

<<Java 2从入门到精通>>

图书基本信息

书名：<<Java 2从入门到精通>>

13位ISBN编号：9787505348493

10位ISBN编号：7505348493

出版时间：1999-4-1

出版时间：电子工业出版社

作者：John Zukowski

页数：817

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>

<<Java 2从入门到精通>>

内容概要

这是一本全面介绍Java 2编程语言的综合性书籍。

全书共分三大部分。

第一部分；Java基础，介绍Java的历史、语言和编程环境。

第二部分：应

用标准Java类，介绍JaVa库（软件包）的内涵。

主要内容涉及Java的基本动画功能，ZD功能，窗口

软件包，与用户交互的不同对象，通过事件处理完成交互操作，应用程序间传输信息的机制，Java中处理集会的数据结构支持类，通过Java的流进

<<Java 2从入门到精通>>

书籍目录

第一部分 Java基础

- 第1章 Java简介
- 第2章 小程序、应用程序与Java开发工具库
- 第3章 使用Java对象
- 第4章 数据类型、修饰符和表达式
- 第5章 Java类、接口和包
- 第6章 数组与流程控制语句
- 第二节 异常处理

线程与多线程

第二部分 采用标准Java类

标准Java包

动画与图象

二维图表与图象

GUI布局管理器

Swing GUI组件

事件处理

高级Swing功能

数据传输

Java集合

高级小程序编程

流与输入/输出编程

网络编程

第三部分 高级课题

Java数据库互联 (JDBC)

JavaBeans

Java不服务程序

安全性

远程方法调用

Java与CORBA

本书作为有关Visual C++ Debugger的专著，是一本非常难得的好书。

书中深入地分析了开发不包含逻辑和语法错误的代三技巧以及调试程序的基本原理，介绍了开发和调试命令行代码的过程和方法，说明了关于定位、分析及修复编程错误的方法，介绍了开发Visual C++程序时所遇到的特殊调试问题。

第一部分 代码开发技巧

编写好的代码

使用编译器优化

逻辑与语法错误

debugger

调试版本与发行版本

第二部分 面向过程的环境

定位、分析和修复命令行代码错误

调试内联汇编语言代码

在Windows代码中定位、分析和修复错误

第三部分 面向对象过程的环境

<<Java 2从入门到精通>>

定位、分析和修复命令行中的错误

使用MFC类库开发Windows程序

定位、分析和修复MFC Windows代码中的错误

第四部分 标准模板库 (STL)

STL编程实践

定位、分析和修复STL代码中的错误

第五部分 特殊的调试问题

使用DLL工作

使用ActiveX控件工作

调试COM、ATL和DHTML

STL和MFC编程

《未来组织设计》

经济学家情报社是由经济学家集团全资拥有的分支机构。

EIU研究报告的作者是通过一系列广泛的职业和学术原则优选出来的。

《未来组织设计》

《数据库管理系统》

Visual Basic 6.0中文版 (以下简称Visual Basic) 是Microsoft公司推出的可视化开发工具; Access是Office系列软件组件之一, 是一个功能强大、简像易用的数据库管理软件。

本书通过两个实例以通俗、简明的语言讲解一如何开发管理系统与会计系统, 为程序开发奠定一定的基础。

Manager影片管理系统导览

租片、还片系统操作

影片出租情况查询和影片数据管理

记账统计结算操作

Access管理界面与记帐系统 (1)

数据表的导入与建立

用户界面的建立

记账系统的设计

Visual Basic 管理界面设计 (2) -记帐、员工签章和条形码应用等

条形码输入

VB窗体中客户数据与日记数据的关联

我家牛排会计系统——功能导览

[我家牛排日记窗体]界面说明

月结窗体界面说明

员工薪资计算、员工基本数据等界面说明

员工薪水月结明细

我家牛排会计系统之建立

日结数据计算显示

员工薪资计算显示

员工薪资月结与明细

系统员工登录

专题研讨

对话框

Visual Basic内建控件

字符串

SQL的SELECT指令

<<Java 2从入门到精通>>

习题解答

《Office 2000》

Office 2000是微软公司推出的一个大型办公套件，主要组件包括Word 2000\Excel 2000\PowerPoint 2000\Access2000\Outlook 2000\Frontpage 2000等。

本书充分考虑到Office 2000使用者的实际情况，从具体操作入手，首先介绍使用最广泛的基本操作，然后由浅入深地过渡到高级使用技巧，让读者能以最少的时间迅速上手使用这些软件完成基本的工作任务，然后在具体操作中，于不知不觉间掌握高级使用技巧，成为Office办公专家，所以，不管您处在未入门径的菜鸟地位，还是有了一一事实上的使用基础技巧，成为Office办公专家。

所以，不管您处在未入门径的菜鸟地位，还是有一定基础，本书都会让您受益良多，你可以很快就自豪地向大家宣布：“谁用Office时有什么问题，尽管找我好了！”

认识Office 2000

Office 2000的安装和维护

领略Office 2000

第三节 准备操练

第二章 从编辑简单的文档开始

第一节 文档的基本编辑方法

第二节 改变视图

第三章 给文档定义格式一排版

第一节 文档格式的基本设置方法

第二节 样式和主题

第三节 页面控制

第四节 打印设置

第四章 丰富和美化文档

第一节 在文档中插入表格

第二节 创作“多媒体”文档

第五章 长文档和域的应用

第一节 长文档的处理

第二节 域的应用

第六章 用Excel进行数据处理

第一节 工作簿的创建

第二节 输入数据

第三节 工作表的编辑

第四节 对数据进行处理

第五节 美化你的电子表格

第六节 用图表使你的电子表格更直观、更专业

第七章 用PowerPoint创作幻灯演示

第一节 创建幻灯演示文稿

第二节 编辑幻灯演示文稿的基本方法

第三节 媒介对象的添加

第四节 控制幻灯片中的对象

第五节 放映幻灯演示

第八章 用Access管理庞杂的信息

第一节 数据库的创建

第二节 数据的录入和管理

第三节 报表的使用

第四节

<<Java 2从入门到精通>>

- 第九章 用Outlook管理工作和生活
 - 第一节 认识Outlook 2000中文版
 - 第二节 管理邮件
 - 第三节 日历
 - 第四节 任务
 - 第五节 便签、日记、联系人和Outlook今日
- 第十章 用FrontPage
 - 第一节 网页和网站的创建
 - 第二节 网页的制作和网站的管理
 - 第三节 站点或网页的发布
- 第十一章 Office 2000大一统
 - 第一节 在Office 2000各应用程序间共享数据
 - 第二节 活页夹的使用
 - 第三节 用宏和Visual Basic提高你的工作效率
- 第十二章 Office 2000在网络中的部署和应用
 - 第一节 Office 2000的网络特性及其实现方法
 - 第二节 Office 2000的联机协作

<<Java 2从入门到精通>>

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>