

PORTTI-PROJEKTI

Juha Erkkilä
Jenni Hytönen
Marko Kivelä
Paula Mali
Lari Väänänen

Vaatimusmäärittely

13.3.2003

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) ja
- Lari Väänänen (lamava@cc.jyu.fi).

Tilaaajat: Jyväskylän yliopisto:

- Antti Auer, koordinaattori, virtuaaliyliopisto,
- Mikko Koljander, ATK-suunnittelija, suunnittelu ja kehittäminen,
- Anu Mustonen, viestintäpäällikkö, viestintä,
- Pekka Olsbo, julkaisukoordinaattori, kirjasto,
- Jussi Talaskivi, ATK-suunnittelija, ATK-keskus,
- Mauno Väisänen, tietohallintopäällikkö, hallintojohtajan ryhmä sekä
- Tarja Vänskä-Kauhanen, tiedottaja, viestintä.

Asettaja: Jyväskylän yliopisto, tietotekniikan laitos:

- Markus Inkeroinen, vastaava ohjaaja,
- Jukka-Pekka Santanen, vastaava ohjaaja sekä
- Matti-Pekka Sivosuo, tekninen ohjaaja

Yhteystiedot: Agora C222.2, 014-260 4963, portti@korppi.it.jyu.fi

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

Työn nimi: Portti-projekti, Vaatimusmäärittely

Työ: Vaatimusmäärittely projektissa toteutettavalle sovellukselle

Tiivistelmä: PORTTI-projekti kehittää seuraajan Jyväskylän yliopiston viestinnän ja hallintoviraston WWW-pohjaiselle julkaisemislomakkeistolle. Vaatimusmäärittely kuvaa toteutettavan järjestelmän rakennetta, toiminnallisia ja teknisiä vaatimuksia, käyttäjäryhmiä sekä lomakkeiden käyttömahdollisuuksia.

Avainsanat: Sovellusprojekti, lomakkeisto, vaatimusmäärittely, tiedotus, tietokanta, Zope, Korppi-järjestelmä, Tutka-järjestelmä, henkilöstökoulutus, tapahtumat, tiedotteet.

Versiohallinta

PORTTI-projektin Vaatimusmäärittely aloitettiin rinnakkain Projektisuunnitelman kanssa. Taulukossa 1 on esitetty PORTTI-projektin Vaatimusmäärittelyn versiohallinta.

Versio	Päivämäärä	Tekijät	Muutokset
0.1	17.2.2003	Mali, Väänänen	Otsikot, ulkoasun määrittelyä, kirjoittaminen aloitettu.
0.2	24.2.2003	Mali, Väänänen	Lomakkeiden käyttötapauksia, lisää tekstiä.
0.3	27.2.2003	Mali	Lisää tekstiä.
0.4	5.3.2003	Mali, Väänänen	Lomakkeiden käyttötapauksia, korjauksia ja täydennystä.
0.5	6.3.2003	Mali, Erkkilä	Korjauksia ja täydennystä.
0.6	10.3.2003	Mali, Väänänen	Lomakkeiden käyttötapauksia, korjauksia ja täydennystä.
0.7	12.3.2003	Mali	Korjauksia ja täydennystä.
0.8	13.3.2003	Mali	Korjauksia ja täydennystä.

Taulukko 1. Vaatimusmäärittelyn versiohallinta.

