

PORTTI-PROJEKTI

Projektisuunnitelma

Juha Erkkilä

Jenni Hytönen

Marko Kivelä

Paula Mali

Lari Väänänen

26.2.2003

PORTTI

Projektisuunnitelma

Ryhmän jäsenet:

- Juha Erkkilä (erkkila@cc.jyu.fi)
- Jenni Hytönen (jmhytone@cc.jyu.fi)
- Marko Kivelä (markoki@cc.jyu.fi)
- Paula Mali (pkmali@cc.jyu.fi)
- Lari Väänänen (lamava@cc.jyu.fi)

Projektitila: Agora C222.2, 014-260 4963

Kotisivu: <http://kotka.it.jyu.fi/portti/>

Työn nimi: Portti

Työ: Sovellusprojekti tietotekniikan laitoksella

Tiivistelmä:

Tämä dokumentti on Jyväskylän yliopiston PORTTI- ohjelmistoprojektin projektisuunnitelma. Dokumentti sisältää projektin taustojen esittelyn ja kuvaa sovelluksen rakennetta.

Avainsanat: cum laude sovellusprojekti, projekti, portaali

Hyväksytty:

Pvm.....Allekirjoitus.....

Pvm.....Allekirjoitus.....

Termiluettelo

Portaali	www-palvelu, jossa on erilaisia osioita erityyppisille käyttäjille. Sisältää mm. linkkejä ja hakupalveluja
Korppi –järjestelmä	Jyväskylä yliopistossa yleiseen käyttöön toteutettu www-pohjainen kurssikirjanpitosovellus
Zope	(Z Object Publishing Environment) on kehitystyökalu ja sovellusalusta, jolla voidaan kehittää ja ylläpitää WWW- pohjaisia sovelluksia.
MS Project	Aikataulujen ja kaavioiden visualisointiin ja suunnitteluun käytettävä työkalu.
Katselmointi	Kokous, jossa hyväksytään valmistuneet dokumentit

Sisällysluettelo

1	JOHDANTO	4
2	TAUSTAT JA TAVOITTEET	5
2.1	TILAAJAN TARPEET	5
2.2	TAVOITTEET	5
3	RESURSSIT JA ORGANISAATION TOIMENKUVAT	6
4	TOTEUTUSUUNNITELMA	7
4.1	AIKATAULUT VAIHEITTAIN	8
4.2	TEHTÄVÄT JA VASTUUALUEET	8
5	RISKIT JA RISKIENHALLINTA	9
5.1	MAHDOLLISET RISKIT	9
5.2	RISKIENHALLINTA	9
6	OHJAUSUUNNITELMA JA DOKUMENTOINTI	10
6.1	KOKOUSKÄYTÄNTÖ	10
6.2	PROJEKTIN PÄÄTTÄMINEN	10
6.3	DOKUMENTOINTI	11
7	YHTEENVETO	12
8	LÄHTEET	13

1 Johdanto

PORTTI-projekti suunnittelee ja toteuttaa Jyväskylän yliopiston viestinnän ja hallintoviraston portaaliolosuuden. Projekti toteutetaan Jyväskylän yliopiston tietotekniikan cum laude -sovellusprojektina. Tämä suunnitelma kuvaa PORTTI-projektin taustoja, aikataulua ja muita projektin toteutukseen liittyviä asioita.

Projekti muuntaa viestinnän ja yliopiston hallintoviraston eri yksiköiden sekä henkilöstökoulutuksen notes-pohjaisen päivityslomakkeiston uuteen kantaan samalla hioen ja kehittämällä lomakkeiston toimintoja. Lomakkeisto käsittää tiedotteiden, tapahtumailmoitusten sekä henkilöstökoulutuskalenterin tapahtumien julkaisun. Apuna käytetään jo olemassa olevaa Korppi-järjestelmää, jonka tietokantoja käytetään tiedon tallentamiseen ja -hakuun.

Luku 2 käsittelee projektin taustoja ja tavoitteita tilaajan sekä projektiryhmän kannalta. Luvussa 3 selvitetään projektin resurssit ja projektiin osallistuvien roolit sekä taustat (organisaation toimenkuvat). Luku 4 sisältää projektin aikataulutuksen, ryhmän jäsenten tehtävät ja vastualueet. Luvussa 5 esitetään riskienhallintaan liittyviä asioita. Luku 6 käsittelee dokumentointia, kokouskäytäntöä, projektin päättämistä sekä ohjelmakoodin kommentointia ja muuttujien nimeämistä.

