


FlowerPower

Examenproject opdrachten

Praktijk
leren
STICHTING

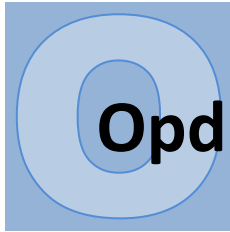
**AMO_2012_AO_
EP_KT1_2C1**

Opleidingsgebied:	ICT
Kwalificatiedossier:	Applicatie- en mediaontwikkeling 2012
Kwalificatie:	Applicatieontwikkelaar
Crebocode:	95311
Niveau:	4



Code toetsmatrijs:	AMO_2012_AO_TM_EP_KT1_2
Vaststellingsdatum:	11-03-2014

© Stichting Praktijkleren. Auteursrechten voorbehouden. Niets uit dit werk mag zonder voorafgaande schriftelijke toestemming worden openbaar gemaakt en/of verveelvoudigd door middel van druk, fotokopie/reprografie, scanning, computersoftware, microfilm, geluidskopie, film- of videokopie, of op welke wijze dan ook.



Opdracht 1: Behoeftanalyse

Opdracht

In een goede behoeftanalyse staat wat de opdrachtgever wil. Daarom moet de opdrachtgever het eens zijn met de inhoud van een behoeftanalyse. Het document Behoeftanalyse is tevens het uitgangspunt voor het ontwikkelen van de applicatie.

Maak een behoeftanalyse. Doe dat in de volgende stappen.

- Maak een afspraak met de heer Pietersen en vermeld daarbij wat het doel van het gesprek is.
- Bekijk websites van FlowerPower en branchegenoten.
- Maak een lijst met tien tot vijftien vragen die je in ieder geval wilt stellen.
- Voer het gesprek met de heer Pietersen.
- Schrijf het document behoeftanalyse.
- Laat de heer Pietersen de behoeftanalyse lezen en vraag hem of hij een tweede gesprek wil.
- Voer het tweede gesprek met de heer Pietersen. In dat tweede gesprek geef je een toelichting op de eerste versie van de behoeftanalyse.
- Herschrijf eventueel (delen van) het document Behoeftanalyse naar aanleiding van het tweede gesprek, zodat de heer Pietersen alsnog akkoord kan gaan.
- Lever de uiteindelijke versie van het document Behoeftanalyse in bij de projectleider.

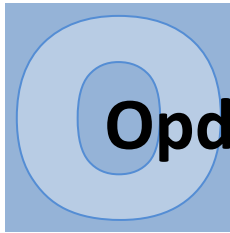
Eisen behoeftanalyse

- Het document Behoeftanalyse heeft een voorblad. Het voorblad bevat de volgende elementen.
 - De naam van het project
 - De naam van het product: Behoeftanalyse
 - De datum waarop het product is ingeleverd.
 - De naam of namen van degenen die aan het product hebben meegewerkt.
 - Het versienummer
 - Eventueel een logo
- Het document Behoeftanalyse bevat een inhoudsopgave.
- Het taalgebruik is zakelijk.
- Het taalgebruik is begrijpelijk voor niet-vakgenoten.

- Het document Behoeftanalyse bevat de volgende onderdelen.
 - De kern van het project in maximaal vijf regels
 - Een algemene beschrijving van het bedrijf van de opdrachtgever
 - De aanleiding om een nieuwe web applicatie te realiseren
 - Een algemene beschrijving van de website
 - Een beschrijving van de doelen van de website
 - Een beschrijving van de doelgroepen van de website
 - Een beschrijving van de vormgeving van de website met vlekkenplan (grove indeling van de webpagina's)
 - Een beschrijving van de informatie die op de website komt te staan.
 - Een beschrijving van de interactie van website
 - Een beschrijving of voorbeelden van overzichten/rapportages (de informatie die de opdrachtgever wenst)
 - Andere relevante informatie, indien nodig

Resultaten

- Gesprekken met de opdrachtgever/klant
- Behoeftanalyse



Opdracht 2: Plan van aanpak

Opdracht

Aan de hand van de behoefteanalyse weet je wat er gemaakt moet worden. Het plan van aanpak wordt eerst door het uitvoerend lid van de projectgroep geschreven en vervolgens voorgelegd aan en besproken met de projectleider. Als het plan van aanpak door de projectleider is goedgekeurd, wordt het overhandigd aan de opdrachtgever. Deze weet dan wanneer producten worden opgeleverd en wanneer hij informatie voor het project moet geven.

Maak een plan van aanpak. Doe dat in de volgende stappen.

- 1 Schrijf het plan van aanpak volgens de onderstaande eisen. Zie ook Bijlage 1 bij opdracht 2 (na deze opdracht).
- 2 Overhandig de eerste versie aan de projectleider en maak met hem een afspraak voor een gesprek over het plan van aanpak.
- 3 Licht het plan van aanpak toe in een gesprek met de projectleider.
- 4 Herschrijf eventueel (delen van) het plan van aanpak.
- 5 Lever de definitieve versie van het plan van aanpak in bij de projectleider.

