



全国中等卫生职业教育卫生部“十一五”规划教材

供中等卫生职业教育各专业用

第2版

信息技术基础

卫生职业教育教学指导委员会审定

主编 关中辉



人民卫生出版社
PEOPLE'S MEDICAL PUBLISHING HOUSE



全国中等卫生职业教育卫生部“十一五”规划教材

供中等卫生职业教育各专业用

信息技术基础

第2版

主 编 关中辉

副主编 刘艳梅 张伟建

编 者 (按姓氏笔画排序)

白立庆 (河南省焦作卫生学校)

刘艳梅 (黑龙江省卫生学校)

关中辉 (辽宁省锦州市卫生学校)

李晓征 (北京卫生学校)

陈 芹 (辽宁省本溪市卫生学校)

张伟建 (安徽省宿州卫生学校)

胡 霞 (辽宁省锦州市卫生学校)

胡洪都 (江西护理职业技术学院)

倪晓承 (河北省承德市卫生学校)



人民卫生出版社

图书在版编目(CIP)数据

信息技术基础/关中辉主编. —2版. —北京:人民卫生出版社, 2008. 1

ISBN 978-7-117-09516-7

I. 信… II. 关… III. 计算机课—专业学校—教材
IV. G634. 671

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 183464 号

本书本印次封底贴有防伪标。请注意识别。

第 2 版

关中辉 主 编

戴群芳 薛群欣 副主编

(教材编写与校对) 管 颖

(对外合作与出版) 关立白

(对外合作与出版) 薛群欣

(对外合作与出版) 关中辉

信息技术基础(对外合作与出版) 薛群欣

第 2 版(对外合作与出版) 管 颖

(对外合作与出版) 戴群芳

(对外合作与出版) 薛群欣

(对外合作与出版) 关立白

(对外合作与出版) 薛群欣

主 编: 关中辉

出版发行: 人民卫生出版社(中继线 010-67616688)

地 址: 北京市丰台区方庄芳群园 3 区 3 号楼

邮 编: 100078

网 址: <http://www.pmph.com>

E - mail: pmph@pmph.com

购书热线: 010-67605754 010-65264830

印 刷: 北京人卫印刷厂

经 销: 新华书店

开 本: 787×1092 1/16 印张: 14.5

字 数: 350 千字

版 次: 2001 年 9 月第 1 版 2008 年 1 月第 2 版第 12 次印刷

标准书号: ISBN 978-7-117-09516-7/R·9517

定 价: 18.00 元

版权所有, 侵权必究, 打击盗版举报电话: 010-87613394

(凡属印装质量问题请与本社销售部联系退换)

出版说明

为贯彻“国务院关于大力发展职业教育的决定”等重要文件精神，卫生部、教育部于2006年3月调整并成立了第二届卫生职业教育教学指导委员会（简称第二届行指委）的工作范围和人员组成，以更好地指导卫生职业教育的发展。为了适应卫生事业发展改革对卫生职业人才的需求，第二届行指委领导和组织全国中等卫生学校对中等卫生职业教育6个专业7个门类的教学计划和教学大纲进行了调研、规划、组织编写、论证等工作，并报卫生部审定通过，于2007年5月正式颁布，由人民卫生出版社正式出版。卫生部教材办公室在卫生部、教育部的领导下，在第二届行指委的直接指导下，立足于更好地在卫生职业教育中体现职业教育的发展与改革趋势，组织全国百余家中等卫生学校，以新教学计划和教学大纲为依据，编写了全国中等卫生职业教育卫生部“十一五”规划教材。本套新一轮规划教材得到了各学校的大力支持和高度关注，它将成为新时期、新形势下大力发展卫生职业教育的重要基础和根本保障！

