

全国专业技术人员职称计算机考试应试指导丛书

中文

Windows 98

操作系统
问题解答及操作指导

应试指导丛书编委会 编著



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS



全国专业技术人员职称计算机考试应试指导丛书

中文 Windows 98 操作系统 问题解答及操作指导

应试指导丛书编委会 编著



机械工业出版社

本书是全国专业技术人员计算机应用能力考试的辅导读物,是根据中文 Windows 98 操作系统考试科目(模块)的考试大纲编写的。

全书通过一百多个问题将本科目的考试大纲所要求的知识点综合讲解,每一道问题都包括“有问必答”及“操作指导”两部分,其中“有问必答”给出问题及解题要求、方法,“操作指导”给出上机的操作步骤及解题时要注意的问题、技巧。本书适合参加职称计算机考试的人员使用,亦可作为有关专业的培训教材。

图书在版编目(CIP)数据

中文 Windows 98 操作系统问题解答及操作指导 / 应试指导丛书编委会编著.

—北京:机械工业出版社,2003.1

(全国专业技术人员职称计算机考试应试指导丛书)

ISBN 7-111-11335-7

I.中… II.全… III.窗口软件, Windows 98 IV.TP316.7

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 099068 号

机械工业出版社(北京市百万庄大街 22 号 邮政编码 100037)

策 划:胡毓坚

责任编辑:车 忱

责任印制:闫 焱

北京交通印务实业公司印刷 • 新华书店北京发行所发行

2003 年 1 月第 1 版 • 第 1 次印刷

787mm × 1092mm $\frac{1}{16}$ • 13.25 印张 • 323 千字

0001-5000 册

定价:21.00 元

凡购本图书,如有缺页、倒页、脱页,由本社发行部调换

本社购书热线电话:(010) 68993821、68326677-2527

封面无防伪标均为盗版

出版说明

“全国专业技术人员计算机应用能力考试”已在全国陆续展开，根据中华人民共和国人事部的规定，考试成绩将作为评聘专业技术职务的条件之一。因此，这一考试备受广大职称评聘人员的关注。

“全国专业技术人员计算机应用能力考试”完全仿真软件环境，试题从题库中随机抽出，不会重复。并且题型都是操作题，完全改变了以“背”为主的考试方式。这一考试形式新颖、独特，既能考查应试人员的真实水平，又能避免考怪题或偏题，很好地检验了应试者的计算机应用能力。

“全国专业技术人员计算机应用能力考试”的内容非常广泛，几乎涉及到考试科目的方方面面，如果应试者平时接触计算机的机会或时间不多，仅靠短时间内突击学习，考试效果不会很理想。由于中级职称及高级职称均需要考查多个科目，即使平时对计算机比较熟悉的应试人员，也可能存在对其他科目从零开始学习的情况。根据这一情况，机械工业出版社适时推出了“全国专业技术人员职称计算机考试应试指导丛书”。旨在帮助读者掌握所考科目的精髓，而非对某一版本的生搬硬套。

本丛书涵盖了“全国专业技术人员计算机应用能力考试”的所有科目，即

- 中文 Windows 98 操作系统；
- Word 97 中文字处理；
- Excel 97 中文电子表格；
- PowerPoint 97 中文演示文稿；
- AutoCAD 制图软件；
- Project 2000 项目管理；
- FrontPage 2000 网页制作；
- 用友财务（U8）软件；
- Photoshop 6.0 图像处理；
- WPS Office 办公组合中文字处理；
- 计算机网络应用基础；
- Visual FoxPro 5.0 数据库管理系统；
- Access 2000 数据库管理系统。

每本书都根据该科目（模块）的考试大纲编写，通过问答的形式对该科目的考试大纲所要求的知识点进行综合讲解，全面解答该知识点应掌握的职业技能。同时，对问题给出操作指导，以及解题时要注意的问题和操作技巧。本书适合参加职称计算机考试的人员使用，亦可作为社会培训教材。

机械工业出版社

前 言

《中文 Windows 98 操作系统问题解答及操作指导》是“全国专业技术人员职称计算机考试应试指导丛书”中的一本。

Windows 98 是 Microsoft 公司于 1998 年推出的,它是一个完全 32 位的操作系统,与以前的版本有很大的不同,尤其是真正实现了和 Internet 的无缝集成。

