

Forme et contenu des documents à rendre

- **Forme**

(valable pour tout document rendu)

- Page de titre
 - avec logo HES-SO et HEIG-VD
 - titre du projet
 - indication nature du rapport (Cahier des charges, Manuel utilisateur, ...)
 - nom des auteurs
 - nom du destinataire du rapport
 - date (par ex "mars 2018")
- Table des matières
- Sur chaque page : en-tête et pied de page
- Numérotation des pages
- Numérotation des chapitres et sous-chapitres
- Numérotation et légende des figures / tables
- Liste des figures / tables
- Glossaire (si nécessaire)

- **Contenu du rapport principal**

(canevas-type mais pouvant légèrement varier d'un projet à l'autre)

- ~~Page de titre~~
- ~~Table des matières~~
- ~~Introduction~~
- ~~Objectifs du projet~~
- ~~Concepts généraux~~
- ~~Conception et architecture du projet~~
 - ~~Technologies utilisées~~
 - ~~Architecture de la solution~~
 - ...
- ~~Description technique de l'implémentation~~
 - ~~Difficultés rencontrées~~
- ~~Tests~~
 - ~~Bugs restants~~
- ~~Conclusion~~
 - ~~Niveau projet à proprement parler~~
 - ~~Niveau fonctionnement du groupe~~
 - ~~Avis personnel de chacun des membres du groupe~~
 - ~~Améliorations possibles~~
- ~~Bibliographie / webographie~~
- ~~Liste des figures / des tables~~
- ~~Glossaire~~
- ~~Annexes~~
 - ~~Cahier des charges initial du projet~~
 - ~~Planification du projet~~
 - ~~Initiale~~
 - ~~Finale~~
 - ~~Discussion planification initiale vs finale~~
 - ~~Journal de travail (de chacun des membres du groupe)~~
 - ~~... (toute autre annexe jugée utile)~~

- **Recommandations**

- /!\ aux "coquilles" (fautes d'orthographe / de frappe)
- Uniformité des noms (pas une fois JAVA et une fois Java, par ex)