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

**plan van aanpak**

stijn verhelpen

quinten muijser

corne sierat

# 

Inhoudsopgave

[0](#_Toc461610286)

[⦁ Management samenvatting 1](#_Toc461610287)

[⦁ Achtergronden 3](#_Toc461610288)

[⦁ De projectopdracht 4](#_Toc461610289)

[⦁Projectactiviteiten 5](#_Toc461610290)

[⦁ De producten 6](#_Toc461610291)

[⦁ Project grenzen en randvoorwaarden 7](#_Toc461610292)

[Binnen dit project valt 7](#_Toc461610293)

[Buiten dit project valt 7](#_Toc461610294)

[Overige informatie 7](#_Toc461610295)

[Eisen 7](#_Toc461610296)

[⦁ Kwaliteitsbewaking 8](#_Toc461610297)

[Beschrijving van de projectorganisatie 9](#_Toc461610298)

[⦁Risicoanalyse 10](#_Toc461610299)

[⦁ Plan van Aanpak overeenkomst teamleden 11](#_Toc461610300)

[Plan van Aanpak overeenkomst opdrachtgever(s) 12](#_Toc461610301)

# ⦁ **Achtergronden**

Dit project “’Barroc-it” is in opdracht van: het bedrijf barroc-it.

De organisatie waar dit project word gemaakt is ROC-West Brabant. Deze organisatie bevat meerdere locaties en bij dit project gaat het om de locatie Radius College op de Terheijdenseweg te Breda. Op deze locatie bevinden zich meerdere technische afdelingen met voor elke afdeling een eigen afdelingshoofd. Dit project vind plaats op de afdeling ICT waar meerdere opdracht gevers aanwezig zullen zijn terwijl de project groepen deze opdracht zullen uitvoeren.

De rede achter dit project is het kunnen uitvoeren van een project en het kunnen samenwerken met mede projectgroep genoten. Dit door het maken van documentatie en het overleggen met de opdrachtgever(s). Tijdens dit project word er documentatie gemaakt en bijgehouden dit is van belang voor het maken van een compleet project en een project dat aan alle wensen en eisen van de opdrachtgever(s) voldoet. De teamleden zijn niet zelf gekozen en dit zorgt voor projectgroepen die elkaar nog niet kennen en daardoor eventueel een betere samenwerking hebben.

ROC-West Brabant

Locatie Radius College Terheijdenseweg te Breda

Afdeling ICT

Afdelingshoofd

Opdrachtgevers

Project Groepen

# ⦁ De projectopdracht

Dit project word uitgevoerd om meer te leren over programmeren en het visuele gedeelte ervan.  
Dit project wordt ook uitgevoerd om met verschillende mensen te werken. Dit doen ze doormiddel van random in elkaar gezette groepjes te maken waarbij niemand elkaar al goed kent. Tijdens dit project worden er ook planningen en taakverdelingen gemaakt. Zijn deze wel realistisch en haalbaar? Word het project binnen de opgegeven tijd afgerond? En zijn er tegenslagen die de volgende keer verbeterd moeten worden of juist positieve handelingen? Dit word tijdens het project duidelijk en zal met een volgend project eventueel verbeterd kunnen worden.

Het eindproduct is een duidelijk en overzichtelijk project met de gestelde eisen. Dit project is compleet en bevat alle gevraagde informatie. Het project is begrijpelijk voor de opdrachtgever(s) en er heeft voldoende overleg plaats gevonden zowel met de opdrachtgever(s) als met de mede projectgroep genoten. Het eindproduct is te gebruiken door externe partijen en de basis onderdelen van dit project kunnen opnieuw worden uitgevoerd bij volgende projecten. Het eindproduct bevat niet alleen documentatie maar ook werkende honden gok applicatie. Dit is op de computer geprogrammeerd. Ook dit is duidelijk in gebruik voor zowel de opdrachtgever(s) als de externe partijen. Het eindproduct is afgerond binnen het door de opdrachtgever(s) opgegeven tijdsbestek.

