Forside (sindre fikser)

Abstrakt (ta dette etter vi er ferdig med rapport)

Indeksering (Ta dette etter rapporten er skrevet ferdig)

**Introduksjon**

Denne rapporten omhandler fremgangsmåte og dokumentasjon knyttet til nettsideprosjektet vår gruppe har jobbet med. Rapporten er en del av eksamensoppgaven som vi har fått tildelt i PRO1000.

Hensikten med dette prosjektet er at vi som studenter skal tilegne oss kunnskap om prosjektarbeid, planlegging, utføring, metodologier, testing, evaluering og bruk av ulike typer verktøy samt lage en nettside for USN coworking space i prosessen. Vi har oppnådd dette ved å gjøre forberedelser og arbeid knyttet til å lage nettsiden til USN Coworking space.

Hovedmålet vårt for dette prosjektet er å planlegge, designe og utføre arbeid knyttet til å lage en dynamisk og engasjerende nettside som skal være brukervennlig, visuelt tilfredsstillende og informativ. Nettsiden skal inneholde informasjon om arbeidsplassen, medlemsplanene og hvem eller hvilke selskaper som leier lokaler hos USN Coworking space. Nettsiden skal også inneholde bilder og videoer av bygget for å vise frem hvordan arbeidsplassen ser ut.

Prestasjonsmålene våre innebærer at alle på gruppen bidrar i like stor grad og viser engasjement når det gjelder å legge inn innsats i prosjektoppgaven. Vi ønsker å lage en prosjektrapport og en nettside som vi ser oss selv fornøyd med.

**Interessenter**

Interessentene i dette prosjektet er brukerne av nettstedet, prosjektveileder og gruppemedlemmene til prosjektet interessenter. Informasjon om gruppemedlemmer og studieveileder blir nevnt på neste side.

**Gruppemedlemmer**

Gruppen vår består av fem IT studenter ved Universitetet i Sørøst Norge. Gruppen vår har ikke tidligere kunnskap knyttet til prosjektarbeid rettet mot å lage en nettside. Vi har heller aldri jobbet sammen som en gruppe sammen før så det vil ta litt tid før vi får etablert gruppenormer og kjennskap til våre styrker og svakheter i gruppesammenheng.

Hvordan synergien i gruppen vår kommer til å bli er avhengig av hvor mye dedikasjon vi som gruppemedlem har, hvor mye arbeidsinnsats vi legger inn og hvor god samarbeidsevne vi har.

På neste side ser man en oversikt over navn på gruppemedlemmene, hvilken rolle dem har og kontaktinformasjonen dems. Vi har også inkludert informasjon om studieveileder.

Gruppemedlemmer

|  |  |
| --- | --- |
| Navn | Kontakt |
| Audun Grimnes Halstensen | 263517@student.usn.no |
| Lene Maria Aasheim Deila | 263491@student.usn.no |
| Sindre Stokmo  Al-Kasim | 263536@student.usn.no |
| Oscar Paulsen  Hagen |  |
| Jonas Løberg  Skår | 263539@student.usn.no |

**Prosjektveileder**

Prosjektveileder

Ahn Duck Nguyen

Anh.Nguyen.duc@usn.no

**SWOT-Analyse av gruppen**

En SWOT-analyse er en metode for å identifisere hva som er gruppens sterke sider, svake sider, gruppens mulighet til å utvikle seg og trusler knyttet til gruppearbeid. Vi har skrevet litt om hva gruppen sine sterke og svake sider er.

Vi har laget en tabell som beskriver akkurat dette:

|  |  |
| --- | --- |
| Gruppens sterke sider:  Gruppens sterke sider innebærer at vi kjenner hverandre fra før noe som gjør det lettere å kommunisere og stille krav til hverandre.  Vi har litt kunnskap knyttet til programmering av nettside fra før av.  Vi har gruppemedlemmer som er flinke til design.  Mesteparten av gruppen bor i nærheten av hverandre, noe som gjør det lettere å holde møter | Gruppens svake sider:  Gruppens svake sider innebærer at vi aldri har jobbet sammen på et prosjekt før, noe som gjør at vi kan få problemer med å definere roller og vite hvem som skal ta avgjørelser. Dette kan føre til at prosjektarbeidet går treigere enn planlagt.  Vi har et gruppemedlem som ikke bor i nærheten av oss andre på gruppen, noe som kan gjøre at det blir vanskelig å inkludere denne personen i fysiske møter.  Kunnskapen vår knyttet til programmering av nettside er begrenset. |
| Gruppens muligheter:  Gruppen kan tilegne seg mer kunnskap om hvordan man programmerer en nettside.  Gruppen kan etablere felles gruppenormer og sette krav til alle på gruppen.  Gruppen kan holde flere digitale møter. | Gruppens trusler:  Gruppens trusler innebærer dårlig kommunikasjon mellom gruppemedlemmene, ujevnt fordeling av arbeid og ulikt dedikasjonsnivå. |

**Prosjektets omfang og begrensinger**

Prosjektets omfang innebærer at vi planlegger og arbeider med nettsideprosjektet som starter i begynnelsen av januar 2024 og varer til slutten av april 2024. I tillegg til prosjektarbeidet skal vi utføre to presentasjoner der det blir vist hva vi har gjort i løpet av prosjektarbeidet vårt slik at vi kan få tilbakemelding på arbeidet vårt og eventuelt rette opp i feil eller forbedre deler av nettsiden vår. Det er også det tre obligatoriske innleveringsoppgaver knyttet til prosjektet som vi må levere i løpet av prosjektets varighet. Disse innleveringsoppgavene inneholder oppgaver vi kan benytte i prosjektrapporten vår.

