



## FORSIDE FOR INNLEVERING

### TILGJENGELIGHET

☐ Fri ☐ Begrenset

Emnekode og emnenavn:	PJ2100-14 Iterativt webprosjekt	
Tittel norsk:		
Eventuell oppdragsgiver:		
Utleveringsdato:		
Innleveringsdato:		
Antall sider:		
Antall ord:		
Sammendrag (maks 100 ord):		
Gruppenummer:		
Studentnavn:	Studentnummer:	Signatur:
Kenneth Andresen	702314	
Sara Dalfalk	702415	
Khien Lu	702424	
Alexander Mathisen Mackenzie-Low	702094	
Marius Skjellerud	702425	
Marius Stokseth	701993	
Natalie Uranes	702068	

# 1. Visjoneringsfasen

## Visjonsdokument

### Problemstilling:

Westerdals - Schools of Art, Communication and Technology skal flytte til nye lokaler i Christian Kroghs gate 32. Dette skal gi de forskjellige avdelingene et felles areale for å gi spennende muligheter for samspill mellom kunst, teknologi og kommunikasjon. I denne sammenheng er det nødvendig med en løsning for booking av grupperom for 2-4 studenter. Noen av rommene har projektor og det skal være mulighet for å kunne booke rom med eller uten, etter behov.

### Visjon:

Målet med prosjektet er å skape en brukervennlig løsning som gir muligheten til å booke rom etter behov, med så få klikk som mulig. Løsningen skal være lett å navigere seg i, og bruker skal ikke være i tvil på hvor og hva som må klikkes på for å booke et rom. Ved hjelp av en "huk av" boks velger brukeren rom med eller uten projektor. Brukeren skal kunne velge rom for 2-4 studenter. Det vil være tilgjengelig et kart over rommene slik at det er lett å finne sitt bookedde rom. Vi har tenkt at løsning skal legges til som en funksjon på It's learning (på lignende måte som timeplan) med innlogging via Feide. Dette gjør det enklere for brukeren da det blir benyttet samme brukernavn og passord som på andre funksjoner.

### Avgrensning:

- "huk av" knappen må fungere for å enkelt skille mellom rom med og uten projektor.
- Drop down menu for valg av størrelse på rommet.
- Opptatte tidspunkter på de forskjellige rommene skal være farget i rødt, og de ledige i grønt.

Målet for denne iterasjonen er å ha en fungerende første versjon. Det viktigste for oss er å ha en løsning hvor nøkkel funksjonene er på plass, slik at vi kan starte brukertesting for å kunne forbrede løsningen i andre iterasjon. Vi kommer ikke til å vektlegge design og utvidelser av løsningen før i neste iterasjon.

## Roller

<b>Rolle</b>	<b>Ansvar</b>
Prosess ansvarlig	Natalie Uranes
Produkt ansvarlig	Marius Stokseth
Utviklings ansvarlig	Kenneth Andresen, Alexander Mackenzie
Bruker ansvarlig	Marius Skjellerud
Test ansvarlig	Sara Dalfalk
Release ansvarlig	Khiem Lu

## Prosjektets aktører

<b>Mulige aktører</b>	<b>Mulige funksjoner</b>	<b>Beskrivelse</b>
Administrator	Registrere evt. nye funksjoner	Oppdatere, legge in data,
Administrator	Reservere rom	Sjekker hva som er ledig å reserverer rom
Administrator	Legge til ny administrator, gjeste bruker	Registrere inn nye brukere, gjester og administrator
Bruker	Reservere rom	Sjekker hva som er ledig å reservere rom
Gjest	Reservere rom	Sjekker hva som er ledig å reservere rom
Tid	Varsle	Sende en varsel på sms, epost

Use case beskrivelser:

<b>Use case:</b>	<b>Reservere rom</b>
Aktør:	Studenter
Beskrivelse:	Kan reservere grupperom eller avbestille
Forbetingelse:	Bruker er student og er registrert i databasen
Normal utføring:	Bruker logger inn på ItsLearning, går inn på grupperom «velgeren». Reserverer eventuelle ledige rom, hvor mange personer, hvor lang tid, med prosjektor.
Alternativ utføring:	
Etterbetingelse:	Får kvittering på reservert rom og tid.

<b>Use case:</b>	<b>Funksjoner</b>
Aktør:	Administrator
Beskrivelse:	Kan bestille grupperom. Oppdatere, legge in data Legge til nye administratorer
Forbetingelse:	Må ha administrator rettigheter.
Normal utførelse:	Logger in via ItsLearning Endrer hva man vil . lagrer Se hvilke som har reservert
Alternativ utførelse:	Kan selv reservere rom.
Etterbetingelser	Siden blir oppdatert.

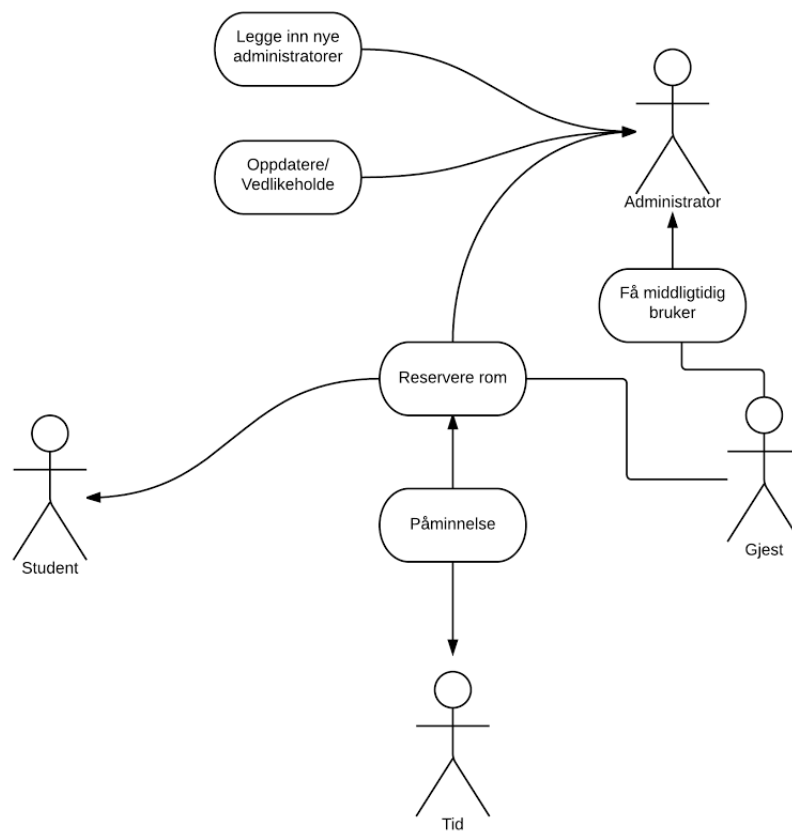
<b>Use case:</b>	<b>Reservere rom</b>
Aktør:	Gjest
Beskrivelse:	Kan reservere grupperom eller avbestille
Forbetingelse:	Få tilgang fra en administrator.
Normal utførelse:	Logger in via en gjestebruker. Reserverer bestemte rom.
Alternativ utførelse:	Får hjelp fra resepsjonen til å finne rom.
Etterbetingelser:	Får kvittering på reservert rom.

<b>Use case:</b>	<b>Påminnelse</b>
Aktør:	Tid
Beskrivelse:	Påminnelse på reservasjon Påminnelse på slutt
Forbetingelse:	Noen har reservert rom Bruker har aktivert påminnelse tjenesten
Normal utførelse:	Automatisk varsling, via SMS eller e-post
Alternativ utførelse:	Varsling via post... ..
Etterbetingelser:	

## Vektlegging

	<b>Bestemt</b>	<b>Prioritet</b>	<b>Justerbar</b>
<b>Ressurser</b>			<b>x</b>
<b>Tid</b>	<b>x</b>		
<b>Funksjonalitet</b>		<b>x</b>	

## Use case - Diagram



## 2. Planleggingsfasen

### Idéplan

#### Steg 1 - Valg

Første side er tenkt at en student allerede er innlogget via skolens itslearning, og har gått inn på fanen "Booking av grupperom".

Her har vi til venstre ett søkefelt med valgmuligheter til booking av rom. Studenten kan enten skrive inn ønsket dato, eller trykke på "kalender-ikonet" ved siden av, så vil en liten dropdown-box komme ut fra den som viser hele måneden. En kan også bla i månedene som kommer, og deretter velge dato utifra den. Deretter velger en hvor mange studenter man er, kryss av for evt. prosjektor, og trykk SØK.

Til høyre har vi plantegninger over etasjene. Tegningene viser størrelse på rommene, rom nr. og hvilke rom som har prosjektor. Før en trykker SØK har plantegningen ingen interaktiv funksjon.

#### Steg 2 - Oversikt over ledige rom

Etter man har trykket på SØK vil plantegningene forandre seg. Rom som er ledige (ut i fra studentens krav), blir markert grønn. Rom som er opptatt og ikke aktuelle, bli markert røde. Søkefeltet vil fortsatt være til venstre, slik at man enkelt kan foreta ett nytt søk om det er ønskelig.

Når en hover over ett rom som er ledig vil rommet forandres til en mørkere grønnfarge. Når en trykker på ett ledig rom vil det komme en dropdown-meny som viser hele den valgte dagen i timer. Da kan studenten se når rommet er opptatt og når det er ledig (samme fargekode som rommene). Alle rom kan bookes i hele timer, og flere timer etter hverandre. Studenten trykker på ønsket time(er) og klikker "Bestill" som står nederst på denne dropdown-menyen.

#### Steg 3 - Bekreftelse

Så vil en enkel bekreftelse komme opp på skjermen, med dato, klokkeslett som er holdt av og hvilket rom nummer. Dette blir også sendt på mailen til studenten som har booket rommet via sin itslearning.

