

TDT4140- Programvareutvikling

Leveranse 1

Antall ord utenom forside og referanser: 1608

Gruppenummer: 01

Produktnavn: shop stop

Medlemmer som har bidratt til leveransen:

Fornavn	Etternavn	Studmail
Henrik	Fjellheim	henrfj@stud.ntnu.no
Hermann	Mørkrid	hermannm@stud.ntnu.no
Jonas	Sundt	jonashsu@stud.ntnu.no
Helene	Elling	helemolb@stud.ntnu.no
Shivam	Sharma	shivamds@stud.ntnu.no
Philip	Hall	philipha@stud.ntnu.no
Hauk	Olaussen	haukao@stud.ntnu.no

Motivasjon og ambisjon

Motivasjonsnivået til enkeltmedlemmer. Hvis det er store variasjoner, hva gjør gruppen for å håndtere situasjonen?

Det er enighet om viktigheten av faget. Gruppen har høye ambisjoner med lite variasjon fra medlem til medlem. Gruppen er veldig spent, ettersom det er et annerledes fag fra det de fleste har hatt til nå.

Ambisjonsnivå for gruppen. Hva ønsker gruppen å lære?

Ønsker å få praktisk erfaring med scrum/agile methods – samarbeidserfaring. Ønske om å lage et funksjonelt produkt og få en smakebit på hvordan arbeidsplassen kommer til å være for de fleste av oss etter studiet. Det er også et ønske om å lære mye om programmering i praksis og tilegne seg nye ferdigheter om viktige verktøy.

Hva slags kvalitet ser gruppen for seg å levere i faget? - Hvordan definerer gruppen "ferdigstilt"? (se boka Kniberg om diskusjon av "done").

Vår forventning til kvalitet er at produktet kan innfri de viktigste kravene til produkteier og at produktet ser profesjonelt og gjennomført ut. Når produktet står på «acceptance test» som er inngått med produkteier tidlig i utviklingen er produktet ferdigstilt. Da kan produktet innfri de viktigste kravene og kan deployeres; all ekstrautvikling etter dette er «bonus».

Enighet om arbeidsinnsats

Arbeidsmengde. Hvor mye vil medlemmene jobbe med faget?

Timer forventet brukt på i møter: 4 timer på møter/ koordinering i uka

Timer forventet brukt til arbeid ellers: 6-8 timer individuelt/samarbeid

(Inkluderer lesing av relevant pensum, læring om relevante verktøy og utvikling av produkt).

Prioritering. Hva vil medlemmene gjøre hvis faget trenger mer innsats? Hvordan vil gruppen prioritere arbeidet i faget? Hva kommer foran faget?

Mer innsats; åpne for å kunne jobbe ekstra der det er ledig plass i timeplanen, være åpen og ærlig om tilgjengelig tid. Ukentlig oppdatering av fremdrift (på møtene) for å justere arbeidsinnsats.

Prioritering; hva kommer før faget: helse, familie, deltidsarbeid og planlagte reiser.

- Forventer at de som skal reise bort må planlegge å jobbe mer i forkant/etterkant for å unngå skjevfordeling av arbeid.
- Deltidsarbeid; melder ifra om arbeidstider i god tid for å unngå kluss med møter.

Utenom obligatorisk oppmøte og forelesningstider i andre fag skal alle i gruppen prioritere tiden sin til dette faget (altså de 10-12 avsatte timene) over sine andre fag.

Forsinkelser, fravær og sykemeldinger. Hvordan er rutiner rundt melding og håndtering av disse?

Meld fra i god tid om fravær og forsinkelser. Årsak for sent oppmøte skal ikke etterspørres, men ved gjentatte forsinkelser skal problemet bli tatt opp i gruppen og diskuteres – og en «løsning» skal finnes. Hvis gruppens løsning ikke etterfølges, tar vi kontakt med veileder.

Rutiner for koordinering av arbeid

Rutiner for møter. Har gruppen faste dager og klokkeslett eller vil man være mer fleksibel? Diskuter og skriv ned hvordan dere vil kjøre deres faste møter (tidspunkt, agenda, referat, osv.).

Gruppen skal ha faste ukentlige møtetidspunkter som utgangspunkt. (to møter av varighet to timer). Hvis medlemmer ikke har mulighet til å møte en har vi en kort oppsummering/referat til vedkommende.

