



根据国家公务员晋级考试大纲、教育部 2000 年计算机考试大纲编写
GENJUGUOJIAOGONGWUYUANJINJIKAO SHIDAGANGJIAOYUBU2000NIANJISUANJIKAO SHIDAGANGBIANXIE

新

编

计算机应用

基础教材

李 飞 陈 旗 编著

计算机基础知识

汉字录入技术

中文 **Windows 98**

中文 **Word 2000**

中文 **Excel 2000**

中文 **PowerPoint 2000**

WPS 2000

常用工具软件

Internet 网络指南

f7a

TP31-4
L316

新编计算机基础应用教材

李 飞 陈 旗 编著



A0954689

中国石化出版社

内 容 简 介

本书是根据2000年教育部颁布的《加强工科非计算机专业计算机基础教学的指导意见》的精神,结合长期从事计算机教学的教师丰富的经验而编写的。

本教材在编写过程中立足于内容新颖,选材合理,内容详实,编排体例生动活泼。并且通过大量图解,深入浅出,使读者自己看得懂,能够照着做,从而打破了计算机的神秘感,使计算机的教学过程变得轻松愉快而富有成效。

本书可作为高校计算机文化基础课教材,也可作为电脑培训班用书。

图书在版编目(CIP)数据

新编计算机应用基础教材/李飞,陈旗编著. —北京:
中国石化出版社,2001. 1

ISBN 7-80164-048-9

I. 新… II. ①新…②陈… III. 电子计算机—教材
IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第 88111 号

中国石化出版社出版发行

地址:北京市东城区安定门外大街 58 号

邮编:100011 电话:(010)84271859

<http://press.sinopec.com.cn>

北京鑫洪源印刷厂印刷

新华书店北京发行所经销

*

787×1092 毫米 16 开本 17.625 印张 450 千字 印 1—8000

2001 年 3 月第 1 版 2001 年 3 月第 1 次印刷

定价:24.80 元

目 录

第1章 计算机使用基础	1
1.1 计算机概述	2
1.1.1 认识计算机	2
1.1.2 认识多媒体计算机	2
1.1.3 计算机系统组成	2
1.2 计算机系统的组成	3
1.2.1 计算机的基本构成	3
1.2.2 计算机的基本操作	6
1.3 DOS操作系统的使用	7
1.3.1 DOS的基本认识	7
1.3.2 文件的目录管理和操作	9
1.3.3 文件的基本操作	12
1.3.4 格式化磁盘	14
习题与思考	15
第2章 键盘操作与汉字输入	17
2.1 键盘的认识的操作	18
2.1.1 键盘的组成	18
2.1.2 键盘的操作	21
2.1.3 键盘指法训练	23
2.2 利用五笔字型输入汉字	26
2.2.1 认识汉字的结构	26
2.2.2 掌握字根的分布	26
2.2.3 五笔字型输入的基本规则	29
2.2.4 快速输入汉字	30
2.2.5 万能学习键	31
习题与思考	32
第3章 中文 Windows 使用速成	35
3.1 走进 Windows 98	36
3.1.1 启动和退出 Windows 98	36
3.1.2 认识 Windows 98 桌面	36
3.2 Windows 的资源管理	40
3.2.1 查看“我的电脑”	40
3.2.2 查看“资源管理器”	41
3.2.3 “资源管理器”的应用	42
3.3 Windows 98 的文件管理	43
3.3.1 文件和文件夹的概念	43
3.3.2 文件夹或文件的打开和显示	44
3.3.3 文件或文件夹的选择	46

