

巧学巧用系列丛书

巧用电脑 写作与翻译

钟道隆 著



清华大学出版社

<http://www.tup.tsinghua.edu.cn>

(京)新登字 158 号

内 容 提 要

本书作者五十余岁时学会电脑,十几年写作与翻译了 1500 余万字,积累了很多巧用电脑写作与翻译的经验,本书就是这些经验的总结。全书分六章,第一章介绍电脑的基本知识,第二章介绍 UC DOS 以及智能全拼汉字输入法,第三章、第四章、第五章介绍如何巧用电脑进行写作与翻译,第六章介绍修改定稿与打印以及其他注意事项。附盘里的十几个巧用电脑写作与翻译的程序,思路新颖,方便实用,可以极大地提高写作与翻译的速度和质量。本书适合作家、记者、翻译及其他文字工作者、各类电脑用户阅读,也可供电脑工作者参考。

版权所有,翻印必究

本书封面贴有清华大学出版激光防伪标签,无标签者不得销售。

图书在版编目(CIP)数据

巧用电脑写作与翻译/钟道隆著. —北京:清华大学出版社,1998

(巧学巧用系列丛书)

ISBN 7-302-02940-7

I. 巧… II. 钟… III. ①写作-计算机应用②翻译-计算机应用③汉字输入系统④文字处理系统 IV. TP391

中国版本图书馆 CIP 数据核字(98)第 09256 号

JS407/14

出版者:清华大学出版社(北京清华大学校内,邮编 100084)

因特网地址: www.tup.tsinghua.edu.cn

印刷者:昌平环球印刷厂

发行者:新华书店总店北京科技发行所

开 本: 787×1092 1/16 印张: 10.25 字数: 242 千字

版 次: 1998 年 5 月第 1 版 1998 年 5 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 7-302-02940-7/TP·1552

