

- **Meetings: Procedure (e.g. how often / routine for meetings)**
 - Måndag: 15.00, försöker vara med fysiskt.
 - Fredag, check-up: 15.00
- **Roles (project leader? coordinator? documentation-related roles? tasks roles? equal sharing of roles?)**
 - Tidhållare (deadlines): Mums
 - Kontaktperson: Axel
 - Dokumenterare (mötessekreterare? kolla andras dokumentering): Kristian
 - Mötesledare (protokoll): Heinz
- **Documentation (what and how to keep track; where? in what form? what can we document now that will help us with later tasks)**
 - Utvärdering av arbetet, början av sprinten måndagsmötet. Man går igenom vad man har gjort under veckan och får nya tasks för den nya veckan.
 - Lägga till vår progress till sprint 1 osv. för att kunna hålla koll på vår produktivitet, om den ökar eller minskar
 - Mötesprotokollen ska spegla mjukvaruutvecklingsprocessen
- **Tasks: Keeping to deadlines, division of labour, goals and objectives**
 - Kommunicera att du inte kommer hinna med och varför till gruppen så vi kan hjälpa till och förstå läget.
 - Komma i tid till måndags- och fredagsmötena. Kommunicera om du inte kan komma så fort du vet.
 - Uppgifterna kommer främst delas ut i början av sprinten, på måndagar.
 - Om du märker att någon av dina uppgifter blir svåra att genomföra, se till att gruppen vet det så vi kan hitta en lösning.
- **Decision making: How? By whom? When?**
 - Stora beslut, rösta majoritet på gruppmöten.
 - Reagera på slack om ni är för så att man vet att folk har sett meddelandet.
 - Lite mer frihet inom sin task att bestämma hur det ska gå till, men om det blir större än sin task så får man kolla med gruppen. (case by case basis)
- **Attitudes: How we behave towards each other; Work focus vs social aspects**
 - Vara behjälplig om man blir färdig tidigt.
 - Fokus på arbetet under mötena.
- **Ambition: learning? in terms of 'product'?**
 - Fokus på att arbetsprocessen är bra och i linje med vad vi lärt oss i kursen.
 - Lära sig databaser och webbutveckling