

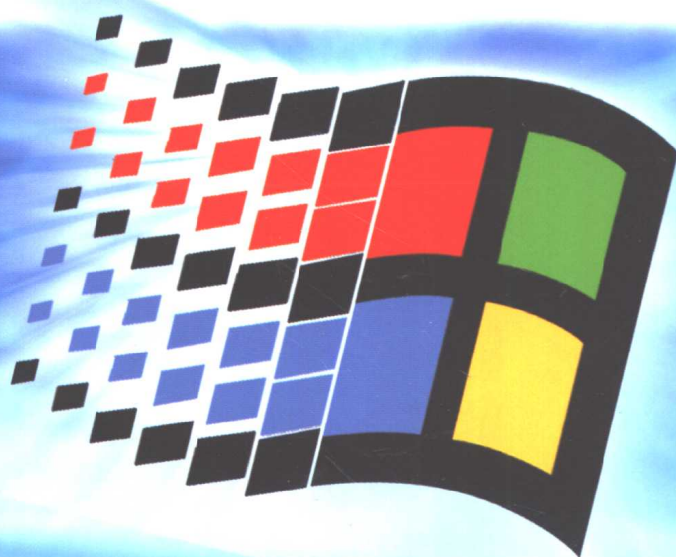
职称

考试必备

全国专业技术人员计算机应用能力考试考前辅导丛书

中文 Windows 98

操作系统考前辅导



丛书编委会 编著



中国电力出版社
www.infopower.com.cn

全国专业技术人员计算机应用能力考试考前辅导丛书



中文 Windows 98 操作系统 考前辅导



丛书编委会 编著

中国电力出版社

内 容 提 要

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 操作系统考试科目的考试大纲编写。

本书全面讲解了 Windows 98 的使用方法和技能, 并把该软件应掌握的知识要点分布在 200 道试题中。全书共分五章, 讲述了基本操作、文件的管理、磁盘管理与维护、系统设置及 Windows 98 中的 DOS 等知识。

本书适合参加全国专业技术人员计算机应用能力考试的应试人员学习参考, 也可作为广大读者自学 Windows 98 或自验 Windows 98 掌握程度之用。

图书在版编目 (CIP) 数据

中文 Windows 98 操作系统考前辅导/《全国专业技术人员计算机应用能力考试考前辅导丛书》编委会编. -北京: 中国电力出版社, 2002.5

(全国专业技术人员计算机应用能力考试考前辅导丛书)

ISBN 7-5083-1074-8

I. 中… II. 全… III. 窗口软件, Windows 98-工程技术人员-资格考核-自学参考资料 IV. TP316.7

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2002) 第 031676 号

中国电力出版社出版、发行

(北京三里河路 6 号 100044 <http://www.infopower.com.cn>)

汇鑫印务有限公司印刷

各地新华书店经售

*

2002 年 6 月第一版 2002 年 6 月北京第一次印刷

787 毫米×1092 毫米 16 开本 22 印张 490 千字

定价 27.00 元

版 权 所 有 翻 印 必 究

(本书如有印装质量问题, 我社发行部负责退换)

出版说明

人事部决定从2002年开始,在全国推行专业技术人员计算机应用能力考试。并发出了《人事部关于全国专业技术人员计算机应用能力考试的通知》,通知指出“为贯彻党的十五届五中全会提出的‘要在全社会广泛应用信息技术,提高计算机和网络的普及应用程度,加强信息资源的开发和利用’的精神,落实国家加快信息化建设的要求,引导专业技术人员学习掌握计算机知识,提高计算机的应用能力,……。考试内容主要是测试参考人员在计算机与网络方面的基本应用能力,考试成绩作为评聘专业技术职务的条件之一。”

全国专业技术人员计算机应用能力考试共分13个模块,专业技术人员可根据个人从事工作的实际需要选择具体科目进行考试。

这13个模块是:

- 一、中文 Windows 98 操作系统;
- 二、Word 97 中文字处理;
- 三、Excel 97 中文电子表格;
- 四、PowerPoint 中文演示文稿;
- 五、计算机网络应用基础;
- 六、Visual FoxPro 5.0 数据库管理系统;
- 七、CAD 制图软件;
- 八、Photoshop 6.0 图像处理;
- 九、WPS Office 办公组合中文字处理;
- 十、Access 2000 数据库管理系统;
- 十一、Project 2000 项目管理;
- 十二、FrontPage 2000 网页制作;
- 十三、用友财务软件。

为了配合全国专业技术人员计算机应用能力考试工作,便于应试人员考前复习和各地培训部门开展培训,中国电力出版社出版了这套丛书。本丛书每分册都根据考试科目的考试大纲编写,讲解了该考试科目应掌握的知识和操作技能。本套丛书以模拟标准试题的形式将考试内容及要求完整剖析,并把该科目应掌握的知识要点分布在200道试题中进行集中讲解和训练。

本套丛书不仅可作为全国专业技术人员计算机应用能力考试应试人员的考前辅导书,亦可作为广大读者自学或自测计算机知识掌握程度的实用读物。

中国电力出版社

目 录

出版说明

第一章 基本操作 1

1.1 桌面操作 2

试题 1 在桌面上创建名为“作业”的文件夹 2

试题 2 将“作业”文件夹改名为“新作业” 3

试题 3 将“新作业”文件夹设置为“只读” 3

试题 4 在桌面上创建“个人公文包” 4

试题 5 将“新作业”删除,按文件名重新排序 5

试题 6 将桌面上的图标按日期排序 7

试题 7 按类型排列桌面图标 8

试题 8 将 E:下的 RG2 和 TG1 文件放入个人公文包中 9

试题 9 对个人公文包中的 RG2 进行修改并更新 10

试题 10 对“个人公文包”进行共享设置并修改其属性 12

试题 11 将桌面上混乱的图标按大小顺序排列整齐 14

试题 12 将桌面设置为显示大图标 15

试题 13 在桌面上创建快捷方式并改名 17

试题 14 删除桌面上的快捷方式“我的计算器” 22

试题 15 新建文件夹 23

试题 16 删除个人公文包 25

试题 17 建立映射网络驱动器 27

试题 18 设定 E:\下的文件“高级作业”的属性 29

1.2 “开始”菜单的使用 32

试题 19 退出 Windows 98 系统 32

试题 20 重新启动 Windows 系统 33

试题 21 创建“练习”程序组 35

试题 22 为“练习”组件添加程序项 38

试题 23 将“练习”组件改名为“个人天地” 41

试题 24 将“个人天地”组件下的“红心大战”删除 42

试题 25 将“开始”菜单“程序”下的“个人天地”组件删除 45

试题 26 将打开的窗口进行横向平铺处理 47

试题 27 在任务栏中显示“地址”栏 48

试题 28 通过地址栏打开 E:\123 文件夹 48

试题 29 在快速启动栏中显示大图标 49

试题 30 在快速启动栏中显示标题 50

试题 31	在任务栏上创建“我的电脑”工具栏	50
试题 32	在“我的电脑”工具栏中只显示图标不显示文字	51
试题 33	在“开始”菜单中显示小图标	52
试题 34	将应用程序添加至“开始”菜单中	53
试题 35	用“开始”菜单中的“运行”命令打开“画图”程序	55
试题 36	利用“开始”菜单打开记事本	57
试题 37	在桌面上调出“Windows 帮助”窗口	58
试题 38	在桌面上打开“计算器”应用软件	59
试题 39	用写字板打开 C:\Win\Readmehp 文件	60
试题 40	查找 C:\下所有文件名后缀为.txt 的文件	63
试题 41	查找文件及文件夹	65
试题 42	查找 E:\下第一个字母为 C 的所有文件及文件夹	67
试题 43	查找带有指定条件的文件	68
试题 44	使用“开始”菜单中的“帮助”选项查找关于菜单的信息	70
试题 45	查找名为 lyl 的计算机	71
试题 46	查找通讯簿中姓名为张三的信息	72
试题 47	查找关于“备份文件”的内容	73
试题 48	将“我的电脑”添加到“开始”菜单中	75
试题 49	使附件中的游戏组件以隐藏的方式存在	76
1.3	任务栏的使用	77
试题 50	将任务栏设置为“自动隐藏”	77
试题 51	在任务栏上显示时钟	79
试题 52	将“画图”加入到 Quick Launch (快速启动) 中	80
试题 53	隐藏任务栏中的“快速启动”栏	82
试题 54	窗口帮助的使用	83
试题 55	将打开的多个窗口进行纵向平铺处理	85
试题 56	在任务栏中显示“拨号网络”工具栏	86
试题 57	在桌面上从“画图”窗口切换到“我的电脑”窗口	87
1.4	剪贴板操作	88
试题 58	使用 Windows 系统提供的抓图工具抓图	88
试题 59	查看剪贴板当前内容	89
试题 60	将剪贴板内容保存在 E 盘下生成名为 tt1 的文件	91
试题 61	清除剪贴板内容	92
1.5	附件的使用	92
试题 62	用写字板打开文件并将该文件另存	92
试题 63	对 JDT1 文件进行修改后保存	94
试题 64	在 JDT1 文件的首行插入当前日期和时间	96
试题 65	将 JDT1 中所有的逗号“,”替换为分号“;”	97
试题 66	在写字板窗口中显示标尺	97

