|  |
| --- |
| [Forfatterens navn]  [Dato] |

|  |
| --- |
| [Firmanavn] |
| Procesrapport |
| [Dokumentets undertitel] |



|  |
| --- |
| **Elev:**  navn |
| **Firma:**  Praktikplads/Skole praktik |
| **Projekt:**  Kort project navn |
| **Uddannelse:**  Navn på uddannelse |
| **Projektperiode:**  dd/mm/yyyy – dd/mm/yyyy |
| **Afleveringsdato:**  dd/mm/yyyy |
| **Fremlæggelsesdato:**  dd/mm/yyyy |
| **Vejledere:**  Navn på vejledere |
|  |

# Titelblad



Techcollege Aalborg,

Struervej 70,

9220 Aalborg

# (Indeks)

Afgræsning; 1

Diskussion; 2

Indledning; 1

# Læsevejledning

I læsevejledningen beskriver man hvordan rapporterne anbefales at læses og evt. andre skriftlig formalia, som forkortelser og engleske fagord.

*Alle overskrifter i parentes er ikke et krav at have med.  
Nogen overskrifter skal omskrives for at passe ind.*

# Forord

Hvad skal man vide om rapporterne og projektet før man går i gang med at læse?

Indholds fortegnelse

[Titelblad i](#_Toc80946711)

[(Indeks) ii](#_Toc80946712)

[Læsevejledning ii](#_Toc80946713)

[Forord ii](#_Toc80946714)

[(Indledning) 1](#_Toc80946715)

[Intro til problemet og processen, i modsætning til forord som er intro til rapporten og processen bagved. 1](#_Toc80946716)

[Case beskrivelse 1](#_Toc80946717)

[Problemformulering 1](#_Toc80946718)

[(Afgræsning) 1](#_Toc80946719)

[Projektplanlægning 1](#_Toc80946720)

[Estimeret tidsplan 1](#_Toc80946721)

[Arbejdsfordeling 1](#_Toc80946722)

[Metode- og teknologivalg 1](#_Toc80946723)

[Væsentlige elementer fra produktrapporten 2](#_Toc80946724)

[Eks. henvisning til afsnit og punkter i produktrapporten 2](#_Toc80946725)

[Realiseret tidsplan 2](#_Toc80946726)

[Konklusion 2](#_Toc80946727)

[(Diskussion) 2](#_Toc80946728)

[(Referencer) 3](#_Toc80946729)

[(Bilag) 4](#_Toc80946730)

# (Indledning)

# Intro til problemet og processen, i modsætning til forord som er intro til rapporten og processen bagved.

# Case beskrivelse

## Problemformulering

Dette er et problem fordi … *citat:* ”Det her er et problem.” *kilde:* (Denning, 2018).

## (Afgræsning)

Beskriv hvad du vil sortere fra din problemformulering for at kunne gennemføre projektet

# Projektplanlægning

## Estimeret tidsplan

Tidsplanen må gerne ligge i bilag hvis det fylder meget.

Se Biag A: Estimeret Tidsplan.

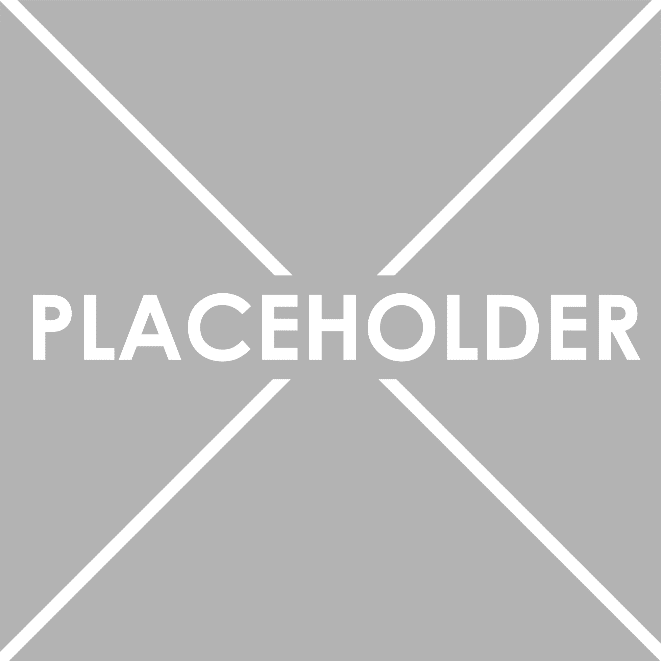
Lad være med at have bilag du ikke skriver om og referer til.

## Arbejdsfordeling

Hvordan har du fordelt arbejdet på programmet og rapporterne.  
har du fyldt din tidsplan?  
Er der noget du har brugt forlangtid på og hvordan har det påvirket din planlægning?

# Metode- og teknologivalg

Skriv beskrivelser til dine billeder og referer til dem i teksten eksemple se Figur 1



Figur 1 PLaceholder billede

# Væsentlige elementer fra produktrapporten

Eks. henvisning til afsnit og punkter i produktrapporten

Find relevante overskrifter baseret på indhold

# Realiseret tidsplan

# Konklusion

Skal hænge sammen med case beskrivelsen og problemformuleringen.

