|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Titel Projectplan | | Versie: 1.0  Bestandsnaam: Know It All |
|  | | Datum opgesteld: 25-05-2020 |
| Naam opdrachtgever  Contactgegevens | Harry Istoire (Edwin de Vries)  edwin.devries@rocmn.nl | Voor akkoord:  Datum: |
| Naam projectleider / student 1  Contactgegevens | Mohammed  547513@edu.rocmn.nl | |
| Naam student 2  Contactgegevens | Thomas  522616@edu.rocmn.nl | |
| Naam student 3  Contactgegevens |  | |
| Naam student 4  Contactgegevens |  | |
| Naam student 5  Contactgegevens |  | |



## Inhoudsopgave

[Inhoudsopgave 1](#_Toc527322530)

[1. Inleiding 2](#_Toc527322531)

[2. Vraagstelling en achtergrond 2](#_Toc527322532)

[3. Aanleiding voor de start van het project 2](#_Toc527322533)

[4. Doelstelling 2](#_Toc527322534)

[5. Op te leveren resultaat/resultaten 2](#_Toc527322535)

[6. Afbakening 2](#_Toc527322536)

[7. Programma van Eisen 2](#_Toc527322537)

[8. Risicoanalyse 2](#_Toc527322538)

[9. Randvoorwaarden voor de uitvoering van het project 3](#_Toc527322539)

[10. Fasering en planning van tussenresultaten 3](#_Toc527322540)

[11. Projectbeheersing 3](#_Toc527322541)

[11.1 Tijd 3](#_Toc527322542)

[11.2 Kwaliteit 3](#_Toc527322543)

[11.3 Organisatie 3](#_Toc527322544)

[12. Gedetailleerde activiteitenplanning 4](#_Toc527322545)

## 1. Inleiding

Met dit document kan u zien wat ons doel is en hoe we het hebben ingedeeld.

## 2. Vraagstelling en achtergrond

Wij willen graag een mooie en verzorgde website voor u maken, zodat u hopelijk veel mensen op uw website krijgt en daardoor ook geïnteresseerd wordt in weetjes over voertuigen. Met deze kans kunt u veel populariteit krijgen met een goed verzorgde website.

## 3. Aanleiding voor de start van het project

De aanleiding van het starten van dit project is omdat in deze corona tijd is het heel goed en het perfecte moment om een website te starten aangezien heel veel mensen een veel langere tijd op het internet zitten door al deze vrije tijd. Wij hopen dat u hier veel publiciteit mee kan krijgen.

## 4. Doelstelling

Wij proberen met deze website zoveel mogelijk mensen geïnteresseerd te krijgen in voertuigen. Ook om mensen nieuwsgierig te maken om vaker op de website te komen, zodat hij of zij naar het dagelijkse weetje komen kijken.

## 5. Op te leveren resultaat/resultaten

wij willen graag een mooie, gebruiksvriendelijke website opleveren waar er elke dag een leuk weetje komt. Dat weetje heeft natuurlijk te maken met die dag. Als er geen weetje voor die dag beschikbaar is, dan komt er een random weetje op de homepagina. Mensen kunnen zelf (als ze ingelogd zijn) ook zelf weetjes op de website zetten, nadat ze goedgekeurd zijn door een Admin. Er komt ook een Admin-login waar u de teksten kan veranderen, verbeteren en verwijderen.

## 6. Afbakening

Wij zullen niet we website te gecompliceerd maken waardoor het een vervelende website wordt om op te komen. Deze website is niet speciaal ontworpen voor hoogopgeleiden en daarom zullen we de moeilijkheidsgraad beperken tot de doelgroep.

## 7. Programma van Eisen

[Formuleer de eisen waaraan het resultaat in hoofdstuk 5 zal voldoen. Breng ze onder in categorieën en geef prioriteiten aan. Eisen moeten SMART zijn. Dat betekent geen –er woorden als ‘klantvriendelijker’ of ‘aantrekkelijker’]

Eisen van het resultaat

Prioriteiten zijn dikgedrukt

1. Gericht naar de doelgroep (16-40 jaar)
2. Onderwerp gaat over voertuigen (auto’s, motoren, vliegtuigen, bussen, fietsen)
3. **Elk voertuig bevat informatie (een weetje) en een afbeelding (realisatie door een slideshow).**
4. **Een willekeurig weetje komt tevoorschijn gebaseerd op de datum van bezoek.**
5. **Geen weetje voor de datum van bezoek? Een willekeurig weetje komt tevoorschijn (niet rekening gehouden met de datum)**
6. Eigen weetjes insturen is mogelijk door middel van een formulier
7. **Het formulier werkt met behulp van PHP**
8. **Een goedkeuring door de Admin, bij het insturen van de weetjes**
9. Een mail bij de Admin, na het insturen van een weetje.