Eisen plan van aanpak

- Het document Plan van aanpak heeft een voorblad. Het voorblad bevat de volgende elementen.
 - De naam van het project
 - De naam van het product: Plan van aanpak
 - De datum, waarop het product is ingeleverd.
 - De naam of namen van degenen die aan het product hebben meegewerkt.
 - Het versienummer
 - Eventueel een logo
- Het document Plan van aanpak bevat een inhoudsopgave.
- Het taalgebruik is zakelijk.
- Het document Plan van aanpak bevat de volgende onderdelen.
 - Inleiding
 - Doelstelling
 - Omschrijving van het project

- Leden van de projectgroep
- Benodigdheden
- Takenlijst
- Planning

Resultaten

- Plan van aanpak
- Toelichting op het plan van aanpak



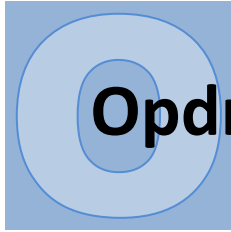
Bijlage 1 bij opdracht 2

In de tabel staat een voorbeeld van de algemene projectplanning.

Algemene projectplanning			
Taak	Begindatum	Einddatum	Duur
Ontwerpen			12 uur
Realiseren			14 uur
Implementeren			10 uur

In de volgende tabel staat een voorbeeld van de planning voor de taak ontwerpen.

Planning Ontwerpen							
Subtaak	Begindatum	Begintijd	Einddatum	Eindtijd	Duur	Betrokkenen	Wijze van inleveren
Plan van aanpak schrijven							
Gesprek over het plan van aanpak							
Plan van aanpak herschrijven							
Functioneel ontwerp schrijven							
Gesprek over het functioneel ontwerp							
Functioneel ontwerp herschrijven							
Technisch ontwerp schrijven							
Gesprek over het technisch ontwerp							
Technisch ontwerp herschrijven							
Totaal duur							



Opdracht 3: Functioneel ontwerp

Opdracht

Aan de hand van de behoefteanalyse maak je het functioneel ontwerp. Daarbij houd je je aan de planning in het plan van aanpak.

Maak het functioneel ontwerp. Doe dat in de volgende stappen.

- 1 Schrijf het functioneel ontwerp volgens de onderstaande eisen. Zie ook Bijlage 1 bij opdracht 3.
- 2 Lever de eerste versie van het document Functioneel ontwerp in bij de projectleider en de opdrachtgever.
- 3 Licht het functioneel ontwerp in het Engels toe. De duur van de toelichting is vijf tot zeven minuten. De toelichting wordt niet alleen op de inhoud maar ook op **Spreken Engels B1** beoordeeld. De toelichting kan in de vorm van een presentatie of in de vorm van een mondelinge toelichting plaatsvinden. Je projectleider geeft aan welke vorm je uitvoert.
 - a Bereid je toelichting voor door een tiental sleutelwoorden op papier te zetten.
 - b Presenteer je functioneel ontwerp aan de projectleider en de opdrachtgever. Denk eraan dat je vaktaal beperkt gebruikt en indien nodig toelicht.
 - Begin met een korte introductie.
 - Geef een volledige beschrijving van het functioneel ontwerp. Dit bevat onder andere:
 - De functionaliteiten
 - De navigatie
 - Lijst met pagina's
 - Grafisch Ontwerp
 - Paginaontwerp
 - Formulierontwerp
 - Beantwoord enkele vragen.
- 4 Voer in het Engels een gesprek met de projectleider en de opdrachtgever. De duur van het gesprek is vijf tot zeven minuten. Bij deze opdracht word je beoordeeld op inhoud en op **Gesprekken voeren Engels B1**. Tijdens het gesprek maak je aantekeningen. In het gesprek komen de volgende punten aan de orde.
 - a Openen van het gesprek

- b Bespreken van de gemaakte keuzes tijdens het opstellen van het functioneel ontwerp
 - c Het geven van toelichting
 - d Vragen naar tevredenheid
 - e Reageren op vragen en opmerkingen/aanwijzingen
 - f Afsluiten van het gesprek
- 5 Herschrijf eventueel (delen van) het functioneel ontwerp.
- 6 Lever de definitieve versie van het functioneel ontwerp in bij de projectleider.

Eisen functioneel ontwerp

- Het document Functioneel ontwerp heeft een voorblad. Het voorblad bevat de volgende elementen.
 - De naam van het project
 - De naam van het product: Functioneel ontwerp
 - De datum waarop het product is ingeleverd
 - De naam of namen van degenen die aan het product hebben meegewerkt
 - Het versienummer
 - Eventueel een logo
- Het document Functioneel ontwerp bevat een inhoudsopgave.
- Het taalgebruik is zakelijk.
- Het document Functioneel ontwerp bevat de volgende onderdelen.
 - Lijst met functionaliteiten van de applicatie
 - Navigatie: Maak daarbij onder andere gebruik van een menu, breadcrumbs, sitemap en een zoekfunctie.
 - Lijst van alle pagina's (zie het voorbeeld in Bijlage 1 bij opdracht 3)
 - Paginaontwerp met bijvoorbeeld een vlekkenplan
 - Formulierontwerp (zie het voorbeeld in Bijlage 1 bij opdracht 3)
 - Grafisch ontwerp: Beschrijf daarin welke voor- en achtergrondkleuren en welke lettertypen worden gebruikt.