印 数: 0001~8000

定 价: 12.00 元

编者的话

~~~~~

他 45 岁自学英语口语,一年后成为口语翻译。  
他 52 岁自学电脑,成为 cyberwriter,十几年写作与翻译了 20 余本书。  
他 57 岁学习和研究记忆方法,极大地提高了记忆力,能背出圆周率 1000 余位。  
他就是曾任某学院少将副院长的钟道隆教授。  
他的成功给了我们许多启示:

- 知识就是力量,只有刻苦学习才能成为对社会有用的人才。
- 掌握英语和电脑是信息化网络社会的要求,每一个现代人必须主动迎接时代挑战,努力学会英语和电脑。

- 电脑是智力倍增器、技能倍增器、时间倍增器、时间积分器和时间均衡器。
- 只要肯下功夫,什么时候学都不晚。学习方法千条万条,刻苦努力第一条。他 45 岁和 52 岁时利用业余时间刻苦学习,尚能学会英语和电脑,如果你只有 15 岁、25 岁或 35 岁,只要努力,方法得当,一定可以取得比他更大的成绩!
- 只有重视基本功才能事半功倍,急于求成往往欲速不达,事倍功半。
- 好的记忆力不是天生的,是可以通过后天努力提到的。普通人脑子的记忆潜力无穷,扎扎实实地学一些记忆方法,无穷的记潜力一定可以转化为极高的现实记忆力。

钟老师曾在南京、济南、辽宁、上海电台作过讲座;十几家报刊曾介绍过他的传奇般的经历和巧学巧用的方法。十年来他先后收到一万多封来信,许多人在他的指导下走上了成功的道路。为了把他的经验介绍给广大读者,本社特编辑这套《巧学巧用系列丛书》。丛书出版后立即受到读者热烈欢迎。编辑部和钟老师陆续收到许多来信。读者一致表示从钟老师的书中不但学到了实用的英语和电脑知识,而且学到了科学的学习方法和思想方法。广东一读者来信说他全家人反复听《逆向法巧学英语》演讲录音,三代人都深受震动。海南一中学生信中说她在学习没有动力、思想非常苦闷的情况下读到《记忆的窍门》,顿觉豁然开朗,学习的潜能一下子被激发出来。甘肃一读者从《学习成功的乐趣》一书中受到启发和鼓励,决心“干一行钻一行爱一行”,争取岗位成材。更有许多读者来信向钟老师汇报按照“逆向法”学英语,三个月后进步之大出乎意料等等。《巧用电脑写作与翻译》对电脑的功能作了令人耳目一新的诠释和证明,从事写作和翻译等文字工作的朋友如果按照本书介绍的方法使用电脑,工作效率将成倍地提高自不必说,工作方式和生活方式也会相应地实现数字化则将是另一个意想不到的收获。

愿《巧学巧用系列丛书》能为你走向成功助一臂之力!

清华大学出版社

1998 年 5 月

• I •

# 前 言

不懂得某件东西的工作原理并不妨碍人们去使用这件东西。例如一般电视观众对于电视机遥控器的工作原理不一定有非常深入的了解,但这并不妨碍他们自如地运用遥控器选择频道收看电视。电脑的情况也是这样。对于电脑软件与硬件工作原理不甚了解的人用电脑写作时,应该把注意力集中在“用”上,一切从“用”出发,注意总结“用”的经验,而不要把过多的精力花在学习电脑硬件与软件的工作原理上。

笔者就是一个只懂得电脑软硬件的基本工作原理的电脑使用者。从 1986 年接触电脑以来,始终把注意力放在“用”上,碰到问题就向电脑专家请教。在用心总结使用经验的基础上,陆续写出了《巧用电脑打字机》(1991 年)、《巧用电脑写作》(1993 年)、《巧学巧用五笔字型》(1996 年)等书。近年来,笔者进行了大量的写作与翻译,积累了一些使用多媒体电脑与新的编辑软件进行写作的经验,本书就是这些新经验的总结,以《巧用电脑写作与翻译》为名。本书所指的电脑写作与翻译是狭义的,不是指由电脑自动进行的写作与翻译,仅指借助于电脑这支特殊的“笔”而进行的手工写作与翻译,写作生成的文件也仅限于以汉字为主的文本文件。

笔者深知外行学习电脑的困惑与难点:看着厚厚的说明书或教材,面对“系统配置”、“内部命令”、“外部命令”、“高端存储”、“常规存储”等等术语,不解其意,不知从何入手。其实对于使用者来说,只要能用好电脑就行,并不一定需要去深究什么“外部”、“内部”、“高端”与“常规”等一些术语的内在含义。有鉴于此,本书只介绍用电脑写作所必需的基本知识,叙述时也尽量采用外行能懂的语言,例如本书把各种命令综合在一起,统称“电脑命令”。

当然,在任何意义上笔者都不反对使用电脑的人深入钻研电脑技术。因为一个既懂电脑工作原理,又注意总结电脑应用经验的人,必然是高层次的电脑使用者。

写作以汉字为主的内容时应该选用何种编辑器?正如第二章所指出的,笔者建议优先使用基于 UC DOS 5.0 以上的 HWS、CCED 或 213 等编辑器。因为这些编辑器具有完善的、开放的、在屏即定义即用的自定义词组功能,同时又提供了维护系统固有字库的软件,用户可以随时补充与修正字库,用来写作以汉字为主体的内容时非常得心应手,远比目前自定义词组功能不强、不能维护系统固有字库的其他编辑器好用得多,所以本书以工作于 UC DOS 5.0 下的编辑器为讲解对象。“运用之妙,存乎一心”,读者只要掌握书中介绍的各种巧用方法的精神实质,定能把它们灵活应用在 WORD、WPS 或四通电脑打字机上。

全书分六章,第一章介绍电脑的基本知识,第二章介绍 UC DOS 系统以及智能全拼输入法,第三章介绍电脑写作的一般性操作,第四章介绍如何巧用电脑写作,第五章介绍如何巧用电脑翻译,第六章为定稿与打印以及一些注意事项。从广义上讲,翻译也是写作的一种方式,所以关于写作方面的论述原则上都适用于翻译,第五章只论述不同于写作的

翻译技巧。

DOS 系统与编辑器的各种命令不分大小写,为一致起见,本书一般情况用大写表示目录与各种命令,用小写表示文件名。

笔者在学习与使用电脑写作过程中,经常向刘鹏硕士与王永强硕士请教,附录一所列的程序是他们应笔者之请编写的。趁此书出版之际,向他们以及一切给过笔者帮助与指导的人表示感谢。

钟道隆

1997 年 10 月于清华园

Email:Chubs@mail.Tsinghua.edu.cn

# 目 录

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| 第一章 电脑基本知识.....               | 1  |
| 一、电脑对于写作的意义 .....             | 1  |
| 1. 网络化的信息时代必须用电脑写作.....       | 1  |
| 2. 智力倍增器.....                 | 1  |
| 3. 技能倍增器.....                 | 1  |
| 4. 时间倍增器、时间积分器和时间均衡器 .....    | 1  |
| 二、外行怎样用电脑写作 .....             | 1  |
