

<<秘书岗位多媒体技术应用>>

图书基本信息

书名：<<秘书岗位多媒体技术应用>>

13位ISBN编号：9787300131467

10位ISBN编号：7300131468

出版时间：2011-3

出版时间：中国人民大学出版社

作者：杜军 等编著

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>

<<秘书岗位多媒体技术应用>>

内容概要

多媒体技术是由计算机技术、广播电视技术和通信网络技术这三大原本各自独立的领域相互渗透融合、相互促进而形成的。

目前,多媒体技术已深入人们日常生活和工作的各个方面,成为信息时代的重要标志。

随着社会的发展,组织管理日趋复杂,工作节奏日益加快,各单位对秘书部门的要求也越来越高。

传统的秘书办公模式因其办公人员多、办公费用高、工作效率低、工作时间长、工作质量差,已越来越不适应新形势对秘书工作的需要。

因此掌握基本的多媒体技术基础知识和技能是现代秘书所必需的。

《秘书岗位多媒体技术应用(第2版)》是现代秘书系列教材之一。

《秘书岗位多媒体技术应用(第2版)》共九章,系统、全面地介绍了多媒体技术与办公自动化、图像处理技术、动画制作技术、音频技术、视频技术、多媒体扩展设备、word文字处理技术、excel表格处理技术、powerpoint演示文稿制作等。

《秘书岗位多媒体技术应用(第2版)》内容翔实,图文并茂,浅显易懂,紧贴实际需求,以培养实际技能为目的,理论与实践相结合,在突出知识性的同时重点强调实用性,注重学生基础知识的学习和基本操作技能的培养。

书中实例丰富,提供了详细的图解和操作步骤,并且每章均附有思考题,使读者可以深入理解多媒体相关技术及其应用,掌握基本的制作技术,以及常用多媒体工具软件的操作方法与应用技巧。

《秘书岗位多媒体技术应用(第2版)》在构建教学所需要的软件平台上也做了精心安排,突出软件的“新”和“普遍性”。

<<秘书岗位多媒体技术应用>>

书籍目录

第一章 多媒体技术与办公自动化

第一节 多媒体技术

第二节 办公自动化

第二章 图像处理技术

第一节 图像的获取

第二节 photoshop简介

第三节 photoshop基本操作

第四节 图像色彩处理

第五节 图层的应用

第六节 滤镜

第三章 动画制作技术

第一节 动画基本知识

第二节 flash简介

第三节 flash文档与基础编辑

第四节 flash动画制作

第四章 音频技术

第一节 音频基本知识

第二节 音频编辑软件简介

第三节 音频素材的获取

第四节 音频素材的编辑

第五章 视频技术

第一节 数字视频基础

第二节 视频编辑软件premiere简介

第三节 premiere影视制作

第六章 多媒体扩展设备

第一节 扫描仪

第二节 投影仪

第三节 数字视频展示台

第四节 打印机

第五节 数码相机

第六节 数码摄像机

第七章 word文字处理技术

第一节 word 2007基本操作

第二节 word表格操作

第三节 word高级操作

第四节 排版与打印

第八章 Excel表格处理技术

第一节 excel 2007概述

第二节 excel 2007基本操作

第三节 数据管理

第四节 图表应用

第五节 打印工作表

第九章 powerpoint演示文稿制作

第一节 powerpoint 2007概述

第二节 演示文稿的基本操作

第三节 美化演示文稿

第四节 演示文稿的放映与发布

<<秘书岗位多媒体技术应用>>

章节摘录

版权页：插图：由于激光打印机是目前比较常用的打印机类型，故主要介绍激光打印机的维护。激光打印机主要由激光扫描、电子照相、电源及机械部分组成，其中激光扫描及电子照相是主要部分。

一般来说，激光打印机的日常维护工作应从以下两方面的进行。

1.清洁保养使用激光打印机的过程中，需经常对其进行清洁保养，以避免因不注意保养或使用不当造成一些故障。

需清洁的主要部件为：（1）转印电极丝。

清洁时用小毛刷或略浸酒精或清水的棉签清洁电极丝周围的区域，清洁此部位时一定要格外小心，不要弄断横跨在电极丝上方的几根单丝线。

（2）传输器条板和传输器锁盘。

清洁的方法是用软布略蘸清水擦净银白色长条板和擦掉传输器锁盘上积存的纸屑和尘土。

（3）输纸导向板。

输纸导向板位于粉盒下方，它的作用是使纸张通过墨盒传输到定影组件。

清洁时用软布蘸清水擦净导向板的表面。

（4）静电消除器。

静电消除器的位置与转印电极丝的位置在一起，清洁时需用打印机所带小刷清除掉静电消除器周围的纸屑和墨粉，经常清洁此部位可减少卡纸现象。

注意在做上述工作之前必须先关闭电源，并且不要推开感光鼓护盖，以免感光鼓曝光。

<<秘书岗位多媒体技术应用>>

编辑推荐

《秘书岗位多媒体技术应用(第2版)》：21世纪高职高专精品教材·现代秘书系列

<<秘书岗位多媒体技术应用>>

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>