

洪志全
王元君
张晓峰
编著

最新2000系列 电脑操作教程



-  MS-DOS 6.22
-  Windows98 中文版
-  中文Word 2000/97
-  中文Excel 2000/97
-  WPS2000/97
-  多媒体应用
-  Internet Explorer浏览器
-  Outlook Express邮件收发器

西南交通大学出版社

最新 2000 系列电脑操作教程

洪志全 王元君 张晓峰 编著



MS-DOS 6.22



Windows 98 中文版



中文 Word 2000/97



中文 Excel 2000/97



WPS 2000/97



多媒体应用



Internet Explorer 浏览器



Outlook Express 邮件收发器

西南交通大学出版社

· 成都 ·

内容简介

本书收集了目前国内外最新、最流行、最实用的应用软件精华,全面地介绍了 MS-DOS 6.22 实用技术、中文 Windows 98、中文 Word 2000、中文 Excel 2000、WPS 2000 等最新软件的使用技巧,以及多媒体、Internet Explorer 浏览器和 Outlook Express 电子邮件收发器等软件的实用操作技巧,以便读者能在短时间内学习、掌握计算机最新、最流行的应用软件的使用方法。

本书内容丰富,语言通俗易懂,叙述深入浅出,内容注重实际操作应用,适合作为社会各界人士的计算机学习操作入门自学教材,也可作为各类计算机培训班的培训教材和高校各非计算机专业学生的实用参考书。

图书在版编目(CIP)数据

最新 2000 系列电脑操作教程/洪志全等编. -成都:西南交通大学出版社, 1999. 8

ISBN 7-81057-358-6

I. 最… II. 洪… III. 电子计算机-教材 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (1999) 第 42172 号

最新 2000 系列电脑操作教程

洪志全 王元君 张晓峰 编著

*

出版人 宋绍南

责任编辑 刘娉婷

封面设计 六禾七

西南交通大学出版社出版发行

(成都二环路北一段 111 号 邮政编码: 610031)

西南冶金地质印刷厂印刷

*

开本: 787mm × 1092mm 1/16 印张: 23

字数: 555 千字 印数: 1~5000 册

1999 年 8 月 第 1 版 1999 年 8 月 第 1 次印刷

ISBN 7-81057-358-6/TP · 347

定价: 25.00 元

前 言

随着科学技术的发展,计算机已成为当前各个领域不可缺少的重要工具,计算机应用也成为每个工程技术人员、管理人员必备的知识和技能,许多单位已把具有一定计算机应用知识和能力作为录用、考核员工的重要条件。针对目前计算机的应用情况和广大计算机用户的实际需求,笔者收集、汇编了目前国内外最新、最流行、最实用的软件精华编写了这本操作教程,其目的在于使读者能在最短的时间内学会计算机的日常应用,掌握计算机的实用技能,做到一册在手,应用全有。

全书共分为 8 章,书中所介绍的每一章均可独立成书,读者可根据自己的需要选择阅读参考。本书所介绍的内容是计算机日常应用的精华,也是目前最流行、最新的计算机应用软件。在内容介绍方面,笔者根据多年计算机应用培训经验采用操作步骤的方式,读者按介绍的操作方法即可完成所需的功能。为了兼顾 Word 97 和 Excel 97 的用户,本书对 Word 97 和 Excel 97 的使用方法技巧也进行了比较介绍。

第一章 MS-DOS 6.22 常规应用:介绍了计算机最基本的文件、目录、路径、设备的概念,同时介绍了 MS-DOS 6.22 的最常用命令的使用方法和计算机系统的常用配置方法、光驱等设备的安装使用方法。

第二章 Windows 98 使用技巧:全面介绍了 Windows 98 中文版的使用技巧,读者可在较短时间内了解当今世界上最流行的操作系统的使用方法。

第三章 Word 2000 使用技巧:Word 2000 作为 Office 2000 主要的软件是当今最流行、最新的文字处理软件,它可排出版面丰富的文档,支持多语言编排,广泛应用于文字处理领域。本章详细介绍了 Word 2000/97 的文字处理、Internet 网页编排、多语言支持方面的使用方法和技巧。

