

Prosjekthåndbok

Innhold

Arbeidskontrakt	2
Roller og oppgavefordeling	2
Prosedyrer	2
Interaksjon	3
Framdriftsplan	4
Møteinnkallinger.....	5
Møteinnkalling 1:	5
Møteinnkalling 2:	6
Møteinnkalling 3:	7
Møteinnkalling 4:	8
Møteinnkalling 5:	9
Møteinnkalling 6:	10
Møteinnkalling 7:	11
Møteinnkalling 8:	12
Møteinnkalling 9:	13
Møteinnkalling 10:.....	14
Møtereferater	15
Møtereferat 1:	15
Møtereferat 2:	16
Møtereferat 3:	17
Møtereferat 4:	18
Møtereferat 5:	19
Møtereferat 6:	20
Møtereferat 7:	21
Møtereferat 8:	22
Møtereferat 9:	23
Møtereferat 10:	24
Statusrapporter	25
Timelister	29

Arbeidskontrakt

Roller og oppgavefordeling

Stian Rørvik: Kvalitetssikring, sørger for at kildekoden er som forventet

Sander Fylkesnes: Teamledelse, sørger for at gruppen holder seg til planen

Mahmod Mohamed: Dokument og design ansvarlig, hovedansvarlig for utseende og planlegging av design til nettsiden.

Prosedyrer

A. Møteinnkalling

Når skal man ha møter. Hvordan innkalles det.

Møter blir arrangert en gang i uken internt (kun gruppemedlemmene), og en gang hver andre uke med arbeidsgiver og veileder.

B. Varsling ved fravær eller andre hendelser

Dersom man kommer for sent eller ikke kan møte

Varsel om planlagt fravær blir sendt til resten av gruppen minst 3 dager i forveien via email. Varsel om uforventet fravær er ikke nødvendig, men begrunnelse må bli oppgitt når medlemmet returnerer.

C. Dokumenthåndtering

Prosedyrer for lagring, samskriving, versjonshåndtering

Hovedrapport blir skrevet i Word og blir lagret i en felles OneDrive mappe. Samarbeid i forhold til dokumentskriving blir gjennomført i Word Online.

Word har innebygd versjonskontroll.

Møtereferat blir skrevet og oppført i Confluence. Sprint-rapportene blir lagret i Confluence wikien

Oppgavefordeling blir gjort i Jira. Det vil si ting som issue tracking, burn down charts og håndtering av back-log blir gjort der.

D. Innleveringer av gruppearbeider

Ferdigstilling, kvalitetskontroll av innholdet, holde frister

For å sikre kvaliteten i arbeidet før levering går alle gjennom hverandre sitt arbeid og gir relevante tilbakemeldinger til resten av gruppen.

Generelt er det opp til hver enkelt i gruppen å sørge for at arbeidet de har fått ansvar for blir gjort innenfor fristen, men om en ser det ikke er mulig kan man be om hjelp fra andre i gruppen for å forsikre seg om at vi kommer i mål innen de bestemte fristene.

Interaksjon

A. Oppmøte og forberedelse

Hva er godtatt som oppmøtetidspunkt til gruppemøter og forelesning. Hvilke krav har man til forberedelser

Forventninger til forelesninger er ikke relevant for dette prosjektet.

Det blir arrangert interne gruppemøter etter hver SCRUM sprint (på fredag) rundt 16:00. Notater blir skrevet ned i Confluence.

Møter med arbeidsgiver og veileder blir arrangert annenhver uke. Her skal vi ha gjort klart punkt fra forrige SCRUM sprint og vise framgang som har blitt utført etter forrige møte. Alle skal være forberedt på å snakke om avtalt punkt.

B. Tilstedeværelse og engasjement

Hva med bruk av PC til underholdning mens arbeid pågår.

Det er opptil hver enkelt hva en bruker PC-en sin til, så lenge arbeid blir utført før de bestemte fristene.

C. Hvordan støtte hverandre

Hva skal til for at man gleder seg til neste arbeidsdag.

Kommentere på godt arbeid og være aktivt til hjelp om noen på gruppen sitter fast med en arbeidsoppgave.

