

ACTIVIDAD 1

Relaciona con una línea o con el numero, cada concepto con su definición.

1. Ficha Archivo	<input type="checkbox"/> Muestra el nombre de archivo del documento que se esta editando y el nombre del software que esta usando. También incluye los botones estándar Minimizar, Restaurar y Cerrar.
2. Ventana de edición	<input type="checkbox"/> Aquí se encuentran los comandos que se usan frecuentemente, como Guardar, Deshacer y Rehacer. Al final de esta barra se encuentra un menú desplegable donde puede agregar otros comandos comúnmente usados o que se necesitan con frecuencia.
4. Barra de herramientas de acceso rápido	<input type="checkbox"/> Haga clic en este botón para buscar comandos que actúen en el documento en si, en lugar de en el contenido del documento, como Nuevo, Abrir, Guardar como, Imprimir y Cerrar.
5. Botones de vista	<input type="checkbox"/> En ella se encuentran los comandos necesarios para el trabajo que va a realizar. La apariencia de la cinta de opciones cambiara según el tamaño del monitor. Word comprimirá la cinta de opciones cambiando la disposicion de los controles para caber en monitores mas pequeños.
6. Cinta de opciones	<input type="checkbox"/> Muestra el contenido del documento que esta editando.
7. Barra de estado	<input type="checkbox"/> Permite cambiar la posicion de la pantalla del documento que esta editando
8. Barra de desplazamiento	<input type="checkbox"/> Muestra información sobre el documento que esta editando.
	<input type="checkbox"/> Permite cambiar el modo de presentación del documento que esta editando para satisfacer sus necesidades.