2 Taustat ja tavoitteet

Tässä luvussa perehdytään projektin taustoihin ja tavoitteisiin.

2.1 Tilaajan tarpeet

Jyväskylän yliopistolla on tarvetta rakentaa verkkoon portaaleja, jotka ovat helposti päivitettävissä ja ylläpidettävissä. Tärkeää on myös käyttäjän pääsy käyttäjäprofiilinsa mukaiseen käyttöympäristöön sekä profiilin mukaisiin aineistoihin ja palveluihin.

Koska tekniset vaatimukset monissa yliopiston hankkeissa ovat samanlaiset, on tarpeen valita yhteinen tietokantapohjainen kehitysalusta erilaisille palveluportaaleille. Tämä vähentää saman tiedon tallennusta moneen eri tietokantaan.

Vaatimuksia ovat tilaajan kannalta ajankohtaisinformaation ylläpito ilman teknisiä taitoja, verkkomateriaalin tuottamisen helppous, taustajärjestelmistä saatavan tiedon kytkeminen portaaliin sekä sisällön, ulkoasun, hakutoimintojen ja navigoinnin helppo räätälöitävyys ja profilointi.

2.2 Tavoitteet

Projektin puitteissa valmistuvan portaalin tulee käsittää tapahtumakalenterin, henkilöstön koulutuskalenterin ja Ajankohtaista -tiedotuslomakkeen helppo luonti ja päivitys käyttäjälle sekä toimiva ja nopea ylläpitäjälle. Käytön ei tule vaatia erityisiä koodaustaitoja.

Projektin tavoitteena on avartaa ryhmän jäsenien tietämystä projekti- ja ryhmätyöstä. Tärkeää on myös ryhmän jäsenten, ohjaajien sekä tilaajien välinen kommunikointi ja näiden roolien oppiminen. Kokouskäytäntöihin perehdytään samoin kuin vastuunottoon puheenjohtajana ja sihteerinä.

Ryhmän jäsenet oppivat laatimaan aikatauluja sekä arvioimaan eri vaiheiden vaatimaa työmäärää. Dokumentteja ja erilaisia kaavioita opitaan myös tekemään. Tehtäviä pyritään jakamaan jäsenten kesken tasaisesti, kuitenkin erityisosaaminen huomioon ottaen, jotta jokainen pääsee tutustumaan projektin eri vaiheisiin ja tehtäviin.

3 Resurssit ja organisaation toimenkuvat

Projektin käytössä on lukittava huone Agora C222.2, jossa jokaisella ryhmän jäsenellä on oma työasema. Mahdollista on myös käyttää huonetta yliopiston hallintorakennuksessa (T-rakennus), tästä on sovittava etukäteen. Projektiryhmällä on lisäksi käytössään tulostin, kopiokone sekä toimistotarvikkeita.

Portaali toteutetaan Zope -työkalulla, jota käytetään www-selaimesta käsin. Dokumentointi suoritetaan Windowsin Office 2000 tuoteperheellä (Word, aikataulujen visualisointiin ja suunnitteluun Project). Teknisistä ratkaisuksista on kerrottu tarkemmin PORTTI-projektin vaatimusmäärittelyssä.

Sovellusprojektin toteuttava ryhmä koostuu viidestä opiskelijasta. Juha Erkkilä on viidennen vuoden tietotekniikan opiskelija, linjana on ???. Jenni Hytönen on opettajalinjalla opiskeleva kolmannen vuoden tietotekniikan opiskelija. Marko Kivelä opiskelee tietotekniikkaa neljättä vuotta ohjelmistotekniikan linjalla. Paula Mali on kolmannen vuoden tietotekniikan opiskelija, linjana ohjelmistotekniikka. Lari Väänänen opiskelee tietotekniikkaa ohjelmistotekniikan linjalla neljättä vuotta.

Tietotekniikan laitokselta projektia ohjaavat lehtori Jukka-Pekka Santanen ja assistentti Markus Inkeroinen vastaavina ohjaajina sekä Matti-Pekka Sivosuo teknisenä ohjaajana.