Windows 98 具备了丰富的网络功能,内置了 IE4 中文版浏览器。无论信息是存于本地,还是位于网上,用户都能够自由地浏览和查找,丝毫感觉不到两者的区别。同时还能得到相应站点的最新信息,而不必像以前那样定期重复访问某一站点以确认其内容是否更新,也不必担心错过信息。而对于站点信息发布者,他的信息能及时地被用户了解。

Windows 98 通过提供对更多新硬件的支持、扩展的多媒体功能以及强大的交互性向导,使其能够更有效地完成相应任务,使操作更加简便,增加了操作的趣味性。

比起 Windows 95 和以前的版本,Windows 98 的桌面更加平易近人,允许用户自定义桌面、启动程序、切换文件和跟踪最新世界报道,而且还与 Web 集成在一起,允许诸如 HTML、JAVA Script、ActiveX 等 Web 元素放入桌面。

在 Windows 98 中用户不光可以创建文件,还可以管理所有文件,使用户在使用的过程中更加方便、快捷。为了使计算机保持较高的性能,用户还要定期进行磁盘的管理与维护,基于这一点,在 Windows 98 中提供了对硬件的维护功能,如碎片整理、磁盘扫描等。

本书是全国专业技术人员计算机应用能力考试的考前辅导读物,根据中文 Windows 98 操作系统考试科目(模块)的考试大纲编写而成。全书通过问答形式综合讲解本科目的考试大纲所要求的知识点,全面解答了该知识应掌握的职业技能。同时,对每一道问题都给出操作指导,以及解题时要注意的问题和操作技巧。本书适合参加职称计算机考试的人员使用,亦可作为有关专业的培训教材。

本书分为六章,包括:基本操作、应用程序的管理、文件管理、磁盘管理与维护、系统设置、Windows 98 中的 DOS。

希望本书对职称计算机考试的广大应试人员及计算机网络的读者有所帮助。由于时间仓促,水平有限,书中不足之处,恳请广大读者和专家批评指正。

目 录

出版说明

前言

第1章 基本操作	1
1.1 桌面操作	2
【问1】如何在桌面上创建图标	2
【问2】如何重命名图标	3
【问3】如何排列图标	4
【问4】如何删除图标	4
【问5】如何使用“开始”菜单	5
【问6】如何在“开始”菜单中添加程序	6
【问7】如何“注销”	8
【问8】如何查找计算机	9
【问9】如何改变任务栏的位置	11
【问10】如何改变任务栏的宽度	12
【问11】如何设置任务栏属性	12
【问12】如何操作“快速启动”工具栏	14
【问13】如何操作程序图标区	15
1.2 窗口操作	16
【问14】如何打开窗口	16
【问15】如何关闭窗口	17
【问16】如何操作标题栏	19
【问17】如何在窗口中显示或隐藏工具栏	20
【问18】如何操作菜单栏	21
【问19】如何操作窗口边和角	22
【问20】如何操作滚动条	22
1.3 菜单操作	23
【问21】如何利用鼠标选择菜单命令	23
【问22】如何利用键盘选择菜单命令	24
【问23】如何利用快捷菜单	25
1.4 对话框的操作	27
【问24】如何操作选项卡	27



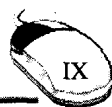
【问 25】	如何操作命令按钮	28
【问 26】	如何操作文本框	29
【问 27】	如何操作列表框	29
【问 28】	如何操作下拉式列表框	30
【问 29】	如何操作复选框	31
【问 30】	如何操作单选按钮	32
【问 31】	如何操作数值增减按钮	33
【问 32】	如何操作滑动杆	34
1.5	中文环境的使用	35
【问 33】	如何切换中英文输入	35
【问 34】	如何切换各种输入法	36
【问 35】	如何切换全角与半角	36
【问 36】	如何切换中英文标点	37
1.6	剪贴板操作	37
【问 37】	如何剪切对象	37
【问 38】	如何复制对象	39
【问 39】	如何粘贴对象	40
【问 40】	如何将屏幕复制到剪贴板	41
【问 41】	如何将当前窗口复制到剪贴板	42
1.7	记事本、画图、写字板、计算器等附件的简单使用	43
【问 42】	如何打开记事本	43
【问 43】	如何在记事本中设置字体	44
【问 44】	如何在记事本中进行查找	45
【问 45】	如何保存记事本中的文件	45
【问 46】	如何关闭记事本	46
【问 47】	如何设置记事本的页面	47
【问 48】	如何打开画图	48
【问 49】	如何在画图界面中打开图像	49
【问 50】	如何将图像翻转或旋转	50
【问 51】	如何将图像另存	50
【问 52】	如何打开写字板	51
【问 53】	如何打开文档	52
【问 54】	如何插入日期和时间	53
【问 55】	如何插入对象	54
【问 56】	如何查找内容	55
【问 57】	如何替换内容	55
【问 58】	如何设置项目符号	56
【问 59】	如何设置段落	57
【问 60】	如何打开计算器	58



