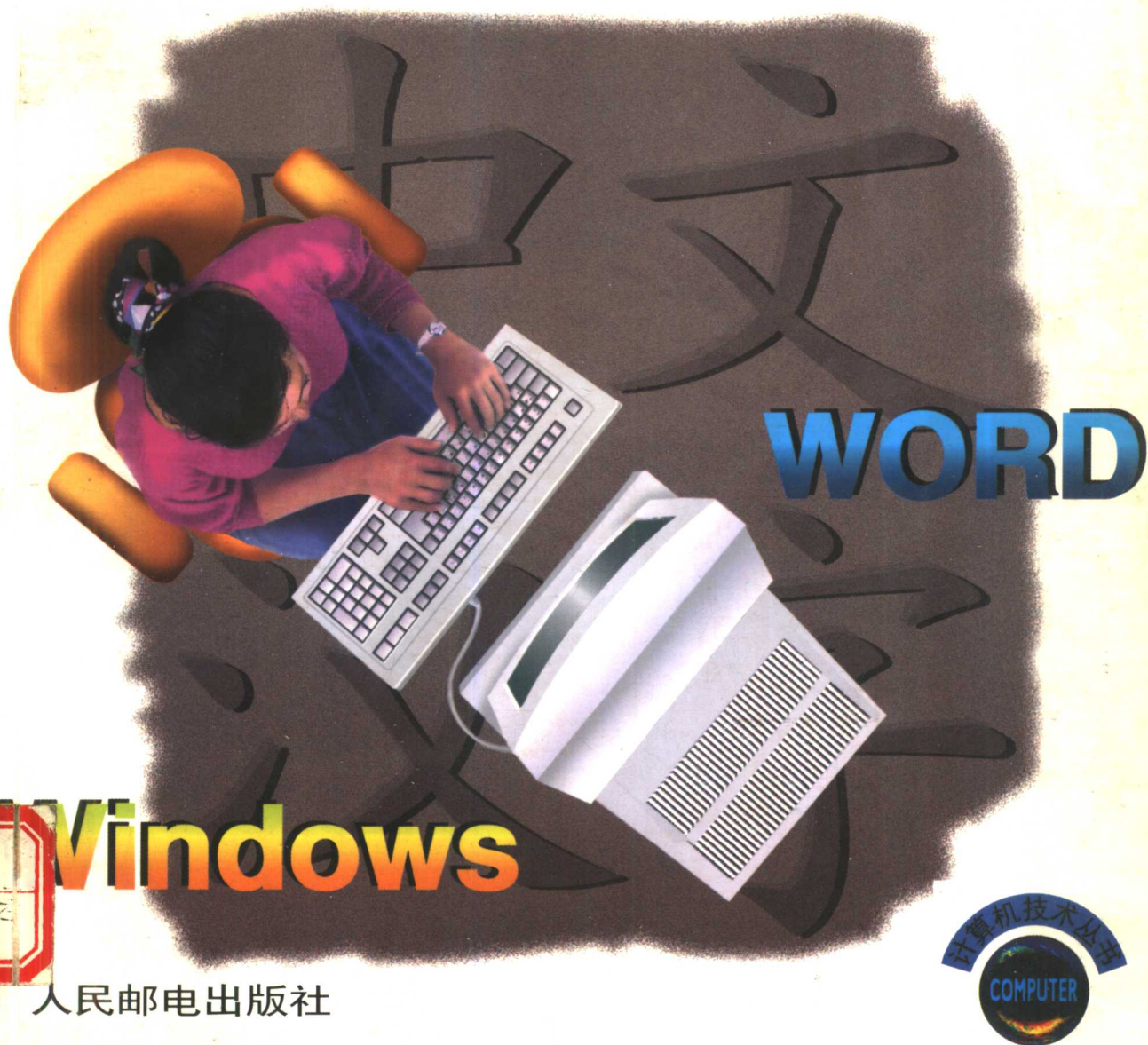


汉字操作系统与 文字处理基础教程

● 张之超 孔凡敏 祝清亮 编著



计算机技术丛书

汉字操作系统与文字处理 基础教程

张之超 孔凡敏 祝清亮 编著

人民邮电出版社

内 容 提 要

本书介绍了 DOS 和中文 Windows 的使用,并讲述了 DOS 和 Windows 环境下的文字处理。全书共 12 章,第一、二章介绍了 MS-DOS 6.0 命令基础知识;第三、四、五、六章介绍了 CCDOS、SPDOS、UCDOS 汉字操作系统和常用的几种汉字输入方法;第七章介绍了文字处理软件 WPS;第八、九、十、十一、十二章分别介绍了中文 Windows 3.1 使用基础、程序管理器、文件管理器、Windows 中的汉字输入方法、码表生成器以及 Word 5.0 中文版的使用。

