



Informática

Cuadro comparativo

1er Cuatrimestre

Keyla Lisbeth Molina Olivares

Doc. Carlos Alberto Trujillo Diaz.

Comparativo de Uso de Microsoft Word para Texto Normal y Documentos Profesionales

Aspecto	Uso para Texto Normal	Uso para Documentos Profesionales
Formato de Texto	Estilos básicos (negrita, cursiva, subrayado)	Estilos avanzados con formato de párrafo, encabezados, pies de página, etc.
Plantillas	Uso de plantillas simples o en blanco	Uso de plantillas personalizadas y corporativas
Estilos y Temas	Configuración mínima o predeterminada	Uso consistente de estilos personalizados para estructura y coherencia
Índice	No suele incluirse	Uso frecuente de índices automáticos para navegación y organización
Tabla de Contenidos	No es común	Implementación de tabla de contenidos para facilitar la lectura y referencia
Referencias	Pocas o ninguna	Uso de citas, referencias y bibliografía integrada
Imágenes y Gráficos	Insertados de forma simple	Uso de gráficos, tablas, diagramas y opciones de edición avanzada
Márgenes y Espaciado	Configuración mínima	Márgenes y espaciado personalizados según normas corporativas o de publicación
Colaboración	Uso esporádico de comentarios	Funcionalidad de seguimiento de cambios y comentarios en equipo
Corrección de Texto	Ortografía y gramática básica	Uso de revisores automáticos, comentarios y herramientas de estilo profesional

Formato de Exportación	Normalmente en .docx o PDF básico	Exportación en diversos formatos (PDF, ePub, etc.), opciones avanzadas de PDF
Protección del Documento	Poca o ninguna protección	Protección mediante contraseñas, control de acceso y edición limitada
Automatización	Uso limitado de funciones automáticas	Uso de macros y plantillas automatizadas para documentos repetitivos
Compatibilidad	Normalmente solo versión estándar	Requiere alta compatibilidad y control de versiones para colaboradores