【问 61】如何打开输入法生成器	59
【问 62】如何打开通信簿	60
【问 63】如何在通信簿中新建项目	60
【问 64】如何更改用户属性	61
【问 65】如何删除用户	63
【问 66】如何查找用户	64
【问 67】如何设置查看方式	65
【问 68】如何打开映像工具	66
【问 69】如何打开图像	66
【问 70】如何保存图像	67
【问 71】如何关闭映像工具	68
【问 72】如何选择图像	69
【问 73】如何设置工具栏	70
【问 74】如何查看图像	71
【问 75】如何将图像全屏显示	72
【问 76】如何将图像旋转	73
【问 77】如何设置页面属性	74
【问 78】如何设置页面缩放程度	75
【问 79】如何设置显示比例	75
【问 80】如何调整缩略图的大小	76
【问 81】如何设置常规选项	77
【问 82】如何设置扫描选项	78
【问 83】如何设置批注工具的属性	79
【问 84】如何使用批注工具	80
【问 85】如何删除批注	81
1.8 帮助系统使用	82
【问 86】如何使用桌面上的帮助	82
【问 87】如何打开窗口中的帮助	82
【问 88】如何使用窗口中的帮助	83
【问 89】如何使用对话框中的帮助	84
第 2 章 应用程序的管理	86
2.1 快捷方式的创建	87
【问 90】如何创建快捷方式	87
2.2 应用程序运行	88
【问 91】怎样使用“程序”菜单项运行应用程序	88
【问 92】怎样使用“运行”菜单项运行应用程序	88
【问 93】怎样使用快捷方式运行应用程序	89
2.3 应用程序的切换和退出	90



【问 94】怎样通过任务栏切换应用程序	90
【问 95】怎样通过窗口切换应用程序	91
【问 96】如何通过关闭按钮退出应用程序	92
【问 97】如何通过菜单退出应用程序	93
【问 98】如何通过标题栏退出应用程序	93
第 3 章 文件管理	95
3.1 “我的电脑”和“资源管理器”的使用	96
【问 99】如何打开“我的电脑”	96
【问 100】如何关闭“我的电脑”	97
【问 101】如何通过“我的电脑”打开“资源管理器”	98
【问 102】如何在“我的电脑”中复制文件	99
【问 103】如何选择对象	100
【问 104】如何设置工具栏	101
【问 105】如何设置状态栏	102
【问 106】如何设置浏览栏	102
【问 107】如何查看文件夹	103
【问 108】如何自定义文件夹	104
【问 109】如何排列图标	106
【问 110】如何对齐图标	107
【问 111】如何设置文件夹选项	108
【问 112】如何后退到前一步	110
【问 113】如何前进一步	110
【问 114】如何向上一级	111
【问 115】如何添加对象到收藏夹	112
【问 116】如何整理收藏夹	113
【问 117】如何新建文件夹	114
【问 118】如何在“资源管理器”中查找内容	115
【问 119】如何在“资源管理器”中映射网络驱动器	116
【问 120】如何断开网络驱动器	116
3.2 文件和文件夹的操作	117
【问 121】如何创建文件	117
【问 122】如何查找文件或文件夹	118
【问 123】如何查找文件类型	120
【问 124】如何选定文件或文件夹	121
【问 125】如何复制文件或文件夹	121
【问 126】如何移动文件或文件夹	123
【问 127】如何重命名文件或文件夹	123
【问 128】如何删除文件或文件夹	124



