**MEMORIA FINAL DEL PROYECTO**

***TÍTULO DEL PROYECTO***

**CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR**

**ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED**

**CURSO 2021-2022**

**AUTOR:**

**TUTOR:**

**DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES**

**I.E.S. LUIS VIVES**

Resumen

Título

Un resumen en castellano de un párrafo, incluyendo el título en castellano.

Title

An abstract in English, no more than a paragraph, including the title in English.

Índice de contenidos

Resumen III

Índice de contenidos IV

Índice de figuras V

Índice de tablas VII

Capítulo 1 - Introducción 1

1.1 Justificación del proyecto 1

1.2 Objetivos 1

1.3 Alcance 1

Capítulo 2 - Estado de la cuestión 3

Capítulo 3 - Capítulos varios 5

3.1 Secciones de un capítulo (Título 2) 5

3.1.1 Subsecciones (Título 3) 5

3.2 Listas numeradas y con viñetas 5

3.3 Figuras y tablas 5

Capítulo 4 - Conclusiones y trabajo futuro 7

Bibliografía 9

Apéndices 11

Índice de figuras

[Figura 3‑1. Ejemplo de figura 6](file:///C:\Users\crust\Downloads\TFM-TFG-Word-v1(2019).docx#_Toc11912417)

Índice de tablas

[Tabla 3‑1. Ejemplo de tabla 6](file:///C:\Users\crust\Downloads\TFM-TFG-Word-v1(2019).docx#_Toc11912424)

# Introducción

Para facilitar la escritura de la memoria siguiendo esta estructura, el estudiante podrá usar las plantillas en LaTeX o Word preparadas al efecto y publicadas en la página web del máster correspondiente.

Todo el material no original, ya sea texto o figuras, deberá ser convenientemente citado y referenciado. En el caso de material complementario se deben respetar las licencias y copyrights asociados al software y hardware que se emplee. En caso contrario no se autorizará la defensa, sin menoscabo de otras acciones que correspondan.

Por tanto, la introducción en español con la siguiente estructura

## Justificación del proyecto

Introducción al tema

## Objetivos

Descripción de los objetivos del trabajo

## Alcance

Aquí se describe el plan de trabajo a seguir para la consecución de los objetivos descritos en el apartado anterior.

# Desarrollo del proyecto

# Capítulos varios

Este es un ejemplo de capítulo. Cada capítulo comienza con el nombre del capítulo. Este párrafo ha de usar el estilo Título 1, con el fin de que aparezca automáticamente en el Índice de contenidos (el índice se puede actualizar en cualquier momento pulsando sobre él con el botón derecho y seleccionando la opción *Actualizar campos*.

Cada capítulo ha de terminar con un “*Salto de sección – Página impar*” con el fin de que cada capítulo comience siempre en la misma página (como si de un libro se tratase), dejando una página en blanco si fuese necesario.

## Secciones de un capítulo (Título 2)

Las secciones de un capítulo usan el estilo Título 2. Si necesitamos tener subsecciones entonces utilizaremos el estilo Título 3, como se ve a continuación.

### Subsecciones (Título 3)

Las subsecciones usan el estilo Título 3. Es posible que una subsección tenga también sub-subsecciones, como veremos a continuación.

#### Sub-subsecciones (Título 4)

Las sub-subsecciones utilizan el estilo Título 4. Éstas no aparecen en el Índice de contenidos. No se recomienda bajar más de nivel. El estilo Título 5 está reservado para los nombres de los capítulos en inglés, mientras que el resto de estilos de títulos (Título 6, Título 7…) se reservan para las secciones de los apéndices.

## Listas numeradas y con viñetas

Para hacer listas numeradas (como las que aparecen en la Introducción de este documento) se recomienda utilizar los estilos Lista con números y Lista con Viñetas, respectivamente.

En caso de listas con varios niveles se recomienda hacer uso de las opciones de creación de listas multinivel que proporciona Word y que ayudan a gestionar el aspecto y los estilos de numeración de cada uno de los niveles.

