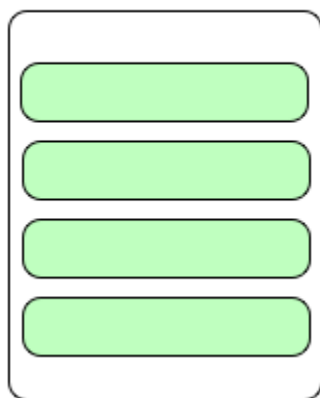


Si alguna vez has escrito documentación, un README en GitHub o una nota técnica y has visto archivos terminados en `.md`, ya te has cruzado con Markdown. Es un formato sencillo, limpio y muy práctico para escribir textos con estructura sin tener que pelearse con herramientas complicadas. En este artículo te cuento qué es un fichero Markdown, para qué sirve y cuáles son sus opciones más habituales con ejemplos fáciles.

Fichero Markdown



Qué es un fichero Markdown y para qué sirve

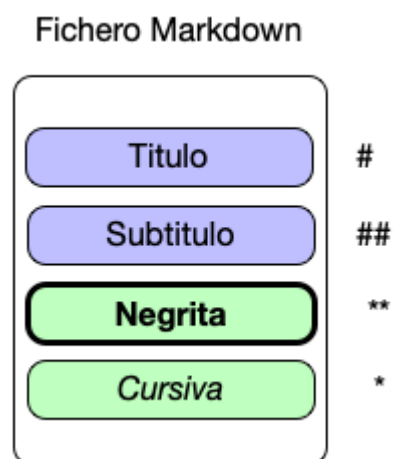
Un fichero Markdown es un archivo de texto plano que normalmente tiene la extensión `.md` o `.markdown`. Su gracia está en que permite dar formato al contenido usando una sintaxis muy simple. Por ejemplo, en lugar de seleccionar un texto y pulsar un botón para ponerlo en negrita, escribes **texto en negrita**. Así de directo. Lo puedes abrir con cualquier editor de texto, desde el Bloc de notas hasta Visual Studio Code, Obsidian, Typora o cualquier editor online.

Markdown nació con la idea de que los textos fueran fáciles de leer incluso sin convertirlos a HTML, PDF u otro formato final. Es decir, aunque veas el archivo “en bruto”, se entiende perfectamente. Si escribes `# Título principal`, cualquiera puede deducir que eso es un título. Esta sencillez lo ha convertido en una opción muy popular para documentación técnica, apuntes personales, blogs, manuales, wikis y archivos README de proyectos.

Otra ventaja importante es que Markdown separa bastante bien el contenido del diseño. Tú te centras en escribir y estructurar la información, y luego otra herramienta se encarga de convertir ese texto en una página web, un PDF, una presentación o una entrada de blog. Por eso es tan útil: escribes una vez y puedes reutilizar el contenido en distintos sitios sin tener que rehacerlo todo desde cero.

Opciones básicas de Markdown con ejemplos

La opción más habitual es crear títulos. Markdown usa almohadillas # para definir niveles de encabezado. Por ejemplo, # Título principal crea un título de primer nivel, ## Subtítulo crea uno de segundo nivel y ### Apartado uno de tercer nivel. También es muy común resaltar texto: para negrita se usa **importante**, para cursiva se usa *detalle* y para combinar ambas puedes escribir ***muy importante***. Son opciones simples, pero ayudan mucho a ordenar y destacar la información.



También puedes crear listas, tanto ordenadas como desordenadas. Para una lista con puntos, escribes algo como - Comprar pan, - Revisar el correo, - Subir el archivo. Para una lista numerada, basta con usar números: 1. Primer paso, 2. Segundo paso, 3. Tercer paso. Otra opción muy útil son los enlaces. Por ejemplo, [Visita mi blog](https://ejemplo.com) mostrará el texto “Visita mi blog” como enlace clicable. Y si quieres insertar una imagen, la sintaxis es muy parecida: ![Texto

alternativo](imagen.jpg).

Título 1

Título 2

Título 3

Negrita *Cursiva* ~~Tachado~~ `Código en línea`

- Lista
- No ordenada

1. Lista
2. Ordenada

[Enlace](https://www.arquitecturajava.com)

> Cita

```
```java
System.out.println("Hola mundo");
```
```

| Col A | Col B |
|-------|-------|
| valor | valor |

Aqui se muestra como se ve en un editor con soporte de Markdown

vista Previa markdown-basico.md

markdown-basico.md

Título 1

Título 2

Título 3

Negrita *Cursiva* ~~Tachado~~ **Código en línea**

- Lista
- No ordenada

1. Lista
2. Ordenada

[Enlace](#)

Cita

System.out.println("Hola mundo");

| Col A | Col B |
|-------|-------|
| valor | valor |