试题 66	在写字板窗口中显示标尺	97
试题 67	将 JDT1 的斜体段落部分排列为右对齐	98
试题 68	在新建文件 LX 中插入显示图标	99
试题 69	改变画纸的大小使其充满当前画图窗口	101
试题 70	新建一空画图文件并保存在指定路径下	102
试题 71	对 JD 文件进行角度修改并另存为“JD1”	105
试题 72	用画图工具打开 JD1 文件并将该文件的画面清除	108
试题 73	打开 JD1 文件进行复制操作并保存为 JD2	109
试题 74	将文件以反色形式显示并另存	113
试题 75	对 JD3 进行页面设置	114
试题 76	将“画图壁纸”文件以黑白方式显示并另存为 JD4	115
试题 77	打开 JD 文件进行扭曲操作并另存为 JD5	116
试题 78	查找有关“改变已有线条颜色”的相关信息	118
试题 79	用画图工具打开“画图壁纸”显示“缩略图”	120
试题 80	用画图工具打开“画图壁纸”在画面上显示网格线	121
试题 81	隐藏画图工具中的“颜料盒”	122
试题 82	将画图文件设置为壁纸	123
试题 83	打开记事本工具新建一个名为“记事 1”的文件	125
试题 84	在“记事 1”文件中插入时间/日期并保存	126
试题 85	关闭“记事 1”文件	128
试题 86	在“记事 2”文件中全选文件内容进行复制、粘贴操作	129
试题 87	清除窗口中的所有内容	131
试题 88	将普通计算器转换为科学型计算器	133
试题 89	在通讯簿中新建名为“赵红”的记录	134
试题 90	在通讯簿中为“林森”的记录添加电子邮件地址	135
试题 91	在通讯簿中创建组别将林森、赵红放入甲一组	137
试题 92	在通讯簿中创建文件夹	139
试题 93	在通讯簿中不显示文件夹	142
试题 94	改变通讯簿列表窗口上方的显示按钮	143
试题 95	在通讯簿中隐藏状态栏	144
试题 96	在通讯簿中进行递增排序	146

第二章 文件的管理 148

2.1 “我的电脑”和“资源管理器”的使用 149

试题 97	启动“资源管理器”	149
试题 98	在“资源管理器”中为文件夹 123 添加背景	150
试题 99	在“资源管理器”中去除 E:\123 文件夹的背景	152
试题 100	在桌面上打开“我的电脑”窗口	154
试题 101	在“我的电脑”窗口使图标列表排列	155

