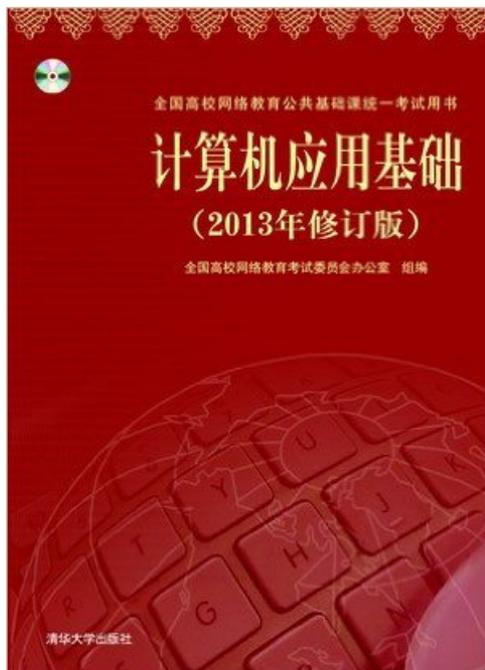




南京广播电视大学

Nanjing Radio And TV University



全国高校网络教育公共基础课统一考试

计算机应用基础

习题详解

—操作系统应用





第1题

请在考生文件夹下完成如下操作：

- (1) 在考生文件夹下建立“图片2”文件夹；
- (2) 在考生文件夹下查找所有的jpg文件，并将文件移动到“图片2”文件夹中；
- (3) 将名为“2.jpg”的文件设为只读文件。

解析

- ① 打开考生文件夹，单击鼠标右键，选择“新建”→“文件夹”，修改新文件夹的默认名称“新建文件夹”为“图片2”。
- ② 找到考生文件夹下的所有jpg文件，选择这些文件单击鼠标右键，选择“剪切”；打开“图片2”文件夹，单击鼠标右键，选择“粘贴”，完成移动文件操作。
- ③ 选择“2.jpg”文件，单击鼠标右键，选择“属性”，在打开的“属性”窗口中选中“只读”复选按钮，最后单击“确定”按钮。



第2题

请在考生文件夹下完成如下操作：

- (1) 在考生文件夹下建立“WORD文档”文件夹；
- (2) 在考生文件夹下查找“文件操作.docx”文件，将它复制到“WORD文档”文件夹中。

解析

- ① 打开考生文件夹，单击鼠标右键，选择“新建”→“文件夹”，修改新文件夹的默认名称“新建文件夹”为“WORD文档”。
- ② 打开考生文件夹，在右上方的搜索框中输入文字“文件操作.docx”，搜索结果就会显示在搜索内容窗口中。
- ③ 选择查到的“文件操作.docx”文件，鼠标右键单击，在快捷菜单中选择“复制”命令，在左边导航窗格中选择“WORD文档”文件夹，鼠标右键单击，在快捷菜单中选择“粘贴”命令。



第3题

请在考生文件夹下完成如下操作：

- (1) 在考生文件夹下创建名为“MYFILE”的文件夹；
- (2) 将“MYFILE”文件夹复制到考生文件夹下的“ME”文件夹中，并将“ME”文件夹改名为“我的文件夹”；
- (3) 查找考生文件夹下的“我的文档.pptx”文件，并为其创建桌面快捷方式，快捷方式名称为“我的文档.pptx”。

解析

- ① 打开考生文件夹，单击右键选择“新建”→“文件夹”，并且修改文件夹名称为“MYFILE”。
- ② 选择“MYFILE”文件夹，单击右键选择复制，打开考生文件夹下的“ME”文件夹，单击右键选择“粘贴”。并将“ME”文件夹改名为“我的文件夹”。
- ③ 打开考生文件夹，在右上方的搜索框中输入文字“我的文档.pptx”，搜索结果就会显示在搜索内容窗口中。④ 选择查找到的“我的文档.pptx”文件。单击右键选择“发送到”→“桌面快捷方式”，打开桌面，并修改快捷方式名称为“我的文档.pptx”。



第4题

请在考生文件夹下完成如下操作：

- (1) 在考生文件夹下建立“日志”文件夹；
- (2) 在考生文件夹下建立“报告”文件夹；
- (3) 在考生文件夹下的“报告”文件夹中建立“进货”和“出售”两个文件夹；
- (4) 新建一个名为“简历.DAT”的文件，输入内容“销售报告”，并将其保存在“出售”文件夹中；
- (5) 在考生文件夹下建立“出售”的快捷图标，快捷方式名为“出售”。