本书可供大中专院校师生和工程技术人员阅读,也可用作计算机培训班教材,还可作为广大微机用户学习使用微机的参考书。

计算机丛书

汉字操作系统与文字处理基础教程

张超 孔凡敏 祝清亮 编著

责任编辑:王亚明

人民邮电出版社出版发行

北京朝内南竹杆胡同 111 号

北京密云春雷印刷厂印刷

新华书店总店北京发行所经销

*

开本:787×1092 1/16 1996 年 5 月第 1 版

印张:17.75 1996 年 5 月北京第 1 次印刷

字数:429 千字 印数:1—11 000 册

ISBN7-115-06125-6/TP·296

定价:24.00 元

丛 书 前 言

世界上发达国家普遍重视发展以计算机和通信为核心的信息技术、信息产业和信息技术的应用,一些经济发达国家信息产业发展迅速。

当前,我国处于国民经济高速发展时期。与此相伴随,必将有信息技术、信息产业和信息技术应用的高速发展。各行各业将面临信息技术应用研究与发展的大课题以及信息化技术改造的大任务、大工程。

为了适应信息技术应用大众化的趋势,提高应用水平,我们组织编写、出版了这套“计算机技术丛书”。这套丛书以实用化、系列化、大众化为特点,介绍实用计算机技术。

这套丛书采取开放式选题框架,即选题面向我国不断发展着的计算机技术应用的实际需要和国际上的实用新技术,选题不断增添又保持前后有序。

这套丛书中的著作还拟配合出版软件版本,用软盘形式向读者提供著作中介绍的软件,以使读者方便地使用软件。

我们希望广大读者为这套丛书的出版多提意见和建议。

前 言

目前,计算机迅速普及,新的应用软件不断出现,人们需要不断地学习才能跟上技术的发展,提高工作和学习的效率。为帮助广大读者快速掌握计算机操作和文字处理技术,充分发挥目前较为流行的软件的功能,我们几位多年从事计算机教学和科研的教师共同编写了这本《汉字操作系统与文字处理基础教程》。

本书第一、二章介绍 MS-DOS 6.0 命令基础知识;第三、四、五、六章介绍了 CCDOS 4.0、SPDOS 6.0、UCDOS 3.1 汉字操作系统和当今常用的几种汉字输入方法,如拼音码、区位码、五笔字型 and 自然码等;第七章介绍了当今常用的文字处理软件 WPS 3.0;第八、九、十、十一、十二章分别介绍了中文 Windows 3.1 使用基础、程序管理器、文件管理器、Windows 中的汉字输入方法、码表生成器以及 Word 5.0 中文版的使用基础。

本书可供大中专院校师生和工程技术人员阅读,也可供计算机培训班用作教材,还可作为广大微机用户学习使用微机的参考书。

参加本书编写的人员有张之超(第一章至第四章、第八章至第十一章和附录)、孔凡敏(第五章、第十二章)、祝清亮(第六章、第七章)。

在本书编写过程中,得到了吴海云、薛国兰、韩作生、孙路、李玉领同志的大力支持和帮助,在此表示衷心的感谢!

