

教育部职业教育与成人教育司全国职业教育与成人教育教学用书规划教材
“十一五”全国计算机技能型紧缺人才培养规划教材
中国计算机学会职业教育专业委员会专家组审定



Computer Specialty English

(高职高专)

计算机专业英语

编写 / 技能型紧缺人才培养培训教材编写委员会

主编 / 张捷



海洋出版社

教育部职业教育与成人教育司全国职业教育与成人教育教学用书规划教材
“十一五”全国计算机技能型紧缺人才培养规划教材
中国计算机学会职业教育专业委员会专家组审定



Computer Specialty English

(高职高专)

计算机专业英语

编写 / 技能型紧缺人才培养培训教材编写委员会
主编 / 张捷

海洋出版社
北京

内 容 简 介

本书为教育部全国职业教育与成人教育教学用书行业规划教材,是计算机专业英语课程教材。

本书内容:本书由7章和2个附录及习题答案构成,主要内容包括:专业英语,计算机屏幕英语,专业文献的阅读理解和翻译技巧,计算机产品说明书,应用文写作,计算机常用翻译工具,办公室英语,计算机专业英语常用名词术语,计算机专业英语缩写词表。

本书特点:1. 完全突出实用性与社会就业紧密结合,选择最新技术、代表性强的材料作为教学范文;2. 专业文章、应用文范例、办公室日常口语、商务洽谈口语,都采用中英文同步对照的方式,有利于迅速掌握大量专业词汇,并提高阅读和检索计算机文献资料的能力。3. 教学目标明确,内容新颖、典型,实用性、指导性强;4. 各章根据需要设有语法注释,关键词汇,参考译文和练习题,更利于学习者记忆、模仿和参考,并能及时检测和巩固学习效果。

适用范围:全国职业院校计算机专业英语课程教材;从事计算机相关工作的专业技术人员的参考书。

图书在版编目(CIP)数据

计算机专业英语 / 张捷主编. —北京:海洋出版社, 2006.12

ISBN 978-7-5027-6603-0

I. 计… II. 张… III. 电子计算机—英语—高等学校:技术学校—教材 IV. H31

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 156066 号

总 策 划: WISBOOK

责任编辑:蒋湘群 吴清平

责任校对:肖新民

责任印制:钱晓彬 阎秋华

排 版:海洋计算机图书输出中心 晓阳

出版发行:海洋出版社

地 址:北京市海淀区太慧寺路8号(716房间)
100081

经 销:新华书店

技术支持:www.wisbook.com/bbs

发 行 部:(010) 62132549 62112880-878

62174379(传真) 86489673(小灵通)

网 址:www.wisbook.com

承 印:北京媛明印刷厂

版 次:2007年2月第1版

2007年2月北京第1次印刷

开 本:787mm×1092mm 1/16

印 张:11

字 数:243千字

印 数:1~2000册

定 价:18.00元

本书如有印、装质量问题可与发行部调换

“十一五”全国计算机技能型紧缺人才培养规划教材

编 委 会

主 任：吴清平

副主任：程时兴 徐 敏 孙振业

委 员（排名不分先后）：

李燕萍 邓振杰 周国烛 果晓来 陈 亮

徐烈英 穆 萍 陶晓欣 崔武子 李 红

张建军 朴仁淑 宫 谦 涂玉芬 向 隅

韩祖德 朱国英 徐 明 乐新宇 韩桂林

新 夫 任利军 李 刚 杨功元 张秉树

陈 琳 胡 曦 金 海 吕淑琴 马蔚云

钱晓彬 周京艳 黄梅琪 蒋湘群 王 勇

写在前面的话

当前我国正向现代化、信息化、工业化的国家大步迈进,迫切需要数以千万计的高技能人才和数以亿计的高素质劳动者。社会各行业、工业企业等部门人才短缺、特别是技能型人才严重短缺。近年来,我国的职业教育已日益被经济建设所依赖,技能型人才需求存在巨大缺口,因此培养培训任务迫在眉睫。

