Plan van aanpak V0.2

Team 11

11-11-2015

Joost Wagensveld

Zehna van den Berg

Jessy Visch

Koen de Groot

# Versiebeheer

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Versienummer** | **Datum** | **Wijzigingen** |
| V0.1 | 11-11-2015 | Kopjes toegevoegd en mijlpalen in het document gezet. |
| V0.2 | 22-11-2015 | (opzet) Inleiding toegevoegd |

Inhoudsopgave

[Versiebeheer 2](#_Toc435010124)

[Inleiding 4](#_Toc435010125)

[Achtergrond van de opdracht 4](#_Toc435010126)

[Doel van het document 4](#_Toc435010127)

[Doel van de opdracht 4](#_Toc435010128)

[Onderzoek 5](#_Toc435010129)

[Verzamelen van informatie 5](#_Toc435010130)

[Te raadplegen literatuur 5](#_Toc435010131)

[Experimenten die moeten worden uitgevoerd 5](#_Toc435010132)

[Op te leveren producten 6](#_Toc435010133)

[Prioritering van op te leveren producten 6](#_Toc435010134)

[Kwaliteitseisen waaraan de op te leveren producten moeten voldoen 6](#_Toc435010135)

[Methode van kwaliteitsbewaking 7](#_Toc435010136)

[Hoe wordt vastgesteld hoe of aan de kwaliteitseisen voldaan word? 7](#_Toc435010137)

[Tests die zullen worden uitgevoerd 7](#_Toc435010138)

[Projectorganisatie 8](#_Toc435010139)

[Verantwoordelijkheden van de teamleden 8](#_Toc435010140)

[Projectactiviteiten 9](#_Toc435010141)

[Mijlpalen 9](#_Toc435010142)

[Fasering in tijd & schatting in uren 9](#_Toc435010143)

[Wie wat en wanneer doet 9](#_Toc435010144)

[Risico’s 10](#_Toc435010145)

[Potentiele vertragingen 10](#_Toc435010146)

[Maatregelen om risico’s te voorkomen. 10](#_Toc435010147)

[Bronvermelding 11](#_Toc435010148)

# Inleiding

In dit hoofdstuk word een korte samenvatting gegeven van het doel en de achtergrond van deze opdracht.

## Achtergrond van de opdracht

De opdracht word gegeven door Jan Swirl van Swirl wasmachines b.v. Swirl wasmachines wilt een wasmachine die via het internet te besturen is. De opdracht word uitgevoerd door Team Calgon, een team van 4 programmeurs. De wasmachine moet via een web interface te besturen zijn. Op deze web interface kan de gebruiker verschillende wasprogramma’s starten en de status van het programma zien wat op dat moment bezig is.

## Doel van het document

Het doel van dit document is het vastleggen van alles met betrekking tot de organisatie van dit project. In dit document is onder andere een globale planning, een overzicht van onderzoeken die moeten worden gedaan, verantwoordelijkheden van de teamleden en de kwaliteitseisen van het product te vinden.

## Doel van de opdracht

Het doel van de opdracht is niet alleen een innovatieve wasmachine maken voor Jan Swirl. De opdracht is tevens bedoelt voor Team Calgon om hier nieuwe programmeer- en software ontwerp kennis op te doen.

# Onderzoek

<<inleiding>>

## Verzamelen van informatie

## Te raadplegen literatuur

## Experimenten die moeten worden uitgevoerd

# Op te leveren producten

<<inleiding>>

## Prioritering van op te leveren producten

## Kwaliteitseisen waaraan de op te leveren producten moeten voldoen

# Methode van kwaliteitsbewaking

## Hoe wordt vastgesteld hoe of aan de kwaliteitseisen voldaan word?

## Tests die zullen worden uitgevoerd

# Projectorganisatie

## Verantwoordelijkheden van de teamleden

De teamleden hebben ieder rollen toegedeelt gekregen waar zij zelf ook verantwoordelijkheid voor willen nemen. Zij behouden deze rol voor zolang het project duurt om voor consistentie te zorgen binnen het gemaakte werk. Hierdoor ligt de verantwoordelijkheid voor bepaald werk altijd bij een persoon en kan dit niet op andere afgeschoven worden zonder overleg.

De volgende rollen zijn vastgesteld gedurende het project:

* Teamleider: Dit is de persoon die zorgt dat het project in goede baan verloopt en alles op tijd ingeleverd wordt. De initiële agenda wordt de avond voor een vergadering online gezet om een leidraad te creëren. Deze persoon verstuurt ook de mails voor reviews en afspraken met de opdrachtgever of externe personen.  
  Deze rol wordt uitgevoerd door Joost Wagensveld.
* Notulist: Dit is de persoon die de notulen bijhoudt wat er in een vergadering gezegd wordt en welke besluiten hieruit zijn voorgekomen. Tijdend de vergadering wordt er kort opgeschreven per agendapunt wat hierover besproken is. Deze aantekeningen worden dan later verwerkt in de officiële notulen waar nog de goedkeuring van de overige teamleden over wordt gevraagd.  
  Deze rol wordt uitgevoerd door Zehna van den Berg.
* Hardware bewaarder: Deze persoon neemt de Raspberry Pi tussen schooldagen mee naar huis en voert de initialisatie van de software op de hardware uit zodat hier later mee gewerkt kan worden. Hieronder valt ook de verantwoordelijkheid om de hardware weer mee naar school te nemen als hieraan voor het project gewerkt moet worden.  
  Deze rol wordt uitgevoerd door Jessy Visch.

