

Prosjektbeskrivelse for Gruppe 3 - Katoplast AS

Godkjent av <rolle>: _____

<NAV Drift og utvikling

// System og Prosjekt // Prosjekt og Metode>

INNHALDSFORTEGNELSE:

1 BAKGRUNN OG FORMÅL	4
1.1 BAKGRUNN	4
1.2 FORMÅL	4
1.3 PROSJEKTEIER	4
2 PROSJEKTETS OMFANG	5
2.1 BESKRIVELSE AV PROSJEKTETS OMFANG	5
2.2 RAMMEBETINGELSER	5
2.3 GRENSESNIITT	5
2.4 AVGRENSNINGER	5
3 MÅL OG RESULTATKRAV	6
3.1 EFFEKTMAÅL	6
3.2 RESULTATMAÅL	6
4 PROSJEKTORGANISERING	7
4.1 ROLLER OG ANSVAR	7
4.2 BEMANNINGSPLAN	7
5 PLANER	8
5.1 DETALJERT PROSJEKTPLAN	8
5.2 HOVEDAKTIVITETER	8
5.3 HOVEDMILEPÆLER OG LEVERANSER	8
6 USIKKERHET	9
7 BUDSJETT	10
8 KVALITETSSIKRING	10
9 NYTTEVURDERINGER	10
10 KRIETERIER FOR AVSLUTNING AV PROSJEKTET	10

DOKUMENTINFORMASJON

Distribusjon

Dokumentet distribueres til prosjekteier, studentassistent og foreleser.

Endringslogg

Versj.	Dato	Endringsbeskrivelse	Produsent
1	23.02.2017	Start på forprosjektrapport.	Gruppe 3
1	27.02.2017	Lagt inn informasjon for punkt 7,8,9 og 10.	Gruppe 3

Godkjent av				
1	Erik Lie	Student assistent	Informatikk	06.03.2017

Terminologi

Begrep/forkortelse	Forklaring
Server	En server er et datamaskinprogram som forsørger forskjellige tjenester til forskjellige programmer og deres brukere. Datamaskinen serverprogrammet kjører på refereres til som en "server". Servere deles ofte inn i forskjellige kategorier basert på hvordan de brukes, f.eks. en "Web Server"
Nettsky	En fremtidsrettet teknologi hvor data og informasjon lagres på servere som ligger på eksterne steder som er tilknyttet internett. Nettskyen tillater brukere å lagre informasjon uten å behøve å selv drifte en egen server. Microsoft, Google, og Amazon. Nettskybasert databehandling tilbyr en rekke fordeler for fortetninger og brukere. Vi kan dele fordelene inn i 3 forskjellige grupperinger.
Hybrid-løsning	En hybrid-løsning i vårt prosjekt handler om å finne en mulig vei for bedriften med blandede løsninger som kan være aktuelt å bruke. For eksempel, å bruke både interne servere og en liten cloud-løsning.

1 BAKGRUNN OG FORMÅL

1.1 Bakgrunn

Bakgrunnen for valget vårt av prosjekt var at vi fikk tilbudt prosjektet av Trond Vidar Kjellin, daglig leder ved Katoplast AS gjennom Per Gunnar Fyhn. Før studentgruppa tok valget om Katoplast hadde vi tidligere funnet et prosjekt ved bedriften C. M. Mathiesen & Co. AS hvor

Produsent: Mostafa Aziz, Erhan Sanlioglu, Victor Minge, Thomas Ellingsen
Skrevet ut: 23/02/2017

vi fikk tilbudt et møte med IT-leder for bedriften. Imidlertid, valgte vi å gå for bedriften Katoplast AS som følge av at bedriften var nærmere og samtidig virket den mer attraktiv. På møte med daglig leder for Katoplast AS fikk vi presentert en rekke utfordringer som bedriften møter på i sin hverdag. Utfordringene vi fikk presentert varierte fra utdaterte servere til vanskelige ERP-systemer, samt mindre utfordringer med å tilpasse administrative og tekniske oppgaver innen bedriften. I tillegg har bedriften et ønske om å følge fremgangen innenfor IT-systemer og holde følge med fremtiden.

