

Forventningsafstemning

February 3, 2017

1 Gruppestruktur

Gruppen deles ikke op på forhånd, men opstår naturligt i forhold til hvilke opgaver der er at tage fat i. Kollektiv: Alle skal vide hvad andre gruppe-medlemmer arbejder med.

Fast ordstyrer/referent til dagsorden/mødeindkaldelser: Caroline

2 Proces, møder, kommunikation, fildeling

Sprint omdeling, hvor et enkelt sprint har længden 1-2 uger.

"Scrum"-møder afholdes efter hvert sprint

Stå-op-møder holdes 1-2 gange om ugen alt efter om der er noget at snakke om. Med udgangspunkt i en fast dag: tirsdag klokken 10:15-12:00. Efter opgavernes størrelser, så opsummeres der videre til hele gruppen.

Arbejdsburde: Ligeligt fordelt, være god til at bede om hjælp fra andre gruppe-medlemmer.

At være på forkant i forhold til deadlines. Lav en god tidsplan og finde en reviewgruppe, således gruppen danner milestones.

3 Værktøjer

Trello: bruges til opgavefordeling med overskrifterne "To do", "Igangværende", "Til review", "Done" Git: til fildeling med et tilhørende repository Latex: til filskrivning og dokumentation. Gruppemedlemmer får intro til Latex Facebook gruppe dannes til kommunikation af vigtig viden/links/dokumentationer mellem gruppemedlemmerne.

4 Interne regler

Afbud: Senest dagen forinden aftale kan der meldes afbud, eller om morgen grundet sygdom/andet.

Individuelle personer søger selv for at bede om hjælp

Trello: ALLE skal opdatere Trello-board løbende/hver dag. Man skriver lige hvad man har lavet på opgaven/hvad man har problemer med. Notér hvor mange timer der er brugt på opgaverne.

Skriv løbende dokumentation!!!