Informatie behoefte

Na inleiding van het project hebben wij zo snel mogelijk een afspraak gemaakt met de opdracht gever om informatie te vergaren voor het project. We hadden hiervoor een kleine lijst met wat het project inhield. We hebben deze informatie gebruikt bij het interview om meer te weten te komen wat de klant eigenlijk nodig heeft. Kort hierna is een gesprek geweest met onze werkgever over onze opties. Er zijn een aantal dingen duidelijk geworden die we hieronder uitbreiden.

Huidige situatie:

Er is een website van de Wijkertoren, deze blijft grotendeels onveranderd.

Het ledenregister daarentegen moet opnieuw gemaakt worden.

1. Momenteel kan men “Tientjeslid” worden door een email met naam en adres te sturen naar grotekerkbeverwijk@gmail.com.
   1. Men kan ook lid worden door een fysiek formulier in te vullen en in te leveren bij de Wijkertoren.
2. Men maakt hierna 10(of meer) euro over naar de Wijkertoren Rekening met enkel de vermelding “Tientjeslid”.
3. Een vrijwilliger neemt de naam en het adres uit de email en zet het in een Excel bestand.
   1. Dit bestand op een google drive, beschikbaar voor bepaalde vrijwilligers.
4. Iemand die de Wijkertoren Rekening kan inzien zoekt met informatie van de betaling van wie de betaling is. In het Excel bestand krijgt deze persoon het kenteken betaald.
   1. Bij het “Tientjeslid” kunnen extra gegevens toegevoegd worden door vrijwilligers (bijv. mobiel nummer, trefwoorden) vanaf punt 3
5. Het Excel bestand op de Google Drive is nu onoverzichtelijk geworden met meer dan 600 leden en bepaalde handelingen zijn hierdoor lastig.
6. Men kan niet simpel een selectie maken op bepaalde criteria om een email te sturen.

Er is ons gevraagd om hiervoor één systeem te maken, dat makkelijk is om mee om te gaan. We mogen in overleg met de werkgever en klant verbeteringen bedenken voor het gehele proces.