

SUBMISSION OF WRITTEN WORK

Class code: BFST17 (1413001U)
 Name of course: Førsteårsprojekt: Danmarkskort
 Course manager: Troels Bjerre Lund
 Course e-portfolio: Group N - Samarbejdsaftale

Thesis or project title: Førsteårsprojekt: Danmarkskort
 Supervisor: Troels Bjerre Lund

Full Name:	Birthdate (dd/mm-yyyy):	E-mail:
1. Mikkel Hooge Sørensen	07/07-1996	mhso@itu.dk
2. Frank Andersen	21/08-1985	fand@itu.dk
3. Frederik Tejner Witte	20/08-1996	frwi@itu.dk
4. Magnus Jacobsen	01/10-1985	mjac@itu.dk
5.		@itu.dk
6.		@itu.dk
7.		@itu.dk

Indholdsfortegnelse

1.1 Gruppekontrakt	2
Målsætninger og forventninger	2
Roller	2
Arbejdsstruktur	3
Kommunikation	4
Kvalitet af kode og rapport	4
Beslutningsprocesser	4
Konflikthåndtering	4
Information og underskrift	5

1.1 Gruppekontrakt

BFST17 Danmarkskort

Udfordring: Design og implementér et program, der kan vise .OSM filer fra hele Danmark. Programmet skal kunne fungerer som et effektivt danmarkskort med rutevejledning, klar visualisering, brugervenlighed og skal kunne køres gnidningsfrit på en moderne computer.

Målsætninger og forventninger

- Overholde aftalte mødetidspunkter, deadlines og hjemmearbejde.
- Møde forberedt op til aftaler.
- At aflevere et gennemført program, samt rapport, som alle har haft del i.
- Alle i gruppen skal have en god oplevelse med gruppearbejde.
- At løse den stillede opgave samt implementere udvalgte forbedringsforslag, samt introducere egne idéer.
- At efterleve principperne om clean code i vores løsninger.
- At løse opgaven som et team, med gruppedynamik der fordrer kontinuerlig udeafprøvning og sparring.

Roller

Den ansvarlige for nedskrivning i logbogen aftales ved starten af hvert møde.

Mødeansvarlig og referent aftales inden hvert møde. Udover det har vi udpeget en organisator (Mikkel Sørensen), der står for at holde styr på de løbende opgaver der skal laves samt deres deadlines.

I forhold til Meyers-Briggs modellen har vi ikke overlappende rolletyper, der hvor der ifølge teorien opstår de største konflikter.

For at sikre at arbejdet bedst muligt kommer i den retning vi har aftalt, er vi i gruppen klar over at vi undervejs i arbejdsprocessen, vil være nødt til at tildele ansvarsroller i forbindelse delopgaver, f.eks. i forbindelse med rapportens overordnede sammenhæng, indhold og korrektur.

Arbejdsstruktur

Vi vil generelt forsøge at afholde møder i tidsrummet 9-17 for at sikre størst deltagelse. For at opnå det bedste samarbejde, planlægger vi at mødes flere gange om ugen på studiet og arbejde fokuseret på projektet, da vi mener det er den bedste løsning for vores gruppe.

Et realistisk bud på antal timer hvor vi mødes fysisk og arbejder sammen er minimum 12 timer om ugen. Halvdelen af de timer lægger vi om mandagen, resten er fordelt over de øvrige dage i ugen. Udover det forventer vi at bruge en del tid hjemme på individuelle delopgaver i forbindelse med projektet, minimum 8 timer om ugen.

Mødestruktur, hyppighed og indhold kommer til at afspejle principper i en lettere uformel udgave af SCRUM.

Til at starte med afholder vi møder ud fra fast agenda, som gerne skal tilgodese, at vi kommer rundt om alle aspekter. Det vil sige at der lægges en plan før hvert møde.

