

Examenafspraken

Proeve van Bekwaamheid

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Algemene informatie** | | | |
| Kwalificatiedossier | Applicatieontwikkeling | | |
| Profiel | P1: Applicatie- en mediaontwikkelaar, 4 | | |
| Cohort en crebocode | 2016 en verder | 25187 | |
| Examencode | AO\_AMO16-PVB\_P1-K1\_1V1 | | |
| Kerntaak | P1-K1: Onderhoudt en beheert de applicatie | | |
| Werkprocessen | P1-K1-W1: Onderhoudt een applicatie | | Opdracht 1 |
| P1-K1-W2: Beheert gegevens | | Opdracht 2 |
| Vaststellingsdatum | 13-12-2019 | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Persoonsinformatie** | |
| Datum |  |
| Naam kandidaat |  |
| Studentnummer |  |
| Klas / groep |  |
| Beoordelaar 1 |  |
| Beoordelaar 2 |  |

# Algemeen

Dit is het document *Examenafspraken*. Gebruik voor het concretiseren van dit document de *Invulinstructie voor examenafspraken*.

|  |
| --- |
| **Referentieopdrachten** |
| De kandidaat gaat voor dit examen in twee opdrachten de applicatie onderhouden en beheren.   1. Onderhoudt een applicatie. 2. Beheert gegevens.   Bij alle opdrachten mogen een of meer sjablonen gebruikt worden. De kandidaat kan de bijgevoegde sjablonen of de bij het bedrijf gangbare sjablonen gebruiken.  In de examenopdrachten wordt aangegeven welk sjabloon gebruikt kan worden.  **Opdracht 1 Onderhoudt een applicatie**  De kandidaat moet onderhoud plegen op een bestaande applicatie volgens de in het bedrijf geldende procedures en/of contractafspraken (servicelevel agreement).  Dit mag een door de kandidaat zelf gerealiseerde applicatie zijn. De kandidaat houdt de status en voortgang bij van de tickets die worden uitgevoerd.  De kandidaat kan hierbij gebruikmaken van het sjabloon *Ticketbeheer*.  **Voorbeelden**   * Wijzig de achtergrondkleur van de applicatie. * Maak een nieuwe functie binnen de applicatie, zoals ‘Wachtwoord vergeten’. * Wijzig de lay-out van een scherm, zoals ‘Contactinformatie’. * Wijzig de inhoud van de database. * Wijzig de definitie van de database, zoals een veld aan de database toevoegen of eruit verwijderen. * Herstel een incident dat de werking van de applicatie verstoort, zoals een databasefout.   **Opdracht 2 Beheert gegevens**  De kandidaat voert versiebeheer uit op de gewijzigde applicatie volgens de binnen het bedrijf geldende procedure. Hierbij worden de documentatie, applicatie en database (definitie en content) gecontroleerd op volledigheid en actualiteit.  **Voorbeelden**   * Het versiebeheer wordt uitgevoerd in een versiebeheersysteem zoals GitHub, GitKraken, Bitbucket of SourceTree. |

|  |
| --- |
| **Concrete invulling examenopdrachten** |
| *Beschrijf hier de gekozen invulling van de opdrachten, de context waarbinnen het examen plaatsvindt en de afnamecondities.*  ***Examenopdracht 1***  *[…]*  ***Examenopdracht 2***  *[…]*  *Het is toegestaan om een verwijzing op te nemen naar een document waarin de concrete invulling van de examenopdrachten is beschreven. Dit document wordt een integraal onderdeel van dit examendocument.* |