温家宝总理在2005年11月7日的全国职业教育工作会议上强调,要大力发展中国特色的职业教育,加快培养高技能人才和高素质劳动者。教育部、劳动与社会保障部、国防科工委、信息产业部、交通部、卫生部也联合颁发了《教育部等六部委关于职业院校制造业和现代服务业技能型紧缺人才培养培训工程的通知》,教育部办公厅和信息产业部办公厅颁发了《关于确定职业院校开展计算机应用与软件技术专业领域技能型紧缺人才培养培训工作的通知》及《职业院校计算机应用与软件技术专业领域技能型紧缺人才培养指导方案》。这足以说明职业教育在国家人才培养工程中的重要性以及国家对技能型人才需求的紧迫性。

培养培训软件技术专业领域技能型紧缺人才是职业教育的根本使命和当前的紧迫任务,目的就是要刻不容缓地把走进校园的学生培养成适合国家发展和企业需要的有用人才,培养他们成为有一技之长的劳动者和实用型人才,培养的目的主要是面向就业。

根据以上精神和指导方案,中国计算机学会职业教育专业委员会与海洋出版社海洋智慧图书有限公司,特组织北京、河北、内蒙古、大连、长春、唐山、武汉、深圳、肇庆和杭州等地主要职业院校负责人和一线教师,召开教材研讨会,相互交流经验,介绍需求,共同策划和编写了本套《21世纪全国职业院校计算机技能型紧缺人才培养规划教材》。本套教材是面对目前全国职业院校学生的现状和职业需求而编写的、颇具特色的实用培养培训教材。

我们特将这套教材倾心奉献给全国广大的教师和学生,为国家“职业教育与培训创新工程”推波助澜,为满足社会巨大的人才培养需求做出应有的贡献!

整套书的编写宗旨

- 三符合:符合教育部教学大纲、符合市场技术潮流、符合职业院校专业课程需要。
- 技术新、任务明、步骤细致、实用性强,专为技能型紧缺人才量身定制。
- 软件功能与具体范例操作紧密结合,边讲解边动手,学习轻松,上手容易。
- 三适应:适应新的教学理念、适应学生水平现状、适应用人标准要求。

整套书的特色

- 理论精练够用、任务明确具体、技能实操落实,活学活用。

教材编委会

《计算机专业英语》知识导读

章 名	主要学习和掌握下列知识要点	知识星级
第一章 专业英语简介	(1) 了解专业英语的特点; (2) 理解专业英语的学习技巧; (3) 掌握专业词汇的构成; (4) 熟练掌握专用术语与词组。	★★
第二章 计算机屏幕英语	(1) 掌握系统主机 BIOS 配置提示信息 (2) 掌握计算机常用操作系统 DOS、Windows 屏幕提示 (3) 掌握网络操作常用 FTP、新闻组、电子邮件、网络浏览器提示信息 (4) 掌握 FoxPro 操作提示信息	★★★★
第三章 专业文献阅读理解和翻译技巧	(1) 了解专业论文格式; (2) 理解专业论文的编写思路; (3) 掌握阅读计算机软、硬件、计算机应用、多媒体技术、计算机网络等各类计算机专业论文。	★★★★
第四章 计算机产品说明	(1) 了解显示器说明书阅读分析; (2) 理解打印机说明书阅读分析; (3) 掌握主板说明书阅读分析; (4) 熟练掌握英文版压缩软件的下载、安装、注册、升级及使用。	★★★★
第五章 应用文写作	(1) 掌握学历证书、体检证明、学位证书、毕业证书的写作方法; (2) 掌握个人简历的写作方法; (3) 掌握申请信的写作方法; (4) 掌握其他常见应用文的写作方法。	★★★
第六章 计算机常用翻译工具	掌握计算机常用翻译工具的使用。	★★★
第七章 办公室英语	(1) 了解办公室礼仪、商业会谈; (2) 理解业务信息交流方式; (3) 掌握客户电话的接听、拨打和转达; (4) 熟练掌握办公室用语。	★★★