| 1. 学点基本电脑知识.....              | 2  |
| 2. 随时随地向内行请教.....             | 2  |
| 3. 把注意力放在“用”上.....            | 3  |
| 4. “会”、“熟”、“化”.....           | 3  |
| 5. 适时升级软件与硬件.....             | 3  |
| 6. 注意总结提高.....                | 4  |
| 三、电脑写作的默认配置 .....             | 5  |
| 1. 486 以上电脑 .....             | 5  |
| 2. DOS 5.0 以上的磁盘操作系统 .....    | 5  |
| 3. UCDOS 5.0 以上汉化磁盘操作系统 ..... | 5  |
| 4. 浏览器.....                   | 6  |
| 5. 编辑器.....                   | 6  |
| 四、目录类命令 .....                 | 7  |
| 1. 根目录与子目录.....               | 7  |
| 2. 路径.....                    | 7  |
| 3. MD 命令.....                 | 7  |
| 4. RD 命令 .....                | 8  |
| 5. DELTREE 命令 .....           | 9  |
| 6. TREE 命令 .....              | 9  |
| 7. CD 命令 .....                | 10 |
| 8. MOVE 命令.....               | 10 |
| 五、常用 DOS 命令.....              | 10 |
| 1. FORMAT 命令 .....            | 10 |
| 2. DATE 和 TIME 命令 .....       | 11 |
| 3. DIR 命令 .....               | 12 |

|                                        |           |
|----------------------------------------|-----------|
| 4. TYPE 和 MORE 命令 .....                | 13        |
| 5. DEL 命令 .....                        | 13        |
| 6. UNDELETE 命令 .....                   | 13        |
| 7. REN 命令 .....                        | 14        |
| 8. COPY 命令 .....                       | 14        |
| 9. XCOPY 命令 .....                      | 15        |
| 10. DISKCOPY 命令 .....                  | 15        |
| 11. SORT 命令 .....                      | 15        |
| 六、通配符 .....                            | 16        |
| 1. 通配符 * 的含义与使用要点 .....                | 16        |
| 2. 通配符 ? 的含义与使用要点 .....                | 16        |
| 3. 在 DIR 命令中使用通配符 .....                | 16        |
| 七、需要倍加注意的几个符号 .....                    | 17        |
| 1. 空格 .....                            | 17        |
| 2. 正斜杠“/”与反斜杠“\” .....                 | 17        |
| 3. “.”与“..” .....                      | 17        |
| 八、文本文件与非文本文件 .....                     | 18        |
| 1. 文本文件 .....                          | 18        |
| 2. 非文本文件 .....                         | 18        |
| <b>第二章 UCDOS 5.0 功能键与智能全拼输入法 .....</b> | <b>19</b> |
| 一、UCDOS 5.0 功能键一览表 .....               | 19        |
| 二、UNDOS 5.0 汉字输入方案 .....               | 20        |
| 三、智能全拼输入法 .....                        | 22        |
| 1. 进入智能全拼输入法 .....                     | 23        |
| 2. 单字的输入 .....                         | 23        |
| 3. 词组的输入 .....                         | 24        |
| 4. 音节分隔符 .....                         | 25        |
| 5. 用回车键切分词组 .....                      | 25        |
| <b>第三章 电脑写作的一般性操作 .....</b>            | <b>26</b> |
| 一、UCDOS 5.0 的启动与退出 .....               | 26        |
| 1. 启动和退出 .....                         | 26        |
| 2. 冷启动、热启动和复位 .....                    | 26        |