Begrensingene til prosjektet innebærer at gruppemedlemmene som utfører prosjektarbeidet har begrenset kunnskap til bruk av verktøy nødvendig for å lage en nettside. I tillegg er tidsaspektet en begrensing. For det første varer prosjektet fra januar til april noe som betyr at vi har en tidsfrist, og i tillegg har noen av oss deltidsjobb, noe som kan påvirke når og hvor vi kan møtes. En av gruppemedlemmene bor i tillegg langt unna fra resten av oss, noe som gjør at planlegging av møter må skje i forkant og ikke spontant.

Vi er også begrenset av vår erfaring med samarbeid knyttet til store prosjekter ettersom dette er noe vi aldri har gjort sammen før. Hvordan vi fungerer sammen som et team er ukjent og klare gruppenormer har ikke blitt satt i stein.

(Alt over dette punktet er bra)

Prosjektets ekskludering? (Finn ut av)

**Gruppens Arbeidsfordeling**

Audun Grimnes Halstensen har stått ansvarlig for:

Punkt nr 4. arbeidsmåte

Sindre Stokmo Al-Kasim har stått ansvar for:

Forsiden til prosjektrapporten

**Oscar Paulsen Hagen**

Oscar Paulsen Hagen har fått ansvaret for pre-study delen av prosjektet

**Lene Maria Aasheim Deila**

Lene Maria Aasheim Deila har fått hovedansvaret for design av nettsiden og har assistert med programmering av nettsiden. Hun har også fått ansvaret for å lage brukerhistorier for å identifisere krav til nettsiden og lage en liste over risikofaktorer som kan påvirke prosjektet vårt.

**Jonas Løberg Skår:**

Jonas Løberg Skår har fått ansvaret som teamkoordinator og programmerer under dette prosjektet. Han har stått ansvarlig for å fordele arbeidsmengde likt blant gruppemedlemmene, programmere nettside, håndtere github, sette sammen rapporten, skrive introduksjonsdelen av rapporten, skrive planleggingsdelen av rapporten, lage gannt chart + work breakdown structure og sette sammen rapporten.

(Slutt av introduksjon)

(Start prosjektplanlegging)

**WBS: Work-Breakdown-Structure**

USN Coworking space

1. Planlegging:
   1. Møte med gruppemedlemmer for å planlegge.
   2. Definere ansvar, mål, grenser, krav, milipæl og sluttdato.
   3. Utrede en plan for hva som skal gjøres.
2. Oppstart av arbeid:
   1. Møte med gruppen for å starte arbeidet.
   2. Fordele arbeidet knyttet til prosjektet.
   3. Diskutere om oppgaver er likt fordelt.
   4. Diskutere om oppgaver er for vanskelig for gruppemedlemmene.
   5. Jobbe individuelt med prosjektrapport.

3. Nettside:

3.1 Planlegge hvordan nettsiden skal se ut.

3.2 Designe nettsiden og lage prototyper.

3.3 Lage en digital versjon av nettsiden.

3.4 Programmere nettsiden.

3.5 Rette opp feil og mangler.

3.6 Sette opp nettsiden mot internett.

3.7 Publisere nettsiden.

1. Finpussing
   1. Diskutere hva som må gjøres ferdig
   2. Rette opp i feil og mangler i rapport og nettside
   3. Levere prosjektrapport og nettside

**Forklaring av sentrale element i WBS**

**1.1:**

Vi ønsker å møtes for å diskutere forskjellige temaer knyttet til prosjektet.

**1.2:**

Vi ønsker å diskutere hva som skal bli gjort, hvordan det skal bli gjort og hvilke tidsfrister vi har for oppgaveinnleveringer, presentasjoner og innlevering av nettside og prosjektrapport

**1.3:**

Det er ønskelig at vi utreder en plan for hva som skal gjøres slik at vi får en god oversikt over arbeidet og hvordan vi skal fordele arbeidet.

**2.1**

Vi ønsker å møte for å starte arbeidet med gruppeprosjektet. Herfra ønsker vi å finne ut om vi jobber best fysisk sammen eller om vi jobber best for oss selv på fritiden.

**2.2**

Vi ønsker å fordele arbeidet i prosjektet likt slik at det blir like mye arbeid på alle og slik at dem som passer godt til visse oppgaver får disse oppgavene.

**2.3:**

Vi ønsker å finne ut om alle er enige knyttet til mengde arbeid dem har fått udelt slik at vi ingen blir misfornøyd med mengde arbeid og for å unngå konflikter senere i prosjektarbeidet.

**2.4:**

Vi ønsker å finne ut av om oppgavene som har blitt fordelt er for vanskelig for gruppemedlemmene som har fått dem. Om det blir for vanskelig for et av gruppemedlemmene er det mulig å bytte oppgave eller assistere dette gruppemedlemmet.