解析

- ① 打开考生文件夹，单击鼠标右键，选择“新建”→“文件夹”，修改新文件夹的默认名称“新建文件夹”为“日志”。
- ② 打开考生文件夹，单击鼠标右键，选择“新建”→“文件夹”，修改新文件夹的默认名称“新建文件夹”为“报告”。
- ③ 打开考生文件夹下的“报告”文件夹，单击鼠标右键，选择“新建”→“文件夹”，建立“进货”、“出售”两个文件夹。
- ④ 打开“出售”文件夹，单击鼠标右键，选择“新建”→“文本文档”，并输入文字“销售报告”，单击“文件”菜单，选择“保存”，修改文件的名称为“简历”，后缀名改为“.DAT”。
- ⑤ 选中“出售”文件夹，单击鼠标右键选择“复制”；返回考生文件夹下，单击鼠标右键，选择“粘贴快捷方式”，并修改快捷方式名称为“出售”。



第5题

请在考生文件夹下完成如下操作：

- (1) 在考生文件夹下建立“计算机基础练习”文件夹；
- (2) 在“计算机基础练习”文件夹下建立“文字”、“图片”和“多媒体”三个子文件夹；
- (3) 在考生文件夹下查找一个名为“1.BMP”的图片文件，将它复制到“图片”文件夹中。

解析

- ① 打开考生文件夹，单击鼠标右键，选择“新建”→“文件夹”，修改新文件夹的默认名称“新建文件夹”为“计算机基础练习”。双击“计算机基础练习”文件夹图标，打开该文件夹，分别创建“文字”、“图片”、“多媒体”三个子文件夹。
- ② 打开考生文件夹，在右上方的搜索框中输入文字“1.BMP”，搜索结果就会显示在搜索内容窗口中。
- ③ 选择搜索到的“1.BMP”文件，执行“编辑”→“复制”命令，通过左窗格打开考生文件夹下“计算机基础练习”中的子文件夹“图片”，执行“编辑”→“粘贴”命令。



第6题

请在考生文件夹下完成如下操作：

- (1) 在考生文件夹下建立“user1”、“user2”两个文件夹；
- (2) 通过资源管理器，打开考生文件夹下的“program”文件夹，将文件夹中的“张三.zip”、“李四.zip”和“王五.zip”三个文件复制到“user1”文件夹中。

解析

- ① 打开考生文件夹，单击鼠标右键，选择“新建”→“文件夹”，修改新文件夹的默认名称“新建文件夹”为“user1”；同样方法新建“user2”文件夹。
- ② 找到考生文件夹下“program”文件夹下的“张三.zip”、“李四.zip”和“王五.zip”三个文件，然后选择这三个文件，单击鼠标右键，选择“复制”，打开“user1”文件夹，单击鼠标右键，选择“粘贴”。



第7题

请在考生文件夹下完成如下操作：

- (1) 在考生文件夹下建立“文档”文件夹；
- (2) 在考生文件夹下搜索“我的文档.docx”文件，并将其复制到“文档”文件夹中；
- (3) 打开Windows的“帮助”窗口，把“帮助和支持中心”窗口图片以“帮助”为文件名、bmp为扩展名，保存到考生文件夹中；
- (4) 将桌面背景设置为考生文件夹下“帮助”文件的画面。

解析

- ① 打开考生文件夹，单击鼠标右键，选择“新建”→“文件夹”，修改新文件夹的默认名称“新建文件夹”为“文档”。
- ② 打开考生文件夹，在右上方的搜索框中输入文字“我的文档.docx”，搜索结果就会显示在搜索内容窗口中。
- ③ 选择搜索到的“我的文档.docx”文件，单击鼠标右键，选择“复制”，打开“文档”文件夹，单击鼠标右键，选择“粘贴”。
- ④ 单击“开始”按钮，选择“帮助和支持”命令，弹出“Windows帮助和支持”对话框，使用Alt+Print Screen 截取当前活动窗口（帮助和支持），然后打开“附件”→“画图”工具，用Ctrl+V 粘贴，再以“帮助.bmp”存储到考生文件夹中。
- ⑤ 打开控制面板，单击“外观”下的“更改桌面背景”，在弹出的“桌面背景”窗口中单击“浏览”，选择浏览文件夹为“考生文件夹”，再设置图片位置为“考生文件夹”，选择“帮助.bmp”文件即可。