| 3. 注意事项 .....                          | 26        |
| 二、电脑写作的基本流程 .....                      | 27        |
| 1. 随手录 .....                           | 27        |
| 2. 天天输入 .....                          | 27        |
| 3. 周周整理 .....                          | 27        |
| 4. 形成单行材料 .....                        | 27        |

|                                    |           |
|------------------------------------|-----------|
| 5. 写作 .....                        | 28        |
| 6. 定稿 .....                        | 28        |
| 7. 与编辑密切合作 .....                   | 28        |
| 三、设计好树形目录结构 .....                  | 29        |
| 1. 不要在根目录下写作 .....                 | 29        |
| 2. 分类建立子目录 .....                   | 29        |
| 四、进入写作——建立文件 .....                 | 30        |
| 1. 启动编辑器 .....                     | 30        |
| 2. 取好文件名 .....                     | 30        |
| 3. 设定行长 .....                      | 33        |
| 4. 移动光标 .....                      | 34        |
| 5. 键入字符 .....                      | 34        |
| 6. 插入 .....                        | 34        |
| 7. 删除 .....                        | 35        |
| 8. 显示混乱时的处置方法 .....                | 35        |
| 9. 编辑中存盘 .....                     | 35        |
| 10. 退出 .....                       | 35        |
| 五、整理文件 .....                       | 36        |
| 1. 有用文件各就各位 .....                  | 36        |
| 2. 无用文件一律删除 .....                  | 36        |
| 3. 运行 DEFRAG 程序 .....              | 36        |
| 六、文件的保存 .....                      | 36        |
| 1. 防止误删除的措施 .....                  | 36        |
| 2. 用硬拷贝保存文件 .....                  | 38        |
| 七、其他注意事项 .....                     | 38        |
| 1. 电源连接要可靠 .....                   | 38        |
| 2. 勤存盘 .....                       | 38        |
| 3. 文件不宜过长 .....                    | 38        |
| 4. 谨慎使用 DEL *. * 命令 .....          | 38        |
| 5. 防止计算机病毒 .....                   | 38        |
| 6. 不要随意修改软件 .....                  | 39        |
| <b>第四章 巧用电脑写作 .....</b>            | <b>40</b> |
| 一、一步到位——巧用的目标 .....                | 40        |
| 二、各种一步到位的命令 .....                  | 40        |
| 1. EDIT 全屏幕编辑器 .....               | 40        |
| 2. 用 F1、F3、DEL 和 INSERT 键入命令 ..... | 40        |
| 3. 击 ↑ ↓ 键检索出所需的命令 .....           | 41        |
| 4. 批处理命令 .....                     | 42        |

|                                           |    |
|-------------------------------------------|----|
| 5. AUTOEXEC. BAT 文件 .....                 | 42 |
| 6. 显示提示符时也显示时间 .....                      | 42 |
| 7. 启动后自动装载 UCDOS 5.0 .....                | 43 |
| 8. 用 CALL 越过 UCDOS 5.0 广告画面 .....         | 44 |
| 9. 批处理命令 K. BAT .....                     | 45 |
| 10. 及时更新 K. BAT .....                     | 46 |
| 11. 用 DOSKEY 简化 EDIT \BAT\K. BAT 命令 ..... | 47 |