D. Uenighet, avtalebrudd

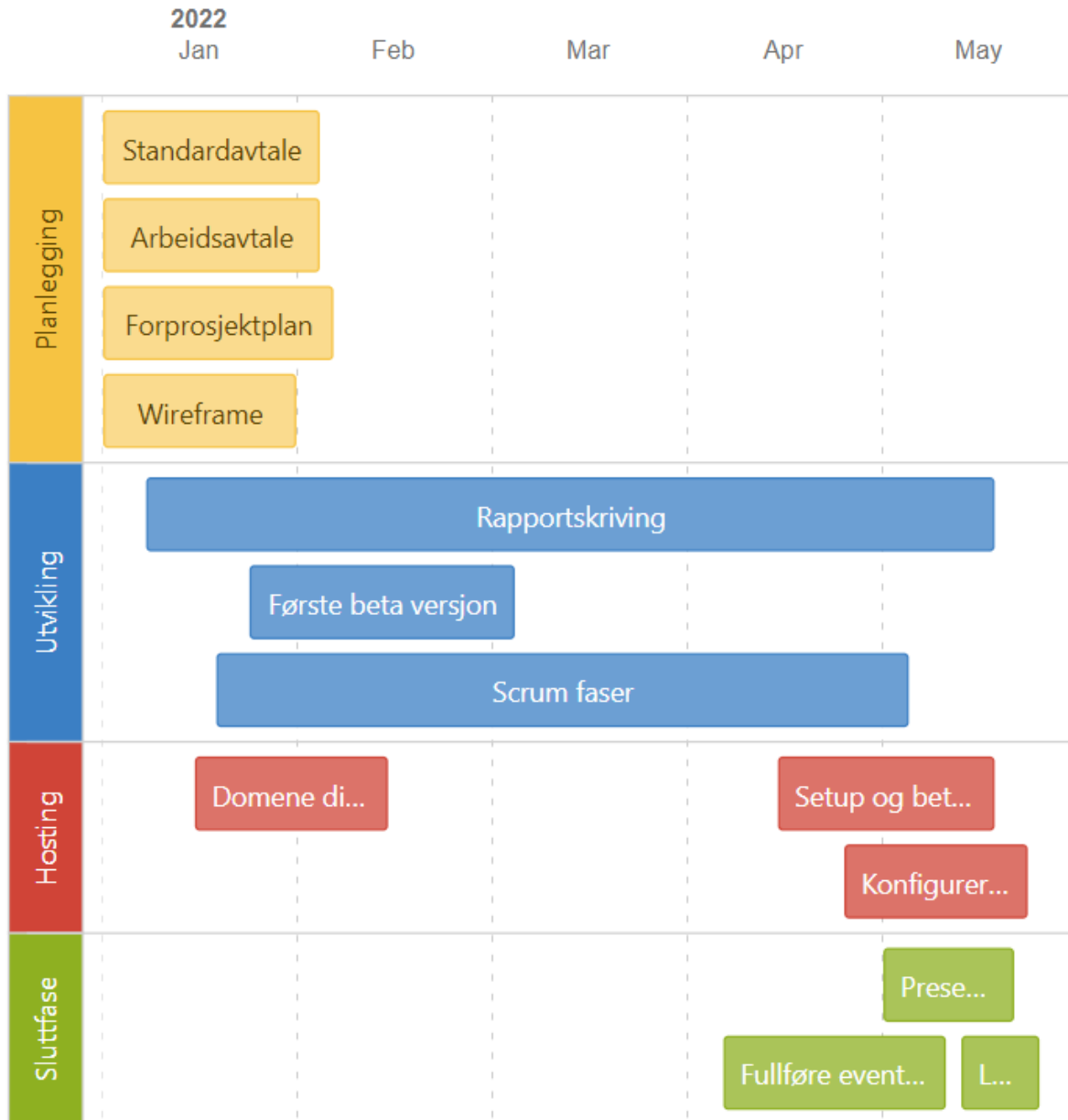
Hvordan håndteres uenighet, hvordan håndteres avtalebrudd (når ting ikke fungerer). Viktig å få fram hva dere som gruppe aksepterer av avvik.

Om det gjelder ett spesifikt medlem blir det først tatt opp direkte med personen og blir løst derifra.

Større uenigheter og avtalebrudd blir tatt opp med veileder.

Vi vil helst ikke splitte gruppen, men om det er seriøse problemer som ikke kan løses, so kan man søke om dette. Dette gjelder som en siste utvei på problemløsninger.

Framdriftsplan



Møteinnkallinger

Møteinnkalling 1:

Tidspunkt/sted: 17.01.22 – 16:30, Møtested i Zoom

Følgende personer innkalles:

- Stian Larsen Rørvik (Student)
- Sander Ringmo Fylkesnes (Student)
- Mahmud Ahmed Mohamed (Student)
- Kjell Inge Tomren (Veileder)
- Reinhardt Oma (Arbeidsgiver)

Agenda:

Sak 1: Klargjøring om standardkontrakt og NDA (om nødvending)

Sak 2: Mer detaljerte beskrivelser om hva arbeidsgiver sitt problem er, og klargjøre kravene som er stilt i forhold til bacheloroppgaven.

