

UNIVERSIDAD DEL SURESTE



COMPUTACION 1

TRABAJO:
RECOMENDACIONES EN LA
PRESENTACION DE DOCUMENTOS
FORMALES

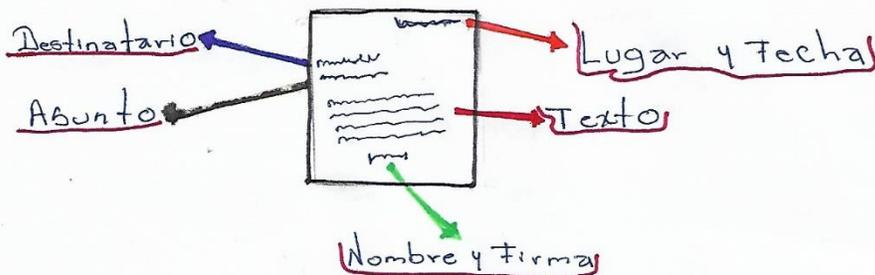
DOCENTE:
JESSICA ALEJANDRA VELAZQUEZ

ALUMNO:
DELGADO GONZÁLEZ JOSÉ MANUEL

11/11/2020

Recomendaciones en la Presentación de documentos Formales

- Elaborado conforme un esquema preestablecido, utilizado para realizar un trámite o función específica, (debe evitarse expresiones de lenguaje común, populares o vulgares).



Recomendación

Debe integrar tipo grafía legible, adecuada simple y versátil.

Tipos de documentos Formales

Legales Perpetua:

Un poco más pequeña que la Times new Roman y suave o book antigua esas mantienen mayor presencia y es más grande.

Se debe realizar en tamaño oficio.

Carta y Memorandum: Las Fuentes Predeterminadas funcionan bien si el caracter del negocio es muy Cuadrado.

Otras Posibles opciones son

- Bell Mt
- Calisto Mt
- Franklin Gothic Book
- Garamond
- Tahoma
- Footlight Mt light

A B C D E F

Presentación a cliente

Deben Poseer una apariencia adecuada y diferente Por lo tanto se recomienda utiliza fuentes por defectos. Por el contrario Procure utilizar tipografía legible Pero Atractiva, Puedes utilizar 2 Fuentes diferentes Una Para titulos y otra para el cuerpo resaltando de mayor tamaño los titulos (tamaño 14 como recomendación)

Boletin y Publicaciones:

Este debe llevar fuentes mas llamativas Pero sin perder la formalidad.

EJEMPLO

2

