Relatório trabalho Prático Programação em ambiente web Epóca Especial

Diogo Miguel Mota Carvalho 8180125

Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Politecnico do Porto

Relatório do desenvolvimento de uma plataforma de reservas de mesas para almoços e jantares

Resumo

[O resumo deve ser um parágrafo de 150 a 250 palavras. Não deve conter avanços. Os títulos das secções, tais como a palavra Resumo acima, não são considerados títulos, pelo que não deve utilizar o formato de título que fica a negrito. Em alternativa, utilize o estilo Título de Secção. Este estilo começa a sua secção automaticamente numa nova página para que não tenha de adicionar quebras de página. Tenha em atenção que todos os estilos deste modelo se encontram disponíveis no separador Base do friso, na Galeria de Estilos.]

Palavras-chave: [Clique aqui para adicionar palavras-chave.]

Relatório trabalho Prático Programação em ambiente web Epóca Especial

[O corpo do documento utiliza um avanço na primeira linha de 1,27 cm e tem espaçamento duplo. O estilo APA fornece-lhe até 5 níveis de títulos, apresentados nos parágrafos que se seguem. Tenha em atenção que a palavra Introdução não deve ser utilizada como um título inicial, uma vez que se deve assumir que o seu documento começa com uma introdução.]

# [Título 1]

[Os primeiros dois níveis de título obtêm o seu próprio parágrafo, como é apresentado aqui. Os cabeçalhos 3, 4 e 5 são cabeçalhos sem avanço, utilizados no início do parágrafo.]

## [Título 2]1

[Para adicionar um índice, aplique os estilos de título adequados apenas ao texto dos títulos no início do parágrafo e o mesmo será apresentado no índice. Para tal, selecione o texto para o seu cabeçalho. Em seguida, no separador Base, na Galeria de estilos, clique no estilo que pretende utilizar.]

### [Título 3].

[Inclua um ponto no final de um título sem avanço. Tenha em atenção que pode incluir parágrafos consecutivos com os seus próprios títulos, quando for adequado.]

#### [Título 4].

[Ao utilizar títulos, não ignore os níveis. Se precisar de utilizar um título 3, 4 ou 5 que não contenha texto antes do título seguinte, adicione simplesmente um ponto final após o título e, em seguida, inicie um novo parágrafo para o subtítulo e o respetivo texto.] (Apelido, Ano)

##### [Título 5].

[Como todas as secções do seu documento, as referências começam na sua própria página. A página de referências que se segue foi criada através da funcionalidade Citações e Bibliografia, disponível no separador Referências. Esta funcionalidade inclui uma opção de estilo que formata as suas referências de acordo com a 6ª edição do APA. Também pode utilizar esta funcionalidade para adicionar citações no texto com ligação à respetiva fonte, assim como é apresentado no final deste parágrafo e no do parágrafo anterior. Para personalizar uma citação, clique com o botão direito do rato na mesma e, em seguida, clique em Editar Citação.] (Apelido, Ano)

Referências

Apelido, N. P. (Ano). Título do Artigo. *Título da Publicação*, Páginas De – A.

Apelido, N. P. (Ano). *Título do Livro.* Nome da Localidade: Nome da Editora.

Notas de Rodapé

1[Adicione as notas de rodapé, se as tiver, à respetiva página, após as referências. De acordo com os requisitos de formatação do estilo APA, é fácil escrever as referências ou notas numa nota de rodapé. Para formatar uma referência de nota de rodapé, selecione o número e, em seguida, no separador Base, na Galeria de Estilos, clique em Referência de nota de rodapé. O corpo da nota de rodapé, tal como apresentado no exemplo, utiliza o estilo de texto Normal. (Nota: se eliminar esta nota de rodapé de exemplo, não se esqueça de também eliminar a respetiva referência no texto. A referência encontra-se no fim do parágrafo do Cabeçalho 2 de exemplo na primeira página do conteúdo do corpo deste modelo)]

Tabelas

Tabela 1

[Título da Tabela]

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Cabeçalho da Coluna | Cabeçalho da Coluna | Cabeçalho da Coluna | Cabeçalho da Coluna | Cabeçalho da Coluna |
| Cabeçalho da Linha | 123 | 123 | 123 | 123 |
| Cabeçalho da Linha | 456 | 456 | 456 | 456 |
| Cabeçalho da Linha | 789 | 789 | 789 | 789 |
| Cabeçalho da Linha | 123 | 123 | 123 | 123 |
| Cabeçalho da Linha | 456 | 456 | 456 | 456 |
| Cabeçalho da Linha | 789 | 789 | 789 | 789 |

Nota: [Coloque todas as tabelas do seu documento na secção destinada às mesmas, após as referências (e as notas de rodapé, caso seja aplicável). Comece uma nova página para cada tabela, incluindo um número e um título para a mesma, tal como apresentado nesta página. Todo o texto explicativo é apresentado numa nota de tabela que segue a mesma, tal como apresentado. Utilize o estilo Tabela/Ilustração, disponível no separador Base, na galeria de Estilos, para obter o espaçamento entre a tabela e a nota. As tabelas em formato APA podem utilizar um espaçamento entre linhas simples ou de 1,5 cm. Inclua um cabeçalho para cada linha e coluna, mesmo que o conteúdo pareça óbvio. Foi configurado um estilo padrão para a tabela deste modelo que corresponde às diretrizes APA. Para inserir uma tabela, no separador Inserir, clique em Tabela.]

Título das figuras:

Figura 1. [Inclua todas as figuras na respetiva secção, após as referências (e notas de rodapé e tabelas, caso seja aplicável). Inclua uma legenda numerada para cada figura. Utilize o estilo Tabela/Figura para inserir um espaçamento simples entra a figura e a legenda.]

Para obter mais informações sobre todos os elementos da formatação APA, consulte o APA Style Manual, 6th Edition (Guia de Estilo APA, 6.ª Edição).