# ⦁Projectactiviteiten

|  |
| --- |
| **1. Initiatief-fase** |
| **1A.** Samenwerkingscontract |
| **1B.** Bereikbaarheidslijst |
| **1C.** Taakverdeling |
|  |
| **2. Voorbereidingsfase** |
| **2A.** Plan van Aanpak volgens Bijlage |
| **2B.** Planning en taakverdeling in MS-Project |
|  |
| **3. Uitvoeringsfase** |
| **3A.** functioneel ontwerp |
| **3B.** 3 Classes aangemaakt |
| **3C.** door Visual Studio gegenereerd klassendiagram |
| **3D.** twee arrays in de juiste klassen |
| **3E.** methode TakeStartingPositition() |
| **3f.** methode Run() |
| **3G.** wekelijkse urenverantwoording (gegenereerd vanuit MS-project) |
| **3H**. Concept presentatie |
|  |
| **4.** Evaluatie |
| **4A.** Definitieve presentatie |
| **4B.** Procesbeoordelingen |
| **4C**. Individuele reflectie |

# ⦁ De producten

* **De gokkers**:   
  Een applicatie die je laat gokken op een hond. De hond die als eerst over de finish gaat wint.
* **Taakverdeling**:   
  Taakverdeling wie welke taak op zich neemt en of deze ook daadwerkelijk afgerond is.
* **Planning en taakverdeling in MS-Project**:Planning van alle activiteiten binnen dit project. Hieruit valt te zien of het project binnen de opgegeven tijd is gemaakt. Ook de taakverdeling is hierin verwerkt.

* **Samenwerkingscontract**:   
  Ondertekend contract voor samenwerking binnen het project groep.
* **Bereikbaarheidslijst**:   
  Contact gegevens van de project groep
* **Plan van aanpak:**dit document met daarin alle benodigde informatie over dit project.

* **Logboek in de vorm van een visueel rapport**:   
  Excel document dat wekelijks bijgesteld word
* **Werkende programma’s**:   
  De gokkers werkend
* **Concept presentatie**:   
  Presentatie met eindproduct

# ⦁ Project grenzen en randvoorwaarden

## Binnen dit project valt

1. Opleveren en bijwerken van bijbehorende project documentatie
   1. Samenwerkingscontract
   2. Bereikbaarheidslijst
   3. Taakverdeling
   4. Plan van Aanpak
   5. Planning
2. functioneel ontwerp
3. klassendiagram
4. wekelijkse urenverantwoording
5. Ondersteuning tijdens project
6. Communicatie met opdrachtgever(s) en externe partijen

## Buiten dit project valt

1. Onderhouden van applicatie
2. Support op applicatie

## Overige informatie

* De applicatie is alleen te gebruiken op een Windows besturingssysteem (niet op overige besturingssystemen)
* Is niet geschikt voor mobiele apparaten (tablets, Telefoons etc.)
* Is gebruikersvriendelijk in gebruik
* Bevat alle eisen van de klant

## Eisen

* Giraffen in het water met de hoofde boven water.
* Minimaliseren en maximaliseren knop links boven moet weg.
* Een knopje om geld in te kunnen vullen dat ingezet wordt
* Een knop om het gekozen geld in te zetten
* Een regel waar daadwerkelijk komt te staan dat er ingezet is
* Het saldo van de speler
* Minimale inzet van 5 euro
* Een racebaan
* Het nummer van de giraf
* Start en finish lijn

Als je hier ondertekent ga je alle voorwaarde akkoord en zal verandering extra kosten met zich mee brengen

# ⦁ Kwaliteitsbewaking

**Eindproduct**

Aan het eind van dit project is er een werkende paarde race applicatie met de gemaakte documentatie.

**Controle**

Het testen van het eindresultaat zal gedaan worden door de project groepsgenoten en de opdrachtgever(s). Het programma word ook getest door een externe partij. Deze partij zal later dit project worden bepaald.

**Communicatie met opdrachtgever**

Er zal regelmatig contact worden gezocht met de opdrachtgever(s).

|  |  |
| --- | --- |
| **Datum / Tijd** | **Aanwezigen** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Beschrijving van de projectorganisatie

