Referat for møde

## Mødetype:

Vejledermøde

## Sted: Dato/tid:

Shannon 23-03-2015

10:00

## Fremmøde

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Navn** | **Fremmødt** | **Afbud** | **Fraværende** |
| Mathias N | X |  |  |
| Mathias Ø | X |  |  |
| Mathis | X |  |  |
| Mikkel | X |  |  |
| Rasmus | X |  |  |
| Kristoffer | X |  |  |

## Agenda fra mødeindkaldelse:

1. **Mødeåbning**
   1. **Valg af dirigent**

Mathias Schmidt Østergaard

* 1. **Valg af referent**

Mathias Siig Nørregaard

1. **Referat fra forrige møde**

Godkendt

1. **Aktionspunkter** 
   1. **Deployment View**

Vejleder synes det så fint ud.

* 1. **Foreløbig produkt**
     1. **GUI**

Det er godt!

* + 1. **Database**

”Super! Der sker noget”

1. **Opdateret tidsplan**
2. **Eventuelt**
3. **Mødeafslutning**
   1. **Aftale tidspunkt til næste møde**

Referenten skal sende en mail om hvornår vi kan mødes efter påsken

* 1. **Aftale tidspunkt til næste gruppearbejde**

Afhænger af hvor langt vi når med retrospektmøde