由于作者水平有限,错误或不当之处在所难免,恳请广大读者批评指正。

作 者

目 录

第一章 MS-DOS 操作基础	1
1.1 计算机键盘录入技术	1
1.1.1 引言	1
1.1.2 计算机键盘录入技术基础	1
1.2 MS-DOS 6.0 概述	4
1.2.1 引言	4
1.2.2 MS-DOS 6.0 的安装	5
1.3 MS-DOS 命令基础	6
1.3.1 命令概述	6
1.3.2 命令基础	8
1.3.3 使用 DOSKEY 的宏操作	10
1.4 MS-DOS 6.0 系统配置	13
第二章 MS-DOS 操作命令	19
2.1 几个常用命令	19
2.2 磁盘操作命令	22
2.3 目录操作命令	30
2.4 文件操作命令	34
2.5 批处理命令	44
第三章 汉字操作系统 CCDOS	48
3.1 概述	48
3.1.1 引言	48
3.1.2 CCDOS4.0 的特点	49
3.1.3 CCDOS4.0 的运行环境	49
3.1.4 CCDOS4.0 的文件组成	51
3.2 CCDOS 的启动和使用	51
3.2.1 启动	51
3.2.2 CCDOS4.0 使用	52
3.3 CCDOS 中的汉字输入法	53
3.3.1 区位码、拼音码输入法	53
3.3.2 五笔字型输入法	53
第四章 超级汉字系统 SPDOS	54
4.1 概述	54
4.1.1 引言	54
4.1.2 SPDOS 系统的使用简介	54

4.2	SPDOS 使用基础	59
4.2.1	汉字输入法	60
4.2.2	控制功能	60
4.2.3	辅助功能	61
4.2.4	扩展功能	63
4.2.5	打印控制	64
4.2.6	字符前景/背景	64
4.3	打印控制命令	64
4.3.1	16 点阵和 24 点阵打印控制命令	64
4.3.2	48 点阵打印系统控制命令	67
4.3.3	特大字打印系统 PHZ 的使用	70
第五章	UCDOS 3.1	71
5.1	概述	71
5.1.1	引言	71
5.1.2	系统运行环境	71
5.1.3	系统组成	72
5.1.4	UCDOS 3.1 的安装	75
5.1.5	系统设置与优化	76
5.1.6	启动与退出	77
5.2	UCDOS 使用基础	78
5.2.1	功能键定义	78
5.2.2	系统功能键与西文软件发生冲突时的处理	79
5.3	UCDOS 中的汉字输入	80
5.3.1	汉字输入法	80
5.3.2	词组编码规则	80
5.3.3	记忆词组	80
5.3.4	自定义词组	81
5.4	特殊显示	82
5.4.1	引言	82
5.4.2	使用特殊显示功能	82
5.4.3	特殊显示命令	83
5.4.4	显示特殊汉字	85
5.4.5	音乐演奏功能	88
5.4.6	屏幕抓图	88
5.5	打印输出	89
5.5.1	引言	89
5.5.2	使用特殊打印控制命令	89
5.5.3	屏幕打印	92
第六章	汉字输入技术	93
6.1	概述	93

6.1.1	引言	93
6.1.2	拼音输入	93
6.1.3	拼形输入	93
6.2	拼音码与区位码输入法	93
6.2.1	全拼拼音输入法	93
6.2.2	压缩拼音输入法	95
6.2.3	双拼输入法	96
6.2.4	区位码输入法	103
6.3	五笔字型输入法	104
6.3.1	五笔字型输入法基础	104
6.3.2	五笔字型键盘设计及使用	107
6.3.3	单字输入编码规则	109
6.3.4	词组输入	113
6.3.5	重码、容错码和学习键	113
6.4	自然码输入法	114
6.4.1	自然码输入法基础	114
6.4.2	自然码的汉字输入	117
6.4.3	自然码的词组输入	119
6.4.4	自然码其它符号的输入	123
第七章	桌面印刷系统 WPS	126
7.1	概述	126
7.1.1	引言	126
7.1.2	WPS 使用简介	126
7.2	WPS 使用基础	130
7.3	文件操作	134
7.4	块操作	136
7.5	查找与替换文本	140
7.6	编辑控制及制表	143
7.7	打印与版面控制符	147
7.8	窗口功能及其它	154
7.9	模拟显示与打印输出	157
7.9.1	模拟显示	157
7.9.2	打印输出	158
7.9.3	打印参数设置	160
第八章	Windows3.1 中文版使用基础	163
8.1	概述	163
8.1.1	引言	163
8.1.2	Windows 3.1 中文版特点	163
8.2	Windows 的安装、启动与退出	164
8.2.1	Windows 的运行环境	164

