

FoodBank

Grupp 21

Dokumentgranskning

V. 0.6

23 maj 2019

Dokumenthistorik

| Datum | Version | Beskrivning | Författare |
|--------|---------|---|--------------|
| 190513 | 0.1 | Mallen till detta dokument är tillagd. ”Syfte” påbörjad. | Ali Hammoudé |
| 190514 | 0.2 | ”Syfte” klar, ”Process” påbörjad. | Ali Hammoudé |
| 190516 | 0.3 | ”Process” klar, ”Riktlinjer” påbörjad | Ali Hammoudé |
| 190517 | 0.4 | ”Riktlinjer” klar, checklistor för granskningsmöte klar | Ali Hammoudé |
| 190519 | 0.5 | Granskningsmöte, la till rapporten | Ali Hammoudé |
| 190523 | 0.6 | Granskningsprotokoll lades till | Ali Hammoudé |

Version 0.1 – Mallen tillagd, ”Syfte” påbörjad.

Version 0.2 – ”Syfte” som beskriver syftet med hela den här dokumentet är klar. ”Process” påbörjad.

Version 0.3 – ”Process” förklarar dokumentets process och hur vi går till väga när vi granskar, den rubriken är nu uppdaterad och klar.

Version 0.4 – ”Riktlinjer” där man skriver vad alla dokument måste följa för mall är klar, checklistorna som man följer för att granska är också klara.

Version 0.5 – Granskningsmöte skett, därav lades rapporten in i ”granskingsprotokoll”

Version 0.6 – Granskningsprotokoll lades till GP-2

Innehåll

| | |
|--------------------------------------|----|
| Dokumenthistorik..... | 2 |
| Dokumentgranskning | 4 |
| Syfte | 4 |
| Ordlista | 4 |
| Referenser..... | 4 |
| Process..... | 5 |
| Riktlinjer..... | 6 |
| Checklista för granskningsmöte | 9 |
| Granskningsprotokoll | 11 |

Dokumentgranskning

Syfte

Syftet med detta dokumentet är att tydligt visa målet som ska uppnås med dokumentgranskningen. Dokumentet har även i syfte att lätt begripligt kunna beskriva hur granskningen till.

Ordlista

| | |
|-------|--------------|
| <ord> | <förklaring> |
| <ord> | <förklaring> |

Referenser

[1] 20090125 - Saltlane, "fragan inspection". Internet:
<http://www.saltlane.co.uk/Resources/fagan%20inspection.HTML>
nåddes: 20190514

Process

Fragan Inspection[1] är det granskningsprocess som projektet förutser ifrån. Det innebär att ett möte måste ske. Mötet har en tid att anpassa och det är 2 timmar. Dem gruppmedlemmar som är villiga att delta blir tilldelade roller.

Roller

Det finns 4 olika roller; Författare, Granskare, Läsare och Notarie.

| | | |
|---------|-------------|--|
| skrivit | Författare: | den person som tilldelas rollen Författare är den personen som skrivit något i dokumenten. Författaren ska även vara den som rättar all feedback den får. |
| läser | Granskare: | den person som tilldelas rollen Granskare är den personen som dokumentet och ger feedback. Hur detta går till är följande: <ul style="list-style-type: none">• Granskaren går in i Google Drive där alla dokument finns.• Granskaren läser igenom dokumentet eller stycket som författaren har skrivit.• Granskaren ger feedback i form av kommentarer med hjälp utav Googles speciella kommentarsystem.• Om det är något enstaka stavfel då rättar granskaren detta själv snabbt och enkelt. |
| | Läsare: | den person som tilldelas rollen Läsare är den person som läser upp all feedback som kommenterats av granskaren, och då läser den personen högt inför alla. |
| skriver | Notarie: | den person som tilldelas rollen Notarie är den personen som granskningsprotokollet inför mötet. |

Deadline måste finnas till när all feedback måste åtgärdas och fixas till. Gruppen möts igen i ett annat tillfälle och ser till allt är fixat och klart.