3.3.4	文件或文件夹的复制和移动	47
3.3.5	文件夹的基本操作	50
3.4	Windows 98 软盘管理	52
3.4.1	格式化软盘	52
3.4.2	复制软盘	53
3.5	Windows 98 控制面板	54
3.5.1	打开控制面板	54
3.5.2	电脑硬件属性设置	54
3.5.3	显示设置	56
3.5.4	添加新硬件	58
3.5.5	添加/删除程序	60
	习题与思考	63
第4章	中文 Word 使用速成	65
4.1	中文 Word 97 入门	66
4.1.1	进入中文 Word 97	66
4.1.2	中文 Word 97 窗口简介	66
4.2	文档操作基础	68
4.2.1	文档基本操作	68
4.2.2	录入文字与符号	71
4.2.3	文本的编辑和修改	72
4.2.4	复制与移动操作	73
4.2.5	错误操作处理	74
4.2.6	查找与替换操作	75
4.3	Word 的排版功能	77
4.3.1	设置版面	77
4.3.2	字符基本格式	77
4.3.3	格式化段落	79
4.3.4	插入页眉和页脚	80
4.3.5	添加页码	81
4.3.6	设置边框和底纹	82
4.4	表格处理	83
4.4.1	创建表格	83
4.4.2	编辑表格	85
4.5	图形、图像编辑	88
4.5.1	绘制和编辑图形	88
4.5.2	在文档中插入图形文件	89
4.5.3	艺术字的应用	91
4.5.4	图形对象的操作	92
4.6	文档的打印	94
4.6.1	打印预览	94
4.6.2	打印文档	95
4.7	中文 Word 2000 操作指南	95
4.7.1	中文 Word 2000 新功能	95

4.7.2 中文 Word 2000 基本操作	97
习题与思考	100
第 5 章 中文 Excel 使用速成	101
5.1 中文 Excel 97 基本操作	102
5.1.1 启动中文 Excel 97	102
5.1.2 Excel 编辑窗口	102
5.1.3 工作簿的概念	104
5.1.4 工作簿操作	105
5.2 工作表的操作	108
5.2.1 管理工作表	108
5.2.2 选定工作簿中的工作表	111
5.2.3 重复与撤消操作	114
5.2.4 查找与替换操作	115
5.3 工作表的编排	116
5.3.1 单元格的格式化	116
5.3.2 编辑工作表数据	119
5.3.3 调整行列的距离	122
5.3.4 工作表的格式化操作	123
5.4 公式的使用	124
5.4.1 输入公式	124
5.4.2 单元格引用	126
5.4.3 自动求和及快速计算	128
5.5 图表制作	130
5.5.1 创建图表	130
5.5.2 编辑图表	131
5.6 数据的管理	133
5.6.1 建立数据清单	133
5.6.2 数据的排序	134
5.6.3 数据的筛选	135
5.6.4 数据的汇总	136
5.7 打印工作表	137
5.7.1 工作表的页面设置	137
5.7.2 打印预览	138
5.7.3 打印	138
5.8 中文 Excel 2000 操作入门	139
5.8.1 中文 Excel 2000 基本操作	139
5.8.2 工作簿的网络特性	141
习题与思考	142
第 6 章 中文 PowerPoint 使用速成	143
6.1 中文 PowerPoint 97 入门	144
6.1.1 启动 PowerPoint 97	144
6.1.2 中文 PowerPoint 窗口环境	144
6.2 演示文稿的建立	146

