



北京高等教育精品教材

BEIJING GAODENG JIAOYU JINGPIN JIAOCAI

21世纪高校计算机应用技术系列规划教材

计算机应用基础实训指导与习题集 (第三版)

(Windows 7环境)

侯冬梅 钱国梁 温绍洁 马映红 等编著

48

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE



北京高等教育精品教材

BEIJING GAODENG JIAOYU JINGPIN JIAOCAI

21 世纪高校计算机应用技术系列规划教材

计算机应用基础实训指导与习题集 (第三版) (Windows 7 环境)

侯冬梅 钱国梁 温绍洁 马映红 等编著

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

内 容 简 介

本书从计算机最基本的操作入手,引导读者由浅入深地进行学习,最终能够独立完成几个大的实验训练。全书分两部分:第1部分“实训指导”,主要包括系统启动与指法练习、Windows 7 的基本操作、中文 Word 2007 的基本操作、中文 Excel 2007 的基本操作、中文 PowerPoint 2007 的基本操作和 Internet 及网络基础等内容;第2部分“习题集”,附有与实训指导部分各章对应的大量习题。

本书内容全面、丰富,通俗易懂,实用性强,并配有大量的实例,在指导读者按照实例操作的同时,还附有大量的习题,以便读者理论联系实际,巩固所学的知识。使用任何计算机基础教材均可以使用本书作为上机指导,本书于2006年被评为北京市精品教材。

本书适合作为高等院校学生的实训教程,也可作为各类学生的实验指导书,以及供广大计算机爱好者自学使用。

图书在版编目(CIP)数据

计算机应用基础实训指导与习题集:Windows 7 环境
/ 侯冬梅等编著. —3版. 北京:中国铁道出版社,
2011.11

21世纪高校计算机应用技术系列规划教材 北京高等
教育精品教材

ISBN 978-7-113-13703-8

I. ①计… II. ①侯… III. ①

Windows 操作系统—高等学校—教学参考资料 IV.

① TP316.7

中国版本图书馆CIP数据核字(2011)第204913号

书 名:计算机应用基础实训指导与习题集(第三版)(Windows 7 环境)

作 者:侯冬梅 钱国梁 温绍洁 马映红 等编著

策 划:崔晓静

读者热线:400-668-0820

责任编辑:杜 鹃 马洪霞

特邀编辑:李新承

封面设计:付 巍

封面制作:白 雪

责任印制:李 佳

出版发行:中国铁道出版社(100054,北京市西城区右安门西街8号)

网 址:<http://www.edusources.net>

印 刷:化学工业出版社印刷厂

版 次:2004年5月第1版 2007年12月第2版 2011年11月第3版 2011年11月第19次印刷

开 本:787mm×1092mm 1/16 印张:19.5 字数:465千

印 数:184 001~187 000册

书 号:ISBN 978-7-113-13703-8

定 价:33.00元

版权所有 侵权必究

凡购买铁道版图书,如有印制质量问题,请与本社教材图书营销部联系调换。电话:(010) 63550836

打击盗版举报电话:(010) 63549504

21 世纪高校计算机应用技术系列规划教材

主 任：谭浩强

副主任：陈维兴 严晓舟

委 员：（按姓氏音序排列）

安淑芝	安志远	陈志泊	侯冬梅	韩 劼
李 宁	李雁翎	刘宇君	林成春	秦建中
秦绪好	曲建民	尚晓航	邵丽萍	宋金珂
宋 红	王兴玲	魏善沛	熊伟建	薛淑斌
张 玲	赵乃真	訾秀玲		

21 世纪是信息技术高度发展且得到广泛应用的时代,信息技术从多方面改变着人类的生活、工作和思维方式。每一个人都应当学习信息技术、应用信息技术。人们平常所说的计算机教育其内涵实际上已经发展为信息技术教育,内容主要包括计算机和网络的基本知识及应用。

对大多数人来说,学习计算机的目的是为了利用这个现代化工具工作或处理面临的各种问题,使自己能够跟上时代前进的步伐,同时在学习的过程中努力培养自己的信息素养,使自己具有信息时代所要求的科学素质,站在信息技术发展和应用的前列,推动我国信息技术的发展。

