Ejercicio 2 Sudoku

**Desarrollo de interfaces**

**Practica 2 tema 1**

**08/10/2017**

Carlos Jaquez Payamps

Índice de Contenidos

[Índice de Figuras 4](#_Toc475692013)

[Índice de Tablas 4](#_Toc475692014)

[1. Título del apartado 1 5](#_Toc475692015)

[1.1. Subtítulo del apartado 1 5](#_Toc475692016)

[2. Título del apartado 2 5](#_Toc475692017)

[3. Título del apartado 3 6](#_Toc475692018)

[3.1. Figuras 6](#_Toc475692019)

[3.2. Tablas 6](#_Toc475692020)

# Índice de Figuras

[Figura 1. Ejemplo de numeración de figuras 2](#_Toc475689874)

# Índice de Tablas

[Tabla 1. Ejemplo de tabla 2](#_Toc475689902)

# Título del apartado 1

Es muy importante, a la hora de realizar cualquier documentación, aplicar unas normas básicas de maquetación. Esta plantilla recoge un ejemplo de cómo se han de documentar los trabajos y prácticas del módulo correspondiente. El primer apartado empieza en página impar. Puede observarse cómo el tipo de estilo varía en función de la categoría del contenido: título de la sección, subtítulo de la sección, texto, listados, etc.

## Subtítulo del apartado 1

Los subtítulos también van numerados y respetan la numeración del título principal. En este primer caso, el título lleva la numeración 1 y el primer subtítulo de esta sección llevará la numeración 1.1., el segundo subtítulo llevará la numeración 1.2., etc.

Puede comprobarse cómo los textos planos, como el párrafo que está usted leyendo, usa un tipo de letra Calibri de tamaño 11 con una alineación Justificada, una separación clara entre párrafos y una sangría en primera línea de 0,63 cm.

Para listar cualquier contenido, se utiliza la viñeta punteada y justificada, al igual que el texto plano, como sigue a continuación:

* Al finalizar cualquiera de los elementos de este listado, no olvide poner punto.
* Véase que al principio del documento, tras la portada, existen 3 tipos de índices: el de contenido, el de figuras y el de tablas.
* Estos índices deben realizarse de forma automática, aprovechando los diferentes estilos que se incluyen en esta plantilla.
* Si uno de estos puntos que usted está leyendo involucra un sublistado de puntos, estos quedarían como se observa a continuación:
  + Igualmente se ha de terminar con un punto.
  + La aparición de esta nueva viñeta punteada aparece automáticamente tras pulsar el botón tabulador del teclado.

# Título del apartado 2

El presente documento está separado por secciones; esto permite que cada sección tenga su información correspondiente. Un ejemplo son los encabezados y los pies de página.

El encabezado presenta 2 tipos de información: el nombre del módulo situado en la parte superior izquierda y el nombre de la práctica y del tema en la parte superior derecha. Ambos se encuentran sobre una línea horizontal divisoria. Esta información se actualiza de forma automática una vez se rellenan los campos correspondientes en la portada del documento. Por su parte, el pie de página muestra, de forma automática, la palabra Página seguida del número de página correspondiente. Esta información es útil para los diferentes índices, ya que estos organizan el contenido del documento y permiten acceder rápidamente al apartado o al subapartado de forma rápida.

# Título del apartado 3

Las propiedades del documento son importantísimas ya que permiten asignar uno o varios propietarios al mismo. Para ello, complete la información en las Propiedades del documento antes de enviar la documentación correspondiente.

## Figuras

Las figuras son un recurso imprescindible en toda documentación. Toda figura adjunta debe tener una numeración y una descripción de ella, tal y como muestra el siguiente ejemplo:



Figura 1. Ejemplo de numeración de figuras

Este pie de figura constituye el título de la misma y se asigna de forma automática con el botón derecho del ratón sobre la figura y haciendo clic en Insertar título. De forma general, el rótulo de la figura viene predeterminado con el nombre “Ilustración” y la posición en “Debajo de la selección”. En esta plantilla se ha creado el nombre “Figura”, ya que es más descriptivo.

El hecho de numerar las figuras permite crear el índice de figuras de forma automática, al igual que se realiza con el contenido del documento y las tablas. Como se puede comprobar, las figuras se encuentran centradas, con la misma sangría en primera línea que el texto plano.

## Tablas

Las tablas, a diferencia de las figuras, son un recurso opcional y su aparición dependerá del contenido de la documentación. Al igual que las figuras, toda tabla adjunta debe tener un pie de tabla y una numeración, tal y como muestra el siguiente ejemplo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Apellido** | **Golpeo mano** | **Revés** |
| Rafael | Nadal | Izquierda | Dos manos |
| Roger | Federer | Derecha | Una mano |
| Novak | Djokovic | Derecha | Dos manos |

Tabla 1. Ejemplo de tabla

Las tablas deben tener la primera fila o/y la primera columna (dependiendo del tipo de tabla) bajo sombreado gris que permita distinguir la titulación de los contenidos. En el ejemplo anterior se muestra una tabla con título en la primera fila. La tabla se centra en el documento y su contenido respeta el tipo de letra Calibri de tamaño 11, en este caso justificación izquierda.