6.2.1	利用内容提示向导	146
6.2.2	利用设计模板	149
6.2.3	演示文稿的打开与保存	150
6.2.4	打印演示文稿	151
6.3	幻灯片的处理和设置	152
6.3.1	插入新幻灯片	153
6.3.2	输入文本	154
6.3.3	编辑幻灯片	155
6.3.4	绘制图形	157
6.3.5	艺术字的应用	159
6.3.6	插入剪贴画	161
6.3.7	幻灯片的配色方案	162
6.3.8	应用设计模板	163
6.4	幻灯片的放映	164
6.4.1	设置放映方式	164
6.4.2	设置幻灯片切换方式	165
6.4.3	动画效果	166
6.5	异地使用演示文稿	167
6.5.1	打包演示文稿	167
6.5.2	解演示文稿包	169
6.6	中文 PowerPoint 2000 操作入门	170
6.6.1	中文 PowerPoint 2000 简介	170
6.6.2	中文 PowerPoint 2000 基本操作	171
	习题与思考	173
第 7 章 WPS 2000 使用速成		175
7.1	WPS 2000 操作基础	176
7.1.1	进入 WPS 2000	176
7.1.2	WPS 2000 的窗口组成	176
7.2	文件编辑与文本编排	178
7.2.1	创建新文件	178
7.2.2	保存和打开文件	179
7.2.3	文档编辑	181
7.2.4	复制与移动操作	183
7.2.5	恢复与重复操作	184
7.2.6	查找与替换操作	185
7.3	文档排版操作	186
7.3.1	页面设置	186
7.3.2	文字修饰	188
7.3.3	段落排版	189
7.4	表格的使用	190
7.4.1	表格的基本概念	190
7.4.2	创建表格	191
7.4.3	编辑表格	192

7.4.4	修饰表格	196
7.5	图形、图像编辑	197
7.5.1	制作图形	197
7.5.2	图形对象的编辑	199
7.5.3	图像的编辑	201
7.5.4	插入图文框	202
7.6	打印输出	204
7.6.1	打印预览	204
7.6.2	打印文件	205
	习题与思考	206
第8章	常用工具软件使用速成	207
8.1	压缩软件 WinZip 8.0	208
8.1.1	WinZip 8.0 的安装	208
8.1.2	进入 WinZip 8.0 标准界面	209
8.1.3	使用 WinZip 8.0 的向导界面	211
8.1.4	快速压缩/解压文件	212
8.2	杀毒软件 KV3000	213
8.2.1	KV3000 主要功能	213
8.2.2	查杀毒前的注意事项	215
8.2.3	在 DOS 下使用 KV3000	216
8.2.4	保存和恢复硬盘主导信息	217
8.2.5	清除所有引导区型病毒	218
8.2.6	加载扩展程序杀新病毒	218
8.2.7	用 KV3000 实时监测病毒	218
8.3	翻译软件金山词霸 2000	219
8.3.1	金山词霸 2000 窗口界面	219
8.3.2	功能菜单	220
8.3.3	屏幕取词功能	222
8.3.4	词典查询	222
8.3.5	用户词典管理	223
8.4	阅读软件 Adobe Acrobat Reader 4.0	224
8.4.1	启动 Acrobat Reader 4.0	224
8.4.2	Acrobat Reader 的初始化	225
8.4.3	设置阅览窗口方式	226
8.4.4	设置翻页方式	226
8.4.5	网上文件的浏览和复制	227
	习题与思考	228
第9章	计算机网络基础与应用	229
9.1	计算机网络的认识	230
9.1.1	什么是计算机网络	230
9.1.2	计算机网络的发展	230
9.1.3	网络的拓扑结构类型	231
9.1.4	网络操作系统种类	234
9.1.5	网络设备的种类与用途	234