第四章 Excel 2000 使用技巧:Excel 2000 作为 Office 2000 中的电子表格软件,是当今最流行、最新的电子表格处理系统,广泛应用于财务、金融、经济、审计和统计等应用领域。本章将详细介绍 Excel 2000/97 的工作簿、工作表以及表格编排、数据格式设置和数据统计、管理,以便读者可在短期内学习、掌握 Excel 2000/97 的使用方法。

第五章 WPS 2000 使用技巧:WPS 2000 是最适合中国人使用的最新的文字处理软件。WPS 2000 沿用中国人的文字处理习惯,在功能上不断完善,完全可以与 Word 相媲美。本章将详细介绍 WPS 2000/97 的文字处理、Internet 应用、多内码支持等方面的使用方法。

第六章 多媒体使用技巧:多媒体是计算机以一种崭新、生动的面貌出现在用户面前。随着多媒体技术的普及,多媒体已进入家庭,成为家用计算机的重要组成部分。本章将介绍 Windows 98 的多媒体功能的设置、使用方法,以便用户在工作之余轻松娱乐。

第七章 Internet Explorer 浏览器:随着 Internet 的发展,Internet 已成为计算机应用和信息获取的重要途径。本章将详细介绍 Windows 98 内置 Internet Explorer 4.0 的使

用方法,其中包括:Internet 基本知识介绍、Modem 安装设置、Internet 连接向导、Internet Explorer 4.0 浏览器使用等方面,同时介绍了目前最新 Internet Explorer 5.0 的新增功能、使用技巧、多语言支持等方面的内容。

第八章 Outlook Express:当前电子邮件是人们交流信息最方便快捷的方法,也是 Internet 最典型的应用。本章将详细介绍 Windows 98 内置的电子邮件收发软件 Outlook Express 的使用方法,主要有:电子邮件基本知识介绍、接收和发送电子邮件、电子邮件附件、通讯簿、安全电子邮件、新闻组等方面,以便用户可快速学会电子邮件的收发方法,掌握当今最快捷的通讯工具。

对于 Word 2000 和 Excel 2000 在文档编排和功能操作方面与 Word 97 和 Excel 97 基本相同,因此本书既可作为 Word 2000 和 Excel 2000 的操作参考,也可作为 Word 97 和 Excel 97 的使用参考,适合 Office 97 用户使用参考。

本书的内容安排和顺序是编者多年实际培训、应用的经验总结,全书由洪志全主编统稿,王元君、张晓峰编写了部分章节。因编者水平有限,本书所涉及内容又较多,各应用软件之间的相互渗透,可能在书中会存在一些不妥之处,诚请广大读者指正。

编 者

1999 年 7 月

目 录

第一章 MS-DOS 常规应用.....	1
1.1 MS-DOS 6.22 文件管理.....	1
1.2 MS-DOS 内存管理.....	5
1.3 MS-DOS 常用命令.....	6
1.3.1 语法说明	6
1.3.2 常用 MS-DOS 命令	7
1.4 MS-DOS 常用操作.....	18
第二章 Windows 98 使用技巧.....	22
2.1 Windows 98 安装.....	24
2.1.1 系统配置	25
2.1.2 DOS 下安装 Windows 98	25
2.1.3 Windows 98 的升级安装	26
2.2 Windows 98 启动.....	28
2.3 退出 Windows 98.....	31
2.4 Windows 98 桌面.....	32
2.4.1 系统图标	33
2.4.2 系统菜单	36
2.4.3 任务栏	38
2.4.4 创建快捷操作.....	41
2.5 桌面设置.....	42
2.5.1 “开始” 菜单设置.....	42
2.5.2 桌面设置	46
2.6 文件管理.....	49
2.6.1 文 件 夹	49
2.6.2 文件夹操作.....	49
2.7 资源管理器.....	52
2.8 文件查找.....	53
2.9 磁盘操作.....	57
2.10 Windows 98 系统设置.....	59
2.10.1 常用系统设置.....	59
2.10.2 MS-DOS 仿真	81



