



Redogörelse för projektet

1 Syfte och mål:

Syftet med projektet Implementation av Microsoft 365 är det ska bidra med moderna IT-verktyg för e-post, filer och samarbeten åt er organisation och därmed bidrar projektet till en effektiv och säker digital miljö åt er genom att all er personal på KST får tillgång till Microsoft 365. Detta projekt ska även bidra med att all personal ska ha en egen personlig login med en egen e-postadress. Detta för att öka säkerheten och följa riktlinjer gällande GDPR.

Inom projektet Implementation av Microsoft 365 har timmarna överskridits mot den indikativa uppskattningen i offerten. Det var mycket mera som ska på sin plats med användarhantering och de personliga e-postkontona än vad vi hade räknat med för att uppnå målet med projektet. Själva migreringen (*flytten*) av er gamla e-postlådor gick smidigt att genomföra inom projektet. Det var hanteringen av användare, grupper och dess nya personliga e-postkonton + delen för nya lösenord som har tagit tid att byggas upp för att kunna genomföras och komma på plats till januari 2021 till er gemensamma organisations start.

Det resultat vi ville uppnå inom den korta tidsplanen för genomförandet av projektet åt er har inneburit att vi på Åda har behövt använda oss av mera arbetstimmar än vad vi hade räknat med i offerten åt er.

Vi vet att detta projekt är viktigt för er, att Microsoft 365 och e-posten ska fungera bra för era anställda från och med 1.1.2021 och på sikt ska det sammanhållna e-postverktyget underlätta ert digitala samarbete inom organisationen, mellan olika enheter både internt och med externa intressenter.

2 Orsak och verkanbeskrivning:

Det har varit mycket som ska placeras på sin plats, inställningar, många frågor och funderingar samt support och information (internt/externt) som behövts hanteras under projektets gång för att Microsoft 365 skulle komma på sin plats hos er inom projektiden. All användarhjälp och lösenordshantering (kuvertering) från oss har tagit mera timmar än vad vi hade räknat med från starten av projektet, informationshantering och support hjälp har även tagit en del timmar att hantera.

De 53h som har tillkommit och har mycket berört arbete att få alla nya användarkonton, inställningar och lösenord på sin plats. Listorna (personallista, delade brevlådor, verksamhetspunkter) som vi hade fått levererat till oss från er har vi använt oss av och vi har skapat och satt upp de nya användarna från dessa listor, samt har grupper för delade brevlådor blivit uppsatta enligt den information som listorna har.



Nya lösenord har skapats hos Just-IT för de nya användarkontona och vi på Åda fick dem levererade från Just-IT. De nya lösenorden har vi skrivits ut och kuverterats åt alla nya användare i egna personliga slutna kuvert. Kuvertet innehöll information om personliga e-postadresser + lösenord, samt guide - kom igång med Microsoft 365. Dessa personliga kuvert lämnade vi över i större kuvert som sorterades upp enligt era verksamhetspunkter och vi från Åda levererade alla kuverten till ert kansli i slutet av december 2020. Från ert kansli fick varje kontaktperson för varje enhet/avdelning hämta sina kuvert till sin personal. Kuverteringen tog flera timmar att genomföra från oss, vi har kuverterat runt 190 stycken informationskuvert åt er för alla nya användare.

Denna del med kuvertering behövdes göras manuellt. Normalt brukar vi be användaren att ringa upp och få sitt lösenord men då det berörde så många nya användare (ca 190 personer) behövdes detta utföras på ett smidigare sätt för er. Skulle användarna istället vara tvungna att ringa upp så hade troligtvis blivit en del supportkostnad på supportärenden för er del samt troligtvis en hel del frustration från användarna. Därför valde vi att hantera och genomföra denna del med kuvert åt er till varje ny användare genom att de fick ett eget informationskuvert från oss för att kunna logga in på sin dator och mailadress.

3 Plan för att fullfölja projektet:

I offerten hade vi uppskattat projektet till 75h timmar. De timmar som har tillkommit blev totalt 53h i upparbetade timmar från oss.

Vi ser dock att det behövs ca 20 timmar till för att fullfölja och avsluta projektet. Dessa timmar behövs för de justeringar och ändringar som kan komma upp vart efter i Januari 2021.

För att uppnå målsättningen och avsluta projektet kan vi från oss göra detta genom att vi rapporterar timmarna inom ett Service Request (*som ett Ärende*) och detta Ärende kommer att faktureras skilt till er. Timdebiteringen kommer att bli lägre när vi lägger tiden på ett Ärendet (*75€/h*) och inga mera timmar/kostnader läggs på projektet.

4 Tid och Kostnad:

Nedan beskrivs projektets timmar och kostnader:

Projektets budget var 9 725 €.

Timmar upparbetade från oss Åda blev totalt:
128 timmar inom projektet = 12 160 €

+ de ca 20 timmar som vi troligen behöver till för att avsluta projektet ca =
1500 €



Totalt: 13 660 €

Då blir det alltså en mellanskillnad på 3 935 €.

Och ni betalar då 75€/timme för de ca 20 timmarna som blir som extra och dessa ca 20 timmar planeras endast upp för att avsluta projektet med de restpunkter som kommer upp.

(Supportärenden till Åda FirstLine faktureras skilt, hör inte till projektet).

5 Beskrivning på arbete som gjorts:

Nedan kort info på det upparbeta som har gjort från oss:

Uppstart av projektet, Underlag, Planering av projekt, Material, Information, Dokumentering, Planering för möten, Sammanställningar, Förslag, Kommunikation, Möten med KST, Fakta, Mail med KST, Administration, Logon, Grafisk profil, E-postadresser, Mail om frågor och justeringar med kund, Personallistor, Delade brevlådor, Visningsnamn för brevlådor, Kontroll av domän – vilka ska användas och migreras, Användarhantering, Kallelser och Protokoll för möten, Möten med Just-IT, Mail med Just-IT, Interna möten, Test-Migrering, Mail om licenser, Lösenordspolicy, Guider, Kom igång med Microsoft 365 guide, Information till användare som redan har igång sin KST e-post, Inställningar, Migrering, Licensavtal, Flytt planering, Flytt mail, Distributionslistor, E-postlådor, Beställningar, Möten, Användarlistor, Mailkonton, Brevlådor, Kommunikation med Ålcom, Mail med Ålcom, Ompekning av domän, Licensanvändare, Domänhantering, Tenant inställningar, Adressbok, ATEA kontakt, Avtalshantering, Underskrifter, AD-konton, Synkningar av användarkonton, Mail till befintlig personal om flytt av epostlådor, Mail till befintlig personal hur logga in på din webbmail, Guide om Lösenordslistor, M365 konton, E-post till kontaktpersoner om Microsoft 365 kuvert till era avdelningar och enheter, Utbildningar och utbildningsmaterial, Deltagare i utbildningar, Inspelningar av utbildningar, Licenstilldelning, Användarhjälp, Support, Delade brevlådor, Vikarie konton, Inhoppare konton, Personliga konton, Användare grupper, Fixat med konton som saknar e-post och lösenord, Levererat kuvert med lösenord till KST Nygatan 5, Info mail och guider till alla KST användare, Hämtning av e-postfiler från Just-it, Distributionslistor, Mail med KST personal, Administration och dokumentering, Avstämningsmöten, Slut användarna, Flera nya användarkonton, Mera licenser, Inställningar.