Sak 3: Fargetema, layout og design på nettsiden

Sak 4: Enighet om arbeidsflyt (1-2 ukers sprint via SCRUM)

Sak 5: Sette opp møteplan og faste tidspunkt

Sak 6: Bestemme ansvarsfordeling for prosjektet

Sak 7: Framdriftsplan med milepæler

Møte planlegges avsluttet 17:00+

Ta kontakt dersom du ikke har anledning til å komme

Hilsen Sander

Ålesund 14.01.22

Møteinnkalling 2:

Tidspunkt/sted: 21.01.22 – 16:30, Møtested i Discord

Følgende personer innkalles:

- Stian Larsen Rørvik (Student)
- Sander Ringmo Fylkesnes (Student)
- Mahmod Ahmed Mohamed (Student)

Agenda:

Sak 1: Rollefordeling og oppsett i Confluence

Sak 2: Fullføre arbeidskontrakten og finpusse dokumentet

Sak 3: Planlegge neste sprint

Møte planlegges avsluttet 17:00+

Ta kontakt dersom du ikke har anledning til å komme

Hilsen Sander

Ålesund 18.01.22

Møteinnkalling 3:

Tidspunkt/sted: 28.01.22 – 16:30, Møtested i Zoom

Følgende personer innkalles:

- Stian Larsen Rørvik (Student)
- Sander Ringmo Fylkesnes (Student)
- Mahmod Ahmed Mohamed (Student)
- Kjell Inge Tomren (Veileder)
- Reinhardt Oma (Arbeidsgiver)

Agenda:

Sak 1: Informere om forandringer angående standardavtalen (fra papir til digital)

Sak 2: Diskusjon om roadmap

Sak 3: Visning av første wireframe design (få tilbakemelding fra arbeidsgiver)

Sak 4: Confluence og Jira spørsmål til veileder

Sak 5: Diskutere potensielle user stories

Møte planlegges avsluttet 17:00+

Ta kontakt dersom du ikke har anledning til å komme

Hilsen Sander

Ålesund 21.01.22

Møteinnkalling 4:

Tidspunkt/sted: 03.02.22 – 16:30, Møtested i Zoom

Følgende personer innkalles:

- Stian Larsen Rørvik (Student)
- Sander Ringmo Fylkesnes (Student)
- Mahmod Ahmed Mohamed (Student)
- Kjell Inge Tomren (Veileder)

Agenda:

Sak 1: Tilbakemelding fra veileder (ønsket)

Møte planlegges avsluttet 17:00+

Ta kontakt dersom du ikke har anledning til å komme

Hilsen Sander

Ålesund 01.02.22

Møteinnkalling 5:

Tidspunkt/sted: 11.02.22 – 16:30, Møtested i Zoom

Følgende personer innkalles:

- Stian Larsen Rørvik (Student)
- Sander Ringmo Fylkesnes (Student)
- Mahmud Ahmed Mohamed (Student)
- Kjell Inge Tomren (Veileder)
- Reinhardt Oma (Arbeidsgiver)

Agenda:

Sak 1: Vise fram de alternative designene for nettsiden

Sak 2: Vise fram første versjon av nettsiden og få tilbakemelding fra arbeidsgiver

Sak 3: Diskutere alternative løsninger for hosting av nettsiden.

Møte planlegges avsluttet 17:00+

Ta kontakt dersom du ikke har anledning til å komme

Hilsen Sander

Ålesund 08.02.22

Møteinnkalling 6:

Tidspunkt/sted: 25.02.22 – 16:30, Møtested i Zoom

Følgende personer innkalles:

- Stian Larsen Rørvik (Student)
- Sander Ringmo Fylkesnes (Student)
- Mahmod Ahmed Mohamed (Student)
- Kjell Inge Tomren (Veileder)
- Reinhardt Oma (Arbeidsgiver)

Agenda:

Sak 1: Vise fram nettsiden, la arbeidsgiver prøve seg fram, få feedback fra arbeidsgiver

Sak 2: Klarering om valg av hosting, forklare One.com sine servicer, anbefale plan

Sak 3: Diskusjon om flytting av gammelt domene

Sak 4: Diskusjon om ressurser (bilder, ikon, og annet innhold for nettsiden)

Møte planlegges avsluttet 17:00+

Ta kontakt dersom du ikke har anledning til å komme

Hilsen Sander

Ålesund 22.02.22

Møteinnkalling 7:

Tidspunkt/sted: 11.03.22 – 16:30, Møtested i Zoom

Følgende personer innkalles:

- Stian Larsen Rørvik (Student)
- Sander Ringmo Fylkesnes (Student)
- Mahmod Ahmed Mohamed (Student)
- Kjell Inge Tomren (Veileder)
- Reinhardt Oma (Arbeidsgiver)