Imidlertid, var dette litt mange utfordringer for oss å kunne gjennomføre på så kort tid, og vi valgte dermed å legge vårt fokus på bedriftens servere og drift av servere. Vi valgte å fokusere på dette som følge av at vi var bedre kjent innenfor området med servere, og det virket mer realistisk for oss å kunne gjennomføre et prosjekt som vi hadde litt erfaring med fra tidligere. Dessuten, virket dette som et problem som preget bedriftens arbeid og styrke og dette motiverte oss til å finne en løsning på utfordringen.

1.2 Formål

Formålet med prosjektet vårt er først og fremst å finne en fremtidsrettet og moderne løsning som kan være aktuell for å løse bedriftens serverproblem. Under er en punktliste over effektene/resultatene vi ønsker å oppnå når prosjektet er fullført:

- Fremlegge råd om fremtiden og om servere for bedriften.
- Hjelp bedriften med å forenkle og effektivisere arbeidet sitt når det gjelder bruk og drift av servere og lagring.
- Implementere eller finne en eventuell løsning for deres serverproblem.
- Hovedformålet vårt er å presentere ulike løsninger/muligheter som bedriften kan velge mellom og bestemme seg for når det gjelder valg av servere, og til slutt en analyse av hvilken vei vi ville anbefalt bedriften å velge.
- Målet vårt er å gi bedriften nok informasjon til å ta det riktige valget som vil være vesentlig for deres fremtid.

1.3 Prosjekteier

Trond Vidar Kjellin daglig leder for Katoplast AS.

2 PROSJEKTETS OMFANG

2.1 Beskrivelse av prosjektets omfang

Vårt formål er å presentere, analysere og beskrive forskjellige løsninger som kan hjelpe bedriften Katoplast AS med deres interne serverproblem. Rapporten vår vil angripe utfordringen ved å utarbeide løsninger som er fremtidsrettet, billige og ikke minst brukbare for bedriften. Vi vil kartlegge forskjellige løsninger og begrunne hvilke av disse bedriften bør legge sitt fokus på. Rapporten skal inneholde en dyp og detaljert analyse av den nåværende situasjon, samt en analyse og beskrivelse av de ulike mulighetene som kan være relevante for

den endelige løsningen. Analysene vil legge vekt på å presentere ulike sider ved de ulike løsningene, fordeler og ulemper, og ikke minst hvordan hver løsning vil påvirke bedriften økonomisk.

Prosjektet vil ta for seg 4 ulike muligheter som kan være aktuelle for bedriften. Gruppen vil fokusere på å presentere ulike sider ved å drifte egne, interne servere, benytte seg av eksterne servere, leasing av servere og ulike cloud-løsninger. Vi vil i tillegg presentere en eventuell hybrid-løsning hvor data kan lagres både internt og i nettskyen, noe som vil forenkle en del av arbeidet for bedriften, men samtidig også holde det viktigste av informasjon innenfor bedriftens rammer.

Gruppen presentere det endelige resultatet og hvilken vei vi ville anbefalt bedriften å gå, dersom de skulle ønske å benytte seg av de mulighetene vi presenterer for dem.

2.2 Rammebetingelse

Prosjektet må forholde seg til en rekke rammebetingelser:

- Ukentlig prosjektmøte med stud.ass eller foreleser (hver torsdag fra klokken 11-12).
- Minimum 15 timer arbeid per. uke som tilsvarer cirka 150 timer på 8 uker.
- Ukentlige rapporteringer/oppdateringer av prosjektets fremgang.

2.3 Grensesnitt

Bedriften benytter seg av Office 365 pakken som en enkel løsning for bruk av skriveprogram og eventuell lagring av dokumenter i skyen. De benytter seg av ERP-systemet Mamut for oversikt og dokumentasjon av økonomiske aktiviteter, og oppgaver som bedriften tar seg av. I tillegg har de en Access-løsning for oversikt over produksjon.

2.4 Avgrensninger

Under kommer en rekke betingelser som bedriften har satt for å avgrense prosjektet. Det er noen få deler ved rapporten, bedriften ikke ønsker skal være med men er forsåvidt åpen for de fleste løsningene.

- Ikke for stor lagringsplass, maksimum 1 terabyte (TB) lagringsplass på serverne.
- Operativsystem som skal benyttes må være Windows OS.