本轮教材的修订原则和特点为：①紧扣新教学计划和教学大纲进行编写，体现构建和谐对技能型、高素质劳动者的需求、教育部门的培养目标、卫生部门的用人要求的紧密结合。本轮教材的培养目标定位为：以服务为宗旨、以就业为导向、以岗位需求为标准，培养与我国社会主义建设要求相适应，与就业岗位要求相符合，为卫生事业发展服务的技能型的高素质劳动者。②体现“以就业为导向、以能力为本位，以发展技能为核心”的职教理念，理论知识强调“必需、够用”、符合中等卫生职业教育生源的特点和就业的需求；强化技能培养，包括专业技能、就业技能、创业技能。③体现统一性与灵活性的结合：护理专业、药剂专业教材采用模块化的课程结构，各学校可根据实际情况选择和组合教材模块，以培养特色化人才。强调“宽口径、重实用”的思路，优化课程结构，精选教学内容。“宽口径”是指覆盖面宽，力求使学生专业素质的内涵得到拓宽；“重实用”是教学内容要实际、实用，紧密联系工作岗位实际需要和执业资格考试、相关职业考试大纲的要求。各专业根据专业特点，在教材中设置了不同特色的图文框，对教学内容进行适当的拓宽或延伸，从而激发学生的学习兴趣、开拓学习视野。④体现优良传统与改革思想的融合：在上一轮教材的基础上，保持课程体系和内容的连贯性，修改不适应教学的环节、课程、内容，体现改革思路清晰、方向明确、途径成熟的专业教学理念。⑤体现卫生部规划教材的权威性、科学性、先进性、适用性、规范性。⑥体现服务于学习与教学的原则：本轮教材在书末设置了实践指导、教学大纲的内容，多数专业核心课程编写了配套教材和（或）配套光盘。

本套新一轮规划教材包括公共基础课程、医学基础课程、6个专业7个门类的专业课程、选修课程共108种教材。其他未修订专业的教材如各校仍开设该专业，可继续使用原教材。

卫生职业教育教学指导委员会

卫生部教材办公室

人民卫生出版社

第二届 卫生职业教育教学指导委员会

职 责

姓 名

工作单位

顾 问

祁国明

中华医学会

鲍 朗

教育部高教司

主任委员

刘雁飞

卫生部科教司

副主任委员

孟 群 (★)

卫生部科教司

石鹏建

教育部高教司

董德刚

辽宁省卫生厅

姒建敏

浙江大学

胡国臣

人民卫生出版社

秘书长

沈 彬 (★)

天津医学高等专科学校

副秘书长

解江林

卫生部科教司教育处

文历阳

华中科技大学同济医学院

委 员

李赵城

卫生部人事司

郭燕红

卫生部医政司

王启明

教育部高教司

范 唯

教育部职成司

刘 杰

教育部职成司

吕一平

北京市卫生局

张孟华

浙江省卫生厅

孙宁生

江苏省卫生厅

耿文奎

广西壮族自治区卫生厅

张文清	天津医科大学
刘文川	哈尔滨医科大学
郭 明	大连医科大学
吴仁友	上海交通大学成教学院
曾 诚	四川大学教育发展中心
陈增良	浙江医学高等专科学校
叶向前	西安医学院
梁琼芳	肇庆医学高等专科学校
陈明非	福建卫生职业技术学院
余国华	湖南永州职业技术学院
云 琳	郑州卫生职业技术学院
姜渭强	苏州卫生职业技术学院
金中杰	甘肃省卫生学校
高三度	无锡高等卫生职业技术学校
姚 宏	本溪市卫生学校
路喜存	承德市卫生学校
杜 贤	人民卫生出版社
王 瑾	天津医学高等专科学校
秘 书	

注：“★”为常务

英朝林	杰中金	5	熊电林内	10	熊电林内	10
代王王	雷调元	5	熊电林内	11	熊电林内	11
李丽李	李丽李	5	熊电林内	13	熊电林内	13
苗 煜	苗 煜	5	熊电林内	14	熊电林内	14
燕小米	燕小米	5	熊电林内	15	熊电林内	15
全祥来	全祥来	5	熊电林内	16	熊电林内	16
廖 幸	廖 幸	5	熊电林内	17	熊电林内	17
宋 斌	宋 斌	5	熊电林内	18	熊电林内	18
谭惠申	谭惠申	5	熊电林内	19	熊电林内	19
聚美来	聚美来	1	熊电林内	20	熊电林内	20

