

Workflow bij HMT

Om de kwaliteit van het werk dat we verrichten te kunnen garanderen hanteren we bij HMT een vaste workflow waar iedereen zich aan dient te houden. Dit zorgt ervoor dat niet per ongeluk taken worden overgeslagen.

In onze workflow onderscheiden we de volgende stappen:

1. Kijk op de papieren tabel wat er nog gedaan moet worden. Kies een taak en schrijf de initialen van jou en je teamgenoot bij deze taak. Vanaf nu is deze taak gereserveerd voor jou.
2. Maak de taak af samen met je teamgenoot. Als je de taak niet af krijgt in de sessie dien je alsnog je werk met github te synchroniseren. In de writing map staat hier een guide voor (`Git.pdf`).
3. Als de taak voltooid is moeten we deze valideren voordat we hem als voltooid markeren op het papier met de **roze stift** . Hiervoor staat een guide in de writing map (`Validatie.pdf`). Validatie is **niet** facultatief!
4. Bekijk het validatie rapport in de `reports` map door hem met **Atom** te openen. Deze stap is verificatie. Aan de hand van het rapport moet je nog wijzigingen aanbrengen in je werk. Als je nu klaar bent moet je resultaat op github worden gezet (check de guide in writing map (`Git.pdf`)).
5. Nu je deze taak volledig en compleet hebt volbracht mag je met de roze stift de taak op het papier als voltooid markeren. Nu kan je weer van vooraf aan beginnen.

Samenvatting

We onderscheiden dus samengevat de volgende stappen:

1. Reserveren

2. Paleograferen / Indexeren / Transcriberen
3. Valideren
4. Verificeren
5. Markeren