Indhold

[1. Indledning 1](#_Toc4187143)

[2. Fremgangsmåde 1](#_Toc4187144)

[3. Resume af business case 1](#_Toc4187145)

[4. Forretningsområdet og eksisterende løsninger 1](#_Toc4187146)

[5. Overordnet kravspecifikation 2](#_Toc4187147)

[5.1 Overordnet brugsmønstermodel 2](#_Toc4187148)

[5.2 Overordnet beskrivelse af supplerende krav 2](#_Toc4187149)

[5.3 Domænemodel 2](#_Toc4187150)

[6. Kritiske risici 2](#_Toc4187151)

[7. Prioritering 2](#_Toc4187152)

[8. Metode i elaborationsfasen 2](#_Toc4187153)

[9. Resurser 2](#_Toc4187154)

[10. Konklusion 2](#_Toc4187155)

[11. Bilag 3](#_Toc4187156)

[11.1 Logbog 3](#_Toc4187157)

[11.2 Business case 3](#_Toc4187158)

# 1. Indledning

# 2. Fremgangsmåde

# 3. Resume af business case

# 4. Forretningsområdet og eksisterende løsninger

# 5. Overordnet kravspecifikation

## 5.1 Overordnet brugsmønstermodel

## 5.2 Overordnet beskrivelse af supplerende krav

## 5.3 Domænemodel

# 6. Kritiske risici

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Risici** | **Sandsynlighed** | **Alvorsgrad** | **Samlet vægtning** |
| Mandefald i gruppen | 1 | 3 | 3 |
| Kritiske fejl i krav | 2 | 2 | 4 |
| Undervurdering af systemets størrelse | 2 | 2 | 4 |
| Ændringer i krav til projektet | 2 | 2 | 4 |
| Uforudsete problemer i kode | 3 | 2 | 6 |
| Problemer med understøttende platforme | 2 | 3 | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Risici** | **Stratetegi** |
| Mandefald i gruppen | Planlæg og fordel arbejdsopgaven og viden, så der ikke er nogen i gruppen som bliver uundværlige. |
| Kritiske fejl i krav | Dobbeltchecke at et system, der overholder vores opstillede krav, vil munde ud i at blive et system, som opfylder det fundne behov i vores brugsmønstre. |
| Undervurdering af systemets størrelse | Afsætte ekstra tid til systemudvikling, hvor gruppen kan implementere ekstra funktionalitet. Her vil kun blive implementeret nødvendig funktionalitet. Der er påkrævet for at systemet opfylder de opstillede krav. |
| Ændringer i krav til projektet | Indlæg ekstra tid til uforudsete ændringer. Derudover holde os opdateret, så forandringerne hurtigst muligt kan blive foretaget. |
| Uforudsete problemer i kode | Forsøge så vidt muligt at implementere ny kode i mindre stykker, der derefter testes. Derved kan omfanget af eventuelle begrænses, da fejlen findes i et mindre område. |
| Problemer med understøttende platforme | Undersøge og tilegne så meget viden om disse understøttende platforme som muligt, derudover holde brugen af ikke nødvendig funktionalitet |

# 7. Prioritering

# 8. Metode i elaborationsfasen

For at gribe elaborationsfasen an, vil gruppen gøre brug af Scrum, som er en agil udviklingsmetode, frem for de traditionelle metoder som vandfalds- og spiralmetoderne. Tanken bag dette er, at gruppen har valgt at anse denne fase som en (på nuværende tidspunkt) uforudsigelig proces, som ikke umiddelbart kommer til at fungere godt i forbindelse med de traditionelle metoder. Desuden burde Scrum virke bedre for mindre organisationer (som f.eks. en projektgruppe), hvor en vandfaldsmodel typisk vil virke bedre i store organisationer, hvor der er flere teams. Scrum har den fordel, at der ikke er nogen fastsatte retningslinjer for rækkefølgen af de forskellige implementeringer, og man deler derfor Scrum op i forskellige ”Sprints”. Et Sprint udgør typisk en fase af 1-4 uger, hvori gruppen arbejder på at anvende de krav og behov, der anses som værende af højeste prioritet, først for at udarbejde en ”færdig” del af projektet. Når den del kan anses som værende ”færdig”, begynder et nyt sprint, som fokuserer på de krav og behov, der nu anses som værende af højeste prioritet. Sådan fortsætter Sprints indtil projektet er færdigt. Gruppen vil dog også anvende dele af Unified Process (UP), som også er en iterativ proces, for at danne en lidt bedre orden i projektet. Hvor Scrum deler sig op i Sprints, deler UP sig op i forskellige faser, som vil inkludere forskellige elementer, som et Scrum Sprint typisk også inkluderer. Disse elementer er f.eks. krav, udvikling og test. Den store forskel på UP og Scrum er netop disse faser: UP fastsætter faser, hvor visse elementer af projektet anses som værende vigtigst og skal derfor primært arbejdes med under den dertilhørende fase, fremfor et Scrum Sprint, som vil behandle de vigtigste krav og behov, hvilket kunne inkludere at arbejde med forskellige elementer i samme prioritering.

Gruppen anvender derfor dele af Scrum og af UP, da gruppen har delt projektet ind i de forskellige UP faser (inception, elaboration, construction, og transition), men samtidig vil gruppen have fri adgang til f.eks. at lave om på dele af inceptionsfasen og inddrage dele af constructionsfasen i deres Scrum Sprints, hvis dette anses som værende vigtigt. Gruppen vil derfor kunne komme til at fordele meget af arbejdet på kort tid og samle op på fremskridt på kortere møder over flere dage i ugen.

Gruppen vil yderligere benytte Scrum som følgende:

* Uddelegere opgaver, som individuelt skal løses indenfor relativt kort tid.
* Under første iteration af projektet vil gruppen holde et kort møde hver mandag, onsdag og fredag for at samle op på og lavet statusopdatering over de uddelegerede opgaver.

Under anden iteration af projektet kan dette ændres til et dagligt møde, hvis gruppen finder det nødvendigt.

# 9. Resurser

Da gruppen ikke har nogen bestemt ramme for arbejdstid uge for uge, er dette et lidt mere komplekst afsnit end som sådan.

Gruppen har en aftale om, at alle uddelegerede opgaver skal, hvis muligt, løses inden for en halv til en hel uge. Derved forventes det, at arbejdsindsatsen er høj, men der er ikke afsat nogen specifik tid, der er tildelt projektarbejdet for hver uge. Det vil sige, at hvis et gruppemedlem bliver tildelt en opgave, som han kan løse i løbet af 8 timer, vil hans arbejdstid for den uge være 8 timer, med mindre han bliver bedt om at begynde på en ny opgave. Gruppen har den opfattelse, at vi vil komme til at arbejde meget mere med projektet jo nærmere deadlinen for projektafleveringen kommer. Derved kan det forventes, at arbejdsindsatstiden vil stige kraftigt i løbet af projektet.

De eneste fastsatte tider, som gruppen har, er gruppemøder samt vejledermøder, som optager mindst 4.5 time hver uge.

Gruppen har besluttet sig at arbejde på denne måde, da en fast afsat tid per uge typisk ikke vil passe uge for uge, men ofte vil passe alt i alt. Man kunne f.eks. afsætte 24 timer til projektet hver uge, hvilket man typisk ikke kommer til at bruge i de første faser af projektet, mens man typisk vil bruge en del mere end de 24 timer om ugen i de sidste par uger af projektet.

# 10. Konklusion

# 11. Bilag

## 11.1 Logbog

## 11.2 Business case