8.2.2	Windows 的安装	165
8.2.3	启动	165
8.2.4	退出	166
8.3	Windows 的窗口	166
8.3.1	窗口的构成	166
8.3.2	窗口的分类	168
8.3.3	键盘与鼠标的使用	168
8.3.4	窗口操作	170
8.4	菜单操作	171
8.4.1	引言	171
8.4.2	菜单操作	172
8.4.3	控制菜单	172
8.5	Windows 帮助系统	173
8.5.1	引言	173
8.5.2	利用主题词查询	173
8.5.3	搜索帮助信息	173
8.5.4	帮助窗口的其它功能	173
第九章	程序管理器	175
9.1	概述	175
9.1.1	引言	175
9.1.2	程序管理器的启动与退出	175
9.2	程序管理器窗口的管理	175
9.2.1	程序管理器的窗口	175
9.2.2	排列窗口和图标	176
9.2.3	更改图标	177
9.3	程序组与程序项的管理	177
9.3.1	创建和删除程序组	178
9.3.2	创建和删除程序项	178
9.3.3	复制程序项	179
9.3.4	移动程序项	179
9.3.5	更改特性	179
9.4	应用程序的启动与切换	180
9.4.1	使用“运行”命令启动应用程序	180
9.4.2	使用“MS-DOS 方式”启动应用程序	180
9.4.3	从组中启动应用程序	180
9.4.4	启动 Windows 时启动应用程序	181
9.4.5	应用程序之间的切换	181
9.5	程序管理器的菜单	181
9.5.1	“文件”菜单	181
9.5.2	“选项”菜单	181

9.5.3 “窗口”菜单	182
第十章 文件管理器	183
10.1 概述	183
10.1.1 引言	183
10.1.2 启动与退出	183
10.2 文件管理器使用基础	184
10.2.1 文件图标	184
10.2.2 驱动器的选择	184
10.2.3 选择目录树窗口或目录窗口	184
10.2.4 改变目录树窗口或目录窗口的尺寸	185
10.2.5 选定文件或目录	185
10.2.6 目录的显示方式	186
10.2.7 文件的显示方式	187
10.2.8 文档窗口的管理	187
10.2.9 “选项”菜单	189
10.3 文件目录管理	189
10.3.1 “确认”命令	189
10.3.2 复制文件和目录	190
10.3.3 移动文件和目录	190
10.3.4 删除文件和目录	190
10.3.5 命名文件和目录	191
10.3.6 重命名文件和目录	191
10.3.7 搜索文件或目录	191
10.3.8 创建目录	191
10.3.9 改变文件特性	192
10.4 磁盘管理	192
10.5 应用程序的启动	193
10.5.1 使用鼠标启动应用程序	193
10.5.2 使用菜单启动应用程序	193
10.6 文件和应用程序相关联	193
10.7 打印文件	194
第十一章 Windows 中的汉字输入法管理及码表生成器	195
11.1 中文输入方法管理	195
11.1.1 启动输入方法管理程序	195
11.1.2 输入方法的安装	195
11.1.3 输入方法的选用	196
11.1.4 输入方法的删除	196
11.1.5 输入方法的设置	196
11.2 智能 ABC 输入法	199
11.2.1 引言	199

11.2.2	智能 ABC 标准输入方式	200
11.2.3	自动构词	203
11.2.4	特殊字符输入	204
11.2.5	双打输入方式	205
11.2.6	智能 ABC 中按词输入的大体规律	206
11.3	码表生成器	207
11.3.1	引言	207
11.3.2	建立码表源文件	207
11.3.3	编译码表文件	208
11.3.4	安装/使用码表输入法	209
第十二章	Word 使用基础	210
12.1	概述	210
12.1.1	引言	210
12.1.2	Word 的运行环境	210
12.1.3	支持文档文件格式	210
12.1.4	Word 的安装	211
12.1.5	Word 的启动与退出	211
12.1.6	Word 窗口的组成	212
12.1.7	使用菜单	215
12.2	文档操作	216
12.2.1	打开文档	216
12.2.2	输入文档	217
12.2.3	修改文档	218
12.2.4	保存文档	221
12.2.5	关闭文档	222
12.3	文档格式编排	222
12.3.1	字符格式编排	222
12.3.2	段落格式编排	225
12.3.3	用样式进行格式编排	228
12.3.4	对部分文档进行格式编排	233
12.3.5	使用栏	233
12.3.6	页面设置	235
12.3.7	设置制表符	237
12.3.8	建立页眉或页脚	238
12.3.9	分页与页码编排	239
12.4	插图	241
12.4.1	插入其它应用程序的图形	242
12.4.2	选定图形	242
12.4.3	剪裁 Word 中的图形	242
12.4.4	调整 Word 中图形的大小	243