Agenda:

Sak 1: Vise fram nettsiden, la arbeidsgiver prøve seg fram, få feedback fra arbeidsgiver

Sak 2: Sette opp hosting på One.com (Frostbite må bestille plan og gi oss tilgang)

Sak 3: Diskusjon om sub-sider for nettsiden, eller om de bare vil ha en hovedside

Sak 4: Info om oppkommende eksamen i andre fag

Møte planlegges avsluttet 17:00+

Ta kontakt dersom du ikke har anledning til å komme

Hilsen Sander

Ålesund 08.03.22

Møteinnkalling 8:

Tidspunkt/sted: 31.03.22 – 16:30, Møtested i Zoom

Følgende personer innkalles:

- Stian Larsen Rørvik (Student)
- Sander Ringmo Fylkesnes (Student)
- Mahmod Ahmed Mohamed (Student)
- Kjell Inge Tomren (Veileder)
- Reinhardt Oma (Arbeidsgiver)

Agenda:

Sak 1: Vise fram nettsiden, la arbeidsgiver prøve seg fram, få feedback fra arbeidsgiver

Sak 2: Demonstrere nye administrator funksjoner på nettsiden

Sak 3: Diskusjon om «tickets» seksjonen av nettsiden

Sak 4: Eventuelle spørsmål til veileder om fremtidig presentasjon

Møte planlegges avsluttet 17:00+

Ta kontakt dersom du ikke har anledning til å komme

Hilsen Sander

Ålesund 28.02.22

Møteinnkalling 9:

Tidspunkt/sted: 22.04.22 – 16:30, Møtested i Zoom

Følgende personer innkalles:

- Stian Larsen Rørvik (Student)
- Sander Ringmo Fylkesnes (Student)
- Mahmod Ahmed Mohamed (Student)
- Kjell Inge Tomren (Veileder)
- Reinhardt Oma (Arbeidsgiver)

Agenda:

Sak 1: Vise fram nettsiden, la arbeidsgiver prøve seg fram, få feedback fra arbeidsgiver

Sak 2: Diskusjon om overføring av back-end (Firebase) til Frostbite

Sak 3: Forklare grensene til gratisversjonen av Firebase

Møte planlegges avsluttet 17:00+

Ta kontakt dersom du ikke har anledning til å komme

Hilsen Sander

Ålesund 19.04.22

Møteinnkalling 10:

Tidspunkt/sted: 29.04.22 – 16:30, Møtested i Zoom

Følgende personer innkalles:

- Stian Larsen Rørvik (Student)
- Sander Ringmo Fylkesnes (Student)
- Mahmod Ahmed Mohamed (Student)
- Kjell Inge Tomren (Veileder)
- Reinhardt Oma (Arbeidsgiver)

Agenda:

Sak 1: Vise fram nettsiden, la arbeidsgiver prøve seg fram, få feedback fra arbeidsgiver

Sak 2: Diskusjon om overføring av back-end (Firebase) til Frostbite

Sak 3: Forklare grensene til gratisversjonen av Firebase

Sak 4: Eventuelle spørsmål til veileder

Møte planlegges avsluttet 17:00+

Ta kontakt dersom du ikke har anledning til å komme

Hilsen Sander

Ålesund 25.04.22

Møtereferater

Møtereferat 1:

Tidspunkt/sted: 17.01.22 – (16:30-17.00), Møtested i Zoom

Til stede: Sander Fylkesnes, Stian Rørvik, Mahmod Mohamed, Kjell Tomren, Reinhardt Oma

Frafall: Ingen

Møteleder: Sander

Resultater av saker:

Sak 1: Standardkontrakt ble opprettet, NDA ble ikke nødvendig

Sak 2: Arbeidsgiver beskrev sine ønsker om innhold på nettsiden

Sak 3: Arbeidsgiver beskrev sine ønsker om fargetema, layout og design på nettsiden

Sak 4: Vi ble enige om å ha møte i Zoom annen hver uke i form av SCRUM

Sak 5: Møteplanen ble opprettet, fast tidspunkt for møter ble fredag 16:30

Sak 6: Ansvarsfordelingen ble opprettet i Jira

Sak 7: Framdriftsplan ble opprettet i Jira i form av et diagram, samt detaljerte tidspunkt er markert i forprosjekts-dokumentet.

