Plan van Aanpak

Andalusier Vereniging  
Apeldoorn

Projectleider : Andalusier Vereniging

Datum : 23-03-16

Versie : 1.6

Gemaakt door : Gerrit Luimstra

Karin Kreeft

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave II

1. Inleiding 3

1.1 Algemeen 3

1.2 Inhoud 3

2. De projectopdracht 4

2.1 Doel 4

2.2 Resultaat 4

2.3 Huidige situatie 4

2.4 Gewenste situatie 4

3. Projectactiviteiten 5

3.1 Standaard 5

4. Projectgrenzen 6

4.1 Projectgrenzen 6

4.2 Bereik 6

4.3 Uitgangspunten & Randvoorwaarden 7

5. De producten 8

5.1 Algemeen 8

5.2 Documentatie 8

6. De projectorganisatie 9

6.1 Contactpersonen 9

6.2 Communicatie 9

# Inleiding

De Andalusier Vereniging is een vereniging van liefhebbers van Spaanse raspaarden en andere paarden die PRE-bloed voeren. Ze zijn gevestigd in Luttelgeest, Nederland.

Als vereniging willen ze gerichte informatie geven doormiddel van hun website,clinics, lezingen en hun nieuwsbrief.

De vereniging wil graag de bekendheid van deze rassen vergroten, door bijvoorbeeld paardenevenementen te organiseren en artikelen te schrijven over Spaanse paarden.

Wij zullen voor deze vereniging een achtergrond systeem maken in hun website waarin ze klantgegevens kunnen muteren. Verder kunnen ze facturen muteren en nieuwsbrieven aanmaken en versturen naar alle ingeshreven leden. Ook krijgen ze de mogelijkheid om documenten centraal te bewaren. Alle handelingen die de beheerders van dit systeem doen, zullen worden opgeslagen in een logbestand.

Wij maken dit systeem omdat de vereniging momenteel dingen op papier doet en graag deze processen/handelingen wil digitaliseren.

## Algemeen

Dit Plan van Aanpak beschrijft hoe wij het back-end systeem zullen gaan maken.

Het Plan van Aanpak is tot stand gekomen na overleg met zowel intern betrokken personen als externe betrokkenen. De betrokken partijen in deze zijn:

1. Andalusier Vereniging, als opdrachtgever van het project;
2. Gerrit en Karin, als uitvoerders van het project zoals dit beschreven staat in dit Plan van Aanpak.

Het Plan van Aanpak behelst de realisatie van het back-end systeem dat vermeld staat in de opdracht van de vereniging, waarvoor opdracht gegeven is op 15-10-15.

## Inhoud

Dit Plan van Aanpak dient duidelijkheid te verschaffen voor uitvoering van de realisatie en implementatie op de webserver. Het Plan van Aanpak bevat de volgende hoofdstukken:

1. Inleiding
2. Achtergronden
3. Projectopdracht
4. Projectactiviteiten
5. Projectgrenzen
6. Producten
7. Projectorganisatie

Gerrit en Karin dragen de verantwoordelijkheid van dit project zoals het in dit Plan van Aanpak beschreven staat na accordering van de opdrachtgever, mits er aan alle randvoorwaarden voldaan is door de partijen die hiervoor verantwoordelijk zijn. Bij de oplevering zal ook gecontroleerd worden op de functionaliteiten zoals deze in dit plan zijn vastgelegd.

# De projectopdracht

## Doel

Het doel van dit project is het administreren van donateurs te vergemakkelijken. Ook een elementair punt is het systematiseren van vele taken die nu met de hand worden gedaan. Hierdoor kunnen de beheerders van deze vereniging makkelijker vereniginggerelateerde gegevens bewerken of aanpassen.

## Resultaat

Het resultaat van dit project is een back-end voor de website van de Andalusier Vereniging.

## Huidige situatie

De vereniging heeft alleen een informatieve website. De nieuwe leden kunnen zich via de website niet inschrijven, dit is een knelpunt. Momenteel wordt dit handmatig gedaan door de beheerders van de vereniging(via brieven). Verder kunnen de beheerders geen ledenlijst opvragen , één iemand houdt dit bij in een Excel-bestand op haar harde schijf. Ze moeten de brieven delen via een email. De nieuwsbrief wordt op dit moment handmatig getypt in een word bestand, uitgeprint en dan via de post verstuurd, ook dit is een knelpunt.

## Gewenste situatie

Leden kunnen zich inschrijven via de website en de beheerders kunnen alle leden in een lijst zien, en die lijst ook muteren. Verder kunnen de beheerders al de benodigde documenten van elkaar inzien en sommigen eventueel ook veranderen. Het systeem zal een email sturen naar het algemeen bestuurslid als er een nieuw lid is ingeschreven.

In ons systeem hebben beheerders de mogelijkheid om een nieuwsbrief te maken en daarna te emailen naar alle leden die hiervoor zijn ingeschreven. De beheerders kunnen een lijst met alle facturen van eigenkosten zien en de penningmeester kan de betaalde facturen afvinken. Verder zullen er PDF’s kunnen worden gegenereerd van de facturen. Ook kunnen de beheerders via het systeem de contributie kunnen muteren.

Het systeem zal onderscheidt maken tussen de verschillende functies van de beheerders en hierop de permissies bepalen. De penningmeester(es) zal dus bijvoorbeeld een factuur kunnen aanmaken en de nieuwsbriefmanager zal dan een nieuwsbrief kunnen aanmaken en versturen.

