

Formato de entrega Informe Final

Este documento tiene por objetivo entregar las directrices para confeccionar el informe final de cada proyecto confeccionado por los grupos en la asignatura de CAPSTONE.

Dentro del documento se analiza la estructura que debe tener el informe final, las consideraciones que se debe tomar en cuenta para una elaboración estandarizada del mismo y los lineamientos para la exposición.

- **Portada**
 - Portada alusiva al informe (sobria, formal). Se debe identificar los nombres de los integrantes, nombre de “Nombre del proyecto”, nombre de la asignatura y nombre del docente.
- **Índice**
 - Índice del documento de tipo dinámico y con números en formato decimal.
- **Resumen ejecutivo en español**
 - Resumen ejecutivo de una plana con el resumen del proyecto indicando los principales requerimientos y etapas del mismo.
- **Resumen ejecutivo en inglés (abstract)**
 - Resumen ejecutivo de una plana con el resumen del proyecto indicando los principales requerimientos y etapas del mismo.
- **Introducción**
 - Introducción al proyecto donde se debe indicar el contexto en el cual será ejecutado al mismo.
- **Descripción del problema o necesidad del proyecto**
 - En este punto se debe describir todas las características de la problemática, los antecedentes y todo tipo de evidencia que es necesaria para evidenciar el problema o la necesidad de cómo se origina el proyecto.
- **Solución al problema**
 - Se debe describir de forma narrativa y utilizando palabras técnicas como se abordará la implementación del proyecto, mencionando recursos humanos, técnicos y financieros para que sea ejecutado de forma exitosa. Básicamente es la extensión del resumen ejecutivo mencionando en un todo el proyecto.
- **Objetivo general**
 - Se debe plantear el objetivo general del proyecto. Es importante recordar el objetivo general responde a la pregunta sobre lo que el proyecto intentara alcanzar. *En el fondo es el ¿Para qué?*
- **Objetivos específicos**
 - Se deben plantear cada uno de los objetivos específicos asociados al proyecto. Es importante recordar que cada objetivo específico se encuentra asociado a lo concreto del proyecto en un determinado periodo de tiempo y es medible. *En el fondo es ¿el cómo?*
 - Se deben definir por lo menos tres objetivos específicos asociados al proyecto.

- **Competencias del perfil de egreso**
 - En este apartado debe insertar todas las competencias técnicas asociadas a su perfil de egreso y que se encuentran directamente relacionada al desarrollo del proyecto.
 - Debe insertar un mínimo de tres competencias técnicas.
- **Acta de constitución de proyecto**
 - Se debe insertar el acta de constitución del proyecto donde se debe evidenciar los siguientes ítems:
 - Nombre del proyecto
 - Breve descripción del proyecto
 - Objetivos generales y específicos
 - Factores de éxito del proyecto
 - Fases del proyecto con sus principales entregables
 - Interesados claves del proyecto
 - Riesgos
 - Hitos principales
 - Presupuesto
 - Requerimientos de aprobación
 - Gerente o líder del proyecto
- **Asignación de roles**
 - Cada integrante del grupo debe tener asignado un rol dentro del proyecto en donde se debe describir las funciones y tareas que ejecutarán.
- **Metodología utilizada en el proyecto**
 - En este apartado se debe mencionar la metodología de proyecto que se utilizará durante el desarrollo del mismo, mencionando todas las fases y detallar cual es la función de cada una de las fases.
- **Carta Gantt**
 - Debe insertar la carta Gantt del proyecto donde se debe evidenciar las principales etapas, recursos asociados a cada tarea y visualizar las fechas de cada una de ellas.
 - Recuerde que debe enviar como archivo anexo la carta Gantt en formato .mpp como evidencia del proyecto.

