

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