Riktlinjer för dokument

Dokument utseende som måste följas:

Första sidan:

- Gruppnamnet ska alltid vara i storlek 24 med fet stil.
- Dokument mallens namn ska alltid vara storlek 24 med fet stil.
- Gruppnummer ska ha storlek 18 med fet stil.
- Version ska ha skrivas med storleken 18 med fet stil.
- Datumet ska ha storlek 12 med fet stil.

Resterande sidor ska rubriken med tjockstil ha storlek 16 och texten med storlek 12. All text skrivs med stilen Arial.

Riktlinjer för designdokument

Ruta för användningsfall:

| | |
|------------------------|--------|
| Användningsfall | <text> |
| Pre-conditions | <text> |
| Flöde | <text> |
| Post-conditions | <text> |

Riktlinjer för kravdokument

Färgschema för krav:

Prioritet:

| | | | |
|-------------|---------------|--------------|--------------|
| MUST | SHOULD | COULD | WON'T |
|-------------|---------------|--------------|--------------|

Implementation:

| | |
|------------------|----------------------|
| Ej implementerat | Implementerat |
|------------------|----------------------|

Testning:

| | |
|-----------|---------------|
| Ej testat | Testat |
|-----------|---------------|

Ruta för krav:

| <krav id> <titel> | <prioritet> Bakgrundsfärg enligt färgschemat | <implementation> Bakgrundsfärg enligt färgschemat | <testning> Bakgrundsfärg enligt färgschemat |
|-------------------|---|---|--|
| <beskrivning> | | | |
| notis | | | |

Riktlinjer för test dokument

Testfall:

<testfall id> <beskrivning>

Testar krav: <krav id>

<Förberedelser>

1. <teststeg>

2. <teststeg>

<förväntat resultat>

Riktlinjer för projektplan dokumentet

Milstolpar:

Milstolpe <nr> <titel>, Vecka <nr>, <datum>

<beskrivning>

<Leverabler>

Checklista för granskningsmöte

Beskrivningar till alla checklistor

- Filnamnet ska vara formaterat på följande vis: <filnamn> - <version> - <versionsnummer>
- All text i dokumentet ska skrivas i Arial.
- All text på första sidan ska vara i storlek 24 och fetstilt utöver datumet som ska vara skrivet i storlek 12, grupp nummer i storlek 18 och version i storlek 18.
- Sidhuvuden ska skrivas i storlek 11.
- Rubriker som definierar vilken typ av dokument det är ska skrivas i storlek 20.
- Resterande överrubriker ska vara i storlek 16
- Rubrikerna under dessa ska vara i storlek 16 för att möjliggöra ännu en nivå av underrubriker i storlek 14.

Grundläggande:

- Följer dokumentet korrekt format enligt de beskrivningar som gäller alla checklistor?
- Stämmer innehållsförteckningen?
- Stämmer sidhänvisningarna?
- Följer dokumentet dokumentmallen?
- Stämmer dokumenthistoriken?
- Är referenserna i enlighet med IEEE?

Språk och förståelse:

- Är stycke indelningen rimlig?
- Finns det några felstavningar och särskrivningar?
- Är språket objektivt och formellt?
- Finns det några motstridigheter?
- Är det möjligt att förstå vad dokumentet beskriver?

Checklista för projektplan

Klar för alla checklistor

Checklista för designdokument

Klar för alla checklistor

Användningsfall:

- Saknas någon användningsfall?
- Stämmer beskrivningen för varje användningsfall?
- Stämmer flödet för varje användningsfall?
- Stämmer pre-conditions för varje användningsfall?
- Stämmer post-conditions för varje användningsfall?

Checklista för kravdokument

Klar för alla checklistor

Krav:

- Finns det några krav som hade kunnat läggas till?
- Finns det en beskrivning för hur kraven identifieras?
- Kan något krav förtydligas?
- Beskriver flera krav samma funktion eller behov?

Checklista för test dokument

Klar för alla checklistor

Spårningsmatris:

- Stämmer spårningsmatrisen i enlighet med testfallen?

Testfall:

- Saknas något testfall?
- Stämmer förberedelserna som behövs för att utföra testerna?
- Stämmer alla steg i testfallen?
- Stämmer det förväntade resultaten för varje testfall?
- Har varje testfall ett unikt ID?
- Är testfallen kategoriserade under rätt kategori?