# Projectactiviteiten

## Mijlpalen

|  |  |
| --- | --- |
| **Datum / weeknummer** | **Mijlpaal** |
| Week 1 | Inleveren teamcontract |
| Week 1 | Aanmaken git repository |
| Week 1 | Uitnodigen docent git repository |
| Week 2 | Interview houden met klant |
| Week 4 | Reviewen plan van aanpak |
| Week 4 | Inleveren plan van aanpak |
| Week 4 | Reviewen requirement architectuur |
| Week 5/6 | Reviewen solution architectuur |
| Week 6 | Inleveren solution architectuur |
| Week 2 | Inleveren programmacode |
| Week 3 / 22-1-2016 | Inleveren peer review (per e-mail) |

## Fasering in tijd & schatting in uren

Er wordt per mijlpaal ingeschat hoeveel tijd dit ongeveer in manuren in beslag zal nemen. Daarbij zal ook het tijdsbestek worden gemeld over hoeveel dagen dit verdeeld kan worden.

* Opstellen teamcontract: 6 manuur, binnen 1 dag
* Aanmaken git repository: 1 manuur, binnen 1 dag
* Uitnodigen docent git repository: 1 manuur, binnen 1 week aangezien docent adressen niet voorhanden waren.
* Interview houden met klant: 20 manuur, week 2 houden van interview, begin week 3 samenvatten notulen.
* Plan van aanpak: 50 manuur
* Reviewen plan van aanpak: 1 manuur voor het opsturen, 6 manuur voor het verwerken van de feedback.
* Inleveren plan van aanpak: 1 manuur
* Concept requirement architectuur: 50 manuur
* Definitieve requirement architectuur: 16 manuur
* Concept solution architectuur: 60 manuur
* Definitieve solution architectuur: 16 manuur
* Programmeren server: 60 manuur
* Programmeren wasmachine: 120 manuur
* Peer review: 6 manuur

## Wie wat en wanneer doet

* Het opstellen van het teamcontract wordt gezamenlijk gedaan.
* De git repository wordt aangemaakt door Jessy, hij nodigt ook de teamleden en docenten uit voor toegang tot de directory en eventueel andere zaken hierbij.
* Interview met klant wordt door alle teamleden aan gewerkt. Zo worden de vragen samen bedacht. Tijdens het interview wordt er wel een kleine afsplitsing gemaakt tussen notulisten, Zehna en Joost, en de interviewers, Jessy en Koen. Alhoewel bij doorvragen deze ook door de notulisten gevraagd worden.
* Plan van aanpak: De opzet wordt door Jessy en Koen gemaakt. De punten worden later voornamelijk ingevuld door Zehna en Jessy. Waarna er nog een algehele controlle door alle teamleden over gedaan wordt.
* Requirement architecture: Deze wordt opgezet door Joost en Koen. Als de andere teamleden klaar zijn met hun bezigheden wordt hiermee geholpen. Aan het eind wordt ook hier alles door alle teamleden nageken voordat het wordt ingeleverd.
* Solution architectuur: Hier wordt door alle teamleden aan gewerkt.
* Programmeren: Aan het programmeren van de software draagt iedereen zijn stuk bij. Hoe de daadwerkelijke verdeling van de taken zal lopen wordt alvorens er gecodeerd wordt bepaald. Er zal waarchijnlijk wel een splitsing vinden waarbij de hoofdtaak zich op de server respectievelijk de wasmachine gericht zal zijn.
* Peer review: Dit wordt door ieder teamlid zelfstandig gemaakt en zal naar de daarvoor bestemde docent gemaild worden.

# Risico’s

Hier worden de mogelijke risico’s besproken die tijdens het verloop van het project op kunnen treden. Erna worden ook enkele maatregelen genoemd die genomen kunnen worden om mogelijke problemen zoveel mogelijk te voorkomen.

## Potentiele vertragingen

* Langdurige afwezigheid van een teamlid.
* De hardware is niet voorhanden als eraan gewerkt moet worden
* De hardware gaat stuk.
* Het schrijven van de code voor het project duurt langer dan verwacht.
* De docent heeft nog geen tijd om te reviewen.

## Maatregelen om risico’s te voorkomen.

* Om potentiële vertragingen door het ontbreken van een teamlid te voorkomen wordt er gestreefd om alles zoveel mogelijk volgens de planning af te maken. Dan kan indien er onverhoopt vertraging optreedt extra tijd besteedt worden om het extra werk onder resterende teamleden te verdelen.
* Als de hardware niet aanwezig is zal er gekeken worden wat er voor de rest op dat moment gedaan kan worden. Om te voorkomen dat de hardware niet aanwezig is hebben we specifieke mensen aangewezen die elke keer de hardware mee moeten nemen zodat het duidelijk is wie het meeneemt.
* Als de hardware stuk gaat wordt er bij Marten om vervanging of reparatie gevraagd en zo spoedig mogelijk opgehaald.
* Bij problemen die zich tijdens het programmeren van de software voordoen kan er om hulp gevraagd worden via mail bij Wouter dat dan via response via mail of persoonlijk contact bekeken kan worden hoe het opgelost kan worden.
* De docenten worden, zodra het te reviewen product afgemaakt is of maar enkele aanpassingen nog wenselijk zijn, tijdig gemaild of ze tijd willen vrijmaken voor het reviewen van ons product. Hierna hebben we een ruim tijdsbestek in de planning opgenomen waarin ze feedback terug kunnen geven.

# Bronvermelding