

Plan van aanpak

Caracal

11/10/2020

570120	Sander Wiggers
526684	Stan Gerritsen
632546	Imre Boersma
635428	Bram Klapwijk
584025	Patrick Roelofs

Product Owner: Robert Holwerda

Coach: Lars Tijsma

Skills: Helen Visser

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Achtergrond van het project	4
3. Doelstelling, opdracht en op te leveren resultaten voor het bedrijf	5
3.1. Op te leveren producten	5
4. Projectgrenzen	6
4.1. Organisatorische grenzen	6
4.2. Inhoudelijke grenzen	6
5. Randvoorwaarden	7
6. Op te leveren producten en kwaliteitseisen	8
7. Ontwikkelmethoden	9
8. Projectorganisatie en communicatie	10
9. Planning	11
10. Risico's	12

1. Inleiding

Het Plan van Aanpak is geschreven om te zorgen dat het project overzichtelijk wordt en om te zorgen dat het project tot een goed einde wordt gebracht. Het geeft duidelijkheid aan de opdrachtgever en opdrachtnemer (het team), het is voor de opdrachtgever belangrijk dat het team het project begrijpt en even om is het belangrijk dat het team duidelijk heeft wat het project inhoudt. Het is daarom belangrijk dat het team en de opdrachtgever op een lijn lopen, dit plan van aanpak zorgt ervoor dat het team en de opdrachtgever allebei begrijpen wat de taken zijn die uitgevoerd worden en hoe deze worden uitgevoerd gedurende het project. Daarnaast legt het een routekaart en eventuele oplossingen voor het team waarop teruggevallen kan worden mocht er iets mis gaan tijdens het maken van het project.

LaterLezer is een tool die het lezen van artikelen beschikbaar en gemakkelijk maakt voor researchers. Dit doet LaterLezer door de gebruiker de mogelijkheid te geven artikelen te kunnen toevoegen aan een persoonlijke bibliotheek, deze artikelen zoals een website worden door het systeem opgeschoond en verwijderd van onnodige data zoals advertenties en pagina styling. Met LaterLezer kan de gebruiker ervoor zorgen dat de artikelen die zijn opgeslagen op een logische volgorde gesorteerd worden door middel van folders en tags. LaterLezer heeft ook een browserextensie daarmee zal het voor de gebruiker makkelijker worden om websites te kunnen opslaan in een klik en ze in zijn persoonlijke bibliotheek te zetten.

In dit plan van aanpak wordt duidelijk gemaakt waarom het project geschreven wordt, wat de grenzen zijn, hoe het ontwikkeld wordt, wat er geleverd wordt als eindproduct en er staat een planning in. Dit document speelt een leidende rol in de regels en handelingen tijdens het project.

2. Achtergrond van het project

De opdrachtgever heeft gewerkt als onderzoeker aan de universiteit van Delft en aan de universiteit van Leiden. Hier heeft de opdrachtgever veel artikelen en stukken tekst verzameld over verschillende onderwerpen. Hiervoor gebruikte de opdrachtgever veel zogenaamde readers. Deze readers boden allerlei verschillende functionaliteiten aan.

De readers zijn applicaties waar internetartikelen worden geconverteerd naar makkelijk leesbare artikelen zonder afleiding. De readers halen advertenties, afbeeldingen en andere onderbrekingen weg en laat alleen tekst over. Veel van deze readers hebben extra functionaliteiten om artikelen op te slaan in mappen of met tags en deze artikelen te kunnen delen. Een paar voorbeelden van deze reader apps zijn: Raindrop.io, zotero en pocket.

De opdrachtgever ondervond een paar problemen met het gebruik van veel verschillende soorten tools. Het overzicht tussen alle tools was weg en artikelen waren moeilijker te vinden.

De opdrachtgever wenst zoveel mogelijk van deze verschillende functionaliteiten bij elkaar te voegen om zo één applicatie te krijgen waar alle artikelen opgeslagen kunnen worden met veel handige functionaliteiten. Met deze applicatie kunnen ook andere onderzoekers artikelen opslaan en alle functionaliteiten gebruiken.

3. Doelstelling, opdracht en op te leveren resultaten voor het bedrijf

Tijdens het vele gebruik van zogeheten readers is de opdrachtgever tegen bepaalde problemen aangelopen. De opdrachtgever mist bepaalde features die er wel waren bij andere producten maar niet in een pakket, zoals hiërarchische tags, fijne leesfuncties en het kunnen omzeilen van paywalls. Naast het samenvoegen van deze functionaliteiten wil de opdrachtgever ook de app verder kunnen uitbreiden, zodat het een completere app wordt dan de concurrentie.

