



全国农业中等职业学校“百万中专生计划”教材

计算机应用基础

第二版

农业部农民科技教育培训中心
中央农业广播电视学校 组编



中国农业出版社

全国农业中等职业学校“百万中专生计划”教材

单各员入已能端二第

计算机应用基础

教农国 教 农 能主幅

教农国 教 农 能主幅 第二版

农业部农民科技教育培训中心 组编
中央农业广播电视学校

教农国 教 农 能主幅

中国农业出版社

图书在版编目(CIP)数据

计算机应用基础/农业部农民科技教育培训中心, 中央农业广播电视学校组编. —2版. —北京: 中国农业出版社, 2009. 1

全国农业中等职业学校“百万中专生计划”教材

ISBN 978-7-109-13314-3

I. 计… II. ①农…②中… III. 电子计算机—专业学校—教材 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 205566 号

中国农业出版社出版

(北京市朝阳区农展馆北路 2 号)

(邮政编码 100125)

责任编辑 郭元建 李兴旺

北京通州皇家印刷厂印刷

新华书店北京发行所发行

2003 年 1 月第 1 版

2009 年 1 月第 2 版

2009 年 1 月第 2 版北京第 1 次印刷

开本: 720mm×960mm 1/16 印张: 15.25

字数: 270 千字 印数: 1~10 000 册

定价: 21.50 元

凡本版教材出现印刷、装订错误, 请向中央农业广播电视学校教材处调换

联系地址: 北京市朝阳区来广营甲 1 号 邮政编码: 100012

电话: 010-84904997

网址: www.ngx.net.cn

林峰“双十书堂中式百”对笔业即等中业空国全

第二版编写人员名单

主 编 杨克勤

副 主 编 刘 辉 周彦辉

编 者 杨克勤 刘 辉 周彦辉

张 昆 宋晓静 潘 军

审 稿 刘海军

指导教师 许 春

林峰出业空国中

第二版编写说明

根据农业部农村实用人才培养“百万中专生计划”指导性教学计划要求,农业部农民科技教育培训中心和中央农业广播电视学校设计了“百万中专生计划”的公共基础模块,该模块包括《科学发展观概论》、《新农村建设与新农民素质教育》、《应用文写作》和《计算机应用基础》等课程。

《计算机应用基础》是公共基础模块的重要课程,共六部分,主要介绍了中文操作系统 Windows XP、文字处理软件 Word 2003、电子表格软件 Excel 2003、演示文稿制作软件 PowerPoint 2003、计算机网络应用基础与常用工具软件、电脑的安全与维护等内容。

本书由杨克勤主编,刘辉、周彦辉副主编。其中,杨克勤编写第1章;刘辉编写第2章;周彦辉编写第3章;张昆编写第4章;潘军编写第5章;宋晓静编写第6章。刘海军教授审阅了全书,并提出了修改意见。中央农业广播电视学校许春任指导老师。

为适应广播电视教学的特点,教材尽量做到文字通俗易懂,且安排了较多的插图和表格,各章后附有本章内容提要(小结)和复习思考题,并编写了教学辅导大纲供教学使用。

由于时间仓促,错误和不足在所难免,希望广大读者对教材中不妥之处提出宝贵意见,以便今后修正。

中央农业广播电视学校

2008年12月

第二版编写人员名单

第一版编写人员名单

主 编 刘海军

副 主 编 田建国 杨学全

编 者 张永周 周彦辉 崔伟杰

刘 辉 李英杰

指导教师 许 春

中央民族大学图书馆

2008年3月

第一版编写说明

根据全国农业中等职业学校“百万中专生计划”指导性教学计划要求,农业部农民科技教育培训中心和中央农业广播电视学校设计了教学计划的公共基础模块,该模块包括《数学》、《物理》、《农业基础化学》、《自然科学基础知识》、《应用文写作》、《英语》、《“三个代表”重要思想概论》、《新农村建设与新农民素质教育》和《计算机应用基础》等课程。

《计算机应用基础》共八部分,分别讲述了计算机基础知识,操作系统简介和中文 Windows 98 入门,中文 Windows 98 的资源管理,中文字处理系统——Word 2000 的使用,电子表格——Excel 2000 的使用,演示文稿——PowerPoint 2000 的使用,计算机网络应用基础和计算机安全基础知识。该书力求通俗易懂,深浅适宜,各章后附有本章内容提要(小结)和复习思考题,教材后附有本门课程的教学辅导大纲。配合文字教材制作了声像教材。该书适合全国农业中等职业学校和全国农业广播电视学校“百万中专生计划”的人才培养需要。

