

Microsoft®



D. 斯泰尔斯  
W.N. 马丁 著

麦道格

刘红新 译

颜雪松

尤晓东

希望校

# MS-DOS 6

Operating System

## 循序渐进教程

北京希望电脑公司



科学出版社

北京希望电脑公司计算机系列丛书

# Microsoft MS-DOS 6 循序渐进教程

D. 斯泰尔斯 W. N. 马丁 著

麦道格 刘红新 颜雪松 等 译

尤晓东 希望 校

科学出版社

1993

(京)新登字 092 号

## 内 容 简 介

MS-DOS 是操作、控制和管理计算机系统的计算机程序的集合。本书主要向读者介绍如何利用 MS-DOS 6 来简化工作和提高工作效率。全书共四部分计十一课,在介绍 MS-DOS 的基本概念和介绍做好 Microsoft MS-DOS 6 磁盘操作系统的准备工作的基础上,系统地阐述了使用简单 MS-DOS 命令,管理磁盘,处理目录,使用文件命令,自动执行 MS-DOS 命令,恢复被删除的文件,使用 Backup for MS-DOS,使用 Backup for Windows,检查系统中的病毒,管理 MS-DOS Shell 中的文件,从 MS-DOS Shell 运行程序等内容。附录中介绍了 DoubleSpace,Microsoft Defragmenter 和 MemMaker。

本书可供从事计算机研究、软件工程的科技人员,以及大专院校计算机专业的师生阅读。

需要本书的用户,可与北京 8721 信箱联系。电话 2582329, 邮码 100080。

## 版 权 声 明

Diana Stiles & Winston Nathaniel Martin  
Microsoft MS-DOS 6 Step by Step  
Microsoft Press, 1993

JSS 06/06

本书英文版由 Microsoft 公司属下的 Microsoft Press 出版。版权归 Microsoft 公司所有。

本书中文版版权由 Microsoft Press 授予北京希望电脑公司独家出版、发行。未经出版者书面许可,本书的任何部分都不得以任何形式或任何手段复制或传播。

## Microsoft MS-DOS 6 循序渐进教程

D. 斯泰尔斯 W. N. 马丁 著

麦道格 刘红新 颜雪松 等译

尤晓东 希望 校

责任编辑 唐正必

科 学 出 版 社 出 版

北京东黄城根北街 16 号

邮政编码,100717

兰空印刷厂印刷

新华书店北京发行所发行 各地新华书店经售

\*

1993 年 8 月 第 一 版 开本:787×1092 1/16

1993 年 8 月 第 一 次 印 刷 印张:16

印数:0—10 000 字数:389 000

ISBN 7-03-003905-X/TP·304

定价:44.90 元

## 译者序

为了引进国外最新计算机技术,提高我国计算机应用与开发的水平,北京希望电脑公司陆续向美国微软公司出版社(Microsoft Press)购买了一批计算机图书的版权。这些图书的内容包括 MS-DOS、Windows、Windows for Workgroups、软件开发工具、数据库管理系统、程序设计语言、多媒体技术和标准计算机词典等,是目前最新的计算机技术资料。它们不久将与读者见面。

我们还将进一步与美国微软公司合作,推出各种软件和图书资料,为读者提供更多更好的服务。

《Microsoft MS-DOS 6 循序渐进教程》是一本用于 Microsoft MS-DOS 6 培训班的教材,读者通过四个部分十一课的学习,可初步掌握 Microsoft MS-DOS 的使用方法,达到 Microsoft MS-DOS 的入门水平。

在本书的翻译出版过程中,得到了微软公司中国地区总裁杨绍纲先生、微软北京代表处田本和先生和林资山先生的热心指导和帮助,在此谨向他们表示诚挚的谢意。

1993 年 7 月 北京

# 目 录

关于本书	1
第○课 做好准备工作	5
0.1 什么是 MS-DOS	5
0.1.1 硬件和软件	5
0.1.2 处理和存储	6
0.2 用 MS-DOS 启动计算机	7
0.2.1 关闭计算机	7
0.3 安装 Step by Step 练习文件	8
0.3.1 复制 Step by Step 文件及目录	8
0.4 如果是 MS-DOS 新手	9
0.4.1 使用命令提示符	9
0.4.2 使用 MS-DOS Shell	9
0.4.3 使用 MS-DOS 6 实用程序	10
0.5 MS-DOS 6 的新颖之处	10

