

Krav til Projektafleveringen

1 Iteration #1

Ved afslutningen af iteration #1 afleveres java-projektet (se afsnit 3 herunder) i sin foreløbige form og et udkast til projektporteføljen (se afsnit 4 herunder).

Udkastet kan omfatte større eller mindre dele af den endelige projektportefølje efter gruppens eget valg og aftale med vejleder. Det er vigtigt, at udkastet præsenterer resultaterne af både problemanalysefasen og første iteration, dvs. at afsnittene 1-7 er påbegyndt. Det er ikke vigtigt, at al teksten er fuldt ud gennemarbejdet. Hvor gennemarbejdet teksten skal være afhænger af, hvor langt I er i arbejdsprocessen, og hvad I gerne vil have feedback på i forbindelse med afleveringen. Tekst med lav færdiggørelsesgrad kan bruges til at få feedback på, om I er på sporet i projektet, jeres måde at arbejde på, jeres prioritering af stoffet mm. Tekst med høj færdiggørelsesgrad kan bruges til at få nærmere feedback på, hvordan I scorer i forhold til målene for semesterprojektet.

2 Endelige Aflevering

Ved afslutningen af projektet afleveres det endelige java-projekt og den endelige projektportefølje. Java-projektet og projektporteføljen bruges som grundlag for jeres forberedelse til den mundtlige projekteksamen.

3 Java Projekt

Java-projektet afleveres som en zip-fil. Øvrige krav til java-projektet fremgår af projektbeskrivelsen (se på itslearning under Planer/Semesterprojekt og Projektbeskrivelse).

4 Projektportefølje

Den endelige projektportefølje skal have en opbygning som vist her til højre:

Projektporteføljen skal overholde retningslinjer og krav i "Kontrolskema for projektportefølje" (se side 2).

| | |
|-------|--------------------------------|
| i | Forside |
| ii | Indholdsfortegnelse |
| 1 | Problemanalyse |
| 2 | Krav |
| 3 | Design |
| 4 | Implementering |
| 5 | Evaluering |
| 6 | Konklusion |
| 7 | Procesevaluering |
| Bilag | |
| | A. Samarbejdsaftale |
| | B. Vejlederaftale |
| | C. Projektlog |
| | D. Kontrolskema for portefølje |

Porteføljen skal følge retningslinjerne i

[Dahl mfl \(2016\): Kap. 8 uddrag vedr. evaluering](#)

[Larsen \(2021\): Kapitel 13 Professionel og klar formidling ... \(side 249-260\)](#)

5 Kontrolskema for projektportefølje

Skemaet udfyldes ved i kolonnen "Opfyldt" at markere de krav, der menes at være opfyldt med et + og de uopfyldte med. Skemaet indsættes som bilag D.

| Kapitel | Indhold | Opfyldt +/- |
|----------------------------|--|-------------|
| Forside | Projekttitel, uddannelsesinstitution, fakultet, institut, uddannelse, semester, kursuskode, projektperiode, vejleder, projektgruppe og projektdeltagere (fornavn, efternavn, sdu-email). Må gerne have illustrationer. | |
| Indholdsfortegnelse | Samlet indholdsfortegnelse for hele projektporteføljen. | |
| Indledning | Projektets rammer og baggrunden for projektet. Problemanalysen. Redegørelse for det udleverede framework. Problemformulering og afgrænsninger. Metoder. Tidsplanen. | |
| Krav | De samlede krav (modtagne og formuleret af jer). Analyse af kravenen | |
| Design | Beskrivelsen af designet, herunder et eller flere UML-klassediagrammer. I beskrivelsen indgår beskrivelse af arkitektur og brugergrænsefladedesign. | |
| Implementering | Beskrivelse af implementering med centrale dele af programkoden. | |
| Evaluerig | Evaluerig af om løsningen lever op til kravene, fx gennem en brugerundersøgelse eller brugerafprøvning. Beskrivelse af hvad der er opnået og hvad der ikke er opnået i projektet i forhold til det -- som i indledningen beskrevet -- forventede. Beskrivelse af styrker og svagheder ved resultaterne og om der kunne være opnået bedre resultater. Beskrivelse af kendte fejl. | |
| Iteration #1 og #2 | Er der i ovenstående afsnit (Krav, design, Implementering og Evaluerig) medtaget resultater både fra iteration #1 og fra iteration #2? | |
| Konklusion | Opsummering af resultaterne og evalueringen. Svar på problemformuleringen. | |
| Procesevaluering | Processen og gruppens refleksion over processen: Læringsprocessen, teamroller, samarbejdet internt i gruppen og med vejleder, projektarbejdsformen, arbejdsformer, metoder, skriveprocessen, den tidsmæssige styring af projektet, ledelse af projektet, arbejdsfordeling i projektet m.m. | |

| A. Samarbejdsaftale | | |
|---------------------|-----------------------------|--|
| Kapitel | Indhold | |
| Samarbejdsaftale | Samarbejdsaftalen indsættes | |

| B. Vejlederaftale | | |
|-------------------|--------------------------|--|
| Kapitel | Indhold | |
| Vejlederaftale | Vejlederaftale indsættes | |

| C. Projektlog | | |
|---------------|---|--|
| Kapitel | Indhold | |
| Projektlog | Adresse på og et link til projektloggen | |

| D. Kontrolskema for projektportefølje | | |
|---------------------------------------|----------------------|--|
| Kapitel | Indhold | |
| Kontrolskema | Udfyldt Kontrolskema | |

6 Versioner: Dato og ændringer

| Dato | Afsnit | Ændring |
|------------|----------|--------------------------------|
| 2021-08-24 | Dokument | Udgivet |
| 2021-09-21 | Dokument | Rapport ændret til portefølje. |