9.2	Internet 的基础知识	235
9.2.1	什么是 Internet	235
9.2.2	认识 Internet	236
9.3	Internet Explorer 5.0 使用速成	238
9.3.1	用 IE 5.0 浏览网页	239
9.3.2	在收藏夹中添加喜欢的网页	240
9.3.3	整理收藏夹	241
9.3.4	IE 5.0 的搜索功能	242
9.3.5	更改主页	243
9.3.6	浏览网页的历史记录	244
9.3.7	将网页添加到链接栏	245
9.4	Outlook Express 5.0 的使用	245
9.4.1	Outlook Express 5.0 的界面组成	245
9.4.2	添加邮件账号	246
9.4.3	创建新邮件	248
9.4.4	发送和接收邮件	249
9.4.5	阅读邮件	249
9.4.6	回复邮件	250
9.4.7	打开和存储附加文件	251
9.4.8	删除邮件	252
9.4.9	使用通讯簿	253
	习题与思考	254
第 10 章	计算机的维护与病毒防治	225
10.1	计算机的维护	256
10.1.1	使用计算机的注意事项	256
10.1.2	预防计算机故障的步骤和方法	256
10.1.3	计算机死机的分析与判断	257
10.1.4	计算机故障诊断的方法	258
10.1.5	维修时的注意事项	260
10.2	了解和防治计算机病毒	260
10.2.1	计算机病毒的分类	260
10.2.2	计算机病毒的特点	261
10.2.3	计算机病毒的传播途径	262
10.2.4	计算机病毒的破坏方式	262
10.2.5	Internet 网病毒的防治	263
10.2.6	纠正对病毒的一些错误认识	264
10.3	计算机病毒的防治技巧	265
10.3.1	预防病毒是关键	265
10.3.2	两种常用查找病毒的方法	266
10.4	清除计算机病毒的方法	269
10.4.1	清除计算机病毒的具体操作步骤	269
10.4.2	针对不同计算机病毒的清除方法	270
	习题与思考	272

第1章

计算机使用基础

计算机的诞生是人类科学技术发展史上的重大事件，是 20 世纪人类最伟大的发明创造之一，对人类历史的发展具有深远的影响。尤其在人类社会进入信息时代的今天，它的应用越来越广泛，因此，了解计算机，学会使用计算机是时代的要求。

1.1 计算机概述

1.1.1 认识计算机

计算机是一种具有快速运算能力,又有逻辑判断功能和存储功能的自动化的电子设备。计算机从 1974 年问世以来,由于它体积小,功耗低,工作可靠,以及其优良的性能价格比而使它飞速发展。

现在计算机的应用非常广泛,几乎是随处可以见到:走到大街上,到处都是电脑打字、激光照排的广告;走进银行,工作人员操作的不再是古老的算盘,而是崭新的计算机;走进飞机售票处,也是漂亮的计算机一字排开,只要手指轻轻一按键盘,所需要的信息立刻就会跃上屏幕,再按打印机,过一会儿,屏幕上的信息就打印在纸上了;走到商店,可以看到有触摸屏的计算机,用手轻轻一按就可以得到所要的提示;当打电话时,经过计算机的处理,可以看见正与你通话人的一举一动……它的神奇之处足以让你感到心旷神怡。可以说,微型计算机的出现和广泛的使用,已经成为当今世界新技术革命的主要标志之一。

1.1.2 认识多媒体计算机

计算机在开始阶段只能处理数学方面的计算,后来改进成能处理文字信息,现在,多媒体计算机的出现使计算机能对图形图像进行操作,并能发出声音,这样就使计算机不仅深入到各行各业,也深入到了家庭。

什么是多媒体?多媒体计算机又是怎么回事?在弄清楚这两个问题之前,我们先看看什么是媒体。媒体是用来传播信息的载体,我们读书、看报和看电视,就是通过文字、声音和图像传递信息给我们,所以从某种意义上而言,文字、声音和图像就是一种媒体。

多媒体就是将文字、声音和图像结合在一起的媒体。多媒体计算机,就是会显示文字,会发声,还会显示图像的计算机。

1.1.3 计算机系统组成

计算机系统不仅包括硬件,还包括软件。硬件是构成计算机的实体设备,如运算器、控制器、存储器、输入设备和输出设备等。软件和硬件是同样的重要,没有软件的计算机硬件犹如没有灵魂和生命的一堆空躯壳。因此关于计算机系统应该建立以下两个概念:



计算机系统正常工作,硬件和软件缺一不可。不要认为有了硬件,计算机就能正常工

作。软件没有硬件的支持不能实现其功能,硬件离开软件也无法工作,软件的功能在很大程度上决定着计算机整体功能的发挥。

 操作系统是计算机系统中最重要的系统软件。没有操作系统，计算机只是一堆废铁。

因为应用软件和系统软件都必须在操作系统的支持下才能正常运行。

1.2 计算机系统的组成

1.2.1 计算机的基本构成

最常见的计算机从外观上看主要包括显示器、主机、键盘、鼠标、驱动器和打印机，如图 1-1 所示。下面将逐一介绍这些部件的功能。

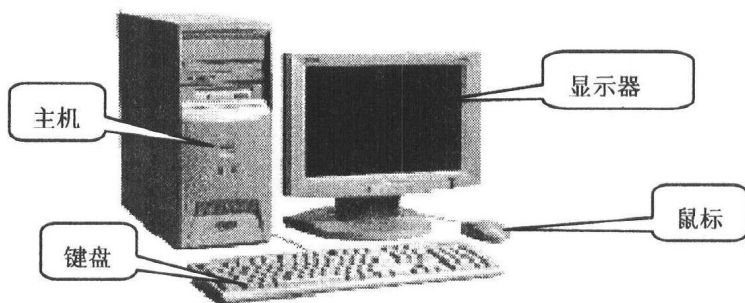


图 1-1 计算机的外观

1. 主机

主机是计算机系统的核心部分，主机可以称作计算机的“大脑”，它是由许多电子元件和集成块组成的一个很复杂的大家庭。所有程序都储存在里面，用户的指令输入进去后，就由它执行。

主机的外形像个方箱子。主机的前面有两个按键特别明显：一个是电源开关键，它的旁边一般是用英文字母 POWER 来标识；另一个是复位键，标有 RESET。另外主机面板上的有指示灯以及软盘驱动器和光盘驱动器，指示灯只有一个作用，一开机它就亮，关机就熄，让你清楚计算机当前的工作状态。

电源开关同电视机开关一样，按一次就开机了，再按一次又关机了。如果中途需要重新启动，就不必要按电源开关，只须按复位键就行了。另外，在键盘上也可以进行热启动操作，后面我们还会再介绍。

主机的后面是风扇的窗口和各种输入、输出设备的插座。输入的有电源和键盘的插座，输出的有显示器和打印机的插座。这些插座同将要插到上面去的插头都是配套好的，互相不一样，你不用担心插错，因为错了就插不上去。所以，发现插不上去时，不能蛮干，那样会损坏插座。

注意：拔插头和插入插头，都必须先关掉电源，在没有电的情况下进行；否则，会因为拨动插头产生火花，损坏主机里极精密的元件。

2. 显示器

显示器的外形和电视机十分相像，它是计算机最常见的输出设备。它不仅能把我们敲入的字符立即显示出来，而且在主机工作时，把各种图形或文字显示在屏幕上，告诉我们它在干什么。显示器是计算机与人通话的窗口，所以学习计算机操作时要养成仔细观察屏幕各种信息（信号）的习惯。你的操作正不正确，机器工作正不正常，机器在干什么，屏幕都会有相应的反映。

计算机的显示器分为单色显示器和彩色显示器两种。对于文字处理来说，它对显示器的要求不高，但对于游戏和显示图形图像，就必须使用高分辨率的显示器。

显示器当然是越大越好，但越大也越贵。显示器还有两个重要的性能指标：点距和刷新频率。点距越小，显示的文字和图像越光滑细腻；刷新频率越高，无闪烁，不容易使人眼疲劳。

3. 键盘

键盘是常用的输入设备，它好比电子游戏机的控制器，你怎么“按”，它就怎么动。人可以通过键盘向机器“讲话”，机器通过显示器可以向人“讲话”，这样就可以进行“人机对话”了。

键盘上的键就是你发布指令的各种代码，只要发出的指令不出错，微机都能实现你的意图。可以说计算机最基础的操作方法，就是键盘使用法。

键盘由主键盘、副键盘、功能键和光标控制键组成，如图 1-2 所示。



图 1-2 键盘外形

主键盘有 26 个英文字母键 A~Z, 10 个数字键 0~9, 专用符号 (!、@、#、\$ 等键), 标点符号 (?, , 等键), 空格键及一些特殊键 (Shift、Alt、Ctrl、Esc 等), 其中键面上有两个符号的键称为“双字符键”。