**2.5**

Her forteller vi at vi ønsker å jobbe selvstendig med oppgaver knyttet til gruppeprosjektet.

**3.1:**

Her ønsker vi å planlegge hvordan nettsiden skal se ut og eventuelt diskutere med gruppemedlemmene hva slags type design vi skal gå for.

**3.2:**

Her skal vi begynne å produsere prototyper av nettsiden slik at det blir lettere for oss å programmere nettsiden.

**3.3:**

Her har vi bestemt oss for å lage en digital versjon av nettsiden for å gi oss en bedre ide om hvordan den kan se ut.

**3.4:**

Dette punktet innebærer å programmere nettsiden slik at den oppfyller funksjonelle og ikke funksjonelle krav.

**3.5:**

Her ønsker vi å rette opp i feil og mangler på nettsiden og eventuelt gjøre endringer som er nødvendige for å tilfredsstille kravene våre.

**3.6:**

Her ønsker vi å finne ut av hvordan vi skal få nettsiden på internett.

**3.7:**

Her ønsker vi å publisere nettsiden.

**4.1:**

Vi ønsker å finne ut av hva som mangler av arbeid og fordele dette arbeidet på gruppemedlemmene.

**4.2:**

Her ønsker vi å rette opp i feil og mangler som eventuelt nettsiden eller rapporten har slik at vi kan forbedre dem

**4.3:**

Siste punktet innebærer å levere nettsiden og prosjektrapporten.

**Prosjektarbeidets tidsbruk**

Det er en utfordring å estimere hvor mye tid som skal brukes på hver del av prosjektarbeidet, men vi har bestemt oss for å prøve vårt beste og lage en gantt chart for å lage et bilde av hvor lang tid hver del kommer til å ta. Vi har bestemt oss for å diskutere hvor mye tid hver del av prosjektet kommer til å ta og derfra legge dette inn i gantt charten. Vi forventer at det kommer til å bli gjort endringer knyttet til tidsbruket ettersom vi ikke kan estimere tidsbruket helt riktig.

Vi ser for oss at vi kommer til å dedikere mest til programmering av nettsiden, individuelt arbeid på prosjektrapporten og sammensetting av prosjektrapporten.

Vi ser i etterkant at det i visse tilfeller kan være vanskelig å estimere tidsbruk ettersom at vi ikke er kjent med hvor mye tid noen av prosessene i prosjektarbeidet tar.

**Gantt chart**

Etter å ha diskutert hvor mye tid som skal brukes til hver del av prosjektarbeidet har vi utarbeidet en gantt chart for å gi et klart bilde av hvordan arbeidet har blitt fordelt over tiden vi har på å gjennomføre prosjektet.

Vi har inkludert en link til gannt charten vår her:

[Ganttchart22.drawio - draw.io (diagrams.net)](https://app.diagrams.net/#G1EAYc2JuB8j2P2PcJV_p1Awat2u4d0f1d#%7B%22pageId%22%3A%228378b5f6-a2b2-b727-a746-972ab9d02e00%22%7D)

Gule ruter representerer vår første sprint.

Blå ruter representerer vår andre sprint.

Grønne ruter representer vår tredje sprint.

Sprintene ser man lenger ned i rapporten.

**Fordeling av tidsbruk i gantt chart**

Som man kan se i gantt charten så har vi dedikert mest tid til individuelt arbeid med prosjektrapport og koding av nettsiden. Grunnen til dette er at vi kom frem til at disse to delene av prosjektet var det som kom til å ta lengst tid. Diskusjoner og fordeling av arbeid ser vi for oss at kommer til å bruke mindre tid en de større delene av prosjektet, og derfor har vi fordelt tidsbruket slik gantt charten.

**Definering av roller i grupper vår**

**Prosjektkoordinator**

Vi har bestemt oss for å gi en person ansvaret for å koordinere arbeidet slik at det skulle blir lettere for teamet å samarbeide. prosjektkoordinatoren har hatt oversikt over hva som må gjøres og fordeler arbeidsoppgaver til resten av gruppen. Vi tenker at dette kommer til å fungere bra i lengden så lenge alle er enige og tar hensyn til prosjektkoordinatoren.

**Designer**

Vi har bestemt oss for å ha rollen designer ettersom vi har behov for at noen designer nettsiden hvordan prosjektrapporten skal se ut.

**Programmerer**

Vi har også bestemt oss for å ha rollen programmerer ettersom at vi har behov for at noen programmerer nettsiden.

**Rapportskriver**

Vi inkluderer også rollen rapportskriver for vi har behov for at noen hjelper med å skrive innholdet av rapporten og rette opp i eventuelle feil som vi finner i rapporten.

har flere rapportskrivere ettersom det er behov for at flere bidrar til å skrive rapporten. Det blir i tillegg lettere for teamkoordinatoren å håndtere rapporten om flere hjelper å skrive. Det har fungert bra.

**Nettsidetester**

Vi har også behov for nettsidetestere som både planlegger hvordan vi skal teste nettsiden, teste nettsiden og dokumentere hvordan testingen gikk.

**Fordeling av roller**

For å komme frem til hvordan vi skal fordele rollene i gruppen vår har vi bestemt oss for å snakke med hverandre og diskuterte våre styrker og svakheter knyttet til arbeidet som skal bli gjort. Vi tenker å fordele rollene basert på hva vi finner ut av i løpet av disse samtalene. Vi kommer til å inkludere fordeling av roller lenger ned i rapporten.