12.4.5	添加边框	243
12.4.6	复制和移动图形	243
12.5	插入表	244
12.5.1	表的创建	244
12.5.2	表的操作	245
12.5.3	表的编辑与排版	246
12.6	编辑与写作工具	249
12.6.1	书签与定位	249
12.6.2	查找与替换	250
12.6.3	图文集词条	254
12.6.4	进行数学计算	255
12.6.5	用标题样式编撰目录	255
12.6.6	文档审校	255
12.7	查看与打印文档	259
12.7.1	查看文档	259
12.7.2	打印文档	260
附录.....		263
参考文献.....		268

第一章 MS-DOS 操作基础

1.1 计算机键盘录入技术

1.1.1 引言

现在,我国使用计算机打字的人很多,除打字员外,大批计算机汉字信息处理工作者都在使用着键盘输入汉字。打字是一门技术。要熟练高效地打字,必须经过指法训练。因为录入的内容不仅有汉字,还有西文,而且汉字的录入归根到底还是通过敲键盘上的字母和符号,所以应首先掌握西文键盘录入技术。

1.1.2 计算机键盘录入技术基础

1. 键盘操作概况

(1) 正确的姿势

初学键盘输入时,首先必须注意的是击键的姿势。如果初学时姿势不当,就不能做到准确而快速地输入,也容易疲劳。正确的击键姿势如下:

①身体应保持笔直,稍偏于键盘右方。

②应将全身重量置于椅子上,座椅要调整到便于手指操作的高度,两脚平放。

③两肘轻轻贴于腋边,手指轻放在规定的键上,手腕平直。人与键盘的距离,通过移动椅子或键盘的位置调节到人能保持正确的击键姿势为好。

④显示器应放在键盘的正后方。放置输入原稿前,先将键盘右移 5cm,再将原稿紧靠键盘左侧放置,以便阅读。

(2) 正确的键入指法

① 基准键及其手指的对应关系

基准键位位于键盘的第二行,共有八个键:“ASDFJKL;”,分别对应左手的小手指、无名指、中指、食指和右手的食指、中指、无名指、小手指。

② 字键的击法

(a)手腕要平直,手臂要保持静止,全部动作仅限于手指部分(上身其它部位不得接触工作台或键盘)。

(b)手指要保持弯曲,稍微拱起,指尖后的第一关节微成弧形,分别轻轻地放在字键的中央。

(c)输入时,手抬起,只有要击键的手指才可伸出击键,击毕立即缩回,不可用摸触手法,也不可停留在已击的字键上。

(d)输入过程中,要用相同的节拍轻轻地击字键,不可用力过猛。

③ 空格的击法

右手从基准键上迅速垂直上抬 1~2cm,大拇指横着向下击并立即回归原位,每击一次输

入一个空格。

①换行键的击法

需要换行时,抬起右手小指击一次 Enter 键,击后右手立即退回原基准键位。在手回归过程中小指弯曲,以免把;号键入。

(3)键盘指法分区

在基准键位的基础上,其它字母、数字、符号都采用与八个基准键的键位相对应的位置(简称相对位置)来记忆。例如,用原击 D 键的左手中指击 E 键,用原击 K 键的右手中指击 I 键等。

