

Laboration 1

Uppgift 4

Nedan följer delar av ett visionsdokument för en produkt. Detta innebär att mycket information saknas. Detta är en del av utmaningen. Uppgifterna finns efter beskrivningen. Den här uppgiften förväntas ni inte lösa fullständigt utan den skall ses om ett underlag för er reflektion. Vi kommer ändå ställa krav på att ni visar att ni verkligen försökt genomföra en så fullständig planering som möjligt.

CloudPortifolio är ett nystartat företag. De vill erbjuda en produkt som tillåter användare att dela dokument. Alla dokument kommer att lagras i OOXML-formatet. Applikationen fungerar som ett gränssnitt mot ett dokument "moln" där registrerade användare lagrar och delar dokument. Page 4 (4)

När en användare loggar in i systemet visas filer och mappar. Systemet visar också en lista med de senaste ändringarna i dokumenten. Ändrade dokument färgkodas olika i listan efter typ modifiering och vilken användare som utfört den. Användaren som utfört ändringen måste också visas.

En användare kan ladda upp befintliga OOXML formaterade dokument i sin portfölj eller skapa dokument direkt med en enkel inbyggd textredigerare.

Applikationen erbjuder även standardfunktionalitet för att administrera sin portfölj, exempelvis flytta, byta namn och ta bort dokument och mappar.

Dokument har en åtkomstkontrollista kopplad till sig som kontrollerar ägandet och nyttjanderätten. Endast ägare och administratörer kan ändra åtkomsten. En användare kan välja att dela ett dokument eller en mapp med andra CloudPortifolio användare. I så fall kommer ägaren att tilldela rättigheter och en inbjudan skickas till användaren.

Om en användare beslutar att lämna CloudPortifolio så skall alla filer och mappar som hon äger raderas. Om hon har skapat filer eller mappar och delat administrativa rättigheter med andra så kan de tas bort endast om alla användare med administratörsrättigheter är överens. De kommer då att få ett meddelande där de informeras och måste därefter komma överens innan processen kan slutföras. Om några administrativa användare inte samtycker till begäran kommer filen inte att tas bort. När raderingsproceduren är klar lämnar användaren CloudPortifolio och all användarinformation raderas.

4A. Planera arbetet för att släppa en första version av applikationen som beskrivs ovan. Utgå från att ni är 5 personer i gruppen.

a. Vilka uppgifter måste ni genomföra

b. Hur lång tid tar detta?

c. Vem skall utföra det.

Tidsberäkning för grundläggande projektstart – 104 timmar (13 arbetsdagar)

- Briefing, analys av sina arbetsuppgifter, förberedelser. (8 h)
- Implementering av felhantering i all kod (16 h)
- Informationssökning (8 h)
- Projektmöten och avstämning under arbetets gång (8 h)
- Eventuell förlängning av projektet pga oförutsedda händelser så som t. ex. Sjukdom, olycksfall, tekniskt fel etc. (24 h)
- Slutlig implementering av de olika del-uppgifterna i en gemensam plattform med menyer etc. (56h)

Person 1 – 43 timmar. (5 arbetsdagar, 3 h)

- Skapa listor över användare, lösenord, grundläggande behörighet. (16 h)
- Se till att det kan läggas till/ändras användarnamn, behörighet och lösenord på begäran av Admin. (16 h)

- Skapa listor över filer & mapparna. (8 h)
- Gör listan över mappar dynamisk så nya dokument kan läggas till/tas bort efter hand. (3 h)

Person 2 – 24 timmar. (4 arbetsdagar)

- Skapa lista dit de senaste ändringarna samt vilken användare som gjorde dem ska loggas. (16 h)
- När en ändring görs skriver den över den ändring som redan står i listan. (3 h)
- Se till att både ändringen och namnet på användaren visas i listan. (5 h)
- Färgkoda ändringarna. (Ändring av Admin/Användare? – Togs information bort/lades till/redigerades?) (8 h)

Person 3 – 40 timmar (5 arbetsdagar)

- Skapa en bas för en enkel text-redigerare. (8 h)
- Skapa metod för att lägga till text (8 h)
- Skapa metod för att ta bort text (8 h)
- Skapa metod för att ändra befintlig text(?) (8 h)
- Skapa metod för att spara text (i rätt format!). (8 h)

Person 4 – 42 timmar. (5 arbetsdagar, 2 timmar)

- Skapa en ”portfölj” (Mapp? Lista? Fil?) dit användare kan kopiera över befintliga dokument samt spara nya. (8 h)
- Skapa funktioner som gör att användaren kan byta namn/flytta/ta bort dokumentet & mappar i sin portfölj. (24 h)
- Skapa åtkomst-begränsning till de olika dokumenten till endast ägare och administratör. (6 h)
- Se till att endast ägare/administratören kan ändra åtkomsten. (2 h)
- Om ändring i åtkomst görs skickas en inbjudan till berörda användare. (2 h)

Person 5. 31 timmar (3 arbetsdagar, 7 timmar)

- Skapa metod som ger användaren/Admin alternativet att radera kontot – identifiering med lösenord krävs. (6h)
- Skapa metod som om användaren vill ta bort en fil/mapp skickar ut ett meddelande till övriga användare och sedan väntar på svar från samtliga. (8 h)
- Om alla användare get sitt medgivande tas filen/mappen bort. (3 h)
- Om inte samtliga ger medgivande tas filen/mappen inte bort. (2 h)
- Om användare tas bort – ta bort alla filer/mappar denne står som ägare till, med hänsyn till ovanstående krav. (6 h)
- När allt är borttaget loggas användaren ut och all kvarvarande info (inlogg, lösenord etc) tas bort. (6 h)

Total tidsberäkning – 284 timmar (18 arbetsdagar, 3 timmar).

