

Information om aflevering af opgaver

Det er vigtigt at alle nedenstående punkter er opfyldt, når du eller din gruppe afleverer en rapport/dokumentation til praktikcenteret.

Rapporten skal indeholde følgende:

- Forside med opgavens titel, navne og e-mail adresser på rapportens deltagere, projektperiodens start- og slutdato samt underskrifter for deltagerne.
- Automatisk genereret indholdsfortegnelse.
- Sidehoved med rapportens deltagere, dato og opgavens titel
- Sidefod med sidetal
- Indledning med:
 - Opgavebeskrivelse / introduktion
 - Problemformulering
 - Metode og plan for opgaveløsning (estimeret og realistisk tidsplan)
 - Kort præsentation af valgt teori/dokumentation
 - Overordnet designbeskrivelse af hardware, software, datastrukturer og network topologies
 - Arbejdsfordeling for gruppens deltagere
- Teoriafsnit
- Dokumentation / teori i praksis
- Diskussion - Beskrivelse af opgaveløsningens forløb, resume af væsentlige ting fra dagbogen, beskrivelse af problemer og løsninger.
- Konklusion
- Kilder, referencer og bilag

Referencer og kilder skal indeholde:

- Kilder skal henvises ved brug af "indsæt fodnote"
- Billeder og diagrammer (UML) skal have kort beskrivelse og titel og refereres til ved hjælp af titelnavn ved brug af "Indsæt billedtekst"

Udover dette skal:

Alle rapporter sendes digitalt til instruktøren i Microsoft Word format, Adobe PDF format og indeholde alle projektfiler, for at blive godkendt som modtaget opgave.

Efter aflevering af rapport, skal denne fremlægges og forsvares foran instruktøren.

Dette er praktikcenterets minimumskrav til rapporter/dokumentationer af opgaver. Hvis ovenstående punkter ikke er inkluderet i rapporten og ved aflevering vil rapporten ikke kunne godkendes.