P1-K1-W1: Onderhoudt een applicatie

|  |
| --- |
| **Examenopdracht 1** |
| In deze opdracht ga je een applicatie onderhouden. Analyseren en categoriseren tickets  1. Lees in de procedure of het SLA hoe de afhandeling van tickets binnen het bedrijf wordt uitgevoerd. 2. Neem van je leidinggevende vier tickets in ontvangst. 3. Categoriseer deze tickets en leg dit vast in het sjabloon *Ticketbeheer* of in het versiebeheersysteem van het bedrijf.    1. Gebruik de binnen het bedrijf geldende procedure voor afhandeling van tickets.    2. Noteer de categorie van de tickets in je ticketlijst.    3. Licht toe waarom je de categorie hebt gekozen.  Aandragen en doorvoeren oplossingen  1. Realiseer minimaal twee van de tickets.   Overleg met je leidinggevende welke van de tickets je gaat realiseren.   1. Bedenk oplossingen voor deze tickets.    1. Gebruik hierbij de uitgewerkte applicatie en database.    2. Houd rekening met de randvoorwaarden zoals vermeld in het programma van eisen, het functioneel ontwerp en het technisch ontwerp en (indien van toepassing) het SLA.    3. Vul de ticketlijst in voor de toegewezen tickets.   Je kunt hierbij het sjabloon *Ticketbeheer* gebruiken.   1. Realiseer de gekozen oplossingen voor de tickets in de applicatie en/of de database.  Documenteren en communiceren  1. Documenteer de doorgevoerde wijzigingen volgens de binnen het bedrijf geldende procedure voor afhandeling van tickets. 2. Communiceer de aanpassingen met je leidinggevende.   **Resultaat**  Als resultaat van deze opdracht lever je de volgende producten en/of diensten op.   * De ingevulde en geaccordeerde persoonlijke ticketlijst * De bijgewerkte ticketlijst met aanpassingen * De gewijzigde applicatie met de doorgevoerde wijzigingen   + Het creatiescript voor de database (indien gewijzigd)   + Een (export van) de database gevuld met testdata   + De broncode van onderdelen van de applicatie die je gewijzigd hebt.   + De werkende applicatie die je gewijzigd hebt. |
| **Aanvullende afspraken** |
|  |
| **Periode, beschikbare tijd en afgesproken beoordeelmomenten** |
|  |

P1-K1-W2: Beheert gegevens

|  |
| --- |
| **Examenopdracht 2** |
| In deze opdracht controleer je de documentatie van de applicatie op volledigheid en actualiteit. Waar nodig werk je de documentatie bij. Controleren  1. Neem van je leidinggevende minimaal twee tickets in ontvangst. 2. Controleer voor elk ticket of de applicatiedocumentatie volledig is bijgewerkt.   Gebruik hierbij de binnen het bedrijf geldende procedure voor afhandeling van tickets.   1. Werk de status in je persoonlijke ticketlijst bij.   Archiveren en documenteren   1. Werk de applicatiedocumentatie bij, zodat deze weer volledig en actueel is.   Gebruik hierbij de binnen het bedrijf geldende procedure voor afhandeling van tickets.   1. Maak een nieuwe (minor)versie van de applicatie.   Gebruik hierbij de binnen het bedrijf geldende procedure voor versiebeheer.   1. Archiveer de nieuwe versie.   **Resultaat**  Als resultaat van deze opdracht lever je de volgende producten en/of diensten op.   * De volledige en actuele, gearchiveerde documentatie van de applicatie |
| **Aanvullende afspraken** |
|  |
| **Periode, beschikbare tijd en afgesproken beoordeelmomenten** |
|  |

# Start en einde examen

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **P1-K1-W1** | | | | |
| Examenduur | [Startdatum] | [Tijd] | [Einddatum] | [Tijd] |
| Handtekening Kandidaat |  | |  | |
| Handtekening Schoolbeoordelaar |  | |  | |
| Handtekening Praktijkbeoordelaar |  | |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **P1-K1-W2** | | | | |
| Examenduur | [Startdatum] | [Tijd] | [Einddatum] | [Tijd] |
| Handtekening Kandidaat |  | |  | |
| Handtekening Schoolbeoordelaar |  | |  | |
| Handtekening Praktijkbeoordelaar |  | |  | |