试题 102	关闭“我的电脑”窗口	157
试题 103	将“我的电脑”窗口最大化	160
试题 104	利用“我的电脑”窗口的边框将窗口高度缩小近 1/2	161
试题 105	在“我的电脑”窗口中将打印机的图标显示出来	162
试题 106	将“我的电脑”窗口中的选项全部选中	163
试题 107	在“我的电脑”窗口进行反向选择操作	165
试题 108	将“我的电脑”窗口中的选项以小图标的形式显示	166
试题 109	隐藏“我的电脑”窗口中的状态栏	168
试题 110	在“我的电脑”窗口中使图标按空间进行排列	169
试题 111	在“我的电脑”窗口中显示每日提示	171
试题 112	在窗口中将“我的电脑”添加入收藏夹	172
试题 113	将收藏夹中的“我的电脑”选项删除	175
试题 114	新建文件夹 H1 并将*.tif 文件保存到其中	176
试题 115	在“标准按钮”栏中只显示图标	179
试题 116	隐藏“我的电脑”窗口中的地址栏	181
试题 117	利用“资源管理器”查找扩展名为“*.ini”的文件	183
试题 118	将查找到的“*.ini”文件放入“练习题”文件夹中	184
2.2	文件和文件夹的操作	186
试题 119	利用“我的电脑”创建文件夹	186
试题 120	将 Pbrush.EXE 文件复制到“练习题”文件夹中	189
试题 121	以缩略图方式查看 E 盘下 123 文件夹中的文件	193
试题 122	将 E 盘下的 RG2 和 TG1 两个文件移动到 C 盘下	195
试题 123	删除 E:\下名为 1、2、3、4、5 的文件	198
2.3	回收站的使用	200
试题 124	在回收站中恢复文件	200
试题 125	将回收站中名为 3、4 的文件进行永久性删除	202
试题 126	对 C 盘和 D 盘回收站空间分别进行设置	204
试题 127	将回收站的最大空间设为每个驱动器的 20%	206
试题 128	永久性删除名为 3、4 的文件但不进入回收站	207
试题 129	在删除 D 盘文件时进行彻底删除不进入回收站	208
试题 130	还原“个人天地”组件中的“红心大战”	210
第三章	磁盘管理与维护	212
3.1	硬盘的操作	213
试题 131	对 C 盘进行磁盘清理	213
试题 132	对 C 盘进行磁盘扫描	214
试题 133	将 C 盘设置为只读共享	215
试题 134	将卷标 WJ 添加至 D 盘	217
3.2	软盘的操作	218

试题 135	在 A:\ 上建立“作业”文件夹	218
试题 136	将 E:\高级作业复制到 A:\作业\	220
试题 137	将 A 盘全面格式化, 且复制系统文件	223
试题 138	将“KS”作为卷标写入软盘中	225
试题 139	将软盘上的“KS”卷标更改为“Windows”	227
试题 140	对 A 盘进行磁盘碎片整理	229
试题 141	在 A 软驱中进行软盘的盘间拷贝	232
第四章	系统设置	234
4.1	“控制面板”的使用	235
试题 142	进入“控制面板”窗口	235
4.2	显示属性的设置	237
试题 143	更换“回收站”为空时的图标为 	237
试题 144	设置墙纸为“Clouds”	239
试题 145	设置屏幕保护程序	242
试题 146	如何改变 Windows 桌面的外观颜色	245
试题 147	将 Windows 桌面自定义选取方式改为 Web 选取方式	247
试题 148	将桌面区域由 800×600 像素调整为 1024×768 像素	250
试题 149	为屏幕保护程序设置密码	252
4.3	文件夹的设置	254
试题 150	在窗口工具栏上显示“映射”按钮	254
试题 151	要求在不同的窗口中打开不同的文件夹	256
试题 152	在标题栏显示完整路径	258
试题 153	取消鼠标指向文件或桌面的提示信息	260
试题 154	从“文件类型”选项卡中删除“碎片文件”类型	261
试题 155	查看 C 盘下的隐藏文件和系统文件	263
4.4	鼠标的设置	264
试题 156	显示鼠标指针的轨迹	264
试题 157	将鼠标按钮配置由右手习惯转换为左手习惯	266
试题 158	将鼠标指针设置为 3D 指针	268
试题 159	将鼠标文字选择指针设置为  并保存为“自定义指针”	271
4.5	输入法的安装与设置以及字体的安装	273
试题 160	安装输入法	273
试题 161	在全拼输入法下编辑词条	275
试题 162	为拼音输入法添加热键	277
试题 163	从指定路径上安装字体	280
4.6	其他设置	282
试题 164	将屏幕显示设置为高对比度显示	282
试题 165	查看系统内存的总容量以及可用空间	283

