

## Parsi-projektin 4. palaveri

Aika: keskiviikko 23.2.2011 klo 12:19-14:14

Paikka: sovellusprojektien kokoushuone AgC226.2, Jyväskylän yliopisto

Pöytäkirja laadittu: 23.2.2011

Pöytäkirjaa muokattu: 1.3.2011

### Paikalla

#### Projektiryhmä

Juho Tammela, puheenjohtaja

Olli Kauppinen, sihteeri

#### Tilaaajat

Tommi Lahtonen

Antti Ekonoja

#### Ohjaajat

Jukka-Pekka Santanen

Mikko Tyrväinen

### 1. Kokouksen avaus

Tammela avasi kokouksen. Tammela valittiin puheenjohtajaksi ja Kauppinen sihteeriksi.

### 2. Laillisuus ja päätösvaltaisuus

Todettiin palaveri lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

### 3. Esityslistan hyväksyminen

Muutettiin kohta 9. seuraavaksi: Projektisuunnitelman esittely.

Hyväksyttiin esityslista edellä mainitulla muutoksella.

### 4. Edellisen pöytäkirjan hyväksyminen

Tammela kävi läpi jaettuun pöytäkirjaan tulleet muutokset ja päätökset.

Edelliseen pöytäkirjaan tulleet muutokset:

- Pöytäkirjan laatimispäivä.
- Kohdan 4 toista virkettä tarkennettu.
- Kohdan 6.1 kuvien värimäärää koskevaa kohtaa tarkennettu
- Kohtaan 7 lisätty Santasen esittämiä tarkennuksia.
- Kohtaan 10 ryhmän viimeinen tehtävä jaettu kahdeksi eri tehtäväksi.

Edellisen pöytäkirjan läpikäynnin yhteydessä esille tulleita huomioita:

- Santanen halusi selvennyistä täysväristen (24-bittisten)kuvien käyttöön.
- Lahtonen kuvan kopiointi saattaa muuttaa kuvan 24-bittiseksi ja siinä on liikaa värejä. 16-bittinen tai 256 väriä riittää hyvin kaavioihin.
- Lahtonen ehdotti ImageMagick-kirjastoa kuvien tutkimiseen.
- Tyrväisen mukaan asennus pitäisi onnistua ilman atk-tukea.
- Lahtosella on perlillä tehty esimerkki kuvan tutkimisesta ImageMagick-kirjastolla.

### PÄÄTÖS:

Pöytäkirja hyväksyttiin siihen tehdyin muutoksin.

### 5. Edellisessä palaverissa sovitut tehtävät

Projektiryhmä:

- Edellisen palaverin hyväksytyn pöytäkirjan jakaminen. Suoritettu.
- Tiedostoformaattien esittelyn materiaalien jakaminen. Suoritettu.
- Esitysgrafiikan ja taulukkolaskennan formaattien tutkiminen. Suoritettu OpenOfficen osalta, Officen osalta kesken.
- Esitysgrafiikan ja taulukkolaskennan formaattien esittely ensi palaverissa. Suoritettu pptx-, odp- ja ods-formaattien osalta. Xlsx-formaatin osalta tehtävää ei aloitettu.
- Projektisuunnitelman seuraavan version laatiminen. Suoritettu.
- Dokumenttien käyttämiin kuvaformaatteihin tutustuminen. Suoritettu.

- Pythonin kuvankäsittelykirjastoihin tutustuminen. Ei aloitettu.

Lahtonen:

- Vaatimusmäärittelystä palautteen antaminen. Suoritettu.

Santanen:

- Projektisuunnitelmasta palautteen antaminen. Suoritettu.

## 6. Projektin tilakatsaus

Tammela esitteli ryhmän ajankäyttöä ja tehtäviä. Viikon aikana ryhmä oli tutustunut taulukkolaskennan ja esitysgrafiikan formaatteihin ja Tammela oli tehnyt projektisuunnitelmasta uuden version.

Esittelyn aikana tuli esille seuraavia huomioita:

- Kannattaa tehdä taulukko jokaisesta formaatista, johon taulukoidaan tarkistettavia asioita, mistä ne löytyvät xml-tiedostoista ja miten tarkastaminen voitaisiin toteuttaa.
- Kannattaa tehdä taulukko, johon taulukoidaan eri tiedostoformaattien käyttämiä termejä ja eri formaattien samaa tarkoittavien termien eroavaisuuksia ja yhtäläisyyksiä.
- Termitaulukko helpottaa lähdekoodien vertailua, jos eri tiedostoformaattien tarkistimissa käytetään formaatin omaa termistöä.
- Ongelmia tuottaa Microsoftin ja OpenOfficen erilainen nimeämistyyli.
- Huomioidaan eri tiedostoformaattien termistö kyseisen formaatin tarkistimen lähdekoodissa.
- Funktioiden nimeäminen eri formaattien välillä pidetään yhtenäisenä.
- Ryhmän kannattaa hahmotella sovelluksen rakennetta esimerkiksi kaaviokuvan avulla.
  - Jos sovellus toteutetaan niin, että jokaisen formaatin tarkastamiselle on oma luokkansa, onko luokat käytettäviä myös yksin?
- Käyttöliittymä suunniteltava mahdollisimman yksinkertaiseksi.
- Käyttöliittymässä tarkastamisen kesto otettava huomioon.
  - Esimerkiksi tarkastettavan tiedoston lähettäminen palvelimelle voi kestää.
- Käyttöliittymä hyväksyy myös zip-tiedostoja.
  - Osaa etsiä tarkastettavat dokumentit zip-tiedostoista.
  - Sovellukselle voi antaa useita tiedostoja zip-paketissa ja se osaa tarkastaa niistä kaikki kerralla.
- Onko mahdollista muuttaa vanhat tiedostoformaatit uusiin, esimerkiksi doc-tiedosto docx-muotoon, jolloin nekin voitaisiin tarkastaa?
  - Ainakin sovellus voisi tunnistaa doc-tiedoston ja antaa siitä virheen.
- Microsoft Officen tiedostojen oltava x-päätteisiä, jos makroja ei tarvita.
  - Jos halutaan toteuttaa tarkastamisen laukaiseminen suoraan toimisto-ohjelmasta, niin makroja tarvitaan.
  - m-päätteiset tiedostoformaatit voidaan tarkastaa, mutta väärästä tiedostopäätteestä annetaan virheilmoitus.
- Jos on aikaa, ryhmä voi tutkia miten toimii ristiin tallennus OpenOfficen ja Microsoft Officen välillä.

PÄÄTÖKSET:

- Lähdekoodien nimeämiskäytänteissä otetaan huomioon eri formaattien erilainen termistö.
- Lähdekoodien nimeämiskäytänteissä eri formaattien tarkistimien funktioiden nimeäminen pidetään yhtenäisenä.
- Käyttöliittymä hyväksyy myös zip-tiedostoja.
- Microsoft Officen dokumentit palautettava x-päätteisessä formaatissa, ellei makroja tarvita.
- Vaatimusmäärittelyn laatiminen siirretään takaisin Auvisen vastuulle.

## 7. Esitysgrafiikan formaattien esittely

Tammela esitteli pptx-formaattia:

- Esiteltiin yhäläisyydet docx-formaattiin.
- Esiteltiin esimerkki tiedoston avulla formaatin sisältöä.

Esittelyn aikana tuli esille seuraavia huomioita:

- Master slide on pptx-formaatissa erilainen kuin aikaisemmassa.
- Kaksinkertainen muotoilu tulee kun ensin tekee suoralla muotoilulla ja sitten muotoilee masterslidea.
- Tarkastetaan, että masterslidessa on tarvittava muotoilu, ja jos se on oikein niin hyväksytään dokumentti.
  - Kaksinkertainen muotoilu on periaatteessa kuitenkin virhe.
- Sivutuotteena projektissa voisi miettiä siivoojaa tarkastajan pohjalta eli ohjelmaa joka siivoaa turhat asiat dokumenteista pois.
- Masterslidejen käyttö on pidettävä kohtuullisena eli ei saisi käyttää hirvittävän montaa erilaista samassa dokumentissa.
- Kuvan tarkastaminen näyttäisi helpoiten onnistuvan tutkimalla tiedostojen välisiä suhteita rels-tiedostosta.
- Kuva ei saa olla yksittäisen sliden sisällä.

Kauppinen esitteli odp-formaattia. Tammela toimi sihteerinä tästä eteenpäin aina 9. kohtaan saakka.

Esittelyn aikana tuli esille seuraavia huomioita:

- Odp-formaatissa on paljon samaa sisältöä kuin edellisessä palaverissa esitettyssä odt-formaatissa.
- Opettajan versiossa settings-tiedoston sisältö voi olla myös kiinnostavaa, vaikka siitä ei ole vielä löytynyt oppilaiden version kannalta hyödyllisiä tietoja.
- On tutkittava, voiko OpenOfficessa antaa mittoja sekä pisteinä että sentteinä
  - Jos voi, vaikuttaako tämä XML:ään.
- Ei saa tehdä masterin muotoiluja oletukseen vaan pitää käyttää jotain toista layoutia.
- Editing duration juoksee kun sovellus on päällä, mutta tallentaa ajan vasta, kun dokumentti tallennetaan.
- Miten käy jos Wordiin kopioi Calcista tai Writeriin Excelistä?
- Voiko vaatia, että joku taulukko on liitetty objektina.
- Miten Microsoft Officen puolella näkyy linkitettyt taulukot ynnä muut?
  - Toimii paste special -valikon kautta.