学习计算机课程有两种不同的方法:一是从理论入手;二是从实际应用入手。不同的人有不同的学习内容和学习方法。大学生中的多数人将来是各行各业中的计算机应用人才。对他们来说,不仅需要“知道什么”,更重要的是“会做什么”。因此,在学习过程中要以应用为目的,注重培养应用能力,大力加强实践环节,激励创新意识。

根据实际教学的需要,我们组织编写了这套《21 世纪高校计算机应用技术系列规划教材》。顾名思义,这套教材的特点是突出应用技术,面向实际应用。在选材上,根据实际应用的需要决定内容的取舍,坚决舍弃那些现在用不到、将来也用不到的内容。在叙述方法上,采取“提出问题—解决问题—归纳分析”的三部曲,这种从实际到理论、从具体到抽象、从个别到一般的方法,符合人们的认知规律,且在实践过程中已取得了很好的效果。

本套教材采取模块化的结构,根据需要确定一批书目,提供了一个课程菜单供各校选用,以后可根据信息技术的发展和教学的需要,不断地补充和调整。我们的指导思想是面向实际、面向应用、面向对象。只有这样,才能比较灵活地满足不同学校、不同专业的需要。在此,希望各校的老师把你们的要求反映给我们,我们将会尽最大努力满足大家的要求。

本套教材可以作为大学计算机应用技术课程的教材以及高职高专、成人高校和面向社会的培训班的教材,也可作为学习计算机的自学教材。

由于全国各地区、各高等院校的情况不同,因此需要有不同特点的教材以满足不同学校、不同专业教学的需要,尤其是高职高专教育发展迅速,不能照搬普通高校的教材和教学方法,必须要针对它们的特点组织教材和教学。因此,我们在原有基础上,对这套教材作了进一步的规划。

本套教材包括以下 5 个系列:

- 基础教育系列
- 高职高专系列
- 实训教程系列
- 案例汇编系列
- 试题汇编系列

其中基础教育系列是面向应用型高校的教材，对象是普通高校的应用性专业的本科学生。高职高专系列是面向两年制或三年制的高职高专院校的学生的，突出实用技术和应用技能，不涉及过多的理论和概念，强调实践环节，学以致用。后面三个系列是辅助性的教材和参考书，可供应用型本科和高职学生选用。

本套教材自 2003 年出版以来，已出版了 70 多种，受到了许多高校师生的欢迎，其中有多种教材被国家教育部评为普通高等教育“十一五”国家级规划教材。《计算机应用基础》一书出版三年内发行了 45 万册。这表明了读者和社会对本系列教材的充分肯定，对我们是有力的鞭策。

本套教材由浩强创作室与中国铁道出版社共同策划，选择有丰富教学经验的普通高校老师和高职高专院校的老师编写。中国铁道出版社以很高的热情和效率组织了这套教材的出版工作。在组织编写及出版的过程中，得到全国高等院校计算机基础教育研究会和各高等院校老师的热情鼓励和支持，对此谨表衷心的感谢。

本套教材如有不足之处，请各位专家、老师和广大读者不吝指正。希望通过本套教材的不断完善和出版，为我国计算机教育事业的发展和人才培养做出更大贡献。

全国高等院校计算机基础教育研究会会长
《21 世纪高校计算机应用技术系列规划教材》丛书主编

谭浩强

第三版前言

自 2005 年 5 月, 本书第一版问世以来, 受到广大读者的欢迎, 重印了 10 次, 荣获“2006 年北京高等教育精品教材”荣誉称号。受到北京市教委和广大读者的肯定和支持。

为了方便读者更好地学习计算机最新知识, 本书第二版所用软件已由第一版的 Windows 2000 和 Microsoft Office 2000 版升级为 Windows XP 和 Microsoft Office 2003 版。第三版中, 再一次升级为 Windows 7 和 Microsoft Office 2007 版, 编者根据软件新版本的特点, 对原有实验进行了精心的测试, 并且精选了符合 Microsoft Office 2007 最新特点的实验补充到本书。