## 第一部分 迈出第一步

第一课 使用简单 MS-DOS 命令	15
1.1 启动 MS-DOS	15
1.1.1 输入命令	16
1.1.2 设置系统时钟	16
1.1.3 验证 MS-DOS 版本	17
1.2 改变驱动器	17
1.3 控制屏幕显示	18
1.3.1 清除屏幕	18
1.3.2 改变命令提示符	18
1.4 获取系统信息	19
1.4.1 查看磁盘内容	19
1.4.2 检查可用磁盘存储空间	21
1.4.3 检查内存	21
1.5 获取帮助	22
1.6 再进一步	25
1.6.1 如果想继续学习下一课	25
1.6.2 如果现在就想退出 MS-DOS	26
1.7 本课小结	26

1.8	下课预告	26
<b>第二课</b>	<b>管理磁盘</b>	<b>27</b>
2.1	使用不同类型的磁盘	27
2.1.1	标识软盘类型	27
2.1.2	保护磁盘	29
2.2	为磁盘指定电子名	29
2.3	格式化软盘	30
2.3.1	格式化启动盘	31
2.4	拷贝软盘	32
2.5	再进一步	33
2.5.1	如果想继续学习下一课	33
2.5.2	如果现在就想退出 MS-DOS	33
2.6	本课小结	34
2.7	下课预告	34
2.8	复习与练习	34
	复习与练习(一)	35

## 第二部分 组织文件

<b>第三课</b>	<b>处理目录</b>	<b>39</b>
3.1	理解目录树	39
3.1.1	根目录和子目录	40
3.1.2	命名目录	41
3.1.3	查看目录树	41
3.2	列出目录	42
3.2.1	列出其他驱动器上的目录	42
3.2.2	查看其他目录列表	43
3.3	使用目录路径	44
3.3.1	从一个目录改变到另一个目录	46
3.4	建立新目录	47
3.5	删除目录	49
3.6	删除目录树	50
3.7	再进一步	50
3.7.1	如果想继续学习下一课	51
3.7.2	如果现在就想退出 MS-DOS	51
3.8	本课小结	51
3.9	下课预告	52
<b>第四课</b>	<b>使用文件命令</b>	<b>53</b>
4.1	命名文件	53

---

4.1.1 遵循文件命名规则 .....	53
4.1.2 使用文件扩展名 .....	54
4.1.3 命名文件 .....	54
4.2 拷贝文件 .....	55
4.2.1 向另一个目录拷贝文件 .....	56
4.2.2 向另一个磁盘拷贝文件 .....	57
4.3 拷贝一组文件 .....	58
4.3.1 使用通配符 .....	58
4.3.2 拷贝目录树 .....	60
4.4 移动文件 .....	61
4.4.1 移动一组文件 .....	63
4.4.2 利用 MS-DOS 5 移动文件 .....	63
4.4.3 改名目录 .....	64
4.4.4 利用 MS-DOS 5 改名目录 .....	64
4.5 删除文件 .....	64
4.6 再进一步 .....	66
4.6.1 如果想继续学习下一课 .....	66
4.6.2 如果想现在就退出 MS-DOS .....	66
4.7 本课小结 .....	66
4.8 下课预告 .....	67
<b>第五课 自动执行 MS-DOS 命令 .....</b>	<b>69</b>
5.1 使用 Doskey .....	69
5.2 使用批处理文件 .....	71
5.2.1 通过 MS-DOS 编辑器创建批处理文件 .....	71
5.2.2 运行批处理文件 .....	76
5.3 查看 AUTOEXEC. BAT 文件 .....	77
5.3.1 查看 AUTOEXEC. BAT 文件 .....	77
5.3.2 修改 AUTOEXEC. BAT 文件 .....	78
5.3.3 重新启动计算机 .....	79
5.4 查看 CONFIG. SYS 文件 .....	79
5.5 再进一步 .....	81
5.5.1 如果想继续学习下一课 .....	81
5.5.2 如果现在就想退出 MS-DOS .....	82
5.6 本课小结 .....	82
5.7 下课预告 .....	82
5.8 复习与练习 .....	82
<b>复习与练习(二) .....</b>	<b>83</b>