【问 129】如何设置文件的属性	125
【问 130】如何设置文件夹的属性	127
【问 131】如何打开文件或文件夹	128
3.3 回收站操作	129
【问 132】如何还原对象	129
【问 133】如何清空回收站	130
【问 134】如何删除部分文件或文件夹	131
【问 135】如何设置将文件直接删除	132
【问 136】如何设置删除确认对话框	134
【问 137】如何查看回收站中文件或文件夹的属性	134
第 4 章 磁盘管理与维护	136
4.1 磁盘的格式化	137
【问 138】如何格式化磁盘	137
【问 139】如何格式化软盘	138
4.2 软盘的复制	139
【问 140】如何将文件发送到软盘	139
4.3 磁盘的扫描	140
【问 141】如何设置磁盘扫描高级选项	140
4.4 磁盘的碎片整理	142
【问 142】如何设置磁盘碎片整理	142
4.5 磁盘共享的设置	143
【问 143】如何设置磁盘为只读共享	143
第 5 章 系统设置	145
5.1 应用程序的卸载	146
【问 144】如何卸载应用程序	146
5.2 桌面定制和显示器属性的设置	147
【问 145】如何定制桌面	147
【问 146】如何设置显示器的背景	148
【问 147】如何设置屏幕保护程序	149
【问 148】如何设置滚动字幕的屏保方式	150
【问 149】如何设置显示的外观方案	152
【问 150】如何设置显示的项目	153
【问 151】如何设置显示的字体	154
【问 152】如何在效果中更改图标	155
【问 153】如何设置视觉效果	157
【问 154】如何设置 Web 页查看活动桌面	158
【问 155】如何设置显示器颜色	160
【问 156】如何设置显示器屏幕大小	161



【问 157】如何设置显示器高级选项	162
5.3 字库的安装	164
【问 158】如何安装新字体	164
【问 159】如何打开字体	165
【问 160】如何查看字体属性	167
【问 161】如何删除字体	168
【问 162】如何设置查看方式	169
【问 163】如何隐藏变体	171
5.4 输入法的安装与设置	173
【问 164】如何安装输入法	173
【问 165】如何更改输入法属性	174
【问 166】如何删除输入法	175
5.5 鼠标属性的设置	176
【问 167】如何设置鼠标的按钮	176
【问 168】如何设置鼠标的指针	177
【问 169】如何设置鼠标的移动	179
5.6 区域、日期和时间设置	180
【问 170】如何设置区域	180
【问 171】如何设置数字	181
【问 172】如何设置货币	182
【问 173】如何设置区域中的时间	183
【问 174】如何设置区域中的日期	183
【问 175】如何设置精确日期	184
【问 176】如何设置精确时间	186
【问 177】如何设置时区	186
5.7 打印机的添加和设置、打印机管理器的使用	187
【问 178】如何添加打印机	187
【问 179】如何设置打印机共享	189
5.8 新硬件的添加	191
【问 180】如何添加新硬件	191
第 6 章 Windows 98 中的 DOS	195
6.1 MS-DOS 方式的进入	196
【问 181】如何进入 MS-DOS	196
6.2 DOS 基本命令的使用	196
【问 182】如何查看文件清单	196
【问 183】如何在 DOS 中删除文件	198

第 1 章

基本操作



导 读

本章主要讲解中文 Windows 98 的一些基本操作。其中包括桌面操作、窗口操作、菜单操作、对话框操作、中文环境的使用、剪贴板操作、记事本、画图、写字板、计算器等附件的简单使用、帮助系统使用等内容。