本书由刘海军主编,田建国、杨学全副主编。其中,张永周编写第7章、第8章;周彦辉编写第5章;崔伟杰编写第1章;刘辉编写第4章;李英杰编写第6章。中央农业广播电视学校许春任指导教师。

热忱希望广大读者对教材中不妥之处提出宝贵意见,以期进一步修订和完善。

农业部农民科技教育培训中心
中央农业广播电视学校

2006年9月

目 录

第二版编写说明

第一版编写说明

第 1 章 中文操作系统 Windows XP

1.1 计算机基础知识	1
1.1.1 计算机概述	1
1.1.2 微型计算机的基本配置	1
1.1.3 键盘的使用	3
1.1.4 鼠标的基本操作	6
1.2 Windows XP 的启动与退出	6
1.2.1 启动 Windows XP	6
1.2.2 退出 Windows XP	7
1.3 Windows XP 桌面基本操作	8
1.3.1 桌面图标	9
1.3.2 任务栏	11
1.4 Windows XP 窗口基本操作	14
1.4.1 窗口的组成	14
1.4.2 窗口的操作	15
1.4.3 窗口的排列	17
1.5 文件与文件夹的管理	19
1.5.1 设置文件和文件夹	19
1.5.2 使用资源管理器	23
1.6 磁盘管理	24
1.6.1 格式化磁盘	24
1.6.2 查看磁盘属性	25
1.7 Windows XP “控制面板”的使用	26
1.7.1 设置 Windows XP 的外观和主题	26
1.7.2 设置用户帐号	28
1.7.3 设置日期和时间	30
1.7.4 安装打印机	31

1.8 中文输入法	36
1.9 获取帮助信息	37
1.9.1 帮助和支持中心概述	37
1.9.2 如何启动帮助系统	38
1.9.3 如何使用帮助系统	38
本章提要	39
思考与练习	39
第2章 中文文字处理——Word 2003 的使用	40
2.1 新建文档	40
2.1.1 Word 2003 的启动与退出	40
2.1.2 Word 2003 文档的基本操作	42
2.2 文档编辑	44
2.2.1 打开文档	44
2.2.2 定位光标	44
2.2.3 选定文本	45
2.2.4 编辑文本	45
2.3 文档排版	48
2.3.1 文档的显示	48
2.3.2 设置字符格式	49
2.3.3 设置段落格式	52
2.3.4 页面设置	56
2.3.5 预览及打印文档	65
2.4 图形和图像	66
2.4.1 插入剪贴画	66
2.4.2 插入图片	67
2.4.3 插入艺术字	70
2.4.4 插入文本框	71
2.4.5 绘制自选图形	72
2.5 建立表格	74
2.5.1 插入表格	75
2.5.2 编辑表格	76
2.5.3 绘制斜线表头	79
2.5.4 在表格中输入文本	80
2.5.5 格式化表格	81
2.6 Word 的高级应用	83

2.6.1 样式	83
2.6.2 编辑长文档	87
本章提要	93
思考与练习	94
第3章 电子表格——Excel 2003 的使用	95
3.1 Excel 2003 基本知识	95
3.2 工作簿基本操作	96
3.2.1 创建工作簿	97
3.2.2 保存工作簿	97
3.2.3 关闭工作簿	97
3.2.4 打开工作簿	97
3.3 编辑工作表	98
3.3.1 选定操作对象	98
3.3.2 输入数据	99
3.3.3 编辑数据	105
3.4 格式化工作表	107
3.4.1 设置字符格式	107
3.4.2 设置数字格式	108
3.4.3 设置数据对齐方式	108
3.4.4 设置单元格的边框	110
3.4.5 设置单元格的图案	110
3.4.6 设置列宽和行高	110
3.4.7 自动套用格式	111
3.4.8 条件格式	111
3.4.9 保护工作簿和工作表	113
3.5 操作工作表	114
3.5.1 插入、删除和重命名工作表	114
3.5.2 移动和复制工作表	114
3.5.3 隐藏工作表	114
3.6 数据处理	115
3.6.1 数据排序	115
3.6.2 数据筛选	116
3.6.3 数据分类汇总	118
3.7 创建和编辑图表	120
3.7.1 创建图表	120