2.10.3 网络设置.....	83
第三章 Word 2000 使用技巧.....	87
3.1 Office 2000 安装.....	88
3.2 Word 2000 界面操作.....	89
3.2.1 Word 2000 界面.....	89
3.2.2 Word 2000 工具栏.....	91
3.2.3 获得帮助.....	96
3.2.4 退出 Word 2000.....	98
3.3 文档操作.....	99
3.3.1 新建文档.....	99
3.3.2 文本输入.....	100
3.3.3 移动光标.....	102
3.3.4 打开文件.....	104
3.3.5 文档保存.....	106
3.3.6 关闭文档.....	108
3.3.7 设置文档属性.....	108
3.3.8 页面设置.....	109
3.3.9 文档打印预览.....	111
3.3.10 打印输出.....	111
3.4 文本操作.....	112
3.4.1 文本插入与删除.....	112
3.4.2 文本选取.....	113
3.4.3 移动文本.....	114
3.4.4 复制文本.....	115
3.4.5 查找与替换.....	115
3.4.6 自动纠正输入错误.....	117
3.4.7 拼写和语法检查.....	118
3.5 文档显示设置.....	120
3.5.1 文档视图方式.....	120
3.5.2 窗口显示方式.....	123
3.6 文档编排.....	124
3.6.1 设置字符格式.....	124
3.6.2 设置段落格式.....	129
3.6.3 设置制表位.....	137
3.6.4 分栏排版.....	139
3.6.5 页眉和页脚.....	140
3.6.6 设置页码.....	142

3.6.7 设置分隔符.....	142
3.6.8 使用样式	143
3.7 图文混排.....	146
3.7.1 插入剪贴画.....	146
3.7.2 插入图像文件.....	148
3.7.3 设置图片格式.....	148
3.7.4 图形绘制	150
3.7.5 艺术字	152
3.7.6 插入 OLE 对象.....	153
3.7.7 图文框和文本框.....	154
3.8 表格应用.....	154
3.8.1 创建表格	155
3.8.2 表格编辑	157
3.8.3 表格属性	161
3.9 创建 Web 页.....	162
第四章 Excel 2000 使用技巧.....	165
4.1 Excel 2000 界面操作.....	165
4.1.1 Excel 2000 界面介绍	165
4.1.2 Excel 2000 工具栏	168
4.1.3 工作簿窗口.....	171
4.1.4 获得帮助	172
4.1.5 退出 Excel 2000	173
4.2 工作簿管理.....	173
4.2.1 创建工作簿.....	174
4.2.2 存储工作簿.....	174
4.2.3 打开工作簿.....	176
4.2.4 关闭工作簿.....	177
4.3 工作表操作.....	178
4.3.1 切换工作表.....	178
4.3.2 选取工作表.....	178
4.3.3 工作表命名.....	178
4.3.4 插入工作表.....	179
4.3.5 删除工作表.....	179
4.3.6 移动工作表.....	179
4.4 创建工作表.....	180
4.4.1 在工作表中移动.....	180
4.4.2 输入数据	181



4.4.3 单元格选取.....	184
4.4.4 自动填充数据.....	184
4.4.5 工作表编辑.....	187
4.4.6 表格计算	191
4.4.7 使用函数	193
4.5 工作表编排.....	196
4.5.1 设置字符格式.....	196
4.5.2 对齐方式设置.....	197
4.5.3 设置文本方向.....	198
4.5.4 设置数字格式.....	198
4.5.5 设置列宽/行高	200
4.5.6 设置单元格边框.....	200
4.5.7 设置单元格底纹.....	201
4.5.8 自动套用格式.....	201
4.5.9 插入图片、艺术字.....	203
4.6 制作图表.....	203
4.6.1 创建图表	203
4.6.2 图表格式化.....	205
4.6.3 图表工具栏.....	206
4.7 工作表打印.....	207
4.7.1 页面设置	207
4.7.2 分页控制	208
4.7.3 打印预览	208
4.7.4 打印工作表.....	209
4.8 数据管理.....	210
4.8.1 创建数据清单.....	210
4.8.2 数据排序	210
4.8.3 数据筛选	212
4.8.4 数据分类汇总.....	213
4.8.5 数据透视表.....	214
4.9 Excel 2000 与 Word 2000 综合应用	217
第五章 WPS 2000 使用技巧.....	221
5.1 WPS 2000 界面操作.....	225
5.1.1 WPS 2000 窗口组成	225
5.1.2 WPS 2000 窗口定制	229
5.1.3 退出 WPS 2000	229
5.2 文档管理.....	230