全国中等卫生职业教育卫生部“十一五”规划教材

目 录

总序号	适用专业	分序号	课程名称	版次	主编
1	中等卫生职业教育各专业	1	语文应用基础	2	于叔杰 张谷平
2	中等卫生职业教育各专业	2	数学应用基础	2	张守芬 林虹伟
3	中等卫生职业教育各专业	3	英语应用基础	2	孙国棣 赵 旦
4	中等卫生职业教育各专业	4	物理应用基础	2	宋大卫
5	中等卫生职业教育各专业	5	医用化学基础	2	黄 刚
6	中等卫生职业教育各专业	6	信息技术基础	2	关中辉
7	中等卫生职业教育各专业	7	体育与健康	1	张庆霞
8	中等卫生职业教育各专业	8	病理学基础	2	王志敏
9	中等卫生职业教育各专业	9	病原生物与免疫学基础	2	吕瑞芳
10	中等卫生职业教育各专业	10	解剖学基础(包括系解和组胚)	2	王怀生 李 召
11	中等卫生职业教育各专业	11	生理学	2	彭 波 李茂松
12	药剂、医学检验	12	解剖生理学基础	2	王维智 蒋劲涛
13	中等卫生职业教育各专业 (医学检验专业除外)	13	生物化学	2	车龙浩
14	护理	1	妇产科护理	2	刘文娜
15	护理	2	口腔临床护理	1	葛嫄丰
16	护理	3	口腔美容及预防保健	1	范珍明
17	护理	4	重症监护技术	1	刘旭平
18	护理	5	重症监护仪器使用与维护	1	王 懿
19	护理、助产	6	儿科护理	2	叶春香
20	护理、助产	7	护理学基础	2	李晓松
21	护理、助产	8	急救护理技术	2	傅一明
22	护理、助产	9	健康评估	1	张淑爱
23	护理、助产	10	内科护理	2	金中杰 林梅英
24	护理、助产	11	社区护理	2	陈锦治
25	护理、助产	12	外科护理	2	严鹏霄 王玉升
26	护理、助产	13	心理与精神护理	2	李丽华
27	护理、助产、涉外护理	14	护理礼仪	2	耿 洁
28	护理、助产、涉外护理	15	老年护理	2	张小燕
29	护理、助产、涉外护理	16	人际沟通	2	张书全
30	护理、助产、涉外护理	17	五官科护理	2	李 敏
31	护理、助产、涉外护理	18	药物应用护理	2	姚 宏
32	护理、助产、涉外护理	19	中医护理	2	申惠鹏
33	护理、涉外护理	20	护理专业技术实训	1	张美琴

总序号	适用专业	分序号	课程名称	版次	主编
34	涉外护理	1	儿科护理	1	于海红
35	涉外护理	2	妇产科护理	1	包小兰
36	涉外护理	3	护理学基础	1	邵阿末
37	涉外护理	4	护理英语	1	刘国全
38	涉外护理	5	急救护理技术	1	李树东
39	涉外护理	6	健康评估	1	夏惠丽
40	涉外护理	7	内科护理	1	马秀芬 孙建勋
41	涉外护理	8	社区护理	1	徐国辉
42	涉外护理	9	外科护理	1	谭进 周静
43	涉外护理	10	心理与精神护理	1	杨萍
44	涉外护理	11	英语国家概况	1	黄宁益
45	助产	1	产科学及护理	2	薛花 程瑞峰
46	助产	2	妇科护理	1	李晋爱
47	助产	3	母婴保健	2	杨玉杰
48	助产	4	遗传与优生学基础	2	周德华
49	口腔工艺技术	1	口腔固定修复工艺技术	2	黄强生
50	口腔工艺技术	2	疾病学基础	1	吴增春
51	口腔工艺技术	3	可摘义齿修复工艺技术	2	米新峰 农一浪
52	口腔工艺技术	4	口腔工艺设备	1	李新春
53	口腔工艺技术	5	口腔疾病概要	2	毛珍娥
54	口腔工艺技术	6	口腔解剖学	1	肖希娟
55	口腔工艺技术	7	口腔生理学	2	李华方
56	口腔工艺技术	8	口腔工艺技术材料学基础	2	杨家瑞
57	口腔工艺技术	9	口腔医学美学基础	2	肖云
58	口腔工艺技术	10	口腔预防保健基础	2	李耀峰
59	口腔工艺技术	11	口腔正畸工艺技术	2	杜维成
60	口腔工艺技术	12	口腔组织及病理学基础	1	刘影
61	药剂	1	常用制剂技术与设备	1	江丰
62	药剂	2	天然药物化学基础	2	王天玲
63	药剂	3	天然药物学基础	2	李建民
64	药剂	4	无机与分析化学基础	1	石宝珏
65	药剂	5	药剂学	2	高宏
66	药剂	6	药理学与药物治疗学基础	1	张庆
67	药剂	7	药品市场营销学	2	钟明炼
68	药剂	8	药事管理学	2	寇建民
69	药剂	9	药物分析	2	牛彦辉
70	药剂	10	药物化学基础	2	王玮瑛
71	药剂	11	药用植物学基础	1	潘凯元
72	药剂	12	医药企业经营与管理	1	王捧英
73	药剂	13	医药商品学	1	艾尔肯·依布拉依木
74	药剂	14	医院药学概要	1	彭丽红
75	药剂	15	制药工艺基础	1	李淑清

