

Barra de título: Nos indica el nombre del programa y el nombre del archivo que se está usando.

Botones de control: Controla las funciones de la ventana de Word como: minimizar, restaurar, maximizar y cerrar programa.

Barra de Menú o Pestañas de la banda de opciones: Indica como están agrupadas las opciones de cada una de las funciones que contiene Word.

Banda o cinta de opciones: Muestra el contenido de las opciones del programa de cada una de las pestañas que tiene Word, para su aplicación

Desplazadores: Permite mover al usuario en lo largo y lo ancho de las hojas de Word.

Barra de estado: Indica las acciones que se están realizando en el área de trabajo de Word y se puede configurar al darle clic derecho sobre la barra.

Zoom: Acerca o aleja la pantalla, es decir para ver más de cerca o de lejos los contenidos de la o las hojas de Word.

Regla: Se utilizan para alinear textos, gráficos, tablas, y otros elementos en un documento además de configurar los tabuladores.

Vistas de documentos: Muestra las formas en las que podemos ver el documento como diseño de impresión, Lectura de pantalla completa, diseño web, esquema o borrador.

Firma o sello del profesor.

Realizo las siguientes 2 actividades	Realizo 2 de las siguientes 3 actividades	Realizo 1 de las siguientes 3 actividades
1.Coloco los datos generales del 2do. Punto. 2. Dibujo y coloco correctamente las partes de la ventana de Word y 3. coloco el funcionamiento de cada una de las partes	1.Coloco los datos generales del 2do. Punto. 2. Dibujo y coloco correctamente las partes de la ventana de Word y 3. coloco el funcionamiento de cada una de las partes	1.Coloco los datos generales del 2do. Punto. 2. Dibujo y coloco correctamente las partes de la ventana de Word y 3. coloco el funcionamiento de cada una de las partes
A=100	B=66.6	C=33.33