

# 《办公设备维修速成图解》

## 图书基本信息

书名：《办公设备维修速成图解》

13位ISBN编号：9787534561191

10位ISBN编号：7534561191

出版时间：2008-10

出版社：江苏科学技术出版社

作者：王付华

页数：330

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：[www.tushu111.com](http://www.tushu111.com)

# 《办公设备维修速成图解》

## 内容概要

《办公设备维修速成图解》简要地介绍了目前较流行的主流办公设备的结构特点及其维修技能，主要内容包括现代办公设备维修基础知识、微型计算机的维修、打印机的维修、复印机的维修、传真机的维修、扫描仪的维修、数码设备及其他办公设备的维修等内容。

《办公设备维修速成图解》具有知识涵盖面广、通俗易懂、便于操作的特点，特别适合初中以上文化程度的读者阅读使用，同时也可作为中等职业学校学生的专业教材及现代办公设备使用与维护培训班教材或自学用书。

# 《办公设备维修速成图解》

## 书籍目录

第一章 现代办公设备维修简介第一节 办公设备简介一、办公设备的分类二、常用办公设备的简介第二节 办公设备维修技巧一、办公设备常见故障分类二、办公设备维修思路三、办公设备维修工具配备第三节 办公室安全用电与防护一、办公室安全用电二、办公室静电防护第二章 微型计算机的维修第一节 微型计算机的结构组成与工作原理一、微型计算机的结构组成二、微型计算机的工作原理第二节 微型计算机的常见故障检修一、微型计算机的常见故障分析与维修二、微型计算机的故障检修实例第三节 微型计算机的日常维护保养一、微型计算机的使用注意事项二、微型计算机的日常维护保养第三章 打印机的维修第一节 针式打印机的维修一、针式打印机的结构组成与工作原理二、针式打印机的常见故障检修三、针式打印机的日常维护保养第二节 喷墨打印机的维修一、喷墨打印机的结构组成与工作原理二、喷墨打印机的常见故障检修三、喷墨打印机的日常维护保养第三节 激光打印机的维修一、激光打印机的结构组成与工作原理二、激光打印机的常见故障检修三、激光打印机的日常维护保养第四章 复印机的维修第一节 复印机的结构组成与工作原理一、复印机的结构组成二、复印机的工作原理第二节 复印机的常见故障检修一、复印机的常见故障分析与维修二、复印机的故障检修实例第三节 复印机的日常维护保养一、复印机的使用注意事项二、复印机的日常维护保养第五章 传真机的维修第一节 传真机的结构组成与工作原理一、传真机的结构组成二、传真机的工作原理第二节 传真机的常见故障检修一、传真机的常见故障分析与维修二、传真机的故障检修实例第三节 传真机的日常维护保养一、传真机的使用注意事项二、传真机的日常维护保养第六章 扫描仪的维修第一节 扫描仪的结构组成与工作原理一、扫描仪的结构组成二、扫描仪的工作原理第二节 扫描仪的常见故障检修一、扫描仪的常见故障分析与维修二、扫描仪的故障检修实例第三节 扫描仪的日常维护保养一、扫描仪的使用注意事项二、扫描仪的日常维护保养第七章 数码设备的维修第一节 数码相机的维修一、数码相机的结构组成与工作原理二、数码相机的常见故障检修三、数码相机的日常维护保养第二节 数码摄像机的维修一、数码摄像机的结构组成与工作原理二、数码摄像机的常见故障检修三、数码摄像机的日常维护保养第八章 其他办公设备的维修第一节 数码速印机的维修一、数码速印机的结构组成与工作原理二、数码速印机的常见故障检修三、数码速印机的日常维护保养第二节 投影机的维修一、投影机的结构组成与工作原理二、投影机的使用与维护

# 《办公设备维修速成图解》

## 章节摘录

第一章 现代办公设备维修简介 第一节 办公设备简介 一、办公设备的分类 办公系统应以人为主体，融数据、文字、语言、图像信息的存储和处理等功能为一体，具有完善的相互融洽的人—机接口界面。办公设备往往是衡量办公自动化程度的重要标志，其可分为计算机类、通信设备类、办公机械类三个大类。

(1) 计算机类 计算机类包括各类大、中、小和微型计算机，计算机网络控制器，口授设备，图文处理设备，电子会议设备以及多功能工作站，同时配合一些软件等。

(2) 通信设备类 通信设备类包括各种电话、传真机、局域网、程控电话、自动交换机、微波通信和卫星地面站等。

(3) 办公机械类 办公机械类包括复印机、针式打印机、激光打印机、喷墨打印机、绘图仪、数字化仪、扫描仪、高速油印机、投影机、桌面轻印刷系统、碎纸机、折页机和装订机等。

整个办公系统，就是通过上述各类设备的不同组合而构成的办公室的人—机环境。

二、常用办公设备的简介 从现代办公设备的分类可知，办公设备包含的范围较广，且不同的办公部门因其业务处理的差异所拥有的办公设备也有所不同，但常用的办公设备主要有计算机、打印机、复印机、传真机、扫描仪及数码设备等。本节对常用办公设备的功能、分类、用途等进行概述，详细的办公设备结构组成和工作原理参考后文相应的章节。

1. 计算机 计算机俗称电脑，是根据预先设定好的程序来进行信息处理的一种设备，是融合了文字、图像、图形、声音、动画和视频信号的一种人—机交互的信息载体和传播媒体。计算机按处理数据的形态分为数字计算机和模拟计算机，按使用范围分为通用计算机和专用计算机，其中通用计算机按照规模、速度和功能等又可分为巨型机、大型机、中型机、小型机、微型机及单片机。微型机即是我们家庭和办公中通用的电脑，主要有台式计算机、小型台式计算机和笔记本电脑。由于微型机轻便灵活、具有较强的信息存储和处理能力并可与配套的计算机外部设备协同工作，不但减轻了人们的办公劳动强度，而且大幅度提高了办公效率，改进了办公系统环境，成为现代办公系统中必备的设备之一。 .....

# 《办公设备维修速成图解》

## 编辑推荐

下岗再就业，年轻新创业，兼职搞副业，农村办工业，应该从哪里入手呢？古语道：“百艺好藏身”，那就从学一门过硬的维修技术入手吧！有了过硬的技术，可以创业当老板，也可以到用人单位轻松找到高薪的职位，真是做人立业主本。

# 《办公设备维修速成图解》

## 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:[www.tushu111.com](http://www.tushu111.com)