Handlingselementer:

Ingen

Møtereferat 2:

Tidspunkt/sted: 21.01.22 – (16:30-17.00), Møtested i Zoom

Til stede: Sander Fylkesnes, Stian Rørvik, Mahmod Mohamed

Frafall: Ingen

Møteleder: Sander

Resultater av saker:

Sak 1: Vi ble enige om rollefordeling i Jira, se arbeidskontrakten for detaljert informasjon

Sak 2: Arbeidskontrakten ble fullført og finpusset

Sak 3: Neste sprint ble planlagt i Jira

Handlingselementer:

Ingen

Møtereferat 3:

Tidspunkt/sted: 28.01.22 – (16:30-17.00), Møtested i Zoom

Til stede: Sander Fylkesnes, Stian Rørvik, Mahmod Mohamed, Kjell Tomren

Frafall: Ingen

Møteleder: Sander

Resultater av saker:

Sak 1: Alle ble informert om den nye formen på standardavtalen

Sak 2: Roadmap ble som sagt også opprettet i Jira etter avtalt frist

Sak 3: Vi viste frem første wireframe til arbeidsgiver og fikk tilbakemelding, se handlingselementer for mer informasjon

Sak 4: Vi fikk svar på spørsmålene om å gå arbeidsgiver og resten tilgang til Jira

Sak 5: User stories ble opprettet og utformet

Handlingselementer:

Tilbakemelding: Forandre svart til mørkegrå

Tilbakemelding: Tjukkere font, mindre saturert farge på tekst

Tilbakemelding: Burde være brukbar på mobil

Tilbakemelding: Ønske om Google Analytics

Tilbakemelding: Flere sosiale medier linker i nav-baren

Tilbakemelding: Flere wireframe varianter av design

Tilbakemelding: Bytt teksten fra «live» til «tickets»

Tilbakemelding: Ønske om avansert «parallax» funksjonalitet

Møtereferat 4:

Tidspunkt/sted: 03.02.22 – (16:30-17.00), Møtested i Zoom

Til stede: Sander Fylkesnes, Stian Rørvik, Mahmod Mohamed, Kjell Tomren

Frafall: Ingen

Møteleder: Sander

Resultater av saker:

Sak 1: Tilbakemelding ble mottatt av veileder. Vi burde rotere oppgavene blant medlemmer i gruppen, samt ikke låse av for mye av prosjektet tidlig. Se handlingselementer for mer informasjon

Handlingselementer:

Lag plan om domene og hosting, få det avklart med Frostbite i neste møte

Møtereferat 5:

Tidspunkt/sted: 11.02.22 – (16:30-17.00), Møtested i Zoom

Til stede: Sander Fylkesnes, Stian Rørvik, Mahmod Mohamed, Kjell Tomren, Reinhardt Oma

Frafall: Ingen

Møteleder: Sander

Resultater av saker:

Sak 1: De alternative wireframene ble vist til arbeidsgiver, tilbakemeldinger ble mottatt fra arbeidsgiver, se handlingselementer for detaljert informasjon.

Sak 2: Den første versjonen av nettsiden ble vist til arbeidsgiver, tilbakemeldinger ble mottatt fra arbeidsgiver, se handlingselementer for detaljert informasjon.

Sak 3: Hosting av nettside ble diskutert, se handlingselementer for detaljert informasjon

Handlingselementer:

Tilbakemelding: Bytt til en lysere versjon av «mørkegrå»

Tilbakemelding: Arbeidsgiver forklarte ønsket om «parallax» funksjonalitet

Tilbakemelding: Skygge på teksten over forsidebildet

Tilbakemelding: Mindre mett farge

Tilbakemelding: Justere ikoner på sosiale medier til å være litt mindre

Tilbakemelding: Justere fargen på ikoner til litt mindre lilla

Tilbakemelding: One.com blir undersøkt av bandet

Tilbakemelding: Ønsket domenenavn blir undersøkt av bandet

Møtereferat 6:

Tidspunkt/sted: 25.02.22 – (16:30-17.00), Møtested i Zoom

Til stede: Sander Fylkesnes, Stian Rørvik, Mahmod Mohamed, Kjell Tomren, Reinhardt Oma

Frafall: Ingen

Møteleder: Sander

Resultater av saker:

Sak 1: Nettsiden ble vist fram til arbeidsgiver, tilbakemeldinger ble mottatt, se handlingselementer for mer detaljert informasjon.

Sak 2: One.com ble valgt som hosting service, bandet ble enig om plan og pris

Sak 3: Frostbite endte opp med å velge ett nytt og bedre domenenavn i stedet.