4 Toteutus suunnitelma

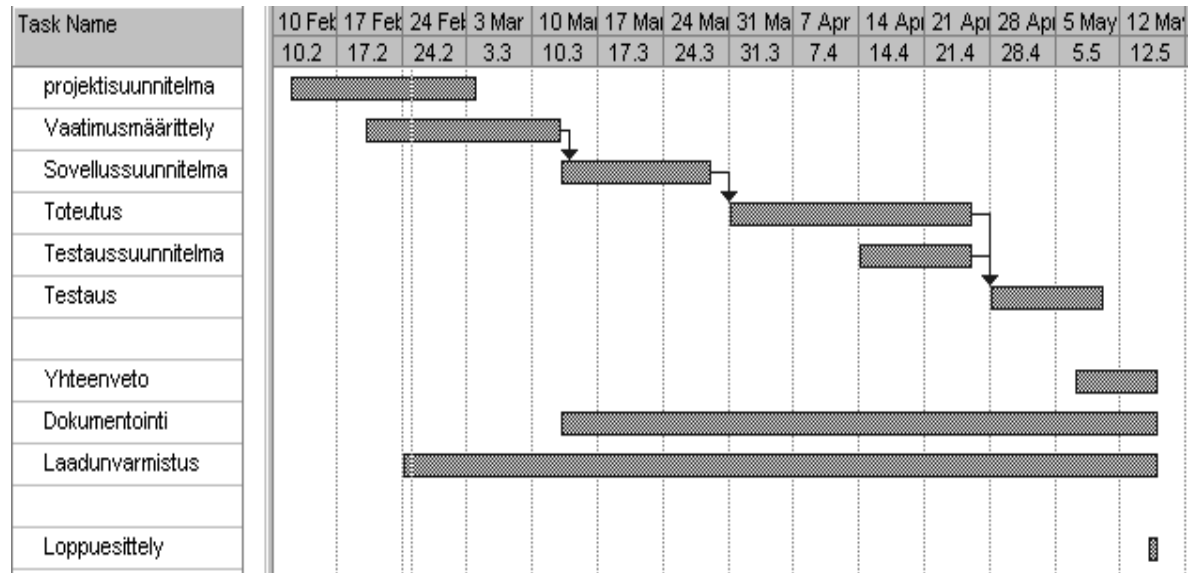
PORTTI-projekti toteutetaan 31.1.2003-31.5.2003 välisenä aikana. Projekti päättyy loppuesittelyyn, joka pidetään toukokuun puolessa välissä. Projekti jaetaan 7 välivaiheeseen, jotka toteutetaan taulukon 1 mukaisesti. Aikataulu on suunniteltu siten, että katselmoinnit järjestetään jokaisen vaiheen viimeisenä päivänä. Vaiheiden tuotosten tulee olla valmiina hyvissä ajoin ennen katselmointia.

Vaihe	Kuvaus	Aloitusehdot	Aikataulu
1	Projektisuunnitelma	Projekti hyväksytty toteutettavaksi	12.2.- 3.3.2003
2	Vaatusmäärittely	Projekti hyväksytty toteutettavaksi	18.2.- 12.2.2003
3	Sovellussuunnitelma	Vaatusmäärittely hyväksytty	13.3.- 28.3.2003
4	Toteutus	Sovellussuunnitelma hyväksytty	31.3.- 25.4.2003
5	Käyttöohje	Toteutus aloitettu	9.4.- 12.5.2003
6	Testaus	Toteutus valmis	28.4.- 9.5.2003
7	Valmiin ohjelmiston luovutus	Sovellus ja dokumentaatio hyväksytty	12.5.2003
8	Loppuesittely		15.5.2003

Taulukko 1. Projektin vaiheet

4.1 Aikataulut vaiheittain

Kuvassa 1 on kuvattu Gantt -kaavion avulla aikataulua sekä vaiheiden riippuvuudet toisiinsa.



Kuva 1. Projektin aikataulu

4.2 Tehtävät ja vastualueet

Projektiryhmän jokainen jäsen osallistuu jokaiseen projektin vaiheeseen: suunnitteluun, määrittelyyn, dokumentointiin, toteutukseen ja testaukseen. Tehtäviä jaettaessa otetaan kuitenkin huomioon jäsenten toiveet ja erityisosaaminen.