Agenda: (kronologisk)

- Referat – bare hvis folk ikke kan møte.
- Tidspunkt – oppretter doodle for ledighet og blir enige.
- «Innsjekk» - 10 minutter med sosialt i starten av møte (slacken for oppmøte her).
- Scrum-spørsmålene: Hva er gjort, hva skal bli gjort, hva er hindringene vi står overfor - noteres hver uke til bruk på neste møte.
- Oppdatering på hvordan vi ligger an i scrum-prosessen.
- Møtet avsluttes med gruppe-programmering for å hjelpe hverandre med tekniske utfordringer ettersom noen er mer rutinerte enn andre.
- Møtet avsluttes når det er hensiktsmessig, og trenger ikke å dra ut hele tiden.

Kommunikasjon utenom møter. Har man bestemt seg for hvilke verktøy man skal bruke? Har gruppen diskutert responstid, dvs. har gruppen minimum responstid for å svare på henvendelser?

Lager egen facebookgruppe for kommunikasjon og sosialt. Bruker trello eller tilsvarende for oversikt over prosjektet og fremgang.

Responstid: Maksimalt en dags responstid forventes.

Håndtere distribusjon. Hvordan vil gruppen håndtere Scrum-spesifikke aktiviteter som daglige møter, utsjekking av oppgaver, innsjekking av kode, dokumentering av progresjon osv?

Distribusjon av kode foregår på GitLab, scrum spesifikke aktiviteter håndteres ved «Trello» eller tilsvarende verktøy (må utredes).

Dokumentasjon. Hvilke rutiner vil gruppen ha for dokumentasjon av arbeidet? Hva vil gruppen generere av dokumentasjon og hvem er ansvarlig for dette?

Dokumenterer fremdrift i scrum-prosessen vha. «trello» eller tilsvarende verktøy. Bruker “code-review” som et uformelt verktøy for å kontrollere kvalitet på kilekode, kvalitet på kommentarer i koden og for å hjelpe hverandre med tekniske utfordringer; Gjennomføres i par.

Korte referat/oppsummeringer lages for møter for å dokumentere disse.

Leveranser og tidsfrister. Er alle klar over hva disse er? Delmål for sprinten/innleveringen skal være nådd møtet før fristen for å kunne revidere/koordinere produktet. Første møtet etter innlevering skal alle være lest opp på neste innleverings pensum.

Kompetansekart og roller

Kompetanse. Har man kartlagt relevant kompetanse blant medlemmene? Mangler man kompetanse? Har man opplæringsplaner?

Har kartlagt; se egen kompetanseliste. Gruppen har en fin fordeling, og til sammen dekker gruppen de kompetansene som vi anser som viktigst.

Roller. Har dere definert roller for gruppen og hva hver rolle innebærer? Hvilke roller har medlemmene? Hva er ansett som delt ansvar for alle? Tips: Roller kan handle om kompetanse (f.eks. back-end guru, git-ekspert) men også om ansvar (f.eks. tester, Scrum master, dokumentansvarlig). Noen roller (f.eks. programmerer) kan flere i gruppen ha samtidig.

Roller:

Rollene vil oppdateres etterhvert basert på hva som er relevant/nødvendig for en delprosess av utviklingsprosessen.

- **Scrum-master:** fasiliterer og tilrettelegger for scrum-prosessen (booker rom til møter, fikser media til å presentere «tavla», ordstyrer). Henrik Fjellheim
- **SQL-/databaseSensei:** overordnet ansvar for håndtering av database, ansvar for opplæring av gruppen hvis nødvendig. Philip Hall
- **Dokumentansvarlig:** Ansvar for ordning og distribuering av dokumenter (Gitlab og google drive). Ansvar for filstruktur og at viktige dokumenter produseres. Hauk Olaussen.
- **UX ansvarlig:** har siste ord i avgjørelser som går på brukergrensesnitt. Hermann Mørkrid.
- **TestMaster:** Ansvar for at gode tester designes for å oppnå kravspesifikasjonene. Shivam Sharma.
- **Researcher:** Lese seg opp på kompetanser som er manglene i gruppen for å løse delprosesser relevant for sprinten. Ansvar for å lese seg opp og lære bort til resten av gruppen om nødvendig. Jonas og Helene

Tilbakemelding. Hvordan vil man gi tilbakemelding (ris, ros, forslag) til hverandre når det gjelder roller de har tatt på seg? Hvordan vil gruppen skape trygge omgivelser for å gi og motta kritikk? Tenk på hva slags gruppekultur dere ønsker

Konstruktiv tilbakemelding skal vi alltid være åpne for, føler man at konstruktiv kritikk man mottar er nedlatende må dette også bli tatt opp med det samme. Viktig at man sier ifra om uenigheter med det samme, og ikke lar noe bygge seg opp/ ulme under overflaten. Ris/Ros gir man «in situation», da det har mest effekt.