### 第三部分 管理和保护数据

<b>第六课 恢复被删除的文件</b> .....	89
6.1 使用 Microsoft Undelete 恢复文件 .....	89
6.2 使用 Undelete for MS-DOS .....	90
6.2.1 保护练习文件 .....	90
6.2.2 运行 Undelete for MS-DOS .....	91
6.3 使用 Undelete for Windows. ....	95
6.3.1 保护练习文件 .....	95
6.3.2 运行 Undelete for Windows .....	97
6.4 在 MS-DOS 5 中恢复文件 .....	102
6.4.1 保护练习文件 .....	103
6.5 更进一步 .....	107
6.5.1 如想继续学习下一课 .....	107
6.5.2 如果想现在退出 MS-DOS .....	107
6.6 本课小结 .....	107
6.7 下课预告 .....	108
<b>第七课 使用 Backup for MS-DOS</b> .....	109
7.1 运行 Backup for MS-DOS .....	109
7.1.1 了解 Backup for MS-DOS .....	110
7.2 配置 Backup for MS-DOS .....	110
7.3 创建新的设置文件 .....	113
7.3.1 选择要备份的文件 .....	115
7.3.2 选择备份类型 .....	117
7.3.3 选择备份目标地 .....	118
7.3.4 选择备份可选项 .....	118
7.4 备份文件 .....	119
7.4.1 备份指定的文件 .....	120
7.4.2 备份所有的文件 .....	120
7.4.3 备份新文件 .....	121
7.5 恢复文件 .....	123
7.5.1 恢复指定的文件 .....	123
7.5.2 恢复所有文件 .....	127
7.6 使用 MS-DOS 5 的 Backup 和 Restore 命令 .....	128
7.6.1 在 MS-DOS 5 中备份文件 .....	129
7.6.2 备份所有的文件和目录 .....	129
7.6.3 使用恢复命令 .....	129
7.6.4 用恢复命令的开关求得帮助 .....	130



7.7	更进一步 .....	130
7.7.1	如果想继续学习下一课 .....	131
7.7.2	如果想现在退出 MS-DOS .....	131
7.8	本课小结 .....	131
7.9	下课预告 .....	132
<b>第八课</b>	<b>使用 Backup for Windows .....</b>	<b>133</b>
8.1	运行 Backup for Windows .....	133
8.1.1	使用 Backup for Windows .....	134
8.2	配置 Backup for Windows .....	134
8.3	建立新的设置文件 .....	136
8.3.1	选择文件进行备份 .....	137
8.3.2	选择备份类型 .....	138
8.3.3	选择备份目标 .....	139
8.3.4	选择备份选项 .....	139
8.4	备份文件 .....	140
8.4.1	备份指定文件 .....	141
8.4.2	备份所有文件 .....	142
8.4.3	备份新文件 .....	142
8.5	恢复文件 .....	144
8.5.1	恢复特定文件 .....	145
8.5.2	恢复所有文件 .....	148
8.6	再进一步 .....	150
8.6.1	如果打算继续下一课 .....	150
8.6.2	如果想现在退出 MS-DOS .....	151
8.7	本课小结 .....	151
8.8	下课预告 .....	152
<b>第九课</b>	<b>检查系统中的病毒 .....</b>	<b>153</b>
9.1	运行 Anti-Virus for MS-DOS .....	153
9.1.1	使用 Anti-Virus for MS-DOS .....	154
9.1.2	配置 Anti-Virus for MS-DOS .....	154
9.1.3	检查病毒 .....	155
9.2	运行 Anti-Virus for Windows .....	158
9.2.1	使用 Anti-Virus for Windows .....	159
9.2.2	配置 Anti-Virus for Windows .....	159
9.2.3	检测病毒 .....	160
9.3	再进一步 .....	163
9.3.1	如果要继续下一课 .....	165
9.3.2	如果想现在退出 MS-DOS .....	166
9.4	本课小结 .....	166

