# Samenwerkingscontract

Ondergetekenden verklaren akkoord te zijn met de voorwaarden die in het contract staan en zullen er naar handelen. Hierin staan beschreven; de gegevens van ieder lid, wie de functies van secretaris en teamleider zal uitvoeren, welke afspraken er verder worden gemaakt en voorzorgsmaatregelen om het vloeiend verloop van het project te ondersteunen. Het doel van het P3P is “Studentenoverzicht”. Het team ontwerpt een webapplicatie waarin de informatie van leerlingen zichtbaar is. Hiermee is de mogelijkheid om leerlingen aan het webapplicatie toe te voegen en hun info inzien.  
Binnen het webapplicatie moet er ook de mogelijkheid wezen om op leerlingen en hun info kunnen zoeken, er moet een log-in pagina komen voor de gebruikers van het website en een rolverdeling wie welke rechten heeft om o.a. gebruikers toe te voegen of verwijderen.  
Verder voert het team een kritische testanalyse uit door testpersonen die het webapplicatie kunnen testen op o.a. gebruiksvriendelijkheid.

**Teamleden en gegevens**

*Projectleider:*Ilja Jellema

*Secretaris:* Misha Lashkov

Ilja Jellema Stijn van der Meulen

06 235 55494 06 107 99220

jell1402@student.nhl.nl meul1504@student.nhl.nl

Misha Lashkov Richard Bakker

06 188 74813 06 836 98611

lash1500@student.nhl.nl bakk1411@student.nhl.nl

Alejandro Atacho Sammie degerlien

06 275 86368 06 364 82026

atac1500@student.nhl.nl dege1500@student.nhl.nl

# **Vergaderingen en werktijden**

Er wordt steeds aan het project gewerkt of vergadert elke woensdag- of donderdagochtend 10:30u. Hierbuiten kunnen andere data afgesproken worden (via mail) indien er in teamverband dient gewerkt te worden. Alle teamleden verbinden zich er toe tijdig aanwezig te zijn op de afgesproken tijdstippen, indien belet moet men de teamleider voor de aanvang van de vergadering te verwittigen. Na herhaaldelijk te laat komen wordt dit binnen de groep besproken en gemeld aan de tutor. De vergadering zal afwisselend worden voorgezeten door de teamleden.

**Afspraken**

Bij het verloop van het project wordt er een digitale projectmap bijgehouden die alle relevante informatie van het project bevat. Deze is steeds aanwezig op afspraken met de opdrachtgever en wordt steeds bijgehouden door de secretaris (**Misha Lashkov**). Bij elke vergadering met de opdrachtgever zal er een verslag worden opgesteld door de secretaris, dit verslag zal steeds in de projectmap bijgehouden worden. Alle bestanden worden ook in de Dropbox en BitBucket geüpload. Alle groepsleden controleren dagelijks hun mail en dienen binnen 2 dagen een antwoord te verzenden bij vragen. Wanneer een teamlid niet voldoende werkt aan opgelegde taken of gebrekkige resultaten levert, wordt binnen de groep besproken wat hieraan gedaan kan worden. De betreffende persoon moet hierop gewezen worden en deze dient deze waarschuwingen serieus te nemen en zijn inzet te verhogen. De projectleider (**Ilja Jellema**) verzorgd ook de communicatie tussen het team en de tutor.

# Handtekeningen

**Ilja Jellema Stijn van der Meulen**

**Misha Lashkov Richard Bakker**

**Alejandro Atacho Sammie Degerlien**