

<<办公自动化设备的使用和维护>>

图书基本信息

书名：<<办公自动化设备的使用和维护>>

13位ISBN编号：9787560608983

10位ISBN编号：7560608981

出版时间：2000-8

出版时间：西安电子科技大学出版

作者：陈国先

页数：239

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>

<<办公自动化设备的使用和维护>>

内容概要

《中等专业学校电子信息类规划教材：办公自动化设备的使用和维护（第2版）》为全国规划教材。

全书较全面、详细地介绍了目前流行的办公自动化设备。

如传真机、复印机、速印机、微型计算机、针式打印机、喷墨打印机、激光打印机、扫描仪、数码相机、投影仪、数码摄像机、集团电话、UPS电源、交流稳压电源、碎纸机、多功能一体机、刻录机等设备的分类、基本工作原理、基本组成及主要技术指标，重点介绍了如何选购、安装、使用这些设备。

另外还介绍了这些设备的日常维护以及常见故障的处理。

《中等专业学校电子信息类规划教材：办公自动化设备的使用和维护（第2版）》阐述精炼，实用性强，从理论与实践结合的角度出发进行介绍，配合图片，直观明了。

读者按照书中介绍的内容进行实践，就能较好地选购、安装、使用、维护这些办公自动化设备。

《中等专业学校电子信息类规划教材：办公自动化设备的使用和维护（第2版）》可作为各类中等职业技术学校及职业高中相关专业的教材使用，也可供各类培训班及从事办公自动化工作的人员参考使用。

