



3. SEMESTER PROJEKT
PROCESRAPPORT

UDVIKLING AF ET BLODTRYKMÅLESYSTEM

Procesrapport

Navn	AU ID	Studienummer
Caroline Kaagaard Dahl Laursen	AU572444	201611025
Nicolai Bæch	AU580049	201704646
Mathias Egsgaard	AU590400	201705031
Thea Plenus Kjeldahl Kristensen	AU577124	201707180
Sarah Krohn Fenger	AU577425	201707931
Mikkel Rugholm Boisen	AU578833	201708119
Kajene Elankanathan	AU594051	201710472

VEJLEDER: SAMUEL ALBERG THRYSØE

DATO: 19/12-2018

ANTAL SIDER: XX

Indholdsfortegnelse

	Side
Kapitel 1 Indledning	3
Kapitel 2 Gruppedannelse	4
2.1 Samarbejdskontrakt	4
Kapitel 3 Udviklingsforløb	5
3.1 Projektledelse	5
3.2 Arbejdsfordeling	5
3.2.1 Skema over arbejdsfordeling	6
3.3 Planlægning	7
3.4 Projektadministration	7
3.5 Møder	7
3.5.1 Gruppemøder	7
3.5.2 Vejledermøder	8
3.6 Konfliktåndtering	8
Kapitel 4 Induviduelle konklusioner	9
4.1 Caroline	9
4.2 Kajene	9
4.3 Mathias	9
4.4 Mikkel	9
4.5 Nicolai	9
4.6 Sarah	9
4.7 Thea	9
Kapitel 5 Konklusion	10

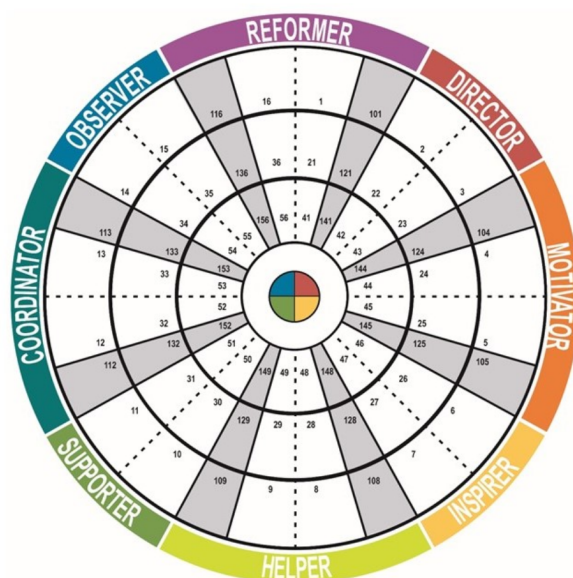
1 Indledning

I denne procesrapport findes dokumentationen for projektudførelsen. Rapporten indeholder emnerne gruppedannelse, samarbejdskontrakt, udviklingsforløb - herunder projektledelse, arbejdsfordeling, planlægning, projektadministration, møder og konflikthåndtering. Der vil løbende være henvisninger til eksterne dokumenter, som kan findes i bilaget. Rapporten indeholder beskrivelser indenfor hvert emne, men selve dokumentationen, der omfatter konkrete mødereferater, samarbejdskontrakt, tidsplan mm. vil være at finde i separate dokumenter i bilaget. Til slut i dokumentet findes de individuelle konklusioner fra hvert gruppemedlem.

2 Gruppedannelse

Gruppen er blevet sammensat ud fra Insights Discovery profiler, der sikrer, at gruppemedlemmer bliver sat sammen på baggrund af styrker/svagheder og personlighed. Insights Discovery profilen, som vi alle fik lavet på 1. semester giver grobund for at forstå hvordan vi arbejder med hinanden og til at forstå eventuelle reaktioner eller konflikter ifb. med gruppearbejdet.

Profilerne placeres på nedenstående Insights Discovery hjul:



2.1 Samarbejdskontrakt

Gruppen har i fællesskab ved projektets start valgt at lave en samarbejdskontrakt. Alle i gruppen har på tidligere semestre benyttet sig af en samarbejdskontrakt og vurderer på baggrund af det, at det fungerer godt. Vi har i gruppen valgt at bygge videre på en tidligere anvendt samarbejdskontrakt, der indeholder mange af de vigtige elementer der skal til, for at gennemførelsen af projektet kan foregå optimalt. Dét udbytte vi i gruppen får ved brug af samarbejdsaftalen, er et bedre gruppearbejde. De regler og krav der er stillet til gruppemedlemmerne og til projektet er formuleret og skrevet ned og vil derfor bidrage til, at vi kan undgå diskussioner og forvirring omkring disse, da man altid kan finde samarbejdsaftalen frem. Samarbejdskontrakten er derfor også et godt afsæt i en god måde at håndtere konflikter på såfremt de skulle opstå.

