

Règles relatives à la réalisation d'un document

Dans le cadre de l'élaboration de documents relatifs au projet les règles suivantes sont à respecter:

Pour tous les documents:

1. Chaque document devra comporter en tête:

- le logo du client
- l'intitulé du projet "Département Informatique"
- le logo de l'établissement

2. Chaque document devra comporter en bas de chaque page :

- le nom du responsable
- la date de sa mise à jour
- l'intitulé "IUT Valence"
- le numéro de version
- l'intitulé "Projets tutorés 2016-17"
- l'intitulé "P7 - Client SNMP Android"
- le numéro de la page et le numéro total

3. La police de caractères privilégiée sera Calibri :

Un exemple de titre : taille de police 18, gras

Un sous-titre : police 14

Un texte : police 11

En-tête, Pied de page : police 10

4. Les documents devront être stockés sur GitHub dans leurs dossiers respectifs (voir la page suivante)

5. Concernant l'utilisation des fichiers, chaque fichier envoyé à un correspondant ou utilisé pour une présentation devra être au format .PDF

Pour les documents textes:

1. La marge d'un document texte sera de 2 cm en haut, bas, gauche et droite.
2. Le document doit commencer par son titre suivi d'une barre de séparation (voir ci-dessus)

Pour les documents excel:

1. Pas de règles supplémentaires

Pour les documents powerpoint:

1. Le fond sera uni blanc
2. Limite de 6 puces maximum par diapositive
3. Limite de 2 images par diapositive
4. Pas de phrases complètes

Organigramme et règles relatives au stockage d'un document

Organigramme du projet:

- **Dylan FAYANT** (chef de projet, responsable communication extérieure)
- **Simon FOEX** (responsable planification, Gantt Project)
- **Valentin LEFEUVRE** (responsable de la gestion des coûts)
- **Julien HENRION** (responsable documentation et communication)

Arborescence du stockage des documents sur github et accès sécurisés:

- doc (Dossier contenant les fichiers du premier semestre)
 - Documentation technique (Documents conceptuels, fiches techniques...)
Accès - Lecture: Tout le groupe - Écriture: Tout le groupe
 - Gestion des coûts (Documents relatifs à la gestion des coûts du projet)
Accès - Lecture: Tout le groupe - Écriture: Valentin LEFEUVRE
 - Livrables (Contient les archives au format .ZIP des différents livrables)
Accès - Lecture: Tout le groupe - Écriture: Dylan FAYANT
 - Modalités projets (Contient les documents "administratifs" concernant le projet)
Accès - Lecture: Tout le groupe - Écriture: Tout le groupe
 - Planning (Contient le gantt)
Accès - Lecture: Tout le groupe - Écriture: Simon FOEX