键盘的指法分区如图 1-1 所示。凡两斜线范围内的字键,都必须由规定的手的同一手指管理。这样既便于操作又便于记忆。

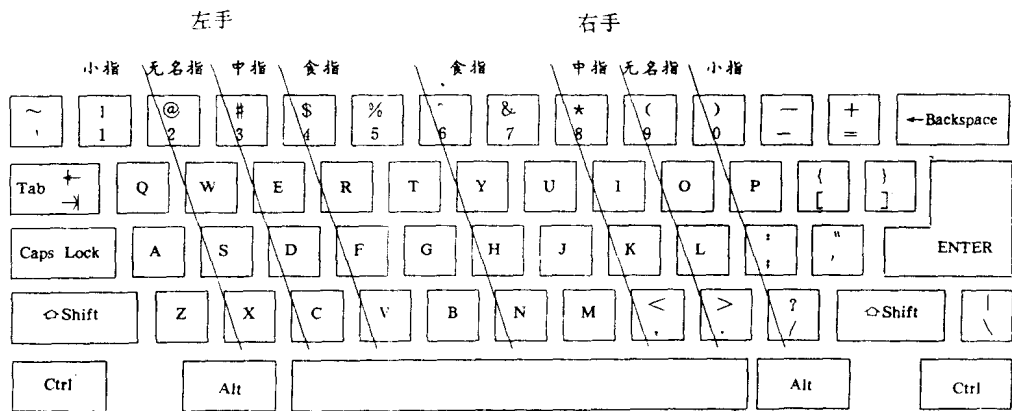


图 1-1 指法分区图

2. 键盘录入基础

在键盘输入的基础训练中,除基准键排上的八个字键要求在击键后,手指仍然放在字键上不动外,击其它各字键后,都强调其手指必须回归到原基准键上,其目的是使学习者经过多次击键和回归,正确、熟练地掌握各手指所管理的范围内基准键位与其它各键的相对位置。

(1)ASDFJKL;

在作这八个基准键的练习时,可按规定把手指分布在基准键上,有规律地练习每个手指的指法和键感。

输入八个基准键上的字符,要注意以下几个方面:

①在练习过程中,始终保持正确的姿势。只有这样,才能在以后的练习中,把重点转换到新内容的练习上,经过多次重复,才能形成深刻的键位印象和协调的动作。

②手指必须按规定位置放置,不可混乱或超越。在非击键时刻,手重力都分散于指下的基准字键上。击键瞬间,只用一个手指击字键,则该键上的字符被输入。练习过程中禁止看键盘。在阅读原稿过程中,估计显示器上信息到行末时,要用眼睛余光扫视行尾,以便及时换行。换行时,击 Enter 键后继续练习;检查输入正确与否,可用原稿与屏幕上的内容进行比较,如果有错,要找出出错的原因,重复练习,直至正确为止。

③由于所有键位都是用与基准键的相对位置来记忆的,每击一次键后,要借助字键对于手指的反作用力,立即回归到基准字键以便继续输入,这种方法要贯穿于键盘操作的始终。

(2)EI

EI 字键的键位在第三排。根据键盘分区规则,输入 E 字应由原击 D 字键的左手中指去击

E 字键,其指法是左手竖直抬高 1cm 左右,中指向前(微偏左方)伸出击 E 字键。同样,要输入 I 字时,原击 K 字键的右手中指用与左手同样的动作击 I 字键。

注意:每次击键过程中,手需抬起,除要击键的那个手指外,其余手指的形态仍然要保持原状,不得随意屈伸,而击键的手指在抬起时伸出击字键,在回归基准键位的过程中缩回。

(3)GH

G 和 H 两字键被夹在八个基准键的中央,根据键盘分区规则,G 字键由左手食指管理,H 键由右手食指管理。输入 G 时,用原击 F 字键的左手食指向右伸一个键位的距离击 G 键,击毕立即缩回;同样,输入 H 时,用原击 J 字键的右手食指向左伸一个键位的距离击 H 字键。

在输入过程中,一手击键,另一手必须停留在基准键上保持预备状态;击键的手除要击的那个手指屈伸外,其余手指只能随手起落,不得随意屈伸,更不能随意散开,以防止在回归基准键位时引起偏差。

(4)RTUY

输入 R 时,用原击 F 字键的左手食指向前(微偏左)伸出击 R 字键即可,击毕立即缩回,放在基准键上。若该手指向前(微偏右)伸,就可击 T 字键,输入 T。输入 U 时,用原击 J 键的右手食指向前(微偏左)击 U 字键。输入 Y 时,右手食指向 U 的左方移动一个键位的距离。Y 字键是 26 个英文字母中两个击键难度较大的字键之一,要反复多次练习,仔细体会键感、出手方向及距离等。