《计算机专业英语》学时分配建议

课程内容		学 时 数		
		授 课	练 习	合 计
第一章专业英语简介		2		2
第二章计算机屏幕英语	第一节 系统主机 BIOS 配置提示信息	2	2	10
	第二节 计算机常用操作系统屏幕提示	2		
	第三节 网络操作常用提示信息	2		
	第四节 FoxPro 操作提示信息	2		
第三章专业论文阅读	第一节 操作系统	2	2	14
	第二节 中央处理机	2		
	第三节 编程语言	2		
	第四节 办公自动化	2		
	第五节 多媒体技术	2		
	第六节 网络安全	2		
第四章计算机产品说明	第一节 主板说明书阅读分析	2	2	14
	第二节 显示器说明书阅读分析	2		
	第三节 打印机说明书阅读分析	4		
	第四节 英文版压缩软件的下载、安装、注册、升级及使用	2		
第五章应用文写作	第一节 英文证明书	2	2	10
	第二节 个人简历	2		
	第三节 申请信	2		
	第四节 其他常见应用文	2		
第六章计算机常用翻译工具		2	2	4
第七章办公室英语	第一节 办公室礼仪	2		6
	第二节 业务信息交流	2		
	第三节 客户电话的接听、拨打和转达			
	第四节 办公室用语			
	第五节 商业会谈	2		

总学时：60 学时（其中理论学时 50 学时，练习学时 10 学时）

说明：该学时分配是以充分满足该课程教学为指导思想，各学校可根据自己的实际情况进行内容删减，或有所侧重的调整各章节的学时数。

前 言

《计算机专业英语》是面向高职高专的计算机、网络、多媒体及相关专业编写的行业规划教材。计算机技术在日新月异地发展,个人、单位和家庭几乎都离不开计算机,计算机也在不断地改变着我们的生活。计算机网络上许多较先进的软件和新闻都是英文的,因此,为了更好地利用计算机、掌握计算机的应用,我们必须能够阅读和翻译与计算机有关的英文资料和技术文献以及国外的一些最新的计算机研究成果,以便能更快地了解计算机方面的最新知识,更加熟练地使用计算机。

本书面向计算机应用及相关专业高职高专院校学生,强调与计算机专业课内容的协调性。选取了当前最流行的应用软件工具以及最前沿的计算机技术作为本书的主要内容,涵盖了计算机专业技术资料、硬件基础知识、计算机应用、多媒体技术、计算机网络等专业知识。

书中出现的专业词汇和语法现象都是在计算机操作过程中,或阅读软、硬件手册和说明书中时常见到的,也是最基本的。简洁易懂的英文文章不仅有利于学生了解计算机应用领域的最新知识,而且让学生在轻松有趣的阅读中掌握并积累计算机专业英语词汇,实现了计算机专业能力与英语能力培养相结合的目的。本书可作为高职高专计算机专业的专业英语教材,非计算机专业的计算机基础教材,也适合计算机爱好者阅读。

本书共分为7章,第1章为专业英语简介,包括专业英语中的词汇特点以及阅读和翻译计算机专业资料的技巧和方法;第2章为计算机屏幕英语,介绍了从计算机基本设置到DOS、Windows操作系统的英文提示信息,以及一些常见软件的提示信息;第3章为专业论文阅读,给出几篇介绍计算机硬件、操作系统、计算机多媒体、计算机网络的文章;第4章为计算机产品说明,摘取了某些类型的主板、显示器、打印机和工具软件的西文说明书;第5章为应用文写作,介绍一般简历、求职信、申请信和证明信的写作格式和习惯方式;第6章为计算机常用翻译工具(金山词霸);第7章为办公室英语。书中对一些较难翻译和理解的句子和单词进行了注释;每一节后面列出关键词汇,给出练习题。书后附有各节习题答案及译文,供读者参考。

本书第1章、第3章和附录由张捷编写,第2章和第6章由陈亮编写,第4章由王彦海编写,第5章由王春丽编写,第7章由贺志芳编写。编写本书参考了大量国内外计算机英文报刊、杂志、许多网络资料和计算机专业英语书籍,在此对原作者表示感谢!