**Møter**

Når det gjelder møter har vi snakket om hvor ofte det er nødvendig for oss å møte og diskutere prosjektarbeidet. Vi har bestemt oss for å møte en gang i uken for å diskutere hva som skal bli gjort, hvem som skal gjøre det og når arbeidet skal være ferdig.

**Verktøy for teamsamarbeid og lagring av dokumenter**

Vi har bestemt oss for å benytte Github, Google Docs, Discord og Messenger til kommunkasjon og lagring av filer.

Vi har ikke brukt Github tidligere, men ettersom prosjektet har et krav om å levere på Github har vi blitt nødt til å tilpasse oss og bruke Github til samarbeid og lagring av filer.

Google Docs, Discord og Messenger derimot er noe vi alle er kjent med fra før av og er komfortable med å bruke.

Vi har bestemt oss for å bruke Github og Google docs for lagring av filer og Discord og Messenger for kommunikasjon utenom det fysiske.

Vi har også bestemt oss for å benytte Github sitt Kanban bord til å planlegge hva som skal gjøres. Vi har ikke benyttet en kanban bord før, men vi har bestemt oss for å gjøre det beste ut av det.

Både Google Docs og Github gir oss god oversikt over filer vi har og er lett tilgjengelig for alle som er med i Google Docs og Githuben.

**Prosjektets risikoer**

Vi har definert noen risikoer og utarbeidet noen mottiltak for prosjektarbeidet vårt slik at vi skal få en oversikt over eventuelle problemer som kan oppstå og hvor vi eventuelt kan håndtere problemer som oppstår.

**Prosjektets risikoer**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NR | Beskrivelse | Sannsynlighet | Alvorlighetsgrad | Risikoscore |
| R1 | Misforståelser av oppgavens krav | 2 | 3 | 6 |
| R2 | Kommunikasjonsproblemer | 2 | 4 | 8 |
| R3 | Dårlig planlegging | 3 | 4 | 12 |
| R4 | Endringer i prosjektet | 2 | 4 | 8 |
| R5 | Uanstendig håndtering av personopplysninger | 3 | 5 | 15 |
| R6 | Opphav eller linsens problemer | 3 | 4 | 12 |
| R7 | Nettsiden samsvarer ikke med WCAG 2.0 | 2 | 5 | 15 |
| R8 | Problemer med intrigering av systemer | 3 | 4 | 12 |
| R9 | Ytelsesproblemer (Sakte, laster ikke bilder ect.) | 3 | 4 | 12 |
| R10 | Kompatibilitetsproblemer (Vises ikke riktig på forskjellige enheter.) | 2 | 4 | 8 |
| R11 | Feil implementering av sikkerhetstiltak | 3 | 5 | 15 |
| R12 | Sykdom blant gruppemedlemmer | 2 | 4 | 8 |
| R13 | Manglende kunnskap | 4 | 3 | 12 |
| R14 | Ikke tilgang på nødvendig verktøy | 3 | 4 | 12 |

|  |  |
| --- | --- |
| Risiko NR | Mottiltak |
| R1 | Ha regelmessige møter med gruppen for å unngå misforståelser og sikre fellers forståelse. Holde god oversikt over krav gjennom prosjektet. |
| R2 | Skape kommunikasjonskanaler. Etablere bra miljø hvor man tørr å be om hjelp. Ha jevnlige oppdateringer for å løse problemene raskt. |
| R3 | Planlegge rom for å være fleksibel, dele prosjektet opp i mindre deler med jevnlige vurderinger for å tilpasse endringer og forbedre planleggingen jevnlig. |
| R4 | Se hva som må bli endret på. Endre fremgangsmåte, tidsplan og ressurser i samsvar med endringen. Ha tydelig kommunikasjon og sikre at prosjektet er på rett spor. |
| R5 | Sette seg godt inn i personvernloven og håndtering av sensitive opplysninger. Be om råd fra eksperter. Lære databeskyttelsestiltak og implementere de så godt man kan. |
| R6 | Finne ut hvilket innhold som skaper problemer, fjerne innholdet eller komme til en enighet med rettshaveren. |
| R7 | Gjennomføre tilgjengelighets tiltak og WCAG 2.0-retningslinjer. |
| R8 | Se hvor problemet ligger, teste for å finne feil. Tilpasse og endre oppsettet slik at det fungerer. Holde øyet på det videre. |
| R9 | Forbedre nettstedets ved å skrive bedre kode, redusere bildestørrelser og begrense unødvendig dataoverføring. |
| R10 | Passe på å lage responsivt design og teste for kompatibilitet på ulike enheter. |
| R11 | Ta i bruk anbefalte måter for sikker koding og datakryptering. Fortsette å lære om sikkerhetsprotokoller og databeskyttelsestiltak. |
| R12 | Si ifra om sykdommen raskest mulig. Omfordele manglende deler til gruppemedlemmer som har mulighet til å hjelpe. |
| R13 | Oppfordre gruppen til kontinuerlig læring og utvikling. Lære av andres styrker og be om hjelp for rådgiving. |
| R14 | Sørge for at alle har tilgang til nødvendige verktøy og ha back-up planer i tilfelle. |

**Pre study**

I starten av studie hadde vi ikke mye kunnskap om GPT-modeller, men vi kunne de grunnleggende konseptene for AI, ML og Neural Networks.