第8题

请在考生文件夹下完成如下操作：

- (1) 在考生文件夹下建立“NEW”文件夹；
- (2) 创建一个名为“first”的记事本文档，以“文本文档”格式存储在“NEW”文件夹中；
- (3) 将“first”文本文档复制到考生文件夹下并且重命名为“second.txt”。

解析

- ① 打开考生文件夹，单击鼠标右键，选择“新建”→“文件夹”，修改新文件夹的默认名称“新建文件夹”为“NEW”。
- ② 单击“开始”菜单中“所有程序”→“附件”，选择“记事本”，选择“文件”→“另存为”菜单命令，在弹出的对话框中，在文件名中输入“first”，保存类型为文本文档，保存在“NEW”文件夹中，单击“确定”按钮。
- ③ 选择“first”文本文档，右键单击选择“复制”，在考生文件夹中右键单击，在快捷菜单中选择“粘贴”。
- ④ 右键单击考生文件夹下的“first”文本文档，选择“重命名”，输入“second”。



第9题

请在考生文件夹下完成如下操作：

- (1) 通过资源管理器，在考生文件夹下建立“练习”文件夹；
- (2) 在考生文件夹下的“练习”文件夹中建立“homework”文件夹；
- (3) 将考生文件夹下的“excel”和“word”文件夹移动到“homework”文件夹中，并分别重命名为“T1”和“T2”；
- (4) 将“homework”文件夹下的“T1”和“T2”文件夹设置为隐藏属性；
- (5) 删除考生文件夹下的“outlook”文件夹。

解析

- ① 打开考生文件夹，单击鼠标右键，选择“新建”→“文件夹”，修改新文件夹的默认名称“新建文件夹”为“练习”。
- ② 打开“练习”文件夹，单击鼠标右键，选择“新建”→“文件夹”，修改新文件夹的默认名称“新建文件夹”为“homework”。
- ③ 选择考生文件夹下的“excel”和“word”文件夹，单击鼠标右键，选择“剪切”；再打开“homework”文件夹，单击鼠标右键，选择“粘贴”。
- ④ 分别选择“homework”文件夹中的“excel”和“word”文件夹，单击鼠标右键，选择“重命名”，将其分别重命名为“T1”、“T2”。
- ⑤ 分别选择文件夹“T1”和“T2”，单击鼠标右键选择“属性”，将文件夹的属性设置为“隐藏”。
- ⑥ 找到考生文件夹下的“outlook”文件夹，单击鼠标右键选择“删除”。



第10题

请在考生文件夹下完成如下操作：

- (1) 请在考生文件夹下建立“考生”文件夹；
- (2) 在“考生”文件夹下建立一个名为“TEST”的文本文件，并输入内容为“让世界充满爱”；
- (3) 设置“TEST”文件为只读属性。

解析

- ① 打开考生文件夹，单击鼠标右键，选择“新建”→“文件夹”，修改新文件夹的默认名称“新建文件夹”为“考生”。
- ② 在新建的“考生”文件夹下，单击鼠标右键，选择新建“文本文档”，将该文本文件命名为“TEST”，并输入内容。
- ③ 选择“TEST”文本文件，单击鼠标右键，选择“属性”，在打开的“属性”窗口中选中“只读”复选按钮，最后单击“确定”按钮。



第 11 题

请在考生文件夹下完成如下操作：

- (1) 通过资源管理器在考生文件夹下建立“target”文件夹；
- (2) 将考生文件夹下“source”文件夹中的“1.docx”、“2.gif”、“3.potx”和“4.xlsx”文件移动到“target”文件夹中。

解析

- ①在资源管理器中打开考生文件夹，单击鼠标右键，选择“新建”→“文件夹”，修改新文件夹的默认名称“新建文件夹”为“target”。
- ② 打开考生文件夹下的“source”文件夹，选择“source”文件夹中的“1.docx”、“2.gif”、“3.potx”和“4.xlsx”4个文件，单击鼠标右键，选择“剪切”；再打开“target”文件夹，单击鼠标右键，选择“粘贴”。



