TEMPLATE/FORMAT PROJECTDOCUMENT – PROJECT A

Toelichting: In dit format/template lees je waar je projectdocument aan moet voldoen – en uit welke onderdelen deze bestaat. Gebruik de tips en adviezen uit Hogeschooltaal.nl om met je formuleringen en spelling te voldoen aan het gewenste, (F3) –niveau te voldoen.

Houd er dan wel rekening mee dat een gebruikershandleiding en een technisch projectdocument een heel ander soort document is dan bijvoorbeeld een adviesrapport. Niet alle aanwijzingen uit Hogeschooltaal zijn daarom van toepassing.

LET OP: In dit template geven we aanwijzingen – en soms voorbeelden – hoe je jouw projectdocument vormgeeft en invult. Zorg ervoor dat in het definitieve document, dus het verslag dat jij inlevert op Canvas, alle aanwijzingen en voorbeelden die in dit format staan, zijn weggehaald; die horen uiteraard **niet** in een door jou opgesteld document.

Ontwerp

NS-Consumenten zuil

**Voorblad**

Elke document heeft een voorblad. Hierop staat een titel die duidelijk aangeeft wat voor (type) informatie het document bevat, of waarover het gaat. Ook de naam van de auteur(s) staan op het voorblad. Op het voorblad van dit document neem je naast je naam ook je studentnummer op.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Datum | : | dd-mm-jjjj |  |  |
| Versie | : | x.x |  |  |
| Auteur | : | Naam |  |  |

Revisiehistorie

Geef per nieuwe versie aan wat er in de versie is toegevoegd/veranderd/verwijderd.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datum | Versie | Omschrijving |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Inhoudsopgave**

De inhoudsopgave geeft op een overzichtelijke manier de onderdelen van je handleiding weer. De inhoudsopgave geeft de volgorde en de plaats aan waarin de onderdelen in de tekst voorkomen. De functie van een inhoudsopgave is dus om snel de bruikbare informatie te kunnen vinden: alle hoofdstukken of onderdelen krijgen daarom een nummer én een verwijzing naar het betreffende paginanummer. Door de voor de inhoudsopgave gebruik te maken van de verwijsfunctie in MS-WORD, wordt er correct verwezen naar de door jou gebruikte kopjes en paginanummers.

Hier zie je de inhoudsopgave die voor dit projectdocument van toepassing is.

Inhoudsopgave

[1 Inleiding 3](#_Toc51008271)

[1.1 Optionele paragrafen: 3](#_Toc51008272)

[2 Functionaliteit 3](#_Toc51008273)

[3 Gedrag 3](#_Toc51008274)

[3.1 BPMN 3](#_Toc51008275)

[3.2 Use cases 3](#_Toc51008276)

[3.3 Actoren 3](#_Toc51008277)

[3.4 Use case templates 3](#_Toc51008278)

[4 Datamodel 3](#_Toc51008279)

[4.1 Conceptueel datamodel 3](#_Toc51008280)

[4.2 Logisch datamodel 4](#_Toc51008281)

[4.3 Fysiek datamodel 4](#_Toc51008282)

[5 Technologieën 4](#_Toc51008283)

[5.1 Twitter 4](#_Toc51008284)

[6 Gebruikershandleiding 4](#_Toc51008285)

[7 Referenties 4](#_Toc51008286)

# Inleiding

## Optionele paragrafen:

• Doelgroep (lezersgroep)

• Leeswijzer

**Kernhoofdstukken – en paragrafen**

In de kernhoofdstukken of –paragrafen wordt de lezer geïnformeerd over de onderdelen of modules van de applicatie. De informatie moet aan de volgende criteria voldoen:

* Begrijpelijk
* Relevant
* Juist en correct gespeld
* Precies
* Volledig
* Coherent (= samenhangend)
* Traceerbaar (ivm informatie binnen het document én eventueel door verwijzing naar gebruikte bronnen)

Hieronder zie je welke informatie in welke hoofdstukjes (eventueel opgedeeld in paragrafen) aan de orde moet komen.

LET OP: De tekst binnen een paragraaf of hoofdstuk is opgedeeld in alinea’s die de leesbaarheid bevorderen. Voor elke alinea geldt: de belangrijkste informatie (kernpunt, onderwerp of thema) staat vooraan (in de 1e zin); vervolgens wordt dit kernpunt verder uitgewerkt. Idealiter omvat elke alinea één onderwerp.