本书针对大学“计算机应用基础”课程教学形式的改革, 由传统教学的先理论后实践的教学模式转换为任务驱动式教学模式, 力图通过增强实践环节, 以实验的形式引导学生从实践出发, 由浅入深地引领学生掌握计算机的基本操作方法, 解决使用计算机过程中的大量日常应用问题, 同时配以大量的思考题及习题, 提高和加深学生对计算机基本知识的认识和理解。

编者根据课程的基本内容精心设计了若干实验, 读者按照本书的指导, 可边操作边学习。学生只需要亲自上机操作实践, 即可以学会怎样应用计算机进行工作。这样的学习, 形象直观, 直接面对应用问题, 印象深刻, 易于理解。在每个实验的后面还列出了若干思考题, 引导学生在实践中深入思考。实践—思考—再实践, 逐步提高。

本书分为两大部分: 第 1 部分为实训指导; 第 2 部分为习题集 (含参考答案)。

本书由侯冬梅教授负责组织编写并统稿。其中, 第 1 部分的第 1 章由侯冬梅教授编写, 第 2 章、第 6 章由钱国梁副教授编写, 第 3 章由马映红讲师编写, 第 4 章由温绍洁副教授编写, 第 5 章由谷新胜高级工程师编写; 第 2 部分的第 1 章、第 3 章由谷新胜编写, 第 2 章、第 6 章由刘乃瑞讲师编写, 第 4 章、第 5 章由冀津讲师编写。

由于时间仓促, 书中难免有疏漏的地方, 敬请广大读者在使用中提出宝贵的意见和建议, 以便我们及时更正。

编 者

2011 年 1 月

第二版前言

FOREWORD

本书的特点是针对大学《计算机应用基础》课程教学形式的改革,由传统教学的先理论后实践的教学模式转换为任务驱动式教学模式,力图通过增强实践环节,以实验的形式引导学生从实践出发,由浅入深地引领学生掌握计算机的基本操作方法、解决使用计算机过程中的大量日常应用问题,同时配以大量的思考题及习题,提高和加深学生对计算机基本知识的认识和理解。

编者根据课程的基本内容精心设计了若干实验,读者按照本书的指导,可边操作边学习。学生只需要亲自上机操作实践,即可以学习到怎样应用计算机进行工作。这样的学习,形象直观,直接面对应用问题,印象深刻,易于理解。在每个实验的后面还列出了若干思考题,引导学生在实践中深入思考。实践——思考——再实践,逐步提高。

自2005年5月,本书第一版问世以来,受到广大读者的欢迎,重印了10次,荣获“2006年北京高等教育精品教材”荣誉称号。受到教委和广大读者的肯定和支持。

为了方便读者更好地学习和使用本书,本书所用软件已由原来的 Windows 2000 和 Microsoft Office 2000 版升级为 Windows XP 和 Microsoft Office 2003 版。编者根据软件新版本的特点,对原有实验进行了精心的测试,并且精选了若干符合 Microsoft Office 2003 最新特点的实验补充到本书。

本书分为两大部分,第1部分为实训指导;第2部分为习题集(含参考答案)。

本书由侯冬梅副教授负责组织编写并统稿。

第1部分第1章由侯冬梅副教授编写,第2章、第6章由钱国梁副教授编写,第3章由马映红讲师编写,第4章由温绍洁副教授编写,第5章由徐志立副教授编写。

第2部分第1章、第3章由侯冬梅编写,第2章、第6章由刘乃瑞讲师编写,第4章、第5章由冀津讲师编写。

参加本书资料收集、测试、校对的还有张海丰、彭涛、郝建苓、董泽等,在此表示衷心的感谢。

由于时间仓促,书中难免有疏漏的地方,敬请广大读者在使用中提出宝贵的意见和建议,以便我们在下一版中及时更正。

编 者

2007年11月

第一版前言

《计算机应用基础》是一门实践性很强的公共基础课，因此传统教学中从理论到实践的模式已不能适应这类课程，本书力图通过增强实践环节，以实验的形式引导学生从实践出发，由浅入深地引领学生掌握计算机的基本操作，同时配以大量的思考题及习题，使学生能够加深理论知识的理解。