## (Diskussion)

Diskutere forskellige side af løsningen, fordele/ulemper.

Hvis der var mere tid, hvor kunne produktet udvides eller forbedres

# (Referencer)

Denning, T. (17. July 2018). 15 Typical Life Problems And How To Solve Them. *Mission*, 4. Hentet 6. Januar 2021 fra https://medium.com/the-mission/15-typical-life-problems-and-how-to-solve-them-c56838f49738

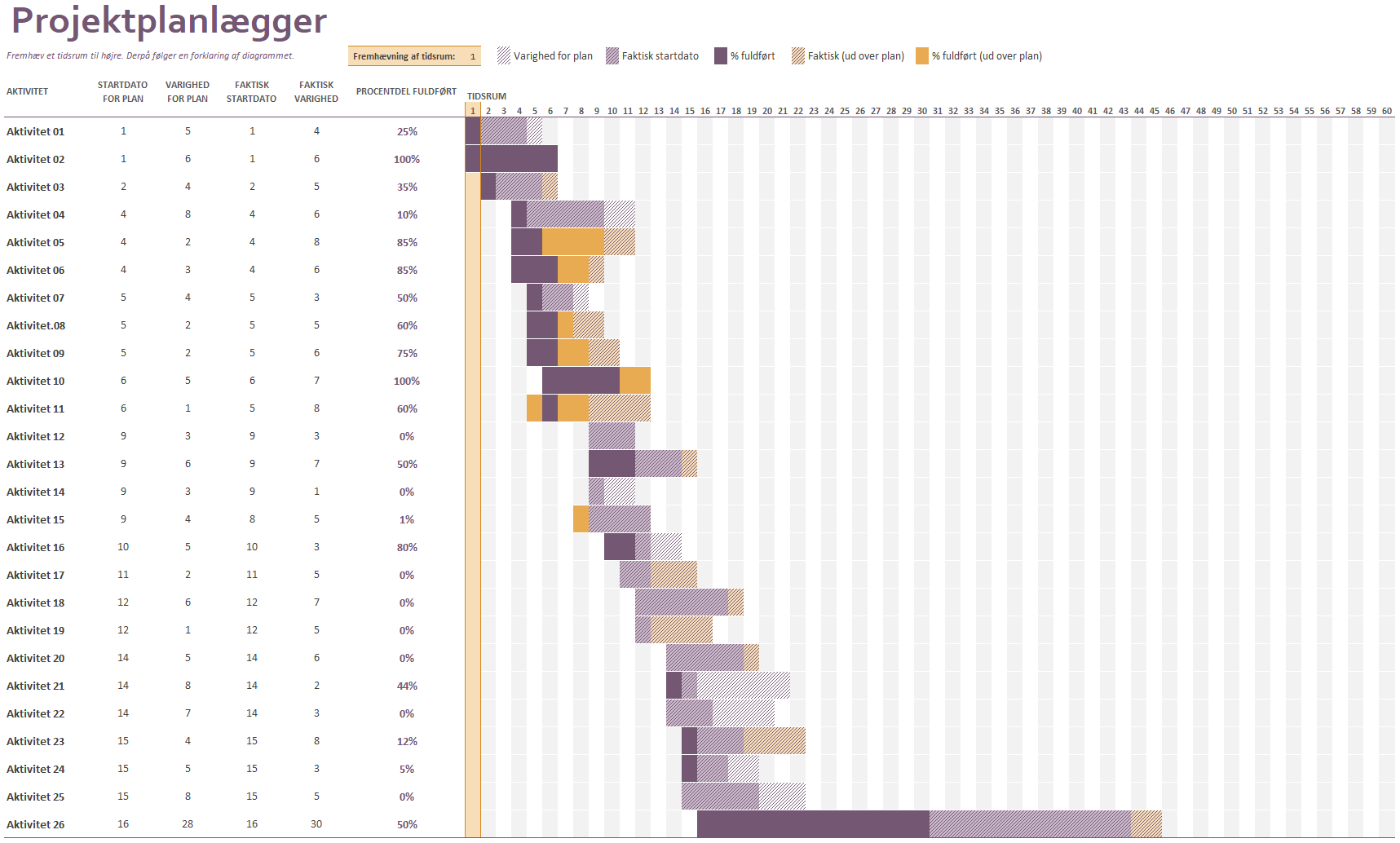
# (Bilag)

[Figur 1 PLaceholder billede 1](#_Toc80946617)

[Figur 2 Biag A: Estimeret Tidsplan 5](file:///C:\Users\lkri\Documents\Undervisningsmateriale\H6\Rapport%20materiale\Procesraport%20template.docx#_Toc80946618)

#### Estimeret Tidsplan

Figur Biag A: Estimeret Tidsplan



#### Dagbog/Logbog

Den skal føres fra dag 1 i forløbet.