1.1 桌面操作

【问 1】如何在桌面上创建图标

问必答

本题考查在桌面上创建图标，创建的新图标与一个程序或文件相对应，用户通过双击它可以快速打开该程序或文件。

本题在桌面上创建一个“文本文档”图标。

本题提供一种解法：

通过桌面的快捷菜单。

操作指导

(1) 在桌面上单击鼠标右键，弹出快捷菜单，执行“新建”→“文本文档”命令，如图 1-1 所示。

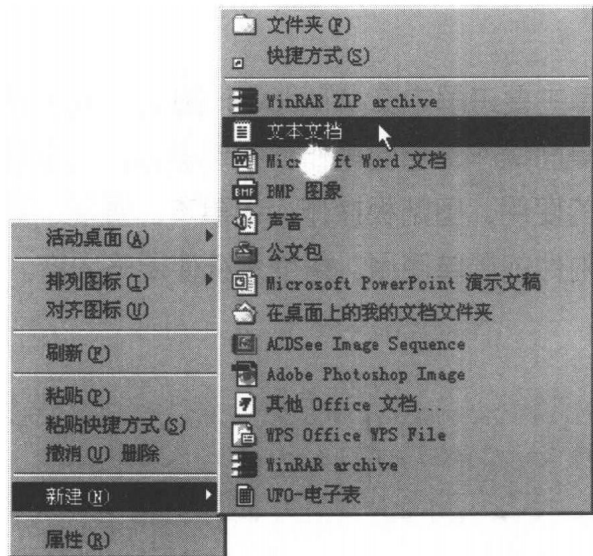
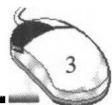


图 1-1

(2) 在桌面会出现一个“文本文档”的文件，而且用户可以更改文件名称。

 新建图标的名称都是系统默认名称，本题新建的文本文档默认文件名为“新建 文本文档.txt”。



【问 2】如何重命名图标



本题考查如何将创建的图标重新命名。

本题要求将桌面中“画图”图标的名称改为“图片修饰”。

本题提供两种解法：

- (1) 通过点击鼠标。
- (2) 通过快捷菜单。



【方法一】

(1) 在桌面中单击“图画”的标题，使其变暗，标题变成了蓝底白字，然后再单击标题，标题周围出现边框，而且边框中有光标闪烁，如图 1-2 所示，用户可以输入重新命名的标题“图片修饰”。



图 1-2

(2) 输入文字后，在桌面的任意位置单击鼠标，图标的标题已经变为更改后的标题。

【方法二】

(1) 在桌面中右击“图画”，弹出快捷菜单，选择“重命名”命令，“图画”标题周围出现边框，而且其中有光标，然后输入“图片修饰”。

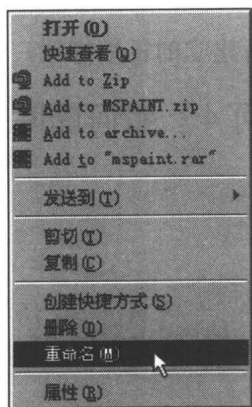
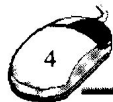


图 1-3

(2) 输入文字后，同样单击任意位置，确定更改的标题名称。



在更改图标的标题时，要注意文件的扩展名，不能将文件的扩展名同时更改，否



则会导致文件不可用，系统会弹出对话框询问是否更改扩展名。

【问 3】如何排列图标



本题考查如何设置图标的排列。在桌面中会有很多图标，如果不进行排列的话，会显得很零乱，通过鼠标的拖动来排列图标既费时又费力，而且效果也不是很好。系统提供了五种排列方法，其中包括：按名称、按类型、按大小、按日期和自动排列。

本题要求按照日期排列图标。

本题提供一种解法：通过快捷菜单。

自动排列与其他四种排列方式不同，使用此命令后，桌面图标的排列将处于自动排列的状态之中，即无法将图标拖至桌面的任意位置。



(1) 在桌面右击鼠标，在弹出的快捷菜单中选择“排列图标”中的“按日期”命令，如图 1-4 所示。

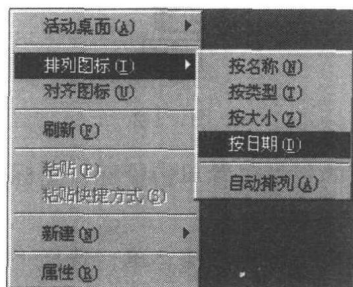


图 1-4

(2) 桌面上所有的图标按照所建立的日期排列。

【问 4】如何删除图标



本题考查怎样才能将桌面的图标删除。

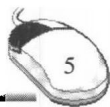
本题要求删除桌面上的 Word 文档“1.doc”图标。

本题提供两种解法：

(1) 通过快捷菜单。

(2) 通过快捷键。

当桌面上的图标不再使用时，应将其删除，这样可以保持桌面的整洁。删除多余的图标是用户应该了解的内容。



操作指导

【方法一】

右击 Word 文档“1.doc”图标，在弹出的快捷菜单中选择“删除”命令，系统弹出“确认文件删除”对话框，询问是否将其放入回收站中，单击“是”按钮，如图 1-5 所示。