3 MÅL OG RESULTATKRAV

Hovedmålet for prosjektet er å lage en detaljert analyse av ulike muligheter bedriften kan gå når det gjelder valg av servere og drift av servere. Det er også viktig for prosjektet å finne en løsning som kan hjelpe bedriften med deres interne server problem.

3.1 Effektmål

Dagens situasjon i bedriften er at de benytter seg av mer enn 5 år gamle servere som begynner å bli utdaterte og trege og som konsekvens av dette kan bedriftens lagring av sensitive opplysninger og viktig informasjon påvirkes negativt. Det er dermed ønskelig:

- En billigere løsning som kan redusere bedriftens økonomiske belastning.
- Installasjon av nye servere som kan gi økt effektivitet av manuelle oppgaver som gjennomføres av de ansatte.
- En ny og fremtidsrettet løsning som kan overleve i lengre tid.
- Ulike løsninger som kan dekke ulike problemstillinger innenfor bedriften.

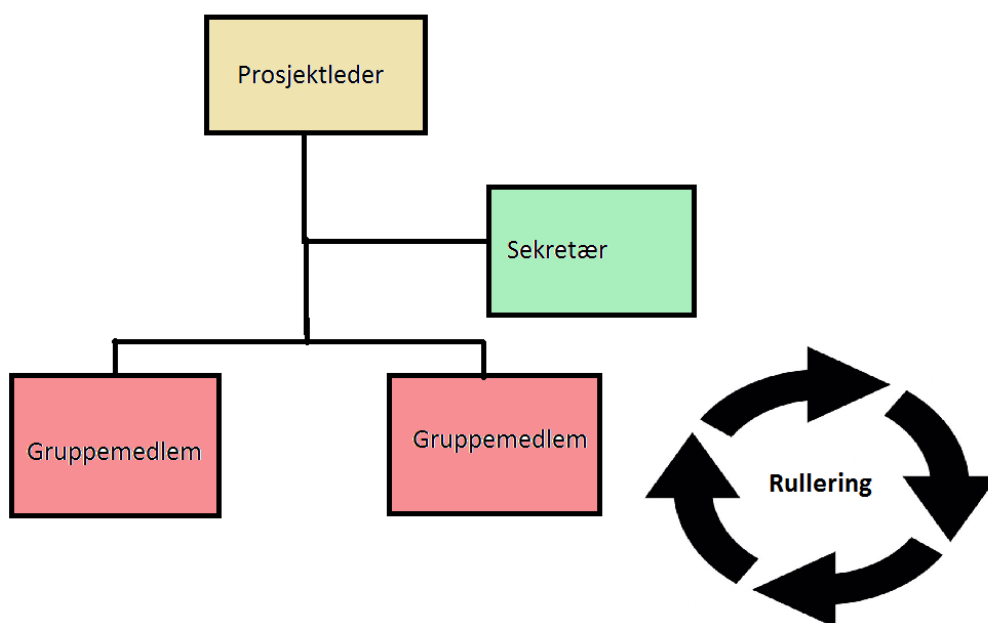
3.2 Resultatmål

Resultatmål:

- Analyser av flere, ulike løsninger/muligheter for serverløsninger med deres fordeler og ulemper.
- Gruppen skal utarbeide en rapport som anbefaler hvilken serverløsning bedriften burde velge.
- Rapporten skal inneholde dokumentasjon av ulike økonomiske utfordringer ved de forskjellige serverløsningene.

4 PROSJEKTORGANISERING

Under ser du et diagram over hvordan arbeidet innenfor gruppen er fordelt. I gruppen skiller vi mellom 3 forskjellige roller, hver rolle med sine egne oppgaver og aktiviteter som de skal gjennomføre. Gruppemedlemmene rapporterer til Prosjektlederen underveis i arbeidet, samtidig som de oppdaterer time loggen sin slik at gruppen hele tiden er oppdatert på hvordan arbeidet foregår og hvor mye man har arbeidet i uken. Prosjektlederen samarbeider igjen med sekretær om hva som skal føres inn i rapporten og hva som er relevant for den endelige løsningen. Til slutt, vil prosjektleder rapportere til stud.ass, eventuelt lærer dersom det skulle oppstå usikkerhet, eller annen form for hjelp som trengs. Avslutningsvis, rulleres det på rollene hver uke etter møte med stud.ass. Dette skjer hver torsdag.