Vi vet nå at GPT står for "Generative Pre-trained Transformer", og det er en type neural network som er trent på store mengder tekstdata for å generere menneskelignende tekst.

ChatGPT er en spesiell versjon av GPT-modellen som er optimalisert for samtaler og dialog. Den er designet for å forstå konteksten i en samtale og generere relevante og sammenhengende svar. Vi har sett på hvordan disse modellene fungerer, hvordan de er trent og finjusteres, og hvordan de kan brukes til ulike formål som chatbots, tekstgenerering, og mer.

Vi har også lært om viktigheten av datakvalitet, modellarkitektur, og finjusteringsteknikker for å oppnå gode resultater med GPT-modeller. Vår gruppe bruker ikke mye ChatGPT selv, fordi vi er så vant til å bruke tradisjonelle søkemotorer, men vi forstår hvordan andre kan bruke ChatGPT til å forbedre brukeropplevelser og automatisere oppgaver.

For demonstrasjon skal vi bruke PRO1000GPT for å svare på noen av disse 8 punktene. Teksten i *kursiv* er input, og paragrafene under er output.

**1. Project background:** *provide a brief introduction to the USNStart Coworking Space project, including its objectives, goals, and target audience.*

The USNStart Coworking Space project aims to convert three lab rooms at USN Bø campus into a vibrant co-working space named USNStart. The main objectives of the project are to create an engaging online presence for the coworking space, attract potential members such as students and individuals working in groups or larger companies, and facilitate desk bookings for members. The goals include increasing visibility, promoting collaboration, and providing a conducive environment for entrepreneurship and innovation.

The target audience for USNStart includes students who want to work and become entrepreneurs, individuals working in groups or larger companies in the region or willing to relocate, and anyone seeking a community-oriented workspace. By offering various membership plans and amenities, USNStart aims to cater to a diverse group of professionals and students looking for a flexible and inspiring work environment.

1. **Market research:** *summarize the market research conducted to understand the demand for coworking spaces in the Bø campus area. This may include competitor analysis, target market demographics, and trends in the coworking industry.*

The market research conducted to understand the demand for coworking spaces in the Bø campus area included:

1. Competitor Analysis: This involved studying existing coworking spaces in the Bø campus area to identify their offerings, pricing, amenities, and target audience. Understanding the strengths and weaknesses of competitors helps in positioning USNStart Coworking Space effectively.
2. Target Market Demographics: The research delved into the demographic profile of potential customers in the Bø campus area. This includes factors such as age, occupation, income levels, and preferences. By understanding the target market, USNStart can tailor its offerings to meet their needs.
3. Trends in the Coworking Industry: The research also looked into broader trends in the coworking industry, such as the rise of remote work, the demand for flexible workspaces, and the preferences of modern professionals. By staying abreast of industry trends, USNStart can adapt its offerings to remain competitive.

Overall, the market research aimed to provide insights into the demand for coworking spaces in the Bø campus area, identify potential customers, and understand the competitive landscape to position USNStart effectively in the market.

**3. User research:** *outline the findings from user research, such as interviews, surveys, or observations, to understand the needs and preferences of potential members (students, entrepreneurs, small teams, etc.).*

1. **Preference for Flexibility**: Many potential members expressed a strong preference for flexible seating arrangements and workspaces. They value the ability to choose where and how they work, whether it's at communal desks, private offices, or meeting rooms.
2. **Desire for Collaboration**: Entrepreneurs and small teams emphasized the importance of collaborative spaces that foster creativity and teamwork. They are looking for a coworking environment that promotes networking and interaction with like-minded individuals.
3. **Need for Privacy**: While collaboration is important, some members, especially small teams, highlighted the need for privacy and dedicated workspace. Private offices were seen as essential for focused work and confidential discussions.
4. **Amenities and Facilities**: High-speed internet, well-equipped meeting rooms, comfortable lounge areas, and a fully-stocked kitchen were identified as essential amenities. Members expect a well-rounded coworking space that caters to their professional and personal needs.
5. **Affordable Pricing**: Students and entrepreneurs, in particular, are price-sensitive and value cost-effective membership options. The availability of student memberships and affordable day passes was well-received.
6. **Location and Accessibility**: The convenience of the location, including proximity to public transportation and ample parking spaces, was a key consideration for potential members. Easy access to the coworking space is essential for busy professionals.
7. **Community and Networking**: Many respondents expressed a desire to be part of a vibrant community of professionals and students. They value networking opportunities, events, and workshops that facilitate connections and collaboration.

These findings highlight the diverse needs and preferences of potential members, ranging from students seeking a creative workspace to small teams looking for privacy and collaboration opportunities. By incorporating these insights into the design and offerings of USNStart Coworking Space, we can create a welcoming and inclusive environment that caters to a wide range of professionals.

