



MBO
College
Hilversum

Projectnaam

Functioneel Ontwerp

VERTROUWELIJK

Versie 1.0

Auteur: ...

Laatst gewijzigd op: ...

Voorbeeld Functioneel Ontwerp

Document

Versie	Datum	Beschrijving
1.0		

“Vergeet nooit het versienummer van het FO op te nemen in het document. Zo zijn alle partijen bij latere versies op de hoogte van het feit dat er wijzigingen hebben plaatsgevonden in het document ten opzichte van de oorspronkelijke versie van het FO.”

Inhoud

Inleiding.....	4
Samenvatting.....	4
Achtergrond.....	4
Doelstellingen.....	4
Over dit document.....	4
(Mobiele) Applicatie / Website.....	5
Scenario's.....	5
Structuur / Sitemaps.....	5
Functionaliteit per Pagina.....	6
Authenticatieproces.....	6
Openstaande Kwesties.....	8
Opmerkingen voor Design.....	9
Bijlage: Hulpmiddelen voor het schrijven van een FO.....	10

Inleiding

“Ter introductie van de website wordt in de inleiding het probleem van de opdrachtgever toegelicht en de oplossing die bedacht is. Het is belangrijk om ook de auteur van het document op te nemen, zodat het voor alle partijen duidelijk is bij wie zij terecht kunnen voor vragen en opmerkingen. Een noot daarbij is dat de auteur niet de enige persoon is die aan het FO werkt, maar vooral de eigenaar en beheerder van het document is.”

Samenvatting

“Plaats hier een korte samenvatting van het document. De definitieve versie van een FO bevat vaak 50-100 pagina's. Degenen die weinig tijd hebben zouden hier een korte toelichting kunnen lezen over de belangrijkste onderdelen die het FO bevat.”

Achtergrond

“Hier wordt de aanleiding van de opdracht beschreven. Dit geeft personen die minder bij het project betrokken zijn (denk aan bijvoorbeeld meelezers) de gelegenheid om alles in het juiste perspectief te plaatsen.”

Doelstellingen

“Alle partijen moeten in hun achterhoofd houden voor wie zij een oplossing aan het bedenken zijn en wat zij daarmee willen bereiken. Een korte beschrijving van de doelgroep en de doelen voor de website opnemen in het FO is daarom wenselijk.”

Over dit document

“Vermeld hier voor welke partijen het document bedoeld is. Het is aan te raden hier vooral ook te vermelden dat het document geactualiseerd dient te worden gedurende het project.”

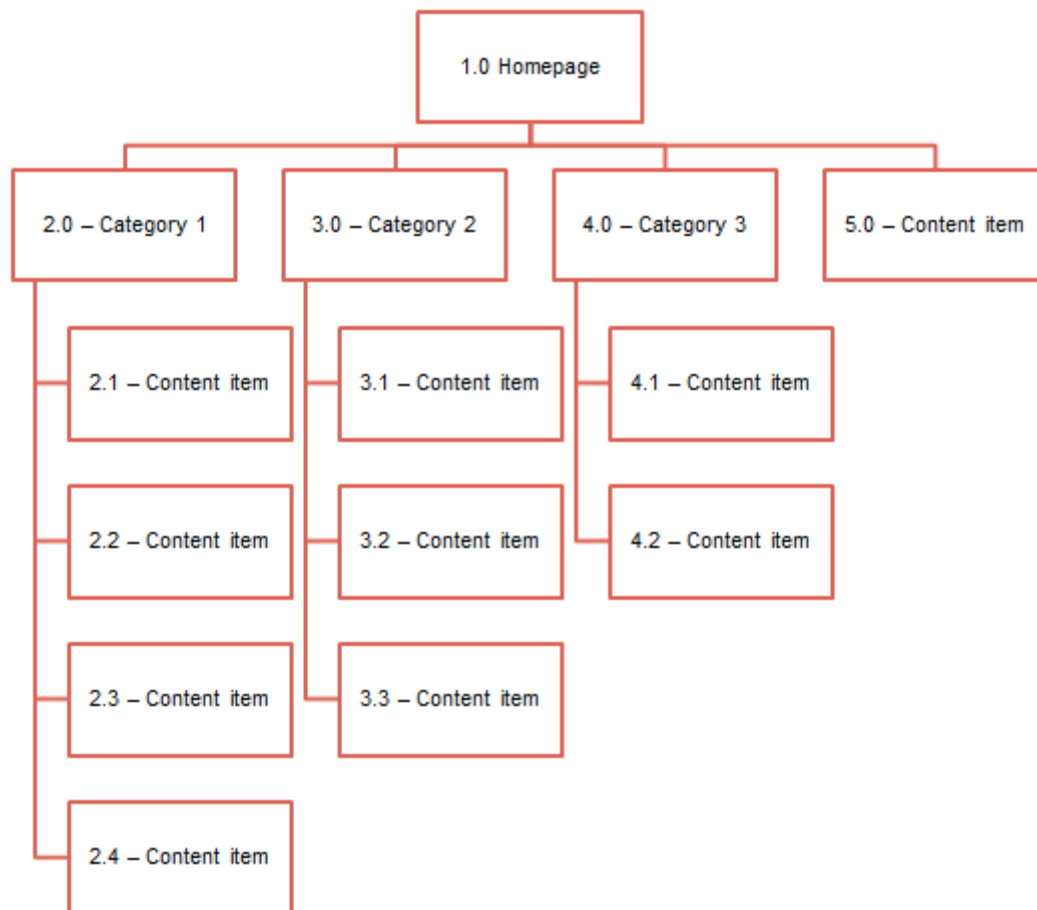
(Mobiele) Applicatie / Website

Scenario's

“Een scenario is een beschrijving van de mogelijke ‘flow’ van de eindgebruiker door de website. Met behulp van scenario's krijgt de lezer een duidelijker beeld van de eindgebruiker en diens behoefte. Daarnaast geeft dit houvast voor de programmeurs, die de flow gaan bouwen. Deze scenario's kunnen worden ondersteund met flow diagrammen om deze nog inzichtelijker te maken.”