4.1 Roller og ansvar

Under finner du en beskrivelse av de ulike rollene som befinner seg i gruppen vår. Hver rolle roteres hver uke, slik at alle får prøvd seg som de ulike rollene og at alle får like mye ansvar og arbeidstid innenfor prosjektet.

Rolle	Beskrivelse
Prosjektleder	Prosjektlederen tar på seg ansvaret når det gjelder å organisere prosjektmøter med bedriften, ukentlige gruppemøter med stud.ass, følge opp på de ukentlige milepælene/målene slik at de oppnås samt å holde tett kontakt med gruppen, kontaktperson og stud.ass slik at alle er oppdaterte.
Gruppemedlem	Gruppemedlemmene har som oppgave å arbeide med de ulike oppdragene de har blitt tildelt av prosjektleder, samt å fokusere på å gjennomføre de ulike aktivitetene som har blitt lagt til rette for prosjektet. Gruppemedlemmene må jobbe jevnt og trutt og rapportere ukentlig på Asana hvordan fremgangen på deres oppgaver er.
Sekretær	Sekretæren tar seg av arbeidet når det gjelder å notere og skrive ned høydepunktene under prosjektmøtene og ved de ukentlige gruppemøtene. Sekretæren tar også på seg ansvaret for å fylle inn i rapporten når det er nødvendig og samtidig sjekker at gruppemedlemmenes innslag er relevante til rapporten.

4.2 Bemanningsplan

Rolle	Person	Kompetanse	% andel tilgjengelig	Tidsrom (fom-tom)
Prosjektleder	Thomas Ellingsen	Informasjonssystemer	100%	16.02-23.02
Gruppemedlem	Victor Minge	Informasjonssystemer	100%	16.02-23.02
Gruppemedlem	Erhan Sanlioglu	Informasjonssystemer	100%	16.02-23.02
Sekretær	Mostafa Aziz	Informasjonssystemer	100%	16.02-23.02
Sekretær	Thomas Ellingsen	Informasjonssystemer	100%	23.02-02.03
Gruppemedlem	Victor Minge	Informasjonssystemer	100%	23.02-02.03
Prosjektleder	Erhan Sanlioglu	Informasjonssystemer	100%	23.02-02.03
Gruppemedlem	Mostafa Aziz	Informasjonssystemer	100%	23.02-02.03
Gruppemedlem	Thomas Ellingsen	Informasjonssystemer	100%	02.03-09.03
Sekretær	Victor Minge	Informasjonssystemer	100%	02.03-09.03
Gruppemedlem	Erhan Sanlioglu	Informasjonssystemer	100%	02.03-09.03
Prosjektleder	Mostafa Aziz	Informasjonssystemer	100%	02.03-09.03
Prosjektleder	Thomas Ellingsen	Informasjonssystemer	100%	09.03-16.03
Gruppemedlem	Victor Minge	Informasjonssystemer	100%	09.03-16.03