Sak 4: Frostbite vil sende oss informasjon om innhold (bilder, ikon osv.) så snart som mulig

Handlingselementer:

Tilbakemelding: Link til billettnettsider

Tilbakemelding: Spotify integrering under «listen on» seksjon

Tilbakemelding: Bildekarusell under «listen on» integrasjon

Tilbakemelding: Planen om flytting av domene ble kansellert

Tilbakemelding: Bakgrunn som er mer mørkegrå

Tilbakemelding: Arbeidsgiver viste fram eksempel på ønsket «parallax» funksjonalitet

Tilbakemelding: Frostbite sender ressurser på epost så snart som mulig

Møtereferat 7:

Tidspunkt/sted: 11.03.22 – (16:30-17.00), Møtested i Zoom

Til stede: Sander Fylkesnes, Stian Rørvik, Mahmod Mohamed, Reinhardt Oma

Frafall: Kjell Tomren (Veileder) møtte ikke opp på grunn av en misforståelse

Møteleder: Sander

Resultater av saker:

Sak 1: Nettsiden ble vist fram til arbeidsgiver, tilbakemeldinger ble mottatt

Sak 2: Frostbite vil sende oss informasjon og innloggingsdetaljer relatert til hosting på One.com så snart som mulig via email.

Sak 3: Frostbite ønsket et minimalistisk design, de ønsket ikke sub-sider.

Sak 4: Frostbite ble informert om oppkommende Eksamen og hvordan det potensielt kan påvirke hastigheten på utviklingsprosessen de neste 2 ukene.

Handlingselementer:

Ingen

Møtereferat 8:

Tidspunkt/sted: 31.03.22 – (16:30-17.00), Møtested i Zoom

Til stede: Sander Fylkesnes, Stian Rørvik, Mahmod Mohamed, Kjell Tomren, Reinhardt Oma

Frafall: Ingen

Møteleder: Sander

Resultater av saker:

Sak 1: Nettsiden ble vist fram til arbeidsgiver, tilbakemeldinger ble mottatt, se handlingselementer for mer detaljert informasjon.

Sak 2: Funksjonalitet ble demonstrert til arbeidsgiver, de virker storforfnyd

Sak 3: Frostbite ønsker at «tickets» tar formen av oppdaterbare knapper som henviser til potensielle billettnettsider

Sak 4: Spørsmål om fremtidig presentasjon ble ikke nevnt siden veileder ikke møtte opp.

Handlingselementer:

Tilbakemelding: «tickets» seksjonen består av knapper med tekst om plass og dato, disse knappene skal videreføre besøkende til billettnettsider om de blir trykket på

Møtereferat 9:

Tidspunkt/sted: 22.04.22 – (16:30-17.00), Møtested i Zoom

Til stede: Sander Fylkesnes, Stian Rørvik, Mahmod Mohamed, Kjell Tomren, Reinhardt Oma

Frafall: Reinhardt Oma

Møteleder: Sander

Resultater av saker:

Sak 1: Ingen

Sak 2: Ingen

Sak 3: Ingen

Sak 4: Ingen

Handlingselementer:

Arbeidsgiver glemte møtet så ingen ting ble tatt opp, vi som var til stedet avtalte derfor å flytte innholdet i dette møte til neste uke

Møtereferat 10:

Tidspunkt/sted: 29.04.22 – (16:30-17.00), Møtested i Zoom

Til stede: Sander Fylkesnes, Stian Rørvik, Mahmod Mohamed, Kjell Tomren, Reinhardt Oma

Frafall: Ingen

Møteleder: Sander

Resultater av saker:

Sak 1: Nettsiden ble vist fram til arbeidsgiver, tilbakemeldinger ble mottatt, se handlingselementer for mer detaljert informasjon.

Sak 2: Frostbite ble tildelt en medeier-rolle i Firebase (back-end)

Sak 3: Frostbite er nå klar over back-end bandwidth grensene til gratisplanen i Firebase, mulig for å oppgradere til betalt plan om trafikken øker til en uforventet mengde

Sak 4: Veileder svarte på våre småspørsmål angående status på bachelor oppgaven, den nåværende situasjonen ser grei ut.

Handlingselementer:

Tilbakemelding: Legge til Instagram og Facebook på «socials» seksjonen

Statusrapporter

Ukenummer	Status
Statusrapport Uke 3	<p>Den første uken startet vi med å planlegge vårt første møte med arbeidsgiver og veileder. Vi gjorde en del planleggingsarbeid der vi planla arbeidsmetode slik som å avgjøre om vi skulle arbeide i 2 vekers sprinter og hvor mange timer vi skulle bruke for hver enkelt dag. Vi starta å skrive på forprosjektplanen.</p> <p>Vi burde ha planlagt den neste sprinten litt bedre siden planen for den sprinten var litt uoversiktlig, heldigvis fikk vi ordnet opp i dette raskt og effektivt.</p>
Statusrapport Uke 4	<p>I denne uken hadde vi vårt første møte med arbeidsgiver sammen med veileder. Vi viste fram Wireframe skisser som ga arbeidsgiver et eksempel på hvordan nettsiden muligens kunne se ut, wireframen ble deretter oppdatert basert på tilbakemeldingene til arbeidsgiveren. Samtidig både fullførte og leverte vi forprosjektplanen. I denne uken startet vi også med å arbeide med oppgaver fra INGA 2300 faget. Det var litt ekstra arbeid, men vi klarte å fullføre alle målene vi hadde for denne sprinten.</p> <p>Vi burde ha fokusert litt mer på å ordne opp i user stories og Epics i Jira.</p>
Statusrapport Uke 5	<p>Denne uken fikk vi planlagt mye av det framtidige arbeidet vårt. Vi forandret på utviklingsplanen av websida etter ønske fra oppdragsgiver og nødvendighet. Det vil si at vi justerte design og layout etter ønske fra arbeidsgiveren. Vi var flinke med å ta imot tilbakemeldinger.</p> <p>På grunn av stor arbeidsmengde i INGA 2300 faget var det noen småting som ble litt forsinket i forhold til det vi hadde tenkt. Vi må fokusere litt mere på å justere/balansere arbeidslasten med INGA 2300 inntil eksamen.</p>

Statusrapport Uke 6	Etter etterspørsel fra arbeidsgiver har vi laget 2 versjoner av wireframen for nettsiden der vi har forskjellige fargevalg. Vi har også utvikla en grunnleggende versjon av sida (der vi kun har brukt HTML og CSS). Vi har snakket litt om hosting løsninger for framtiden, men har ikke kommet frem til et konkret svar enda.
Statusrapport Uke 7	<p>Store deler av nettsiden er utvikla. Vi har starta å kople opp nettsida mot en database (Firebase) og sett litt videre på hosting løsninger. Vi har startet å lage et innloggingssystem for administratorer</p> <p>Vi burde sette litt fokus over på å dokumentere forandringer bedre med user-stories.</p>
Statusrapport Uke 8	<p>Vi satt opp muligheten for å kunne endre på outline farge og banner, samtidig lagde vi en logo som passer bedre til nettsida med tanke på design og farge, dette oppnådde vi via bildemanipulering. Arbeidsgiver er fornøyd med utviklingen og resultatet vi har oppnådd så langt.</p> <p>Det vi kunne ha gjort bedre er å representere forandringene bedre i Jira.</p>
Statusrapport Uke 9	Denne uken videreutviklet vi nettsiden og la til flere funksjoner angående administrator menyen og redigering av design/layout til nettsiden. Mesteparten av kravene til nettsiden har nå blitt oppfylt.
Statusrapport Uke 10	Denne og neste uke jobber vi hovedsakelig med eksamensforberedelser, vi fikk fikset noen bugs og justerte litt på administrator logikken.
Statusrapport Uke 11	Hovedfokus på eksamen via eksamensforberedelse, noen småjusteringer på nettsiden ble gjort her og der.

Statusrapport Uke 12	Hadde eksamen denne uken. Vi valgte å ta resten av uken som restitusjon før vi begynne på igjen neste uke.
Statusrapport Uke 13	<p>Eksamen er over og vi har begynt å jobbe mot de siste funksjonalitetene som er igjen for nettsida slik som bildegalleri. Vi har også satt opp et domene for nettsida på One.com og nettsida er nå tilgjengelig for offentligheten. Vi har lagt til informasjonskapsel retningslinjer for nettsida. Vi har forbedra strukturen på koden for bedre lesbarhet.</p> <p>Vi burde dele opp backlog i flere sub-tasks for framtiden. På grunn av misforståelser møtte veilederen ikke opp på sprintmøte med arbeidsgiveren.</p>
Statusrapport Uke 14	Vi har lagt til siste funksjon som mangla som er å linke til billettnettsider og sida er nå oppdatert på One.com med alle funksjoner.
Statusrapport Uke 15	Det var påskeferie denne uken, så litt mindre arbeid ble gjort med tanke på helligdager. Finjustering av "tickets" seksjonen og "tickets" logikken, samt detaljert dokumentering av kode.
Statusrapport Uke 16	Frostbite var ikke tilgjengelig denne uken så statusmøtet med arbeidsgiver ble utsatt til neste uke. Arbeid som ble utført denne uken innebærer hovedsakelig skriving av rapport og vedlegg