Hyväksytty:

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

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

Termiluettelo

Aihealueeseen liittyviä termejä ovat seuraavat:

Henkilöstökoulutus	tarkoittaa Jyväskylän yliopiston henkilökunnalle suunnattua koulutusta.
Henkilöstökoulutuksen tapahtuma	on esim. kurssi, luentosarja tai vierailuluento.
Korppi-järjestelmä	on Jyväskylän yliopiston WWW-pohjainen opetuksen hallintajärjestelmä.
Kotka	aloitti seuraajan kehittämisen Jyväskylän yliopiston Kurki-kurssikirjanpitojärjestelmälle. Kotka-projekti keskittyi pääasiallisesti tietokannan rakenteen suunnitteluun ja toteutukseen.
Peruskäyttäjä	on henkilö, jolla ei ole käyttäjätunnusta ja joka ei kirjaudu järjestelmään. Kyseisellä vierailijalla on oikeus syötettyjen tietojen lukemiseen.
Portaali	on WWW-sivusto, jossa on erilaisia osioita erityyppisille käyttäjille. Sivusto voi sisältää mm. linkkejä ja hakupalveluja.
Tapahtuma	on esim. väitöstilaisuus, vierailuluento, seminaari tai teatteri/musiikkiesitys.
Tapahtumakalenteri	on Jyväskylän yliopiston erilaisten tapahtumien tiedotusfoorumi.
Tiedonsyöttäjä	on järjestelmän tunnistama henkilö, jolla on käyttäjätunnus sekä salasana. Hänellä on oikeus tiedon syöttämiseen ja syöttämiensä tietojen muokkaamiseen.
Tiedote	käsittää tiedot esim. väitöksistä, avoimista viroista ja apurahoista. Tiedotteet julkistetaan Ajankohtaista-sivulla.
Tiedottaja	on järjestelmän tunnistama henkilö, jolla on käyttäjätunnus sekä salasana. Hänellä on oikeus tiedon syöttämiseen. Tiedottaja hyväksyy, hylkää ja muokkaa syötettyjä tietoja.
Tutka-järjestelmä	on Jyväskylän yliopiston hankkeisiin, tutkimukseen, julkaisuihin, vierailuihin ja muuhun tieteelliseen toimintaan liittyvän tiedon keräämiseen tarkoitettu tietojärjestelmä.

Ylläpitäjä on järjestelmän tunnistama henkilö, jolla on oikeudet kaikkeen. Ylläpitäjä muokkaa järjestelmän asetuksia ja määrittää käyttäjien oikeuksia.

Ohjelmointitekniikoihin ja -työkaluihin liittyviä termejä ovat seuraavat:

Apache on verkkopalvelinohjelmisto, jonka tehtäviin kuuluu http-kyselyihin vastaaminen ja kysytyn sivun lähettäminen asiakkaalle. Apachessa on lisäksi mahdollista tuottaa dynaamisia sivuja erilaisten ohjelmointirajapintojen kautta.

CSS on WWW-sivujen ulkoasun määrittämiseen käytettävä kieli.

HTML on WWW-sivujen tekemiseen käytettävä merkkäuskieli.

JSP on tapa ohjelmoida java-servlettejä luomalla tekstipohjainen tiedosto, joka tulkitaan ja käännetään tavalliseksi servletiksi.

Lotus Notes on sovelluskehitysympäristö, joka käsittää mm. työpöydän, kansiot, tietokannan ja käyttöoikeuksien määrittämisen sekä mahdollisuuden ympäristön käyttöön WWW-sivujen kautta.

PostgreSQL tietokannan hallintajärjestelmä.

SQL-kyselykieli sisältää käskyjä tietokannan rakenteen määrittelyyn ja muuttamiseen, tietojen lisäämiseen ja muuttamiseen sekä kyselyjen tekemiseen.

Tietokanta on kokoelma yhteen liittyvää dataa, joka on sijoitettu tietokantatauluihin.

Tomcat on sovellusohjelmisto, joka kääntää tarvittavat tiedot formaattiin, jota selaimet pystyvät hyödyntämään.

WWW (World Wide Web) on maailman laajuinen tietoverkko.