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Naam | Functie | Verantwoordelijkheid | Beschikbaarheid | Email |
| Corne sierat | notulist | Samenwerkingscontract Plan van Aanpak  Functioneel model Definitieve presentatie procesbeoordelingen Individuele reflectie | Maandag: 8:40 – 12:40  Dinsdag: 8:40 – 12:40 Woensdag: 8:40 –12:40  Donderdag: 8:40 – 12:40  Vrijdag: 8:40 – 12:40 | cornesierat@gmail.com |
| Quinten muijser | Teamlid | Bereiksbaarheidslijst Plan van Aanpak  Functioneel model Definitieve presentatie  Procesbeoordelingen Individuele reflectie | Maandag: 8:40 – 12:40  Dinsdag: 8:40 – 12:40 Woensdag: 8:40 –12:40  Donderdag: 8:40 – 12:40  Vrijdag: 8:40 – 12:40 | Quintenmuijser@gmail.com |
| Stijn verhelpen | Teamleidster | Taakverdeling Functioneel model klassendiagram Werkende urenverantwoording Definitieve presentatie procesbeoordelingen Individuele reflectie | Maandag: 8:40 – 12:40  Dinsdag: 8:40 – 12:40 Woensdag: 8:40 –12:40  Donderdag: 8:40 – 12:40  Vrijdag: 8:40 – 12:40 | Sijnverhelpen@gmail.com |
| Dhr. Pot | Opdrachtgever |  | Maandag: 8:40 – 12:40  Dinsdag: 8:40 – 12:40 Woensdag: 8:40 –12:40  Donderdag: 8:40 – 12:40  Vrijdag: 8:40 – 12:40 | m.pot@rocwb.nl |
| Dhr. Van Krimpen | Opdrachtgever |  | f.vankrimpen@rocwb.nl |
| Dhr. Dijks | Opdrachtgever |  | s.dijks@rocwb.nl |
| Dhr. Lutt | Opdrachtgever |  | Lutt@rocwb.nl |
|  |  |  |  |  |

# ⦁Risicoanalyse

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Omschrijving risico | tegenmaatregel | Grootte kans | Grootte gevolg | risico | Prioriteit |
| Intern |  |  |  |  |  |
| **Ziekte programmeur** | Werk word overgenomen via de gedeelde Dropbox waar elke dag de documenten in worden opgeslagen. Word duidelijk aangegeven wat voor ziekte en zorgt dat alles op orde is zodat mede groepsgenoten kunnen verder werken. Houdt contact wanneer weer beter. | 5/10 | 7/10 |  | hoog |
| **Technische storingen (laptop kapot ed.)** | Probleem word zo snel als mogelijk opgelost en de teamleden helpen hierbij en mogen helpen voor eventuele oplossing om zo snel mogelijk weer verder te kunnen werken ( dit hangt af van welk technische storing er plaats vind) | 2/10 | 6/10 |  | laag |
| **Kwijt raken documenten** | Groepsgenoten bewaren allemaal een back-up op hun eigen laptop of pc buiten Dropbox. Elk persoon heeft hierdoor de documentatie op zowel laptop of pc als in de Dropbox. | 2/10 | 3/10 |  | gemiddeld |
|  |  |  |  |  |  |
| Extern |  |  |  |  |  |
| **Uitvallen van lessen (voorbeeld: Ziekte docent)** | Er word overleg gepleegd over de uren die we niet hebben gehad en onderling besloten wat we gaan doen om deze risico op te lossen. | 2/10 | 5/10 |  | laag |
| **Uitvallen van stroom (technische storingen)** | De gemiste tijd word in eigen tijd (vrije tijd) ingehaald. | 2/10 | 6/10 |  | laag |

# ⦁ Plan van Aanpak overeenkomst teamleden

Met deze overeenkomst gaat u akkoord met dit plan van aanpak.

Bent u het eens met dit plan van aanpak? Dan kunt u deze overeenkomst ondertekenen. Mocht u nog vragen hebben dan is dit mogelijk via onderstaande contact gegevens. Er is ook mogelijkheid voor een persoonlijk gesprek.

E-mail: Info@groep9.nl

Telefoon: (06) 34 55 15 26

Fax:(020) 123 45 68

Naam teamlid 1: Ondertekening door teamlid 1: Datum:

--------------------------- ------------------------------------- -------------------------------------

Naam teamlid 2: Ondertekening door teamlid 2: Datum:

--------------------------- ------------------------------------- -------------------------------------

Naam teamlid 3: Ondertekening door teamlid 3: Datum:

--------------------------- ------------------------------------- -------------------------------------

# Plan van Aanpak overeenkomst opdrachtgever(s)

Met deze overeenkomst gaat u akkoord met dit plan van aanpak.

Bent u het eens met dit plan van aanpak? Dan kunt u deze overeenkomst ondertekenen. Mocht u nog vragen of hebben dan is dit mogelijk via onderstaande contact gegevens. Er is ook mogelijkheid voor een persoonlijk gesprek.   
  
E-mail: Info@groep9.nl

Telefoon: (06) 34 55 15 26

Fax:(020) 123 45 68

Naam opdrachtgever:

--------------------------------------

Ondertekening door opdrachtgever Datum  
  
-------------------------------------- --------------------------------------