Agenda

Vergadering Week 16

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datum: 04 januari ’15 | Tijd: Na 14:05 | Locatie: R1 2.24 |

|  |  |
| --- | --- |
| Genodigden: | Kevin Stoelers, Hugo Leenne, Ruud Hagens, Inge van Engeland, Loy van Zeeland |
| Voorzitter: | Ruud Hagens |
| Notulist: | Loy van Zeeland |
| Verzendlijst: | Kevin Stoelers, Hugo Leenne, Ruud Hagens, Inge van Engeland |

# 1 Opening (± 1 minuut)

|  |
| --- |
| De voorzitter opent de vergadering. |

# Vaststellen agenda (± 5 minuten)

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Opening |
| 2 | Ingekomen stukken |
| 3 | Voortgang na vakantie |
| 4 | Verdelen taken als nodig |
| 5 | Plannen werk na school & reserveren ruimtes |
| - | Mededelingen |
| - | Wat verder ter tafel komt |
| - | Rondvraag |
| - | Sluiting |

# 2 Ingekomen stukken (± 2 minuten)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Onderwerp** | **Auteur/inbrenger** | **Eventuele actie** |
|  |  |  |
|  |  |  |

# 3 Voortgang (± 5 minuten)

Afspraken voor vakantie:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Onderwerp** | **Actie** | **Wie** | **Gereed** | | Infra | Infrastructuur maken | Loy |  | | Software | Webforms in asp.net maken | Ruud | zondag 21 dec | | PID | Verwerken feedback PID | Loy | 1e week vakantie | | Anlysedocument | Verwerken feedback | Hugo | 2e week vakantie | | Ontwerpdocument | Verwerken feedback | Kevin | 1e week vakantie | | Software | Begin maken klassen | Ruud |  | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Onderwerp** | **Actie** | **Wie** | **Gereed** | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |

# 4 Verdelen taken (± 5 minuten)

|  |
| --- |
| Documenten   * PID * Analysedocument * Ontwerpdocument   Programma   * Infra * Software * Database |
|  |
|  |

# 5 planning maken werken na school & reserveren ruimte (± 5 minuten)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

# - Mededelingen (± 2 minuten)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Tijd voor mededelingen |
|  |  |
|  |  |

# - Wat verder ter tafel komt (± 5 minuten)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Tijd voor het bespreken van onvoorziene problemen en andere items. |

# - Rondvraag (± 5 minuten)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vraag** | **Wie** | **Aan** |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

# - Sluiting (± 1 minuut)

De voorzitter sluit de vergadering