总序号	适用专业	分序号	课程名称	版次	主编
76	药剂	16	制药过程与设备	1	姜爱霞
77	药剂	17	中药调剂与制剂技术	1	高荣哲
78	药剂	18	中药鉴定技术	1	邹丽焱
79	药剂	19	中药炮制技术	1	马光
80	药剂	20	中医药概论	1	李莉
81	药剂、医学检验	21	有机化学	2	曾崇理
82	药剂、医学检验、口腔工艺技术	22	疾病概要	2	刘昌权
83	医学检验	1	分析化学	2	谢庆娟
84	医学检验	2	寄生虫检验技术	2	尹燕双
85	医学检验	3	临床检验	2	安艳 赵平
86	医学检验	4	免疫检验技术	2	鲜尽红
87	医学检验	5	生物化学检验技术	2	沈岳奋
88	医学检验	6	生物化学	2	李月秋
89	医学检验	7	微生物检验技术	2	郭积燕
90	医学检验	8	无机化学	2	丁秋玲
91	医学影像技术	1	X线摄影化学及暗室技术	2	吕文国
92	医学影像技术	2	X线物理与防护	2	李迅茹
93	医学影像技术	3	超声诊断学	2	夏国园
94	医学影像技术	4	电工与电子技术	2	赵笑畏
95	医学影像技术	5	疾病概要	2	任光圆 刘更新
96	医学影像技术	6	医学影像设备	2	冯开梅
97	医学影像技术	7	影像技术学	2	李萌 陈本佳
98	医学影像技术	8	影像诊断学	2	李海鹰 王蒙
99	中等卫生职业教育各专业选用	1	就业与创业指导	2	温树田
100	中等卫生职业教育各专业选用	2	美育	2	汪宝德
101	中等卫生职业教育各专业选用	3	青少年心理健康	1	盛秋鹏
102	中等卫生职业教育各专业选用	4	社会学基础	2	刘叔疆
103	中等卫生职业教育各专业选用	5	卫生法律法规	2	王峰
104	中等卫生职业教育各专业选用	6	心理学基础	2	肖丹
105	中等卫生职业教育各专业选用	7	医学伦理学	1	曾繁荣
106	中等卫生职业教育各专业选用	8	营养与膳食指导	2	刘筠
107	中等卫生职业教育各专业选用	9	职业道德与职业生涯规划	1	谈玲华
108	中等卫生职业教育各专业选用	10	中医学基础	2	刘全生

前 言

进入 21 世纪,随着科学技术的飞速发展,信息技术已经渗透到社会的各个领域,并起着越来越重要的作用。信息技术带动的高新技术正在不断地改变着人们的生产方式、工作方式、生活方式和学习方式。信息技术成为人们获取新知识、应用新技术的工具和手段。信息技术应用能力已经成为人们适应信息化社会要求的一种基本技能。

本书是全国中等卫生职业教育卫生部“十一五”规划教材,适用于中职护理、助产、检验、药剂、口腔工艺技术、卫生保健、康复、影像技术、中医等相关医学专业使用。

《信息技术基础》教材的编写坚持以服务为宗旨、以就业为导向、以岗位需求为标准职业教育办学指导思想,注重体现职业教育必须贴近社会、贴近岗位、贴近学生,卫生职业教育与临床岗位要求“零距离”的特点,努力培养学生的职业能力、职业道德、创业能力和创新精神,使学生学会从实际生活和实践中学习与使用信息技术,提高自己使用信息技术工具的技能水平,并有效地利用信息技术解决问题。

教材本着实用、够用的原则,紧紧围绕计算机初级考试要求,以信息技术基础、计算机系统、Windows XP 中文操作系统、Word 2003 文字处理软件、Excel 2003 电子表格软件、PowerPoint 2003 演示文稿制作、网络基础与 Internet 应用等为主要内容,充分体现思想性、科学性、适用性、创新性、先进性的特点,选用最新软件,做到深入浅出、易懂易学。

本书在编写过程中,得到许多兄弟学校的极大关注和参编者所在单位的大力支持,同时汲取了其他版本教材及专业书籍的精华。人民卫生出版社对我们中等职业卫生学校的教学改革与探索给予了大力支持。在此谨向有关学校及单位的编著者致以诚挚的谢意。