3.7.2	编辑图表	122
3.7.3	格式化图表	123
3.8	创建和编辑数据透视表及数据透视图	124
3.8.1	创建数据透视表及数据透视图	124
3.8.2	数据透视表和数据透视图的关系	126
3.8.3	编辑数据透视表	127
3.8.4	编辑数据透视图	128
3.9	显示和打印	128
3.9.1	显示	128
3.9.2	打印	130
	本章提要	135
	思考与练习	136
第4章	演示文稿——PowerPoint 2003 的使用	141
4.1	演示文稿的基本操作	141
4.1.1	PowerPoint 2003 窗口组成	141
4.1.2	视图的切换	142
4.1.3	建立演示文稿	143
4.1.4	保存与打开演示文稿	147
4.2	编辑和美化演示文稿	150
4.2.1	编辑演示文稿	150
4.2.2	格式化幻灯片	152
4.2.3	设置幻灯片外观	153
4.3	动画和超级链接	155
4.3.1	设置动画效果	155
4.3.2	设置超级链接和动作按钮	158
4.4	放映演示文稿	161
4.4.1	幻灯片的演示	161
4.4.2	打包演示文稿	166
	本章提要	166
	思考与练习	166
第5章	计算机网络应用基础	167
5.1	计算机网络概述	167
5.1.1	计算机网络的概念	167
5.1.2	计算机网络的功能	167

5.1.3 计算机网络的分类	167
5.2 Internet 接入方式	168
5.2.1 ADSL 接入 Internet	169
5.2.2 IP 地址和域名	172
5.3 IE 浏览器	174
5.3.1 WWW 简介	174
5.3.2 Internet Explorer 6 的启动与窗口简介	175
5.3.3 打开指定的主页	176
5.3.4 使用网页中的超级链接	176
5.3.5 工具栏中的常用按钮	177
5.3.6 访问最近查看过的网页	177
5.3.7 保存网页信息	178
5.3.8 IE6 常规选项的设置	178
5.4 电子邮件	179
5.4.1 申请免费邮箱	180
5.4.2 登录免费邮箱	180
5.4.3 收发电子邮件	181
5.5 搜索引擎——百度	182
5.5.1 单个关键词搜索	182
5.5.2 复杂关键词搜索	183
5.6 常用工具软件	184
5.6.1 下载工具软件——迅雷 5	184
5.6.2 压缩与解压缩工具软件——WinRAR	186
5.6.3 看图工具——ACDSee	187
5.6.4 播放软件——Windows Media Player	192
5.6.5 网上交流——QQ	193
本章提要	197
思考与练习	197
第 6 章 计算机安全与维护	199
6.1 硬盘维护	199
6.1.1 磁盘清理	199
6.1.2 磁盘碎片整理	200
6.1.3 检查磁盘	203
6.2 电脑病毒防治	204
6.2.1 认识病毒	204

6.2.2 计算机病毒防治措施	205
6.2.3 瑞星杀毒软件的使用	206
6.3 系统的备份与恢复	212
6.3.1 安装一键还原精灵	212
6.3.2 备份系统	213
6.3.3 还原系统	213
本章提要	214
思考与练习	214
教学辅导大纲	215
主要参考文献	228

第1章 中文操作系统 Windows XP

1.1 计算机基础知识

1.1.1 计算机概述

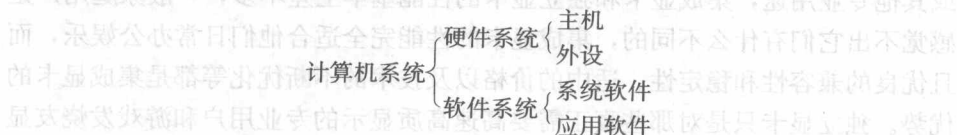
1946年,美国宾夕法尼亚大学摩尔电工学院成功研制出世界上第一台电子计算机,取名 ENIAC (Electronic Numerical Integrator And Computer),从此,计算机的发展便一日千里,不断推陈出新。