试题 166	将打印机设置为网络打印机	286
试题 167	将菜单的弹出设置为蛙鸣声	289
试题 168	创建新用户 XXXXXX 的个人页面	291
试题 169	为 XXXXXX 界面添加登录密码为 99518	294
试题 170	从 XXXXXX 界面切换到 Myz 界面	295
试题 171	将“Myz”界面的密码“123456”更改为“369-18”	296
试题 172	删除 XXXXXX 用户	299
试题 173	在每个星期五上午 10:00 让系统自动执行查毒	301
试题 174	在计划窗口中隐藏“标准按钮”	302
试题 175	将计划窗口中的内容以小图标的形式显示	304
试题 176	将附件程序组中的内容以窗口的形式显示	305
试题 177	将时钟日期调整为 1992 年 1 月 1 日	306
试题 178	修改系统时间的显示格式	308
第五章	WINDOWS 98 中的 DOS	310
5.1	MS-DOS 的进入方式及窗口设置	311
试题 179	进入 MS-DOS	311
试题 180	启动 MS-DOS 后让其以全屏方式出现	312
试题 181	将 MS-DOS 方式下的字体设置为 10×18 大小	313
5.2	MS-DOS 基本命令的使用	317
试题 182	在 Windows 98 的 MS-DOS 方式下显示 A:清单	317
试题 183	在 Windows 98 的 MS-DOS 方式下搜索文件	318
试题 184	在 Windows 98 的 MS-DOS 方式下复制文件到 A 盘	319
试题 185	在 Windows 98 的 MS-DOS 方式下编辑并查看文件	320
试题 186	在 A 盘上将两个文件合并成名为 HB.bat 的新文件	321
试题 187	在 MS-DOS 方式下合并文件内容且不生成新文件	322
试题 188	在 Windows 98 的 MS-DOS 方式下显示系统日期	323
试题 189	在 Windows 98 的 MS-DOS 方式下显示文件内容	324
试题 190	在 Windows 98 的 MS-DOS 方式下设置系统时间	325
试题 191	在 Windows 98 的 MS-DOS 方式下更改文件名	326
试题 192	在 MS-DOS 方式下合并 E 盘下的文件且复制到 A 盘	327
试题 193	删除 A 盘中文件名第一个字母为 t 的文件	329
试题 194	在 Windows 98 的 MS-DOS 方式下建立子目录	330
试题 195	在 MS-DOS 方式下显示 C 盘的文件清单	331
试题 196	在当前目录下查看 C:\下的文件	332
试题 197	在 Windows 98 的 MS-DOS 方式下删除子目录	334
试题 198	在 MS-DOS 方式下进行文件改名复制	336
试题 199	在 Windows 98 的 MS-DOS 方式下更改提示符	338
试题 200	在 Windows 98 的 MS-DOS 方式下查找文件	339