本书中编者根据课程的基本内容精心设计了若干实验，读者按照本书的指导，亲自上机操作实践，即可以学习到怎样应用计算机进行工作。这样的学习，形象直观，看得见，摸得着，印象深刻，易于理解。在每个实验的后面还列出了若干思考题，引导学生在实践中深入思考。实践——思考——再实践，逐步深入。

本书第二部分提供有关此课程的习题和参考答案，这部分内容的安排是参照全国计算机等级考试大纲和有关教学要求而编写的，供学生参加有关考试时参考。

本书可作为高职高专计算机应用基础课程的实训指导用书，也可作为其他类型院校学生学习此课程的实验指导书。

本书分为两大部分，第一部分为实训指导；第二部分为习题集（含参考答案）。

本书由侯冬梅教授负责组织编写并统稿。

第一部分第1章由侯冬梅教授编写，第2章、第6章由钱国梁副教授编写，第3章由马映红助教编写，第4章由温绍洁讲师编写，第5章由谷新胜高级工程师编写。

第二部分第1章、第3章由侯冬梅编写，第2章、第6章由刘乃瑞编写，第4章、第5章由冀津编写。

在本书编写的过程中，全国计算机教育研究会会长谭浩强教授多次给予细致的指导，提出了很多中肯的意见，严格要求，亲自把关，保证了本书的质量，在此表示衷心的感谢。

由于时间仓促，书中难免有疏漏的地方，敬请广大读者在使用中提出宝贵的意见和建议，以便我们再版时更正。

编 者

2004年3月

目录

CONTENTS

第1部分 实训指导

第1章 系统启动与指法练习	1
实验一 计算机外设的安装与调试	1
任务一 连接显示器及主机电源	2
任务二 安装键盘	4
任务三 安装鼠标	5
任务四 安装打印机	6
小结	7
实验二 Windows 7 的启动与退出	8
任务一 Windows 7 的启动	8
任务二 Windows 7 的退出	9
任务三 启动系统进入安全模式	9
小结	10
实验三 指法练习	10
任务一 操作前的准备——指法	10
任务二 主键盘和小键盘的用法	13
任务三 中、英文打字练习	15
小结	16
第2章 Windows 7 的基本操作	17
实验一 熟悉 Windows 7 的基本操作界面	17
任务一 设置显示器属性	17
任务二 菜单的操作	20
任务三 窗口的基本操作	21
小结	22
实验二 文件和文件夹管理	24
任务一 熟悉“计算机”窗口	24
任务二 创建文件夹	26
任务三 为文件或文件夹重命名	27
任务四 选择文件或文件夹	27
任务五 删除文件或文件夹	28
任务六 从回收站中恢复被删除的文件夹	28
任务七 复制文件或文件夹	29
任务八 移动文件或文件夹	29

任务九 创建快捷方式	29
任务十 库操作	30
小结	32
实验三 查找、设置文件属性和磁盘管理	34
任务一 设置或查阅文件属性	35
任务二 搜索文件或文件夹	35
任务三 格式化可移动磁盘	38
任务四 检查和整理磁盘	39
小结	41
实验四 任务栏、“开始”菜单的设置与帮助	41
任务一 设置任务栏	42
任务二 重命名“开始”菜单中的命令	43
任务三 使用帮助	43
任务四 设置文件夹选项	44
小结	45
实验五 控制面板	46
任务一 设置日期和时间时钟	47
任务二 查看系统属性	48
任务三 卸载程序	49
任务四 打开或关闭 Windows 功能	50
任务五 安装新软件	51
任务六 创建账户密码并关闭来宾账户	52
小结	53
实验六 使用附件及防病毒软件	54
任务一 播放多媒体文件	54
任务二 录制和播放声音文件	55
任务三 安装和使用杀病毒软件	56
小结	58
上机综合实验	58
第3章 文字处理软件 Word 2007 的基本操作	60
实验一 文档的基本格式化	60
任务一 文本的基本编辑	60
任务二 设置字符格式	63
任务三 设置段落格式	64
小结	68
实验二 使用样式格式化文档	73
任务一 使用和管理样式	74
任务二 制作目录	78