由于作者水平有限,书中难免存在错误和不当之处,敬请读者批评指正。

编 者

目 录

第 1 章 专业英语简介	1	3.2 中央处理机 (CPU)	43
1.1 专业英语的特点	1	3.3 编程语言 (Programming Languages)	49
1.2 专业英语的学习技巧	2	3.4 Office Automation (办公自动化)	55
1.2.1 阅读	2	3.5 Multimedia Computer (多媒体计算 机)	63
1.2.2 写作	3	3.6 Internet Security (互联网的安全)	67
1.2.3 翻译	3	第 4 章 计算机产品说明书	72
1.3 专业词汇的构成	4	4.1 主板说明书阅读分析	72
1.3.1 专业英语词汇分类	4	4.2 显示器说明书阅读分析	76
1.3.2 专业英语构词法	5	4.3 打印机说明书阅读分析	80
1.4 计算机专用术语与词组	7	4.4 英文版压缩软件 Using WinZip 的 下载、安装、注册、升级及使用	88
1.4.1 专用的软件名称	7	第 5 章 应用文写作 (Practical Writing in English)	91
1.4.2 专用计算机厂商及商标名	7	5.1 英文证明书 (Certificate in English)	91
1.4.3 计算机专用命令和指令	7	5.2 个人简历 (Resume)	94
1.4.4 网络操作专用缩写术语	8	5.3 申请信 (Application Letter)	100
第 2 章 计算机屏幕英语	10	5.4 其他常见应用文	104
2.1 系统主机 BIOS 配置提示信息	10	第 6 章 计算机常用翻译工具	113
2.1.1 CMOS SETUP 实用程序	10	第 7 章 办公室英语	117
2.1.2 AMI CMOS SETUP 参数	13	7.1 办公室礼仪	117
2.1.3 CMOS SETUP 设置	16	7.2 业务信息交流	120
2.2 计算机常用操作系统屏幕提示	19	7.3 客户电话的接听、拨打和转达	123
2.2.1 DOS 常用提示信息	19	7.4 办公室用语	127
2.2.2 Windows 常用提示信息	23	7.5 商务会谈	130
2.3 网络操作常用提示信息	25	附录 A 计算机专业英语常用名词术 语	136
2.3.1 网络浏览器常用提示信息	25	附录 B 计算机专业英语缩写词表	146
2.3.2 电子邮件、FTP、新闻组常 用提示信息	27	习题参考答案	155
2.4 FoxPro 操作提示信息	30	Bibliograph (参考文献)	164
第 3 章 专业文献的阅读理解 and 翻译 技巧	37		
3.1 操作系统 (Operating System)	37		

第 1 章 专业英语简介

本章重点

- ☑ 专业词汇的构成
- ☑ 专用术语与词组
- ☑ 专业英语的学习技巧

1.1 专业英语的特点

计算机专业英语是专业英语的一个典型代表。除了专业领域不同之外，两者的特点和学习方法基本上是相同的，甚至是完全分不开的。下面概要地，而又全面、系统地介绍一下专业英语的特点、学习技巧、构词方法等方面的基础知识。这对于我们学习和掌握计算机专业英语是有帮助的。

计算机专业英语不同于普通英语，不但它的专业术语多，而且派生和新出现的专业用语还在不断地增加。这些术语的出现是和计算机技术的高速发展分不开的，例如：Internet、Intranet、Extranet 等都是随着网络技术的发展而出现的。另外缩略词汇多，而且新的缩略词汇还在不断增加，并成为构成新词的词源。如：CPU (Central Processing Unit)、WPS (Word Processing System)、NT (Net Technology)、IT (Information Technology) 等，要掌握这些词汇首先要具有一定的英语词汇量，其次要对新技术有所了解。

科学技术本身的性质要求专业英语与专业技术相互结合，相互一致，这就决定了专业英语 (English for Special Science and Technology) 与普通英语 (Common English or General English) 有很大的差异。专业英语的主要特点是其具有很强的专业性，懂专业的人用起来得心应手，不懂专业的人用起来则困难重重。