本书是众多中职教师合作的成果,从酝酿到完成,虽经过多次讨论和修改,难免有疏漏和不当之处,恳请广大读者批评指正。

编 者

2007 年 10 月

目 录

第一章 信息技术基础

1

第一节 信息与信息技术

1

一、信息与信息特征

1

二、信息技术

2

三、信息化与信息化社会

4

四、信息产业

4

第二节 信息源与信息的获取

5

一、信息的来源

5

二、信息的获取

6

第三节 信息加工

6

一、信息加工的必要性

6

二、信息加工的内容

6

三、信息加工方式

7

四、多媒体信息的加工与表达

7

第四节 医院信息处理系统

8

第五节 信息在计算机中的表示

9

一、二进制与计算机

9

二、数据单位

9

三、常用字符编码

10

【阅读材料一】 数制及转换

13

一、数制

13

二、基数和位权

13

三、不同数制的相互转换

15

第二章 计算机系统

18

第一节 计算机的发展与应用

18

一、计算机的种类与特点

18

二、计算机的发展与应用领域

19

第二节 计算机系统的组成

20

一、计算机硬件系统

21

二、计算机软件系统

23

三、微型计算机的主要性能指标

24

第三节 多媒体计算机系统

24

一、多媒体计算机的基本概念

24

二、多媒体计算机的常用设备	25
第四节 计算机信息安全	27
一、计算机的安全使用	27
二、计算机病毒与防治	28
第五节 计算机的文字输入	29
一、计算机鼠标操作	29
二、计算机键盘操作	30
三、汉字输入法简介	32
四、输入法切换	34
【阅读材料二】 五笔字型简介	36
一、汉字的结构和字型	36
二、键盘的分区	37
三、五笔字型编码方案拆字的基本原则	39
四、五笔字型的编码	40
五、简码	41
六、重码和容错码	42
七、词组编码规则	42
第三章 Windows XP 中文操作系统	43
第一节 Windows XP 中文操作系统	43
一、系统启动与关闭	43
二、Windows XP 的桌面	43
三、“开始”菜单	46
四、Windows XP 的窗口	46
五、Windows XP 对话框	49
六、Windows XP 的帮助系统	50
第二节 文件和文件夹的管理	50
一、我的电脑	50
二、资源管理器	52
三、文件和文件夹的概念	53
四、文件和文件夹的基本操作	54
五、快捷方式的创建	59
第三节 Windows XP 的控制面板	60
一、设置日期和时间	60
二、设置显示属性	60
三、设置字体和输入法	61
四、应用程序的安装与卸载	62
五、打印机和其他硬件	63
第四节 Windows XP 的附件	66

一、计算器	66
二、写字板	66
三、画图	67
四、系统工具简介	69
第四章 Word 2003 文字处理软件	73
第一节 Word 2003 启动和退出	73
一、Word 2003 的主要功能和特点	73
二、启动与退出 Word 2003	73
第二节 Word 2003 窗口的组成	74
一、标题栏	74
二、菜单栏	75
三、工具栏	75
四、文本区	75
五、状态栏	76
六、标尺、滚动条和选定区	76
七、视图按钮	77
八、任务窗格	77
第三节 Word 2003 文档的创建与保存	77
一、创建文档	77
二、保存文档	78
三、打开与关闭 Word 文档	80
四、多文档与多窗口操作	81
第四节 设置文档视图	82
一、设置视图模式	82
二、全屏显示和比例显示	83
第五节 文本的录入	84
一、中英文录入	84
二、插入操作	85
三、插入与删除分隔符	88
四、重复、撤销与恢复操作	89
五、拼写和语法检查	90
第六节 文档的编辑	90
一、选定文本	90
二、删除文本	92
三、移动或复制文本	92
四、查找与替换	92
五、字数统计	94
六、设置页眉和页脚	94