书籍目录

第一章 绪论 1.1 办公自动化概述 1.1.1 办公自动化的基本功能 1.1.2 办公信息处理 1.1.3 办公自动化设备
1.2 办公设备用电常识 1.2.1 微机系统对供电的基本要求 1.2.2 办公室电源安装要求 1.2.3 插座、插头安装
要求 1.2.4 静电及其消除 1.3 办公自动化系统的建设与管理 1.3.1 办公自动化系统的建设 1.3.2 办公设备
的环境 1.3.3 办公室的安全防护 1.3.4 办公设备管理 思考与练习一 第二章 传真机 2.1 传真机的种类和主要
技术指标 2.1.1 传真机的种类 2.1.2 传真机的主要技术指标 2.2 传真机的功能和基本原理 2.2.1 传真机的功
能 2.2.2 传真机的基本原理 2.3 传真机的安装与使用 2.3.1 松下UF—E1CN传真机简介 2.3.2 传真机的安装
2.3.3 传真机发送功能的使用 2.3.4 传真机接收功能的使用 2.3.5 传真机的其他功能 2.4 传真机的维护 2.4.1
传真机的日常维护 2.4.2 传真机的预防性维护 思考与练习二 第三章 复印机 3.1 复印机的分类和技术指
标 3.1.1 复印机的分类 3.1.2 复印机的主要技术指标 3.2 复印机的组成和基本工作原理 3.2.1 复印机的基本
组成部件 3.2.2 复印机的基本工作原理 3.2.3 复印机图像放大和缩小的基本原理 3.2.4 数码复印机的工作
原理 3.3 复印机的选购与安装 3.3.1 复印机的选购 3.3.2 复印机的安装 3.4 复印机的使用 3.4.1 复印纸的选
择与装盒 3.4.2 复印机的基本操作程序 3.4.3 复印机特殊功能的使用 3.4.4 复印技巧 3.5 复印机的维护
3.5.1 复印机的日常保养 3.5.2 复印机的调节 3.5.3 复印机常见故障的维修 思考与练习三 第四章 速印机
4.1 速印机的特点与主要技术指标 4.1.1 速印机的特点 4.1.2 速印机的主要技术指标 4.2 速印机的基本组
成和功能 4.2.1 速印机的基本组成 4.2.2 GR2000型速印机的组成部件 4.2.3 GR2000型速印机的主要功能
4.3 GR2000型速印机的主、副控制面板与显示屏简介 4.4 速印机的选购与使用 4.4.1 速印机的选购 4.4.2
速印机使用前的准备 4.4.3 GR2000型速印机的基本操作 4.4.4 GR2000型速印机调整功能的使用 4.4.5
GR2000型速印机特殊功能的使用（高级操作） 4.5 GR2000型速印机的保养与维护 4.5.1 GR2000型速印
机的日常保养 4.5.2 速印机的故障检修 思考与练习四 第五章 微型计算机 5.1 微型计算机的基本组成
5.1.1 主机部件 5.1.2 存储设备 5.1.3 多媒体设备 5.1.4 键盘与鼠标 5.2 微机设置与硬盘分区 5.2.1 CMOS设
置 5.2.2 硬盘分区 5.3 Windows与办公软件 5.3.1 Windows 2000 5.3.2 办公软件 5.4 计算机联网 5.4.1 联网设
备 5.4.2 对等网络的组建 5.4.3 拨号上Internet 5.4.4 Internet的主要功能和网络维护 5.5 微机系统的日常维
护 5.5.1 主机的日常维护 5.5.2 软驱与硬盘的日常维护 5.5.3 光盘驱动器的日常维护 5.5.4 鼠标和键盘的维
护 5.5.5 显示器的日常维护 思考与练习五 第六章 针式打印机 6.1 针式打印机的分类和选购 6.1.1 针式打
印机的分类 6.1.2 针式打印机的选购 6.2 针式打印机的结构和基本工作原理 6.2.1 针式打印机的结构 6.2.2
针式打印机的基本工作原理 6.3 针式打印机的安装和使用 6.3.1 针式打印机的安装 6.3.2 针式打印机的使
用 6.4 针式打印机的维护 思考与练习六 第七章 喷墨打印机 7.1 喷墨打印机的分类和特点 7.1.1 喷墨打
印机的分类 7.1.2 喷墨打印机的特点 7.2 喷墨打印机的组成和基本工作原理 7.2.1 喷墨打印机的组成 7.2.2 喷
墨打印机的基本工作原理 7.3 喷墨打印机的选购和安装使用 7.3.1 喷墨打印机的选购 7.3.2 喷墨打印机的
安装使用 7.4 喷墨打印机的维护 7.4.1 喷墨打印机的日常维护 7.4.2 喷墨打印机的一般维护 思考与练习七
第八章 激光打印机 8.1 激光打印机的分类和特点 8.1.1 激光打印机的分类 8.1.2 激光打印机的特点 8.2 激
光打印机的组成和基本工作原理 8.2.1 激光打印机的组成 8.2.2 激光打印机的基本工作原理 8.3 激光打
印机的选购与安装 8.3.1 激光打印机的选购 8.3.2 激光打印机的安装 8.4 三星ML—1430激光打印机的使用
和维护 8.4.1 三星ML—1430激光打印机的使用 8.4.2 激光打印机的维护 思考与练习八 第九章 扫描仪 9.1 扫
描仪的类型和基本工作原理 9.1.1 扫描仪的类型 9.1.2 扫描仪的基本工作原理 9.2 扫描仪的主要技术指标
9.3 扫描仪的选购与安装 9.3.1 扫描仪的选购 9.3.2 扫描仪的安装 9.4 扫描仪的使用与维护 9.4.1 扫描仪
的使用 9.4.2 扫描仪的维护 思考与练习九 第十章 数码相机 10.1 数码相机的种类和主要技术指标 10.1.1 数
码相机的常见种类 10.1.2 数码相机的主要技术指标 10.2 数码相机的结构和基本工作原理 10.2.1 数码相
机与传统相机的区别 10.2.2 数码相机的结构 10.2.3 数码相机的基本工作原理 10.3 数码相机的选购与使
用 10.3.1 数码相机的选购 10.3.2 数码相机的使用 10.3.3 数码相机的设置与连接 10.3.4 数码相机常见故
障的处理 思考与练习十 第十一章 投影仪 11.1 投影仪的分类和主要技术指标 11.1.1 投影仪的分类 11.1.2 投
影仪的主要技术指标 11.2 投影仪的基本工作原理 11.3 投影仪的选购与功能 11.3.1 投影仪的选购 11.3.2
投影仪的功能与外观 11.4 投影仪的安装、使用与维护 11.4.1 投影仪的安装 11.4.2 投影仪的使用 11.4.3 投
影仪的维护 思考与练习十一 第十二章 数码摄像机 12.1 数码摄像机的类型和主要技术指标 12.1.1 数码摄
像机的类型 12.1.2 数码摄像机的主要技术指标 12.2 数码摄像机的结构与工作原理 12.3 数码摄像机的使