Sekretær	Erhan Sanlioglu	Informasjonssystemer	100%	09.03-16.03
Gruppemedlem	Mostafa Aziz	Informasjonssystemer	100%	09.03-16.03
Gruppemedlem	Thomas Ellingsen	Informasjonssystemer	100%	16.03-23.03
Prosjektleder	Victor Minge	Informasjonssystemer	100%	16.03-23.03
Gruppemedlem	Erhan Sanlioglu	Informasjonssystemer	100%	16.03-23.03
Sekretær	Mostafa Azi	Informasjonssystemer	100%	16.03-23.03
Sekretær	Thomas Ellingsen	Informasjonssystemer	100%	23.03-30.03
Gruppemedlem	Victor Minge	Informasjonssystemer	100%	23.03-30.03
Prosjektleder	Erhan Sanlioglu	Informasjonssystemer	100%	23.03-30.03
Gruppemedlem	Mostafa Aziz	Informasjonssystemer	100%	23.03-30.03
Gruppemedlem	Thomas Ellingsen	Informasjonssystemer	100%	30.03-06.04
Sekretær	Victor Minge	Informasjonssystemer	100%	30.03-06.04
Gruppemedlem	Erhan Sanlioglu	Informasjonssystemer	100%	30.03-06.04
Prosjektleder	Mostafa Aziz	Informasjonssystemer	100%	30.03-06.04
Prosjektleder	Thomas Ellingsen	Informasjonssystemer	100%	06.04-13.04
Gruppemedlem	Victor Minge	Informasjonssystemer	100%	06.04-13.04
Sekretær	Erhan Sanlioglu	Informasjonssystemer	100%	06.04-13.04
Gruppemedlem	Mostafa Aziz	Informasjonssystemer	100%	06.04-13.04
Gruppemedlem	Thomas Ellingsen	Informasjonssystemer	100%	13.03-20.04
Prosjektleder	Victor Minge	Informasjonssystemer	100%	13.03-20.04
Gruppemedlem	Erhan Sanlioglu	Informasjonssystemer	100%	13.03-20.04
Sekretær	Mostafa Aziz	Informasjonssystemer	100%	13.03-20.04
Sekretær	Thomas Ellingsen	Informasjonssystemer	100%	20.03-27.04
Gruppemedlem	Victor Minge	Informasjonssystemer	100%	20.03-27.04
Prosjektleder	Erhan Sanlioglu	Informasjonssystemer	100%	20.03-27.04
Gruppemedlem	Mostafa Aziz	Informasjonssystemer	100%	20.03-27.04

5 PLANER

5.1 Detaljert prosjektplan

Gant - Gruppe 3	Tidsperiode		Uke 8	Uke 9	Uke 10	Uke 11	Uke 12	Uke 13	Uke 14	Uke 15	Uke 16	Uke 17
	Start	Slutt										
Prosjekt start	20.feb	03.mar										
Møte med bedrift	20.feb	25.feb										
Forprosjekt	20.feb	03.mar										
Fremføring av prosjekt	20.feb	06.mar										
Organisering	27.feb	10.mar										
Forskningsfase	27.feb	26.mar										
Research	27.feb	11.mar										
Analyse av research	06.mar	25.mar										
Konklusjon av research	13.mar	25.mar										
Forskningsprosjekt	06.mar	27.apr										
Første utkast	06.mar	25.mar										
Andre utkast	20.mar	03.apr										
Siste utkast	03.apr	17.apr										
Slutt produkt	17.apr	27.apr										

5.2 Hovedaktiviteter

Analyse av ulike servere/nettsky-løsninger

Beskrivelse av aktiviteten	Analysen innebærer at man skal forske på ulike server/nettsky-løsninger som kan være aktuelle for bedriften, beskrive fordeler og ulemper ved hver løsning, hvilke kostnader som følger, samt hva som kreves for at løsningen skal kunne benyttes og iverksettes i bedriften.
Formålet med aktiviteten	Formålet med aktiviteten er å finne ulike løsninger som kan være til hjelp for bedriften og løsninger som en kan følge opp på i nær fremtid.
Oppstartskriterier	
Ansvarlig for aktiviteten	Thomas Ellingsen
Resultater fra aktiviteten	Resultatene fra aktiviteten skal kunne gi prosjektmedlemmene og kontaktperson ved bedriften, en detaljert oversikt over de ulike løsningene som kan være aktuelle for bedriften.

Rapportskriving

Beskrivelse av aktiviteten	Aktiviteten legger vekt på at gruppemedlemmene jobber minimum 18,7 timer i uken. Dette innebærer å komme med informasjon og innhold som kan være relevant for rapport og som også skal fylles inn i rapporten. Informasjonen går først gjennom sekretæren som velger det mest relevante og legger dette til i rapporten.
Formålet med aktiviteten	Formålet med aktiviteten er å skrive en svært detaljert og god rapport som ferdigstilles den 27.april og som kan benyttes av faglærer som vurdering samt også benyttes av bedriften til å finne en endelig løsning på deres utfordringer.
Oppstartskriterier	
Ansvarlig for aktiviteten	Mostafa Aziz
Resultater fra aktiviteten	Resultatene fra aktiviteten skal være en ferdigstilt rapport fra arbeidet som har blitt gjort med prosjektet.