| 12. 用 DOSKEY 建立快速查找丢失的文件的命令 F [文件名] ..... | 47 |
| 13. 用 XCOPY 命令快速建立子目录 .....               | 48 |
| 14. 自动装载 UCT 和 DICT .....                 | 48 |
| 15. REM 命令的功用 .....                       | 49 |
| 16. 随时了解时间 .....                          | 49 |
| 三、巧用 UCDOS 5.0 的词组功能 .....                | 51 |
| 1. 词组分类 .....                             | 51 |
| 2. 强大的词组功能 .....                          | 51 |
| 3. 巧用自定义词组 .....                          | 52 |
| 4. 自定义词组的维护 .....                         | 55 |
| 5. 如何把 WCH 定义的词组移植到 UCDOS 里来 .....        | 56 |
| 四、系统固有词组的维护 .....                         | 58 |
| 1. 增加词组 .....                             | 58 |
| 2. 消除同字异码和减少异字词重码 .....                   | 59 |
| 3. 微调一级或二级简码 .....                        | 61 |
| 4. 编写非常规代码 .....                          | 62 |
| 5. 修改差错 .....                             | 62 |
| 6. 用批处理命令编辑 WB .....                      | 62 |
| 7. 将 WB 编译为 WB. IMD .....                 | 62 |
| 8. 将 WB. IMD 反编译为 WB .....                | 63 |
| 9. 利用批处理命令进行编译与反编译 .....                  | 63 |
| 10. 用批处理命令把大量自定义词组编入 WB .....             | 63 |
| 11. 故障处理 .....                            | 68 |
| 五、动态维护词组 .....                            | 69 |
| 1. 准双窗口编辑 .....                           | 69 |
| 2. 动态维护自定义词组 .....                        | 70 |
| 3. 动态维护系统固有词组 .....                       | 70 |
| 4. 词组的保存 .....                            | 71 |
| 六、充分发挥字块操作的功用 .....                       | 72 |
| 1. 字块操作的特点 .....                          | 72 |
| 2. 字块的设定与操作 .....                         | 72 |

|                                 |     |
|---------------------------------|-----|
| 3. 灵活运用字块的“复制”功能 .....          | 74  |
| 4. 全角状态下快速键入块操作命令 .....         | 76  |
| 5. 击 ALT+Z 定义词组但不存盘 .....       | 77  |
| 七、随时随地巧用 F3 键 .....             | 77  |
| 1. 复制一行字符 .....                 | 77  |
| 2. 书写英语单词表 .....                | 78  |
| 3. 复制多行内容 .....                 | 78  |
| 4. F3 功能的动态连续运用 .....           | 79  |
| 八、如何制表 .....                    | 81  |
| 1. 在 QT 子目录下建立一个名为 bg 的文件 ..... | 81  |
| 2. 综合运用 F3、词组和字块功能制表 .....      | 82  |
| 3. 填表时要用 ASCII 码的半角阿拉伯数字 .....  | 87  |
| 九、灵活运用“找字”和“换字”功能 .....         | 87  |
| 1. 替换错别字 .....                  | 87  |
| 2. 检查图表序号 .....                 | 87  |
| 3. 连续两个?? 的妙用 .....             | 88  |
| 4. 如何防止遗漏 .....                 | 88  |
| 5. 注意事项 .....                   | 89  |
| 十、如何提取目录 .....                  | 89  |
| 1. 写作时目录的形成过程 .....             | 89  |
| 2. 从正文里复制目录 .....               | 90  |
| 3. 运行 SORT 程序提取目录 .....         | 93  |
| 4. 运行 TITLE 程序提取目录 .....        | 94  |
| 十一、全角和半角的搭配 .....               | 95  |
| 1. 全角标点和半角 ASCII 字符 .....       | 95  |
| 2. 半角标点符号转换为全角 .....            | 96  |
| 3. 全角数字与英文字符转换成半角 .....         | 98  |