副键盘位于键盘右边, 它有两大作用: ①用于输入数字; ②用于控制光标的移动。这两大作用通过数字锁定键 NumLock 进行转换。

F1~F12 为功能键, 各键的功能因不同的软件而定, 并且可以自己定义。功能键的作用在于用它来完成某些特殊的功能操作, 可以简化操作, 节省时间。

4. 鼠标

鼠标是计算机的一种基本输入设备。在图形界面中, 利用鼠标可以比键盘操作更快速方便, 所以, 在 Windows 界面中鼠标成为一种必不可少的工具。

鼠标的操作主要包括以下方面:

“指向”——指向一个目标, 单击鼠标左键, 则会选中该目标。如果使用中文 Windows 98 新增加的“网页风格”, 只需指向一个目标, 而无需单击。

“单击”——按一下鼠标左键并立即释放, 它与“指向”功能一样, 则会选中该目标。

“双击”——将鼠标指向一个对象, 连续按两下鼠标左键并立即释放, 则会执行所选中的对象。使用“网页风格”, 只需要单击即可。

“拖动”——将鼠标指向一个目标, 然后按住鼠标的左键不放, 将光标移动到指定位置后放开, 这样目标就会被拖动到新位置。

“单击鼠标右键”——将鼠标指向一个目标, 单击鼠标右键, 则会出现一个菜单, 这个菜单根据光标所在的位置不同而不同。

鼠标的具体操作方法如图 1-3 所示。

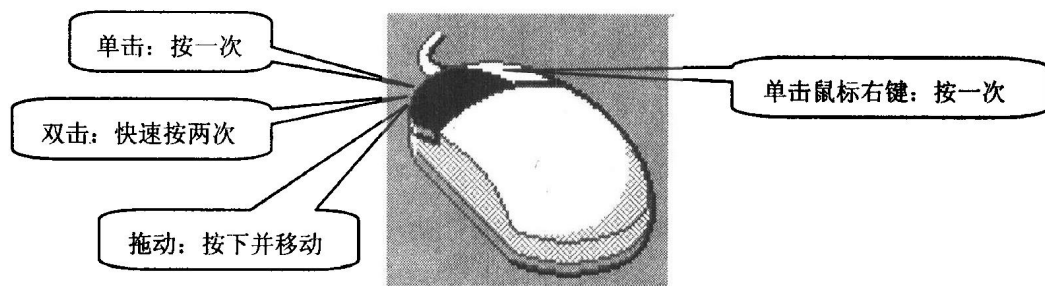


图 1-3 鼠标的操作

5. 软盘和软盘驱动器

软盘驱动器是放置软盘的地方, 当我们要对软盘进行读或写的操作时, 必须将软盘放入软盘驱动器内, 然后通过键盘发出指令, 当软盘驱动器上的指示亮着时, 表示它正在执行你的指令, 这时千万不能去动软盘, 否则就会损坏软盘, 等到指示灯熄灭后, 表示它已经完成你发布的指令了, 这时就可以随意取出软盘了。

软盘驱动器一般分为两种型号: 插孔大的为 5 英寸, 插孔小的为 3 英寸。对应于 5 英

寸和 3 英寸的软驱, 软盘也分为两种类型: 5 英寸的软盘和 3 英寸的软盘, 简称为 5 寸盘和 3 寸盘。3 英寸的软盘体积小, 容易携带, 安全性也高, 它的储存量比 5 英寸软盘的储存量大。