计算机是一种能模拟人脑活动、部分替代人脑劳动、能在事先编制好的程序控制下自动运行的一种通用电子设备,具有运算快、计算精度高、存储能力大、逻辑判断功能强、自动执行功能好等特点。计算机应用业已渗透到人类社会生产生活的诸多方面,大致可概括为科学计算、信息处理、过程控制、计算机辅助功能、计算机与网络、多媒体技术等领域。

计算机按其规模和性能一般分为巨型计算机、大型计算机、中型计算机、小型计算机、微型计算机等。运算速度在每秒亿次以上的称为巨型计算机,其生产难度大,成本高,因此它是衡量一个国家计算机技术水平的重要标志,目前世界上只有少数几个国家具备研制巨型机的能力,我国是其中之一。微型计算机是20世纪70年代出现的一种新机型,是以微处理器(MPU)为核心组成的计算机,适用于一般商务、办公和家庭、个人使用,简称微机,通常又称之为“电脑”。当今,计算机有朝着巨型化和微型化两个方向发展的趋势。本书主要介绍微型计算机的基本应用。

1.1.2 微型计算机的基本配置

微型计算机包括硬件系统和软件系统两大部分。



1. 计算机硬件系统

电子计算机硬件通常由五个功能部件组成。微型计算机的基本配置是主

机、显示器、键盘、鼠标和其他外部设备（如打印机、扫描仪、摄像头、音箱等）。主机中又包括中央处理器（CPU）、内存储器、外存储器（如硬盘存储器、光盘存储器、移动硬盘和 U 盘等）、电源、显示卡、声卡等，如图 1.1 所示。



图 1.1 微型计算机示意图

当前微型计算机的主流配置如下。

(1) CPU CPU 是 Central Processing Unit（中央处理器）的缩写，常见的微处理器都集成在一块半导体芯片上，它是计算机的核心。目前市场中 CPU 的品牌主要是 Intel 和 AMD，现在微型计算机的 CPU 标配已进入双核时代，双核处理器是指在一个处理器上集成两个运算核心，从而提高计算能力，主频已达 2.0GHz。主频越高，微型机的运算速度越高。另外，由于 CPU 更新换代的速度符合摩尔定律，即 18 个月左右，所以用户购买 CPU 要从实际考虑，够用或超前一些就可以了。

(2) 内存储器 简称内存，在计算机里，内存是一个十分繁忙的数据加工厂，按照计算机的设计原则，所有程序和数据都必须调入内存才能进行处理。目前市场中内存的品牌主要是现代和 Kingmax，现在微型计算机内存标配 1GB，主存容量越大，可以存储的数据就越多，可运行大型程序，而且运算速度就越高。所以，主存容量是衡量微机性能的一个重要指标。

(3) 硬盘存储器 简称硬盘，硬盘是整机中最主要的存储设备，它的性能对整机的影响比较大。目前市场中硬盘的品牌主要有希捷、迈拓和三星三种品牌，硬盘容量标配 160GB，转速 7 200rpm。这样的配置已能够满足大多数用户的需求。硬盘容量单位换算：1T=1 024GB，1GB=1 024MB，1MB=1 024KB，1KB=1 024Byte。

(4) 显示卡 简称显卡，目前市场上的台式电脑有两类显卡供选择：独立显卡和集成显卡。对于广大的普通用户来说，一般来讲，若不做 3D 图形设计或其他专业用途，集成显卡和独立显卡的性能基本上差不多，一般家庭用户是感觉不出它们有什么不同的，集成显卡的性能完全适合他们日常办公娱乐，而且优良的兼容性和稳定性、适中的价格以及技术的不断优化等都是集成显卡的优势。独立显卡只是对那些真正需要高速高质显示的专业用户和游戏发烧友显得才有必要。

(5) 声卡 声卡（Sound Card）是多媒体技术中最基本的组成部分，是实

现声波/数字信号相互转换的硬件。声卡的基本功能是把来自话筒、磁带、光盘的原始声音信号加以转换,输出到耳机、扬声器、扩音机、录音机等声响设备,或通过音乐设备数字接口(MIDI)使乐器发出美妙的声音。声卡主要有两种:内置独立声卡和内置集成在主板上的软声卡。现在大多数用户采用集成声卡就可以满足要求。

(6) 光盘驱动器 简称光驱,光驱是台式机的比较常见的一个配件。多媒体技术的广泛应用,使得光驱成为台式机的标准配件之一。目前,光驱可分为CD-ROM驱动器、DVD光驱(DVD-ROM)、康宝(COMBO)和DVD刻录机等,现在微型机标配DVD光驱(DVD-ROM)。