Resultaten

- Functioneel ontwerp
- Toelichting op het functioneel ontwerp (Engels)
- Gesprek over het functioneel ontwerp (Engels)
- Aantekeningen van het gesprek

Bijlage 1 bij opdracht 3

Voorbeeld van een lijst met pagina's.

Naam pagina	Formulier	Functie	Afwijkend paginaontwerp
Hoofdpagina	Nee	Belangstelling voor de website en voor de producten opwekken	Nee
Productenpagina	Nee	Lijst met producten tonen waaruit de klant een keuze kan maken.	Nee
Bestelpagina	Ja	Klant kan product bestellen.	Nee

Een voorbeeld van een formulier

Bestelling plaatsen

Bestelgegevens

Omschrijving*

Japon met bl. ▾

Besteldatum:

13-1-1999

Aantal te bestellen*

1

Bestelwijze*

Internet ▾

Betaalwijze*

Giraal ▾

Giraal

Creditcard

Cash

Gegevens van de klant

Naam*

Vuuren J. van

Telefoon

0181317346

Adres*

Bastion 5

Man ☐

Vrouw ☐

Postcode*

3221 LE

Krediet

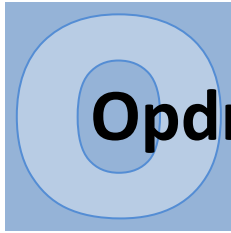
tot € 1000,- ▾

Plaats*

Hellevoetsluis

Verzenden

Wissen



Opdracht 4: Technisch ontwerp

Opdracht

Aan de hand van de behoefteanalyse en het functioneel ontwerp kun je het technisch ontwerp maken. Je houdt je daarbij aan de planning in het plan van aanpak.

Maak het technisch ontwerp. Doe dat in de volgende stappen.

- 1 Schrijf het technisch ontwerp op basis van het functioneel ontwerp en de behoefteanalyse. Houd je daarbij aan de eisen zoals die hieronder beschreven staan.
- 2 Lever de eerste versie van het document Technisch ontwerp in bij de projectleider.
- 3 Licht het technisch ontwerp toe in een gesprek met projectleider.
- 4 Herschrijf eventueel (delen van) het technisch ontwerp.
- 5 Lever de definitieve versie van het document Technisch ontwerp in bij de projectleider.

Eisen technisch ontwerp

- Het document Technisch ontwerp heeft een voorblad. Het voorblad bevat de volgende elementen.
 - De naam van het project
 - De naam van het product: Technisch ontwerp
 - De datum waarop het product is ingeleverd.
 - De naam of namen van degenen die aan het product hebben meegewerkt.
 - Het versienummer
 - Eventueel een logo
- Het document Technisch ontwerp bevat een inhoudsopgave.
- Het taalgebruik is zakelijk.
- Het document bevat de volgende onderdelen.
 - Klassendiagram
 - Normalisatie
 - A Nulde tot en met derde normaalvorm per rapportage
 - B Samenvoeging derde normaalvormen
 - C Entiteit Relatie Diagram



Resultaten

- Technisch ontwerp
- Toelichting op het technisch ontwerp



Opdracht 5: Ontwikkelomgeving

Opdracht

Aan de hand van de lijst met behoeften in het plan van aanpak kun je de ontwikkelomgeving inrichten. Je houdt je daarbij aan de planning in het plan van aanpak.

Richt de ontwikkelomgeving in. Doe dat in de volgende stappen.

- 1 Maak een lijst van de benodigde hardware. Zie ook Bijlage 1 bij opdracht 5.
- 2 Maak een lijst van de benodigde software. Zie ook Bijlage 1 bij opdracht 5.
- 3 Installeer de software.
- 4 Licht de ontwikkelomgeving toe aan de projectleider.
- 5 Breng in de ontwikkelomgeving eventueel wijzigingen aan die met de projectleider besproken zijn.

Resultaten

- Ingerichte ontwikkelomgeving
- Toelichting



Bijlage 1 bij opdracht 5

In de tabel zie je een voorbeeld van de documentatie van de hardware.

Apparaat	Vereisten
Computer	<ul style="list-style-type: none">• 1 gigahertz (GHz) of sneller, 32-bit (x86) of 64-bit (x64) processor• ...• 16 GB beschikbare schijfruimte (32-bits) of 20 GB (64-bits)• ...
Netwerkkabels	Cat 5, lengte 10m
...	...
...	...

Hieronder zie je een voorbeeld van de documentatie van de software.

Software	Versie	Installatie	Opmerkingen
OpenOffice	3.3.0	Standaard	
Firefox	16.0.2
...			
...			
...			
...			