| 十二、软盘的使用 .....                  | 98  |
| 1. 保存定稿文件 .....                 | 98  |
| 2. 用软盘在电脑间传递文件 .....            | 99  |
| 3. 保存与传递五笔字型词组 .....            | 100 |
| 十三、其他要领 .....                   | 101 |
| 1. 举一反三全面搜索 .....               | 101 |
| 2. 处处遵守从左到右的书写规则 .....          | 101 |
| 3. 建立并随时更新 ref 文件 .....         | 102 |
| 4. 无法输入怎么办 .....                | 103 |
| 5. 键入的内容不要轻易删掉 .....            | 103 |
| 6. 用 SORT 命令对英语单词排序时的注意事项 ..... | 105 |

|                           |     |
|---------------------------|-----|
| 十四、WPS 编辑器的特点及使用场合 .....  | 105 |
| 1. 在 WPS 下如何造词组 .....     | 105 |
| 2. 打印 .....               | 105 |
| 十五、Word 编辑器的特点及使用场合 ..... | 106 |
| 1. 输入特殊字符与图象 .....        | 106 |
| 2. 用 Word 编辑 .....        | 106 |
| 十六、校对英语单词拼写 .....         | 106 |
| 1. 一定要用软件检查英语单词拼写 .....   | 106 |
| 2. 自动列出正误拼写勘误表 .....      | 106 |
| 3. 增删英语单词 .....           | 108 |
| 4. 其他 .....               | 109 |
| <b>第五章 巧用电脑翻译</b> .....   | 110 |
| 一、电脑翻译步骤 .....            | 110 |
| 二、通读与制订翻译计划 .....         | 110 |
| 1. 通读 .....               | 110 |
| 2. 制订翻译计划 .....           | 111 |
| 3. 需要与编辑讨论确定的问题 .....     | 111 |
| 4. 多人合译时的注意事项 .....       | 111 |
| 三、翻译的一般方法 .....           | 111 |
| 1. 勤查词典 .....             | 111 |
| 2. 参考同类书刊与请教内行 .....      | 112 |
| 3. 切忌不懂不译 .....           | 113 |
| 4. 反复推敲 .....             | 113 |
| 5. 把问题标出来 .....           | 114 |
| 四、翻译技巧 .....              | 114 |
| 1. 从 CD-ROM 到硬盘 .....     | 114 |
| 2. 整理硬盘上的文件 .....         | 115 |
| 3. 在屏翻译 .....             | 116 |
| 4. 使用在线词典 .....           | 116 |
| 5. 建立生词表 .....            | 117 |
| 6. 利用替换功能加快翻译速度 .....     | 119 |
| 7. 如何翻译目录 .....           | 119 |
| 8. 翻译倒装句时如何使用复制功能 .....   | 121 |
| 9. 用多窗口进行文件串接 .....       | 121 |
| 10. 超宽表格的处理 .....         | 121 |
| 11. 把正在翻译段落放在最前面 .....    | 122 |
| 12. 标出疑难问题 .....          | 124 |
| 五、疑难问题的处理 .....           | 124 |

|                                 |     |
|---------------------------------|-----|
| 1. 发 e-mail 给原作者 .....          | 124 |
| 2. 印刷版本与 CD-ROM 版本对照 .....      | 124 |
| 3. 改正明显的差错 .....                | 124 |
| <b>第六章 定稿与打印</b> .....          | 125 |
| 一、定稿 .....                      | 125 |
| 1. 阅读硬拷贝 .....                  | 125 |
| 2. 逐一落实修改意见 .....               | 125 |
| 3. 修改译稿时应注意的问题 .....            | 126 |
| 二、如何发现与纠正差错 .....               | 126 |
| 1. 电脑写作特有的差错 .....              | 126 |
| 2. 如何发现与纠正差错 .....              | 127 |
| 3. 尽量使用同样的编辑器与打印机 .....         | 127 |
| 三、文件目录与屏幕打印 .....               | 127 |
| 1. 打印文件目录 .....                 | 127 |
| 2. 屏幕打印 .....                   | 128 |
| 四、文件打印 .....                    | 128 |
| 1. 用 WPS 打印 .....               | 128 |
| 2. 打印参数设定 .....                 | 128 |
| 3. 打印参数设定模式化 .....              | 128 |
| 五、打印时常见的问题及解决办法 .....           | 129 |
