

INSA-ROUEN / ASI	Squelette livrable documentation	UMLP&BD
Guide de rédaction		

I Introduction

Tout document (livrable documentaire) remis dans le cadre du projet MiniP doit comporter des informations permettant de l'identifier sans ambiguïté. Sur la forme (la mise en page), chaque équipe a toute liberté si tant est que l'ensemble des mentions obligatoires sont présentes et que les positions obligatoires sont respectées.

II Liste des mentions obligatoires

Mention	Commentaire	Position
Nom de l'équipe		Sur chaque page, en bas à gauche
Groupe de l'équipe	Valeur possible: G1 ou G2	Sur chaque page, en bas à gauche, à droite du nom de l'équipe
Nom de chaque membre de l'équipe	Nom, Prénom, Pseudo (code sur 3 lettres identifiant chaque member de l'équipe)	Sur la première page
Type de document		Sur chaque page, en haut à gauche
Saison	Identifiant du semestre sous la forme année+saison <ul style="list-style-type: none"> Année : 4 chiffres Saison: une lettre (P = Printemps, A = Automne) Exemple : 2012P	
Nom du projet	Votre projet peut avoir un nom différent de celui de l'équipe. Si le nom de votre projet est identique à celui de votre équipe, laisser vide.	Sur chaque page, en haut au centre
Titre	Dans le cas où plusieurs documents d'un type donné sont produit dans le cadre du projet, il est nécessaire de préciser son titre. Un titre peut éventuellement être pertinent dans d'autres cas: Exemple: "Spécification Lot1" est le titre d'un document de type "Spécification"	Sur chaque page, en haut au centre, sous le nom du projet.
Numéro de la page		Sur chaque page, en bas à droite
Nombre de page		Sur chaque page, en bas à droite, à droite du numéro de la page
Liste des versions	Tableau contenant: Version/Pseudo Auteur/Date publication. Si plusieurs auteurs rédigent collectivement, la rubrique auteur contient plusieurs. En revanche, si un auteur amende un document, après que ce dernier ait été publié, alors incrémenter la version.	
Version en cours		Sur chaque page, en bas au centre