现在, 常用的软盘是 3 英寸的软盘, 5 英寸的软盘已很少使用。

6. 光盘和光盘驱动器

现在, 计算机还配置有光盘驱动器, 即 CD-ROM, 它是读取光盘的工具。光盘像软盘一样, 是一种存储介质, 普通光盘中的内容不能被修改, 即它不可以写入信息, 它的容量相当大, 是 650MB。

拿光盘时, 注意手不要去接触光盘的表面, 如果接触了光盘的表面, 容易使光驱在读光盘数据时产生错误的信息。拿光盘的正确方式是手握光盘的边缘。

将光盘放入光驱时, 要放平稳, 光盘上有文字的一面放上面, 这样光驱才能读取到光盘上的信息。

7. 打印机

打印机是计算机最常用的输出设备之一。就打印机的类型来说, 它分为针式打印机、激光打印机和喷墨打印机几类。其中以激光打印机输出的质量为最好, 当然价格也最贵。

目前最常见的打印机为点阵针式打印机, 它是利用打印钢针组成的点阵来表示打印内容的。它的特点是结构简单, 价格低, 打印内容不受限制。可以打印字符、汉字, 还可以打印各种图形。

针式打印机打印头上的钢针数有 9 针的, 叫 9 针打印机; 有 24 针的, 叫 24 针打印机。目前常用的 24 针打印机有 EPSON1600K、CR3240 等。

非击打式印字机有着非常突出的优点, 体积小, 无噪声, 印刷清晰, 速度快。常用的是激光印字机和喷墨式印字机。

1.2.2 计算机的基本操作

计算机的开机和关机必须按规定操作, 否则可能造成硬件的损坏。

1. 开机

开机步骤: 将电源插头插入插座后, 先开显示器, 再开主机开关。

说明:

① 有的计算机显示器的电源接在主机上, 直接打开主机电源开关即可。

② 当运行中出现故障造成“死机”, 或需要退出正在运行的软件的工作时(但又不知道怎样退出), 则可采取热启动的方式。热启动的方法为: 用两指按下 Ctrl 和 Alt 键, 再快速按下 Del 键, 计算机就重新启动了。

③ 直接开机是冷启动的一种方式, 在计算机上还有一种冷启动方式是电源开关已经打开的情况下进行的, 方法是按主机上的 RESET 开关, 它的效果和关机后再开机一样, 但

是它对机器的损耗小些。这种方式往往在机器无法进行热启动时使用。

2. 关机

关机步骤：先关主机，再关显示器开关，最后将电源插头从插座上拔下。

说明：

- ① 有的计算机显示器的电源接在主机上，直接关闭主机电源开关即可。
- ② 如果是用软盘启动计算机的，关机后应把软盘取出来，不要把软盘留在驱动器里。
- ③ 刚刚关机，不能立刻开机，这样很容易损坏机器，必须等半分钟才能再次开机。

1.3 DOS 操作系统的使用

1.3.1 DOS 的基本认识

1. DOS 的基本概念

DOS 的英文全名是 Disk Operating System，即磁盘操作系统，顾名思义，DOS 是用以控制、管理计算机软硬件资源和程序执行的软件系统。微机的一切硬件、软件都必须在 DOS 操作系统的管理和协调下才能正常工作。

2. 文件与名称

DOS 下的所有程序和数据，都是以文件的形式存储的，使用计算机，可以说是对各种文件的操作管理。为了区别不同的文件，以便文件的执行、修改和检索，必须给每个文件一个特定的标记，这就是文件的命名。DOS 的文件名称由文件名（Filename）和扩展名（.EXT）两部分组成。

文件名和扩展名可由字母、数字或符号组成，文件名可包括 1~8 个字符，扩展名最多可包括 3 个字符，在文件名和扩展名之间以间隔符表示，如 FILE.EXE。文件名前缀和扩展名的 ASCII 字符可以是英文字母（A~Z 大小写，共 52 个）、数字符号（0~9）和特殊符号（如 \$ # & @ 等）。一个文件可以有文件名，而无扩展名，反之则不可，即文件必须有文件名。

