

Office “ 我的位置 ” 相关基础知识自测题 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/454/2021_2022_Office_E2_80_9C_E6_c98_454354.htm 1. 什么是 “ 我的位置 ” ? a.桌面上的一个文件夹，您可以在其中存储每天要访问的重要文件夹和文件。 b.一个可以通过单击 “ 所有程序 ” 然后单击 “ 我的电脑 ” 查看的工具栏。 c.某些对话框(如 “ 打开 ”、“ 另存为 ” 和 “ 插入图片 ”)左侧的栏。 正确答案： c.某些对话框(如 “ 打

开 ”、“ 另存为 ” 和 “ 插入图片 ”)左侧的栏。使用 “ 我的位置 ” 栏可以更轻松地查找和保存文件。 如何使用它?假设您正在使用 Microsoft Word，并且要查找一个存储在桌面上的 Word 文档。在 “ 文件 ” 菜单上，单击 “ 打开 ”，然后单击 “ 打开 ” 对话框左侧的 “ 桌面 ” 图标。桌面上的所有 Word 文档将按字母顺序显示在该对话框中。单击要打开的文档，然后单击 “ 打开 ”。要在其他位置查找 Word 文档，请单击 “ 我最近的文档 ”、“ 我的文档 ”、“ 我的电脑 ” 或 “ 网上邻居 ”。单击 “ 桌面 ” 图标将显示桌面上存储的 Word 文档。所有 Word 文档均按字母顺序显示。要使用 “ 我的位置 ” 栏保存文档，请单击 “ 文件 ” 菜单上的 “ 另存为 ”，再单击要将文档保存到的位置的图标，然后单击 “ 保存 ”。每个 Office 程序中都有 “ 我的位置 ” 栏。但并非每个 Office 程序的 “ 打开 ” 对话框中都有 “ 我的位置 ” 栏。要了解有关 “ 我的位置 ” 栏的详细信息，请阅读 “ 帮助 ” 主题添加一个存储文件的位置。 2. 可以通过添加其他位置的快捷方式来自定义 “ 我的位置 ” 栏。 a.对。 b.错。 正确答案： a.对。通过添加所需任何位置的快捷方式，可以使 “ 我的位置 ” 栏真正成为您

的位置。例如，如果有一个每天都要打开的文件夹，则可以将它的快捷方式添加到“我的位置”栏。当需要打开该文件夹中的文档，或需要将文档保存到该文件夹中时，只需单击该快捷方式即可。最多可以向“我的位置”栏中添加 256 个文件夹，但不能向该栏中添加文件。以下是操作方法：在“文件”菜单上，单击“另存为”。在“保存位置”列表中，单击包含您要在“我的位置”栏中创建其快捷方式的文件夹的驱动器、文件夹或 Internet 位置。单击要添加到“我的位置”栏的文件夹。在该对话框的“工具”菜单上，单击“添加到我的位置”。您的快捷方式就会显示在“我的位置”栏中。单击该栏中的向下箭头，可以看到您添加的文件夹。在“保存位置”列表中选择一个文件夹。“我的位置”栏。单击“工具”菜单，然后单击“添加到我的位置”。单击“我的位置”栏上的箭头，查看已添加的文件夹。要删除已添加的快捷方式，请在“文件”菜单上，单击“另存为”。在“我的位置”栏上，右键单击要删除的快捷方式，然后单击“删除”。

3. 无法重新排列“我的位置”栏上的项目。 a.对。 b.错。 正确答案： b.错。 这是您的位置，您可以随意地使用它。在“文件”菜单上，单击“另存为”。在“我的位置”栏上，右键单击要移动的项目，然后单击“上移”或“下移”。您在一个 Office 程序的“我的位置”栏中所做的更改将会立即反映到所有 Office 程序的所有“我的位置”栏中。

4. 我今天上午创建并保存了一个文件，但现在无法找到它。如何使用“我的位置”找到它? a.使用“开始”菜单上的“搜索”命令。 b.搜索我的桌面(我经常将文件放在这里)。 c.在“我的位置”栏的“我最近的文档”中查找。 正确答案： c.在“

我的位置”栏的“我最近的文档”中查找。在“文件”菜单上，单击“打开”，然后单击“我的位置”栏中的“我最近的文档”。您最近使用的文档就位于该列表的顶部。还有比这更方便的吗? 5. 可以更改“我的位置”栏上图标的尺寸大小。 a. 对。 b. 错。 正确答案： a. 对。 图标大小分为两种：小图标和大图标。要更改图标大小，请在“文件”菜单上单击“另存为”，右键单击“我的位置”栏，然后单击“小图标”或“大图标”。所选择的图标大小将显示在所有 Office 程序的所有“我的位置”栏中。 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com