Deze functionaliteiten zullen verpakt worden in een applicatie waarin voor mobiel en desktop alle opgeslagen artikelen staan. Om de artikelen te kunnen opslaan komt er ook een browser extensie die dit mogelijk maakt.

3.1. Op te leveren producten

Aan het einde van het project hebben we twee producten: een browser extensie en een app. De browser extensie moet werken op chromium browsers en firefox en is daardoor qua programmeertaal geketend aan wat de browsers voorschrijven. De applicatie moet minimaal deze functionaliteiten bevatten:

- Artikelen kunnen inlezen in een vriendelijke vorm ontdaan van advertenties
- Artikelen kunnen opslaan voor archiveren
- Artikelen kunnen taggen voor betere archivering

Wel moet de app werken op mac OS X, windows en linux. Hier moet hij dan te openen zijn via het web of een desktop applicatie.

4. Projectgrenzen

In dit hoofdstuk worden de grenzen van het project beschreven, dit gaat vooral over wat er niet geleverd gaat worden. Hierbij staat ook aangegeven wat het gevolg van deze grenzen zijn op het project.

4.1. Organisatorische grenzen

- Het project duurt tot 11 januari. Na deze datum zal er niet meer gewerkt worden aan het project.
- Tijdens het project is het team bereikbaar tussen 9:00 en 17:00.

4.2. Inhoudelijke grenzen

- De specifieke leeservaring van de gebruiker wordt niet gefine-tuned.
- Na de oplevering zal er geen verder onderhoud geleverd worden aan de applicatie en extensie.
- De app zal enkel in de nederlandse taal opgeleverd worden.
- Niet alle user stories zullen opgeleverd worden enkel die in de sprint planning in de sprints worden meegenomen.

5. Randvoorwaarden

In dit hoofdstuk zullen alle randvoorwaarden genoteerd staan waaraan de opdrachtgever moet voldoen zodat het projectteam het project succesvol kan afronden. In deze lijst staan de volgende voorwaarden:

- Er is een privé Git repository geleverd vanuit de HAN zodat wij daar online onze code kunnen plaatsen.
- Minimaal een keer per week contact met de opdrachtgever om sprint retrospective / planning te houden.
- Door school wordt in de opgegeven inleverweken altijd ruimte gegeven voor beoordeling en feedback van de in te leveren eindproducten.
- Voor de inlevermomenten zijn door school deadlines/inleverdatums opgesteld, deze dienen beschikbaar te zijn om de producten op tijd af te ronden.
- De opdrachtgever is elke werkdag beschikbaar van 09:00-17:00 voor vragen.
- Er is een teams channel waar er gecommuniceerd kan worden met elkaar.

6. Op te leveren producten en kwaliteitseisen

In dit hoofdstuk zullen alle op te leveren producten en hun kwaliteitseisen worden behandeld. De op te leveren producten voor zowel de product owner, als de op te leveren documenten, die de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen van ons verlangt, zullen hier benoemd worden.

Product	Kwaliteitseisen	Benodigde activiteiten	Proceskwaliteit
LaterLezer app	<ul style="list-style-type: none"> - Moet geïnstalleerd kunnen worden op mac OS X, windows en linux - Moet werken op een mobiele telefoon zonder dat het ten koste gaat van de kwaliteit van de app - Moet gedraaid kunnen worden op chromium en webkit 	<ul style="list-style-type: none"> - Unit tests maken - End-to-end tests maken 	<ul style="list-style-type: none"> - Oplevering en goedkeuring van Tussenproducten door opdrachtgever aan het einde van iedere sprint - Iedere pull request wordt door minstens twee andere teamleden gereviewd en goedgekeurd worden
Browser extensie	<ul style="list-style-type: none"> - Moet werken op chromium browsers en firefox 	<ul style="list-style-type: none"> - Unit tests maken - End-to-end tests maken 	<ul style="list-style-type: none"> - Oplevering en goedkeuring van tussenproducten door opdrachtgever aan het einde van iedere sprint - Iedere pull request wordt door minstens twee andere teamleden gereviewd en goedgekeurd worden
Software Guidebook	<ul style="list-style-type: none"> - Moet voldoen aan de standaard van het opgelegde software guidebook verschaft door DWA 	<ul style="list-style-type: none"> - Requirements uitvragen - C4 Modellen maken 	<ul style="list-style-type: none"> - Ieder model minstens laten bekijken door alle groepsleden en een deskundige. - Laten reviewen - Goedkeuring door de opdrachtgever
Mongo Database	<ul style="list-style-type: none"> - Moet voldoen aan de eisen die zijn opgesteld door mongodb 	<ul style="list-style-type: none"> - Mongoose schema's opstellen 	<ul style="list-style-type: none"> - Iedere pull request betreft de mongoose schema's wordt door minstens drie andere teamleden gereviewd en goedgekeurd
Verantwoordingsverslag	<ul style="list-style-type: none"> - Moet voldoen aan de AIM controlekaart 	<ul style="list-style-type: none"> - Meetings met de professional skills begeleidster en coach 	<ul style="list-style-type: none"> - Verslag laten reviewen door de stakeholders en eventuele feedback toepassen