DOS 对文件的访问，就是通过文件名实现的。从用户角度出发，计算机系统的文件操作主要实现了“按名存取”：当用户要求系统保存一个已经命名的文件时，系统根据一定的格式将其存储在存储器的适当地方；用户需要时，系统根据用户指定的文件名，能够从文件存储器中找出所要的文件，或文件的某些信息。

3. DOS 系统启动程序

DOS 操作系统由一个引导程序和三个程序模块组成（注：具有一定功能的程序叫模块），包括：命令处理模块 `COMMAND.COM`、磁盘操作管理模块 `MSDOS.COM`（或 `IBMDOS.COM`）、输入输出接口模块 `MSBIO.COM`（或 `IBMBIO.COM`），以及若干实用程序（DOS 命令）。

引导程序是一个小程序，凡是格式化的磁盘都存放有这个程序，当电脑启动时，引导程序首先被读入内存。在前面已经介绍，所有磁盘的信息必须通过内存，才能被 CPU 处理加工，即 CPU 是与内存打交道，不与磁盘接触。引导程序进驻内存后，由它负责把 DOS 调入内存。它先检查磁盘是否系统盘，即是否有前面所讲的三个程序模块，若不是则提示插入系统盘。若是系统盘，还要检查磁盘上 DOS 的两个文件是否按 `MSBIO.COM`（或 `IBMBIO.COM`）和 `MSDOS.COM`（或 `IBMDOS.COM`）的顺序存放；若是则将它们读进内存并执行。

命令处理模块 `COMMAND.COM` 起着我们与电脑沟通的作用，`COMMAND.COM` 实际上是个系统命令文件，它的扩展名是 `COM`，所有系统命令文件的扩展名都是 `COM`，它的文件名 `COMMAND`，中文意思是“命令”，所以从文件名字就可以看出它是命令处理程序。它是担负着分析来自键盘的命令，以及包含 DOS 命令的处理程序，所以没有它的存在，电脑是无法理解我们通过键盘所发布的命令。

磁盘操作管理模块 `MSDOS.COM`（或 `IBMDOS.COM`）是 DOS 操作系统的核心。`MSDOS.COM` 指的是微软磁盘操作系统，它是 Microsoft Disk Operation System 的缩写，由于微软公司和 IBM 公司曾经共同开发 DOS，所以有的 DOS 版本的这个程序名是 `IBMDOS.COM`。`MSBIO.COM` 和 `IBMBIO.COM` 也是同样道理。

`MSDOS.COM` 是由若干小程序组成，这些小程序分别完成键盘输入、打印机输出、存储管理，以及磁盘、目录和文件处理等功能，它还允许我们直接调用这些小程序来管理电脑。

输入输出接口模块 `MSBIO.COM`（或 `IBMBIO.COM`），由其程序名可知 MS 或 IBM 是公司的缩写。BIO 是 Basic Input and Output 的缩写，意思是基本输入输出。`MSBIO.COM` 是用来管理向打印机发送一个字符、从磁盘读入一个信息等最基本的输入输出操作。

4. DOS 的命令类型

DOS 命令很多，它分为内部命令、外部命令和批命令三种类型。

① 内部命令是指 `COMMAND.COM` 程序包含的随着 DOS 装入内存且在 DOS 状态下常驻内存的命令。

② 外部命令是指以可执行程序文件（具有 `.COM` 或 `.EXE` 扩展名的文件）的形式存储在磁盘上，这就意味着该命令文件必须记录在硬盘或已插入驱动器的软盘上，否则 DOS 是找不到该命令的。

③ 批命令是用一组内部命令或外部命令及批处理子命令构成的文件，它是以 `BAT` 为扩展名的文件，该文件允许用户组织键盘命令语言程序，一次建立，多次执行。最典型的例子是在 DOS 系统盘上一个名为 `AUTOEXEC.BAT` 的批命令文件，当系统启动时，机器