

<<数字办公设备操作与管理>>

图书基本信息

书名：<<数字办公设备操作与管理>>

13位ISBN编号：9787536137950

10位ISBN编号：7536137958

出版时间：2009-8

出版时间：广东高等教育出版社

作者：蔡超 编

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>

## <<数字办公设备操作与管理>>

### 内容概要

本书从办公室工作需要出发，简要介绍目前办公室内主流的数字办公设备的结构、功能和基本操作步骤。

并结合初学者实际情况，采用“以图说话”、“以例说事”的方法，注重训练和培养学生使用和管理数字办公设备的技能。

本书适合为高职高专院校文秘、行政管理、办公自动化及其相关专业的教材，也可成为广大办公室工作人员使用和管理数字办公设备的工具书。

## <<数字办公设备操作与管理>>

### 书籍目录

第一章 数字办公设备 第一节 数字办公设备概述 第二节 办公设备的发展 第三节 数字办公设备的管理  
第二章 传真机与一体机 第一节 传真机 第二节 一体机第三章 打印机和扫描仪 第一节 打印机 第二节  
扫描仪第四章 数码视频、音频采集设备 第一节 数码相机 第二节 数码摄像机 第三节 数码录音笔第五  
章 投影设备 第一节 投影仪 第二节 视频展示台 第三节 电子白板第六章 移动存储设备和光盘刻录机  
第一节 移动存储设备 第二节 光盘刻录机第七章 笔记本电脑 第一节 笔记本电脑接口与作用 第二节 外  
部设备的连接与调试第八章 复印机与速印机 第一节 静电复印机 第二节 数码速印机附录一附录二参  
考答案参考文献

<<数字办公设备操作与管理>>

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>