5.3 Hovedmilepæler og leveranser

M/L	BESKRIVELSE AV MILEPÆL ELLER LEVERANSE	DATO
M1	PROSJEKTSTART – MØTE MED KATOPLAST AS	10.02.17
M2	NÅR PROSJEKTBEKRIVELSE ER UTARBEIDET OG GODKJENT	02.03.17
M3	GRUPPEPRESENTASJON FOR KLASSEN	06.03.17
M4	VALG AV ULIKE MULIGHETER FREMLEGGES FOR RAPPORT (RESEARCH)	08.03.17
M5	KONKLUSJON AV RESEARCH	25.03.17
M6	FØRSTE UTKAST AV RAPPORT	25.03.17
M7	ANDRE UTKAST AV RAPPORT	03.04.17
M8	SISTE UTKAST AV RAPPORT	17.04.17
M9	SLUTTPRODUKT (INNLEVERING)	27.04.17

6 USIKKERHET

Under vil du finne en tabell over ulike risikoer/avvik som gruppen kan møte på i løpet av prosjektet. Tabellen er laget som en oversikt over ulike hendelser som kan oppstå og hvilke tiltak en kan iverksette for å forebygge usikkerheten og for at prosjektet skal kunne fungere på best mulig måte.

Risiko/hendelse: Hvilken hendelse som kan oppstå.

S: Tall på hvor stor sannsynlighet det er for at avviket skal oppstå.

K: Tall på hvor alvorlig avviket er. Hva slags konsekvenser den kan føre med seg.

Gardering/tiltak: Hvilke tiltak en kan iverksette for å forebygge avviket.

Sannsynlighet kode S:

Aktuell bedømmelse av sannsynligheten for at hendelsen inntreffer dersom planlagte tiltak ikke gjennomføres

- 5 Svært stor sannsynlighet (80 % - 100%)
- 4 Stor sannsynlighet (60 – 80%)
- 3 Middels høy sannsynlighet (40 - 60%)
- 2 Lav sannsynlighet (20 – 40%)
- 1 Usannsynlig (mindre enn 10% - 20%)
- 0 Risikoen er bortfalt eller eliminert

Konsekvenser kode K:

Bedømmelse av konsekvensene om hendelsen inntreffer:

- 5 Svært alvorlig: Hele (del)prosjektet er i fare
- 4 Alvorlig: Hele (del)prosjektets planer må gjøres om
- 3 Moderat: Hele (del)prosjektets planer påvirkes, men totalrammen for prosjektet kan holdes
- 2 Lav: Planer for (del)prosjektet påvirkes, men totalrammen holdes
- 1 Ubetydelig: Begrenset virkning, kan innhentes

Nr	Risiko/hendelse	S	K	Konsekvenser	Gardering/Tiltak
1	Feilaktig informasjon	3	5	Sannsynligheten for at gruppen samler inn feil informasjon er middels, men dersom dette skulle skje vil dette kunne påvirke hele rapporten og kvaliteten på rapporten og hvilken vei bedriften tar. Dette kan medføre feil valg av løsning og føre til negative konsekvenser på kort og lang sikt for bedriften.	Hele tiden følge opp på informasjonen som blir funnet, og finne ulike kilder til informasjonen slik at man mest mulig er sikker på at riktig informasjon. Eventuelt ta kontakt med vedkommende nettsider og be om informasjon.
2	Tidspress	4	3	De ulike milepælene og tidspunkt for innlevering av ulike dokumenter kan påvirke kvaliteten på rapporten og ødelegge for den endelige rapporten.	Viktig å oppdatere stud.ass og andre medlemmer i gruppen om prosjektets fremgang og eventuelt problemer en støter på. Fordele arbeidet på flere medlemmer for å få gjennomføre oppgaven tidsnok. Eventuelt, kutte ut noen deler av oppgaven for å rekke tidsskjemaet.
3	Manglende oppfølging	3	3	Kvaliteten av rapporten og prosjektet ligger på et lavt nivå, kan føre til at bedriften velger dårlige løsninger som kan skade bedriften på kort og langsikt.	Arrangere ukentlige møter med student assistent, eventuelt med foreleser. Eventuelt også prate med foreleser dersom det oppstår problemer. Legge ut mest mulig arbeid på Asana slik at medlemmer kan ha en oversikt over fremgangen i prosjektet.
4	Tap av data/informasjon (teknisk)	2	3	Under prosjektarbeid lagres det ulike dokumenter, data og informasjon om sluttrapporten, bedriften og ikke minst de ulike server løsningene som lages. Dersom det ikke tas opp backup av disse dokumentene, eller at informasjonen av en eller annen grunn blir slettet eller fjernet kan konsekvensene bli fatale. Viktig informasjon som går tapt kan bli glemt og påvirke sluttrapporten i stor grad. Ikke minst, ødelegge for analysene som blir gjort og eventuelt også for valget som bedriften tar i fremtiden.	Dette kan forebygges først og fremst ved at man ofte lagrer dokumentene og tar backup av disse. Her kan det være smart å benytte seg av en nettsky, enten Google Disk eller Microsoft sin OneDrive. Det kan også være smart å lagre et ekstra dokument for alle viktige dokumenter og eventuelt sende filer til hverandre slik at flere medlemmer har de viktige dokumentene. Et annet tiltak kan være å eventuelt benytte seg av en ekstern harddisk som da lagrer den viktige informasjonen. Da vil man ha den tilgjengelig overalt og kan ta den med seg overalt.
5	Dårlig organisering av ansvaret innenfor	2	2	Kan medføre at oppgaver innenfor gruppen blir uklare, hvem som skal styre gruppesamtalene og ta kontakt	Lage en detaljert plan/oversikt over hvem som får hvilken rolle til enhver tidspunkt og samtidig ha en detaljert beskrivelse av de ulike