Sisällysluettelo

1	JOHDANTO	1
2	JÄRJESTELMÄN KUVAUS	2
2.1	ARKKITEHTUURI	2
3	KÄYTTÄJÄT JA KÄYTTÖOIKEUDET	3
3.1	PERUSKÄYTTÄJÄ.....	3
3.2	TIEDON SYÖTTÄJÄ	3
3.3	TIEDOTTAJA	3
3.4	YLLÄPITÄJÄ.....	3
4	VAATIMUKSET	4
4.1	YLEISET TOIMINNALLISET VAATIMUKSET	4
4.2	TAPAHTUMIEN TOIMINNALLISET VAATIMUKSET	4
4.3	HENKILÖSTÖKOULUTUKSEN TOIMINNALLISET VAATIMUKSET	4
4.4	TIEDOTTEIDEN TOIMINNALLISET VAATIMUKSET	5
4.5	TEKNISET VAATIMUKSET	5
5	LOMAKKEIDEN KÄYTTÖKUVAUS	6
5.1	TAPAHTUMAKALENTERIN TAPAHTUMAN LUONTI.....	6
5.2	HENKILÖSTÖKOULUTUKSEN TAPAHTUMAN LUONTI.....	9
5.3	UUDEN TIEDOTTEEN LUOMINEN	10
6	VAIHTOEHTOISET LOMAKETYYPIT	15
6.1	YKSI YHTEINEN LOMAKE	15
6.2	KOLME ERILLISTÄ LOMAKETTA	15
7	YHTEENVETO	16

1 Johdanto

PORTTI-projekti suunnittelee ja toteuttaa Jyväskylän yliopiston viestinnälle ja hallintovirastolle WWW-sivujen kautta toimivan julkaisemislomakkeiston, joka aloittaa yliopistossa suunnitteilla olevan portaalihankkeen. Projekti on Jyväskylän yliopiston tietotekniikan Sovellusprojekti. Tämä dokumentti kuvaa toteutettavan järjestelmän rakennetta, toiminnallisia ja teknisiä vaatimuksia, käyttäjäryhmiä sekä lomakkeiden käyttömahdollisuuksia.

Projekti kehittää seuraajan viestinnän ja yliopiston hallintoviraston eri yksiköiden sekä henkilöstökoulutuksen nykyiselle, Lotus Notes -pohjaiselle WWW-sivustolle. Sivusto toteutetaan Zope-työkalulla. Sivusto käsittää tiedotteiden, tapahtumailmoitusten sekä henkilöstökoulutuskalenterin tapahtumien julkaisun. Olemassaolevan Korppi-järjestelmän tietokantoja ja mahdollisesti osittain myös käyttöliittymää käytetään tiedon tallentamiseen ja hakuun henkilöstökoulutuksen osalta. Tiedotteiden ja tapahtumakalenterin tapahtumien tallentamiseen suunnitellaan ja toteutetaan oliotietokanta Zopella.

Vaatimusmäärittely on laadittu käyttäjä- ja tilaajahaastattelujen sekä annetun tehtäväkuvauksen perusteella. Haastateltavat ovat nykyisen järjestelmän aktiivisia käyttäjiä. Näin ollen haastattelujen perusteella saatiin kattava kuva nykyisen lomakkeiston hyvistä ja huonoista puolista. Lisäksi projektiryhmä on tutustunut olemassaolevien järjestelmien toimintaan ja toteutusratkaisuihin, jotka osaltaan ovat vaikuttaneet sovelluksen suunnitteluun.