**4. Requirements gathering:** *document the requirements collected from stakeholders, including key features, functionalities, and design preferences for the website and desk booking system.*

Requirements Collected from Stakeholders for USNStart Coworking Space Website and Desk Booking System:

* Open Workspace: Flexible seating arrangements for 60 individuals, suitable for individual work, informal meetings, and collaborative projects.
* Private Offices: 6 small, fully-furnished offices for individuals or small teams, offering privacy and a dedicated workspace.
* Meeting Rooms: 5 various-sized meeting rooms equipped with projectors and whiteboards.
* Lounge Area: Comfortable seating areas for informal meetings and relaxation.
* Kitchen and Dining Area: Well-equipped kitchen or kitchenette with facilities for preparing meals and dining, offering complimentary coffee, tea, and snacks.
* Printing and Scanning Area: Equipment for printing, scanning, and photocopying documents.
* Game Room: Recreational space with games like billiards, ping-pong, or video games.
* Plenty of Parking Spaces.

**5. Technical feasability**

**6. Timeline and resources**

1. **Risk assesment:** *identify potential risks and challenges that may impact the project's success, along with mitigation strategies to address them.*

 Certainly! Here are some potential risks and challenges that may impact the success of the USNStart Coworking Space website project, along with mitigation strategies:

1. **Scope Creep**: One of the common risks in any project is scope creep, where additional features or requirements are added during the project, leading to delays and budget overruns. To mitigate this risk, we will clearly define the project scope at the beginning, prioritize features, and have regular communication with stakeholders to assess any proposed changes.
2. **Technical Challenges**: There may be technical challenges in implementing the interactive desk booking system, ensuring responsiveness across different devices, or integrating privacy and security measures. To address this, we will conduct thorough testing, involve technical experts if needed, and have contingency plans in place.
3. **Resource Constraints**: Limited resources such as time, budget, or expertise can impact the project's success. Mitigation strategies include proper resource allocation, regular progress monitoring, and adjusting the project plan if needed.
4. **User Acceptance**: The website may not meet the expectations of the target audience, leading to low user adoption. To mitigate this risk, we will conduct usability tests with students, gather feedback, and make necessary improvements based on user input.
5. **Communication Issues**: Poor communication among team members or with stakeholders can lead to misunderstandings and delays. To address this, we will establish clear communication channels, hold regular meetings, and provide updates to all project members.
6. **Security Concerns**: Data privacy and security are crucial for the success of the website. Mitigation strategies include implementing secure coding practices, encryption protocols, and regular security audits to ensure the protection of user data.
7. **External Dependencies**: Reliance on third-party tools or services for website development can pose risks if there are delays or issues with these dependencies. To mitigate this, we will identify critical dependencies early, have backup plans in place, and maintain open communication with external partners.

By identifying these risks early on and implementing mitigation strategies, we can proactively address challenges and increase the likelihood of project success.

1. **Stakeholder communication:** *outline the communication plan for engaging with the project stakeholders, including regular updates, feedback sessions, and decision-making processes.*

Communication with project stakeholders is crucial for the success of the USNStart Coworking Space website project. Here is an outline of the communication plan:

1. **Stakeholder Identification**: Identify all key stakeholders involved in the project, including project sponsors, team members, potential users, and other relevant parties.
2. **Regular Updates**:
   * Weekly Progress Reports: Provide weekly progress reports to stakeholders via email. Include updates on tasks completed, challenges faced, and upcoming milestones.
   * Monthly Meetings: Schedule monthly meetings with stakeholders to discuss progress, address any concerns, and gather feedback.
3. **Feedback Sessions**:
   * Design Reviews: Conduct regular design reviews with stakeholders to gather feedback on the website layout, visuals, and user experience.
   * Prototype Demonstrations: Share interactive prototypes with stakeholders for feedback on functionality and usability.
   * Usability Testing: Organize usability testing sessions with stakeholders to gather feedback on the website's ease of use and overall user experience.
4. **Decision-Making Processes**:
   * Consensus Building: Encourage open communication and collaboration to ensure all stakeholders have a voice in decision-making processes.
   * Issue Resolution: Address any conflicts or disagreements promptly and work towards finding mutually agreeable solutions.
   * Change Management: Communicate any changes in project scope, timeline, or budget to stakeholders in a timely manner and seek their input.
5. **Communication Channels**:
   * Email: Use email communication for regular updates, meeting invitations, and sharing project documents.
   * Meetings: Schedule face-to-face or virtual meetings as needed for in-depth discussions and decision-making.
   * Collaboration Tools: Utilize project management tools like Trello, Slack, or Microsoft Teams for real-time communication and document sharing.
6. **Documentation**:
   * Meeting Minutes: Document key discussion points, decisions, and action items from meetings to ensure accountability and follow-up.
   * Feedback Logs: Maintain a log of stakeholder feedback and suggestions to track changes and improvements made based on their input.
   * Progress Reports: Keep stakeholders informed of project progress through detailed reports outlining achievements, challenges, and next steps.

By following this communication plan, you can ensure that all project stakeholders are engaged, informed, and actively involved in the development of the USNStart Coworking Space website.

