

# TH06 Team 12

## Notule 23-11-2015

### Datum

25 november 2015

### Auteurs

Christiaan VAN DEN BERG	1660475
Aydin BIBER	1666849
Martijn VAN DIJK	1660713
Chiel DOUWES	1666311

### Docenten

Wouter VAN OOIJEN  
Joost SCHALKEN  
Marten WENSINK  
Jan ZUURBIER



---

Verwachte leden	Aydin Biber Martijn van Dijk Christiaan van den Berg Chiel Douwes
Afwezig	Geen
Voorzitter	Martijn van Dijk
Notulist	Aydin Biber
Datum/tijd volgende vergadering	30-11-2015 13:00

# 1 Agenda

1. Opening
2. Agendapunten
3. Notulen vorige vergadering
4. Mededelingen
5. Notities vergadering
6. Voortgang
7. Rondvraag
8. Nieuwe afspraak

## 2 Vergadering

### 2.1 OPENING

Martijn van Dijk heeft de vergadering geopend. Er zijn geen afwezigen

### 2.2 AGENDAPUNTEN

Geen van de deelnemers heeft gekozen om een agendapunt toe te voegen aan de agendapunten.

### 2.3 MEDEDELINGEN

Geen van de deelnemers had een mededeling voor de vergadering.

### 2.4 NOTITIES VERGADERING

- De uren moeten beter worden ingevuld. Alle leden kunnen er nu bij.
- Er moeten geen functionaliteiten aangeboden worden aan de klant. Vragen zo open mogelijk houden.
- Er moeten geen functionaliteiten aangeboden worden aan de klant. Vragen zo open mogelijk houden.
- Aydin zal achterhalen of er andere kernvragen zijn die van toepassing zijn op het project.
- Aydin zal een enkele schets tekenen op de ipad als concept voor de user interface.
- Er wordt een aparte groep gemaakt voor belangrijke meldingen op Telegram. Het is de bedoeling dat deze groep niet gemute wordt door de deelnemers.

## 2.4. NOTITIES VERGADERING

---

- Tevens wordt er gevraagd een bevestiging te geven wanneer je de melding hebt gezien in Telegram.
- Er wordt gebruik gemaakt van Trello voor een todo lijst. Er zal geïnformeerd worden door de groep of deze todo list gedeeld moet worden met een of meerdere docenten
- Martijn zal een testbericht sturen via de nieuwe Telegram groep om te testen of iedereen deze ontvangt.

## 2. VERGADERING

---

### 2.5 VOORTGANG

Aydin heeft al een begin gemaakt aan het plan van aanpak en de planning hierbinnen.

### 2.6 RONDVRAAG

Geen vragen.

### 2.7 AFSLUITING

De voorzitter sluit de vergadering.