

ACTIVIDAD: CUADRO COMPARATIVO



- **JACINTO LOPEZ GOMEZ**
- **ARQUITECTURA 1 UDS**
- **COMPUTACION BASICA**

USO DE WORD PARA TEXTO NORMAL Y WORD DE DOCUMENTOS PROFESIONALES.

CUADRO COMPARATIVO

CARACTERISTICAS	Uso de Word para Texto Normal	Uso de Word para Documentos Profesionales
Objetivo Principal	Redacción de textos simples como cartas, notas y correos electrónicos.	Creación de documentos complejos como informes, tesis y propuestas formales.
Formato de Texto	Formatos básicos y sencillos, sin requerimientos específicos.	Uso de estilos y formatos avanzados para coherencia y profesionalismo.
Elementos Multimedia	Inserción limitada de imágenes o gráficos.	Integración de gráficos, tablas y otros elementos multimedia para enriquecer el contenido.
Colaboración	Edición individual sin herramientas colaborativas.	Herramientas avanzadas para colaboración en tiempo real y gestión de comentarios.
Plantillas	Uso ocasional de plantillas básicas.	Amplia variedad de plantillas profesionales predefinidas para diferentes tipos de documentos.
Revisión y Corrección	Herramientas básicas de corrección ortográfica y gramatical.	Funciones avanzadas como seguimiento de cambios, comentarios y bibliografías.
Estilo y Diseño	Diseño básico sin atención a la estética profesional.	Aplicación de temas y estilos predefinidos para mantener un diseño coherente.
Automatización	Funciones limitadas; uso manual en su mayoría.	Uso de macros y comandos para automatizar tareas repetitivas.