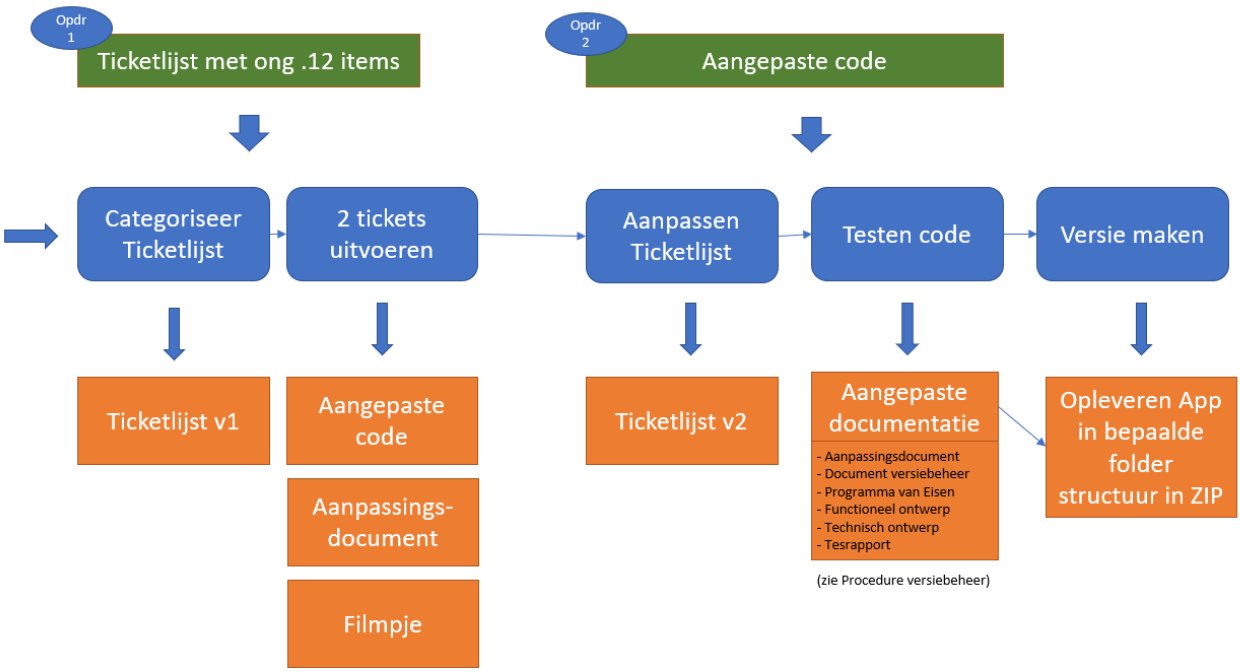
Algemeen

Overzicht



Opdracht 1 - ticketlijst

Download het bestand Persoonlijke ticketlijst opdracht 1.

Vul de lijst in en gebruik daarvoor de "Procedure afhandeling tickets". In het examen is deze procedure toegevoegd. In deze oefening staat een korte samenvatting.

> Let op dat de procedure in het examen anders kan zijn!

Een ticket krijgt één van de volgende **categorieën**.

Categorie	Omschrijving
Spoed	Ticket onmiddellijk oplossen. De applicatie of een groot deel daarvan werkt niet meer.
Open	Ticket meenemen in de planning van de komende release. De applicatie werkt wel, maar er is wel duidelijk sprake van een ongewenste situatie.

Wens	Ticket op de projectlijst zetten. De applicatie werkt prima, maar de klant wil graag een wijziging.
Project.	Apart inplannen als nieuw project. Valt niet binnen beheer en wordt apart ontworpen en ingepland.
Onuitvoerbaar.	Onuitvoerbaar volgens afspraken uit de SLA.

In de **SLA** staat onder meer:

Service Level Agreement
....
.....categorie wens is alleen van toepassing indien het uitvoeren van de ticket niet meer dan 1 uur in beslag neemt.....
.....een project is onuitvoerbaar indien er geen sprak is van alleen een softwareaanpassing....
.....een project is onuitvoerbaar indien er sprake is van afhankelijkheden van derde partijen....
.....een ticket is altijd spoed als de klant niet meer kan verder werken en dit het gevolg is van een fout in de software, ook als dit niet helemaal duidelijk is dient dit te worden onderzocht.....
....

> Let op: de SLA die je op het examen krijgt is uitgebreider.

Een ticket krijgt één van de volgende **statussen**.