第七节 文档的格式排版	95
一、设置字体格式	95
二、设置段落格式	96
三、设置项目符号和编号	98
四、设置边框和底纹	98
五、设置分栏和制表位	99
六、设置主题和样式	100
七、设置文字方向和大小写	102
八、使用格式刷复制格式	102
第八节 图文混排	102
一、插入并修饰图片	102
二、制作艺术字	103
三、绘制自选图形	105
四、插入文本框	105
第九节 表格制作	106
一、创建表格	106
二、编辑修改表格和单元格	107
三、表格数据的计算与排序	109
四、表格与文本相互的转换	110
第十节 页面设置与打印输出	111
一、页面设置	111
二、文本的打印预览	112
三、文本的打印	112
18	
第五章 Excel 2003 电子表格软件入门	114
第一节 Excel 2003 概述	114
一、启动 Excel	114
二、Excel 2003 窗口	114
三、退出 Excel	114
第二节 工作簿的基本操作	115
一、工作簿的创建	115
二、保存工作簿	116
三、工作簿的打开与关闭	116
第三节 工作表的基本操作	116
一、工作表的插入	116
二、工作表的重命名	117
三、工作表的移动与复制	117
四、工作表的隐藏、显示和删除	117
五、工作表的背景及标签颜色	118

第四节 单元格的基本操作	118
一、单元格的选取	118
二、单元格的插入	119
三、单元格的删除	119
四、单元格的合并	120
五、调整行高和列宽	120
六、隐藏行和列	121
第五节 编制表格	121
一、表格与工作表的关系	121
二、数据输入	121
三、数据编辑	122
四、应用数字格式	124
五、数据的有效性设置	124
第六节 表格格式化	125
一、用单元格格式对话框设置	125
二、自动套用格式和使用格式刷	125
三、条件格式	126
四、插入批注	126
五、查找与替换	126
六、页面设置与打印	127
第七节 窗口的操作	130
一、新建与重排窗口	130
二、拆分和冻结窗口	130
三、并排比较和隐藏窗口	131
第八节 公式与函数的使用	131
一、公式使用	131
二、单元格引用	133
三、使用函数	134
四、自动求和	135
第九节 数据管理	135
一、记录单的使用	135
二、数据排序	137
三、数据筛选	138
四、分类汇总	140
五、合并计算	141
第十节 图表使用	143
一、图表创建	143
二、图表编辑	144
三、图表格式化	145

第六章 PowerPoint 2003 演示文稿制作入门 146

第一节 PowerPoint 2003 概述 146

一、PowerPoint 2003 的启动和退出 146

二、PowerPoint 2003 的窗口 146

三、PowerPoint 2003 的视图 147

四、PowerPoint 2003 的任务窗格 147

第二节 创建演示文稿 148

一、创建演示文稿的三种主要方法 148

二、保存与打开演示文稿 150

第三节 演示文稿的编辑 151

一、输入文本 151

二、幻灯片的基本处理 152

三、格式化文本 152

四、插入图片、图形和艺术字 154

五、插入表格、图表和组织结构图 156

六、插入视频和声音对象 159

第四节 演示文稿外观的修饰 160

一、使用母版 160

二、套用模板 162

三、设置幻灯片配色方案 163

四、修饰背景 164

第五节 动画效果与超级链接 165

一、应用预设的动画方案 165

二、设置幻灯片切换方式 166

三、设置自定义动画 166

四、设置超级链接 167

第六节 演示文稿的放映和打印 170

一、演示文稿的放映 170

二、演示文稿的打印 170

三、演示文稿的打包 171

第七章 网络基础与 Internet 应用 172

第一节 计算机网络概述 172

一、计算机网络的基本知识 172

二、计算机网络的基本功能 172

三、计算机网络的分类 173

四、计算机网络的基本组成 173

五、网络拓扑结构	175
六、网络操作系统	177
第二节 Internet 基础	177
一、Internet 概念	177
二、Internet 的特点	178
三、Internet 的功能	178
四、TCP/IP 协议与 IP 地址	178
五、域名与域名管理系统	179
六、Internet 的接入方式	179
七、万维网概述	181
第三节 Internet Explorer 6.0 浏览器的应用	182
一、启动 IE 浏览器	182
二、IE 浏览器窗口	182
三、浏览网页	183
四、网页的保存和打印	184
五、收藏夹的使用	184
六、搜索引擎的使用	184
第四节 电子邮件(E-mail)的应用	186
一、电子邮件	186
二、免费电子邮箱	186
三、Outlook Express 的设置与使用	188
四、撰写电子邮件	192
五、收发电子邮件	193
六、电子邮件的管理	195
第五节 常用的 Internet 工具	198
一、免费个人主页	198
二、QQ 简介	198
三、文件下载	199
四、BT 简介	200
五、迅雷简介	200

信息技术基础教学大纲	202
-------------------------	------------

参考文献	211
-------------------	------------