<p>Statusrapport Uke 17</p>	<p>På tirsdag presenterte vi prosjektet på engelsk. Vi implementerte en integrert fargevelger, HTTP verifisering, fargeverifisering og bildeverifisering etter tilbakemeldinger fra publikum.</p> <p>Vi hadde også et statusmøte med Frostbite (arbeidsgiver) på fredag. Tilbakemeldingen vi fikk var at de er storfornøyde, det var bare en siste ting de ville ha, som var flere ikon på "socials" seksjonen. Dette ble implementert kort etter møtet.</p> <p>Vi kan trygt si at alt på nettsiden er nå implementert og fullført. Hovedfokuset blir nå på rapportskriving.</p>
<p>Statusrapport Uke 18</p>	<p>Hovedsakelig hadde vi hovedfokuset vårt på rapportskriving denne uken, det som ble utført av arbeid var finjustering av det som allerede har blitt skrevet, samt skriving av kapittel 3, 4 og 5. Vedleggene ble også finjustert og fullført.</p>

Timelister

Timeliste til Stian Larsen Rørvik											
Aktivitet	Uke	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag	Sum	Total sum akkumulert	
Planlegging + introduksjon i Jira/Confluence	2	4	2	6	4	4	5	3	28	28	
Møte arbeidsgiver + tilrettelegge krav	3	5	3	4	5	6	2	4	29	57	
Forprosjektsdokument	4	3	5	5	4	2	3	4	26	83	
Standardavtale og prosjektplan	5	4	5	3	2	7	9	3	33	116	
Alfaversjon av nettside (visuelt for arbeidsgiver)	6	4	2	5	3	4	4	7	29	145	
Oppkobling mot back-end + spotify embed + parallax	7	9	5	5	5	4	2	1	31	176	
Navbar + forside + album logikk + CSS	8	4	2	8	4	6	5	4	33	209	
Optimisering av album logikk	9	4	4	6	5	6	3	4	32	241	
Google analytics + admin meny justering	10	5	3	5	7	4	5	3	32	273	
Eksamensforberedelse i INGA2300 + rapportskriving	11	øving	2	2	øving	øving	1	øving	5	278	
Eksamen i INGA2300	12	øving	øving	eksamen	pause	pause	pause	pause	0	278	
Back-end sikkerhet + personvern + CSS	13	4	2	3	5	5	9	5	33	311	
Kodedokumentasjon + bildegalleri/karusell	14	7	5	4	2	0	1	3	22	333	
Kodedokumentasjon + rapportskriving	15	4	4	5	3	5	4	3	28	361	
Personvern status + rapportskriving	16	3	1	3	4	3	1	5	20	381	
Integrert fargevelger + farge/URL verifisering	17	5	5	4	4	5	2	2	27	408	
Rapportskriving + dokumentskriving	18	7	5	6	4	4	5	4	35	443	
Plakat + finjustering av rapport	19	4	7	5	5	6	7	6	40	483	
Finjustering av kode/dokument + presentasjon	20	7	6	4	7	0	0	0	24	507	
Akkumulert hittil i år		83	68	73	73	71	68	61	507	507	

Timeliste til Mahmod Ahmed Mohamed										
Aktivitet	Uke	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag	Sum	Total sum akkumulert
Planlegging + introduksjon i Jira/Confluence	2	5	4	4	4	3	2	2	24	24
Møte arbeidsgiver + tilrettelegge krav	3	6	4	3	4	3	3	3	26	50
Forprosjektdokument	4	3	4	5	5	4	3	3	27	77
Standardavtale og prosjektplan	5	2	3	5	5	4	4	4	27	104
Alfaversjon av nettside (visuelt for arbeidsgiver)	6	4	2	3	4	5	5	5	28	132
Oppkobling mot back-end + spotify embed + parallax	7	5	3	2	3	3	4	2	22	154
Navbar + forside + album logikk + CSS	8	3	3	5	5	4	3	3	26	180
Optimisering av album logikk	9	6	4	5	4	4	3	3	29	209
Google Analytics + admin meny justering	10	6	3	5	5	4	4	4	31	240
Eksamensforberedelse i INGA23000 + rapportskrivning	11	øving	2	2	øving	øving	2	øving	6	246
Eksamen i INGA2300	12	øving	øving	eksamen	pause	pause	pause	pause	0	246
Back-end sikkerhet + personvern + CSS	13	7	5	2	2	3	4	5	28	274
Kodedokumentasjon + bildegalleri/karusell	14	8	7	5	5	4	4	3	36	310
Kodedokumentasjon + rapportskrivning	15	5	4	7	7	6	5	4	38	348
Personvern status + rapportskrivning	16	6	6	8	7	7	5	5	44	392
Integrert fargevelger + farge/URL verifisering	17	4	5	4	4	6	4	4	31	423
Rapportskrivning + dokumentskrivning	18	8	5	5	5	5	4	5	37	460
Plakat + finjustering av rapport	19	3	5	4	5	4	5	4	30	490
Finjustering av kode/dokument + presentasjon	20	5	4	2	2	0	0	0	13	503
Akkumulert hittil i år		81	73	76	74	69	64	59	503	503

[illegible]