= 3 hela arbetsveckor utan arbete på kvällar/helger.

4B. Reflektera kring svårigheter i att planera en uppgift som denna (ca 1 A4, 1500 ord 12pt)

Oförutsedda händelser

Vad ska man göra om någon blir plötsligt sjuk eller om det till och med inträffar ett dödsfall inom teamet? Vem ska ersätta denna personen då? Hur lång tid kommer det ta innan denne nya person är insatt i projektet och kan återuppta arbetet?

Det kan uppstå tekniska problem; att till exempel servern på arbetsplatsen strular så man inte kan komma åt att arbeta med projektet. Internetuppkopplingen kan sluta fungera. Mjukvara/hårdvara kan ställa till med problem, så som virus angrepp, kraschade hårddiskar, tappade laptops etc.

Brand eller övriga olyckor kan inträffa på arbetsplatsen som gör att arbetet kan bli försenat. Även en brandövning kan orsaka flera timmars förseningar.

Förutsedda händelser

Kommer det infalla planerad semester eller andra högtider så som Jul eller Nyår under projektets gång? Kommer det finnas vikarier / semester-personal tillgänglig under denna tiden som kan hoppa in istället för ordinarie team? Är detta en bra lösning eller är det bättre att helt enkelt hålla projektet tills semestern är över?

Kompetens och kunskap

Är personalen som är involverad i projektet nyutbildade och ”gröna” eller har de erfarenhet tidigare arbete eller projekt? Är de stresståliga så att de kan hantera mer än en arbetsuppgift i taget? Är detta det enda projektet de är involverade i för tillfället eller måste de fördela tiden ytterligare för att hinna med sitt arbete? Finns det någon i gruppen som kan

hantera lite större deluppgifter än någon annan och kan detta utnyttjas på något sätt? Har någon i gruppen någon speciell erfarenhet som kan användas i projektet?

Kunden

Kunden har en avgörande roll i hur väl ett projekt kommer fungera. Om kunden har en klar och tydlig bild över vad de vill ha så blir det lättare att komma överens om vad som ska göras och hur fort.

Har man däremot en kund som inte riktigt vet vad de är ute efter utan hellre vill att man som utvecklare ska ”komma på lite efterhand” så kan detta ställa till med otroliga förseningar. Av egen erfarenhet vet jag om att en kund om ändrar sig, lägger till, tar bort och sedan lägger till krav igen är fruktansvärt frustrerande att arbeta med då det ofta slutar med att man står och stampar på ett och samma ställe och inte kan föra arbetet framåt.

Är kunden på det klara med att det bara är en första plattform som ska presenteras i detta skedet eller förväntar de sig att en massa små-detalyer ska vara klara också?

Det är svårt att koncentrera sig på funktionen i ett program och kunden vid varje möte vill att man ska ta itu med saker som t.ex. teckensnitt, färger etc. istället.

Har kunden en fast kontaktperson gällande projektet som tar hand om alla frågor som kan uppstå eller kommer man få spendera tre dagar i telefon med att jaga efter en specifik anställd man inte pratat med innan för att få reda på svaret på en enda fråga? Finns det risk att kunden inte kommer finnas anträffbar under projektarbetet p.g.a. konferenser, utlandsresor, semester etc.?

Kommunikation i gruppen

Kan alla parter i teamet kommunicera på ett effektivt och professionellt sätt? Är några till exempel extra goda vänner som lätt distraheras av annat utanför arbetsuppgiften? Finns det tidigare konflikter som kan leda till bråk? Förstår alla sin roll i projektet så inte flera sitter och jobbar med samma saker? Delar de erfarenheter med varandra så de slipper uppfinna hjulet två gånger? Känner alla sig socialt bekväma med att diskutera situationer och arbetsgång med projektledaren? Finns det ålders-skilnader som kan bidra till att kommunikationen inte flyter på som önskat? Känner alla varandra sedan tidigare? Hur skiljer sig arbetsgången från person till person och hur kan det påverka programmet när de olika lösningarna ska implementeras med varandra?

Icke fullständig arbetsbeskrivning

Har projektledaren samlat in och förstått vilken typ av information de olika medlemmarna i teamet behöver för att kunna genomföra sina respektive uppgifter, och har denne i så fall förmedlat detta vidare till var och en på ett klart och tydligt sätt? Om det fortfarande finns otydligheter i arbetsbeskrivningen från projektledaren när arbetet ska starta så måste detta åtgärdas direkt med ytterligare kontakt och diskussion med antingen projektledaren själv eller med kunden, vilket försenar arbetet redan innan det hunnit börja.

Engagemang

Är personalen i gruppen missnöjda med något i övrigt? Brinner de för sina jobb? Anser de att de får tillräckligt med uppskattning för den tid och det arbete de lägger ner? Hur ser deras arbetsmiljö ut gällande belysning, stolar, skrivbord, skärmar, dator-tillbehör etc.

Arbetsplats

Jobbar någon hemifrån eller på distans? Måste projektmöten hållas fysiskt eller går det att göra med hjälp av t.ex.

Skype? Pendlar någon och har denna i så fall möjlighet att arbeta på tåget/bussen? Om någon ändå sitter på distans, kan de fortfarande arbeta trots att de är hemma med t.ex. vård av sjukt barn?

Övrigt

Man måste även tänka på när man jobbar i ett projekt som detta att även om ens egen planering är optimerad så kanske det företag man har samarbete med inte har en fullt lika bra planering, kommunikation, kompetens eller framförhållning.

Ingenting är skrivet i sten och kommer något gå åt skogen så kommer det göra det; om inte under arbetets gång så kanske under första demo-visningen eller liknande.