- **Implementación del proyecto**

- Topología del proyecto
 - Insertar la topología (imagen) de todo el proyecto a implementar.
- Plan de direccionamiento IP.
 - Tabla de direccionamiento. Se debe documentar a través de una tabla el dispositivo, la interfaz y el respectivo direccionamiento IPV4 – Ipv6 que posee (máscara y Gateway en el caso que corresponda).
- Requerimientos técnicos
 - Detallar cada uno de los dispositivos, insumos, herramientas, EPP que se utilizaran para la implementación del proyecto.
 - En el anexo final del proyecto se deben adjuntar los datasheet de cada equipo.
- Desarrollo de la solución
 - En este apartado debe insertar **todas** las configuraciones realizadas para que el proyecto sea ejecutado.
 - Se requiere insertar capturas de pantalla con una breve explicación de cada uno de los pasos realizados en cada configuración.
 - Se debe insertar como anexo todo archivo exportado en las configuraciones (.cfg, .gns3, .bin, entre otros)
 - Puede complementar la entrega de la solución con algún video explicativo, una topología con equipos reales, virtualización de equipos, entre otros medios disponibles.
- Resultados de la solución
 - En este apartado debe insertar todas las pruebas que fueron ejecutadas para chequear los resultados de la solución. Puede incorporar capturas de pantalla, videos o demostración en tiempo real de la solución.
 - Los resultados deben ser mostrados en la exposición final frente a la comisión.

- **Factibilidad económica**

- **Flujo de caja**
 - Mencionar cual es el objetivo del flujo de caja en un proyecto y como se encuentra asociada al proyecto en ejecución.
 - Mostrar los cálculos de flujo de caja según el periodo de tiempo estipulado en el proyecto.
- **VAN**
 - Mencionar cual es el objetivo del VAN en un proyecto y como se encuentra asociada al proyecto en ejecución.
 - Mostrar los cálculos de VAN según el periodo de tiempo estipulado en el proyecto.
- **TIR**
 - Mencionar cual es el objetivo del TIR en un proyecto y como se encuentra asociada al proyecto en ejecución.
 - Mostrar los cálculos de TIR según el periodo de tiempo estipulado en el proyecto.
 - Interpretar con texto el TIR obtenido.

- **Conclusión en español**
 - Sintaxis final del documento que permite resumir y/o llegar a conclusiones desde la detección del problema o necesidad, pasando por el desarrollo del proyecto hasta las pruebas finales de funcionamiento.
- **Conclusión en inglés**
 - Sintaxis final del documento que permite resumir y/o llegar a conclusiones desde la detección del problema o necesidad, pasando por el desarrollo del proyecto hasta las pruebas finales de funcionamiento.
- **Acrónimos**
 - Lista de todos los acrónimos utilizados en el documento.
- **Bibliografía**
 - Las referencias bibliográficas deben ser insertadas en formato APA (séptima edición)
- **Anexos**
 - Debe incorporar como anexos en documento como archivo Word, todo tipo de información que complemente el proyecto.
 - En la entrega final del proyecto, deben enviar todos los archivos utilizados en la implementación y desarrollo del mismo. El docente mencionará unas clases antes de la entrega final dicho listado a entregar.

Instrucciones de formato para la confección del documento

- **Utilice un tipo de letra formal para el documento**
 - Se recomienda Arial 12 para los párrafos. Arial 13 para los sub-títulos. Arial 14 para los títulos.
- **Utilice un color de letra formal para el documento**
 - Debe ser color negro.
- **Márgenes:**
 - Margen superior e izquierdo: 4 cms.
 - Margen derecho e inferior: 2,5 cms.
- **Utilice negrita y subrayado**
 - Se recomienda utilizar negrita y subrayado para destacar ideas importantes dentro del documento.
- **Paginación**
 - Inserte el número de página en formato decimal en el extremo inferior derecho de cada página (sin formato de color).
- **Utilización de tablas en el documento**
 - Se utiliza insertar tablas con colores formales (totalidad de gris o azul).
- **Justifique todo el documento**
 - Se debe justificar para que el documento tenga un orden en su totalidad y sea más atractivo al lector.
- **No utilice muchos colores en el documento**
 - La idea es que el documento sea formal y agradable al usuario que lo lea.
- **Recuerde de referenciar cada imagen insertada**
 - Ejemplo: Figura XXX Topología de la red. Si es posible, podría crear un índice de figuras al inicio.
- **Utilizar un índice dinámico**
 - Esto nos permitirá que automáticamente se actualice los números de las páginas y sus títulos.
- **Cuidar la ortografía y redacción del documento**
 - Recuerde de utilizar las herramientas de corrección que tiene Word.
- **Interlineado de los párrafos**
 - Debe ser de un 1,5.
- **Bibliografía**
 - Las referencias bibliográficas deben ser insertadas en formato APA (séptima edición)