**Samarbejdsaftale for 2. semester Software Gr. \*2\***

Denne aftale er til, for at gøre gruppearbejdet effektivt og undgå misforståelser internt i gruppen.

Udgave 1.2

**Deltager i gruppen: Email:**

Teis Aalbæk-Nielsen teaal17

Laust Christensen lauch19

Nichlas Boraso nibor19

Lise Olsen liols19

Sarah Manon Pradel sapra18

Simon Quvang Kristiansen sikri19

**Gruppens værktøjer:**

Skriveværktøj: Overleaf(Latex)

Planlægningsværktøj: Trello

Fildeling: GitHub

Referatværktøj: Word

IDE: NetBeans

**Gruppens organisation:**

Ordstyrer: Lise Rømer Olsen

Referant: Sarah Manon Pradel

**Møder og forpligtelser:**

1. Møderne er obligatoriske, og mødetiderne overholdes. Hvis er man forsinket, underrettes resten af gruppen hurtigst muligt.

* Faste mødetider:
  + Tirsdag kl. 09.00 - 17.00
    - Arbejdsdag og vejledermøde.
  + Eventuelt sekundært møde senere på ugen i 1-2 timer
    - Møde om dagsorden til næste tirsdag

1. De opgaver man selv påtager sig eller bliver tildelt, skal laves inden for en aftalt tidsfrist. Hvis der er noget, der kommer i vejen eller man hænger lidt bagud, underrettes gruppen, så gruppen i fællesskab kan finde en løsning.

* Overholdes overstående ikke, tages der en snak internt i gruppen, og vi finder en fælles løsning.
  + Hvis der ikke kan findes en løsning, tages en snak med projektvejlederen, som hjælper med at tage en beslutning om evt. konsekvens

1. Gruppens overordnede beslutninger skal optimalt set være enstemmigt. Kan det ikke lade sig gøre, er det i sidste ende flertallet, der afgører, hvilke beslutninger gruppen arbejder videre med. Er der stemmelighed frafalder forslaget. Ved mere komplicerede problemer tages problemstillingen op med vejleder og inputs herfra er udslagsgivende.
2. Hvis en person er fraværende fra 3 møder i streg uden årsag, vil dette blive diskuteret med projektvejlederen.

**Gruppens arbejdsstruktur:**

1. Ved mødets start fortæller alle, hvad de er i gang med. Dette giver et overblik for hele gruppen, hvilket giver mulighed for at lave ændringer i planen, hvis nødvendigt. Hertil vil Trello (KanBan) blive brugt som værktøj. For hver opgave der er blevet færdiggjort, skal der for resten af gruppen laves et mundtligt resumé om ændringer eller tilføjelser, hvor det giver mening.
2. Der holdes pauser, når det passer den enkelte, men optimalt set holder alle på samme tidspunkt. Så vidt muligt forsøges det at afstemme med pauser med øvrige dage i ugen.
3. Alle beslutninger der tages i gruppen skal skrives ned i logbogen, og her er det vigtigt, at der hertil noteres en argumentation for, hvorfor denne beslutning blev valgt, og ligeledes, hvorfor andre muligheder ikke blev valgt.
4. Til slut ved hvert møde evalueres mødet samt udarbejdes en dagsorden til næste møde. (Logbog/referat)
5. Til enhver arbejdsopgave skal der være minimum ét medlem som har ansvar for at opgaven bliver udført. Der skal sættes ansvarlig på Trello.
6. Det forventes at alle møder op til aftalte mødedage. Ved sygdom meldes dette hurtigst muligt, dog senest 1 time før mødet. Skriv gerne i gruppechatten/evt mail, hvis man er ved at blive syg. Der skal ydermere meldes til vejleder ved sygdom.
7. I slutningen af hvert møde drøftes og nedskrives evt. hjemmearbejde.
8. Kodeskik:

* Kommentarer til kode skrives løbende.
* camelCase til metodenavne, variabelnavne med mere.
* PascalCase til interfacenavne og klassenavne.
* Store bogstaver til final variabler.
* Engelsk kode og kommentarer.
* Javadoc til beskrivelse af metoder.
* INGEN merger direkte til master branchen. (medmindre det virker)Alle har lige ret til at lave branches. Der merges kun til master branchen under gruppemøder når alle har set tiltag og er enige.

**Konflikthåndtering:**

Oplever man problemer med et gruppemedlem, skal dette drøftes med personen først, og derefter med resten af gruppen. Kan konflikten ikke løses internt tages den med projektvejlederen.

**Kommunikation og feedback:**

Gruppen forventer at blive holdt informeret om hvad det enkelte medlem laver, om de er stødt på problemer, og om de bliver forsinket til et møde. Derudover meldes sygemelding hurtigst muligt, også gerne under evt. opsejling af symptomer, dog senest en time før mødestart. Samtidig meldes sygdom til vejleder pr. mail, hvis man ikke kan møde op til vejledermødet.

Når der skrives til vejleder omkring ting som vedrører hele gruppen skal hvert medlem CC’s på mailen.

**Forventningsafstemning**

Vi har aftalt i gruppen, at alle skal gøre deres bedste for gruppen i form af opgave skrivning og pligtopfyldelse. Vi har afstemt i gruppen, at formålet med projektet er, at vi bliver erfarne i at arbejde med et projektarbejde. Gruppen har besluttet, at det er vigtigere, at vi får lært noget af projektet frem for at få en god karakter.

Der gives plads til alle medlemmer og alle skal lyttes til og respekteres.

Det forventes at der laves nok hjemmearbejde til som minimum at overholde de deadlines gruppen udarbejder. Bliver arbejdsbyrden for stor, kan deadlines udskydes, med god argumentation.

**Mødeskik**

Under sekundære- og vejledermøder lægges alle telefoner væk og bruges ikke. Der er tilladt 2 tændte gruppemedlems computere, til hhv. referatskrivning og visning/gennemgang af dagsorden.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Nichlas Boraso (Gruppemedlem) Lise Olsen (Gruppemedlem)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Laust Christensen (Gruppemedlem) Simon Quvang Kristiansen (Gruppemedlem)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Sarah Manon Pradel (Gruppemedlem) Teis Aalbæk-Nielsen (Gruppemedlem)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Dato for underskrift