13-2-2017

Patrick van Batenburg

Steven Logghe

Plan van Aanpak

Windows Phone App

# Hoofdstuk 1: Achtergronden

|  |  |
| --- | --- |
| Gegevens opdrachtgever | |
| Naam: | Jessica van Batenburg |
| Adres: | Munnikendijk 14 |
| Plaats: | Sprundel |
| Telefoon: | 06 53184659 |
| Email: |  |

De klant wilt gemakkelijk op zijn mobiel tijd en uren bijhouden van zijn gewerkte uren. Mogelijke collega’s zullen hier ook gebruik van kunnen maken. Dit project zal worden ontwikkeld voor Windows Phone.

# Hoofdstuk 2: Projectopdrachten

De naam van het project is: Windows Phone App

In dit project gaan we een app maken voor op Windows Phone. De opdrachtgever wilt een app die het makkelijker maakt voor tijd en urenregistratie om werktijden beter bij te houden. Ook moet er een plan van aanpak gemaakt worden, waarin beschreven staat wat er allemaal in de app moet komen en hoe het moet werken volgens de eisen van de opdrachtgever.

# Hoofdstuk 3: Projectactiviteiten

Uitgewerkt interview met opdrachtgever: interviewvragen en gespreksverslag

Offerte

Prototype van schermen gebaseerd op interview

Plan van Aanpak

Globale planning voor het gehele project in een planningsprogramma.

Technisch Ontwerp inclusief taakverdeling

Evaluatierapport van het implementatietraject, waarin de gegevens, zoals besproken met de opdrachtgever, zijn vastgelegd

# Hoofdstuk 4: Projectgrenzen

|  |  |
| --- | --- |
| **Begindatum**: | 13-02-2017 |
| **Einddatum**: | 07-04-2017 |
| **Budget:** | Niet van toepassing |
| **Voorwaarden:** | Verhindering of afwezigheid zo snel mogelijk doorgeven aan de groep. De juiste software geïnstalleerd hebben (Microsoft Visual Studio, Microsoft Visio, Microsoft Project en GitHub) |
| **Lengte** | |
| **Op tijd beginnen:** | Door op tijd te beginnen hebben we meer tijd over om het programma te verbeteren, gebruiksvriendelijker maken, details toevoegen en/of onderzoek(en) doen om meer duidelijkheid te krijgen. |
| **Op tijd eindigen:** | Door op tijd te eindigen hebben we meer tijd over om het programma te controleren op fouten, netter uit laten zien en/of gebruiksvriendelijker maken. |
| **Breedte** | |
| **Te laat beginnen:** | Door te laat te beginnen kan het zijn dat we later in het project tegen problemen oplopen, in tijdsnood en/of niet aan de afspraken hebben gehouden. |
| **Te laat eindigen:** | Door te laat eindigen is het dat we niet aan de afspraken hebben gehouden en dat we bepaalde dingen anders hadden moeten aanpakken. |

We hebben deze projectgrenzen afgesproken:

* Er gaat één database gebruikt worden.
* Registratiesysteem gebruiken
* Inlogsysteem gebruiken
* Uitloggen
* Gewerkte uren toevoegen
* Verplichte velden invullen
* Witte achtergrond
* Zwarte teksten
* Blauwe vierkante knoppen met ronde randen en witte teksten
* Automatisch uitloggen wanneer de app niet meer gebruikt wordt na 4 uur.