<<办公自动化设备的使用和维护>>

用 12.3.1 数码摄像机的外观 12.3.2 数码摄像机的使用与保养 思考与练习十二 第十三章 电话机 13.1 概述
13.1.1 电话通信与电话机的分类 13.1.2 常用电话机的功能 13.1.3 程控电话的常用特殊功能和使用方法
13.2 集团电话（小交换机） 13.2.1 集团电话的主要技术指标 13.2.2 YD520—208/312集团电话系统 思考与
练习十三 第十四章 其他办公设备 14.1 不间断电源 14.1.1 UPS的类型 14.1.2 UPS的主要技术指标 14.1.3
UPS的基本组成和原理 14.2 交流稳压电源 14.2.1 集成稳压电源的分类 14.2.2 交流稳压电源的主要技术指
标 14.2.3 JJW（JSW）系列精密净化交流稳压电源 14.3 碎纸机 14.3.1 碎纸机的使用 14.3.2 碎纸机的维护
14.4 多功能一体机 14.4.1 多功能一体机的分类 14.4.2 多功能一體机的主要性能指标 14.4.3 多功能一体
机部分产品性能比较 14.5 光盘刻录机 14.5.1 概述 14.5.2 光盘刻录机的性能指标 14.5.3 光盘刻录机的安装
和使用 思考与练习十四 参考文献

<<办公自动化设备的使用和维护>>

章节摘录

版权页：插图：现在，一般的传真机都支持MH、MR、MMR等压缩系统，而JBIG作为一种最新的高效率压缩技术，还只在中高档传真机上应用。

彩色传真机除了支持前几种黑白压缩技术外，还支持JPEG压缩技术以适应彩色文稿的传真需要。

7.打印（记录）方式 打印（记录）方式是指传真机接收文稿时所采用的打印方式。

现在流行的传真机有热敏记录、热转印记录、激光记录、喷墨记录等打印（记录）方式。

在热敏记录方式中，热敏纸作为载体，靠热敏头发热使热敏纸变色以记录传送的信息。

激光记录靠激光束照射硒鼓将墨粉附着在复印纸上；喷墨记录使用液体墨水通过喷墨头将传送的信息记录在复印纸上；而热转印记录则通过热敏头加热色带将字印在复印纸上。

热敏记录和热转印记录一般适用于使用热敏纸的传真机，激光记录和喷墨记录适用于普通纸传真机。

8.图像品质 图像品质也称灰度等级、中间色调（Half—tone），分为16级、32级、64级三种，即采用矩阵处理方式将文件的像素处理成16、32、64级层次，使传送的图片更清晰。

图像品质是反映图像亮度层次、黑白对比变化的技术指标。

传真机具有的中间色调的级数越多，其所记录与传输得到副本的图像层次就越丰富、越逼真。

采用CCD作为扫描器的传真机，其中间色调可达64级；而采用CIS作为扫描器的传真机，其中间色调最多可达32级，一般均在16级以下。

因此，对于经常需要对图像信息进行传真和复印的用户来说，CCD扫描方式的传真机当为首选，并且应选择具有64级中间色调的传真机。

<<办公自动化设备的使用和维护>>

编辑推荐

《中等专业学校电子信息类规划教材:办公自动化设备的使用和维护(第2版)》由陈国先编著,《中等专业学校电子信息类规划教材:办公自动化设备的使用和维护(第2版)》从实用角度了发进行介绍,配合图片,直观明了。

读者按照书中介绍实践,就能较好地选择、安装、使用、维护这些自动化办公设备。

《中等专业学校电子信息类规划教材:办公自动化设备的使用和维护(第2版)》适用于中等专业学校、职业高中、职业技术学校、各类培训班师生以及办公室人员使用。

<<办公自动化设备的使用和维护>>

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>