专业英语的专业性体现在它的特殊专业内容和特殊专业词汇。词汇是组成句子的基本元素，对词汇含义不能理解，就很难理解整个句子的内容。

专业英语在句子结构方面的特点如下：

- 长句多
- 被动语态使用频繁
- 常用 It...句型结构
- 用虚拟语气表达假设或建议
- 在说明书、手册中广泛使用祈使语句

专业英语中词汇短语的特点如下：

- 新合成词多
- 专业术语多
- 介词短语多
- 半技术词汇多

- 缩略词经常出现
- 常使用动词或名词演化成的形容词
- 非限定动词（尤其是分词）使用频率高
- 插图、插画、公式、数字所占比例大

1.2 专业英语的学习技巧

1.2.1 阅读

阅读，实际上就是语言知识、语言技能和智力的综合运用。在阅读过程中，即使具备了语言知识，还是难以进行有效阅读的，学生还需具备运用这些语言知识的能力，即根据上下文来确定准确词义和猜测生词词义的能力，辨认主题和细节的能力，正确理解连贯的句与句之间、段与段之间逻辑关系的能力。

在阅读专业文章时，可以借鉴以下几种阅读方法。

(1) 鉴别阅读法：鉴别阅读法是一种快速提炼文章的段意、主要内容和中心思想的阅读方法。

(2) 无声阅读法。

(3) 视觉辅助阅读法。

另外，阅读理解能力的提高是由多方面因素决定的，学生应从以下几个方面进行训练：

(1) 打好语言基本功，扎实的语言基础是提高阅读能力的先决条件。

首先，词汇是语言的建筑材料。提高专业英语资料的阅读能力必须扩大词汇量，尤其是掌握一定量的计算机专业词汇。其次，语法是语言中的结构关系，用一定的规则把词或短语组织到句子中，表示一定的思想。熟练掌握英语语法和惯用法也是阅读理解的基础。

(2) 在阅读实践中提高阅读能力。

阅读能力的提高离不开阅读实践。在打好语言基本功的基础上，还要进行大量的阅读实践。词汇量和阅读能力的提高是一种辩证关系：要想读得懂，读得快，就必须扩大词汇量；反之，要想扩大词汇量，就必须大量阅读。同样，语法和阅读之间的关系也是如此：有了牢固的语法知识就能够促进阅读的顺利进行，提高阅读的速度和准确率；同时，通过大量的阅读实践又能够巩固已掌握的语法知识。只有在大量的阅读中，才能培养语感，掌握正确的阅读方法，提高阅读理解能力。而本书安排的大量的阅读中，在培养阅读能力的同时，还能巩固计算机专业知识以及了解计算机专业的发展趋势，这对于跟踪计算机技术的发展很有好处。

(3) 掌握正确的阅读方法。

阅读时，注意每次视线的停顿应以一个意群为单位，而不应以一个单词为单位。

(4) 利用专业性文章段落结构知识提高阅读速度和理解能力。

1) 解释性段落：这是作者用来解释某一特定的概念或观点的段落。它通常是易于认知的，因而也是易于理解的。解释性段落一开始的一两句话通常会指出所要解释或讨论的论点或总体想法，最后一两句话是结果或结论，而中间部分则是详细的论述。阅读者可根据不同的阅读目的将注意力集中在解释性段落的开头、结尾或中间部分。

2) 描述性段落：通常是设置场景和扩展前文的段落。这些段落常常用于修饰，与那些介绍主要要素的段落相比，显得不是那么重要，可以用高速略读法来阅读描述性段落。当然，也

有一些例外情况,如在描述性段落中也有-一些关于人物和事物的重要描述。在这种情况下,读者会意识到它的重要性,自然能给予适当的注意。

3) 连接性段落:有些段落的作用是把其他的段落串接在一起。这种段落通常都包含一些关键的信息,并对其前后的某些段落进行概括总结。因此,可以把连接性段落当做阅读指南和预习或复习的有用工具。

4) 段落的结构及其位置:充分利用段落的结构和它们在文中的位置能提高阅读效率。在多数专业性报刊文章中,开头和结尾的几段常常包含着大部分有效信息,而中间的段落则包含着一些细节。在阅读这类文章时,应把精力集中在开头和结尾段落。