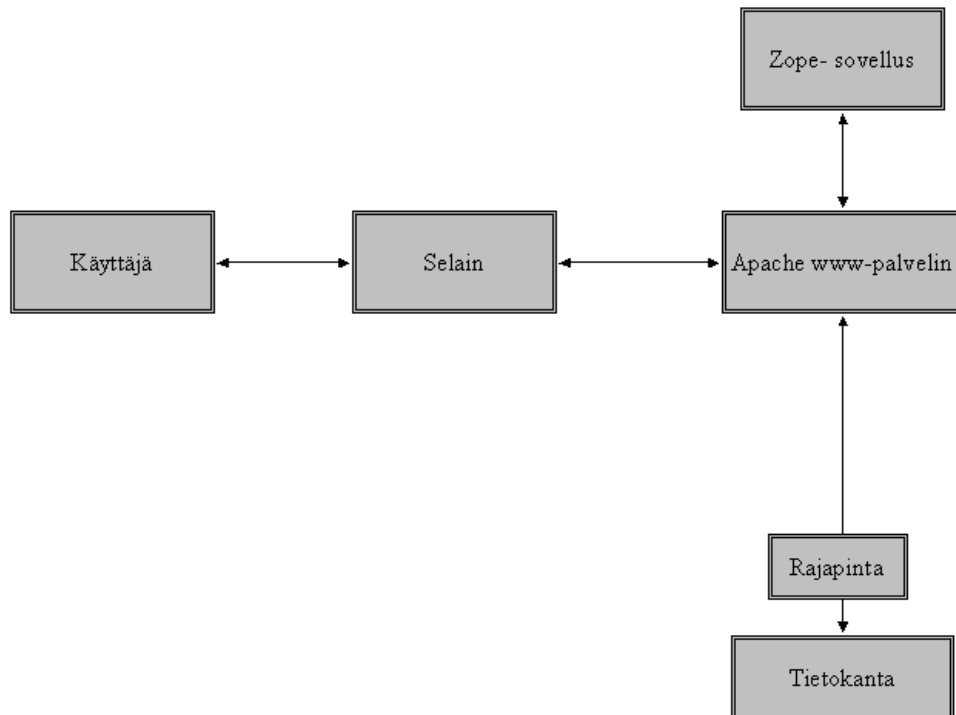
Vaatimusmäärittelyn lisäksi PORTTI-projekti tuottaa Projekti- ja Sovellussuunnitelman. Projektisuunnitelma kuvaa projektin taustoja, tavoitteita ja aikataulua sekä riskejä ja niiden hallintaa. Sovellussuunnitelmassa esitellään sovelluksen rakenne, kuvataan tietorakenteet ja käyttöliittymän ikkunat näyttökarttojen avulla.

Dokumentin luvussa 2 kuvataan järjestelmän yleistä rakennetta. Luvussa 3 käsitellään järjestelmän käyttäjäryhmiä ja käyttöoikeuksia. Luku 4 keskittyy sovellukselle asetettaviin toiminnallisiin ja teknisiin vaatimuksiin. Luku 5 sisältää lomakkeiston käyttökuvaukset. Luvussa 6 esitellään WWW-sivuston hallintatyökalun lomakevaihtoehtoja.

2 Järjestelmän kuvaus

PORTTI-projektissa valmistuvaan sovellukseen hyödynnetään mahdollisuuksien mukaan jo olemassaolevia Jyväskylän yliopiston järjestelmiä, kuten Korppi-järjestelmää. Rakennetta ja yhteyksiä muihin järjestelmiin on selvennetty kuvan 1 avulla.

2.1 Arkkitehtuuri



Kuva 1. Järjestelmän arkkitehtuuri.

3 Käyttäjät ja käyttöoikeudet

Järjestelmässä käyttäjät on jaettu oikeuksiensa mukaan neljään käyttäjäryhmään. Käyttäjäryhmät ovat peruskäyttäjä, tiedon syöttäjä, tiedottaja sekä ylläpitäjä. Järjestelmään sisäänkirjautuessa määritellään kirjautujan rooli. Uloskirjautuminen ei tapahdu automaattisesti, vaan erillisen uloskirjautumistoiminnon avulla.

3.1 Peruskäyttäjä

Peruskäyttäjällä ei ole käyttäjätunnusta. Peruskäyttäjä voi selailta tapahtumakalenterin ja henkilöstökoulutuksen tapahtumia sekä tiedotteita. Peruskäyttäjä voi myös luoda uuden tapahtumaehdotuksen tapahtumakalenteria varten. Tiedottajan tulee hyväksyä tapahtuma ennen sen julkaisemista tapahtumakalenterissa.