Structuur / Sitemaps

“Dit overzicht van alle te ontwikkelen pagina's binnen de website of applicatie zorgt er voor dat men een goed beeld krijgt van de omvang van het project. Vergeet hier vooral ook niet zaken als bijvoorbeeld een bedankpagina na een formulier.”



voorbeeld sitemaps

Functionaliteit per Pagina

“Voor het uitwerken van de functionaliteiten per pagina worden vaak wireframes gebruikt. Hieronder is het voorbeeld van het authenticatieproces uit het artikel verwerkt.”

Authenticatieproces

Registreren

Naam* :
Dit is een verplicht veld

E-mail* :
Ongeldig e-mailadres / Dit e-mailadres is reeds in gebruik

Wachtwoord* : ?
Dit is een verplicht veld

Nogmaals wachtwoord* :
(ter controle)
Het opgegeven wachtwoord komt niet overeen

☐ * Ik ga akkoord met de [Algemene voorwaarden](#)
Je dient akkoord te gaan met de algemene voorwaarden om je te kunnen registreren voor de webshop

Login

E-mail* :
Onbekend e-mailadres / Dit is een verplicht veld

Wachtwoord* :
Dit is een verplicht veld

[Wachtwoord vergeten?](#)

Wachtwoord vergeten

E-mail* :
Onbekend e-mailadres / Dit is een verplicht veld

“Een bezoeker kan de keuze maken tussen inloggen of registreren.

Potentiële klanten klikken op Registreren en worden dan doorverwezen naar een pagina waar zij een aantal gegevens invullen om hun account aan te maken.

Klanten die al in het bezit zijn van een account, kunnen inloggen met hun e-mailadres en wachtwoord. Is een klant zijn wachtwoord vergeten, dan kan hij klikken op de link 'Wachtwoord vergeten?' om een nieuw wachtwoord aan te vragen. Het nieuwe wachtwoord wordt per e-mail verstuurd.

Opmerking voor design: Houd bij het ontwerpen van de schermen rekening met de weergave van mogelijke foutmeldingen, in verband met de hoogte van het scherm.

Opmerking voor techniek: Als een gebruiker op het vraagteken-icoontje klikt, opent een pop-up met tips om een goed wachtwoord op te stellen.”

Openstaande Kwesties

“Het schrijven van een eerste versie van het Functioneel Ontwerp zal altijd vragen oproepen. Een opdrachtgever kan bijvoorbeeld bedacht hebben dat hij een webshop wil ontwikkelen en levert daarvoor een aantal gegevens aan. Tijdens het ontwerpen van de wireframes kan de schrijver van het FO er bijvoorbeeld op stuiten dat hij niet weet hoe de opdrachtgever de artikelen gaat verzenden, welke kosten daarvoor gehanteerd moeten worden, en op welke manier(en) klanten bij voorkeur kunnen betalen?”

Verzamel daarom alle openstaande kwesties in een apart hoofdstuk en vermeld erbij voor welke partij(en) de betreffende kwesties zijn. Zo wordt voorkomen dat de partijen de openstaande kwesties zelf uit het document moeten filteren.

De opdrachtgever kan naar aanleiding van het FO met nieuwe wensen of vragen komen. Het kan daarom handig zijn om ook een hoofdstuk met Beantwoorde kwesties op te nemen in het FO.”

Opmerkingen voor Design

“Hetzelfde geldt voor de opmerkingen voor de partij(en) die de vormgeving en de techniek van de website op zich nemen. Vermeld ze bij de betreffende schermen, maar verzamel ze ook in een apart hoofdstuk, zodat ze snel terug te vinden zijn.”

Bijlage: Hulpmiddelen voor het schrijven van een FO

Tips

- Zorg dat alle betrokkenen altijd de laatste versie van het FO in hun bezit hebben.
- Vinden er onverhoopt toch nog wijzigingen plaats in de website, terwijl de bouw ervan al begonnen is, verwerk deze dan toch nog in het FO en stel de stakeholders op de hoogte van de nieuwe versie.
- Probeer duidelijk aan te geven wat er nieuw is bij bepaalde versies, zodat men niet alles hoeft te doorzoeken.
- Ieder webproject is anders. Bepaal bij het werken vanuit een FO template bij ieder nieuw project welke hoofdstukken juist voor dat project relevant zijn en welke niet.
- Herzien, herzien, herzien! Dit is zeer belangrijk om te voorkomen dat mogelijke valkuilen pas bij de vormgeving of het bouwen van de website boven komen drijven.
- Zorg daarnaast wel voor goede afspraken met de opdrachtgever, zodat het FO niet eindeloos door correctierondes blijft cirkelen.
- Geef ook duidelijk aan welke onderdelen niet meegenomen zijn in het FO, om discussie achteraf te voorkomen.