

## Møteinnkalling 11.01.19

### Endelig Saksliste for møtet

Lage en mappe til innofactor

Sak 1: Godkjenning av innkalling

Godkjent! Grei måte å kalle inn til møte på.

Sak 2: Godkjenning av referat fra forrige møte

Sak 3: Godkjenning av sakliste/agenda

Sak 4: Rapportering om hva som er gjort til nå

Sak 5: Godkjenning av plan fremover

5.1 Spørsmål angående forstudierapport

5.2 Spørsmål om format på timeliste

5.3 Innspill og råd om ting vi bør ta tak i

Sak 6: Møter fremover

Sak 7: Eventuelt

### Sak 2: Godkjenning av referat fra forrige møte

På møtet 7.1.2019 ble følgende punkter gått gjennom

- Presentasjon om generell informasjon angående bachelorprosjekt
- Kort informasjon vedrørende hvor man kan finne informasjon
- Kort informasjon om hvilke stadier man skal gjennom når man skal skrive oppgaven
- Kort informasjon angående rapportene som skal skrives
- Bestemt at vi skal bruke SharePoint og anbefalt at man skal bruke MS Project
- Møter skal innkalles i Outlook
- Studenten har selv ansvar for å kalle veiledere inn til møter

### Sak 4: Rapportering om hva som er gjort til nå

- Opprettet SharePoint-side for Prosjektet og invitert veileder
- Synkronisert MS Project med SharePoint-siden
- Opprettet timeliste med Excel, med mulighet for å eksportere den opp til siden i et tabellformat.
- opprettet dokument med plan for uken
- Satt oss inn i hva som skal utføres i forhold dokumentering til hele bachelorprosjektet
- Opprettet mappe for maler som kan bli brukt til prosjektet
- Opprettet dokument for ressurser

- Opprettet dokument for Referat fra møtet 7.1.2019
- Startet å jobbe med forstudierapport

## Sak 5: Godkjenning av plan fremover

- Jobbe med forstudierapport, som vist i MS Project
  - Vi har satt av tid til hvert punkt slik at vi kan komme gjennom dokumentet med god margin

### 5.1 Spørsmål angående forstudierapport

Vi ønsker å komme fram til en god og klar definisjon av dagen systemer. Vi ønsker å definere dette slik at vi har noe konkret å jobbe med.

Definere hvilke funksjoner og tjenester som skal migreres over til Azure AD.

Det er også ønske om å komme fram til hva som skal innføres og om vi eventuelt skal holde opplæring i systemet vi setter opp. Eksempler – Intune og Office365.

### 5.2 Spørsmål om format på timeliste

Formatet vi har på timelisten i dag er slik:

Dato	start B	slutt B	Bendik	start D	slutt D	Dat-Danny
SUM timer			13.00			13.00
07.01.2019	11.15	14.16	03.15	11.15	14.16	03.15
08.01.2019						
09.01.2019	09.00	13.05	04.15	09.00	13.05	04.15
10.01.2019	09.00	14.19	05.30	09.00	14.19	05.30

Vi har rundet av til hvert kvarter og lurer på om dette er et greit format eller om det finnes en standard vi må forholde oss til.

### 5.3 Innspill og råd om ting vi bør ta tak i

Er det noe vi bør ha fokus på gjennom hele prosessen, og er det noe vi eventuelt bør ha fokus på nå i oppstartsprosessen.

Innsamling av informasjon til for eksempel å finne ut hvilke funksjoner i SCCM en vanlig drifter benytter seg av, slik at vi kan bruke det som utgangspunkt når vi skal migrere det over til Azure AD

Andre innspill

## Sak 6: Møter fremover

Planlegge møter fremover

- Fysiske møter
- Skype-møter

## Sak 7: Eventuelt