Projektin alkuvaiheessa kaikki ryhmän jäsenet tutustuvat aihealueeseen ja työkaluna käytettävään Zopeen sekä muihin aloitusvaiheen tehtäviin. Projektin alussa tehtäviä jaetaan viikoittaisessa palaverissa.

Marko Kivelä ja Lari Väänänen vastaavat käyttäjähaastatteluista ja haastatteluraporteista. Juha Erkkilä tutustuu Zope-työkaluun syvällisemmin ja toimii ryhmän keskuudessa asiantuntijana. Jenni Hytönen vastaa WWW-sivuilla olevasta materiaalista. Paula Mali vastaa alkuvaiheen dokumentoinnista.

Kaikki projektiryhmän jäsenet osallistuvat toteutus- ja testausvaiheisiin. Seuraavassa esiteltävä työnjakoa voidaan muuttaa, jos tehtävä ylittää tehtävästä vastaavan resurssit tai annettu tehtävä valmistuu odotettua nopeammin. Pääosin työnjakoa on seuraava:

Marko Kivelä ja Lari Väänänen vastaavat tietokantaohjelmoinnista, johon kuuluvat mm. kysely- ja syöttölauseiden muodostaminen. Juha Erkkilä vastaa Zope-ohjelmoinnista, johon sisältyy mm. syötettyjen tietojen oikeellisuustarkistukset sekä käyttäjien käyttöoikeuksien tarkistus. Jenni Hytönen ja Paula Mali huolehtivat käyttöliittymäohjelmoinnista, joka käsittää mm. ulkoasun ja navigaatiologiikan hiomista.

5 Riskit ja riskienhallinta

Luvussa käsitellään mahdollisia projektin etenemiseen ja onnistumiseen liittyviä riskejä.

5.1 Mahdolliset riskit

- Aikataulussa pysyminen
- Projektikokemattomuus
- Työkalujen tuntemattomuus
- Tehtävän rajaaminen
- Tilaajan aikapula

5.2 Riskienhallinta

Ryhmän ja organisaation tulee etukäteen sopia siitä, kuinka mahdollisten riskien toteutuessa toimitaan (mihin toimenpiteisiin ryhdytään, kuka suorittaa). Lisäksi ohjaajiin tulee ottaa yhteyttä ongelmia kohdattaessa.

Suurimpia riskejä projektin onnistuneen läpiviennin kannalta liittyvät aikataulussa pysymiseen. Ryhmän jäsenten on laadittava itselleen aikataulu ja sitouduttava noudattamaan sitä. Aikataulussa pysymistä kontrolloidaan vertaamalla sitä säännöllisin väliajoin prosessin senhetkiseen tilaan. Jos suuria poikkeamia ilmenee, niihin osataan reagoida ajoissa.

Ryhmän jäsenillä ei ole juurikaan kokemusta projektimuotoisesta työstä. Tästä johtuen ryhmä ei välttämättä ole täysin selvillä jokaisen työvaiheen merkityksestä ja tarkoituksesta. Näin ollen tehtävänantoon sekä organisointiin tulee kiinnittää huomiota ja lisäksi varmistaa esimerkkien ja ohjauksen riittävä saanti.

Jos työkalut ovat projektiryhmälle tuntemattomia, niihin tutustuminen vaatii oman aikansa. Jos työkaluihin tutustumista ei aikataulua laadittaessa oteta huomioon, voi projektin valmistuminen viivästyä. Riskiä voidaan ennaltaehkäistä riittäväällä ohjauksella ja perehdyttämisellä. Lisäksi on huomioitava projektiryhmän kokemattomuus aikataulua laadittaessa.

Jos vaatimusmäärittelyä tehtäessä tehtävän rajaus jää epäselväksi, ryhmän jäsenet eivät välttämättä tiedä mitä heidän tulisi tehdä, jolloin projektin eteneminen hidastuu. Lisäksi jos tehtävä ylittää projektin resurssit, projektin valmistuminen siirtyy eteenpäin. Tilaajan vaatimukset saattavat myös muuttua prosessin aikana. Siksi onkin tärkeää määrittellä toteutettava projekti tarkasti vaatimusmäärittelyn yhteydessä, jolloin ristiriitatilanteissa voidaan turvautua aikaisemmin sovittuihin asioihin.

