

supportMe
Grupp 30

Kodgranskning
V. 1.0
250321

Dokumenthistorik

Datum	Version	Beskrivning	Författare
250321	v.1.0	Riktlinjer, första version inför RS-möte 1 separat.	Gabriel Modin Bärzén

[Fler rader läggs till efterhand som det behövs. Utifrån beskrivningen ska det gå att förstå vad personen gjorde för typ av ändring. Så bara en text som säger ”ändring” räcker inte. Texten behöver exempelvis säga ”Lagt till testfall TF23-28” eller ”Infogat testrapport TR3”

Det kan finnas flera författare. Endast de som faktiskt är aktiva med att skriva texten listas som författare. Om man är två som sitter och jobbar tillsammans och en skriver men man hela tiden aktivt diskuterar det som skrivs så kan bägge personerna stå som författare. Om man har ett möte i hela gruppen där man diskuterar saker, en person tar anteckningar och skriver sedan rent detta i dokumentet så står endast denna person som författare.]

Innehåll

Dokumenthistorik	2
Kodgranskning	4
Syfte	4
Ordlista	4
Referenser	4
Process	4
Riktlinjer för kod	5
Namngivning	5
Formatering	5
Returvärden	5
Kommentarer	5
Checklista för granskningsmöte	6
Granskningsprotokoll	7
Granskningsprotokoll <Id för protokollet>	7
Granskningsprotokoll <Id för protokollet>	7

Kodgranskning

Syfte

<Text som beskriver syftet med dokumentet. Vad det innehåller och hur det relaterar till projektet. Det kan också beskrivas vad som inte står här om det förtydligar vad syftet är eller inte är.>

Ordlista

<ord> <förklaring>

<ord> <förklaring>

[Ta upp förkortningar och uttryck som används i dokumentet och som kanske inte är självklara för en läsare som inte är insatt i projektet. Tänk också på att ta upp begrepp som skulle vara svåra att förstå för en läsare som skulle kunna vara en presumtiv kund eller referensperson i form av exempelvis slutanvändare. Ordlistan ska ordnas i bokstavsordning.]

Referenser

<referens>

<referens>

[Använd referenssystem enligt IEEE för att utforma referenser. Guide till IEEE:s referenssystem finns via: http://guides.lib.chalmers.se/ieee_guide]

Process

[Del av individuell fördjupning. Någon i gruppen måste ta ansvar för denna. Denna del innehåller text som beskriver en process för en formell inspektion för kodgranskning och hur denna genomförs i det här projektet. Texten ska innehålla referenser till minst en beskrivning av den metod som man utgår ifrån. Den beskrivning av metoden man utgår ifrån behöver sannolikt anpassas till ert projekts förutsättningar. Texten ska beskriva vilka anpassningar ni gör och hur kodgranskning genomförs i ert projekt. Texten ska också ange hur man väljer ut vilken kod som ska granskas och motivera varför detta prioriteringssätt är lämpligt. Checklistor och kod ska vara så omfattande att ett granskningsmöte på 2 timmar fylls ut och minst 3 personer från gruppen ska delta i varje granskningsmöte. Se även information under granskningsprotokoll mot slutet av dokumentet.]

<Processbeskrivning>

Riktlinjer för kod

Namngivning

1. Vid namngivning av variabler används camelcase.¹
2. Vid namngivning av operationer används camelcase.
3. Vid namngivning av klasser används camelcase med undantaget att den första bokstaven är versal.
4. Vid namngivning av paket används enbart gemen.
5. Namngivning sker på Engelska

Formatering

1. Kod är formaterad med indentering på 4 tecken.
2. Klammerparentes är på samma rad som deklaration.
3. Parametrar är formaterad efter (Definition variabel, Definition variabel); där “,” är utbytt efter behov, samt “;” kan vara bytas mot “{”.
4. Operationskroppar ska definieras med klammerparentes.²

Returvärden

1. Vid manipulation av värde i metod ska retur variabeln vara definierad innan manipulation och retur.³
2. Returvärden ska i så stor mån som möjligt användas vid hämtning av data från andra klasser.

Kommentarer

1. Todo kommentarer används vid påbörjade operationer eller annan icke färdigställd kod.
2. Beständiga kommentarer bör enbart skrivas ifall de underlättar förståelsen av koden samt att koden inte kan göras mer läsbar.

¹ Camel case är en namngivningsstandard som innebär att föremål namnges med gemena bokstäver och en versal bokstav i starten av ord bortsett från första bokstaven som alltid är gemen. exempelvis, minMetod() eller mittNummer.

² exempelvis “if(true){ }” och inte “if(true) minOperation();”

³ ex

```
int returnValue;  
returnValue = inValue*2;  
return returnValue;
```

Checklista för granskningsmöte

<Här visas den checklista som ska användas för granskningsmötet.>

Granskningsprotokoll

[Här infogas rapporter från granskningsmöten som granskar kod. För varje rapport ska det anges vilken fil som granskades, tid och datum för granskningen, vilka som närvarade vid granskningen och i vilka roller. Det behöver tas fram en mall för hur granskningsprotokoll utformas. Detta ska ange vilken fil och rad ett problem noterats på, typ av problem, hur allvarligt problemet bedöms vara och vems ansvar det är att åtgärda problemet om det ska åtgärdas. Där ska även finnas plats för rekommendationer som ges för hur ett problem åtgärdas eller om någon mer generell åtgärd bör ske av exempelvis process eller liknande.

Utforma protokollen så att de är mycket tydliga. Någon som inte deltog i granskningsmötet ska kunna läsa protokollet och förstå vad som behöver åtgärdas var i koden utifrån protokollet.

]

Granskningsprotokoll <Id för protokollet>

<Här infogas protokollet.>

[Observera att det blir flera olika protokoll – minst två från kodgranskning.]

Granskningsprotokoll <Id för protokollet>

<Här infogas protokollet.>

[Observera att det blir flera olika protokoll – minst två från kodgranskning.]