

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. |
| 3. Barra de titulo | <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. |
| 4. Barra de herramientas de acceso rápido | <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. |
| 5. Botones de vista | <input type="checkbox"/> Muestra el contenido del documento que esta editando. |
| 6. Cinta de opciones | <input type="checkbox"/> Permite cambiar la posicion de la pantalla del documento que esta editando |
| 7. Barra de estado | <input type="checkbox"/> Muestra información sobre el documento que esta editando. |
| 8. Barra de desplazamiento | <input type="checkbox"/> Permite cambiar el modo de presentación del documento que esta editando para satisfacer sus necesidades. |