第12题

请在考生文件夹下完成如下操作：

- (1) 在考生文件夹下建立名称为“你的文件夹”的文件夹，在其中再建立名为“我的文件夹”的文件夹；
- (2) 在考生文件夹下建立“我的文件夹”的快捷方式图标，快捷方式名称为“我的文件夹”；
- (3) 为“附件”中的“计算器”创建桌面快捷方式图标，快捷方式名称为“打开计算器”。

解析

- ① 打开“计算机”，在考生文件夹下新建“你的文件夹”的文件夹。打开名为“你的文件夹”的文件夹，鼠标右键单击，新建名为“我的文件夹”的文件夹。
- ② 右键单击“我的文件夹”文件夹，在快捷菜单中选择“创建快捷方式”，右键单击此快捷方式，选择“剪切”，将此快捷方式粘贴到考生文件夹下，并重命名为“我的文件夹”。
- ③ 单击“开始”按钮，选择“所有程序”→“附件”菜单项，右键单击“计算器”，在快捷菜单中选择“复制”，在桌面空白处右键单击，选择“粘贴快捷方式”，将快捷方式图标重命名为“打开计算器”。



第13题

请在考生文件夹下完成如下操作：

- (1) 通过资源管理器，在考生文件夹下建立“学生”文件夹；
- (2) 在“学生”文件夹下建立“成绩”、“英语”、“数学”和“语文”4个子文件夹；
- (3) 将“英语”、“数学”和“语文”文件夹复制到“成绩”文件夹中；
- (4) 将“成绩”文件夹中的“英语”、“数学”和“语文”文件夹设置为“隐藏”属性（仅将更改应用于所选文件）。

解析

- ① 鼠标指向“开始”按钮，单击右键，在弹出的快捷菜单中选择“打开Windows资源管理器”。在打开的资源管理器窗口的左窗格中选择考生文件夹，在右窗口的空白处右击，在弹出的快捷菜单中选择“新建文件夹”选项，重命名为“学生”。双击“学生”文件夹，按照新建“学生”文件夹的方法再建立“成绩”、“英语”、“数学”和“语文”文件夹。
- ② 然后按下Ctrl键，分别单击“英语”、“数学”和“语文”文件夹，单击鼠标右键，选择复制，再打开“成绩”文件夹，单击鼠标右键选择粘贴。
- ③ 选择“成绩”文件夹下的“英语”、“数学”和“语文”文件夹，单击鼠标右键，选择“属性”选项，在弹出对话框中选中“隐藏”，单击“确定”按钮。



第14题

请在考生文件夹下完成如下操作：

- (1) 在考生文件夹下查找所有格式为BMP的图片文件，并将其中一个名为“pp.BMP”的文件复制到考生文件夹下的“图案”文件夹中，并将其重命名为“我的图片.BMP”；
- (2) 设置以“气泡”为图案的屏幕保护程序，且等待时间为15分钟。

解析

- ① 打开“考生文件夹”，在右上方的搜索框中输入文字“*.bmp”，搜索结果就会显示在搜索内容窗口中，选择找到的“pp.Bmp”文件，右键单击，在弹出的快捷菜单中选择“复制”。
- ② 打开考生文件夹下的“图案”文件夹，单击鼠标右键选择“粘贴”命令，然后再选择此图片文件，单击鼠标右键，选择“重命名”菜单命令，将其改名为“我的图片.BMP”。
- ③ 在控制面板中选择“显示”下的“放大或缩小文本和其他项目”，在弹出窗口的左窗格中选择“更改屏幕保护程序”，在弹出的“屏幕保护程序设置”窗口中设置屏保程序为“气泡”，等待时间为15分钟。



第 15 题

请在考生文件夹下完成如下操作：

- (1) 在考生文件夹下建立“TEXT”文件夹；
- (2) 在考生文件夹下搜索文件名以“f”开头的、扩展名为“docx”的文件，并把它移动到“TEXT”文件夹中；
- (3) 将“TEXT”文件夹复制到“work”文件夹中，并设置“TEXT”文件夹为隐藏属性（仅将更改应用于该文件夹）。