Granskningsprotokoll

FoodBank: Projektplan 19/5 2019 (Granskningsprotokoll GP-1)

Granskande medlemmar

Ali Hammoude, Miroslav Banusic.

Medlemmarnas roller

Miroslav Banusic: Författare, granskare, läsare.

Ali Hammoudé: Notarie, författare, granskare.

Mål:

- Kontroll av projektplan via checklista: En hel del problem behöver åtgärdas.
- Vid granskning ska dokumentet följa riktlinjerna: följer man riktlinjerna vi skrivit så hittar man flera avvikelser som behöver fixas. Deadline för åtgärd – 20/5 2019

Identifierade avvikelser:

- FB-1, låg: Fel format i filnamn.
Rätt: <filnamn> - <version> - <version nr>.
- FB-2, låg: Fel textstil.
All text måste vara skriven i Arial.
- FB-3, låg: Flera textstorlekar är fel.
I hela dokumentet så har underrubrikerna storlek 19, rätt: storlek 16.
- FB-4, låg: Innehållsförteckningen stämmer inte alls.
Den måste stämma överens med varje sida.

Rekommenderad lösning:

- FB-1: Korrekt format måste åtgärdas.
- FB-2: Rätt textstil måste åtgärdas.
- FB-3: Alla underrubriker som har textstorlek 19 ska åtgärdas till att ha textstorlek 16.
- FB-4: Uppdatera innehållsförteckningen.

Åtgärd och ansvar:

- FB-1: Skriv i rätt format - <filnamn>, <version>, <version nr>.
20/5 23:59. Ali Hammoudé.
- FB-2: Textstil måste vara Arial.
20/5 23:59. Miroslav Banusic.
- FB-3: Byt all textstorlek som är 19 till 16.
20/5 23:59. Miroslav Banusic.
- FB-4: Gör om innehållsförteckningen så att den stämmer överens med sidorna.
20/5 23:59. Ali Hammoudé.

Allmänt: Identifierad brist och rekommendation

Noll identifierade brister finns det.

Referens: Granskning av Projektplan v.1.3

FoodBank: Kravdokument 22/5 2019 (Granskningsprotokoll GP-2)**Granskande medlemmar**

Ali Hammoude, Miroslav Banusic.

Medlemmarnas roller

Miroslav Banusic: Författare, granskare, läsare.

Ali Hammoudé: Notarie, författare, granskare.

Mål:

- Kontroll av kravdokument via checklista: En hel del problem behöver åtgärdas.
- Vid granskning ska dokumentet följa riktlinjerna: följer man riktlinjerna vi skrivit så hittar man flera avvikelser som behöver fixas. Deadline för åtgärd – 23/5 2019

Identifierade avvikelser:

- FB-1, låg: version nr saknas.
Rätt: <filnamn> - <version> - <version nr>.
- FB-2, låg: Fel textstil.
All text måste vara skriven i Arial.
- FB-3, låg: En av kraven följer inte mallen.
Mallen som alla krav måste följa finns i detta dokumentet.
- FB-4, låg: Innehållsförteckningen stämmer inte alls.
Den måste stämma överens med varje sida.

Rekommenderad lösning:

- FB-1: Skriv in version nr.
- FB-2: Rätt textstil måste åtgärdas.
- FB-3: Alla underrubriker som har textstorlek 18 ska åtgärdas till att ha textstorlek 16.
- FB-4: Uppdatera innehållsförteckningen.

Åtgärd och ansvar:

- FB-1: Skriv i rätt format med rätt version nr - <filnamn>, <version>, <version nr>.
23/5 23:59. Ali Hammoudé.
- FB-2: Textstil måste vara Arial.
23/5 23:59. Miroslav Banusic.
- FB-3: Gör om till rätt krav mall.
23/5 23:59. Miroslav Banusic.
- FB-4: Gör om innehållsförteckningen så att den stämmer överens med sidorna.
23/5 23:59. Ali Hammoudé.

Allmänt: Identifierad brist och rekommendation

Noll identifierade brister finns det.

Referens: Granskning av Kravdokument v.1.3