小结	80
实验三 制作完整的表格	83
任务一 创建并编辑表格	84
任务二 表格的修饰	86
任务三 表格数据的处理	88
任务四 普通文本与表格的转换	90
小结	91
实验四 图文混排	93
任务一 分栏和文本框的应用	94
任务二 图片的应用	95
任务三 艺术字的应用	98
小结	99
实验五 各种对象的应用	102
任务一 绘制图形	103
任务二 插入数学公式	104
任务三 制作组织结构图	106
小结	109
实验六 文档设计	110
任务一 页面设置	110
任务二 设置页眉和页脚	112
小结	115
实验七 Word 2007 的高级排版	116
任务一 脚注、尾注、批注和题注的应用	117
任务二 邮件合并的应用	121
小结	123
上机综合实验	124
第 4 章 电子表格软件 Excel 2007 的基本操作	126
实验一 中文 Excel 2007 的操作基础	126
任务一 输入数据并保存工作簿	126
任务二 编辑工作表	128
任务三 设置工作表格式	129
小结	134
实验二 电子表格的管理与保护	136
任务一 插入、删除、移动、复制和重命名工作表	136
任务二 保护工作簿、工作表和单元格	138
小结	139
实验三 公式与函数	140
任务一 计算总数和平均数	141

任务二 计算最大值、最小值和排名	142
任务三 根据条件进行计算	144
任务四 跨工作表的计算	144
小结	145
实验四 使用图表	146
任务一 创建图表	146
任务二 调整图表	147
小结	151
实验五 打印工作表	152
任务一 打印预览	153
任务二 设置打印页面	155
任务三 打印图表	157
小结	158
实验六 数据管理	159
任务一 记录的排序	159
任务二 记录的自动筛选	160
任务三 记录的高级筛选	161
任务四 数据的分类汇总	162
任务五 数据透视表的创建与编辑	163
小结	165
第 5 章 演示文稿软件 PowerPoint 2007 的基本操作	167
实验一 制作演示文稿	167
任务一 新建演示文稿	167
任务二 “大纲”选项卡的使用	170
任务三 演示文稿的文字编辑	171
小结	172
实验二 演示文稿的高级编辑	173
任务一 链接的使用方法	173
任务二 图片的编辑	174
任务三 图表的编辑	174
任务四 图形的绘制与编辑	174
小结	175
实验三 布局设计与修饰	176
任务一 配色方案的使用	176
任务二 改变背景填充效果	177
任务三 母版设计	178
小结	180
实验四 幻灯片的放映	180

任务一 创建动画效果	180
任务二 声音的设置	181
任务三 放映设置	182
任务四 演示文稿的打印	183
任务五 演示文稿的打包	183
小结	184
第 6 章 Internet 及网络基础	185
实验一 准备工作	185
任务一 创建新的连接	185
任务二 把创建的新连接放在桌面上	187
小结	188
实验二 网上漫游与收发邮件	188
任务一 使用 IE 浏览器漫游 Internet	189
任务二 网上搜索与下载	190
任务三 管理收藏夹和历史记录	192
任务四 注册免费电子邮箱	194
任务五 采用 Web 方式收发电子邮件	194
任务六 订阅和使用 RSS 源	196
小结	198
实验三 使用 360 安全卫士	200
任务一 下载、安装 360 安全卫士并综合检查系统、修补漏洞	200
任务二 使用 360 安全卫士检测并修补漏洞	203
任务三 清理垃圾	204
任务四 防盗号	205
小结	205
上机综合练习	206

第 2 部分 习 题 集

第 1 章 计算机基础习题	207
第 2 章 Windows 7 操作系统习题	218
第 3 章 文字处理软件 Word 2007 习题	230
第 4 章 电子表格软件 Excel 2007 习题	241
第 5 章 演示文稿软件 PowerPoint 2007 习题	263
第 6 章 Internet 及网络基础习题	276