## 8. Taulukkolaskennan formaattien esittely

Kauppinen esitteli ods-formaattia.

Esittelyn aikana tuli esille seuraavia huomioita:

- Lahtonen tekee ryhmälle mallidokumentit Calcilla ja Excelillä.
- Piirretyille kaavioille voisi tehdä pienen parserin, joka hakee ja listaa kaavion oleelliset tiedot.
- Diagrammeista ei tarvitse kaivella mitään vaikeaa.
- Kaavojen saaminen on tärkeintä taulukkolaskennassa.
- Pitänee rakentaa oma tietorakenne taulukkoa varten, sillä xml:ssä ei ole suoria soluviittauksia.
- Diagrammeista voi tarkistaa esimerkiksi onko käytetty tyylejä oikein ts. tuleeko diagrammiin oikeat selitykset.

## 9. Projektisuunnitelman esittely

Kauppinen palaa sihteeriksi. Tammela esitteli projektisuunnitelman uudesta versiosta työmääräsuunnitelman ja projektin aikataulun.

Esittelyn aikana tuli esille seuraavia huomioita työmääräsuunnitelmasta:

- Vaatimusmäärittelystä Tammelan työosuutta vähennettävä ja Kauppinen sekä Auvisen työmäärää kasvatettava.
- Rajapintakomponentista oma tehtävä.
- Alhaisemman prioriteetin omaavat tehtävät kursivilla, jotta erottuvat.
- Auvisen osuutta järjestelmätestauksessa on vähennettävä ja vastaavasti muiden kasvatettava.

Santanen esitti, että projektipäällikön vaihto toteutettaisiin vasta, kun Auvinen saa vaatimusmäärittelyn ja Tammela projektisuunnitelman valmiiksi.

Projektin aikataulun esittelyn aikana tuli esille seuraavia huomioita:

- Toteutus jaetaan neljään vaiheeseen. Yksi vaihe kestää noin kaksi viikkoa.
- 4. vaiheessa ei tehdä mitään uutta, vaan tarkastetaan ja testataan sovellusta.
- Eri vaiheet sisältävät tarkistimien päällekkäistä toteutusta.
- Järjestelmätestaus lisättävä aikatauluun omalla kohtanaan ja se toteutetaan luultavasti rinnakkain 4 vaheen kanssa.
- Lahtonen esitti, että toteutuksen aloitusta voisi aikaistaa viikolla.

Tammela toimittaa seuraavan version projektisuunnitelmasta Santaselle kuluvan viikon aikana.

#### 10. Muut esille tulevat asiat

Materiaalin jakamisen käytäntöjä on selkeytettävä. Pöytäkirjat jaetaan nettisivujen kautta ja sähköpostilla informoidaan muutoksista. Projektiryhmän sisällä sovittava tiedostojen tallennuspaikat ja nimeämiskäytännöt.

Tammela toi esille dokumenttien automaattisen tavutuksen tarkastamisen. Tilaajat olivat sitä mieltä, että se ei kuulu kurssin perusvaatimuksiin, koska suomenkielistä tavutusta ei ole valmiina OpenOfficessa.

#### 11. Seuraavan palaverin aika ja paikka

Seuraava palaveri järjestetään keskiviikkona 2.3. klo 12:15 sovellusprojektien kokoushuoneessa AgC226.2.

#### 12. Osallistujien seuraavat tehtävät

Projektiryhmä:

- Pythonin kuvankäsittelykirjastoihin tutustuminen.
- Esitysgrafiikan ja taulukkolaskennan formaattien tutkiminen Officen osalta.
- Xlsx-formaatin esittely ensi palaverissa.
- Lisäykset aikaisempiin tiedostoformaattien esityksiin.
- Projektisuunnitelman seuraavan version laatiminen.

Santanen:

- Projektiryhmän neuvominen työajanseurantaohjelman käytössä.

Lahtonen:

- Vaatimusmäärittelyn tarkastaminen ja mahdolliset lisäykset.
- Ryhmälle mallidokumenttien tekeminen Calcilla ja Excelillä.

#### 13. Kokouksen päättäminen

Tammela päätti kokouksen.

---

Juho Tammela, puheenjohtaja

---

Olli Kauppinen, sihteeri