# Projectactiviteiten

1. Inleidingsgesprek en systeemeisen vaststellen.
2. Plan van Aanpak maken.
3. Functioneel ontwerp schrijven.
4. Vervolggesprek.
5. Technisch ontwerp maken (voor onszelf) .
6. Realisatie van het systeem.
7. Testen uitvoeren.
8. Oplevering in de vorm van een demonstratie/presentatie.

# Projectgrenzen

## Projectgrenzen

Binnen dit project vallen **wel** de volgende zaken:

* Wij leveren een Plan van Aanpak op.
* Wij leveren een functioneel ontwerp op.
* Wij leveren een back-end systeem op met al zijn beschreven functionaliteit.
* Wij helpen met het installeren van de applicatie.
  + Eventueel ook met het kiezen van een nieuwe webhost.
* Wij leveren een handleiding bij de applicatie, zodat u de applicatie kunt snappen en gebruiken.
* Wij presenteren het back-end systeem.

Binnen dit project vallen **niet** de volgende zaken:

* Wij leveren geen kosten en baten verslag, dit is niet van toepassing.
* Wij leveren geen updates of upgrades meer, nadat de applicatie is opgeleverd.
* Wij leveren geen kwaliteit- en risicoanalyse verslag op.

## Bereik

* **Plan van Aanpak**

In het Plan van Aanpak worden de project activiteiten beschreven, zoals: De projectachtergronden, de projectopdrachten, de projectactiviteiten, de projectgrenzen, de producten en de projectorganisatie.

* **Functioneel ontwerp**

In het functioneel ontwerp zullen de functies/uitbreidingen worden beschreven en zal de voorgestelde lay-out worden uitgeschreven. In het functioneel ontwerp komt een algemene flowchart van de applicatie.

* **Applicatie maken (realisatie)**

Hier maken wij de applicatie.

* **Testformulier**

Wij vullen een testformulier in, hierin worden alle functies van de applicatie getest en wordt er gekeken of er nog verbeteringen nodig zijn.

* **Presentatie**

Tot slot presenteren wij het back-end systeem voor u. Dit vindt plaats in het Alfa-College te Hoogeveen.

## Uitgangspunten & Randvoorwaarden

Bij de uitvoering van een project is het noodzakelijk om duidelijke randvoorwaarden vast te leggen, zodat bij alle betrokken partijen duidelijkheid is onder welke condities er gewerkt zal worden en waaraan voldaan moet worden

* Er is een webhost aanwezig met ondersteuning van de computertaal PHP.
* De webhost ondersteunt het maken en het gebruiken van een database.
* De webhost heeft genoeg ruimte om een geavanceerde website op te slaan.
* Er worden ons de gegevens opgeleverd die wij nodig hebben om de database in te richten en te vullen.

# De producten

## Algemeen

Het project is onder te verdelen in een aantal elementaire punten:

* Wij leveren de applicatie met al zijn beschreven functionaliteiten.
* Wij geven een demonstratie van het back-end systeem.
* Wij leveren een handleiding bij het back-end systeem.

## Documentatie

De documentatie is onder te verdelen in een aantal elementaire documenten:

* Wij leveren een Plan van Aanpak zodat u duidelijk kunt zien hoe wij dit project gaan aanpakken.
* Wij leveren een planning, waarop de geplande werkzaamheden worden weergegeven.
* Wij leveren een urenverantwoording waarop de gedane werkzaamheden zijn opgeschreven, zodat u kunt zien met welke en hoelang we met de werkzaamheden bezig zijn geweest.
* Wij leveren een functioneel ontwerp zodat duidelijk is wat de applicatie zal gaan kunnen.
* Wij leveren een testformulier waarin alle geteste punten met eventuele opmerkingen staan.

# De projectorganisatie

## Contactpersonen

Om tot een eenduidig resultaat te komen is er een projectteam gedefinieerd die zorg draagt voor de uitvoering van het geheel zoals het in dit Plan van Aanpak uitgewerkt is. Om dit projectteam te ondersteunen moet er duidelijkheid zijn over de aanspreekpunten bij de betrokken partijen.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naam | Locatiegegevens | Projectfunctie/taak | Contact gegevens |
| **Andalusier Vereniging** | **Apeldoorn** | **Werkgevers** | **info@andalusier-vereniging.nl** |
| Juliette Rodenburg |  | Secretaris | 0615037077  aanjuliette@gmail.com |
| Erik Goudkuil |  | Algemeen bestuurslid | e.goudkuil@gavo.net |
| Ivonka Dopieralski | Nijmegen | Social media en nieuwsbrief | info@idphotos.nl |
| Ed van den Berg | Hoogeveen | Projectbegeleider(via school) | er.vandenberg@alfa-college.nl |
|  |  |  |  |
| Gerrit en Karin  @BlueScript | Hoogeveen/Gees | Werknemers van dit project | info@bluescript.nl |
|  |  |  |  |

## Communicatie

Duidelijkheid in communicatie is noodzakelijk voor het slagen van een project. Daarom is het zaak dat er aangegeven wordt wie met wie communiceert met betrekking tot diverse onderwerpen.

Alle zaken die betrekking hebben op de voortgang van het project moeten gecommuniceerd worden met de projectleiders van de Analusier Vereniging. Zij zullen er vervolgens zorg voor dragen dat alle personen die hiervan op de hoogte gesteld moeten worden, het bericht ontvangen.

Financiële en alle indirect daarbij behorende zaken zullen met de projectleider van de Andalusier Vereniging gecommuniceerd moeten worden. Zij zullen er zorg voor dragen dat de juiste mensen op de hoogte gesteld worden, en dat er eventuele acties opgestart worden.

# Planning

Zie bijlage voor planning in MS-Excel.