

<<办公设备操作与维护>>

图书基本信息

书名：<<办公设备操作与维护>>

13位ISBN编号：9787113080013

10位ISBN编号：7113080014

出版时间：2008-4

出版时间：中国铁道出版社

作者：黄毅峰 主编

页数：168

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>

<<办公设备操作与维护>>

内容概要

本书是中等职业学校计算机及应用专业办公自动化与设备维护专门化方向核心课程的教材，全书由4个单元构成，通过对本书的学习，学生能掌握各种办公设备的操作与维护技能技巧，能从事办公室文秘方面的工作，具备处理办公事务的基本技能，完成相关岗位的实际工作任务，并培养诚实、守信、善于沟通和合作的品质，为发展专门化方向的职业能力奠定基础。

本书编写以岗位职业能力分析和职业技能考证为指导，以《上海市中等职业学校计算机及应用专业教学标准》中的“办公设备操作与维护课程标准”为依据，以岗位任务引领，以工作任务为载体，强调理论与实践相结合，体系安排遵循学生的认知规律，注意深入浅出的讲解，在将办公设备的最新发展成果纳入教材的同时，力争使教材具有趣味性和启发性。

此外，本书还配有教学指导手册。

本书适用于实施学历教育的各类中等职业学校，可作为中等职业学校计算机应用及其相关专业的教材，也可作为社会培训班的培训教材，还可作为办公设备操作与维护爱好者的自学用书。

<<办公设备操作与维护>>

书籍目录

单元一 计算机常用外部设备的使用和维护 任务一 打印机的安装和设置 任务二 各类打印机的使用和维护 任务三 扫描仪的安装和使用 任务四 UPS的使用 项目实训 打印机、扫描仪和UPS的使用和维护
单元二 常用办公设备的使用和维护 任务一 传真机的安装和使用 任务二 传真机的日常维护 任务三 复印机的使用 任务四 复印机常见故障的排除 任务五 一体化速印机的使用 任务六 碎纸机的使用和维护 任务七 抽湿机的使用和维护 任务八 装订机的使用和维护 项目实训 纸质文档的综合处理
单元三 计算机网络的简单设置和维护 任务一 组建一个小型的局域网 任务二 ADSL Modem的安装和设置 任务三 文件共享与安全 任务四 网络打印机的安装、设置和管理 项目实训 小型局域网的构建与简单配置
单元四 信息系统安全设置 任务一 防病毒软件的安装和使用 任务二 防火墙的安装和使用 项目实训 计算机杀毒软件和个人防火墙安装

<<办公设备操作与维护>>

章节摘录

单元二 常用办公设备的使用和维护任务七 抽湿机的使用和维护相关知识与技能1.抽湿机放置位置抽湿机应避免放在热源旁使用,要保持进出风口的畅通,一般情况下,抽湿机放在空间的居中位置较合适,周围应有足够的空间,不要堆放物品。

保持空气流畅,可以达到除湿的效果均匀。

2.清洗过滤网抽湿机在使用一段时间后,其进风过滤网会积聚灰尘,灰尘积聚过密过厚,会影响除湿效果。

因此需经常清洗过滤网,使前后通风顺畅。

3.清理传感器采用湿度传感器的抽湿机,湿度传感器一般都置放在通风面上,若使用环境不好,湿度传感器被尘埃堵塞,其传感器就无法显示和控制湿度。

用户在使用一段时间后,用柔软的毛刷清除传感器上的灰尘并保持传感器的清爽。

4.清洗抽湿机抽湿机长时间不用时,应拔下电源插头,对整机进行清洁,挥发油、稀释剂、清洁剂都可能对机器造成伤害,请勿使用。

水箱积水倒干净,避免滋生细菌。

5.周期性保养抽湿机长时间使用时,每周至少停机一次,做一些一般性保养,看看机器过滤网是否需要清洗,机器是否有异常声音等。

6.选购抽湿机时应该关注的几个参数(1)除湿量除湿量是在标准环境条件下测定的。

若除湿量标注50升/日,就是指在30度相对湿度80%的环境下24小时测定的出水容积,目前市场上除湿量标注较混乱,夸大标注除湿量的现象较多。

购买时应综合参考外型尺寸,输入功率等因素。

<<办公设备操作与维护>>

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>