ACTIVIDAD 1

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

1. **Ficha Archivo**
2. **Ventana de edición**
3. **Barra de titulo**
4. **Barra de herramientas de acceso rápido**
5. **Botones de vista**
6. **Cinta de opciones**
7. **Barra de estado**
8. **Barra de desplazamiento**

☐ 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.

☐ 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.

☐ 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.

☐ 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.

☐ Muestra el contenido del documento que esta editando.

☐ Permite cambiar la posicion de la pantalla del documento que esta editando

☐ Muestra información sobre el documento que esta editando.

☐ Permite cambiar el modo de presentación del documento que esta editando para satisfacer sus necesidades.

LIVEWORKSHEETS