*Se vedlegg nr 4 for skisser.*

## 3. Utviklingsfasen

### Testing

Målet med testingen er selvfølgelig å finne feil og mangler ved løsningen. God brukervennlighet og kompatibel på de fleste nettleserene, er de største kravene vi har gitt til løsningen. Vi startet med at gruppe medlemmene testet ut løsningen med forskjellige operativsystemer og nettlesere.

Under utviklings gang har vi testet løsningen flere ganger daglig innad i gruppen, dette er for å finne små feil og bugs i koden.

En bruker test er under utvikling ved hjelp av webløsningen SurveyMonkey.com (<https://no.surveymonkey.com/s/XN33HTZ>), der har vi laget en spørreundersøkelse som de

som tester løsningen vår kan ta etter de har testet løsningen. Planen er vi skal høre med nære og kjære utenfor skolen så de kan hjelpe oss å teste (vi vil ikke at noen i klassen skal stjele våre ideer).

## Brukermanual.

1. Logg deg inn på it's learning.
2. Velg "Grupperom" på øverste meny linje, så blir du videresendt til booking klienten.
3. Velg dato.
4. Velg størrelse på rommet.
5. Velg med eller uten projektor.
6. Velg ledig rom på kartet (De grønne)
7. Finn et ledig tidspunkt, marker tidspunktet eventuelt flere tidspunkteter og trykk på bestill.
8. Gratulerer, du har nå reservert et rom.



## 4. Stabiliseringsfasen

### a. Testresultater, dokumentasjon osv.

5. Use case for testing . itersjon 1.:

<b>Funksjoner</b>
<b>Beskrivelse:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Prosjektor-knapp</li><li>- Søkefunksjon</li><li>- «Dropdowns» på tid og dato</li><li>- Velge antall personer</li><li>- Antall person velger</li><li>- Kart eller en type animasjon av rom og etasjer</li></ul>
<b>Hva skjer om vi finner feil eller ting ikke fungerer?</b> <p>Funksjoner som ikke fungerer, skal meldes fra til Utviklingsansvarlig. Feilene skal bli fikset fortest mulig. Om det ikke er mulig i første interasjon, skal feilene bli fikset i løpet av neste iterasjon.</p>
<b>Godkjenning for utrulling</b> <p>Hvis funksjonene fungerer som de står beskrevet, godkjennes funksjonene. Om funksjoner ikke fungerer, blir det en gruppeavgjørelse på å droppe funksjonen. Vidre dokumentasjon vurderes.</p>
<b>Nettleser kompatibilitet</b>
<b>Beskrivelse:</b> <p>Det finnes selvfølgelig mange forskjellige nettlesere som er ute og går. Vi har i denne iterasjonen prioritert nettleserene Mozilla Firefox, Chrome og safari.</p>
<b>Hvis feil blir funnet</b> <p>Hvis feil blir funnet skal det meldes til Utviklingsansvarlig. Feilene skal bli fikset fortest mulig.</p>
<b>Godkjenning for utrulling</b> <p>Løsningen skal fungere på alle tre nettleserene som beskrevet at den skal. Om gjentatte feil ikke kan løses på nettleseren, blir det en gruppeavgjørelse på å droppe løsningen på gjeldene nettleser. Videre dokumentasjon vurderes.</p>

## 6. Utrullingsfasen

### Refleksjon

Vi har lært å samarbeidet på en måte som fungerer for alle innad i gruppen. Hvordan vi skal delegere ansvar. Vi har innsett viktigheten med god og jevnlig kommunikasjon så vi alle er på bølge lengde og jobber mot det samme målet. Vi har erfart at ingen ideer er dårlige, da vi har bygd videre på en idé som vi ikke endte opp med og bruke, men den ga inspirasjon til det vi valgte å gå videre med. Vi skrev alle under på kontrakten som inneholdt blandt annet tidspunkt for når vi skal være på skolen og det har fungert godt da vi har hatt et plettfritt oppmøte hver arbeidsdag.

Designet er foreløpig ikke prioritert da vi har brukt tiden til å få alle funksjoner til å virke denne uken. Vi skal i neste uke jobbe med å få løsningen til å se ut som skissen og det vi har blitt enige om ved brainstormingene. Tidslinje messig ligger vi godt an til å få sluttproduktet vi har sett for oss.

## Referanser

Kilder:

Dokumentasjon Gruppe 35 Iterasjon 2, 2010

Til kode hjelp:

[Stackoverflow.com](http://Stackoverflow.com)

[Wc3schools.com](http://Wc3schools.com)

Programvare:

Microsoft Word

GitHub

WampServer

Notepad++

SourceTree

Til brukertest:

[www.surveymonkey.com](http://www.surveymonkey.com)

## Vedlegg

1. Gruppekonsent
2. Risikoplan
3. Prosjektplan
4. Utkast skisse
5. Etasje plan
6. Utskrift Git