Håndtering av uenigheter og brudd på arbeidskontrakten

Uenigheter kan for eksempel oppstå dersom man har forskjellige syn på ting, bidrar mindre eller mer enn gjennomsnittet, har ulike motivasjonsnivå og forventninger, eller ikke møter opp til avtalt tid, osv. Det er viktig at gruppen har rutiner for hvordan slike situasjoner skal håndteres. Åpenhet og at alle sine synspunkter er representert er viktig.

- Håndtering. Når tar gruppen grep?

Veldig individuelt fra sak til sak, men først og fremst må enkeltindivid prøve å løse konflikten seg i mellom. Hvis dette ikke fører til noe har vi lagt av tid i starten av hvert møte (lagt av 10 min sosialt i starten) der man kan ta en gjennomgang av mulige konflikter.

- Uenigheter. Hvordan håndterer man uenigheter? Konsensus, votering?

Bruker 5 – 10 min på å oppnå konsensus, deretter avstemning om det ikke var mulig.

- Brudd på kontrakt. Hvordan håndterer man brudd? Hvilken prosess følger man for å håndtere brudd? Det bør være klare retningslinjer, det er en dårlig idé å bli enige om disse når en sak har oppstått.

Proessen: Se an alvoret i situasjonen; dette vurderes i første gruppemøte etter mulig brudd og der det diskuteres mulig løsning på problemet – greier man ikke å oppnå enighet i gruppen må veileder kontaktes.

- Hva gjør gruppen hvis en konflikt ikke kan løses?

Etter at alle muligheter er prøvd (møter, veileder, kompromiss) kan vi stemme over utestenging av gruppa. 5/7 stemmer kreves for å oppnå utestenging.

Refleksjon og læring

Denne delen av kontrakten er for så vidt ikke spesifikk for Scrum men viktig for at alle i gruppen skal nå fagets læringsmål, spesielt det som handler om teori. Vi ønsker at dere skal bruke gruppeprosjektet som et verktøy for å reflektere over læringsmål og pensum. Dette krever tid utover selve utviklingsprosjektet. Alle i gruppen vil vinne hvis man kan dele på oppgaver knyttet til læring og refleksjon.

- Hvordan vil gruppen anvende teori fra pensumbøker? F.eks. skal alle lese pensum eller kan man dele på lesing og presentasjon?

Alle på gruppen forventes å ha lest neste leverings pensum innen en uke etter forrige leverings leveringsfrist. Alle i gruppa ønsker å lære fagets pensum, så en fordeling av lesing er ikke ønskelig. Vi vil anvende teori fra pensum i alle leveranser, der det er naturlig.

- Hvem er ansvarlig for retrospektive? Hvordan skal teori fra faget bringes inn og diskuteres i retrospektivmøter?

Pensum som omhandler retrospektive leses av alle gruppemedlemmer innen demo (ettersom retrospektiv skriver raskt etter demoer). ScrumMaster setter opp ekstraordinære møter for å besvare disse innen fristen. Teori brukes for å strukturere leveransen, mens innholdet kommer fra erfaringer vi har hatt så langt i Scrum-prosessen.

- Hvem skal skrive faglig refleksjon i leveransene?

Siden det er en liten mengde som skal inn (grense på 1500 ord), men vi ønsker høy kvalitet vil vi skrive hele refleksjonen som en gruppe.

Underskrifter

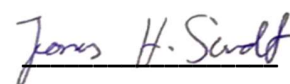
Dato: 23/01/2020



Henrik Fjellheim



Hermann Mørkrid



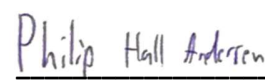
Jonas Sundt



Helene Elling



Shivam Sharma



Philip Hall



Hauk Olaussen