Informatiebehoefte

**Pancake**

*Leereenheid: SDLC - Pancake*

*Versienummer: 1.0*

*Auteur(s): Manu Febie*

*Datum: 28 februari 2018*

# Versiebeheer

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Datum | Versie | Wijziging | Wie |
| 28 februari 2018 | 1.0 |  | Manu Febie |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Inhoudsopgave

Versiebeheer

Inhoudsopgave

Inleiding

Behoeftebeschrijving

MosCoW prioritering

Onmogelijkheden van het project

Werkwijze gespreksverslag vastlegging

# Inleiding

Dit document heeft tot doel om de initiële informatiebehoefte van de opdrachtgever te verwoorden.

Daarnaast zal dit document op een heldere manier, via de MoSCoW methodiek, de wensen eisen van de opdrachtgever beschrijven en deze prioriteren.

# Behoeftebeschrijving

Restaurant Pancake wilt dat klanten zelf hun bestellingen aan tafel kunnen doorgeven. Dit wordt mogelijk gemaakt door een tablet per tafel te installeren met software die de klant kan gebruiken om hun bestelling samen te stellen. De bestelling kan vervolgens verwerkt worden door het personeel.

De software zal vier verschillende *user-interfaces*(rollen) hebben.

* Klant - Moet bestellingen kunnen plaatsen en afrekenen.
* Keuken - Ontvangt bestelling van de tafel en geeft aan wanneer bestelling klaar is.
* Bar - Ontvangt bestelling van tafel en geeft aan wanneer bestelling klaar is.
* Bediening - Overzicht van bestellingen die klaar staan met de bijbehorende tafel.

# MoSCoW prioritering en subprioritering van wensen en eisen

De **MoSCoW** methodiek is een simpele methodiek die vaak wordt gebruikt in de zakenwereld om aan te geven hoe belangrijk het is dat een bepaalde eis voltooid wordt.

**M** = Must have, deze eis moet voltooid zijn voordat de applicatie een succes genoemd kan worden.

**S** = Should have, een eis die vaak ook van hoge prioriteit is, soms kan deze weggelaten worden.

**C** = Could have, een eis die wel gewild is, maar niet perse nodig is.

**W** = Won’t have, een eis die niet zomaar in een release zal verschijnen, maar die in de toekomst misschien nog wel toegevoegd wordt.

Binnen de verschillende prioriteitstellingen kan nog een subprioritering worden aangegeven om de volgorde van belangrijkheid te bepalen. Dit gebeurt door een cijfer te plaatsen achter de prioritering.

|  |  |
| --- | --- |
| **Functie/Wens** | **MoSCoW prioritering** |
| Klant - bestelling plaatsen | M |
| Klant – bestelling wijzigen/verwijderen | M |
| Klant - bestelling afrekenen | M |
| Keuken - overzicht bestelling per tafel | M |
| Keuken - bestelling afronden | M |
| Bar - overzicht bestelling | M |
| Bar - bestelling afronden | M |
| Bediening - overzicht van bestelling die opgehaald kunnen worden | M |
|  |  |
| Authenticatie | S |
| Restaurant – Menu items toevoegen/aanpassen/verwijderen/ | S |

# Onmogelijkheden van het project

Momenteel zijn er nog geen onmogelijkheden bekend

# Werkwijze gespreksverslag vastlegging

Na het eerste gesprek en goedkeuring van documentatie geef ik wekelijkse updates per mail over de status. Afspraken om elkaar te ontmoeten kunnen per mail gemaakt worden.