3.2 Tiedon syöttäjä

Tiedon syöttäjällä on käyttäjätunnus, jolla hän pääsee kirjautumaan järjestelmään. Kirjautuneena hänen käyttöliittymänsä poikkeaa peruskäyttäjän käyttöliittymästä toimintojen määrän suhteen.

Tiedon syöttäjä voi luoda henkilöstökoulutuksen ja tapahtumakalenterin tapahtumia sekä laatia tiedotteita. Tiedottajan täytyy hyväksyä luodut tapahtumat ja tiedotteet ennen niiden julkaisemista sivustolla. Lisäksi tiedon syöttäjä voi muokata itse luomiaan tiedotteita tai tapahtumia.

3.3 Tiedottaja

Tiedottajalla on käyttäjätunnus, jolla hän pääsee kirjautumaan järjestelmään. Kirjautuneena hänen käyttöliittymänsä poikkeaa tiedon syöttäjän käyttöliittymästä toimintojen määrän suhteen.

Tiedottaja voi luoda henkilöstökoulutuksen tai tapahtumakalenterin tapahtuman sekä laatia tiedotteita. Lisäksi tiedottaja hyväksyy, hylkää tai muokkaa luotuja tapahtumia ja tiedotteita.

3.4 Ylläpitäjä

Ylläpitäjällä on käyttäjätunnus, jolla hän pääsee kirjautumaan järjestelmään. Ylläpitäjä on järjestelmän pääkäyttäjä, joka pystyy muokkaamaan järjestelmän asetuksia sekä määrittämään käyttäjien tunnuksia ja oikeuksia. Ylläpitäjiä WWW-sivustolla ja julkaisulomakkeistolla on vain pari.

4 Vaatimukset

PORTTI-projekti aloittaa koko Jyväskylän yliopiston WWW-sivujen teknisen toteutusratkaisun kehittämisen viestinnän ja hallintoviraston tarpeista käsin. Projekti kehittää seuraajan viestinnän ja yliopiston hallintoviraston eri yksiköiden sekä henkilöstökoulutuksen nykyiselle, Lotus Notes -pohjaiselle julkaisemislomakkeistolle. Sivusto toteutetaan Zope-työkalulla. Projekti hyödyntää Korppi-järjestelmän tietokantaa mahdollisuuksien mukaan henkilöstökoulutuksen tapahtumiin sekä suunnittelee ja toteuttaa oliotietokannan Zopella tiedotteiden ja tapahtumakalenterin tapahtumien tallentamiseen. Lisäksi projekti toteuttaa WWW-sivuston ja hallintasovelluksen.

4.1 Yleiset toiminnalliset vaatimukset

Projektissa toteutettavan julkaisemislomakkeiston avulla tiedote- tai tapahtumalomakkeeseen täytetyt tiedot muunnetaan siististi WWW-sivuilla näkyvään muotoon. Lomakkeisiin syötettävät tiedot on esitetty luvussa 5.

Järjestelmän avulla täytyy pystyä tekemään erityyppisiä hakuja tietokannasta sekä selaamaan arkistoa. Haut tehdään käyttäjän valinnan mukaisesti tiedotteista, tapahtumakalenterista tai henkilöstökoulutuksen tapahtumista. Sanahaun avulla haetaan dokumentti, joka sisältää hakukenttään annetun sanan. Aikavälihaulla voidaan hakea annetulla aikavälillä julkaistut dokumentit. Kategoriahauulla haetaan tietoa käytössä olevista kategorioista, esim. tiedote, avoimet virat, apurahat, tapahtumakalenteri ja henkilöstökoulutus.

