

# Prosjektplan

Gruppe 38

27. februar 2013

### **Sammendrag**

Siden tidenes morgen har samarbeid mellom mennesker skapt verdier.

# **Innhold**

<b>1</b>	<b>Innledning</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Ansvarsfordeling</b>	<b>3</b>
2.1	Inndeling . . . . .	3
2.2	Begrunnelse . . . . .	3
<b>3</b>	<b>GANTT-diagram</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Arbeidspakker</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>Sprint</b>	<b>6</b>
5.1	Sprint 1 . . . . .	6
<b>6</b>	<b>Risikoanalyse</b>	<b>7</b>
6.1	Risikoscenarioer . . . . .	7
6.2	Scenariovurdering . . . . .	8

# 1 Innledning

I vårt prosjekt vil det være meningsløst å snakke om hva slags ressurser vi har i form av utstyr og penger. Vi har seks personer på gruppen som vi regner med jobber i gjennomsnitt 6 timer per dag, ettersom noen er borte visse dager og har andre verv ved siden av skole. Tidsestimatet til prosjektet er gitt av øvingsopplegget, men vi har laget egne frister innad i gruppen som vises i gant-diagrammet. Vi har også laget Work breakdown structure og en tabell som viser hvordan vi har delt opp oppgavene i arbeidsbolker for å ha frister for ulike deler av oppgavene.

## 2 Ansvarsfordeling

### 2.1 Inndeling

**Scrummaster:** Juul Arthur

*Scrumvikar:* Per Øyvind

SU: Julian

MMI: Heidi, Julian

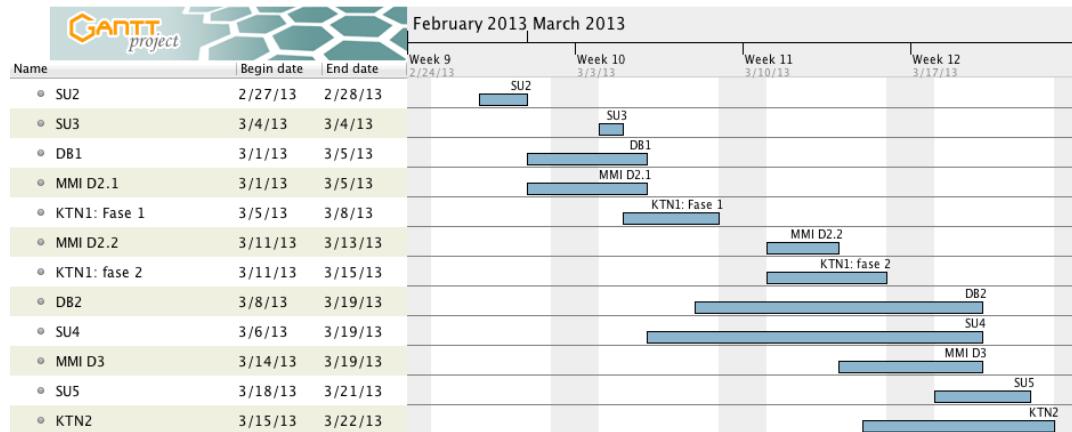
KTN: Christoffer, Tino

DB: Per Øyvind, Juul Arthur

### 2.2 Begrunnelse

Vi har fordelt personene i gruppen til ulike fagområder. Personen(e) som er satt til de ulike fagområdene har ansvar for at oppgavene blir gjort, og vil også være de som fordyper seg mest i emnet. Alle gruppemedlemmene skal være aktive i hvert fagområde og bidra på alle øvingene. Dersom noen blir ferdig med sin oppgave tidligere, så skal de hjelpe til med pågående oppgaver.

### 3 GANTT-diagram



Figur 1: GANTT-diagram for arbeidet

## 4 Arbeidspakker

SU2: Funksjonelle krav	12
SU2: Ikke-funksjonelle krav	12
DB1: ER-modell	16
SU3: Scenario 1	4
SU3: Scario 2	4
SU3: Scenario 3	4
SU3: Klassesdiagram	8
MMI D2.1: Idémyldring	3
MMI D2.1: Papirmodell	4
KTN fase 1: Sekvensdiagram	2
KTN fase 1: Tilstandsdiagram	4
KTN fase 1: Tekstlig beskrivelse	6
KTN fase 1: Feilhåndtering	6
KTN fase 1: Testplan	12
MMI D2.2	16
KTN fase 2: Feilretting	16
DB2: Design	8
DB2: SQL som gjør noe	8
DB2: SQL	16
DB2: Testing/fiksing	12
SU4: Logg på/av	16
SU4: Avtale	16
SU4: Møteinnkalling	16
SU4: Avlyse/melde avbud møte	10
SU4: Møterom	6
SU4: Visning	16
SU4: Alarm	6
Skjerm bilde	16
MMI D3: Konseptuellmodell	16
MMI D3: skjermdesign	16
MMI D3: Konstruksjonsbeskrivelse	16
SU5: Sluttrapport tidsestimering	4
SU5: Systemtestrapport	16
SU5: Prosjekterfaringer	6
Total:	349