	gruppen			med stud.ass/arbeidsgiver kan vise seg å bli problematisk og sluttproduktet kan bli påvirket som følge av dette.	oppgavene hver rolle har. Det kan også være vesentlig med en oversikt over hovedaktivitetene som skal gjennomføres i gruppen.
6	Sykdom	1	1	Kan påvirke eventuelle ekstra møter med gruppen eller arbeidstimer.	Holde møte over internett gjennom for eksempel Skype eller Discord.

7 BUDSJETT

Innføring i tabellen er relativ enkel. Før inn hvilket medlem, og hvilken kostnad o.l. Deretter fører inn datoen og den eventuelle verdien av kostnaden. I tilfellet til Thomas, 32km verdt av drivstoff for hans fartøy. Ettersom dette er et studentprosjekt vil ikke dette koste prosjekteier stort. I tillegg til antall timer brukt hver uke, vil gruppen bruke andre kostnader på eventuelt å skrive ut ark som er tilknyttet prosjektet og i tillegg kostnader for drivstoff til og fra bedriften.

I tillegg til økonomiske kostnader, krever også prosjektet at gruppen arbeider minimum 150 timer så lenge prosjektet varer, noe som tilsvarer cirka 15 timer i uken.

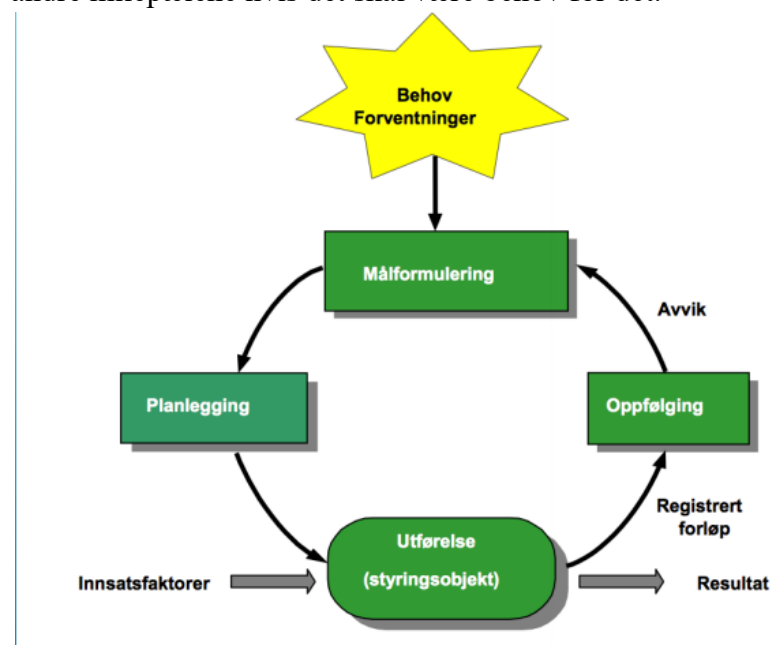
Medlem:	Eksterne kost:	Utstyr:	Andre kost:	Dato:	Verdi:
Mostafa	-----	-----	Drivstoff, møte med Katoplast.	10.02.17	32km
Thomas	-----	-----	Drivstoff, møte med Katoplast.	22.02.17	32km