**De inleiding** heeft –net als de inhoudsopgave- tot doel om de lezer te helpen zijn weg in het document te vinden. Daarnaast geeft de inleiding ook aan waarom dit document is opgesteld: in dit geval de opdrachtgever toelichten hoe jij tot deze oplossing bent gekomen, en in het geval van de handleiding is dit: een bepaalde gebruikersgroep informeren over het gebruik van de applicatie.

Vaste onderdelen van een inleiding zijn:

De aanleiding voor het document; geef hierbij ook aan hoe het ontwerp tot stand gekomen is. De doelstelling van het document; waarom stel je dit document op? En een (globale) opzet. Met dit laatste onderdeel wordt de samenhang binnen het document weergegeven. Deze onderdelen kun je in aparte paragrafen opdelen.

LET OP: een inleiding is wat anders dan een voorwoord! Lees in Hogeschooltaal wanneer je een voorwoord gebruikt. En de inleiding is áltijd het eerste hoofdstuk van je verslag, dus krijgt altijd het hoofdstuknummer 1.

# Functionaliteit

Reizigers kunnen hun tweets op station schermen weergeven door ze in te voeren bij een computerzuil, maar alleen nadat deze tweet is geaccepteerd is door een moderator van de NS.

**Moderatorsysteem:**

Stuurt de tweet naar een moderator om te checken of de tweet voldoet aan de eisen. Als de moderator op “accept” drukt wordt de tweet weergeven op schermen in de stationshal. Als de moderator op reject drukt wordt er een comment van de moderator bij de tweet gezet in de database.

# Gedrag

## BPMN

A picture containing text, indoor

Description automatically generated

## Use cases

Diagram

Description automatically generated

## Actoren

**Moderator:**

Zorgt ervoor dat er alle tweets die weergeven worden op het station aan de eisen voldoen.

**Reiziger:**

Maakt tweets via een computerzuil en stuurt deze op.

|  |  |
| --- | --- |
| Actor | Beschrijving |
| Reiziger | Kan via een computerzuil berichten posten op twitter en deze tweets worden, als ze voldoen aan de eisen weergeven op het station |
| Moderator | Checkt of de tweet voldoet aan de eisen. Dus dat de tweet geen scheldwoorden bevat en dat de tweet niks slechts zegt over de ns |
|  |  |

## Use case templates

|  |  |
| --- | --- |
| **Naam** | Bericht invoeren |
| **ID** | TCUC1 |
| **Actors** | Reiziger |
| **Samenvatting** | De reiziger kan een naam invoeren (i) en deze wordt dan bij het bijbehorende bericht opgeslagen. Als de reiziger dit niet doet, wordt de reiziger opgeslagen als “Anoniem”. |
| **Scenario’s** | 1. Reiziger start het proces door op start te drukken 2. Reiziger voert een naam in (optioneel) (i) 3. Reiziger voert een bericht in (i) 4. Als de reiziger een typefout kan de reiziger het bericht aanpassen (i) 5. Als de reiziger zich tijdens het proces bedenkt kan de reiziger het proces annuleren |
| **Postcondities** | De reiziger heeft een bericht ingevoerd bij een computerzuil en kan deze reviewen voor het opsturen |

|  |  |
| --- | --- |
| **Naam** | Bericht versturen |
| **ID** | TCUC2 |
| **Actors** | Reiziger |
| **Samenvatting** | De reiziger krijgt op een scherm te zien wat hij/zij ingevoerd heeft, zodat het bericht gewijzigd kan worden voor het versturen. Het proces kan ook geannuleerd worden, hiermee wordt het bericht ook verwijderd |
| **Scenario’s** | 1. De reiziger weergeeft het bericht dat hij/zij ingevoerd heeft. (o) 2. De reiziger kan terug naar het invoer scherm als hij/zij er niet tevreden mee is, om het bericht te wijzigen. (i) 3. De reiziger kan het proces annuleren. 4. Als de reiziger tevreden is met het bericht kan hij/zij het bericht versturen |
| **Postcondities** | De reiziger heeft een bericht verstuurd naar een moderator. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Naam** | Bericht modereren |
| **ID** | TCUC3 |
| **Actors** | Moderator |
| **Samenvatting** | Zodra de reiziger een bericht stuurt wordt deze eerst naar de moderator gestuurd. De moderator kan het bericht dan lezen en kijken of het bericht aan de eisen voldoet. Als het bericht scheldwoorden bevat of er staat iets slechts over de NS in het bericht dan voldoet het bericht niet aan de eisen wordt deze dus ook niet weergeven op de schermen in het station. Wel wordt het bericht naar de database gestuurd met een opmerking van de moderator bij het bericht. |
| **Scenario’s** | 1. De moderator ontvangt een bericht. 2. De moderator leest het bericht en kijkt of het scheldwoorden of negatief commentaar over de NS bevat. 3. Als het bericht geen scheldwoorden of negatief commentaar bevat dan drukt de moderator op “Accept” en wordt het bericht weergeven op de computerschermen op het station. 4. Als het bericht deze wel bevat dan drukt de moderator op “Reject” en wordt het met een opmerking van de moderator opgeslagen in de database. |
| **Postcondities** | De moderator heeft een bericht geweigerd of geaccepteerd |