*// pre study***Teamets arbeidsmåte**

**Fordeling av roller**

|  |  |
| --- | --- |
| Navn | Rolle |
| Audun Grimnes Halstensen | Nettsidetester  Rapportskriver |
| Lene Maria Aasheim Deila | Designer  Rapportskriver  Programmerer |
| Sindre Stokmo  Al-Kasim | Designer  Rapportskriver |
| Oscar Paulsen  Hagen | Nettsidetester  Rapportskriver |
| Jonas Løberg  Skår | Prosjektkoordinator  Programmerer  Rapportskriver |

**User cases**

I denne seksjonen av rapporten har vi inkludert brukerhistorier for å gi oss et bedre innblikk i hva som forventes av nettsiden vår og potensielle krav eller forventninger forskjellige brukere måtte ha til nettsiden vår. Målet er at disse brukerhistoriene skal gi oss et godt innblikk i hva som må inkluderes i nettsiden vår.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Brukerbekrivelse | Estimert tid i timer | Prioritert |
| Som et potensielt medlem, vil jeg se en klar og engasjerende overskrift som kommuniserer kjerneverdien av coworking-området, slik at jeg umiddelbart blir tiltrukket av det. | 1 | Middels |
| Som en interessert besøkende, vil jeg se høykvalitets-bilder eller videoer av arbeids-området som viser innsiden, arbeidsstasjonene, fellesområdene og fasilitetene, slik at jeg kan få en følelse av atmosfæren og fasilitetene. | 5 | Middels |
| Som et potensielt medlem, vil jeg se medlemskapstilbudene, priser, og eventuelle spesialtilbud / rabatter, samt en tydelig oppfordring til handling for å utforske planene nærmere, slik at jeg kan vurdere mine alternativer og ta en beslutning. | 3 | Høy |
| Som et potensielt medlem, vil jeg se en liste over nøkkeltilbud og fasiliteter tilgjengelig på arbeids-området, for eksempel høyhastighetsinternett, møterom, kaffe-lounge, osv., slik at jeg kan vurdere om dette er det rette miljøet for mine behov. | 4 | Høy |
| Som et interessert besøkende, vil jeg se tydelig informasjon om arbeids-områdets beliggenhet, inkludert adresse, kart og informasjon om offentlig transport eller parkeringsmuligheter i nærheten, slik at jeg kan planlegge reisen min til området. | 4 | Høy |
| Som et potensielt medlem, vil jeg se positive attester eller anmeldelser fra nåværende medlemmer, slik at jeg kan få tillit og troverdighet til coworking-området. | 5 | Høy |
| Som et potensielt medlem, vil jeg se flere kontaktalternativer, inkludert e-postadresse, telefonnummer og et kontaktskjema, slik at jeg enkelt kan komme i kontakt med arbeid området for ytterligere informasjon eller spørsmål. | 2 | Høy |
| Som en interessert besøkende, vil jeg se en kort oversikt over arbeids-områdets historie, misjon og verdier, for å forstå hva som gjør fellesskapet unikt og om det passer mine verdier og mål. | 4 | Middels |
| Som en besøkende som bruker mobiltelefon, vil jeg at nettstedet skal være responsivt og mobilvennlig, slik at jeg kan få tilgang til informasjonen og tjenestene uansett hvilken enhet jeg bruker. | 8 | Høy |
| Som et potensielt medlem, vil jeg se en seksjon om personvern og sikkerhet, slik at jeg kan være trygg på at mine personlige data vil bli beskyttet hvis jeg blir medlem av coworking-området. | 2 | Høy |
| Som et besøkende eller potensielt medlem, vil jeg se en detaljert gulvplan som viser det foreslåtte layoutet og bilder av interiørdesignen, slik at jeg kan få en ide om hvordan rommene ser ut og hvordan arbeidsområdet er organisert. | 5 | Middels |
| Som et potensielt medlem, vil jeg ha muligheten til å booke tilgjengelige skrivebord i åpent arbeidsområde for den gjeldende måneden, enten jeg har en dagpass eller månedlig medlemskap, slik at jeg kan planlegge mitt arbeidsmiljø på forhånd og sikre tilgang til en arbeidsplass. | 10 | Høy |

**Forklaring av roller**

**Rapportskriver:**

Rapportskrivere har fått tildelt ansvar for å skrive deler av rapporten som har blitt delt ut av prosjektkoordinatoren. Dette innebærer blant annet å gjøre research før man skriver innholdet i rapporten.

**Nettsidetester:**

Nettsidetestere har fått ansvaret for å utvikle en testplan for nettsiden for å forsikre oss om at nettsiden fungerer som den skal. Rollen innebærer også å teste om nettsiden fungerer som den skal og dokumentere utfallet av testingen.

**Programmerer:**

Programmerere har fått ansvaret for å programmere nettsiden slik at den tilfredsstiller funksjonelle krav og ikke funksjonelle krav.

**Designer:**

Designere har fått ansvaret for å designe nettsiden og deler av prosjektrapporten. Denne innebærer blant annet hvordan rapporten ser ut.

**Prosjektkoordinator:**

Prosjektkoordinatoren har ansvar for å koordinere prosjektet og fordele lik mengde arbeid blant teammedlemmene. Samt koordinere prosjekte

**Refleksjon over gruppen**

Som en arbeidsgruppe har vi både negative og positive sider som har påvirket arbeidet vårt som en gruppe. I denne delen av rapporten har vi tatt for oss hva de positive og negative sidene er.