Samarbejdskontrakten indeholder punkter ift. Møder, herunder gruppemøder og vejledermøder, afbud ifb. møder samt referater fra møder, ledelse og konflikter i projektet, ambitionsniveau, omgangstone, logbog og brud på samarbejdskontrakten.

3 Udviklingsforløb

Til udviklingsforløbet i projektet har vi i gruppen valgt at arbejde med arbejdsmetoden Scrum. Scrum defineres af sprints, der i dette tilfælde planlægges uge for uge. Udover de ugentlige sprints kendetegnes arbejdsmetoden også ved roller, herunder især rollen Scrummaster. Til gennemførelsen af arbejdsmetoden har vi brugt Pivotal Tracker, som er en online platform til håndtering af opgaver. Alle opgaver er lagt ind og de ansvarlige/hovedansvarlige sættes på opgaverne. Til review af sprint godkendes de opgaver, der er blevet færdige i den foregående uge samt nye opgaver til den kommende uge lægges ind. Hver opgave skal tildeles point alt efter, hvor svær og tidskrævende den er. Pointfordelingen til opgaverne besluttet i fællesskab til gruppemødet.

3.1 Projektledelse

Da vi har valgt at bruge arbejdsmetoden scrum har det været naturligt at udvælge en scrummaster, der har skulle styre de ugentlige sprints. Projektets scrummaster er Sarah, der også fungerer som projektets projektleder. Meget af det administrative arbejde har derfor været pålagt Sarah og hun har haft hovedansvarsområder inden for gruppemøder, stand-up møder, planlægning- og review af sprints samt lederrollen ift. at få fulgt op på eventuelle mangler og generelt sørge for, at alle i gruppen har noget at arbejde med.

3.2 Arbejdsfordeling

Vi har i gruppen valgt at opdele projektet i to dele - Hardware og software. Der er en meget naturlig opdeling, da projektet er stort om omfattende og der derfor ikke vil være tid til, at gruppemedlemmerne kan sætte sig ind i det hele. Vi har opdelt grupperne med tre på hardwaredelen og 4 på softwaredelen alt efter arbejdsbyrden.

Hardware-gruppen består af Caroline, Mikkel og Kajene.

Software-gruppen består af Thea, Mathias, Nicolai og Sarah.

I starten af projektet besluttede Sarah, at hun gerne ville arbejde som flyver i projektet og hjælpe til i den gruppe, der havde mest brug for det. I starten hjalp hun hardware-gruppen med at komme i gang, men er senere i projektet blevet en fast del af software-gruppen. Udover at have skiftet position i projektforsløbet har Sarah også haft rollen som projektleder og Scrummaster og det har derfor automatisk heller ikke været muligt at følge med i begge dele af projektet på lige fod som i starten. Selve udviklingsforløbet har fyldt meget og software-gruppen har også haft nok at se til.

Opdelingen har fungeret godt fordi man har kunnet fordybe sig inden for et emne og dermed komme dybere ned i stoffet. På den anden side har det dog også til tider været frustrerende fordi det har været lidt svært at følge med i, hvad det andet team har arbejdet med. De ugentlige møder har dog været med til at vi har kunnet lave en opsamling på gruppen.

Sarah har udover at være projektleder og scrummaster haft ansvaret for at udarbejde dagsorden til gruppemøder samt opdatere gruppens tidsplan på TeamGantt.

Caroline har haft ansvaret for at udarbejde dagsorden til vejledermøder

Thea har haft ansvaret for eventuelle konflikter

Grundet at hardware-gruppen har haft lidt overskydende tid til slut i projektet har Caroline og Kajene stået for en stor del af rapportskrivningen. Mikkel har hjulpet software.

3.2.1 Skema over arbejdsfordeling

På nedenstående skema ses arbejdsfordelingen med primære og sekundære roller til samtlige punkter i projektet.

3.3 Planlægning

For at man kan ende ud med et godt projekt er det vigtigt, at projektet er godt planlagt. For at opnå god planlægning hele vejen gennem projektet har vi brugt forskellige værktøjer, herunder: TeamGantt og Pivotal Tracker. TeamGantt har vi brugt til at lave en tidsplan, der har skullet give gruppen et overblik over arbejdsmængden og hvorvidt vi er forud/bagud i henhold til tidsplanen. Dette har betydet, at vi i nogle uger har måtte skrue op for arbejdsmængden og i andre uger måske kunne tage den lidt mere med ro. Vi har ikke fulgt tidsplanen slavisk og har måtte rykke et par deadlines ift. vores egne tanker omk. hvor langt vi skulle være nået i projektet på bestemte tidspunkter.

Pivotal Tracker har vi brugt til at planlægge vores ugentlige sprints. Alle arbejdsopgaver er lagt ind og tildelt en arbejdsbyrde i form af point aftalt på gruppen. Efter hvert sprint laves et review, hvor arbejdsopgaver godkendes i Pivotal Tracker.

