|  |  |
| --- | --- |
| Texto Normal | Documentos Profesionales |
| **1.** **Formato:** No requiere un formato específico.  **2. Diseño:** No se enfoca en la estética.  **3. Contenido:** Texto simple, sin necesidad de estructura.  **4. Uso:** Correo electrónico, notas personales, documentos internos.  **5. Características:**  - Fuentes básicas (Arial, Calibri, Times New Roman).  - Tamaño de fuente estándar (12 puntos).  - Interlineado simple. | **1. Formato:** Requiere un formato específico (informes, artículos, tesis).  **2. Diseño:** Se enfoca en la estética y la presentación.  **3. Contenido:** Estructurado, con títulos, subtítulos, y secciones.  **4. Uso:** Informes técnicos, artículos académicos, propuestas comerciales.  **5. Características:**  - Fuentes profesionales (Garamond, Georgia, Helvetica).  - Tamaño de fuente variable (10-14 puntos).  - Interlineado ajustable.  - Encabezados y pies de página.  - Tablas, gráficos y figuras.  - Índices y bibliografías. |

WENDY VANESSA MENDOZA CORDERO