Tabell 1: Oversikt over arbeidspakkene våre

## 5 Sprint

### 5.1 Sprint 1



## 6 Risikoanalyse

### 6.1 Risikoscenarioer

ID	Situasjon	Forebyggende tiltak	Løsningsplan
1	En eller flere personer er ikke interessert i å bidra, kommer ikke til planlagte møter, vanskelig å få kontakt med.	Være inkluderende på møter. Prøve å variere på arbeidsoppgaver så ingen går lei. Forståelse for at kompetansen i gruppen kan variere veldig.	SCRUM-master tar direkte kontakt med personen, bytte oppgaver hvis personen er misfornøyd, evt ta kontakt med und.ass/faglærer og avtale møte som alle i gruppen må delta på.
2	Tidsestimering slår feil. En eller flere oppgaver er mye mer tidskrevende enn antatt.	Ha møte hver morgen der vi forteller om hva vi har gjort og eventuelt om noe var mer tidkrevende enn først antatt. Møter med und.ass hvor vi får tips om hvilke oppgaver vi burde sette av mest tid til.	Sette av mer tid til oppgaven. Kompensere ved å ha flere arbeidstimer (vurdere overtid), eventuelt omallokere ressursene våres. Droppe noen ikke-essensielle krav for oppgaven. Diskutere på møte hvorfor tidsestimeringen gikk galt, og lære av dette.
3	To eller flere gruppemedlemmer misliker hverandre sterkt, og nekter å samarbeide. Skader produktiviteten og gruppemoralen.	God dialog innad i gruppen. Personer som ikke samarbeider bra blir satt til forskjellige arbeidsoppgaver.	Først prøve en gruppesamtale, hvor SCRUM-master prøver å løse konfliktene. Samtale med und.ass, foreslå bytting av grupper hvis nødvendig.
4	En eller flere personer tar på seg en for stor oppgave. Blir veldig skeiv arbeidsfordeling, noen gjør mye mer enn andre.	Snakke om hva alle har gjort siden sist på hvert møte. Inkludere alle i planleggingen, og passe på at ingen tar oppgaver de ikke har kompetanse til å håndtere. Sørge for at oppgavene er jevnt fordelt utover alle gruppemedlemmer.	Omrokkere på arbeidsoppgaver og sørge for bedre dialog. Ta det opp på møtet.

5	Alle i gruppen har <u>ikke</u> aktive arbeidsoppgaver til en hver tid.	Kartlegge kompetansen veldig tidlig, og alltid ha dette i bakhodet ved delegering av oppgaver. Fortelle om arbeidsoppgavene våres for dagen på daglige møter. Være aktive på IRC. Sørge for at vi har en gruppefølelse og at vi har lyst til å lykkes sammen.	Sette personer som ikke har arbeidsoppgaver over til nye arbeidsoppgaver, eventuelt hjelpe andre som fortsatt har flere oppgaver igjen.
6	Kompetansen til de ulike medlemmene blir ikke brukt på en effektiv måte.	Da har vi ikke gjort en god nok jobb i forhold til punkt 5 og må ta det opp på morgenmøtet for å løse problemet.	.
7	Uforventet fravær fra ett/ flere gruppemedlemmer.	Vi må være aktive i å informere om noe forekommer.	Omallokere arbeidsoppgaver og prioritere arbeidsoppgaver som er viktigere. Sette av mer tid til oppgavene.

Tabell 2: Tabell med oversikt over risikoanalysen vi har foretatt

## 6.2 Scenariovurdering

ID	Sannsynlighet	Alvorlighetsgrad
1	Liten	Alvorlig
2	Svært stor	Liten
3	Moderat	Alvorlig
4	Stor	Moderat
5	Stor	Liten
6	Moderat	Moderat
7	Stor	Moderat

Tabell 3: Tabell med oversikt over scenariovurdering

## Tabeller

1	Oversikt over arbeidspakkene våre . . . . .	5
2	Tabell med oversikt over risikoanalysen vi har foretatt . . . . .	8
3	Tabell med oversikt over scenariovurdering . . . . .	8

## Figurer

1	GANTT-diagram for arbeidet . . . . .	4
---	--------------------------------------	---

## Referanser

- [1] Kompendium til fellesprosjektet, *it's learning-gruppa til faget*