解析

- ① 打开资源管理器中“考生文件夹”，在右上方的搜索框中输入文字“f*.docx”，搜索结果就会显示在搜索内容窗口中，选择找到的文件，右键单击，在弹出的快捷菜单中选择“剪切”。
- ② 选择窗口左窗格中“考生文件夹”，在文件夹内容窗口空白处右键单击，选择新建文件夹，重命名为“TEXT”，右键单击“TEXT”，选择“粘贴”。
- ③ 将“TEXT”文件夹复制到“work”文件夹中，右键单击“TEXT”文件夹，选择“属性”，在弹出对话框中在“隐藏”前单击打钩，最后单击“确定”按钮，选择仅将更改应用于该文件夹，单击“确定”按钮。



第 16 题

请在考生文件夹下完成如下操作：

- (1) 在考生文件夹下建立“我的文件”文件夹；
- (2) 将新建立的“我的文件”文件夹复制到考生文件夹下的“student”文件夹下，并改名为“考试”；
- (3) 在考生文件夹下查找所有的bat文件，并将一个名为“一个文件.bat”的文件复制到“考试”文件夹中；
- (4) 删除考生文件夹下的“我”文件夹。

解析

- ① 在桌面上双击“计算机”图标，在打开的窗口中选择考生文件夹，右键单击“新建”→“文件夹”菜单命令，并将新建的文件夹命名为“我的文件”。右击“我的文件”文件夹，选择“复制”，打开student文件夹，选择“编辑”→“粘贴”命令将新建立的“我的文件”文件夹复制到考生文件夹下的student文件夹中，并右击“我的文件”，选择“重命名”，输入“考试”。
- ② 打开“开始”菜单，在搜索框中输入要查找的文件的名字“*.bat”。鼠标右键单击搜索结果中“一个文件.bat”文件，在弹出的快捷菜单中选择“复制”。打开资源管理器，在左窗格选择“考试”文件夹，右击，选择“粘贴”。
- ③ 选择考生文件夹下的“我”文件夹，单击“编辑”菜单下的“删除”命令。



第 17 题

请在考生文件夹下完成如下操作：

- (1) 在考生文件夹下建立“我的练习”文件夹；
- (2) 在“我的练习”文件夹中建立“我的资料”和“图片库”两个文件夹；
- (3) 在考生文件夹下查找一个以字符“g”开头的、创建时间为当天的位图文件，并把查找到的图片文件复制到“图片库”文件夹中。

解析

- ① 打开考生文件夹，单击右键，选择“新建”→“文件夹”，新文件夹命名为“我的练习”，双击此文件夹，在打开的右窗口中用同样方法建立“我的资料”和“图片库”子文件夹。
- ② 在右上方的搜索框中输入文字“g*.bmp”，添加搜索筛选器，设置修改日期为当天。
- ③ 选择搜索到的所有文件，单击鼠标右键，选择“复制”，再粘贴到“图片库”文件夹。



第 18 题

请在考生文件夹下完成如下操作：

- (1) 通过“资源管理器”窗口，在考生文件夹下建立一个新文件夹，并取名为“我的新文件夹”；
- (2) 为“我的新文件夹”创建桌面快捷方式，快捷方式名称为“新文件夹”。

解析

- ① 在“资源管理器”左窗格选定考生文件夹，单击“文件”菜单命令，选中下拉菜单中的“新建”菜单项，在出现的级联菜单中单击“文件夹”选项。
- ② 右键单击“资源管理器”右窗口出现的“新建文件夹”图标，在弹出的快捷菜单中选择“重命名”，再在文件名对应的矩形框中输入“我的新文件夹”后再单击窗口空白处予以确认。
- ③ 选定此文件夹，单击鼠标右键，选择快捷菜单中“发送到”→“桌面快捷方式”。右键单击桌面创建的快捷方式，在弹出的快捷菜单中选择“重命名”，再在文件名对应的矩形框中输入“新文件夹”后再单击窗口空白处予以确认。



第19题

请在考生文件夹下完成如下操作：

- (1) 在考生文件夹下查找一个名为“book.bmp”的位图文件，并为其创建桌面快捷方式，快捷方式名称为“book.bmp”；
- (2) 将屏幕保护程序选为“三维文字”，且等待时间为15分钟；
- (3) 将桌面背景选定为考生文件夹下的“wind”图片。