2. 计算机软件系统

没有安装任何软件的计算机称为裸机,裸机是不能被用户使用的。一般用户使用的计算机都是安装了丰富软件的。硬件系统是计算机的基础,软件系统是计算机的灵魂,软件系统可分为系统软件和应用软件两大类。

系统软件利用计算机本身的逻辑功能,合理地组织、管理和协调硬件与相关软件高效地工作,从而充分利用计算机资源,最大限度地发挥计算机的作用,便于用户的使用、管理和维护。系统软件包括操作系统、语言处理程序、数据库管理系统、工具软件和设备驱动程序等几类。本章从1.2节至1.9节详细介绍微软公司优秀的操作系统Windows XP。

应用软件是解决各种实际问题的程序。比较通用的应用软件由软件生产厂家研制开发成应用软件包,投放市场,供用户选用(如财务软件、办公软件等),而比较专用的各种应用程序则由用户组织力量研制开发使用。常见的应用软件有字表处理软件Microsoft Word、电子表格软件Microsoft Excel、财务管理软件、进销存管理软件、档案及收发文件管理软件、图形图像和排版软件、辅助设计软件CAD/CAM以及情报检索系统软件等。本教材第2章至第4章分别为大家介绍微软优秀的办公软件Microsoft Word 2003、Microsoft Excel 2003、Microsoft PowerPoint 2003。

1.1.3 键盘的使用

键盘是计算机最常用的输入设备,使用者通常直接通过键盘操作与电脑打交道。因此,在使用电脑前应首先认识键盘,了解其分布情况,掌握基本操作。如图1.2所示。

可以将键盘分为四个区域:

- (1) 功能键区 键盘上方第一排,从F1~F12键。
- (2) 主键盘区 中间区域,包括0~9数字键,A~Z字母键及部分符号

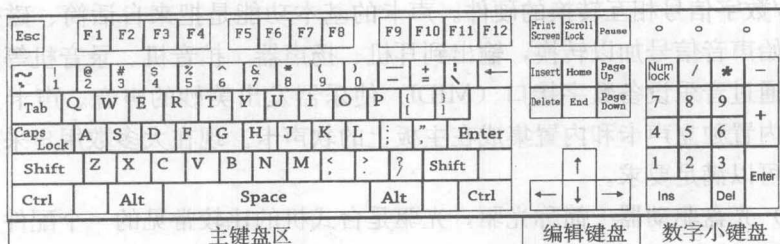


图 1.2 键盘功能分区示意图

键和一些特殊功能键。

(3) 编辑键区 位于主键盘区右边。

(4) 小键盘区 键盘右侧。

1. 功能键区

功能键 F1~F12 共有 12 个，在不同的软件系统下各个功能键的作用是不同的，具体完成什么功能由实际使用的软件决定。功能键通常与 ALT 键和 CTRL 键结合使用。

2. 主键盘区

①双符号键：包括字母、数字、符号等 48 个。

②Esc 键：强行退出键。中止程序执行，在编辑状态放弃编辑的数据。

③Tab 键：跳格键。用来右移光标，按一次 Tab 键光标就向右跳 8 个字符。

④Caps Lock 键：大小写字母转换键。系统默认输入的字母为小写，按下 Caps Lock 键，若相应的指示灯亮，输入的是大写字母，灯灭输入的则是小写字母。

⑤Shift 键：换档键，适用于双符号键。按住 Shift 键再按某个双符号键，输入该键的上档字符。Shift 键也能进行大小写字符转换。

⑥Ctrl 键：控制键。此键一般与其他键同时使用，实现某些特定的功能。

⑦Alt 键：组合键。此键一般与其他键同时使用，完成某些特定的操作，特别常用于汉字输入方式的转换。

⑧Enter 或 Return 键：回车键。换行或输入命令结束执行命令。

⑨Backspace 或 ← 键：退格键。用来删除当前光标所在位置前的字符，且光标左移。

3. 编辑键区

①Print Screen 键：屏幕拷贝键。若使用 Shift+Print Screen 组合键，打印机将屏幕上显示的内容打印出来，如使用 Ctrl+Print Screen 组合键，则打印任何由键盘输入及屏幕显示的内容，直到再次按这一组合键。