8 KVALITETSSIKRING

Gantt - Gruppe 3	Tidsperiode											
	Start	Slutt	Uke 8	Uke 9	Uke 10	Uke 11	Uke 12	Uke 13	Uke 14	Uke 15	Uke 16	Uke 17
Prosjekt start	20.feb	03.mar										
Møte med bedrift	20.feb	25.feb										
Forprosjekt	20.feb	03.mar										
Fremføring av prosjekt	20.feb	06.mar										
Organisering	27.feb	10.mar										
Forskningsfase	27.feb	26.mar										
Research	27.feb	11.mar										
Analyse av research	06.mar	25.mar										
Konklusjon av research	13.mar	25.mar										
Forskningsprosjekt	06.mar	27.apr										
Første utkast	06.mar	25.mar										
Andre utkast	20.mar	03.apr										
Siste utkast	03.apr	17.apr										
Slutt produkt	17.apr	27.apr										

Prosjektet har satt opp et gantt-diagram for hele arbeidsprosessen. I gantt-diagrammet har vi milepæler som målsetninger. Disse milepælene er alle målbare, og for å kunne kvalitetssikre disse har vi tatt fått hjelp av Erik Lie(Studass).

Hvis vi skulle bomme på noen av milepælene. Må vi gjøre endringer på gantt-diagrammet. Vi har også satt av en uke til “Slutt produkt” som kan brukes som en krise-uke. Prosjektets siste utkast skal være ferdig 10 dager før innlevering, og disse 10 dagene kan fordeles ut til de andre milepælene hvis det skal være behov for det.



Sjekker hele tiden mot det vi har planlagt. Ukentlig oppsummering hver torsdag med studass. Dersom det skulle oppstå avvik innenfor gruppen, eller at eventuelle risikoer begynner å påvirke prosjektet, vil dette bli tatt opp under de ukentlige prosjektmøtene og ulike tiltak for avvikene vil bli presentert for å løse de interne problemene så fort som mulig.

9 NYTTEVURDERINGER

Dette er noe som kommer til å være nyttig for bedriften som bruker en eldre server med et gammelt OS. Per dags dato er det Trond Kjellin som drifter og holder serveren oppdatert, dette er noe han vil spare en del tid på hvis bedriften blir tilfredsstilt med en eventuelt ny løsning som for eksempel en hybrid løsning hvor deler av dataene er i bedriften og resten eksternt. Ved en eventuell krasj eller stopp i systemet er det ikke behov for å tilkalle eksternt konsulent for å rette opp i dette. En rask telefon til leverandøren som har levert systemet skal til for å rette opp i feilen, dette er noe som vil være en hurtigløsning for bedriften når en feil inntreffer. Det skal settes opp forslag til hva som kan passe til bedriften, dette er alt fra leasing-løsninger, hybrid-løsninger til og med utbytte av serverparken. Etter endt prosjektarbeid vil bedriften få disse tilbudene ferdig satt opp. Det er daglig leder Trond Kjellin som vil ta det valget for bytte av server systemet.

10 KRITERIER FOR AVSLUTNING AV PROSJEKTET

Sluttrapporten skal inneholde en rekke analyser av ulike serverløsninger, dette inkluderer løsninger for interne servere, eksterne servere, cloud-løsninger og en hybrid-løsning for bedriften. I tillegg skal sluttrapporten inneholde hva slags økonomiske utfordringer og fordeler bedriften kan møte på ved valg av server. Sluttrapport vil være det bedriften vil motta ved endt prosjektarbeid. Det vil bli presentert i form av løsninger og tilbud som bedriften kan få nytte av. Det er daglig leder Trond Kjellin

som vil ta siste beslutning.