Status	Omschrijving
Bezet	Ticket in behandeling.
Doorgevoerd	Ticket is afgehandeld.
Retour	Ticket niet geaccepteerd.
Incompleet.	Ticket niet uitvoerbaar, onvoldoende of foutieve informatie
Test.	Aanpassingen moeten nog worden getest.
Beheer.	Ticket getest en akkoord. Moet nog naar productie.
Afgerond.	Ticket opgelost en in productie genomen.

Opdracht 2 - filmpje

Maak een klein filmpje om te controleren of alles werkt. De instructie staat hier.

Opdracht 3 - Aanpassingsdocument

Download de template aanpassingsdocument.

Vul het aanpassingsdocument in voor ticket #303 en #304 uit de Persoonlijke ticketlijst opdracht 1 .

Hieronder is een voorbeeld. Beschrijf de functionaliteit en het ticketnummer.

Dan beschrijf je de actie, dat is hetgeen wat de gebruiker doet. Dan beschrijf je de aanpassing en daarna beschrijf je de (technische) werkzaamheden. Als laatste schat je de uren in en geef je aan wie de aanpassing maakt en wanneer dat is.

Voorbeeld

Functionaliteit		**Ticketnummer**			
Nieuw klant aanmaken (create)		**1203**			
Actie	**Gewenste aanpassingen**	**Werkzaamheden**	**Uren**	**Uitgevoerd**	
				Door	**Datum**
Klant aanmaken, alle gegevens invullen en op save drukken.	De achternaam kan maar 10 karakters lang zijn, dit met 30 worden.	Aanpassen database veld achternaam in de tabel klant. Veld type wordt varchar(30). Aanpassen model van klant (voor juisten invoercontrole).	0,25	MB	12/06

Opdracht 4 - documenten aanpassen

Jouw collega is ziek. Hij heeft aanpassingen gemaakt in de code, maar heeft niet alle documentatie bijgewerkt. Jij gaat de code doorlopen en testen om te bepalen welke tickets hij heeft uitgevoerd. Jij moet de ticketlijst aanvullen en/of corrigeren en je moet een nieuwe versie maken. Een nieuwe versie bestaat uit de code, database en documentatie. Alles moet bij elkaar passen, dus de code, database en documentatie moeten allemaal met elkaar kloppen.

Documenten: PvE, project plan functioneel Ontwerp, Technisch Ontwerp, ticketlijst, aanpasingsdocument en testrapport.

1. Welke documenten voeg je allemaal toe bij de nieuwe versie (zie ook schema hierboven)?

2. Welke documenten moet je minimaal aanpassen als je ticket #304 uit de persoonlijke ticketlijst opdracht 1 is uitgevoerd?
   Schrijf op wat je in dit document zou moeten aanpassen.

3. Welke documenten zou je kunnen aanpassen als je ticket #308 uit de persoonlijke ticketlijst opdracht 1 is uitgevoerd?

Opdracht 5

Versies hebben een major en minor nummer. Vanuit beheer maak je altijd een nieuwe minor versie. Dit betekent dat het nummer na de . wordt opgehoogd. Dus als de laatste versie, versie 6.4 is, dan maak jij versie 6.5. Dat is een nieuwe minor versie.

De versie is een folder en in de folder staat alle documentatie, de code en de database. Dit staat allemaal precies beschreven in de procedure versie beheer die je op het examen krijgt.

Stel in de procedure versiebeheer staat het volgende.

Procedure versiebeheer
Elke versie staat in een folder, de naam van de folder is her versienummer. Elke versie folder heeft twee sub folders, code en documentatie. In de folder code staan twee files, de database file (*.sql) en de zip file met de code. In de folder documentatie staat alle documentatie. De documentatie kan per versie verschillen. Elke versie heeft minimaal een up-to-date functioneel ontwerp en technisch ontwerp. Bij een minor versie staat er in de folder documentatie een FO, TO en ticketlijst. Bij een major versie staat er in de folder documentatie een PvE, Projectplan, FO en TO. In de folder code staat de code en er staat ook een *.sql file met de database export.

> Let op in het echten examen is de folderstructuur anders, lees daarvoor de **procedure versiebeheer** uit het examen goed door.

Download de versies.

> Let op dit is een demo en de documenten en code zijn lege documenten. In het echte examen zijn dit natuurlijk geen lege documenten.

Maak nu een nieuwe versie waarbij je denkbeeldig ticket #303 en #304 hebt uitgevoerd.

--

Revision #16
Created 2021-05-20 14:56:58 UTC by Max

Updated 2021-06-10 11:10:06 UTC by Max