| 1. 在 Word 下打印时行末出现“□”或“*” ..... | 129 |
| 2. 常见的打印差错 .....                | 129 |
| <b>附录一 MARK. CPP 等源程序</b> ..... | 130 |
| <b>附录二 部分区位码</b> .....          | 149 |

# 第一章 电脑基本知识



## 一、电脑对于写作的意义

### 1. 网络化的信息时代必须用电脑写作

随着用电脑写作的人越来越多与信息高速公路网 Internet 在国内的日益普及,电脑对于写作的意义已经是不争的事实了。因为只有用电脑写作,才能适应网络化信息社会的快节奏,才能登上信息高速公路,才能充分享用现代高科技成果。

### 2. 智力倍增器

电脑是有智能的,使用电脑写作,可以大大地提高作者的智力水平,或者说可以获得与设计软件者同水平的高级智力。例如手工写作,要想写出没有拼写差错(不论是由于一时疏忽或习惯性差错引起的)的文章,需要有相当高的英语水平。但是如果用具有拼写检查器的编辑器写作,则可随时发现并纠正所有的拼写差错,使得文章中没有一个拼写差错。从这个意义上讲,电脑就是智力倍增器,是人脑功能的增强、扩大和延长。

### 3. 技能倍增器

因为电脑把一些高难度的技能化解成易为一般人掌握的简单命令输入,从而使得掌握了电脑的人的技能水平远远高于没有掌握电脑的人。例如应用电脑里的软件,一般人只要掌握简单的操作步骤,就可以写出或绘出(实际上是“调出”)非常美观的各种数学公式或图形。从这个意义上讲,电脑就是技能倍增器,是人手功能的增强、扩大和延长。

### 4. 时间倍增器、时间积分器和时间均衡器

时间对于每一个人都是有限的,使用电脑以后可以节约时间、积累时间和更有效地利用时间,所以可以把电脑看成是时间倍增器、时间积分器和时间均衡器。

## 二、外行怎样用电脑写作

不懂得电脑工作原理的人学习用电脑写作与翻译时要注意两点:一是随时随地向内行请教,二是要把注意力放在“用”上,知道有些什么功能与怎样操作即可,而不必过多地深究这些功能与操作的工作原理。

## 1. 学点基本电脑知识

用电脑写作不是玩电子游戏,不是心不在焉地随便学一下就能掌握的。所以在开始用电脑写作以前必须自学或参加各种电脑班,学习一些电脑的基本知识与操作技能,例如UCDOS 5.0、WPS 基本功能以及五笔字型输入法培训班。

学习时要把重点放在那些内行不能替你做的操作方面,例如汉字输入以及常用命令等。

## 2. 随时随地向内行请教

电脑是高科技产品,工作原理比较复杂,一般的电脑用户学习用电脑写作与翻译时,要随时随地向内行请教。国内电脑发展到了今天,各地都不乏电脑专家(出售电脑的厂商都可以提供有关电脑使用方面的咨询),一般说来,本书的读者不会是所在单位与地区第一个使用电脑的人。

(1)购买电脑前后。由于电脑价格昂贵,有了购买念头以后,不要轻信各种广告宣传而草率从事。应该向内行讲述自己的使用要求,向他们咨询一下买什么样的电脑合适,应该配什么硬件,用什么样的软件,用什么汉字输入方案等等。如有可能,最好请内行带领自己实地参观一下与自己想象中的电脑配置相似的电脑。

电脑的硬件安装,主机与显示器、调制解调器以及打印机等的连接,对于内行来说是非常简单的。但是对于外行来说却有一定的难度,即使手里拿着说明书照着做,也不一定能正确地建立起连接和设定参数。最好是先请内行帮助安装并设定各项参数,然后在他们的指导下,由自己一步一步从头做起,直到能正确无误地重复为止。

(2)软件的选用与安装。电脑的软件安装过程比较复杂,而且要求一丝不苟,稍微有一点不准确就不能正确运行。加之电脑技术发展很快,软件的版本层出不穷,初次接触电脑的外行难以掌握。所以最好最快的方法就是向内行请教,请他们帮助自己选择所需要的软件并把这些软件装入电脑,然后手把手地一步一步教自己如何使用。用过电脑的外行人可能都有这样的体会:只有会用了以后再返回去看说明书,才能真正懂得说明书上的内容。

对于比较复杂难记的内容,在听完内行的讲解和示范操作以后,一定要从头到尾地重复操作一遍。而且除了把这些要领记载在本子上以外,还要记载在电脑中某个有关操作要领的文件里(例如自己建立的名为 help 的文件),以备随时查阅。

(3)请内行帮助做好写作的前期准备工作。对于刚用电脑进行写作的人来说,尽管学了一些电脑的基本知识与操作要领,但是可能还难以独立进行。如有可能,可请内行帮助自己做好以下准备工作:

- 格式化好一盒软盘,或购买已经格式化好了的软盘。
- 建立好若干个子目录。
- 设定好打印格式。
- 其他。

(4)请内行解决使用过程中碰到的问题。在用电脑进行写作或翻译过程中,一定会碰到许多问题,要随时随地向内行请教。例如笔者自从 1994 年使用 UCDOS 5.0 以后,觉得

该系统的五笔字型某些词组有差错,有的词组与单个汉字重码,严重影响使用,多年来想改又不知从何入手。碰到内行就请教,1996 年末终于在刁兴春高级工程师帮助下,于 1996 年底顺利地解决了这些问题。此后就不断地维护五笔字型系统固有词组,修改其差错,调整一二级简码以及词组的排序,使之越来越适合写作的需要,用起来非常得心应手(详见本书第四章“系统固有词组维护”一节)。

### 3. 把注意力放在“用”上

随时随地向内行请教的目的是为了把自己的注意力放在“用”上。一般说来,不懂得某件东西的工作原理并不妨碍人们去使用这件东西。对于电脑软件与硬件工作原理不甚了解的人学习用电脑写作时,应该把注意力集中在“用”上,一切从“用”出发,而不要把过多的精力花在学习电脑硬件与软件的工作原理上。

### 4. “会”、“熟”、“化”

对于电脑这支“笔”的各种功能的掌握熟练程度,可以分为“会”、“熟”、“化”三个层次,下面以利用五笔字型输入汉字与词组为例做些简单说明。

“会”:见到一个汉字或词组,经过思考或查阅资料,能输入进去,就算是“会”了。此时最大的特点是每输入一个汉字或词组,脑子里有一个明显的拆字根与编码过程。由于对拆字根或编码的规律理解不深不透,经常会发生因拆错或取错码而输入不了所需要的字或词组。

“熟”:在“会”的基础上不断练习,就会进入“熟”的地步。此时输入单个汉字或词组时脑子里虽然可能还有拆字根与编码过程,但一般情况下都能正确地输入所需要的字或词组。

“化”:在“熟”的基础上不断练习,就会达到“化”的地步。“化”的主要标志脑子里拆字根与编码过程消失了,心里想着需要输入的汉字或词组,手指会下意识地击打相关键位。对于五笔字型输入法熟练到了“化”的程度以后,弹指一挥间,就可以把脑子里的思想物化在电脑的屏幕上。只有对基本操作熟练到了这个地步,才能真正体会到用电脑写作的乐趣。

