

Universidad del Bío-Bío

Reglas de Documentación

Sistema de Administración de Edificios

(SADE)

Desarrollo de Sistemas de Información

Marzo de 2014

Concepción \_ Chile

# Control de la documentación

### Control de la Configuración.

|  |  |
| --- | --- |
| Título: | Reglas de Documentación Sistema de Administración de Edificios |
| Referencia: | Estándares IEEE para el Aseguramiento de la Calidad del Software |
| Autores: | Diego a. González Delgado |
| Fecha: | 31/03/2014 |

### Histórico de Versiones.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Versión | Fecha | Estado | Responsable | Nombre de Archivo |
| 0.1 | 22/03/2014 | Edición | Diego A. González Delgado | Reglas de documentacion.docx |
| 0.1 | 23/03/2014 | Terminado | Diego A. González Delgado | Reglas de documentación.docx |

### Histórico de Cambios.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Versión | Fecha | Cambios |
| 0.1 | 26/03/2014 | Cambio en el tipo de letra a utilizar. |
|  |  |  |

Índice

[Control de la documentación 2](#_Toc384648722)

[Control de la Configuración. 2](#_Toc384648723)

[Histórico de Versiones. 2](#_Toc384648724)

[Histórico de Cambios. 2](#_Toc384648725)

[1. Introducción 4](#_Toc384648726)

[2. Manejo de estilos de presentación 5](#_Toc384648727)

[3. Otros aspectos de manejo de estilos 5](#_Toc384648728)

[3.1. Títulos 5](#_Toc384648729)

[3.2. Estilo de código fuente 5](#_Toc384648730)

[3.3. Numeración de capítulos 5](#_Toc384648731)

[3.4. Manejo de referencias 6](#_Toc384648732)

[3.5. Enumeraciones y listas 6](#_Toc384648733)

[3.6. Conclusiones 6](#_Toc384648734)

[4. Bibliografía 6](#_Toc384648735)

# Introducción

El presente informe contiene las reglas básicas de documentación para cualquier informe del Sistema de Administración de Edificios. Este informe ha sido preparado para que sea seguido por todos y cada uno de los integrantes del equipo de desarrollo. Estas reglas no pretenden ser un documento completamente detallado, ya que no es exhaustivo en todos los detalles de edición técnica. En particular, no se ocupa de la edición de fórmulas matemáticas, ecuaciones, manejo de abreviaturas o acrónimos. A diferencia de un artículo científico, no tiene en su tabla de contenido resumen ni abstract.

Este es un párrafo que permite tener un ejemplo del estilo normal que se quiere utilizar en el cuerpo del documento. El tamaño de página a utilizar siempre es Carta y el editor a utilizar es Microsoft Word 2007 o superior. Todo párrafo debe conservar este estilo predeterminado. El estilo normal se define en estilo de letra Calibri (Cuerpo) tamaño 11 y todos los párrafos deben estar justificados. Algunas palabras en inglés pueden no ser reconocidas por el editor y por ende se recomienda utilizar este tipo de palabras o expresiones únicamente cuando su uso es generalizado en el contexto y una traducción resulta inapropiada. Son ejemplos de este caso las palabras software y hardware. Por el contrario, lo correcto es utilizar las expresiones bases de datos relacionales o gestión de transacciones en español.

El uso de siglas solo es recomendado cuando es pertinente dentro del contexto del documento y facilita su lectura. Toda sigla debe ser descrita de forma extensiva la primera vez que se utiliza. Por ejemplo, cuando se habla de HTTP (Hypertext, Transfer, Protocol).

Todo documento técnico se escribe utilizando un lenguaje formal, en tiempo presente e impersonal. En particular no permite el uso de condicionales o tiempo futuro para mostrar el estado de un desarrollo, una propuesta o un análisis de experimentación.

# Manejo de estilos de presentación

La escritura del documento debe respetar los estilos establecidos sin modificarlos. Los títulos de cada nivel tienen un tamaño y espaciado que debe ser conservado. En cuanto a los márgenes del documento, deben ser siempre 3 cm por cada uno de los costados. El espacio entre líneas siempre es Normal y no se dejan líneas en blanco entre los párrafos. No debe cambiar ni el tamaño de la letra ni el interlineado para ajustar su documento a la extensión en número de páginas que sea establecida en los criterios de entrega. **Si quiere resaltar alguna parte del texto debe reteñirla, en ningún caso subrayarla.**

# Otros aspectos de manejo de estilos

A continuación se muestra el manejo de subcapítulos, utilizando como ejemplo varios de los aspectos de formato y estilo de todo documento técnico en informática.

## Títulos

Los títulos del documento deben tener el siguiente formato.

Título 1: Estilo Título 1.

Titulo 2: Estilo Título 2.

Titulo 3: Estilo Título 3.

## Estilo de código fuente

Cuando el discurso incluye mención a algún elemento específico de un componente de *software*, se destaca en el texto mediante el uso del estilo **CódigoFuente** que se encuentra en este documento. Por ejemplo, si se quiere mencionar la clase Persona en un programa en Java, para la cual es interesante el método darSalario(), debe verse formateado como se muestra en este párrafo.

## Numeración de capítulos

Nunca debe hacer numeración manual de capítulos o subcapítulos. Utilice para ello los formatos de título de nivel que se encuentran en este documento. No olvide actualizar la tabla de contenido de forma automática para que refleje el estado final de su documento.

## Manejo de referencias

Utilice siempre el menú de referencias de Word, donde encuentra la forma de administrar su base de datos de fuentes. Inserte siempre las citas a partir de ese menú. De esta forma puede generar de forma automática la tabla de referencias bibliográficas al final del documento.

## Enumeraciones y listas

Es conveniente manejar las enumeraciones y listas con un estilo predeterminado. A continuación se muestra un ejemplo de estilo de lista numerada:

* + 1. Este es el primer elemento de la enumeración
    2. Este es el segundo elemento
       1. Este es un elemento indentado
       2. Este es otro elemento indentado

A continuación se muestra una lista con viñetas:

* Elemento de primer nivel
  + Elemento de segundo nivel
  + Otro elemento de segundo nivel
* Elemento final

# 

# Conclusiones

Con estos ejemplos se espera que haya un ejemplo y guía para la elaboración de los documentos solicitados para todo el desarrollo del Sistema de Administración de Edificios.

# Bibliografía

1. [*www.xml.org.*](http://www.xml.org/)[En línea] [Citado el: 28 de Abril de 2010.] [http://www.xml.org.](http://www.xml.org/)
2. The Institution of Engineering and Technology. *A Guide to Technical Report Writing.*

[En línea] [www.theiet.org/students/resources/technicalreport.cfm.](http://www.theiet.org/students/resources/technicalreport.cfm)

1. IEEE. *Manual de estilo de documentos técnicos*. [En línea] [Citado el: 28 de Abril de 2010.] [http://standards.ieee.org/guides/style/2009\_Style\_Manual.pdf.](http://standards.ieee.org/guides/style/2009_Style_Manual.pdf)
2. LNCS Springer Verlag*. Lecture Notes in Computer Science*. [En línea] [Citado el: 28 de Abril de 2010.] [http://www.springer.com/computer/lncs?SGWID=0-164-12-73062-0.](http://www.springer.com/computer/lncs?SGWID=0-164-12-73062-0)