9.5 下课预告 .....	166
9.6 复习与练习 .....	166
复习与练习(三).....	167

## 第四部分 使用图形 MS-DOS Shell 显示

<b>第十课 管理 MS-DOS Shell 中的文件</b> .....	171
10.1 定制 MS-DOS Shell 显示 .....	171
10.1.1 使用显示 .....	172
10.1.2 察看磁盘和目录 .....	174
10.2 获取帮助.....	175
10.3 寻找磁盘的文件.....	177
10.3.1 察看文件的内容 .....	177
10.4 拷贝、移动、改名和删除文件.....	179
10.4.1 拷贝和移动文件 .....	180
10.4.2 改名或删除文件 .....	183
10.5 建立、更名和删除目录 .....	184
10.5.1 建立一个目录 .....	184
10.5.2 目录更名 .....	185
10.5.3 删除一个目录 .....	186
10.6 再进一步.....	187
10.6.1 如果希望继续下一课 .....	187
10.6.2 如果想现在退出 MS-DOS .....	188
10.7 本课小结.....	188
10.8 下课预告.....	188
<b>第十一课 从 MS-DOS Shell 运行程序</b> .....	189
11.1 从 MS-DOS Shell 格式化软盘 .....	189
11.2 从 MS-DOS Shell 拷贝磁盘 .....	190
11.3 从 MS-DOS Shell 恢复被删除的文件 .....	191
11.4 从 MS-DOS Shell 中备份或恢复数据 .....	192
11.4.1 备份数据 .....	192
11.4.2 恢复数据 .....	193
11.5 从 MS-DOS Shell 运行应用程序 .....	194
11.5.1 启动一个应用程序 .....	194
11.5.2 在应用程序之间切换 .....	197
11.6 再进一步.....	199
11.6.1 现在退出 MS-DOS .....	199
11.7 本课小结.....	199
11.8 复习与练习.....	200

---

复习与练习(四).....	201
---------------	-----

## 附 录

<b>附录 A 硬盘容量加倍</b> .....	207
A. 1 DoubleSpace 工作方式.....	207
A. 1.1 压缩文件.....	207
A. 1.2 有效地分配空间.....	207
A. 1.3 建立压缩卷文件.....	208
A. 2 是否应装入 DoubleSpace.....	209
A. 3 使用 DoubleSpace.....	209
A. 3.1 理解 DoubleSpace.....	211
A. 3.2 运行 DoubleSpace.....	211
<b>附录 B 优化系统</b> .....	221
B. 1 增加硬盘效率.....	221
B. 1.1 使用 chkdsk.....	222
B. 1.2 使用 Mricrosoft Defragmenter.....	222
B. 2 优化机器内存.....	226
B. 2.1 使用 MemMaker.....	226
<b>术语集</b> .....	235

## 关于本书

MS-DOS (Microsoft Disk Operating System, Microsoft 磁盘操作系统) 是操作、控制和管理计算机系统的计算机程序的集合。“Microsoft MS-DOS 6 Step by Step”是一本培训教材,其宗旨是向读者介绍如何利用 MS-DOS 来简化工作和提高工作效率。读者既可以按本书所安排的课程进行学习,也可以根据自己的实际情况在需要和方便时进行学习。学习完本书所规定的课程后,读者就能够学习如何利用 MS-DOS 的命令和实用程序来组织文件,管理和保护数据,使用图形化的 MS-DOS Shell 显示。

每一课的学习时间大约为 20 到 45 分钟,读者可以根据自己的学习风格和水平来安排自己的学习进度。每一课的末尾都有一个简短的练习,称为“再进一步”,其作用主要是帮助读者巩固和掌握刚刚学到的知识,同时还介绍一条新命令,一个新选项或提高工作效率的简便方法,以加深和扩充读者的对 MS-DOS 的理解。

本书共四部分,每一部分都有数课,这些课所介绍的技能和活动都彼此相关联。在每一部分的末尾,有一个“复习及练习”,让读者有机会实践一下所学到的技能。在继续学习本书下一部分内容或上机工作之前,可以先测试一下自己所掌握的知识,以提高自己的技能。

随同本书一起提供的还有一张软盘,该软盘上保存有练习用的文件。关于如何将练习文件拷贝进计算机的硬盘和备份练习软盘的详细介绍,请见后面的“做好准备工作”一节。

## 学习本书的最佳方法

本书既适用于第一次学习 MS-DOS 的新用户,也适用于想了解 MS-DOS 6 新特性的熟练用户。无论是新用户还是熟练用户,都将从本书中获得很大收获。对于 MS-DOS 新用户,最好先按顺序学习第一到第五课,因为后面的内容要用到这几课中介绍的概念。在每一课的开头,都列出了该课将要介绍的技能和概念。

如果读者已经用过 MS-DOS,可以跳过前 5 课中的某几课。读者可以看一看每课开头的清单和末尾的摘要,以决定是否要复习该课。但是,读者应当复习一下第三到五课中的新命令(如 move),第六到九课中新的实用程序(如 Microsoft Undelete, Microsoft Backup, Microsoft Anti-virus 等)。在深刻理解了前 5 课中介绍的命令和概念之后,再去学习其余课程。读者既可以按顺序全部学完,也可以根据自己的需要单独学习其中某一课或某几课。

虽然本书的重点是 MS-DOS 6,但其中大部分内容同样适用于 MS-DOS 5。某些只能用于 MS-DOS 5 及更早版本的特性,如第七课中的 backup 命令都用一个特殊的“版本 5”图标在页左边缘处加以注明。而那些只能用于 MS-DOS 6 的特性,比如 Microsoft Anti-Virus 实用程序,则通过“版本 6”图标来注明。

Windows 和非 Windows 用户都能在 MS-DOS 6 和本书中找到满足自己要求的特性。MS-DOS 6 中有三个新实用程序,即 Microsoft Undelete, Microsoft Backup 和 Microsoft Anti-Virus,每一个都有基于 Windows 的版本和基于字符的版本。如果读者是 Microsoft Windows 用户,

请学习第八课,以及第六课到第九课中有关 Windows 的内容;如果不是 Microsoft Windows 用户,则请学习第七课,以及第六到第九课中与 Windows 无关的内容。

**注:**第一次安装 MS-DOS 6 时,设置程序将检测系统中是否安装了 Microsoft Windows。若有,则通常只安装基于 Windows 的实用程序,否则只安装基于字符的版本。若想两个版本都安装,则需在设置程序提示时明确选择相应的选项。

请读者根据下列方法来确定学习本书的最佳方法:

**若读者是计算机新手或 MS-DOS 新用户** 阅读本书下面“做好准备工作”一节,按要求安装好练习文件,然后学习第一、二、三、四和五课,再按任意次序学习其余课。

**若读者已熟悉计算机和文件管理,但对 MS-DOS 6 不了解** 按要求安装好练习文件(详见“做好准备工作”一节),一定要仔细阅读“做好准备工作”的末尾的“MS-DOS 6 的新颖之处”部分的内容。然后,根据自己的兴趣和需要选学其他课。

**若读者使用着 MS-DOS 5,但尚未升档至 MS-DOS 6** 则请按“做好准备工作”一节中给出的要求安装好练习文件,按顺序学习第一到第五课,跳过其中标有 MS-DOS 6 图标的内容。在第六和第七课中,只学习那些标有 MS-DOS 5 图标的内容。跳过第八和第九课。若对 MS-DOS Shell 有兴趣,可学习第十和第十一课。

**若读者既使用 Microsoft Windows,又使用 MS-DOS 6** 按“做好准备工作”一节中给出的要求安装好练习文件,按顺序学习第一到第五课,可跳过第七课,以及第六到第九课中那些专门针对基于字符的新 Microsoft 实用程序版本的内容。

## 使用键盘或鼠标

因为 MS-DOS 的主要界面是基于字符而不是图形化的,所以,对于学习本书中规定的课程而言,鼠标不是必需的。但是,如果已经安装了鼠标,也可以在诸如 MS-DOS Shell 或 Backup for MS-DOS 之类的程序中使用它。针对非 Windows 应用程序的练习给出了对应于键盘动作的按键,偶而也标出了相应的鼠标动作,而针对 Windows 应用程序(如 Undelete for Windows, Backup for Windows 和 Anti-Virus for Windows)的练习则默认使用鼠标。

## 将本书作为教材使用

可以将本书作为教材来培训计算机用户。授课者可根据学生的需要和实际情况选其中某些课,加上授课者自己的演示,在课堂上讲授。

如果打算讲解本书的全部内容;则授课者至少应辟出两个整天的授课时间来进行讨论、答疑和做一些授课者自己编制的专门练习。第一到第四课介绍的是 MS-DOS 的基础知识,第五课介绍的是批处理文件和 Doskey,第六到第九课介绍的是新的实用程序,第十和十一课介绍的是 MS-DOS Shell,附录则介绍了 DoubleSpace, Microsoft Defragmenter 和 MemMaker。

## 本书中采用的约定

在学习之前,应当先了解本书中所使用的术语和记号方面的约定。

### 步骤顺序方面的约定

- 若练习有多个步骤,则分别编上号,如 1,2,⋯等等。“▶”标记表示练习只有一个步骤。

### 键盘方面的约定

- 两个键名之间的加号(+),表示这两个键必须同时按下。例如,“按 ALT+TAB”即表示同时按下 ALT 键和 TAB 键。
- 两个或更多个键名之间的逗号(,)表示这些键必须顺序按下,不能一起按。例如,“按 ALT,T,X”即表示顺序按下并松开 ALT,T 和 X 键。“按 ALT+W,L”表示先同时按下 ALT 和 W 键,松开这两个键后,再按 L。
- 可通过键盘选择菜单命令。先按 ALT 键,激活菜单条,再顺序按下对应于菜单或命令名中高亮度或加下划线或颜色不同的字母。有些命令,还需按在菜单中列出的一个组合键。

### 本书的其他特点

- 在页左边缘给出的内容是一些小窍门或额外的有用信息。
- 每一课的最后都有一个“再进一步”练习,它介绍了一些建立在课程中刚刚学过的命令和技能之上的新选项。
- 每一课的末尾都有一个摘要,摘要列出了在那一课中刚刚学到的技能。
- 每一部分的最后有一个“复习与练习”,使读者有机会用一用在这部分中学到的所有知识,以加深和巩固对 MS-DOS 的理解。

## 所参考的 MS-DOS 文档

在每一课的末尾都列出了相应的参考文档。比如若想了解更详细的介绍,可参见《Microsoft MS-DOS 6 用户指南》某某章节,若想进一步了解某一特定命令,可参见 MS-DOS Help。读者可从这些文档中找到更详细更全面的介绍。

### 联机 Help

MS-DOS Help 提供了有关 MS-DOS 命令及其句法格式的完整的联机参考指南,并给出了一些有关如何使用这些命令的示例。若想进一步了解 MS-DOS Help,可参见第一课。

### 《Microsoft MS-DOS 6 用户指南》

该手册列出了如何安装和设置 MS-DOS 操作系统的指令及一些常用的命令,它还介绍

了如何管理和配置系统,扩大磁盘存储空间和内存,解决所遇到的问题,以及为国际化用途而定制 MS-DOS。如果读者仍嫌本书给出的内容不够,可以查阅用户指南。

## 第零课 做好准备工作

学习完本节后,就等于做好了使用 Microsoft MS-DOS 磁盘操作系统的准备工作。本节将更深入地介绍 MS-DOS,说明 MS-DOS 对于用户和用户的计算机来说为什么如此重要,MS-DOS 是怎样帮助用户提高工作效率的,还将复习一下如何启动 MS-DOS 和安装 Step by Step 练习文件。最后一节列出了本书将介绍的 MS-DOS 6 的新特性。

在本课中,读者将了解

- 什么是 MS-DOS?
- 如何启动 MS-DOS?
- 如何安装 Step by Step 练习文件?
- 与 MS-DOS 通信的各种手段
- MS-DOS 6 的新颖之处

### 0.1 什么是 MS-DOS

读者也许刚刚加入个人机用户的行列,也许已经使用了好几年计算机,无论属于哪种情况,显然都希望充分利用计算机的能力来帮助记录、组织和管理信息。

MS-DOS 是一种特殊类型的计算机程序,称为操作系统,它负责控制计算机如何操作和存储信息。如果没有操作系统,就不能用计算机打印出预算,存储一个电子表格文件,或者更新一个文档。

读者也许已经使用过一些能够用来执行诸如字处理、统计分析之类的任务的应用程序,但更重要的是如何使操作系统(即 MS-DOS)来满足自己的需求。本书将教会读者许多技能和技巧,它们可帮助用户更有效地使用 MS-DOS。读者将会输入简单的命令,要求提供有价值的信息。如何拷贝、删除和移动数据,以便维护文件系统,还将学习如何使用称为实用程序的各种 MS-DOS 支持程序,这些实用程序可用来保护数据和更有效地执行日常任务。

#### 0.1.1 硬件和软件

典型的个人计算机系统的物理组成(称为硬件)如图 0.1 所示:



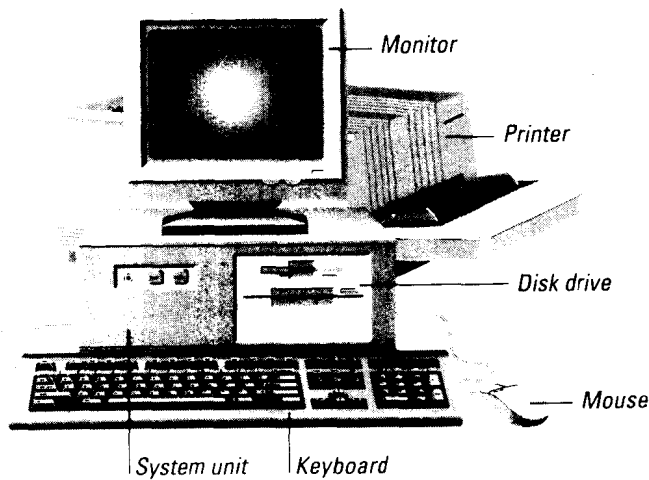


图 0.1

用户通过键盘,有时也通过鼠标与计算机打交道。用户在键盘上键入信息时,所键入的内容将立即在显示器上显示出来。信息输完后,可将它们存储到磁盘上,或通过打印机打印出来。

术语“软件”和“程序”均指计算机执行任务时所需要的指令。计算机上最基本的软件就是操作系统。就像每一个公司都需要有一个经理来进行决策和指导公司事务一样,每一台计算机也都需要有一个操作系统。作为操作系统,MS-DOS 所扮演的是计算机的控制者和管理者的角色,它负责控制数据如何进入和离开计算机,管理如何存储信息,以及在什么地方存储信息。

只有安装并运行了操作系统后,才能运行其他种类的软件。读者可能使用了一些应用程序,比如字处理程序和电子表格程序等,这些应用程序都需要依赖操作系统来控制硬件成分(例如显示器和键盘)和管理磁盘信息的存储和检索工作。

### 0.1.2 处理和存储

计算机提供了两类基本的数据服务,即处理和存储;这两类服务都由操作系统控制。当用户通过一个应用程序编辑一份报告或打印一封信时,计算机在其内存中处理这些工作。计算机内存包含在系统单元中体积小小的电路上。保存在计算机内存中的信息可随着数据处理的过程快速修改,但关掉计算机的电源后,保存在内存中的信息通常都要丢失。

用户想存储起来留待下次开机后使用的数据可记录在磁盘上,磁盘是永久性的存储媒介。典型的,系统一般有两种类型的磁盘,一种是大容量的硬盘,一种是低容量的软盘,前者密封在系统单元里,后者可随意取出。使用软盘时,要插进软盘驱动器中,软盘驱动器通常安装在系统单元内部。

存储在磁盘上的信息被组织成一个文件。如果文件数目太多,可将它们组织到一个个目录中。学习完本书后,读者将学会许多功能极强的控制、组织和保护存储在磁盘上的文件的