Vergaderings notullen

Teun Aarts 2127071

Michael van Zundert 2124598

Kevin Gerretsen 2050253

Ricky van den Berg 2124376

Nadia Karimi 2125326

Groep: 5 – Fellowship LTD.

2018

Inhoud

[Bijeenkomst 1 | Agenda 2](#_Toc510519326)

[Vergadering georganiseerd door 2](#_Toc510519327)

[Soort vergadering 2](#_Toc510519328)

[Notulist 2](#_Toc510519329)

[Tijdwaarnemer 2](#_Toc510519330)

[Deelnemers 2](#_Toc510519331)

[Agendapunten 2](#_Toc510519332)

[Notulen vergadering 3](#_Toc510519333)

[Bijeenkomst 2 | Agenda 4](#_Toc510519334)

[Vergadering georganiseerd door 4](#_Toc510519335)

[Soort vergadering 4](#_Toc510519336)

[Notulist 4](#_Toc510519337)

[Tijdwaarnemer 4](#_Toc510519338)

[Deelnemers 4](#_Toc510519339)

[Agendapunten 4](#_Toc510519340)

[Notulen vergadering 5](#_Toc510519341)

# Bijeenkomst 1 | Agenda

Datum | tijd vergadering 27-03-2018| 13:00 | Locatie vergadering gebouw LA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Vergadering georganiseerd door | Frans Spijkerman | | Soort vergadering | Ontwerpen laten zien en datum voor de demo’s op te stellen. | | Notulist | Nadia Karimi | | Tijdwaarnemer | Kevin Gerretsen | | Deelnemers Michael van Zundert  Teun Aarts  Ricky van den Berg  Kevin Gerretsen  Nadia Karimi |

# Agendapunten

Gereserveerde tijd | 13:00 | Agendapunt Ontwerpen laten controleren| Presentator Ricky van den Berg

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Agendapunt | Doel | Tijd |  | Verantwoordelijk |
| Opening | Punten bespreken | 2 min |  | Voorzitter |
| Mededeling | Informatie doorgeven | 2 min |  | Hoofd programmeur |
| Afsprakenlijst | Controleren of gemaakte afspraken zijn nagekomen | 5 min |  | Voorzitter |
| Functioneel ontwerp | Ontwerp laten goedkeuren | 10 min |  | Hoofd programmeur |
| Rondvraag | Mogelijkheid om vragen te stelle | 10 min |  | Iedereen |
| Afsluiting | Afsluiten van de vergadering en checken of alle afspraken zijn nagekomen | 5 min |  | Voorzitter |

# Notulen vergadering

|  |  |
| --- | --- |
| Actiepunten | Beschrijving |
| Opening | - |
| Mededeling | - |
| Afsprakenlijst | Alle documenten zelfde stijl |
| Functionele ontwerp | In het functioneel ontwerp moet het volgende worden aangepast:   * Use case diagram: 2 weghalen, laden van info. * Ook weghalen bij specificaties, en sequentie diagram * Acties, niet “vinden” * 2 tabellen in 1, en 1 mist resultaat * Tabellen stijl zelfde maken. * Naam van bedrijf laten zien * Traceerbaarheidsmatrix |
| Technisch ontwerp | * Sequentie diagram: methode naam i.p.v. actie die wordt uitgevoerd * Spelling controle * Zelfde stijl van sequentie diagrammen |
| Rondvraag | 1. Wanneer zijn de demo en inleverdatum   Demo 3 april & inleveren 6 april |

# 

# Bijeenkomst 2 | Agenda

Datum | tijd vergadering 03-04-2018| 11:00 | Locatie vergadering gebouw LA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Vergadering georganiseerd door | Frans Spijkerman | | Soort vergadering | Demo laten zien | | Notulist | Nadia Karimi | | Tijdwaarnemer | Teun Aarts | | Deelnemers Michael van Zundert  Teun Aarts  Ricky van den Berg  Kevin Gerretsen (afwezig vanwege openbaar vervoer)  Nadia Karimi |

# Agendapunten

Gereserveerde tijd | 13:00 | Agendapunt Ontwerpen laten controleren| Presentator Ricky van den Berg

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Agendapunt | Doel | Tijd |  | Verantwoordelijk |
| Opening | Punten bespreken | 2 min |  | Voorzitter |
| Mededeling | Informatie doorgeven | 2 min |  | Voorzitter |
| Afsprakenlijst | Controleren of gemaakte afspraken zijn nagekomen | 5 min |  | Voorzitter |
| Moscow | Moscow laten zien | 5 min |  | Voorzitter |
| Demo | Demo laten goedkeuren. Vertellen wat nog gedaan moet worden | 10 min |  | Hoofd programmeur |
| Rondvraag | Mogelijkheid om vragen te stelle | 10 min |  | Iedereen |
| Afsluiting | Afsluiten van de vergadering en checken of alle afspraken zijn nagekomen | 5 min |  | Voorzitter |

# 

# Notulen vergadering

|  |  |
| --- | --- |
| Actiepunten | Beschrijving |
| Opening | - |
| Mededeling | - |
| Afsprakenlijst | Afspraken zijn nagekomen |
| Moscow | * Alle must haves en should haves zijn uitgewerkt * Test documentatie prioriteit |
| Demo | * Scherm bij plaats selecteren, kleur aanpassen. * Tijd die is geweest kan je niet selecteren, misschien beter dagen. |
| Rondvraag | 1. Wanneer is de oplevering? 🡪 Vrijdag kwart over 9 |