|  |  |
| --- | --- |
| 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