

HOW TO write reports

**Μερικές πρακτικές συμβουλές για
τεχνικές αναφορές (εργασίες μαθημάτων,
διπλωματικές εργασίες)**

Έκδοση Απρίλιος 2021

Ε. Πιτουρά

Μορφοποίηση

Σε πολλές περιπτώσεις (διπλωματικές, διδακτορικά, άρθρα σε συνέδρια και περιοδικά, κοκ) υπάρχει template

Το ακολουθούμε αυστηρά

Μορφοποίηση

11-12 pt

Όχι ποίημα (όχι μεγάλα περιθώρια)

Στοιχισή

- Επιλογή fonts

Time Romans: Αναφορά εργασίας

Arial: Αναφορά εργασίας

Garamond: Αναφορά εργασίας

(αυτές οι διαφάνειες είναι σε Calibri)

Εξώφυλλο

Background, σχήματα στο εξώφυλλο, κλπ

Καλό είναι να έχουν σχέση με το περιεχόμενο

Συνήθης πληροφορία στο εξώφυλλο

Τίτλος εργασίας

Ονόματα συγγραφέων

σωστή σειρά: Όνομα Επίθετο

Δομή

Ανάλογα με το μέγεθος και το είδος του, το κείμενο χωρίζεται σε
Κεφάλαια (πχ η διπλωματική) ή Ενότητες (πχ μια αναφορά)
και στη συνέχεια
Υποενότητες
Παράγραφοι

Αρίθμηση

1. Εισαγωγή

Σε αυτό το κεφάλαιο (ενότητα), θα ...

1.1 Σκοπός αυτής της εργασίας

1.2 Δομή της εργασίας

Δομή (συνέχεια)

Χωρίζουμε το κείμενο σε **παραγράφους**

Κάθε παράγραφος μόνο *ένα θέμα*

Μέσο μέγεθος παραγράφου 3-6 **προτάσεις**

Μικρές προτάσεις (1-3 γραμμές)

Περιεχόμενο

Όχι επανάληψη: κάθε πρόταση θα πρέπει να λέει κάτι καινούργιο

Συνάφεια: το περιεχόμενο κάθε πρότασης θα πρέπει να έχει σχέση με το θέμα της παραγράφου

Σχήματα και πίνακες

Αριθμούμε και βάζουμε λεζάντα σε όλα τα σχήματα/εικόνες και πίνακες

Λεζάντα από πάνω για πίνακα, από κάτω για σχήμα

Υποχρεωτικά κάθε σχήμα/πίνακας πρέπει να αναφέρεται στο κείμενο

Αναφερόμαστε στο σχήμα/πίνακα με τον αριθμό του

Λάθος: όπως φαίνεται στο παρακάτω σχήμα

Σωστό: όπως φαίνεται στο Σχήμα 1

Διάφορα

- Βάζουμε τόνους
- Προσοχή στα κενά στα σημεία στίξης
Σωστό (αυτό είναι κείμενο σε παρένθεση) τέλος
Λάθος(αυτό είναι κείμενο σε παρένθεση) τέλος
Λάθος (αυτό είναι κείμενο σε παρένθεση) τέλος
Ειδικά για κόμματα και τελείες – ποτέ κενό πριν, πάντα κενό μετά
Λάθος Αγόρασα ένα μήλο , ένα αχλάδι, και ένα πορτοκάλι .
Σωστό Αγόρασα ένα μήλο, ένα αχλάδι, και ένα πορτοκάλι.
- Υποχρεωτικά spelling – ορθογραφικός έλεγχος
- Κεφαλαία γράμματα όταν ακολουθεί αριθμός (μικρά αλλιώς)
Πχ Σε αυτήν την ενότητα, αλλά Στην Ενότητα 1, Στην Εικόνα 2

Διάφορα (συνέχεια)

- Δε χρησιμοποιούμε λέξεις που δε ξέρουμε τι σημαίνουν
- Μη χρησιμοποιείτε λάθος λέξεις για να συνδέσετε προτάσεις.

Το «Ωστόσο» δεν σημαίνει «Επίσης»

- Χρησιμοποιείτε τα κόμματα σωστά.
- Κάθε πρόταση πρέπει να έχει ρήμα.
- Αποφεύγουμε το α' ενικό πρόσωπο.

Διάφορα (συνέχεια)

- Δε χρησιμοποιούμε συντομεύσεις/συντομογραφίες
Π.χ., όχι κι, όχι αντιθ., όχι μ' απάντησε
- Δε χρησιμοποιούμε επίθετα/επιρρήματα όπως: το πρόγραμμα είναι πολύ γρήγορο, τρέχει αμέσως
Αν θέλουμε να αναφερθούμε σε απόδοση, παραθέτουμε αριθμητικά δεδομένα, πχ 2 secs

Απαγορεύεται αυστηρά να χρησιμοποιήσουμε κείμενο, σχήματα, και οποιοδήποτε υλικό άλλου αυτούσιο χωρίς την επίσημη άδειά του (ούτε μια πρόταση)

Αναφορές

Όταν χρησιμοποιούμε πληροφορίες από επιστημονικά άρθρα, ιστοσελίδες, κλπ αναφέρουμε την πηγή μας στο συγκεκριμένο σημείο που την χρησιμοποιούμε σε άγκιστρα είτε [1] είτε [PL18] (όπου PL τα αρχικά των επιθέτου των συγγραφέων και το 18 αναφέρεται στη χρονιά συγγραφής του άρθρου)

Στο τέλος όλες οι αναφορές σε μια ενότητα (χωρίς αριθμό) και τίτλο **Βιβλιογραφία**

[1] Συγγραφείς, Τίτλος Άρθρου, Που εμφανίστηκε, Πότε

Μερικές φορές (κυρίως όταν είναι url) μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε footnotes

Γράφουμε τεχνικά

Ποιο είναι το πρόβλημα και πως το λύσαμε

- Δεν γράφουμε «ημερολόγιο»

Όχι - Πχ Στην αρχή κατέβασα το τάδε, αλλά είχα πρόβλημα. Μετά μου είπε η κυρία (είδα στο `stack overflow`) ότι έλλειπε μια βιβλιοθήκη και την κατέβασα και αυτήν.

- Δεν περιγράφουμε με λόγια τον κώδικα μας αλλά τον αλγόριθμο

Όχι – Πχ Βάζω τα δεδομένα στο `dictionary` και συγκρίνω τον ακέραιο ...

Όταν περιγράφουμε πλατφόρμα/γλώσσα
προγραμματισμού/εργαλείο κλπ

- Δεν γράφουμε ιστορικά στοιχεία

Όχι – Πχ Η γλώσσα C++ αναπτύχθηκε από τον Μπιάρνε
Στρούστρουπ το 1979 στα εργαστήρια Bell της AT&T

- Δεν γράφουμε εμπορικές/διαφημιστικές πληροφορίες

Όχι – Πχ Η γλώσσα A++ έχει 3.000.000 χρήστες και είναι η
καλύτερη στην αγορά ...

Ο κανόνας των τριών

Διαβάζουμε τουλάχιστον τρεις (3) φορές το κείμενο που γράψαμε πριν το παραδώσουμε.

Καλύτερα να υπάρχει χρονική απόσταση μεταξύ των αναγνώσεων.