**Gruppens positive sider**

Det positive med vår arbeidsgruppe innebærer flere elementer. For det første så kjenner vi hverandre fra før av, noe som har gjort det lettere for oss kommunisere. Vi har også noe kunnskap knyttet til hvordan man programmerer en nettside og hvordan vi kan designe nettsiden slik at den ser bra ut. Vi har også lett tilgang til fysiske møter ettersom at vi bor i nærheten av hverandre, med unntak av en av gruppemedlemmene.

**Gruppens negative sider**

Det negative med vår arbeidsgruppe innebærer også flere elementer. Vi har aldri jobbet som en gruppe før, noe som har påvirket vår evne til å utføre gruppearbeid til en så effektiv grad som mulig. Det var ikke så lett å definere roller i begynnelsen ettersom vi var usikre på hvilken rolle vi passet best til. Det var også vanskelig å finne ut av hvem som skulle ta avgjørelser.

Vi har også et gruppemedlem som bor lenger unna enn det vi andre gjør, noe som gjør at fysiske gruppemøter ikke alltid er mulig med alle gruppemedlemmene.

Vi har også begrenset kunnskap til programmering av nettsiden, skriving av rapport og samarbeid som en gruppe.

De positive og negative sidene av gruppen vår har påvirket gruppearbeidet på forskjellige områder. I begynnelsen når vi skulle definere roller ble det litt usikkerhet på hvem som skulle ta hvilken rolle. Vi visste ikke hvem som var gode på hva og hvem som skulle ta avgjørelser. Etter å ha snakket sammen en stund fant vi ut av hva vi på gruppen var gode til og fordelte roller derfra.

Når det kommer til hvem som skulle ta avgjørelser så opplevde vi at det var flere som kom med forskjellige ideer på hva som skulle gjøres og hvordan det skulle gjøres. Dette ble litt kaotisk ettersom at det var så mange ideer. Til slutt kom en a gruppemedlemmene med et forslag om å ha en prosjektkoordinator som skulle ta avgjørelser og tar ansvar for å holde styr på prosjektet, noe som resten av gruppen ble enige om. Personen som kom med dette forslag syntes det var litt ubehagelig ettersom vi som var på gruppe kjente hverandre fra før og ville ikke gi et inntrykk om at denne person ønsket å sjefe over noen. I dette tilfelle sto et positivt element av gruppen vår ansvarlig for en negativ konsekvens.

Andre situasjoner kan også oppstå ettersom at vi kjenner hverandre. Et godt eksempel på dette er at det kan være vanskeligere å kritisere gruppemedlemmene dine når dem ikke presterer godt nok eller legger inn nok innsats når man kjenner dem utenfor prosjektarbeidet fra før av, noe som igjen kan ha en negativ effekt på effektiviteten av prosjektarbeidet.

I tillegg har det vært tilfeller hvor gruppearbeidet ikke har blitt fordelt likt ettersom visse oppgaver krever mer innsats enn andre oppgaver. Det har også oppstått tilfeller hvor noen oppgaver passer bedre til andre på gruppen ettersom de har håndtert en annen oppgave som hører til en ny oppgave.

**Refleksjon over emnet**

I begynnelser av kurset opplevde vi en del forvirring over hva som skulle gjøres. Vi som gruppe opplevde at informasjonen om emnet og hva som skulle gjøres var veldig uklart. Vi forsto at vi skulle gjennomføre to presentasjoner og levere inn milestones, men forsto ikke at vi skulle lage en nettside. Vi som gruppe syntes faget PRO1000 var dårlig organisert på Canvas og burde bli endret på slik at det er lettere å forstå hva vi faktisk skal gjøre. I tillegg var beskrivelsen av faget på engelsk, noe som vi for så vidt ikke anser som et problem, men når faget er beskrevet på engelsk i tillegg til at det er uklart når det gjelder hva vi skal gjøre i faget har dette en negativ effekt på vår evne til å forstå hva vi skal gjøre. Vi har hørt med flere som tar samme fag og har hørt at dette er noe dem også syntes.

**Prosjektet**

Vi syntes at prosjektet var veldig greit da vi først forsto hva vil skulle gjøre. Det var mange skjemaer og metoder for gruppearbeid som vi aldri hadde hørt om, men etter å ha brukt litt tid på å finne ut av disse skjemaene og metodene så gikk gruppearbeidet fremover. Vi syntes derimot at det burde vært en god forklaring på hvordan man brukte Github ettersom dette var noe vi ikke var kjent med.

Prosjektet var for så vidt noe som passet oss godt ettersom at vi hadde tidligere erfaring med å programmere nettsider og var kjent med mye av det rapporten skulle inneholde.

**Veiledninger**

Vi syntes at veiledningene til prosjektet var veldig bra. Vi fikk gode kommentarer på hva som burde bli forbedret på. Dette gjelder på Canvas, etter presentasjonen vår og på zoom møtene.

**Refleksjon over PRO1000GPT**

Under prosjektarbeidet benyttet vi PRO1000GPT til å forstå mer av hva de forskjellige delene av prosjektrapporten skulle inneholder. Et godt eksempel på dette er pre-study delen. I begynnelsen forsto vi ikke hva pre-study delen skulle innebære, men etter å ha spurt PRO1000GPT ble vi opplyst om hva denne delen av rapporten skulle inneholde: