

Ejer:
Godkender:
Revisionsdato:

Version:
Godkendelsesdato:

God stil for koordinationsgrupper (maintainers)

OS2-fællesskabet

maintainer

Kontaktperson

Guide

Sådan kan du gøre dit liv en smule lettere som open source maintainer.

INDHOLDSFORTEGNELSE

Hvad betyder det at være koordinationsgruppe i OS2?

Dokumentér dine processer

Skriv visionen ned

Vær klar i mødet om dine forventninger

Hold al kommunikation offentligt tilgængeligt

Lær at sige nej

Vær proaktiv

Del arbejdsbyrden

Lad behovet angive retningen

Frem med robotterne

Værktøjer til at automatisere almindelige vedligeholdelsesopgaver

Det er okay at tage en pause

Hvad betyder det at være koordinationsgruppe i OS2?

Hvis du er arbejdsgruppe på et open source projekt, vil du se, at du begynder at bruge mere tid på at besvare henvendelser. I de tidlige stadier af projektet eksperimenterer du måske selv med nye idéer og tager dine egne

Ejer: Version:
Godkender: Godkendelsesdato:
Revisionsdato:

beslutninger. Men jo mere projektet stiger i popularitet, desto mere vil du opleve at arbejde med interessenter – som jeres leverandør typisk vil være primus motor på den rå kode.

I OS2-regi er koordinationsgruppen maintainer. De bruger ikke tid på at kode (det gør it-leverandøren), men på at træffe beslutninger om projektets udvikling.

Når et projekt kommer ind i OS2, vil du se DIT projekt bliver JERES projekt og det kræver mere struktur, en **code of conduct** og en stærk **governance** for at få det til at køre bedst muligt på skinner.

Dokumentér dine processer

Noget af det vigtigste, I kan gøre som koordinatorsgruppe, er at skrive ned og dokumenterer i referater. Dokumentation er ikke bare for at få det ud af hovedet og ned på papir, men det hjælper også andre forstå, hvad I har brug for eller forventer – allerede inden de spørger.

Når du har skrevet det ned, er det nemmere at sige nej tak til det, der ikke passer ind i din målsætning. Det gør det også nemmere for andre at komme med idéer, bidrag og hjælp. Det kan være svært at vide, hvem der læser koden eller bruger dit projekt.

Skriv visionen ned

Start med at skrive målene for dit projekt. Tilføj dem til din README eller lav et separat dokument der hedder VISION - og husk at lave et kommissorium for jeres arbejdsgruppe. Hvis der er andet der kunne hjælpe, som fx et roadmap, så gør dem offentlige. Det kan gøres som dokumenter på [projektets side på OS2s hjemmeside](#). Du kan se et eksempel under [løsning OS2kitos, hvor der er vejledninger og løsningsbeskrivelser](#).

Et projekt skal også have en officiel beskrivelse, hvor arbejdsgrupper og tovholder har muligheden for at beskrive projektets vision, på baggrund af de behov det adresserer. Beskrivelsen skal indeholde:

- Hvad er projektet?
- Hvilke(t) behov kan projektet dække?
- Hvordan skaber projektet værdi for din kommune/region?
- Hvem er kontaktperson

Det skal I være enige om i arbejdsgrupperne, for det er jeres OS2-projekt.

Ejer:
Godkender:
Revisionsdato:

Version:
Godkendelsesdato:

Vær klar i mælet om dine forventninger

Nedskrevne regler kan, når de implementeres ordentlig, være med til at styrke koordinationsgruppens position og respekten omkring dem. De sørger for, at du ikke bliver hevet med ind i noget, der ikke ønskes.

Mange, der medvirker i dit projekt, kender ikke til din egen situation på jobbet. Mens du på nogle tidspunkter lægger mange kræfter i projektet, kan det være at du i andre perioder må køre på lavt blus. Det er helt fint. Bare sørg for at andre i arbejdsgrupperne ved det.

Det er nødvendigt at balancere dine begrænsede ressourcer mellem OS2-projekter og dine andre opgaver.

Vær opmærksom på følgende:

- Hvordan er et bidrag gennemset og accepteret?
- Hvilket typer bidrag vil du acceptere?
- Hvor tid er det nødvendigt at følge op?
- Hvor meget tid kan du bruge på projektet?