(5)。,Shift><

“。”——句号(也用作数中的小数点)。输入时用原击 L 键的右手无名指朝手心方向(微偏右)更弯曲些击键“。”。

“,”——逗号。输入逗号时,用原击 K 键的右手中指朝手心方向(微偏右)更弯曲一些击“,”键,击毕缩回。

在计算机中,Shift 键大多用于符号输入的控制。处在各字键上方的各种符号的输入,必须先按下 Shift 键的前提下,再击所需输入的符号键,该符号才能被输入到计算机中。例如,要输入由左手管理的字键上的符号,就要用原击“;”号键的右手小指按下右边的 Shift 键,左手相应的手指击所要输入的符号键即可;同样,若要输入右手管理的符号,就必须用原击 A 字键的左手小指按下左边的 Shift 键,同时用右手相应的手指去击所需要的符号键。这里要注意的是:按 Shift 的手指要稍微提前按键,并且要等另一手指击了符号键后,才能缩回。

“>”——大于号。它与句号在同一字键上。输入大于号时,左手小指按 Shift 键后,右手的动作与句号输入的手法一样,右手击毕,两手均立即回归基准键位上。

“<”——小于号。它与逗号在同一字键上。输入小于号时,左手的指法与输入大于号时相同,右手指法与输入逗号相同,不再赘述。

注意:“。,><”它们之间的异同。在练习过程中要认真体会,不可记混,否则极易张冠李戴。

(6)WQOP

输入 W 时,抬左手,用原击 S 字键的无名指向前(微偏左)伸出击 W 字键;输入 Q 时,改用该手小指击 Q 字键即可。

输入 O 时,抬右手,用原击 L 键的无名指向前(微偏左)伸出击 O 字键;输入 P 时,改用该手小指击 P 字键即可。

注意:小指击键准确度差,在回归基准键时容易发生错误,这是小指缺乏灵活性造成的。应

在桌面或其它较硬的板面上练习分解动作。另外,当手处于基准键位时,小指也应触到字键,如果触不到,应该加大其它指头的弯曲程度。

(7)VBMN

VBNM 这四个字键,按指法分区,分别属于两只手食指的管理范围。

输入 V 时,用原击 F 字键的左手食指向内(微偏右)屈伸击 V 字键;输入 B 时,左手食指比输入 V 时再向右移一键位的距离击 B 字键。

输入 M 时,用右手原击 J 字键的食指向内(微偏右)屈伸击 M 字键;输入 N 时,该手食指向内(微偏左)屈伸击 N 字键。

注意:和 Y 字键一样,B 字键较难击准,击后向基准键位的回归也较难控制。因此,在做练习之前,应先熟悉键位,其方法为:眼睛注视屏幕,按照上述击键方法,先练习击 V 字键并细心体会手法,在 V 的输入正确无误后,再练习 B 字键,反复练习 F→B→F,直到击准掌握为止。

(8)CXZ?

输入 C 时,用原击 D 字键的左手中指向手心方向(微偏右)屈伸击 C 字键;输入 X 和 Z 时,击键手指移动的方向和距离与输入 C 时相同,其差别是:输入 X 用左手无名指击 X 字键,输入 Z 时,用左手小指击 Z 字键。

输入? 时,在左手小指按左边的 Shift 键后,右手击“?”键即可输入。

3. 质量与速度练习

质量和速度,是录入的两个重要因素。在这两者中,尤其质量最为重要,它是键盘操作训练的首要要求,也是衡量数据录入效率的基本条件。有时尽管录入速度快,但没有达到质量要求,录入的数据错误太多,甚至根本就不能使用,就更谈不上效率了。这就是在一开始我们强调准确性的原因。

提高录入速度应注意以下几点:

(1)坚持录入时的正确姿势,要有意识地加强手指对键盘的弹击力和提高动作的频率。在速度训练时,每分钟错误不可超过 1 处,并且对此错有所感觉。在间隔休息时,一定要放松,避免在每次计时训练中,追求速度上的步步高,导致错误增多。