解析

- ① 打开考生文件夹，在右上方的搜索框中输入文字“book.bmp”，搜索结果就会显示在搜索内容窗口中，右键单击搜索到的文件，选择“发送到”→“桌面快捷方式”，并重命名为“book.bmp”。
- ② 在控制面板中选择“显示”下的“放大或缩小文本和其他项目”，在弹出窗口的左窗格中选择“更改屏幕保护程序”，在弹出的“屏幕保护程序设置”窗口中设置屏保程序为“三维文字”，等待时间为15分钟。
- ③ 单击控制面板“显示”设置窗口左边“更改桌面背景”，在弹出的“桌面背景”窗口中单击“浏览”，选择浏览文件夹为“考生文件夹”，再设置图片位置为“考生文件夹”，选择“wind”图片文件即可。



第20题

请在考生文件夹下完成如下操作：

- (1) 将考生文件夹下的“销售”文件夹复制到“日志1”文件夹中，并设置“日志1”文件夹的属性为隐藏（仅将更改应用于该文件夹）；
- (2) 将考生文件夹下的“进货”文件夹删除。

解析

- ① 打开考生文件夹，选择“销售”文件夹，右键单击选择“复制”。打开考生文件夹下的“日志1”文件夹，右键单击选择“粘贴”。
- ② 选中“日志1”文件夹图标，单击右键，选择“属性”，在“属性”对话框中选择“隐藏”复选框，在接下来弹出的对话框中选择“仅将更改应用于此文件夹”，单击“确定”按钮。
- ③ 选择考生文件夹下的“进货”文件夹，右键单击选择“删除”。



第 21 题

请在考生文件夹下完成如下操作：

- (1) 在Windows“资源管理器”窗口中，考生文件夹下建立一个新文件夹，并取名为“我的新文件夹”；
- (2) 将此文件夹的快捷方式放在桌面上，快捷方式名称为“我的新文件夹”。

解析

有如下4个操作步骤：

- ① 在“资源管理器”左窗格选定需建立文件夹的考生文件夹；
 - ② 单击工具栏中“新建文件夹”按钮；
 - ③ 右键单击“资源管理器”右窗口出现的“新建文件夹”图标，在弹出的快捷菜单中选择“重命名”，在文件名对应的矩形框中输入“我的新文件夹”后再单击窗口空白处予以确认；
 - ④ 选定此文件夹，单击鼠标右键，选择快捷菜单中“发送到”→“桌面快捷方式”。
- 注意，此题要求的是在“资源管理器”窗口中建立新文件夹这个前提。此外还应注意建成后还要创建快捷方式，放在桌面上。如直接在桌面上建立一个文件夹，其操作步骤将很不相同。



第 22 题

请在考生文件夹下完成如下操作：

- (1) 在考生文件夹下建立一个文本文件，并取名为“练习.txt”；
- (2) 将此文件设置为“只读”属性；
- (3) 将桌面背景设置为“Windows桌面背景”图片中的任意一个图片。

解析

有如下4个操作步骤：

- ① 双击桌面“计算机”图标，找到考生文件夹；
- ② 单击“文件”菜单项，选中出现的菜单中的“新建”→“文本文档”菜单项，把新建文件命名为“练习”；或右键单击考生文件夹内容窗口空白处，在弹出的快捷菜单中也可选择“新建”选项建立文件。
- ③ 右击此文件图标，在弹出的快捷菜单中选中“属性”，在弹出的“属性”对话框中，在文件的“只读”属性前打钩，单击“确定”按钮；
- ④ 打开控制面板，选择“外观”下的“更改桌面背景”任务，在随后出现的“桌面背景”窗口中，图片位置设为“Windows桌面背景”，在图片预览中选择任意一个图片后，单击“保存修改”按钮。



第 23 题

请在考生文件夹下完成如下操作：

- (1) 通过资源管理器，在考生文件夹中，建立target文件夹；
- (2) 将考生文件夹中“source”中的第一、第二、第三、第四个文件移动到target文件夹中去。

解析

有如下6个操作步骤：

- ① 单击“资源管理器”左窗口考生文件夹，建立新文件夹target；
- ② 在左窗口考生文件夹中单击一级子目录source 文件夹图标；
- ③ 在右窗口显示该子目录的所有文件后，单击其第一个文件；
- ④ 按住Shift键，将鼠标移至第四个文件，单击；
- ⑤ 单击“编辑”菜单下的“剪切”命令；
- ⑥ 单击左窗口考生文件夹中的子目录target文件夹图标，再单击“编辑”菜单下的“粘贴”命令，即完成移动的操作。
注意，剪切和粘贴操作也可用单击鼠标右键弹出的快捷菜单中的命令完成。