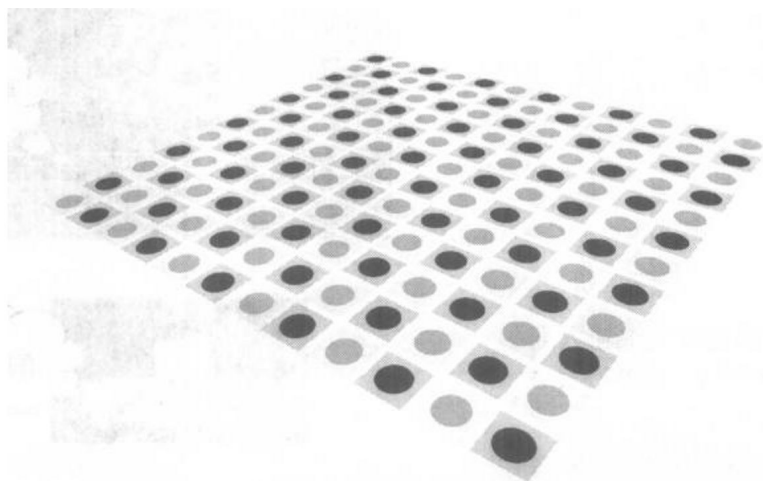
第一章 基本操作

学习目标

- ▶ 桌面操作
- ▶ “开始”菜单的使用
- ▶ 任务栏的使用
- ▶ 剪贴板操作
- ▶ 附件的使用

Windows 98 是微软公司推出的多任务、多窗口的操作系统,它把桌面排版、图像处理、多媒体技术集为一体,是集成化的操作系统。

本章主要介绍 Windows 98 的基本操作知识,如桌面操作、“开始”菜单的使用、附件的使用等。





1.1 桌面操作

本节要求掌握：Windows 98 系统的基本特点，退出 Windows 98 的方法；如何在桌面上创建图标；如何给图标重命名；如何删除图标；如何对齐桌面上的图标等知识。

试题 1 在桌面上创建名为“作业”的文件夹

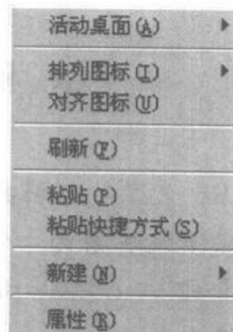
试题分析

本题考查：桌面快捷菜单的使用。

方法

1 Step

在桌面空白处单击鼠标右键，弹出快捷菜单。



2 Step

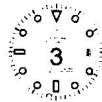
选择“新建”命令，再选择“文件夹”命令。



3 Step

在新建的文件夹中输入名称“作业”，然后回车，本题完成。





试题2 将“作业”文件夹改名为“新作业”

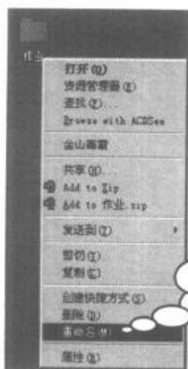
试题分析

本题考查：快捷菜单及重命名文件夹的使用方法。

方法一

1 Step

鼠标右键单击“作业”文件夹，弹出快捷菜单，选择“重命名”命令。



2 Step

重新输入“新作业”，按回车键，本题完成。



方法二

1 Step

用鼠标慢击“作业”文件夹两次，进入修改状态。



2 Step

重新输入“新作业”，单击空白处，本题完成。



试题3 将“新作业”文件夹设置为“只读”

试题分析

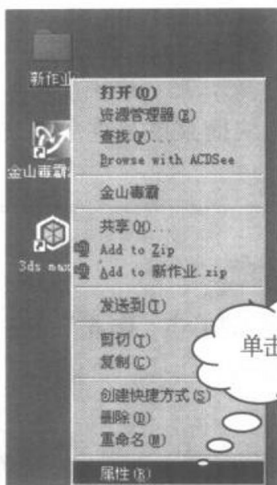
本题考查：快捷菜单的使用以及设置文件夹属性的方法。



方法

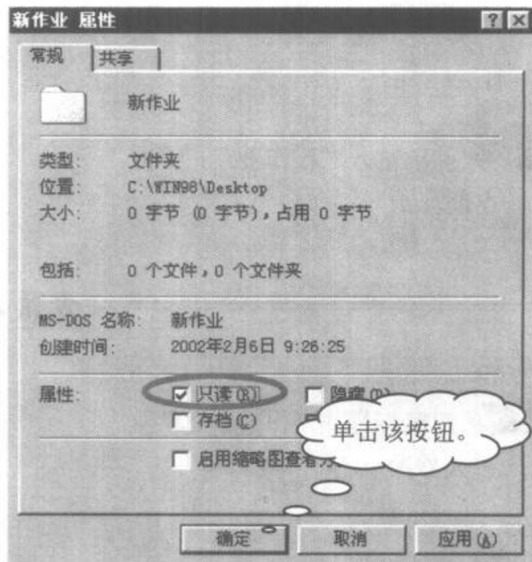
1 Step

鼠标右键单击“新作业”，弹出快捷菜单，选择“属性”命令。



2 Step

选择“新作业 属性”对话框中的“常规”选项卡，在“属性”中勾选“只读(R)”命令，单击“确定”按钮，本题完成。



试题 4 在桌面上创建“个人公文包”