# Datamodel

## Conceptueel datamodel

Neem het diagram op met daarbij een korte beschrijving van alle entiteiten. Zie bij de cursus Modelling hoe je dit model maakt.

|  |  |
| --- | --- |
| Entiteit | Beschrijving |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## Logisch datamodel

## Fysiek datamodel

# Technologieën

Beschrijf kort de gebruikte technologieën die je hebt toegepast en hoe je deze in jouw applicatie hebt gebruikt.

## Python

## Twitter

## Database

# Gebruikershandleiding

Hier beschrijf je stapsgewijs hoe de applicatie werkt voor de verschillende actoren. Bedenk goed wie jouw lezer is en stem hierop je taalgebruik af.

Uiteraard vormen illustraties (bijv. screenshots) of schematische weergaves een belangrijk onderdeel van een handleiding. Dit zorgt ervoor dat de lezers de samenhang van onderdelen of handelingen in één oogopslag kunnen zien.

# Referenties

Voor deze opdracht en dit document heb je misschien gebruik gemaakt van bronnen. We besteden in dit project hier nog geen aandacht aan. Mocht je wel bronnen hebben gebruikt en wil je in dit document ernaar verwijzen, gebruik dan de APA-stijl. Voor geraadpleegde websites doe je dat bijvoorbeels zo:

Chamani, H., Brussel, van A., Rooyen, J. 2019, *CleanText, de technische schrijfgids voor ICT-studenten*. Te raadplegen via: <https://creativecommons.org/licenses/by-nd/4.0/legalcode.nl>

*Hogeschooltaal*. (z.d.). Digitaalbedrijf BV. Geraadpleegd 15 september 2020, van <https://www.hogeschooltaal.nl>

Voor een boek of ‘hardcopy’ document is dat als volgt:

Steehouder, M. F., Jansen, C. J., Mulder, J., Van der Pool, E., & Zeijl, W. (2016). Leren communiceren. Noordhoff Uitgevers.

LET OP: een lijst met referenties stel je in alfabetische volgorde op. Zie verder de APA-notatieregels.

**Opmaak- en overige aandachtspunten**

Maak duidelijke – ook grafisch herkenbare titels en tussenkoppen. De kopjes boven teksten kun je vergelijken met de labels van verpakkingen. Een betrouwbaar label zegt precies wat de inhoud is. Een titel of een tussenkop werkt net zo, dus geeft precies aan welke inhoud de lezers in de tekst kunnen verwachten. Titels en tussenkopjes bevorderen ook de traceerbaarheid.

Daarnaast kun je de leesbaarheid en logische samenhang binnen een document of tekst/paragraaf ook bevorderen met grafische structuuraanduiders (zoals nummering, opsommingtekens, of vetgedrukte tekst etc).

Illustraties (bijv. screenshots) of schematische weergaves vormen een belangrijk onderdeel van een handleiding. Dit zorgt ervoor dat de lezers de samenhang van onderdelen of handelingen in één oogopslag kunnen zien.

De meeste documenten hebben een afsluitende paragraaf of hoofdstuk; hier kan bijvoorbeeld de conclusie, of aanbevelingen in worden opgenomen. Dit document heeft niet zo’n slot nodig. Wel kan het nodig zijn om in een laatste paragraaf van de handleiding te verwijzen naar contactpersonen voor verdere hulp, of kun je linkjes opnemen die verwijzen naar instructiefilmpjes of dergelijke.

Verder geldt: Alle alinea’s zijn gescheiden door witregels. Hoofdstukken beginnen op een nieuwe pagina. Het hele document heeft een paginanummering.