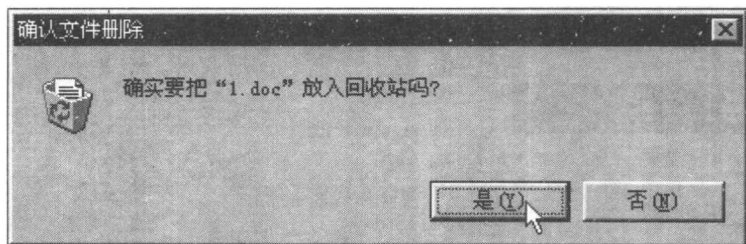


图 1-5

【方法二】

(1) 在桌面中单击 Word 文档“1.doc”图标，将其选中，然后按 Delete 键。

 对某个对象进行任何操作前都必须选中该对象，这是任何操作的前提，选中某对象只需用鼠标单击对象即可。

(2) 系统同样会弹出“确认文件删除”对话框，如图 1-5 所示，单击“是”按钮，将图标删除。

【问 5】如何使用“开始”菜单

问题必答

本题考查如何使用“开始”菜单。其中包括了很多内容，大致可以分为以下几项。

程序：查看程序清单，系统中安装的所有程序都会显示在“程序”之中。

收藏夹：打开收藏夹内的 Web 站点。

文档：列出最近打开的文档。

设置：修改桌面和系统设置。

查找：查找文件或文件夹。

帮助：取得问题的帮助。

运行：打开 Web 画面、运行应用程序和其他电脑资源。

注销：从网络注销。

关闭系统：关闭或重新启动计算机。

本题要求打开写字板。

本题提供一种解法：

通过“开始”菜单。

操作指导

(1) 单击桌面左下角的“开始”菜单，执行“程序”→“附件”→“写字板”命令，如图 1-6 所示。

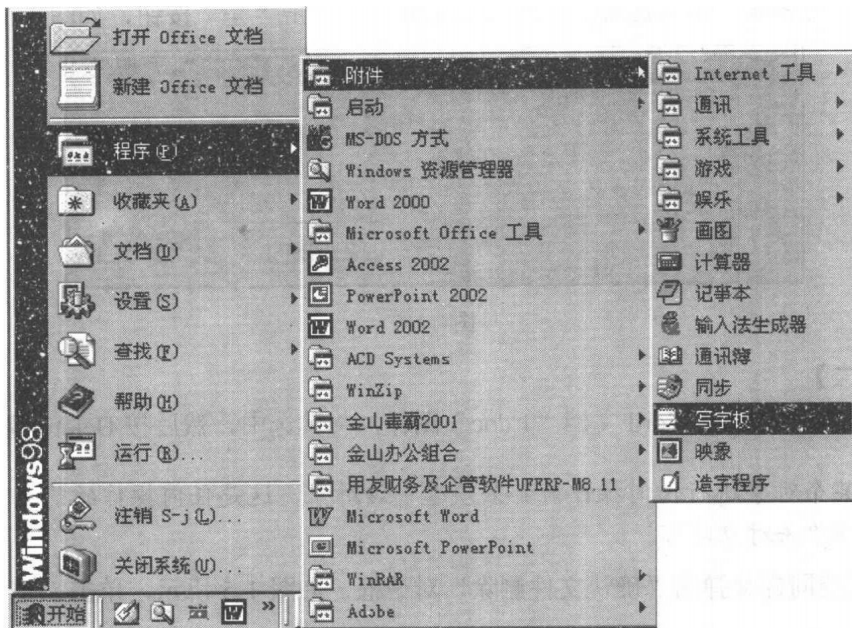


图 1-6

(2) 系统打开写字板程序。

【问 6】如何在“开始”菜单中添加程序

不同必会

本题考查如何在“开始”菜单中添加一项新的内容。

本题在“开始”菜单中添加“PowerPoint”。

本题提供一种解法：通过任务栏的快捷菜单。

使用“开始”菜单可以完成大部分操作，而且还可以在其中添加内容，使操作更加简单、快捷。

操作指导

(1) 在任务栏的空白处右击鼠标，弹出快捷菜单，选择“属性”命令，弹出“任务栏属性”对话框，选择“开始菜单程序”选项卡，如图 1-7 所示。