试题分析

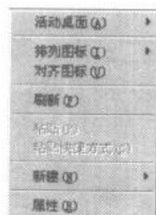
本题考查：在桌面上创建个人公文包的方法。



方法

1 Step

在桌面上单击鼠标右键，弹出快捷菜单。



2 Step

选择“新建”→“公文包”命令，桌面上出现“新建 公文包”图标。



3 Step

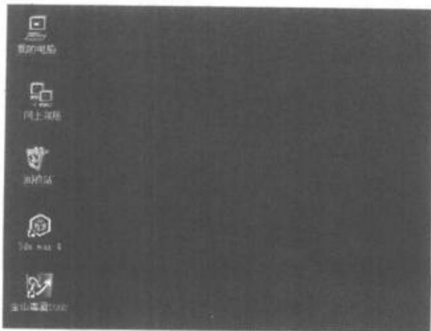
用鼠标右键单击“新建 公文包”，选择“重命名”命令，然后键入“个人公文包”，单击桌面空白处，本题完成。



试题5 将“新作业”删除，按文件名重新排序

试题分析

本题考查：删除命令及快捷菜单的使用。





方法一

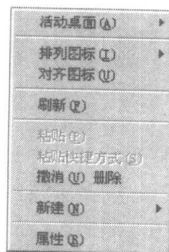
1 Step

选中“新作业”，单击键盘上的 Delete 键。



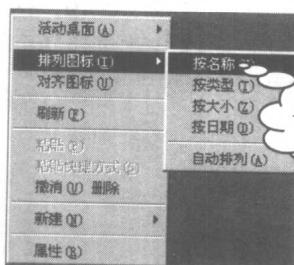
2 Step

在窗口任意空白处用鼠标右键单击，弹出快捷菜单。



3 Step

选择“排列图标”→“按名称”命令。

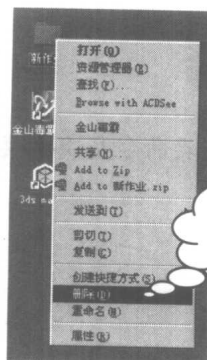


单击该命令。

方法二

1 Step

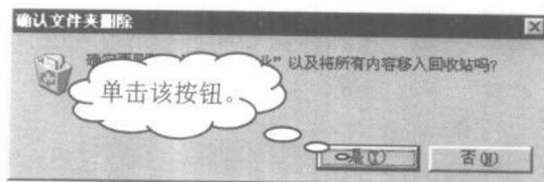
鼠标右键单击“新作业”，弹出快捷菜单，选择“删除”命令。



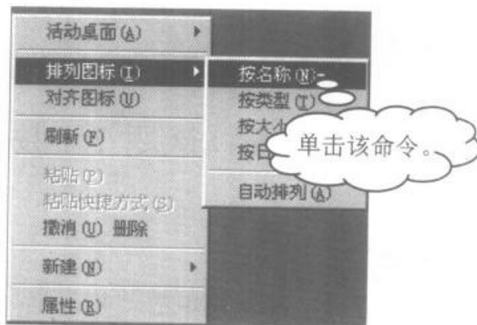
单击该命令。

**2 Step**

弹出“确认文件夹删除”对话框，单击“是”按钮。

**3 Step**

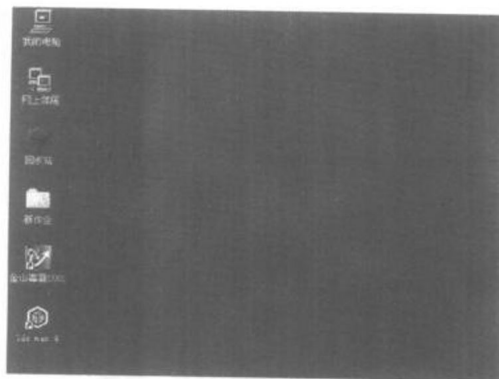
在窗口空白处单击鼠标右键，弹出快捷菜单，选择“排列图标”→“按名称”命令，本题完成。



试题6 将桌面上的图标按日期排序

试题分析

本题考查：快捷菜单的使用，图标排序的方法。



方法

1 Step

在桌面任意空白处单击鼠标右键，弹出快捷菜单。