# Hoofdstuk 5: Producten

* Uitgewerkt interview met opdrachtgever: interviewvragen en gespreksverslag
* Hernieuwde opdracht
* Offerte
* Prototype van schermen gebaseerd op interview
* Plan van Aanpak
* Globale planning voor het gehele project in een planningsprogramma.
* Functioneel Ontwerp inclusief taakverdeling
* Use Case diagram en Use Case Templates
* Activiteitendiagrammen
* Technisch Ontwerp inclusief taakverdeling
* Modeldictionary
* Klassendiagram
* Datadictionary
* Sequentiediagrammen
* Taakverdeling Ontwikkelomgeving
* Materialenlijst: Hard- en software van de ontwikkelomgeving
* Back-up procedure
* Verslag over de installatie, configuratie en testen van de testomgeving
* Organisatieonderzoek over reeds gebruikte databases/te gebruiken database
* Het genormaliseerde databaseontwerp (alle normalisatiestappen); bijgewerkte datadictionary
* De database (gebouwd)
* Een procedure voor het aanleveren van databasegegevens
* Taakverdeling voor het realiseren van een applicatie
* Materialen- en middelenlijst voor het realiseren van de applicatie
* Klassendiagram vanuit Visual Studio
* Werkende solution(v1.0.0) die is getoond aan opdrachtgever.
* Gespreksverslag hiervan met mogelijke veranderingen (in revisielog)
* Gedetailleerd (technisch) testplan: integrale systeemtest
* Lijst van test-tools (code-checkers)
* Uitgevoerde test en documentatie van de resultaten van de test
* Aanpassingen aan de applicatie n.a.v. testbevindingen en de documentatie hiervan
* Een implementatieplan (technisch en organisatorisch), besproken met de opdrachtgever
* Een acceptatietest voor de opdrachtgever met uitleg hoe deze uitgevoerd moet worden
* Acceptatietest uitgevoerd en ondertekend door opdrachtgever
* Verslag van de resultaten
* Documentatie van het implementeren van de applicatie in de productieomgeving.
* Evaluatierapport van het implementatietraject, waarin de gegevens, zoals besproken met de opdrachtgever, zijn vastgelegd

# Hoofdstuk 6: Kwaliteit

# Hoofdstuk 7: Projectorganisatie

## Uitvoerende:

|  |  |
| --- | --- |
| Naam: | Patrick van Batenburg |
| Adres: | Munnikendijk 14 |
| Plaats: | Sprundel |
| Telefoon: | 06 10019134 |
| Email: | [D182909@rocwb.nl](mailto:D182909@rocwb.nl) |

|  |  |
| --- | --- |
| Naam: | Steven Logghe |
| Adres: | Moye Keene 82 |
| Plaats: | Klundert |
| Telefoon: | 06 28647586 |
| Email: | [D194199@edu.rocwb.nl](mailto:D194199@edu.rocwb.nl) |

**Informatie**

1. Als iemand niet aanwezig is meld probeert hij/zij het van te voren te melden en doet een gedeelde van zijn werkt thuis.
2. Aan de planning en afspraken houden.
3. Als iets niet duidelijk is wordt hierover overlegt en/of een onderzoek naar gedaan.
4. Het opgeleverde product werk er netjes uitlaten zien.
5. Elk lid zorgt ervoor dat zijn gedeelte aan werk op tijd af is, of laat op tijd weten als hij het niet op tijd af kan krijgen.

# Hoofdstuk 8: Planning

Er is een planning gemaakt in MS Project.

# Hoofdstuk 9: Kosten en baten

# Hoofdstuk 10: Risicoanalyse

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Omschrijving risico | Tegenmaatregel | Grootte kans | Grootte gevolg | Risico (kans x gevolg) | Prioriteit |
| Intern | | | | | |
| Gebrek aan kennis | Informatie opzoeken, vragen aan klasgenoten. | 3 | 5 | 15 | 3 |
| Motivatie projectleden | Elkaar motiveren | 2 | 7 | 14 | 4 |
| Tijdsnood | Werk in eigen tijd doen | 2 | 9 | 18 | 2 |
| Onenigheid | Vergaderen | 2 | 6 | 12 | 5 |
| Communicatiefouten | Plan van aanpak goed bijhouden | 3 | 4 | 12 | 5 |
| Vergeten op te slaan | Bestanden automatisch laten opslaan | 1 | 7 | 7 | 8 |
| Extern | | | | | |
| Ziekte | Eventueel werk thuis doen | 3 | 3 | 9 | 6 |
| Computer crash | Extra kopie extern opgeslagen | 1 | 7 | 7 | 8 |
| Brand | Extra kopie extern opgeslagen | 1 | 8 | 8 | 7 |
| Geen internetverbinding | Mobiel netwerk gebruiken | 8 | 3 | 24 | 1 |