Det er alt sammen retningslinjer, som I skal sætte i arbejdsgrupperne.

Lad vær med at skrive alt for mange regler ned, så det begrænser jeres arbejde. Det er en balancegang, som I selv skal finde.

Hold al kommunikation offentlig tilgængeligt

I OS2 er der flere kommunikationskanaler, hvor du kan dokumentere dine interaktioner.

Referater fra møder: Selv korte noter kan være nok. De skal op på projektets profilside under dokumenter-fanen.

JIRA: På JIRA kan alle følge pull requests, issues og backloggens udvikling

Nyhedsbrev: Nogle projekter har deres eget nyhedsbrev, men andre kommunikerer højdepunkter via artikler på hjemmesiden og nyhedsoversigt i OS2s nyhedsbrev. Det er altid muligt at [kontakte OS2s sekretariat](#) med en nyhed eller en brugercase fra et projekt.

Lær at sige nej

Ejer:
Godkender:
Revisionsdato:

Version:
Godkendelsesdato:

Det kan være nødvendigt at minde andre om projektets vision og når deres idé ikke passer til. For det er nødvendigt for at holde øjet på målet. Samtidigt at det vigtigt at holde en god tone, når andres idéer forkastes.

Luk straks de idéer, som ikke passer ind. Der er ingen grund til, at de skal stå og stresser dig. Særligt hvis dit projekt allerede har en stor backlog.

Desuden er det dårlig stil at ignorere nogle bidrag, da det sender et dårligt signal til resten af projektets netværk. Og sig tak for bidraget selv hvis det ikke kan bruges, forklar hvorfor og link til din løsningsbeskrivelse/tilslutningsaftale. Det er god stil.

Vær proaktiv

For at reducere antallet af uønskede bidrag, kan du forklare projektets proces for at indgive og acceptere bidrag i din CONTRIBUTING guide.

Du kan forlange af bidragsydere lægger mere arbejde i det ved f.eks. at kræve at bidragsyderne åbner et issue, før de indsender en pull request og/eller udfylder en issue eller en pull request skabelon/tjekliste.

Ved at være proaktiv på den måde sparer alle parter tid og energi.

Del arbejdsbyrden

Du behøver ikke at gøre det hele selv. Det er trods alt hvad koordinationsgruppen, projektets netværk og projektets leverandør findes for. Selv hvis du ikke har et aktivt bidragsyderfællesskab, og hvis du har brugere, så sæt dem i gang.

Mangler du nogle til at byde ind med noget, så start med at spørge rundt.

Når du ser nye bidragsydere, der gentagende gange kommer med bidrag, så anerkend dem og deres arbejde ved at tilbyde mere ansvar. Dokumentér hvordan andre kan vokse sig ind i lederroller, hvis de ønsker. Og at dele ejerskab kan virkelig reducere din arbejdsbyrde.

Hvis du har brug for at træde tilbage fra lederrollen midlertidigt eller permanent, så er der ingen skam i at bede en anden om at tage over efter dig. Hvis andre er entusiastiske omkring dit projekt, så overvej at give dem commit access og udvide kontaktrollen til to personer.

Lad behovet angive retningen

Ejer:
Godkender:
Revisionsdato:

Version:
Godkendelsesdato:

Når arbejdsgrupperne er blevet enige om en retning på baggrund af et behov, må du forvente, at det repræsenterer alle de offentlige myndigheder, der er med i projektet. Men hvis nogen helt utilfreds med retningen, kan de overveje at lave en fork.

At det er muligt at kopier og ændre projekter er en stærk egenskab ved open source.

Det er okay at tage en pause

Du har dit job og nogle OS2-opgaver, men pludselig bliver projektet travlt, og du har også masser at se til udover det. *Open source Guide skriver: "Burnout is a real and pervasive issue in open source work, especially among maintainers. As a maintainer, your happiness is a non-negotiable requirement for the survival of any open source project."* Derfor tag en pause, hvis du har brug for det. Også selvom OS2 vil savne dig.

Du kan altid [kontakte OS2s sekretariat](#), hvis du har tvivl, spørgsmål, kommentarer eller en god historie.