Forventningsafstemning – 3/2-2017

# Strukturen i gruppen

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 gruppemedlemmer arbejder med.

Fast ordstyrer/referent til dagsorden/mødeindkaldelser: Caroline

# 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 gruppemedlemmer.

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

# 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/link/dokumentationer mellem gruppemedlemmerne.

# 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. Noter hvor mange timer der er brugt på opgaverne.

Skriv løbende dokumentation!!!