1.2.2 写作

专业英语的写作,要求习惯用英语方式思考问题、组织句子,而不应先用中文思考和拟稿,再将其翻译成英文。这就要求具有一定层次的语法知识,能够熟练运用英语表述的常用句型和结构,熟悉英文表述的习惯和西方的文化背景,写作风格要入乡随俗,专业用语要运用得准确、得体。

1.2.3 翻译

翻译是指用一种语言把另一种语言表示的内容准确无误地重新表达出来,从某种意义上来说是原文的再创作,其目的是使不懂原文的读者能够了解原文所表达的科技内容。科技文章并不要求像文艺作品那样形象化和有感染性,但也必须文理优美。译文应该修辞正确、逻辑合理、语言简洁、文理通顺。

在科技英语翻译中,准确是第一要素,如果为追求译文的流畅而牺牲准确性,不但会造成科技信息的丢失,影响文献交流,还可能引起误解,造成严重后果。

1. 专业术语的翻译

(1) 意译:科技术语在可能情况下应尽量采用意译法。采用这种方法便于读者顾名思义,不加说明就能直接理解新术语的确切含义。

(2) 音译:当由于某些原因不便采用意译法时,可采用音译法或部分音译法。

(3) 象译:英文用字母或词描述某种事物的外形,汉译英时也可以通过具体形象来表达原义,称之为“象译”。

(4) 形译:科技文献常涉及型号、牌号、商标名称及代表某种概念的字母。这些一般不必译出,直接抄下即可,称为“形译”。

计算机专业的新技术词汇不断出现,这些词往往通过复合构词或缩略词来表达全新的概念。由于在词典中缺乏这些词现成的词项,一个词往往会有两个甚至两个以上的译名,这样就造成了很大混乱。全国科学技术名词审定委员会为了规范译名,定期发表推荐译名,因此我们还必须跟踪计算机行业的发展,掌握新出现的词汇。

2. 屏幕显示信息的翻译

随着软件技术的发展,特别是计算机软件的大量涌现,软件质量的标准发生了深刻的变化。一个好的软件不仅要求结构好、速度快、省内存,而且要求有较强的通用性和坚固性,对于日

益普及的计算机软件,尤其要考虑怎样方便用户,使得不懂计算机的人也能得心应手地正确使用,由于这个原因,目前大部分软件都采用了菜单技术及人机对话技术。能否正确地阅读和理解这些屏幕信息,关系到能否正确使用这些软件,以及充分发挥软件所提供的全部功能。

科技翻译需要熟悉和掌握如下的知识:

- 掌握一定的词汇量。
- 具备科技知识,熟悉所翻译专业。
- 了解中西方文化背景的异同,及科技英语中词汇的特殊含义。
- 日常语言和文本的表达方式以及科技英语翻译技巧。

翻译不能逐词逐字直译,必须在保持原意的基础上灵活引申,其步骤可以初步归结为:

(1) 通读整个句子,了解初步含义。

(2) 决定是否分译,如何断句。

(3) 决定汉语如何表达,如何组句,所选汉语词意是否确切。

(4) 翻译完成后要多读译文,是否通顺、能懂,上下文及逻辑关系对不对等,既要使译者自己懂,也要尽量使别人阅读译文后也能懂,要为读者着想。

1.3 专业词汇的构成

1.3.1 专业英语词汇分类

1. 技术词汇 (Technical Words)

这类词词义狭窄、单一,应用范围一般只限于各自的专业领域内,专业性很强。这类词在文中出现的频率不高,其字母拼写一般较长,并且拼写越长其词义往往越狭窄。

如: bandwidth (带宽) hexadecimal (十六进制) flip-flop (触发器)

2. 次技术词汇 (Sub-technical Words)

次技术词汇指不受上下文限制,在各专业中出现频率都很高的词。这类词在不同的专业中往往具有不同的含义。务必联系上下文掌握其确切的词义。例如:

conductor: 在日常生活中可表示售票员和乐队指挥;在电学中却表示导体。

register: 在计算机中表示寄存器;电学中可表示计数器、记录器;乐器中表示音区;日常生活中则表示登记簿、名册、挂号信等。

3. 特用词 (Big Words)