4.2 Tapahtumien toiminnalliset vaatimukset

Kuka tahansa pystyy luomaan tapahtuman tapahtumakalenteriin. Tiedottaja voi kuitenkin muokata luotua tapahtumaa ennen hyväksyntää tai sen jälkeen, esim. korjatakseen paikka- tai aikavirheen.

Lomakkeelle syötettyjä tietoja ei kuitenkaan siirretä välittömästi WWW-sivulle, vaan ne tallennetaan tietokantaan odottamaan tiedottajan hyväksyntää. Jos tapahtuma hyväksytään, se asetetaan näkyville tapahtumakalenteriin. Jos tapahtuma hylätään, se merkitään poistetuksi ja kirjataan hylkäyksen syy. Tapahtuman luojalle ilmoitetaan hyväksymisestä tai hylkäyksestä automaattisella sähköpostiviestillä.

Tapahtumakalenteri-sivulla näkyvät kuluvan viikon tulevat tapahtumat luontijärjestyksessä. Kun tapahtumapäivä on ohitse, tapahtuma siirtyy arkistoon. Vanhempia tapahtumia voi selata sivulta löytyvästä linkkiliistasta. Tapahtumia voi myös selata arkistosta tai etsiä hakutoiminnolla.

4.3 Henkilöstökoulutuksen toiminnalliset vaatimukset

Tiedottaja ja tiedon syöttäjä voivat luoda henkilöstökoulutuksen tapahtuman. Luodun tapahtuman tiedot tallennetaan tietokantaan odottamaan tiedottajan hyväksyntää.

Tiedottaja voi muokata luotua tapahtumaa ennen hyväksyntää tai sen jälkeen, esim. korjatakseen aika- tai paikkavirheen. Lisäksi tiedon syöttäjä voi muokata syöttämiään tapahtumia

Henkilöstökoulutuksen pääsivulla näkyy kuluvan viikon tapahtumat luontijärjestyksessä. Kun tapahtumapäivä on ohitse, tapahtuma siirtyy arkistoon. Muita tapahtumia voi selata arkistosta tai etsiä hakutoiminnolla.

4.4 Tiedotteiden toiminnalliset vaatimukset

Tiedottaja ja tiedon syöttäjä voivat luoda tiedotteen. Lomakkeelle syötetyt tiedot tallennetaan tietokantaan odottamaan tiedottajan hyväksyntää. Tiedotteisiin on mahdollista liittää myös valokuva.

Ajankohtaista-sivulla näkyy kuluvan viikon tuleviin tapahtumiin liittyvät tiedotteet luontijärjestyksessä. Viisi uusinta tiedotetta näkyvät myös yliopiston pääsivulla. Tiedotteelle tulee määrittää voimassaoloaika, jolloin se näkyy Ajankohtaista-sivulla. Voimassaoloajan umpeuduttava tiedote siirtyy arkistoon. Muut tiedotteen löytyvät linkkilistana. Tiedotteita voi myös selata arkistosta tai etsiä hakutoiminnolla.

4.5 Tekniset vaatimukset

Tiedotuksen julkaisemislomakkeisto toteutetaan Zope-sovelluspalvelimelle, versio 2.5.1., jonka avulla hoidetaan käyttäjentunnistus sekä tiedonsyöttö. Zopen oliotietokantaa käytetään tiedotteiden ja tapahtumakalenterin tapahtumien tallentamiseen. Henkilöstökoulutuksen tapahtumien tallentamiseen sen sijaan käytetään mahdollisuuksien mukaan Korppi-järjestelmän tietokantaa.

Sovelluksen on toimittava vähintään seuraavilla selaimilla ja niiden versioilla:

- Mozilla 1.x,
- Internet Explorer 5.x,
- Opera 6.x,
- Lynx 2.8.4,
- Netscape Communicator 4.x sekä
- Konqueror 3.x.