(2)快速阅读。在键盘训练时,有的学习者是看一个字符弹击一个字符键,就像口吃者说话,很不舒服;还有的学习者阅读原稿与指法不协调,手指跟不上或是太快,导致错误增多。因此要求录入员两眼注视原稿,阅读时,看到一个单词后迅速击键,在此同时,眼睛迅速阅读第二个单词,当弹击完第一个单词后,敲第二个单词的动作已到手上,以此类推。这样才能在眼到手起的过程中,保持“紧而不乱”的稳定状态。

(3)避免边念底稿边弹击字符键。有些学习者认为读出声来,能达到集中思想的效果,却不知分散精力,速度受到影响。在训练时要努力培养一种宁静而略带兴奋、紧张的情绪。

1.2 MS-DOS 6.0 概述

1.2.1 引言

MS-DOS 6.0 是 MS-DOS 的较新版本,它功能强、占用内存小、操作简便、效率高。它吸收了 Windows 的许多特点,使高性能微机的长处能得到充分发挥。另外,在运行大量的 DOS 应用程序、管理大容量硬盘驱动器或在 Windows 环境下运行多个工作站的时候,DOS 6.0 也

具有一定的优势。

DOS 6.0 可以把 DOS 置于内存的 640K 基本内存之外,还可以将许多设备驱动程序装载在高位内存区,以便用户使用更多的内存空间。

1.2.2 MS-DOS 6.0 的安装

1. 安装之前的准备

MS-DOS 6.0 的安装,只须运行 SETUP 程序,即可以用几乎自动的方式安装好 MS-DOS 6.0。

在执行 SETUP 之前,除了阅读有关的参考手册外,请先阅读安装盘上的 README.LST 文件,它将告诉用户是否要阅读别的 .TXT 文件,如 README.TXT、APPNOTES.TXT 以及 PACKING.LST 文件。

(1)README.TXT

此文件提供的主要信息有:

- ①特殊机型上安装 MS-DOS 6.0 需要为 HIMEM.SYS 设置的开关。
- ②内存管理的要点。
- ③使用 Windows 的要点等其它信息。

(2)APPNOTES.TXT

该文件主要提供如何使外公司的软件与 DOS 6.0 兼容的有关信息。其中包括 Code View、WordPerfect 等软件的使用方法。

(3)PACKING.LST

该文件给出了 MS-DOS 6.0 在安装盘的文件分布以及安装后文件的分布。MS-DOS 6.0 分布在 3 张 1.44M 的盘上,而 PACKING.LST 则存在于 1 号盘上。

在使用 DIR 命令查看安装盘目录时,会看到很多文件的扩展名最后一个字符是下划线“_”(如 QBASIC.EX_),凡属这种文件都是以压缩格式保存在盘片上的,不能直接使用,需要在安装过程中由 SETUP 程序将它们扩展后复制到目标盘上,以后用户在操作中如果误删了文件而不能恢复时,可以使用 EXPAND.EXE(DOS 外部命令)将安装盘上的压缩格式文件复制到目标盘上。

2. MS-DOS 6.0 的安装

(1) 安装方法

使用 SETUP 程序可以很方便地完成 MS-DOS 6.0 的安装,用户只需按照系统提示进行安装即可。

注意:MS-DOS 6.0 在安装的同时,将根据用户对显示器、字符集或键盘码等的选择,自动完成基本系统配置,生成 CONFIG.SYS 和 AUTOEXEC.BAT 文件。若磁盘上保留着原来系统使用的这两个文件,那么 SETUP 将会把原来文件的扩展名改为 .OLD 保存下来,以便用户在完善系统配置时能够参考旧的环境参数。

SETUP 是在安装过程结束并用新系统启动时,才把系统文件和基本配置文件复制到新建系统盘上的,所以中途退出 SETUP 对原来系统文件均不能造成任何破坏。如果原来系统的外部命令在 C:\DOS 子目录下,可在安装时将缺省安装目录指定为 C:\MSDOS 6.0 (或其它目录名),以保存原有系统文件。这样做的原因是在安装前,SETUP 要清除缺省安装目录下的所有文件。