## 

## 8. Risicoanalyse

[Wat kan het resultaat in de weg staan? Waardoor kan de kwaliteit minder worden? Of welke onverwachte gebeurtenissen kunnen voor vertraging zorgen? Welke maatregelen neem je dan en wie is voor de uitvoering verantwoordelijk?]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Risico | Maatregel | Verantwoordelijk |
| Als de bron toch niet accuraat is | Dubbel laten checken van de bron of bekijken of meerdere informatieve sites dezelfde uitkomst hebben. | Het groepje (in het algemeen)  De persoon die informatie heeft gehaald van een website |
| Als de website niet goed of helemaal niet bereikbaar is | Op meerdere browsers testen of het beeld/resultaat wat je krijgt, hetzelfde is. (Alles moet werken. Wat op browser A werkt, moet op browser B ook werken). | Degene die als laatste wat heeft aangepast aan de website (De eindverantwoordelijke is het groepje) |
| Een foutieve uitkomst van de inzending (iets wat ingezonden is komt niet volledig of verkeerd aan) | Eerst zelf actie uitproberen en bekijken wat de uitkomst is, voordat de website online komt. | De persoon die de taak gekregen heeft om het formulier bruikbaar te maken m.b.v. PHP. |

## 9. Randvoorwaarden voor de uitvoering van het project

[Benoem de afspraken waaronder projectteam en opdrachtgever samenwerken. Het gaat hier om harde deadlines, beschikbaarheid van middelen en om beslissingsbevoegdheden.]

**Deadlines**

* Vrijdag 5 juni 1e versie website oplevering
* Vrijdag 19 juni eindversie opleveren

**Beslissingsbevoegdheden**

* Projectteam heeft bevoegdheid op het beslissen van het uiterlijk van de website en op het opereren van de website (extra toevoegingen mogen erbij)
* Opdrachtgever heeft de bevoegdheid voor het kiezen van het onderwerp
* Opdrachtgever geeft feedback na updates van het projectteam (updates komen na ingrijpende aanpassingen aan de website)

**Beschikbaarheid van middelen**

* Hierover zijn geen afspraken gemaakt

## 10. Fasering en planning van tussenresultaten

[Dit is de projectplanning. Hier geef je aan wat je in elke fase oplevert en de data voor de mijlpalen. Geef een einddatum voor oplevering van het resultaat door het projectteam en een datum waarop je akkoord verwacht van de opdrachtgever.]

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fase | (Tussen)resultaten/  producten | Startdatum | Einddatum | Datum akkoord opdracht-gever |
| 1. Initiatieffase | Bespreken over de website | 18/05/2020 | 18/05/2020 | 18/05/2020 |
| 2. Ontwerpfase | Het ontwerp van de website | 19/05/2020 | 22/05/2020 | 18/05/2020 |
| 3. Realisatiefase | Beginnen van de opmaak van de website | 25/05/2020 | 05/05/2020 | 18/05/2020 |
| 3.1 Alfa-oplevering | Opleveren van de eerste versie (eventuele feedback is nog te gebruiken) | 05/06/2020 | NVT | Nog niet bekend |
| 3.2 Eindoplevering | Opleveren van de complete website (alle feedback moet opgenomen zijn in de oplevering) | 19/06/2020 | NVT | Nog niet bekend |
| 4. Implementatie/  nazorg/evaluatie | Het kritisch reflecteren op de opgeleverde website | 21/06/2020 | NVT | Nog niet bekend |

## 11. Projectbeheersing

### 11.1 Tijd

We houden bij of we voor of achter lopen met de scrum methode.

### 11.2 Kwaliteit

We zullen in de tussentijd een alfa oplevering houden om te kijken wat de klant van de website vindt. Als hij nog tips/dingen anders wil, kan dat altijd nog.

### 11.3 Organisatie

[Organisatie betekent welke deskundigheid heb je nodig om het project uit te voeren met de beschreven kwaliteit en hoeveel capaciteit (werkuren) is er nodig om de gestelde deadlines te halen? Wie gaat wat doen?]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wie | Functie | Verantwoordelijkheid |
| Dhr. Istoire | [opdrachtgever] | [tijdige communicatie met projectleider, tijdig akkoord op tussenresultaten] |
| Memet | [projectleider] | [tijdige oplevering tussenresultaten] |
| Jay | [teamlid] | [notuleren projectoverleg, beheren versies] |

## 

## 12. Gedetailleerde activiteitenplanning

[De activiteitenplanning is een gedetailleerde uitwerking van de projectplanning. Maak deze bij voorkeur in speciale projectmanagementsoftware. Maar een eenvoudige planning kun je ook in excel maken. Verwijs vanuit je projectplan naar deze activiteitenplanning. Je kunt ook een screendump van je planning in het document voegen als je graag alle onderdelen van het projectplan in één document wilt hebben.]