附 录

附录 A 习题参考答案	286
附录 B 第 33 次全国计算机等级考试（一级 MS Office）全真试题	293

第1部分 实训指导

第1章 系统启动与指法练习

本章主要介绍常见微型计算机系统部件与主机的连接方法；Windows 7 操作系统的启动与退出方法；键盘输入的指法与击键姿势，并配有中、英文打字练习习题，引导读者深入浅出地掌握计算机的入门基础知识。

实验一 计算机外设的安装与调试

实验目的

1. 了解常见微型计算机系统的组成部件及常用外围设备的功能与用途。
2. 掌握常用外围设备的连接方法，了解在 Windows 7 操作系统下调整外围设备参数的方法。

知识准备

1. 熟悉计算机系统的基本组成及常用外围设备。

一个完整的计算机系统主要由主机和外围设备两部分构成。其中，外围设备主要包括显示器、键盘、鼠标、打印机、扫描仪、摄像头、数码相机和绘图仪等，部分外围设备如图 1-1 所示。

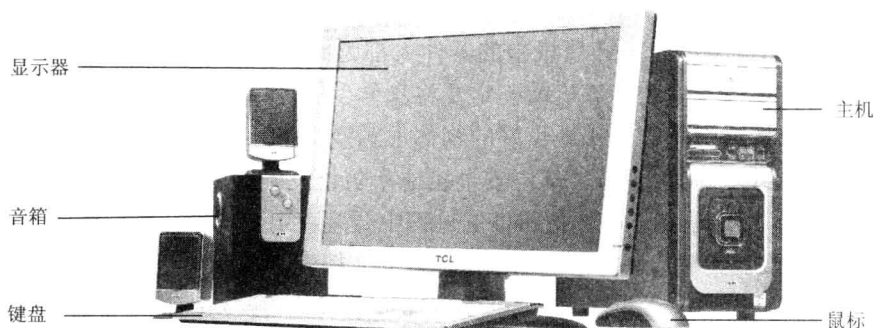


图 1-1 计算机系统图

2. 熟悉主机的接口和用电安全知识。

3. 掌握正确的安装方法。

(1) 选择一个合适的操作平台。安装平台一定要比较宽敞，桌面一定是绝缘体，情况允许的话，最好在桌面上铺一层绝缘橡胶。另外，要求用电方便，能比较容易与 220 V 电源相连。

(2) 准备好各种应用工具。主要包括十字旋具、一字旋具、镊子和尖嘴钳等。必要时还要准备烙铁、剥线钳、万用表、外围设备厂家的使用手册及驱动程序等。

(3) 摆放位置合理。把所有的部件都摆放在它们应该放的地方，这样，就不会出现电缆缠结的现象。

(4) 在插拔各种插头之前一定要本着“一看、二对、三动手”的原则，切忌用力过大而损坏部件。

(5) 不要使磁场或电场离计算机太近，而且在整个系统组装好并通电之前，不要给任何单独部件通电。

(6) 主机的信号线接口根据主机电源类型的不同会略有不同。下面根据 ATX 电源的主机后（面板）视图进行介绍，如图 1-2 所示，列出了主机插座及外围设备的接口，供用户连线时参考。

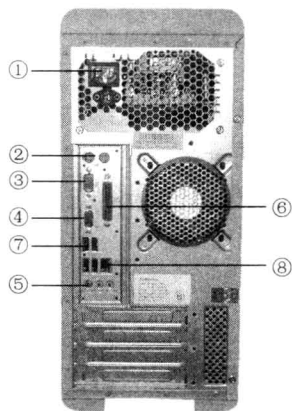


图 1-2 主机后（面板）视图

图 1-2 中标注的详细说明如下：

- ① 电源插座（为主机电源线插口）。
- ② 键盘及鼠标接口（接入键盘及鼠标）。
- ③ 串行通信口 COM1（连接串行通信设备）。
- ④ 显示器接口 RGB（连接显示器视频信号线）。
- ⑤ 声卡接口（连接外接音箱和麦克风）。
- ⑥ 并行通信口 PRN（连接打印机、扫描仪等采用并行通信的外围设备）。
- ⑦ 通用串行总线接口 USB（与 USB 接口外围设备连接）。
- ⑧ 网卡接口（连接局域网网线）。