7. Ontwikkelmethoden

Binnen het project wordt gebruik gemaakt van Scrum. Scrum is een effectieve en flexibele manier van werken die ervoor zorgt dat projecten op een productieve wijze gedaan worden en om eventuele problemen te weerstaan. Binnen Scrum werk je met verschillende Scrum-rollen. Degene die het proces begeleidt, wordt de Scrum Master genoemd. Dit zal een aangewezen persoon zijn uit het development team, de mensen die het product gaan programmeren. Gedurende het project zal de Scrum Master gewisseld worden zodat iedereen in het team kennis kan maken met deze rol, de Scrum Master zorgt voor optimale prestatie van het development team. Het development team en de Scrum Master werken samen met de Product Owner. De Product Owner is vaak een intermediair tussen de klant en het team, in dit project zal de Product Owner ook de rol spelen van klant.

De taak van de Product Owner is de eisen en wensen van de klant te waarborgen en deze koppelen aan het team. Deze wensen en ideeën worden user stories genoemd en staan op een lijst, genaamd een product backlog. De product backlog wordt gesorteerd op prioriteit door het team en de Product Owner.

De product backlog wordt gedurende het project uitgewerkt in sprints, een sprint binnen dit project is een tijdsperiode van twee weken waarin de gekozen user stories uitgewerkt worden. Na deze sprint zal er een nieuwe sprint komen met nieuwe user stories uit de product backlog, er zullen drie sprints gedaan worden. Om de taken binnen de sprint goed uit te voeren is er dagelijks een Daily Stand Up waarin de uitgevoerde taken van de vorige dag besproken worden en nieuwe taken verdeeld worden. Aan het einde van de sprint komt het team en de Product Owner samen en bespreken ze de uitgevoerde taken. Dit heet het sprint review, in de sprint review worden alleen user stories besproken die compleet afgemaakt zijn.

Elke user story wordt voorzien van een aantal onderdelen:

- De programmacode; waarin zoveel mogelijk nagedacht is in herbruikbaarheid, duidelijke benaming van functies en variabelen en comments waarin beschreven wordt wat er in de functie gebeurt.
- De documentatie; In het Software Guidebook worden alle functies, variabelen, databases en alle anderen dingen die gebruikt worden in de user story beschreven en voorzien van uitleg waar een ander team in de toekomst informatie uit kan halen.

8. Projectorganisatie en communicatie

In het project zijn er meerdere begeleiders. Met deze begeleiders worden wekelijks afspraken gemaakt.

- Product owner: Robert Holwerda Robert.Holwerda@han.nl
- Project coach: Lars Tijsma Lars.Tijsma@han.nl
- Professional skills coach: Helen Visser Helen.Visser@han.nl

Met de project coach is wekelijks contact op dinsdag. In dit gesprek wordt ruimte vrijgemaakt om vragen vanuit het team te stellen en wordt besproken hoe de week is verlopen.

Met de professional skills coach wordt elke woensdag gesproken over de leerdoelen en de voortgang hiervan.

Met de product owner wordt elke sprint planning en sprint review contact gelegd. Hier wordt het deelproduct gepresenteerd en heeft de product owner de kans om vragen te stellen en opmerkingen te plaatsen. In de sprint planning worden de user stories geselecteerd in overleg met de product owner welke worden uitgevoerd in de komende sprint.

Het team heeft elke werkdag een daily standup om 10:00 uur om de dag door te nemen en met elkaar af te spreken wat er gedaan gaat worden. Ook heeft het team elke dag om 16:00 uur een daily standdown om de dag af te sluiten en mogelijke vragen nog te kunnen beantwoorden. Het team is elke werkdag van 9:00 uur tot 17:00 beschikbaar voor afspraken en vragen.

Als een teamlid onverhoopt ziek is of niet kan werken wordt dit op het laatst voor 8:30 uur gemeld aan de rest van het team. Andere afspraken of gebeurtenissen worden minstens twee dagen van te voren besproken met het team.