在日常生活中,为使语言生动活泼,常使用一些短小的词或词组。而在专业英语中,表达同样的意义时,为了准确、正式、严谨,不引起歧义却往往选用一些较长的特用词。这些词在非专业英语中极少使用但却属于非专业英语。

4. 功能词 (Function Words)

功能词主要包括介词、连词、冠词、代词等。功能词为句子中各部分提供了十分重要的结构信号,这对于理解句子内容十分重要。功能词在文中出现的频率极高。据统计,在专业英语中,出现频率最高的十个词都是功能词,其顺序为: a, the, of, in, and, to, is, for, are, be。

1.3.2 专业英语构词法

1. 合成 (Composition)

合成指由两个相互独立的词合成一个新词, 例如:

work + shop (workshop) feed + back (feedback)
in + put (input) large + scale (large-scale)
some + one (someone)

2. 转化 (Conversion)

转化指通过只改变单词的词性和读音, 不改变词形而得到新词的方法。例如:

use (名词) 用途, 效用 —to use (动词) 使用, 利用
water (名词) 水 —to water (动词) 浇水

3. 派生或词缀 (Derivation)

专业英语词汇大部分都是用派生法构成的, 即通过对词根加上各种前缀和后缀来构成新词。加前缀构成新词一般只改变词义, 不改变词类, 常见的前缀如下:

(1) 名词词缀

词缀	词缀含义	例词
inter-	(between, among)	international, interface
counter-	(against)	counteract, counterpart
sub-	(beneath, less than)	subway, submarine
in-		intake, inlet
out-		output, outlet
tele-	(far away)	telescope
micro-	(small)	microcomputer
super-	(to an unusually high degree)	superman, supermarket
-ics	(subject)	dynamics, statistics
-ist		dentist, artist
-phone	(sound)	microphone

(2) 形容词词缀

词缀	词缀含义	例词
im-	(not)	impossible, impolite
in-	(not)	informal, inconvenient
un-	(not)	untrue, unhappy
-able, -ible		acceptable, responsible
-ive		active, decisive
-ent, -ant		dependent, ignorant
-al		accidental
-ic		poetic, realistic
-ous		courageous

(3) 动词词缀

词缀	词缀含义	例词
de-	(cause not to be)	demagnetize, defrost
dis-	(the opposite)	disconnect, discharge
ex-	(out)	exit
over-	(too much)	overdo, overestimate
re-	(again)	rewrite, retell
under-	(too little)	underestimate, underpay
-ate		integrate, accelerate
-en		widen, lengthen
-ify	(make)	amplify, simplify
-ize		modernize, energize

加后缀构成新词可能改变也可能不改变词义，但一定会改变词类，例如：

reality	n. ——	real	(a.) +ity
discussion	n. ——	discuss	(v.) +ion
sailor	n. ——	sail	(v.) +or

4. 混成词

例如：

brunch (breakfast + lunch)	早中饭
smog (smoke + fog)	烟雾
compuser (computer + user)	计算机用户
syscall (system + call)	系统调用

5. 词汇缩略

(1) 节略词 (Clipped Words)

1) 某些词在发展过程中为方便起见逐渐用它们的前几个字母来表示，形成了缩略词。

例如：

ad——advertisement	exam——examination
kilo——kilogram	lab——laboratory
photo——photograph	taxi——taxicab

2) 某些词采用“截头”的方法形成新词。例如：

telephone-phone	aeroplane-plane
bicycle-cycle	helicopter-copter

3) 某些词既“截头”又“去尾”或把头尾连在一起形成新词。例如：

refrigerator (电冰箱) ——fridge	fantasy (幻想) ——fancy
-----------------------------	----------------------

(2) 首字母缩略词 (Acronyms) 及首字词 (Initials)

缩略词指某些词语中的单词的首字母所组成的新词。例如：

radar——radio detecting and ranging
laser——light amplification by stimulated emission of radiation

ROM——read only memory

RAM——random access memory

CAD——computer aided design

CPU——central processing unit

IBM——International Business Machines

(3) 缩写词 (Abbreviation)

