

Forme et contenu des documents à rendre

- **Forme**

(valable pour tout document rendu)

- Page de titre
 - avec logo HES-SO et HEIG-VD
 - titre du projet
 - indication nature du rapport (Cahier des charges, Manuel utilisateur, ...)
 - nom des auteurs
 - **nom du destinataire du rapport**
 - date (par ex "mars 2018")
- Table des matières
- Sur chaque page : en-tête et pied de page
- Numérotation des pages
- Numérotation des chapitres et sous-chapitres
- Numérotation et **légende** des figures / tables
- **Liste des figures / tables**
- **Glossaire (si nécessaire)**

- **Contenu du rapport principal**

(canevas-type mais pouvant légèrement varier d'un projet à l'autre)

- Page de titre
- Table des matières
- **Introduction**
- Objectifs du projet
- **Concepts généraux**
- Conception et architecture du projet
 - Technologies utilisées
 - Architecture de la solution
 - ...
- **Description technique de l'implémentation**
 - Difficultés rencontrées
- **Tests**
 - Bugs restants
- Conclusion
 - **Niveau projet à proprement parler**
 - **Niveau fonctionnement du groupe**
 - **Avis personnel de chacun des membres du groupe**
 - **Améliorations possibles**
- Bibliographie / **webographie**
- Liste des figures / des tables
- Glossaire
- Annexes
 - **Cahier des charges initial du projet**
 - Planification du projet
 - Initiale
 - Finale
 - **Discussion planification initiale vs finale**
 - Journal de travail (de chacun des membres du groupe)
 - ... (toute autre annexe jugée utile)

- **Recommandations**

- /!\ aux "coquilles" (fautes d'orthographe / de frappe)
- Uniformité des noms (pas une fois *JAVA* et une fois *Java*, par ex)