Overordnet mødeagenda:

1. Kort gennemgang af tidsplan.
2. Dialog om udførte opgaver/løsninger til dagens møde.
3. Markering af udfordringer, som skal håndteres i forhold til deadlines.
4. Uddelegering af opgaver.
5. Dato og dagsorden for næste møde.
6. Udfyldelse af mødereferat (noteres undervejs af referent).

Vi vil tage hensyn til pligter i forhold til studiets andre fag (henholdsvis Algoritmer og Brugergrænseflader), det betyder at vi i projektarbejdet skal være behjælpelig og sikre at alle har mulighed for at opfylde krav til andre kurser i tilstrækkelig omfang.

Kommunikation

- Google Drive til deling af filer og dokumenter.
- Github til deling af kode, udgivelse af releases samt relevante værktøjer og filer.
- Github wiki vil vi bruge til løse tanker om projektet samt organisering af arbejdsopgaver og dokumentation til koden og programmet.
- Facebook gruppe til organisering og planlægning af møder og deadlines.
- Discord til skriftligt og voice kommunikation når vi arbejder hjemmefra.
- Overleaf til udarbejdelse af rapport i LaTeX.

Kvalitet af kode og rapport

Vi vil snart udarbejde et dokument med retningslinjer for hvordan vi sikrer den højeste kvalitet for vores kode og rapport. Herunder:

- Hvordan vi sikrer at der bliver lavet gode og fyldestgørende tests undervejs,
- Hvordan vi vil lave code review,
- Hvordan vi sikrer høj kvalitet og sammenhæng i rapporten, samt
- Hvordan vi vil håndtere uddelegering af delopgaver.

Beslutningsprocesser

- Vi tager de vigtige beslutning ved hvert møde.
- Vi tilstræber at nå til enighed om beslutninger. Ved uenighed fremlægges og diskuteres for - og imod argumenter til en beslutning, og endelig beslutning kan træffes ved afstemning, med simpelt flertal.
- Beslutninger kan omgøres ved senere møder, hvis det er nødvendigt.
- Til møder gør vi brug af markeringsrunder, hvor alle kan få deres input hørt.

Konflikthåndtering

- Vi skal være ærlige når der er elementer i arbejdsprocessen vi mener kunne forbedres.
- Vi skal hver især være opmærksomme på ikke at skabe unødvendige konflikter, ved for eksempel at agere egoistisk, føle sig overlegen eller ikke være åben overfor andre gruppemedlemmers holdninger og ideer.
- Ved en konflikt vil vi gøre brug af følgende model:
 - a. De involverede parter kommer frem med deres syn på konflikten.
 - b. Løsningsforslag formuleres efter brainstorm og diskuteres. En endelig løsning skrives ned.
 - c. Processen og den endelige løsning evalueres af de involverede parter.
- Ved konflikter hvor vi ikke er i stand til at finde frem til en løsning konsulteres vores kursusvejleder.

Information og underskrift



Mikkel Hooge Sørensen

Mail: mhso@itu.dk / m_hooge@hotmail.com

Tlf: +4525767017

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Mikkel Hooge Sørensen'.



Frank Andersen

Mail: fand@itu.dk / mail@frankandersen.dk

Tlf.: +4551228707

A handwritten signature in blue ink, reading 'Frank Andersen'.

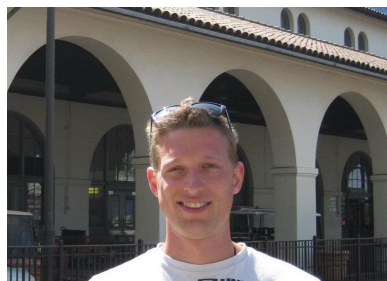


Frederik Tejner Witte

Mail: frwi@itu.dk

Tlf.: +45 24 46 03 02

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Frederik Tejner Witte'.



Magnus Jacobsen

Mail: mjac@itu.dk / magnusjacobsen@gmx.com

Tlf: +45 28 90 33 28

A handwritten signature in blue ink, reading 'Magnus Jacobsen'.