Contactgegevens project team:

- Stan Gerritsen SR.Gerritsen@student.han.nl
- Imre Boersma IS.Boersma@student.han.nl
- Sander Wiggers SM.Wiggers@student.han.nl
- Bram Klapwijk B.Klapwijk@student.han.nl
- Patrick Roelofs PJL.Roelofs@student.han.nl

Project team discord server:

- <https://discord.gg/mYnuX4UY4j>

9. Planning

In dit hoofdstuk wordt de planning weergegeven. De planning bevat alle product opleveringen en belangrijke afspraken met o.a. De product owner, de coach en de professional skills begeleidster. Elke doordeweekse dag wordt er om 10.00u een daily standup gehouden door alle leden van de projectgroep en om 16.00u een daily stand down.

Projectweek	Wat	Details
Week 1 9 nov	Pre-game Deadline: Plan van Aanpak	Plan van Aanpak: 13 nov 16:00u
Week 2 16 nov	Sprint 1 Coach meeting Professional skills meeting Product owner meeting	Coach meeting: 17 nov 10:30u - 12:00u Professional skills meeting: 18 nov 13:30u - 14:30u Product owner meeting: Varieërt
Week 3 23 nov	Sprint 1 Coach meeting Professional skills meeting Product owner meeting	Coach meeting: 24 nov 09:00u - 10:30u Professional skills meeting: 25 nov 13:30u - 14:30u Product owner meeting: Varieërt
Week 4 30 nov	Sprint 2 Coach meeting Professional skills meeting Product owner meeting	Coach meeting: 1 dec 10:30u - 12:00u Professional skills meeting: 2 dec 13:30u - 14:30u Product owner meeting: Varieërt
Week 5 7 dec	Sprint 2 Coach meeting Professional skills meeting Product owner meeting Deadline: Tussentijdse groepsbeoordeling Deadline: Tussentijdse persoonlijk verslag	Coach meeting: 8 dec 09:00u - 10:30u Professional skills meeting: 9 dec 13:30u - 14:30u Product owner meeting: Varieërt Tussentijdse groepsbeoordeling: 11 dec 09:00u Tussentijdse persoonlijk verslag: 11 dec 09:00u
Week 6 14 dec	Sprint 3 Coach meeting Professional skills meeting Product owner meeting	Coach meeting: 15 dec 10:30u - 12:00u Professional skills meeting: 16 dec 13:30u - 14:30u Product owner meeting: Varieërt
Week 7 21 dec	Kerstvakantie	-
Week 8 28 dec	Kerstvakantie	-
Week 9 4 jan	Sprint 3 Coach meeting Professional skills meeting Product owner meeting	Coach meeting: 5 jan 09:00u - 10:30u Professional skills meeting: 6 jan 13:30u - 14:30u Product owner meeting: Varieërt
Week 10 11 jan	Post-game Coach meeting Professional skills meeting Product owner meeting Deadline: groepsbeoordeling Deadline: persoonlijk verslag	Coach meeting: 12 jan 10:30u - 12:00u Professional skills meeting: 13 jan 13:30u - 14:30u Product owner meeting: Varieërt groepsbeoordeling: n.n.b. persoonlijk verslag: n.n.b.

10. Risico's

In dit hoofdstuk worden risico's besproken die buiten onze macht/invloed op kunnen treden. Deze risico's kunnen invloed hebben op het eindresultaat van het project. De tegenmaatregelen beschrijven wat er gedaan kan worden om risico's tegen te gaan. Als dit niet werkt is er nog een uitwijk strategie om op terug te vallen.

Risico	Kans	Impact	Tegenmaatregel	Uitwijk Strategie
Uitval projectleden wegens ziekte (bijv. Coronavirus)	Middel	Groot/Middel	Proberen vroegtijdig klaar te zijn voor een deadline. Zsm aangeven bij andere projectleden, zodat die het werk over kunnen nemen.	Bespreken met de docent of hier iets voor geregeld kan worden. (Extra tijd of mildere beoordeling.)
Laptop of desktop kapot en informatie gaat verloren.	Klein	Middel	Zoveel mogelijk online opslaan op bijv. Google drive en Github.	Zsm laten repareren of vervangen.
Uitval communicatie platform (discord, MS Teams, isas)	Klein	Klein	Een ander platform ter beschikking hebben om op terug te vallen. (WhatsApp)	Telefonisch contact opnemen en eventueel fysiek werken op de HAN.
Projectlid of leden komen afspraken niet na.	Klein	Middel	Dagelijkse meeting om voortgang te bespreken. Proberen contact op te nemen met het projectlid.	Docent inschakelen.