注意事项：

(1) 注意用电安全。计算机的输入电源为 220 V，如果用电不当发生漏电、短路等现象，会对人体及计算机造成危害。

(2) 防止静电的危害。由于计算机中的器件大都为比较精密的电子集成电路，静电往往会对其造成损害，所以在安装计算机前一定要将身体上的静电释放，以免损害电子器件。在安装前，将手在水管或暖气管等接地良好的物体上触摸几下，就可以释放身体上的静电。

(3) 保证安全接地。确保机壳等部位安全接地，防止发生触电事故。

(4) 谨慎安装，用力适当。在插拔器件的过程中要注意用力均匀，在安装时要注意螺丝的区别，以免损坏螺纹。大多数计算机制造厂家提供的文档资料都标明了主机背面的各种插座和插头，如果对计算机的某些部件具体要连接到哪里有疑问，请核对随机附带的文档资料。

任务一 连接显示器及主机电源

显示器是一个重要的输出设备，用于显示字符与图形。显示器分为两大类：即 CRT（阴

极射线管)显示器(见图1-3)和LCD(液晶)显示器(见图1-4)。显示器的主要指标是分辨率和最大刷新频率。

在显示器的后面有两根电缆,即连接到显卡的视频电缆及接入电源的电源线,如图1-5所示。

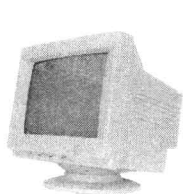


图1-3 CRT显示器



图1-4 LCD显示器



图1-5 显示器的主机插头和电源插头示意图

注意:有些显示器带有单独的电源插座(在显示器后面,插座的形状与主机电源插座相同),这种显示器电源线的连接方法同主机电源。

连接步骤如下:

- (1) 查看视频线的梯形头,使它与显卡上的视频接口相吻合(二者均为梯形)。
- (2) 先将显示器的梯形插头插入主机,拧紧两边的固定螺钉,如图1-6所示。
- (3) 将显示器的电源插头插入主机电源,如图1-7所示。

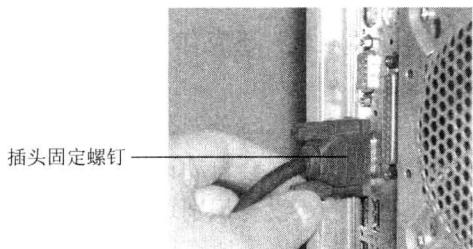


图1-6 显示器与主机的连接

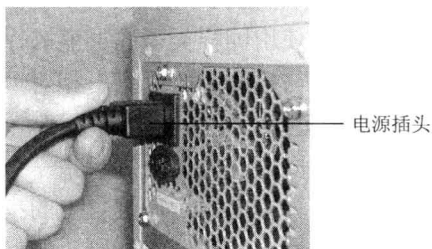


图1-7 显示器电源的连接

(4) 调整显示器(以模拟显示器为例)。大多数显示器可以支持多分辨率显示,具体取决于显卡和显示器的性能。因此,需要掌握如何在Windows中设置显示器的分辨率。

调整显示器的步骤如下:

(1) 调整显示器的位置及角度。显示器应该离眼睛大约65 cm,与眼睛同高或稍低。大多数显示器有一个可倾斜和旋转的底座,如果需要,可以利用它来调整屏幕的角度。

(2) 调节亮度。使用标记为“亮度”的旋钮,或使用“太阳”图标指明的按钮来调节亮度。

(3) 调节对比度。使用标记为“对比度”的旋钮,或使用“半暗半明”图标指明的按钮调节对比度。

(4) 调整图像位置。转动相应的旋钮,边调整边观察,直到满意为止。某些显示器有两个按钮,一个用于控制图像的水平宽度,另一个用于控制图像的水平位置。如果屏幕图像出现几何变形,需要调节“垂直控制”旋钮,调整图像的垂直位置。

(5) 查看是否需要消磁。由于显示器位置的改变或外界磁场的变化会使显示器产生“磁化”现象,造成“色漂”等,这就需要进行“消磁”处理,模拟显示器需要用消磁棒消磁。