

<<现代办公设备的使用与维护>>

图书基本信息

书名：<<现代办公设备的使用与维护>>

13位ISBN编号：9787505391086

10位ISBN编号：7505391089

出版时间：2006-6

出版时间：电子工业出版社

作者：刘士杰 编

页数：271

字数：435200

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>

<<现代办公设备的使用与维护>>

内容概要

本书主要介绍目前常用的现代办公设备，包括微型计算机、打印机、扫描仪、传真机、电话机、静电复印机、高速数码一体化油印机、光盘刻录机、照相机、摄像机、录像机、激光影碟机、幻灯机、投影器、碎纸机等设备的使用与维护方法以及计算机网络和多媒体教室的有关知识，同时还介绍了如何用多媒体计算机制作演示文稿。

本书舍弃了烦琐的理论说明，突出以应用为主，重点讲述了各种现代办公设备在选购、安装、使用、维护中的基础知识和基本操作。

在编写过程中，力求使用最新资料，尽量做到简洁明了，通俗易懂，步骤清晰，便于边学习边操作。

本书可作为中等职业学校电子信息类各专业教材，也可供培训班和办公人员使用。

<<现代办公设备的使用与维护>>

书籍目录

第1章 概述	1.1 信息时代与现代办公	1.1.1 现代办公的特点	1.1.2 现代办公系统的主要功能	1.2 现代办公设备的类别及发展趋势	1.2.1 现代办公设备的类别	1.2.2 现代办公设备与技术的发展趋势
习题1	第2章 信息处理设备	2.1 微型计算机	2.1.1 微机的组成与基本工作原理	2.1.2 微机的选配注意事项	2.1.3 微机的安装	2.1.4 微机的日常维护
2.2 多媒体技术与多媒体计算机	2.2.1 多媒体与多媒体技术	2.2.2 多媒体计算机系统的组成	2.3 打印机	2.3.1 针式打印机	2.3.2 激光打印机	2.3.3 喷墨打印机
2.3.4 选购打印机的注意事项	2.4 扫描仪	2.4.1 扫描仪概述	2.4.2 扫描仪的工作原理	2.4.3 扫描仪的技术性能指标	2.4.4 扫描仪的使用与维护	2.4.5 全谱扫描仪的使用
2.4.6 光学文字识别系统	2.5 用多媒体计算机制作演示文稿	2.5.1 基础知识和基本操作	2.5.2 制作演示文稿	2.5.3 编辑和美化演示文稿	2.5.4 放映与打印演示文稿	2.6 用豪杰超级解霸3000播放多媒体
2.6.1 豪杰超级解霸3000的主要特点	2.6.2 豪杰超级解霸3000软件的使用	习题2	第3章 信息传输设备	3.1 计算机网络	3.1.1 计算机网络的概念和主要特征	3.1.2 计算机网络的主要功能和分类
3.1.3 计算机网络协议	3.1.4 局域网的基本特点	3.1.5 局域网的组成	3.1.6 主机与接口卡	3.1.7 集线器	3.1.8 传输介质	3.1.9 局域网的拓扑结构
3.2 因特网 (Internet) 及其应用	3.2.1 因特网概述	3.2.2 因特网基本技术	3.2.3 因特网服务商	3.2.4 接入因特网	3.2.5 万维网 (WWW) 服务	3.2.6 电子邮件 (E-mail)
3.2.7 远程登录 (Telnet)	3.2.8 文件传输 (FTP)	3.2.9 HTML语言与网页制作方法	3.3 传真机	3.3.1 传真机及其分类	3.3.2 传真通信的传输信道	3.3.3 传真机的主要参数
3.3.4 三类传真机的主要功能	3.3.5 三类传真机的特点	3.3.6 传真机的发展	3.3.7 传真通信的基本工作原理	3.3.8 传输规程与传真通信过程	3.3.9 传真机的基本组成	3.3.10 传真机的安装与检测
3.3.11 传真机的使用方法	3.3.12 传真机的维护与保养	3.4 电话机	3.4.1 电话通信与电话的分类	3.4.2 常用电话机的功能及维护	3.4.3 程控电话的服务功能	3.4.4 移动通信与移动电话
3.4.5 手机的使用与维护	习题3	第4章 信息复制设备	4.1 静电复印机	4.1.1 静电复印机概述	4.1.2 静电复印机的工作原理	4.1.3 复印机的操作
4.1.4 复印机的保养与维护	4.2 高速数码一体化油印机	4.2.1 高速数码一体化油印机的结构	4.2.2 高速数码一体化油印机的工作原理	4.2.3 高速数码一体化油印机的操作与维护	4.3 光盘刻录机	4.3.1 刻录机的种类与工作原理
4.3.2 光盘刻录机的技术指标	4.3.3 刻录光盘时的注意事项	4.3.4 光盘刻录机的使用	习题4	第5章 影像设备	5.1 照相机	5.1.1 照相机的基本构成
5.1.2 照相机的选配、使用和维护	5.1.3 数码照相机	5.1.4 办公摄影中的几种拍摄方法	5.2 摄像机	5.2.1 摄像机的组成	5.2.2 摄像机的分类	5.2.3 摄像机的选择
5.2.4 DV数字家用摄像机的主要功能与特点	5.2.5 摄像机的操作	5.2.6 摄像设备的维护与保养	5.2.7 电视节目制作	5.3 录像机	5.3.1 录像机概述	5.3.2 录像机的基本构成与工作原理
5.3.3 录像机的使用方法	5.3.4 录像机的维护与保养	5.4 激光影碟机	5.4.1 激光影碟机概述	5.4.2 DVD数字影碟机的基本结构	5.4.3 DVD数字影碟机的特点	5.4.4 DVD数字影碟机的使用
5.4.5 激光影碟机的维护与保养	习题5	第6章 办公辅助设备	6.1 幻灯机	6.1.1 幻灯机的种类与特点	6.1.2 幻灯机的构造原理	6.1.3 幻灯机的选用
6.1.4 幻灯机的维护	6.1.5 幻灯机的常见故障及排除方法	6.2 投影器	6.2.1 投影器的结构原理	6.2.2 投影器的种类与特点	6.2.3 投影器的调试	6.3 碎纸机
6.3.1 碎纸机的作用与构成	6.3.2 碎纸机的规格参数与技术特性	6.4 多媒体教室	6.4.1 多媒体教室系统简介	6.4.2 数据投影机	6.4.3 视频展示仪	6.4.4 多媒体教室的照明
6.4.5 多媒体教室的音响	习题6	附录A 传真机屏幕显示常见短语的中英文对照	附录B 照相机上常见符号标志的含义	附录C 常见摄录用语的中英文对照		

<<现代办公设备的使用与维护>>

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>