## Figuras y tablas

En la memoria es conveniente incorporar alguna figura explicativa que ayude a la comprensión del texto escrito. En la Figura 3‑1 se muestra un ejemplo.

Se recomienda insertar la imagen y, a continuación, pulsar con el botón derecho sobre ella y seleccionar la opción Insertar Título. De este modo, generaremos de manera el texto “Figura X-Y”, lo que permite que la numeración de las figuras sea gestionada de manera automática, que las figuras creadas aparezcan automáticamente en el Índice de figuras y que podamos hacer referencia a ellas desde el texto utilizando la opción *Referencia Cruzada* del menú *Insertar – Vínculos.* Para que la figura aparezca centrada se puede utilizar el estilo Descripción, que es el mismo que el usado en el pie de la figura.

MP00640_

Figura 3‑1. Ejemplo de figura

Del mismo modo, las tablas nos ayudan a mostrar ciertos resultados de nuestro trabajo. El estilo de la tabla depende de los contenidos de la misma. De todos modos, se ha creado un estilo Texto Tabla de referencia. Se puede ver un ejemplo de este estilo en la Tabla 3‑1.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| A-D | A | B | C | D |
| 1 | A1 | B1 | C1 | D1 |
| 2 | A2 | B2 | C2 | D2 |
| 3 | A3 | B3 | C3 | D3 |

Tabla 3‑1. Ejemplo de tabla

Al igual que con las figuras, es recomendable insertar un pie de tabla explicativo. El título de la tabla se añade con la opción *Insertar Título* del menú *Referencias – Títulos*. Al igual que antes, este título aparecerá con el estilo Descripción. Podremos hacer referencias a las tablas desde el texto utilizando para ello las Referencias cruzadas. Por último, todas las tablas aparecerán referenciadas automáticamente en el Índice de tablas.

# Conclusiones y trabajo futuro

Conclusiones del trabajo y líneas de trabajo futuro.

Antes de la entrega de actas de cada convocatoria, en el plazo que se indica en el calendario de los trabajos de fin de máster, el estudiante entregará en el Campus Virtual la versión final de la memoria en PDF. En la portada de la misma deberán figurar, como se ha señalado anteriormente, la convocatoria y la calificación obtenida. Asimismo, el estudiante también entregará todo el material que tenga concedido en préstamo a lo largo del curso.

Bibliografía

|  |  |
| --- | --- |
| [1] | L. A. Bucki, Word 2013 Bible, John Wiley & Sons, 2013. |
| [2] | CFI, «Cursos de Formación en Informática,» [En línea]. Available: http://cursosinformatica.ucm.es. [Último acceso: 01 06 2019]. |

Apéndices

###### Título del primer apéndice

Los apéndices son secciones al final del documento en los que se agrega texto con el objetivo de ampliar los contenidos del documento principal.

Para el título del apéndice se utiliza el estilo Título 6. Los títulos de los apéndices no aparecen en el Índice de contenidos. Las secciones de los apéndices usan el estilo Título 7, como se ve a continuación.

Sección del apéndice (Título 7)

Para los títulos de las secciones de los apéndices se utiliza el estilo Título 7. Para las subsecciones se usa el estilo Título 8, como aparece a continuación.

Subsección del apéndice (Título 8)

Para los títulos de las subsecciones de los apéndices se utiliza el estilo Título 8. Para las sub-subsecciones se usa el estilo Título 9, como aparece a continuación.

Sub-subsecciones del apéndice (Título 9)

Para las sub-subsecciones de un apéndice se utiliza el estilo Título 9. No se recomienda añadir más niveles de subsección.

###### Título del segundo apéndice

Se pueden añadir los apéndices que se consideren oportunos. Si se quieren separar por páginas entonces se recomienda, al igual que con los capítulos, y utilizar los “*Saltos de sección – página impar*”