

Anexo Documentación

Aspectos generales del documento

1. Tipo de hoja A4
2. Letra Times New Roman 11 para texto, 14 títulos intermedios, 16 para títulos principales.
3. Interlineado 1,5, espaciado anterior y posterior 0.
4. Encabezado de cada página, nombre del trabajo centrado.
5. Pie de página a derecha número de página, a izquierda apellidos de los integrantes en orden alfabético.
6. Todo gráfico y/o tabla deben estar numeradas y con una breve descripción.
7. Se recomienda no poner dos títulos sin una breve descripción entre ellos.
8. Se recomienda no dejar una tabla o gráfico al final de la hoja.

Estos ítems son una lista tentativa no en extenso, sólo se incluyen los principales aspectos a tener en cuenta.

Estructura del documento

A continuación, se detallan las secciones que deben ser incluidas en el documento.

Lista secciones:

- | | |
|-------------------|---------------------------|
| 1. Título | 8. Solución propuestas |
| 2. Integrantes | 9. Pruebas y/o validación |
| 3. Resumen | 10. Plan de actividades |
| 4. Palabras clave | 11. Hipótesis y Supuestos |
| 5. Abstract | 13. Referencias |
| 6. Keywords | 14. Anexos |
| 7. Introducción | |

En los próximos párrafos se detallarán el contenido de cada una de las secciones.

Títulos

El nombre asignado al trabajo es de importancia, pues orienta a los lectores respecto de qué se trata el trabajo, por lo que se recomienda que, una vez escrito el anteproyecto releer el título y evaluar cuánto se ajusta al documento final.

Integrantes

Listado de integrantes, padrón y su mail de contacto.

Resumen / Abstract

Breve descripción del trabajo, en español e inglés, este apartado debe hacerse al final del documento y es un resumen de todo el documento. No tiene más de 3 o 4 párrafos.

Palabras clave / Keywords

Conjunto de palabras que permiten catalogar al trabajo tanto sea en inglés como en español

Introducción

Breve reseña de las partes con la que cuenta el presente documento y se presenta el problema a resolver. Se debe ser preciso y enfocado en el objetivo del Trabajo Práctico.

Solución propuesta

En esta sección se presenta una breve descripción de la solución que se propone, el principal objetivo de esta sección es poder explicar qué estructuras utilizaron, cuál es el flujo de su programa, explicación sobre las líneas/secciones más importantes del código, dificultades que encontraron, etc.

Pruebas y/o validación

Aquí se debe definir cuáles fueron las pruebas unitarias o funcionales que realizaron para darle la calidad necesaria al trabajo presentado.

Plan de actividades

En esta sección se debe definir todo el proceso de construcción de software, elegir metodología de trabajo, entregables, hitos de avance, etc. También se debe incluir una descripción de cómo se gestiona el alcance, tiempos, estimaciones, riesgos, calidad, reuniones dentro del equipo y con los interesados. Se hace especial hincapié en el hecho de la documentación del sistema en cuestión, incluyendo documentación técnica de entregables, documentación funcional y de diseño, minutas de reuniones, etc.

Hipótesis y Supuestos

En esta sección se deberán volcar todas las hipótesis y supuestos que se hayan tomado en el alcance del trabajo. Recordar que las mismas no deben limitar o acotar el trabajo solicitado.

Referencias

En esta sección se incluyen las referencias que principalmente deberían encontrarse en la introducción y estado del arte, el formato recomendado es APA 6.

Anexos

En caso de ser necesario agregar toda información relevante en uno o varios anexos.