Tilaajan kiireiden vuoksi palaverien pito sekä katselmoinnit voivat viivästyä, jonka vuoksi projektin vaiheet voivat jäädä roikkumaan. Tästä johtuen projektin eteneminen voi viivästyä ja ryhmän motivaatio kadota. Jos tällaista ilmenee, tilanteeseen on puututtava ja keskusteltava tilaajan sekä ohjaajien kanssa.

6 Ohjaussuunnitelma ja dokumentointi

Tässä luvussa keskitytään PORTTI-projektin ohjaus- ja dokumentointikäytäntöihin.

6.1 Kokouskäytäntö

PORTTI-projektin aloituspalaveri pidettiin torstaina 6.2.2003 T-rakennuksen kokoustilassa 405.

Projektin aikana järjestetään viikoittain palaveri, johon osallistuvat projektiryhmä, ohjaajat sekä tilaajan edustaja/edustajat. Palaverin puheenjohtajan ja sihteerin vuorot kiertävät projektiryhmän kesken. Viikkopalaverissa käsitellään projektista heränneitä kysymyksiä sekä ryhmä esittää viikon aikana tekemänsä työt sekä ajankäyttövihot, joihin on eritelty kuhunkin tehtävään kulunut aika.

Palavereista projektiryhmä laatii pöytäkirjan, johon on kirjattu kattavasti palaverissa tehdyt päätökset sekä tehtävät seuraavalle viikolle. Pöytäkirja toimitetaan kaikille palaveriin osallistuneille.

Ennen viikkopalaveria ryhmä laatii esityslistan, jossa on esitetty palaverissa käsiteltävät asiat. Tämä lähetetään projektin sähköpostilistalle.

Kaikki dokumentit hyväksytään joko projektipäällikön koolle kutumassa katselmointikokouksessa tai viikkopalaverien yhteydessä. Katselmoitavat dokumentit tulee toimittaa katselmointiin osallistuville hyvissä ajoin (vähintään kaksi päivää ennen kokousta).

Dokumentti	Katselmointipäivä
Projektisuunnitelma	3.3.2003
Vaatimusmäärittely	12.3.2003
Sovellussuunnitelma	28.3.2003
Testaussuunnitelma	11.4.2003
Testausraportti	30.4.2003

Taulukko 2. Katselmointipäivät

6.2 projektin päättäminen

Viimeisen palaverin ajankohta on dokumenttien ja sovelluksen hyväksymisen jälkeen. Palaverissa luovutetaan dokumentointi ja sovellus tilaajille sekä tietotekniikan laitokselle. Lisäksi suoritetaan PORTTI-projektin yhteenveto ja sovitaan yleisistä projektin päättymiseen liittyvistä asioista. Mahdollisesta jatkokehittämisestä voidaan myös sopia.

Projekti on päättynyt, kun tilaajat ja ohjaajat hyväksyvät dokumentoinnin ja toteutetun portaalin. Tekijänoikeudet ovat sekä tilaajilla että projektiryhmällä.

6.3 Dokumentointi

Dokumentointiin on sovellettu tietotekniikan laitoksen gradu-pohjaa sekä aikaisempien projektien dokumenttipohjia. PORTTI-projektissa toteutetaan seuraavat dokumentit:

- Projektisuunnitelma
- Vaatimusmäärittely
- Sovellussuunnitelma
- Testaussuunnitelma
- Testausraportti
- Käyttöohje

7 Yhteenveto

Tämä dokumentti määrittelee PORTTI-projektin taustat, aikataulun ja toteutusmenetelmät. Dokumentin avulla PORTTI-projektiryhmän on helpompi seurata ja hallita projektia. Suunnitelma otetaan käyttöön sen hyväksymisen jälkeen.

8 Lähteet

Heinonen, Petri, ”Tekstinkäsittely”, saatavana HTML-muodossa osoitteessa <http://appro.mit.jyu.fi/doc/tekstinkasittely/>, 5.2.2002

Santanen, Jukka-Pekka, Gradupohja, saatavilla HTML-muodossa osoitteessa <http://www.mit.jyu.fi/progradut/tyylipohjat/gradupohja.dot>, 15.1.2003