5.2.1 新建文档	230
5.2.2 打开文件	232
5.2.3 文档保存	233
5.2.4 关闭文档	235
5.3 输入文本	236
5.3.1 文本输入状态	236
5.3.2 插入日期和时间	236
5.3.3 插入特殊符号	237
5.3.4 移动光标	237
5.3.5 文本选取	238
5.4 文档编辑	239
5.4.1 删除文本	239
5.4.2 移动文本	240
5.4.3 复制文本	240
5.4.4 文本插入	241
5.4.5 文本输出	241
5.4.6 查找与替换	241
5.4.7 中文校对	243
5.5 设置字符格式	244
5.5.1 设置字体	244
5.5.2 改变字号	246
5.5.3 设置粗体、斜体和删除线	246
5.5.4 设置长型、扁型字	247
5.5.5 设置文字颜色	247
5.5.6 设置字间距	248
5.5.7 设置文字修饰	248
5.6 设置段落格式	252
5.6.1 设置段落缩进	252
5.6.2 设置段落对齐方式	253
5.6.3 设置行间距	253
5.6.4 设置段落间距	254
5.6.5 设置制表位	254
5.7 页面编排	255
5.7.1 设置纸张大小和页面方向	255
5.7.2 设置页边距	256
5.7.3 设置分栏	257
5.7.4 版面竖排	258
5.7.5 设置页眉页脚	259



5.8 表格处理.....	261
5.8.1 创建表格	261
5.8.2 表格中移动光标.....	263
5.8.3 选取表元、行列.....	263
5.8.4 设置表格格式.....	264
5.8.5 修改表格	265
5.8.6 表格数据处理.....	270
5.8.7 创建图表	271
5.9 图文混排.....	272
5.9.1 插入图像	272
5.9.2 插入应用程序图像.....	273
5.9.3 插入 OLE 对象.....	274
5.9.4 插入条码	275
4.9.5 金山艺术汉字.....	276
5.10 文档打印.....	277
5.10.1 打印机设置.....	277
5.10.2 打印预览.....	277
5.10.3 打印输出.....	278
第六章 多媒体使用技巧	280
6.1 ActiveMovie 控制.....	281
6.2 CD 播放器	281
6.3 录音机.....	284
6.4 媒体播放机.....	288
6.5 音量控制.....	290
6.6 DVD 播放机	291
6.7 多媒体设置.....	291
6.8 事件声音设置.....	295
第七章 Internet 浏览器	297
7.1 Internet 基础	298
7.1.1 Internet 提供的服务	298
7.1.2 主机名与 IP 地址	299
7.1.3 Internet 接入准备	300
7.2 调制解调器.....	301
7.2.1 安装调制解调器.....	301
7.2.2 调制解调器设置.....	302
7.2.3 拨号属性	303

7.3 Internet 的安装	303
7.4 Internet 的设置	309
7.4.1 常规设置	309
7.4.2 Internet 安全性	310
7.4.3 Internet 内容设置	312
7.4.4 Internet 连接设置	313
7.4.5 高级设置	314
7.5 Internet Explorer 的使用	315
7.5.1 启动 Internet Explorer	315
7.5.2 Internet Explorer 界面操作	317
7.5.3 频 道	321
7.5.4 地址栏应用	322
7.5.5 搜索 Web	326
7.5.6 Web 页打印	327
7.5.7 Web 网页保存	330
7.6 Internet Explorer 应用技巧	331
7.7 Internet Explorer 5.0	332
7.7.1 Internet Explorer 5.0 安装	333
7.7.2 Internet Explorer 5.0 使用	334
7.7.3 Internet 查找	335
7.7.4 多语言支持	336
7.7.5 脱机网页管理	336
第八章 Outlook Express	338
8.1 电子邮件基础	340
8.1.1 邮件地址	340
8.1.2 邮件协议	340
8.1.3 电子邮件结构	341
8.1.4 创建和发送邮件	342
8.1.5 编排邮件正文	342
8.2 接收和阅读邮件	345
8.2.1 接收邮件	345
8.2.2 阅读邮件	346
8.2.3 查看邮件附件	347
8.2.4 国际邮件	348
8.2.5 邮件转发	349
8.3 管理邮件帐号	349
8.3.1 添加邮件服务器	350



8.3.2 下载邮件处理.....	351
8.4 Outlook Express 其它功能.....	352
附录 Windows 98 快捷键.....	355

