

## Tidsplan og milepæle

### Førsteårsprøven 2016

Projektforløbet er planlagt omkring en række vigtige tidspunkter og obligatoriske aktiviteter. Nedenstående tidsplan giver et overblik over forløbet. Efterfølgende beskrives hver milepæl i detaljer og der gives en forklaring på hvorfor hver milepæl er vigtig.

### Tidsplan

#### Projektstart

Mandag den 2. maj 2016 kl. 08:05

Udlevering (via Fronter) af opgavegrundlag bestående af case-beskrivelse, tidsplan og læringsmål.

Afleveringsmappen på Fronter åbnes.

#### Fællessamling

Mandag den 9. maj 2016 kl. 08:05

Fælles samling i stamlokalet hvor hver gruppe præsenterer Milepæl A.

Der er mødepligt til fællessamlingen.

#### Godkendelse af visionsdokument

Onsdag den 11. maj 2016 kl. 11:00

Deadline for godkendelse af visionsdokument.

#### Fællessamling

Tirsdag den 17. maj 2016 kl. 08:05

Fælles samling i stamlokalet hvor hver gruppe præsenterer Milepæl B.

Der er mødepligt til fællessamlingen.

#### Aflevering

Fredag den 3. juni 2016 kl. 14:00

Afleveringsfrist for aflevering af grupperapport og -produkt.

Afleveringsmappen i WiseFlow lukkes præcist kl. 14:00. Igangværende uploads afbrydes.

## Milepæle

Milepælene erstatter ikke de milepæle som I forventes at realisere som en del af den valgte udviklingsmetode, men de er selvfølgelig lavet til at understøtte at grupperne arbejder efter en hensigtsmæssig proces.

### Milepæl A

En uge efter projektstart samles holdet til præsentationer af gruppernes fremskridt. Der afsættes op til 30 minutter til hver præsentation som skal dække følgende punkter:

- Vision for produktet
- Faseplan for det samlede projekt

## 1.årsprøven 2016

- Iterationsplan for iteration 2
- Overblik over identificerede use case (UC-diagram)
- Mockups for brugergrænsefladedesignet

Milepælen sikrer at gruppen får dannet sig et overblik over opgaven, får lagt en plan og straks kommer i gang med at arbejde sig frem mod en løsning.

Præsentationerne sikrer at gruppen får trænet præsentationsteknik forud for den mundtlige eksamen og giver mulighed for at hente inspiration hos de øvrige grupper i forhold til løsning af virksomhedsanalysen og forståelse af opgavegrundlaget.

### Godkendelse af visionsdokument

Godt en uge efter projektstart skal gruppens udkast til et visionsdokument godkendes af en underviser.

Godkendelsen sikrer at gruppen er kommet godt i gang med projektet.

### Milepæl B

Cirka midtvejs i projektperioden samles holdet til præsentationer af gruppernes fortsatte fremskridt. Der afsættes op til 30 minutter til hver præsentation som skal dække følgende punkter:

Opdateret faseplan for det samlede projekt

- Iterationsplan for næste iteration
- Initielt design for den eller de væsentligste use cases (sekvens- og klassediagrammer)
- Datamodel og argumentation for overholdelse af normalformer
- Overvejelser omkring anvendelse af designmønstre eller eksempler på konkrete anvendelser
- Demonstration af kørende software, for eksempel:
  - prototype for databasetilgang,
  - anvendelse af udleveret API,
  - eksport til korrekt formateret CSV-fil og/eller
  - delsystem med begrænset funktionalitet
- Mindst én systematisk udarbejdet testsuite for noget central funktionalitet

Milepælen sikrer at gruppen benytter en passende arbejdsproces der følger den valgte udviklingsmetode.

Præsentationerne sikrer at gruppen får trænet præsentationsteknik forud for den mundtlige eksamen og giver mulighed for at hente inspiration hos de øvrige grupper i forhold til inddragelse af relevante teknikker og værktøjer, som for eksempel designmønstre.

### Aflevering

Afleveringen skal foregå via afleveringsmappen på Fronter og skal bestå af præcist to filer:

- En PDF-fil med projektrapporten
- En Zip-fil med det færdige produkt
  - Et Eclipse-projekt med kildekode
  - En Runnable JAR-fil med det køreklare program Det køreklare program bør selv tage sig af opsætte en database til formålet. Alternativt bør der inkluderes et installationsscript eller som minimum en vejledning.

Uploaderen af de to filer skal sørge for at inkludere samtlige gruppemedlemmer i afleveringen.

### Navnekonvention for de uploadede filer

Filerne skal navngives med henblik på let håndtering for bedømmerne.

- PDF-filen navngives "Gruppe X - Projektrapport.pdf" hvor X er gruppens nummer.
- Zip-filen navngives "Gruppe X - Produkt.zip" hvor X er gruppens nummer

### Formaliakrav til projektrapporten

Følgende elementer skal indgå:

- Forside med følgende informationer:
  - Titel og eventuel undertitel
  - Prøvens navn (Førsteårsprøven)
  - Gruppemedlemmernes navne
  - Holdnummer (he15dmu-2s14)
  - Uddannelsens navn
  - Uddannelsesinstitutions navn
  - Vejledernes navne
  - Måned og år for eksamen (juni 2016)
  - Antal tegn inklusiv mellemrum (jf. nedenstående)
- Indholdsfortegnelse
- Indledning, inkl. præsentation af problemstilling, problemformulering og tilgangsvinkler
- Konklusion *Husk, at der skal være sammenhæng mellem indledningen og konklusionen. De to skal i princippet kunne forstås uden at læse baggrunds-og analyseafsnittene.*
- Litteraturliste (inkl. alle kilder, der er lavet henvisninger til i projektet)
- Bilag (inkluder kun bilag, som er centrale for rapporten)

Projektet må maksimalt fylde 40 normalsider.

En normalside er 2200 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.