

D1: Delaflevering 1

Den første aflevering består i: **1)** afklaring af krav til applikationen som I skal udvikle, **2)** opsætning af udviklingsmiljø, **3)** udforskning af teknologien og **4)** planlægning af næste iteration i jeres projekt.

Rapporten skal bestå af følgende dele som i alt må fylde maksimum 8 sider (inkl. figurer):

1. Afklaring af krav

Klarlæg først kravene til jeres applikation ud fra den information I har fået i projektbeskrivelsen. Redegør først kort for jeres fortolkninger af teksten, hvor I fandt den tvetydig, og væsentlige afgrænsninger I har foretaget. Kravene skal beskrives i form af en liste af brugsscenarier (se [Cockburn]) på kort form (en eller to sætninger).

I skal vurdere hvor megen af denne funktionalitet I forventer at kunne implementere i løbet af projektet. I skal kun inkludere brugsscenarier som I planlægger i den endelige release ved projektets afslutning (jf. *Release planning* i [Agile]).

Identificér dernæst hvilke brugsscenarier I finder vigtigst at fokusere på i næste iteration. Overvej dels brugsscenarier som kunden ville finde mest nyttige at begynde med (brug evt. instruktør som kunderepræsentant), dels hvilke brugsscenarier I tænker vil have størst betydning for jeres design og som f.eks. kunne hjælpe til at afklare mulige usikkerheder og risici i udviklingen. Begrund således jeres valg af disse vigtigste brugsscenarier.

2. Opsætning af udviklingsmiljø

I skal have sat et udviklingsmiljø op, herunder et programmeringsmiljø, et projekt i GitHub, og en webplatform.

Beskriv kort i rapporten hvilket programmeringsmiljø I bruger, samt jeres projektopsætning i GitHub.

3. Udforskning af teknologien

I skal implementere den simplest mulige version af jeres applikation der kan køre. For en webapplikation betyder det at starte en server og åbne applikationen i en webbrowser. Det er målet at I får startet på at bruge de programmeringsbiblioteker, mv. som projektoplægget kræver at I skal bruge.

Beskriv kort hvordan teknologien, som I vil bruge, fungerer.

4. Planlægning af næste iteration

Prioritéér brugsscenarier og vælg hvilke brugsscenarier I vil implementere (inkluder de “vigtigste” brugsscenarier identificeret ovenfor). Opdel brugsscenarier i mindre, overskuelige opgaver, som igen opdeles indtil I kan estimere deres omfang. Vurdér hvilke brugsscenarier det er realistisk for jer at implementere i perioden (fire uger) indtil fristen for næste delaflevering.

Sammenfat i rapporten de brugsscenarier som I forventer at have implementeret i næste delaflevering og de underordnede opgaver med estimer af deres omfang.

R1: Review 1

Delafleveringerne tjener også det formål at I skal læse og give feedback på andres arbejde. Hvert review har et tema, der knytter til sig jeres arbejde med den nærværende delaflevering. I det følgende er der givet først generelle og derefter mere specifikke retningslinier for disse reviews.

Generelle retningslinier for reviews

Her følger generelle retningslinier for hvordan I skal læse og give feedback til en anden gruppe.

- Fremhæv både positive og negative elementer ved arbejdet (og det kan være godt at starte med noget positivt — sandwichmetoden).
- Begrund altid jeres kritik med saglige argumenter.
- Når I kommenterer et problem, så overvej hvad der kan være årsag til problemet; forklar dette til gruppen. I har muligvis ikke forstået gruppens intentioner.
- Vær konkrete og specifikke med omhyggelige henvisninger til steder i rapport eller kode.
- Hold altid en ordentlig tone. Formålet er at lære og blive bedre, og husk at I også selv skal reviews.

Når I laver reviews, både af rapport og kode, anbefaler vi at I opdeler jer i følgende roller [CC, s. 486]:

- **Moderator:** En fra gruppen der reviewer. Denne person skal sørge for at styre mødet og lade alle komme til orde, når det er relevant. Derudover skal moderatoren holde mødet produktivt.
- **Referent:** I kursets sammenhæng kan det være moderatoren, eftersom grupperne ikke er ret store. Generelt anbefales det dog ikke [CC, s. 488]. Referentens opgave er at notere fejl, deres type og hvor alvorlige de er, når de opdages under gennemgangen på mødet.

- **Forfatter(e):** Gruppen hvis arbejde der reviewes. I skal som udgangspunkt forsøge at sige så lidt som muligt, men lytte og tage noter i stedet. Lad jeres produkt snakke for sig selv. I skal dog være klar til, at forklare hvorfor dele af produktet er uklare eller hvorfor ting der ligner fejl faktisk er i orden.
- **Reviewer(e):** Gruppen der reviewer. I skal koncentrere jer om at finde fejl og mangler i det givne produkt. Sørg for at holde en god tone jvf. de generelle retningslinier ovenfor.

Note: Et inspektionsmøde bør aldrig ende i diskussion mellem forfattere og reviewere. Hvis reviewerne har anledning til at tro, at noget er en fejl, så mangler der sandsynligvis klarhed. Og hvis forfatterne ikke kan forklare hvorfor noget ikke er en fejl, så er det også en indikator på, at der er noget galt.

Vi anbefaler, at I benytter følgende fremgangsmåde for reviewet og det tilhørende møde [CC, s. 487–489]:

- **Planlægning:** En af forfatterne sender materialet til reviewerne via e-mail. Hvis det er nødvendigt, hjælper instruktoren at etablere kontakten mellem parterne.
- **Forberedelse:** Hver reviewer udarbejder på egen hånd en liste indeholdende feedback jvf. ovenstående generelle retningslinier, de overordnede mål for projektets bedømmelse ift. kursusmålene, samt konkrete retningslinier for hvert review.
- **Møde:** Det reviewede materiale gennemgås fra ende til anden, med moderatoren som tovholder. Gennem mødet noterer referenten fejl efterhånden som de opdages. Moderatoren er samtidig ordstyrer, og har til opgave at holde mødet produktivt, og i øvrigt sørge for at mødet ikke ender i skænderi. Ved mødets afslutning udleveres referentens noter til forfatterne.
- **Opfølgning:** Det er forfatternes eget ansvar at udbedre de fundne fejl, mangler og uklarheder.

Konkrete retningslinier for R1

I R1 skal I reviewe en anden gruppes kravanalyse. I kan med fordel læse projektforslaget, og vurdere om gruppens krav stemmer overens med projektbeskrivelsen, og hvordan gruppen evt. har fortolket kravene.

Checklisten [CC, s. 42] kan være en god hjælp, men brug jeres sunde fornuft. Hvis spørgsmålene i checklisten ikke giver mening for projektet, så brug ikke tid på sådanne spørgsmål. Forsøg at tænke for jer selv, i stedet for blindt at følge checklisten.

Derudover vil vi altid anbefale jer, at forholde jer til de overordnede mål for projektets bedømmelse ift. kursusmålene [Projektforløbet på kursets hjemmeside].

Referencer

- [[Agile](#)] Robert C. Martin and Micah Martin. *Agile Principles, Patterns, and Practices in C#*, Pearson Education, Inc., 2007.
- [[Cockburn](#)] Alistair Cockburn. Structuring use cases with goals, 1997.
- [[CC](#)] Steve McConnell. *Code Complete — A Practical Handbook of Software Construction*, 2. udgave. Microsoft Press, 2004.