有些缩写词时仅由一个词变化而来的, 而且大多数缩写词每个字母后都附有一个句点。

et al.——and others vs.——versus

Fig.——figure e.g.——for example

cf.——compare etc——and so forth

1.4 计算机专用术语与词组

1.4.1 专用的软件名称

近几年, 随着计算机技术的迅速发展, 计算机的应用已经渗透到生活的各个领域, 迎合各种需求的应用软件和提供多功能技术支持的系统软件也应运而生, 且不断发展、壮大。下面举几个常用的软件名称的例子:

Java	网络编程语言
Word	字处理软件
Excel	电子表格软件
Windows XP	一种流行的操作系统软件
BASIC	一种解释性的计算机语言

1.4.2 专用计算机厂商及商标名

Microsoft	微软
Compaq	康柏
Panasonic	松下
Samsung	三星
HP	惠普
Philip	飞利浦
DELL	戴尔
ASUS	华硕
Intel	英特尔
Epson	爱普生

1.4.3 计算机专用命令和指令

计算机的指令系统可以说是英语词汇中的一个很小的子集, 由于各个计算机指令系统所具

有的功能大致相同，各个程序设计语言也大体包含了函数、过程、子程序、条件、循环以及输入、输出等部分，所以他们必然存在一些共同的词汇特点和语法特点。

通常系统命令与程序无关，而且语法简单。主要的系统命令有系统连接命令、初始化命令、程序调试命令和文件操作命令。

每一个处理器都具有很多指令，每一台机器也具有很多系统命令，他们通常是缩写的，牢记这些指令，就熟悉了计算机的操作，了解了缩写的含义，也就了解了所用的操作的含义。

CD (change directory)	改变目录
RD (remove directory)	删除目录
REN (rename)	更名
MD (make directory)	创建目录
CAT (catalogue)	列表
DIR (directory)	列表目录
IRET (interrupt return)	中断返回
LEA (load effective address offset)	装入有效地址偏移量
LOCK (assert bus lock signal)	总线封锁命令

1.4.4 网络操作专用缩写术语

(1) Internet 专用缩写术语

TCP/IP: 其中 IP 是 Internet Protocol, 即网际协议; TCP 是 Transmission Control Protocol, 即传输控制协议。这是网络协议最新的两个协议。IP 协议提供基本的通信, TCP 协议提供应用程序所需要的其他功能。

SMTP (Simple Mail Transport Protocol): 简单邮件传输协议, 用于电子邮件的传送。

FTP (File Transfer Protocol): 文件传输协议, 用来实现计算机间的文件拷贝。可以直接将远程系统上任何类型的文件下载到本地计算机上, 或将本地文件上传到远程系统。它是实现 Internet 上软件共享的基本方式。

HTTP (Hyper Text Transport Protocol): 超文本传输协议, 用于 World Wide Web 服务。

SNMP (Simple Network Management Protocol): 简单网络管理协议, 用于网络管理。

TELNET: 远程登录协议, 可以看成因特网的一种特殊通信方式, 它的功能是把用户正在使用的终端或主机变成它要在其上登录的某一远程主机的仿真远程终端。

UDP (User Datagram Protocol): 用户数据报协议, 用于可靠性要求不高的场合。

ARP (Address Resolution Protocol): 地址解析协议, 用于从地址中找出对应的以太网地址。

BOOTP (Bootstrap Protocol): 自举协议, 用于无盘工作站的启动。

ICMP (Internet Control Message Protocol): 因特网控制消息协议。

E-mail: 电子邮件, 指通知计算机网络收发信息的服务。电子邮件是 Internet 上最普遍的应用, 它为人们之间的通信提供了一种更新, 更可靠且又便宜的渠道。

Usenet: 新闻组, 又称网上论坛或电子公告板系统 (Bulletin Board System, BBS), 是人们在网上一交流思想, 公布消息, 寻求帮助的方式。

WWW (World Wide Web): 万维网, 当前 Internet 上最重要的服务方式。WWW 将位于全球的 Internet 上不同地点的相关多媒体信息有机地编织在一起, 称为 Web 页的集合。