Opening

De voorzitter Joost opent de vergadering

Agenda

* Vaststelling presentielijst
* Goedkeuring van notulen van vorige vergadering
* Gedane zaken
* Plan van aanpak
* Interview
* WVTTK

Goedkeuring notulen vorige vergadering

Bij de gedane zaken in de notulen van 16-11 moet het versturen van de mails voor review verplaatst worden naar actiepunten.  
Namen moeten consequent gegeven worden volgens formaat: Notulen/agenda, dag, datum.

Gedane zaken

De vragen voor het interview zijn opgesteld. Jan is uitgenodigd voor het interview, hij zal om 13:30 naar D08.08 toe komen waar we dan ook hebben vergaderd.

Plan van aanpak

Na het interview worden de rollen verdeeld tussen het schrijven van de inleiding van het plan van aanpak en het opstellen van de requirements a.d.h.v. het interview met betreffing tot het plan van aanpak.

Interview

Koen en Jessy gaan vooral de hoofdvragen stellen tijdens het interview. Zehna en Joost notuleren wat er gezegd wordt en stellen ook doorvragen indien er nadere toelichting nodig is. De notulisten schrijven ieder alles op wat zij belangrijk vinden tijdens het gesprek. Als het interview is afgelopen worden de notulen samengevat en bij elkaar gevoegd zodat er één overzichtelijke lijst uitkomt.

De vragen zijn van tevoren nog eens doorgelopen en gesorteerd in een logische volgorde.

Wat verder ter tafel komt

Jessy gaat om 13:20 de raspberry pi ophalen bij Marten.

Zehna & Jessy nemen de raspberry mee naar huis en installeren er de benodigde software op. We hebben er uiteindelijk maar 1 gekregen die meegenomen wordt door Jessy.

De lokalen zijn voor de komende week gereserveerd door Jessy.

Sluiting

Joost sluit de vergadering om 12:00