

图书基本信息

书名：<<办公自动化的设备维护及数据处理习题解析>>

13位ISBN编号：9787301151143

10位ISBN编号：7301151144

出版时间：2009-6

出版时间：北京大学出版社

作者：刘砚秋

页数：84

字数：144000

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

本书是《办公自动化设备维护及数据处理》教材的习题解析及实验指导用书，内容分为两部分，第一部分是《办公自动化设备维护及数据处理》教材中的习题解答，第二部分是办公自动化软件Excel的上机实践指导。

本书是大学本科非计算机专业的计算机课程教材，适合大学本科，以及对办公自动化感兴趣的从业人员。

书籍目录

第一章 微型计算机的组成及维护第二章 外部存储器第三章 计算机外部设备的使用及维护第四章 传真机和复印机的使用及维护第五章 影像设备的使用及维护第六章 计算机网络技术第七章 创建和使用数据库和数据表第八章 创建和使用查询第九章 创建和设计窗体第十章 创建和使用报表第十一章 创建和使用宏 参考文献

章节摘录

插图：四、小知识——传真机和复印机1.传真机高级功能开发。

随着通信技术的发展，不少家庭都购置了传真机，有些用户因对它的功能不甚了解，仅仅将它当作远距离复印机使用。

其实，传真机有许多功能可供开发。

(1) 自动检测（诊断）功能。

当机器出现故障时，能自动显示故障现象和部位。

例如，当发送文稿或记录纸出现卡纸现象时，机上除了有文字显示外，相应指示灯发亮，使用者可随时根据显示排除故障。

(2) 无人值守功能。

无人值守可以节省人员，特别是对时差很大的国际间传真通信更有其实际意义。

无人值守通常可以分为3类：收方无人值守，发方无人值守和双方无人值守。

收方无人值守，指收方传真机旁可以不要操作人员，发方拨通收方的电话号码后，即可自动启动收方传真机，并接收发方传送的文稿，打印出供收方查看。

发方无人值守，指当发方用户因临时有急事要离开而又需将文稿传给对方时，可以将所有的发送文稿放在传真机的进纸板上。

按照事先规约，收方拨通发方的电话号码后，即自动启动了发方的传真机，待核实双方事先制定的密码后，将发送文稿按顺序依次发给收方。

双方无人值守，就是收发双方传真机都可以不要操作人员。

发方将要发送的文稿按序放在进纸板上，并且调整好报文的发送时间。

到了预定时刻，发方传真机自行启动，通过自动拨号呼叫，启动收方传真机，待核实双方事先制定的密码后，将文稿发给对方。

(3) 图像自动缩扩功能。

有时发送的文稿尺寸未必与收方记录纸刚好配套，这也无妨。

倘若发送的文稿比较宽，而收方的记录纸比较窄，可以通过调整，使文稿按比例缩小。

同样道理，倘若发送的文稿比较窄，字也比较小，看不清楚，加上收方传真机的记录纸比较宽，这时，可自动地将文稿放大。

编辑推荐

《办公自动化的设备维护及数据处理习题解析》是由刘砚秋所编著，北京大学出版社出版发行的。

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>