第一章 MS-DOS 常规应用

【本章要点】

- ◆ MS-DOS 基本概念
- ◆ 盘符、文件、目录、路径、通配符
- ◆ MS-DOS 6.22 常用内部命令和外部命令的使用方法
- ◆ MS-DOS 6.22 系统配置技巧

MS-DOS 是 Microsoft 公司为 IBM 个人计算机 PC 系列设计的操作系统，因 PC 系列计算机系统已成为当今个人计算机的主流，所以 MS-DOS 操作系统也被广大用户所使用。随着 PC 计算机硬件的不断推出和提高，MS-DOS 为了支持新硬件的使用，不断升级改写，由最初的 MS-DOS 2.0 版本发展到当前的 MS-DOS 6.22 版本。为了帮助用户更好地使用、维护计算机系统，适当学习 MS-DOS 的基础知识是很有必要的，本章将简单介绍 MS-DOS 6.22 的基本知识和常用命令的使用方法，其它 MS-DOS 版本也可参考。

MS-DOS 6.22 是 Microsoft 公司 1994 年推出的 DOS 操作系统，也是最后一个 DOS 环境下的操作系统，它以其卓越的功能深受广大计算机用户的喜爱，在当前 Windows 98 操作系统流行的情况下，仍有大量的低档计算机运行在 MS-DOS 6.22 操作系统下，成为这些低档计算机的主流操作系统。另一方面，Windows 98/95 等多任务操作系统是建立在 MS-DOS 平台之上的（相当于 MS-DOS 平台的一个应用软件），若 Windows 98/95 系统因病毒等破坏，需要在 MS-DOS 下进行 Windows 系统的维护，适当学习 MS-DOS 知识对正确地用好计算机是非常重要的，希望读者能够加以重视。

1.1 MS-DOS 6.22 文件管理

在 MS-DOS 系统中文件是一种广义概念，它包含系统和用户的各种程序、数据等文件，也泛指目录、计算机系统所连接的标准设备（如打印机、磁盘、显示器等），这种广义的文件概念是 MS-DOS 从 UNIX 操作系统中借鉴来的。所谓文件管理也就是对用户程序、数据文件和计算机系统的标准设备进行管理。

1. 盘符

MS-DOS 可管理软盘、硬盘、光盘、远程网络影射盘等多种外部存储设备，为了管理这些存储设备，MS-DOS 用盘符来区分它们，盘符是由 A~Z 的 26 个字符加上冒号构成，如 A:，

C:等。在计算机系统中, A:、B:固定为软盘, C:~Z:则可以是硬盘的逻辑盘、光盘、网络的映射盘等。

◆ 当前盘:指用户当前操作的磁盘, 一般由 MS-DOS 的提示符指示出来(如:C>_等)。若用户在当前盘上操作文件(如:删除文件等), 在键入的命令中不需要指定命令操作的盘符; 当用户需要从当前盘转换到其它盘, 则可键入需要转入磁盘的盘符即可, 如:从 C:盘转入 D:盘可键入 D:, 再按键盘的 Enter 键(回车)。

2. 文件

MS-DOS 下的所有程序和数据都是以文件的形式存储在磁盘上的, 文件是具有文件名的一组信息的集合。在计算机系统中, 为了区分不同的文件和不同的数据类型, 每个文件由文件名和扩展名两部分组成, 即:文件名+扩展名, 两部分用小数点分开, 如:CONFIG.SYS 等。一般来说, 文件名为该程序或数据存储的名字, 而扩展名则说明该文件的数据类型, 文件名和扩展名的命名规则为:

- ◆ 由 A~Z 英文字母、0~9 数字字符和一些特殊字符如 _ ^ \$! # % { } @ ' 等组成;
- ◆ 不能包含*、?、. 等键盘符号;
- ◆ 不能用系统的标准设备名, 如:CON, AUX, COM1, COM2, COM3, COM4, LPT1, LPT2, LPT3, PRN, NUL 等作为文件名;
- ◆ 文件名由少于等于 8 个字母、数字组成, 扩展名为少于等于 3 个字母、数字组成。

