

图书基本信息

书名：<<高职高专计算机基础教育系列教材 信息技术实验操作训练教程>>

13位ISBN编号：9787305104848

10位ISBN编号：7305104841

出版时间：2012-8

出版时间：王晓娟 南京大学出版社 (2012-08出版)

作者：王晓娟 编

页数：326

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

内容概要

《高职高专计算机基础教育系列教材：信息技术实验操作训练教程》是参照“大学计算机信息技术基础”课程教学大纲要求，为非计算机专业学生计算机实验课程而编写的。从实际教学需求和办公应用出发，合理安排知识结构，从零开始、由浅入深、循序渐进地讲解Office 2003的基本知识和使用方法。

《高职高专计算机基础教育系列教材：信息技术实验操作训练教程》以知识点讲解为基础，以实战演练为练习，采用真题解析的方法，配合同步练习进行应用测试，从而达到“老师易教，学生易学”的目的。

内容结构的分配方式方便学习和教学，真题解析操作步骤简明清晰，同步练习内容丰富，对有一定基础的同学，可直接进行同步练习。

书籍目录

第1章 windows基本操作 1.1 启动、退出windows XP 1.2 认识Windows XP 1.3 文件及文件夹管理 1.4 使用控制面板 1.5 windows自带的工具软件 1.6 windows任务管理器 1.7 磁盘优化 1.8 输入法及windows常用快捷键 1.9 模拟练习 第2章 网络的基本应用 2.1 实验步骤 2.2 模拟练习 第3章 word2003文档编辑与处理 3.1 文档的概述 3.2 文档的基本操作 3.3 文档编辑 3.4 设置文档格式 3.5 文档排版 3.6 使用图形 3.7 表格 3.8 邮件合并 3.9 高级功能 3.10 模拟练习 第4章 Excel 2003电子表格统计与管理 4.1 电子表格的概述 4.2 工作表的编辑与格式 4.3 公式和函数的应用 4.4 图表的应用 4.5 数据列表的处理 4.6 页面设置和打印 4.7 模拟练习 第5章 PowerPoint 2003演示文稿制作与放映 5.1 演示文稿的概述 5.2 演示文稿的编辑 5.3 演示文稿的外观布局 5.4 演示文稿的效果设置 5.5 演示文稿的输出方式 5.6 模拟练习 第6章 FrontPage 2003网页制作与浏览 6.1 FrontPage 2003的概述 6.2 框架网页 6.3 插入常用元素 6.4 增加格式效果 6.5 超链接与书签 6.6 模拟练习 第7章 Access 2003数据库设计与查询 7.1 Access 2003的概述 7.2 Access 2003数据库的创建、打开、保存与备份 7.3 Access 2003表的创建与设计 7.4 Access 2003数据的查询 7.5 Access 2003重点与难点 7.6 模拟练习 第8章 Photoshop图片处理与合成 8.1 实验要求 8.2 实验内容 8.3 实验步骤 8.4 模拟练习 第9章 FLASH动画制作与应用 9.1 实验要求 9.2 实验内容 9.3 实验步骤 9.4 本章知识点 9.5 模拟练习 第10章 真题解析与实战练习 10.1 真题解析 10.2 实战演练

章节摘录

版权页：插图：显示数据和编辑数据是窗体最重要的用途。

窗体提供了对数据库中的数据进行操作的基本方法。

如对数据进行添加、修改、删除等操作。

一般每个窗体都与同一个表或查询（也称一个基表或一个原集）相关联，这意味着在窗体中对数据的改动，同在该基表或原集的设计表视图中的改动具有相同的效果。

通过设置窗体中显示数据控件的属性，可以控制对数据的操作方式。

另外，在窗体中也可以进行简单的计算。

（2）接受用户输入 这里的接受用户输入，指的是操作的输入，而不是数据的输入。

在窗体中，可以接受用户操作指令，完成相应的操作。

例如，对于创建一个自定义的对话框，用户提供多种选择，当需要进行相应操作时，先显示该对话框，然后由用户选择需要的选项，并进行相应的操作。

利用窗体也可以向用户提供必要的提示信息。

例如，当用户进行了错误的操作，窗体可以向用户显示一个警告信息，通知用户操作失败。

（3）控制应用程序流程 利用窗体，可以控制应用程序流程。

这时，窗体更像一个真正的应用程序，上面显示有各种命令的操作按钮，通过单击相应的按钮，可以进入不同的操作环境，完成相应操作。

通常要控制应用程序流程，可以创建被称作面板的窗体。

在该窗体上放置命令按钮控件，然后将控件的单击操作映射到某个执行命令的宏或VB模块上，从而完成动作序列的自动化。

4.报表 报表用于把数据库中的数据按照易于阅读的格式输出，同时它也具备分析、汇总的功能。

可以使用报表将数据打印到打印机，也可以将报表在Internet或者公司的内部网上发布。

报表被用来呈现定制的数据视图。

报表的输出可以在屏幕上观看或者打印出来。

报表具有控制信息的概括性的能力。

可以对数据分组，再按照所要求的任何次序对数据分类，然后按分组的次序来显示数据。

可以建立把数据相加的汇总、计算平均值或者其他的统计，甚至用图表来表示数据。

可以打印图像和其他图表以及在报表中的备注字段。

报表与窗体的结果很相似，通常由报表页脚、报表页眉、页面页眉、页面页脚和主题五部分组成，每一部分称为报表的一个节。

如果对报表进行分组显示，则还有组页眉和组页脚两个专用的节，这两个节是报表所特有的。

此外，报表和窗体在操作上也有相似之处，都可以使用基本数据源（表或查询）提供实际数据，都可以使用控件，灵活使用这些控件，可以制作出非常精细漂亮的报表。

编辑推荐

《高职高专计算机基础教育系列教材:信息技术实验操作训练教程》是参照“大学计算机信息技术基础”课程教学大纲要求,为非计算机专业学生计算机实验课程而编写的。

从实际教学需求和办公应用出发,合理安排知识结构,从零开始、由浅入深、循序渐进地讲解Office2003的基本知识和使用方法。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>