一般说来,目前流行的各种写作用的电脑软件,功能比较齐全。而绝大部分使用者只用其中最基本的功能,一些体现电脑智能的高级功能不是根本不知道,就是虽然知道有这些功能却基本上不会用。从一定意义上讲,如能灵活运用已有的软件(例如 WS)的全部(或者说大部分)功能,就是一个水平很高的电脑使用专家了。

### 5. 适时升级软件与硬件

电脑的硬件与软件发展很快,各种功能名目繁多,从一定意义上说真是学不胜学。对于用电脑写作的人来说,一旦选定了某种电脑配置以后,就要把注意力集中在熟练掌握该配置下的各种基本功能上,而不要频繁升级。例如 386 的功能还没有完全发挥出来就升级成 486 或奔腾机;一种软件还没有熟练掌握,听说有了某个更好的新软件就立即换用新软件。其实就用电脑写作而言,只要对某种配置的基本功能熟练到了“化”的地步,即大

有用武之地。笔者十几年来,一直使用 386 电脑与汉化 WordStar 编辑器进行写作与翻译,并没有感到有多么的不便。

当然笔者在任何意义上都不反对必要的更新换代,而是主张从实用出发,适时进行软件与硬件升级。就拿笔者使用的五笔字型来说吧,中间经过了多次升级换代。1988 年前笔者使用的电脑打字机上的五笔字型输入方案的词组是固化了的,不能自定义词组。改用 PC 机以后,使用具有造词组软件 WCH 的五笔字型系统。但是该系统不但需要脱机对自定义词组进行维护,而且无法维护系统固有的词组,所以后来改用 UC DOS 5.0 系统,因为它既具有“开放式在屏即造即用”自定义词组功能,又能维护系统固有词组。

近年来随着 CD-ROM 的普及与多媒体技术的发展,老式的 386 电脑难以适应,最好使用 486 或奔腾机;如果要处理大量的图形与西文,汉化 WordStar 编辑器难以胜任,以采用 Word 一类编辑器为好。

## 6. 注意总结提高

在使用过程中,要注意随时总结经验教训,例如各种情况下如何灵活运用各种基本功能,哪些繁琐的操作需要简化以及需要什么特殊的软件等。

(1) 总结巧用的经验。熟能生巧,在使用电脑写作过程中,只要留心,不放过细小的经验与教训(大多是由于错误操作引起的),就有可能总结出巧用各种基本功能的方法。本书所介绍的写作技巧,不是从别的书上抄来的,而是从日常写作过程中记载下来的一点一滴的经验教训中提炼出来的。每一个使用电脑进行写作的人的主客观情况不同,都会有自己独特的经验教训,如能把它们总结出来,就可以供别人参考。

(2) 哪些繁琐的操作需要简化。在不断使用电脑写作的基础上,可能会感到有些繁琐的操作需要简化。有了这样的念头以后,不要一个人独自冥思苦想,而要及时请教内行,看看是不是电脑已经有了这种功能而自己却不了解;或者仔细阅读有关软件的说明书,从中找到解决问题的方法。就世界范围而言,利用个人电脑进行文字处理已经有了十多年的历史,一般说来,一个初用者所碰到的绝大多数问题别人都碰到过,并且都解决了。

(3) 请内行设计特殊的工具软件。每一个人使用要求和所处环境的特殊性,有可能发生自己特有的使用要求,需要请电脑专家设计或修改软件。例如笔者根据电脑写作与翻译中碰到的问题,曾先后请电脑专家设计过以下工具软件,极大地提高了电脑写作的速度与质量:

- 在使用 WordPerfect 词处理软件过程中,经常使用其英语单词拼写检查功能。但它在发现与纠正以后不留底,引不起自己的注意,结果虽然用电脑写作时英语单词拼写是正确的,用笔写作时仍然是错误的。于是就产生了设计一个能自动列出正误拼写的软件的想法。后由刘鹏硕士完成了此类软件的设计与调试(详见第四章及附录一)。

- 为了免除写作过程中频繁地进行全角汉字与半角西文工作方式的转换,请王永强硕士设计了 MARK.CPP 等程序。写作过程中一直工作于半角状态下,定稿以后运行这些程序,即可把所有需要换成全角标点符号的半角标点符号全部换掉,非常方便(详见第四章及附录一)。

### 三、电脑写作的默认配置

为便于叙述,本书默认以下的电脑软硬件基本配置。

#### 1. 486 以上电脑

仅就处理汉字而言并不一定非使用 486 以上电脑不可,但是如果要用本书介绍的各种写作或翻译功能(例如安装 Navigator 浏览器与运行 CD-ROM 等),最好使用 486 以上电脑。

在电脑价格不断下降的今天,许多人在购置个人电脑时都买可以运行电脑游戏软件的多媒体 Pentium 级电脑,其硬件配置已经远远超过了处理文字的要求。

#### 2. DOS 5.0 以上磁盘操作系统

磁盘操作系统是由许多具有控制和管理功能子程序组成的大型程序,管理着电脑全部硬件和软件,使电脑各个部分互相配合、协调一致地工作。用户通过操作系统使用电脑。

目前最流行的操作系统是 MS-DOS,它是 Microsoft(微软)公司开发的 Disk Operation System,意为“磁盘操作系统”。

“版本”指的是随着时间的推移而不断更新和改进的同一软件的不同型号,一般用阿拉伯数字和小数点表示,例如 DOS 版本有 V 3.0、V 4.0、V 5.0 和 V 6.0 等(其中的 V 是英语单词 Version 的缩写,意为版本)。如果不是根本性的改进版本,则用小数点后面的不同数字或字母表示,例如 V 6.1 等。其中数值大的(如 6.0)为高版本,数值小的(如 3.0)为低版本。一般说来,由高到低是兼容的,而低版本对高版本的某些功能可能不兼容。

一般新购置的多媒体电脑上带的都是 DOS 6.1 或 6.2 版操作系统,它具有许多很好的功能。只要有可能,应设法把操作系统更新成 DOS 6.1 或 6.2。

#### 3. UC DOS 5.0 以上汉化磁盘操作系统

使西文磁盘操作系统能处理汉字称为“汉化”。在众多的汉化磁盘操作系统中,以 UC DOS 5.0 操作系统流行范围最广,功能强,兼容性好。它除了能处理汉字外,其他功能与西文 DOS 兼容。与不同版本的西文 DOS 版本相对应,UC DOS 也有不同的版本,例如 UC DOS 3.1 和 5.0 等。由西文改造而得的汉化软件必须在相应的西文软件支持下才能正常工作,而且高版本的西文软件不一定能支持低版本的汉化软件,所以使用时必须注意中西文软件版本间的兼容问题。

由于本书介绍的许多写作技巧(例如对于五笔字型系统固有词组的维护等)只能在 UC DOS 5.0 下才能实现,所以本书默认的汉字操作系统为 UC DOS 5.0。如果在用的版本为 UC DOS 3.1,应升级为 UC DOS 5.0 以上。

由 UC DOS 3.0 升级成或新安装 UC DOS 5.0 等操作需要有一定的软件知识,使用电脑写作的人用不着花时间去学习,可以向内行讲清自己的使用设想后请他们帮助完成。