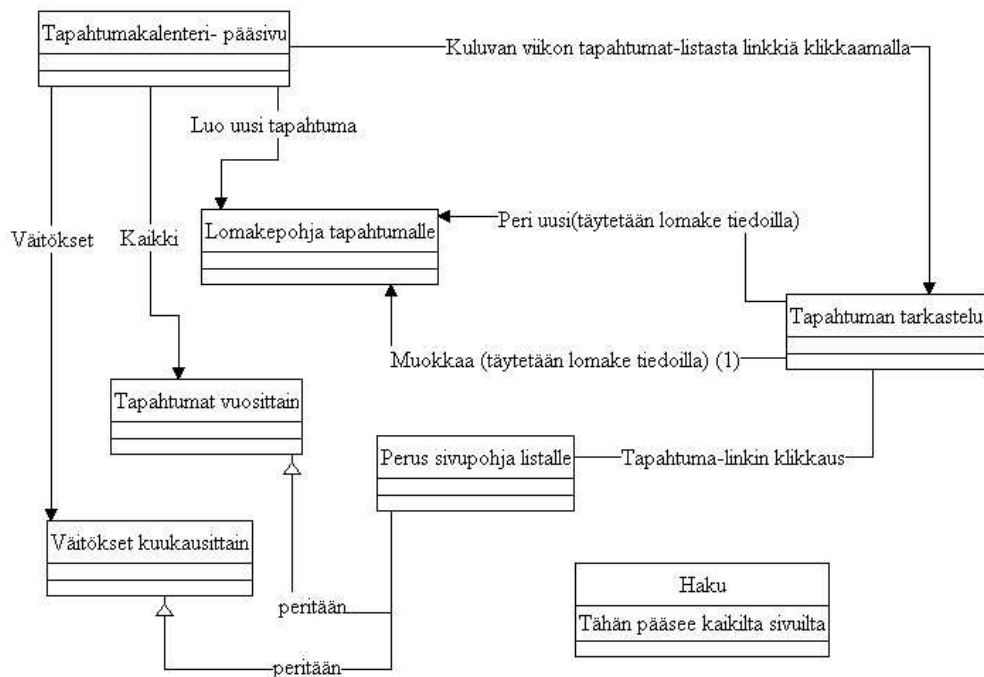
Sovelluksen on toimittava vähintään näyttöresoluutiolla 800x600.

5 Lomakkeiden käyttökuvaus

Luvussa on kuvattu linkkejä ja tietoja, joita löytyy *Tapahtumakalenteri-*, *Henkilöstökoulutus-* ja *Ajankohtaista* -sivustoilta. Jokaisen sivuston sisäiset suhteet on määritelty linkit sisältävien kuvien (kuvat 2, 3 ja 4) avulla alalukujen alussa. Kuvissa esitetyt sivut ja niillä olevat linkit ja tiedot taas on esitetty taulukoissa 2-11. Joidenkin taulukoissa esitettyjen linkkien jäljessä on suluisia 1, jolloin toiminto on mahdollinen vain tiedottajalle ja/tai tiedon syöttäjälle.

5.1 Tapahtumakalenterin tapahtuman luonti

Luvun kuvissa ja taulukoissa on kuvattu *Tapahtumakalenteri-*sivuston ja *Luo tapahtuma* -lomakkeen toiminnot sekä tietosisältö. Kuvassa 2 on esitetty *Tapahtumakalenteri-*sivuston sisäiset suhteet. Nämä käyvät ilmi toisiinsa linkitettyjen toimintojen kautta.



Kuva 2. Tapahtumakalenteri-sivuston linkitys toimintojen kautta.

Tapahtumakalenteri-pääsivulla on esitetty kuluva viikon tulevat tapahtumat. Sivulla on myös erilaisia toimintoja linkkeinä. Taulukossa 2 on kuvattu pääsivu ja nimetty sivulla olevat tiedot sekä linkit.

