

Afsprakenlijst PRA-B3

Door

Xavi Oomen

Joey Rovers

Kacper Krzywus

# Algemene Afspraken

Wij hebben met elkaar afgesproken wat iedereen gaat doen om de taken zo goed mogelijk te verdelen. Deze taken zijn zo verdeeld dat iedereen evenveel doet voor het project. Hieronder staan de algemene afspraken en een korte handleiding per persoon.

## **Algemene afspraken over Joey**

Joey heeft de leiding over de bestanden via GIT, omdat hij de meeste ervaring heeft op dit gebied. Dit betekent dat hij alle wijzigingen bijhoudt die wij als groep maken.

### **Handleiding voor Joey:**

1. **Repository beheren**: Joey zorgt ervoor dat de repository correct is opgezet en toegankelijk is voor het team.
2. **Wijzigingen bijhouden**: Hij controleert en verwerkt pull requests om te zorgen dat de code up-to-date en zonder conflicten blijft.
3. **Versiebeheer bewaken**: Joey ziet erop toe dat iedereen de afgesproken workflow volgt (bijv. commit messages en pull requests correct gebruiken).
4. **Problemen oplossen**: Indien er conflicten of fouten optreden in GIT, helpt Joey deze op te lossen en begeleidt hij het team.

## **Algemene afspraken over Xavi**

Xavi is verantwoordelijk voor het maken en beheren van het planbord. Dit helpt bij de samenwerking en het overzicht, zodat iedereen weet wie waaraan werkt, welke taken prioriteit hebben en of er obstakels zijn die opgelost moeten worden.

### **Handleiding voor Xavi:**

1. **Planbord opzetten**: Een digitaal planbord aanmaken in Git, GitHub Projects.
2. **Taken verdelen**: Taken in verschillende kolommen zetten, zoals ‘To Do’, ‘In Progress’ en ‘Done’.
3. **Voortgang bewaken**: Regelmatig bijwerken welke taken afgerond zijn en of er nieuwe taken moeten worden toegevoegd.
4. **Team op de hoogte houden**: Eventuele blokkades of problemen signaleren en bespreken binnen de groep.

## **Algemene afspraken over Kacper**

Kacper is verantwoordelijk voor het bijhouden van alle links die nodig zijn voor het project. Samengevat: de repository, documentatie en het planbord.

### **Handleiding voor Kacper:**

1. **Repository-link beheren**: De link naar de Git-repository bijhouden en delen met het team.
2. **Documentatie-link opslaan**: Een centrale plek creëren (bijv. Google Drive, Notion) waar alle afspraken en handleidingen worden opgeslagen.
3. **Planbord-link beheren**: De link naar het digitale planbord opslaan en ervoor zorgen dat iedereen toegang heeft.
4. **Toegangsbeheer**: Controleren wie toegang heeft tot de verschillende platforms en deze up-to-date houden

Einde.

Gemaakt door:  
Xavi, Kacper, Joey.