3.4 Projektadministration

Til dette projekt har vi valgt at starte ud med at benytte Google Docs som konfigurationsstyring. På Google Docs har vi haft forskellige mapper, hvori vi har lagt projektets dokumentation. Google Docs har den fordel, at man kan se, hvem der har oprettet de forskellige filer, hvem der sidst har rettet i dokumentet samt det, at man kan skrive flere i det samme dokument på én gang.

Gruppen benyttet sig af en fælles logbog, som der er blevet skrevet i hver uge. Her er der blevet beskrevet hvilke beslutninger vi har truffet og hvorfor, hvad de forskellige gruppemedlemmer har arbejdet med, om vi er stødt på problemer samt andet. På den måde har vi fået en opsamling hver uge på de forskellige opgaver og kunnet se, hvad de forskellige gruppemedlemmer har arbejdet på. Selve logbogen kan se i bilaget.

Til den interne kommunikation har vi benyttet os af vores fælles facebook gruppe, hvor vi har kommunikeret omkring mødetidspunkter, arbejdsopgaver og afbud til arbejds gange og møder. Facebook har den funktion, at man på et opslag i gruppen kan se, hvem af gruppens medlemmer, der har set opslaget, og på den måde har man kunnet holde øje med, om alle har set opslaget og dermed har fået informationen. Dette har været med til, at hele gruppen har været inde i, hvor langt vi har været i processen.

Vi har i år valgt at bruge LaTeX til at skrive rapport i, således at opsætningen af vores rapport kommer til at se professionelt og flot ud. Da vi først har skulle sætte os ind i brugen af LaTeX har vi skrevet alt brødteksten i Google Docs som beskrevet oven for og til sidst ført alle dokumenter ind i LaTeX.

3.5 Møder

3.5.1 Gruppemøder

I henhold til samarbejdskontrakten er det fra projektets start aftalt, at gruppen holder gruppemøde hver onsdag fra 8:15-9:50. Dette møde skal bruges til at følge op på forrige uges sprint, planlægge sprint for den kommende uge samt fordele arbejdsopgaver. Gruppemødet er også brugt til at snakke sammen på tværs af opdelingen mellem hardware og software, så begge dele af gruppen føler de har en forståelse for projektet som en helhed.

Med brugen af scrum som arbejdsmetode har vi valgt at lave to ugentlige stand-up møder udover vores ugentlige gruppemøde. Stand up-møderne afholdes som udgangspunkt hver mandag og hver

fredag direkte efter, at undervisningen er slut. Disse stand-up møder skal bruges at følge op på, hvad vi hver især i gruppen har arbejdet med siden sidst, vende eventuelle problematikker ift. tvivl eller tidspres, så vi på bedst mulig vis kan hjælpe hinanden inden det er for sent.

Til gruppemøderne er der udarbejdet en dagsorden forinden og der skrives referat af hvert møde. Dagsorden og referat til gruppemøderne er Sarah ansvarlig for. Sarah er endvidere ordstyrer både til gruppemøder og til stand-up møder.

3.5.2 Vejledermøder

Vejledermøde afholdes som udgangspunkt én gang ugentligt medmindre gruppen ingen spørgsmål har til vejlederen og derfor finder mødet unødvendigt. I sådan et tilfælde aflyses mødet blot og gruppen arbejder videre med projektet i tidsrummet i stedet. Bortset fra de to første vejledermøder er vejledermødet afholdt på et fast tidspunkt - Torsdag kl. 12:00 hver uge. Til møderne går det på skift hvem der er mødeleder og hvem der er referent. Mødelederen har ansvaret for at gennemgå dagsordenen.

Til vejledermøderne er der blevet udformet aktionspunkter, der skulle arbejdes med til næste gang. I nogle tilfælde har aktionspunkterne ikke været helt færdige og i disse tilfælde er punkterne blot fortsat ind i næste sprint.

Vejledermøderne er afholdt med vejleder, Samuel. Har der været mere konkrete spørgsmål ifb. Hardware/software og ikke projektet som helhed har det været muligt at deltage i ugentlig vejledning hos Thomas Nielsen (Hardware) og Jesper Rosholm Tørresøe (Software). Det har også været muligt at hente hjælp hos Lars Mortensen.

3.6 Konfliktåndtering

Der er i gruppen ikke opstået nogen form for konflikt, da vi alle føler, at alle gruppemedlemmer har ydet en tilfredsstillende arbejdsindsats. Vi har været gode til at hjælpe hinanden, når der har været brug for det. Til de ugentlige gruppemøder og stand-up møder har det været muligt at snakke om eventuelle problemstillinger og vi har derfor kunne forhindre konflikter. Skulle der dog på trods af ovenstående have opstået konflikter i projektet, har vi udarbejdet en samarbejdskontrakt, der kunne tage hånd om dette på bedste vis.

4

Induviduelle konklusioner

- 4.1 Kajene
- 4.2 Mathias
- 4.3 Mikkel
- 4.4 Nicolai
- 4.5 Sarah
- 4.6 Thea

5 Konklusion