对于一个文件来说, 文件名是必须的, 而扩展名则可有可无, 扩展名一般用于标识文件的数据类型。在计算机系统中, 常见的扩展名所标识的文件类型如表 1-1 所示。

表 1-1 常见扩展名所标识的文件类型

扩展名	文件类型含义	扩展名	文件类型含义
.COM	执行文件	.SYS	系统文件
.EXE	执行文件	.TXT	文本文件
.BAT	执行文件	.DOC	Word 生成的文档文件
.ARJ	ARJ 压缩文件	.C	C 语言源程序
.ZIP	PKZIP 压缩文件	.PAS	C 语言源程序
.FOR	C 语言源程序	.DBF	数据库文件
.DLL	Windows 动态连接库	.INI	初始化文件
.BMP	Windows 位图文件	.JPG	JPG 压缩图片文件
.CFG	应用系统配置文件	.OVL(.OVR)	DOS 系统覆盖文件

3. 目录

在 MS-DOS 中目录是为了便于文件的管理而设计的一种特殊的文件, 从 MS-DOS 2.0 以后版本均支持目录功能, 是 MS-DOS 从 UNIX 操作系统引入的一项非常实用的功能。当在存储量较大的磁盘上存储文件时, 为了方便文件的管理, 往往将文件按其应用类型、用户、各种应用软件等分为不同的类别, 存储在不同的目录中, 以便查找、维护、运行相应的文件。MS-DOS 提供了一个有效的树型结构文件管理, 用户可以在一个磁盘的根目录中创建子

目录，在子目录中再创建子目录，一直下去形成一个倒树型的目录结构，如图 1-1 所示。

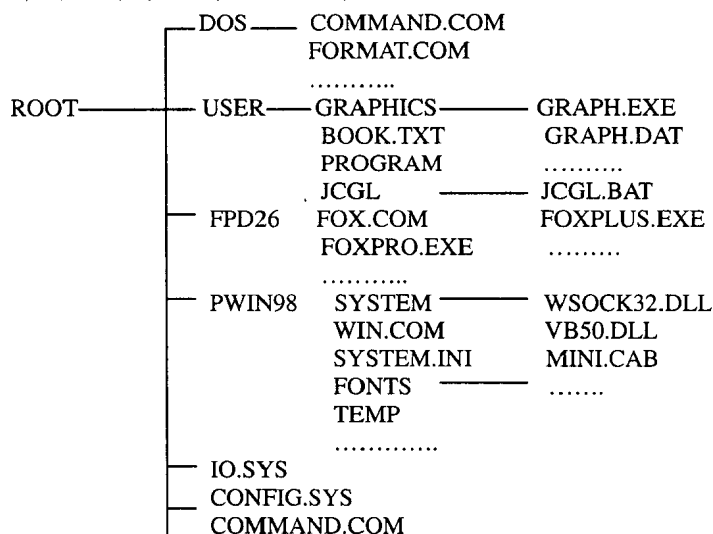


图 1-1 MS-DOS 树型目录结构

目录的命名方法与文件的命名方法相同，也由目录名和扩展名构成，其中目录名由小于等于 8 个字符、数字组成，扩展名由小于等于 3 个字符、数字组成，在实际使用中，子目录往往不指定扩展名。

◆ 根目录:MS-DOS 将磁盘初始创建的存储区域称为根目录，用符号“\”表示。当一个磁盘格式化完成后，MS-DOS 将为其创建一个根目录，一个磁盘只能有一个根目录，根目录也可存储文件，但一般为了便于文件的管理，往往将系统文件存储在根目录中。

◆ 子目录:是在根目录或子目录中用 MS-DOS 命令创建的目录，一个磁盘可以有无限多个子目录，它们以树型结构与根目录相联系。

◆ 当前目录:指用户当前操作的目录，用户在当前目录上操作文件(如:删除文件等)在命令中不需要指定操作目录，用符号“.”表示，如命令“copy . a:”等

◆ 父目录:指当前子目录的上级目录，用符号“..”表示，如命令“cd ..”等。

4. 路径

路径用于指明系统中可执行文件的存储位置，以便系统能够正确地找到用户所键入命令相对应的执行文件。路径在 MS-DOS 中非常重要，当计算机磁盘上有多个子目录时，若用户设置了命令的查找路径，用户就不需要切换到相应的目录下就可以执行这些目录下的外部命令。路径仅对执行文件有效，它用于指明 MS-DOS 查找命令的路线和顺序，路径由盘符、子目录名构成，子目录名之间用符号“\”分隔，如 C:\DOS\FDISK.EXE、D:\UCDOS\UCDOS.BAT 等。在一个子目录中需要执行其它子目录中的文件，则可在命令前面加上相应的路径，如 C:\DOS\FDISK，D:\UCDOS\UCDOS 等。

MS-DOS 的查找路径可用 MS-DOS 内部命令 PATH 来设置，各个查找路径之间用“;”隔开，如 PATH C:\DOS; D:\UCDOS; C:\PWIN98。MS-DOS 在执行命令时，首先查找当前目录，然后按照 PATH 所设置的路径和设置的顺序查找对应的执行文件，如路径 PATH C:\DOS; D:\UCDOS;

C:\PWIN98, MS-DOS 先查找 C:\DOS, 然后查找 D:\UCDOS。若指定的路径中均没有找到相应的执行文件, 则提示 “Bad Command or Files Name” 信息; 若在某个路径中找到相应的文件, 则载入执行。

通过指定路径或设置路径可执行相应的外部命令, 对于一个系统能否正确运行除启动系统的执行程序外, 往往还需要数据, PATH 命令不能指定 MS-DOS 查找数据的路径。若用户需要让 MS-DOS 能够找到系统所需数据, 则可用 APPEND 命令指定, 如:

```
PATH C:\DOS; C:\PWIN98; D:\UCDOS
```

```
APPEND C:\DOS; C:\PWIN98; D:\UCDOS
```

这样 MS-DOS 除可以找到相应的执行程序, 也能找到程序所需的数据。

5. 命令执行

MS-DOS 的命令可分为内部命令和外部命令两类, 内部命令包含在 MS-DOS 系统文件中的 COMMAND.COM 内, 当 MS-DOS 引导完成后就被加载到计算机的内存中, 使用时直接键入相应的命令即可执行(不需要 PATH 指定路径); 外部命令是 MS-DOS 下的一切可执行文件, 它可以是以 .COM、.EXE、.BAT 为扩展名的所有文件, 执行外部命令可直接键入文件名(不需要键入扩展名)。执行外部命令除键入程序名以外, 还需要指定存放该文件的路径, 在 MS-DOS 中外外部命令的执行过程如图 1-2 所示。

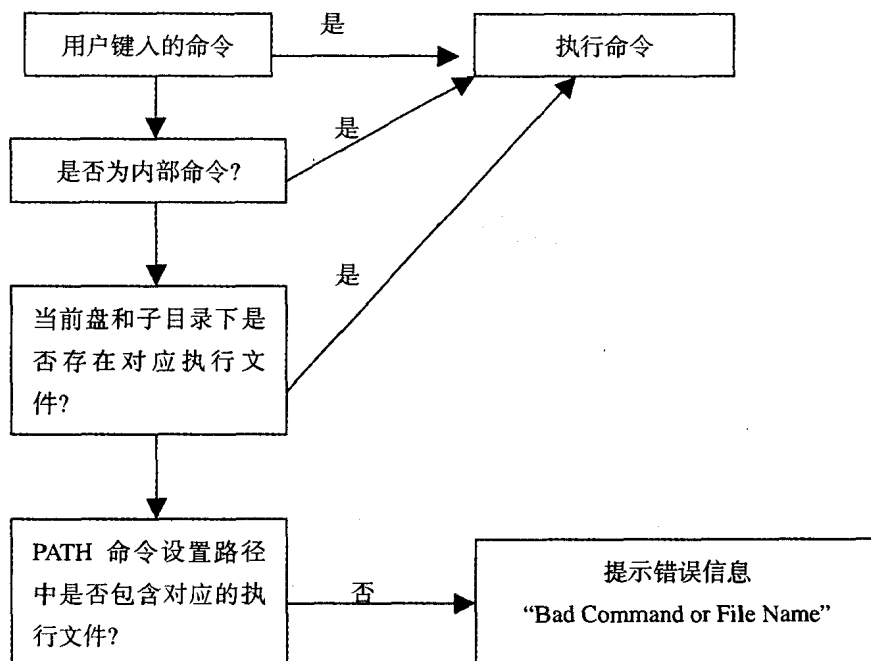


图 1-2 MS-DOS 执行外部命令流程

当在指定目录中同时有相同文件名的执行文件(如:AA.COM、AA.EXE、AA.BAT)时, MS-DOS 优先执行 AA.COM 文件; 若只有 AA.EXE 和 AA.BAT, 则 MS-DOS 优先执行 AA.EXE 文件。