Tapahtumakalenteri –pääsivu	
Linkit	Tiedot
Kaikki Arkisto Haku Näyttelyt Väitökset Käyttöohjeet Luo tapahtuma Sisäänkirjautuminen Uloskirjautuminen	Tulevat tapahtumat kuluva viikolla linkkilistana. Linkissä julkaisupäivämäärä ja otsikko

Taulukko 2. Tapahtumakalenterin pääsivu.

Tapahtumat vuosittain -sivulla esitetään linkkilistana kaikki kuluneen sekä aiempien vuosien tapahtumat. Taulukossa 3 on kuvattu sekä nimetty siinä olevat tiedot, linkit ja toiminnot, eli tapahtumien selaus.

Tapahtumat vuosittain		
Linkit	Tiedot	Toimintoja
Tällä viikolla Arkisto Haku Näyttelyt Väitökset Käyttöohjeet Luo tapahtuma Uloskirjautuminen	Kuukauden tapahtumat linkkeinä. Linkissä tapahtuman otsikko ja julkistuspäivämäärä.	Tapahtumien selaus listarakenteena vuosittain. Kolme eri tasoa: vuosi, kuukausi, tapahtumat. Eli vuositasolta aukea kuukaudet ja kuukausitasolta aukeaa tapahtumat.

Taulukko 3. Tapahtumat vuosittain

Yksittäistä tapahtumaa voi tarkastella *Tapahtuman tarkastelu* -sivulla. Taulukossa 4 on kuvattu sivulla olevat tiedot ja linkit, tosin *Muokkaa tapahtumaa* ja *Poista tapahtuma* eivät näy peruskäyttäjälle lainkaan. Linkit ovat tiedon syöttäjän ja sitä ylempien käyttäjien käytettävissä. Tosin tiedonsyöttäjä voi muokata vain syöttämiään tapahtumia.

Tapahtuman tarkastelu	
Linkit	Tiedot
Tällä viikolla Kaikki Arkisto Haku Näyttelyt Väitökset Käyttöohjeet Muokkaa tapahtumaa(1) Poista tapahtuma(1) Peri uusi tapahtuma Luo uusi tapahtuma Uloskirjautuminen	Tapahtuma kokonaisuudessaan esillä. Otsikko Tapahtuman ajankohta Aika Paikka Tapahtuman luojan tiedot Lisätiedot (WWW-osoite tai muu vastaava)

Taulukko 4. Tapahtuman tarkastelu.

Tapahtuman voi luoda lomakkeella, jonka kentät ja toiminnot on esitetty taulukossa 5.

Lomakepohja tapahtumalle	
Linkit	Lomake- kentät
Tällä viikolla Kaikki Arkisto Haku Näyttelyt Väitökset Käyttöohjeet Tallenna-painike Uloskirjautuminen	Tapahtuman otsikko Tapahtuman ajankohta Tapahtuma-aika Julkistus päivämäärä Julkistus aika Paikka Tapahtuman tyyppi Tapahtuman kuvaus Tapahtuman luojan tiedot: Nimi Sähköposti Puhelinnumero Laitos Tulee ilmoittautua (valintaruutu) Viimeinen ilmoittautumispäivä Lisätiedot (WWW-osoite tai muu vastaava)

Taulukko 5. Lomakepohja tapahtumalle.

Tapahtumakalenterin tapahtumista voi tehdä hakuja vapaasanahakuna ja/tai aikavälihakuna. Taulukossa 6 on esitetty *Haku*-lomakkeella olevat kentät *Tiedot*-kohdassa sekä linkit.

Haku	
Linkit	Tiedot
Tällä viikolla Kaikki Arkisto Näyttelyt Väitökset Käyttöohjeet	Aikaväli: alku,loppu Hakusana Tapahtuman tyyppi
Luo uusi tapahtuma	Haun tulos palautetaan: Linkkilistana (radiopainike raporttimuodossa (radiopainike)
Uloskirjautuminen	Suorita haku (painike)

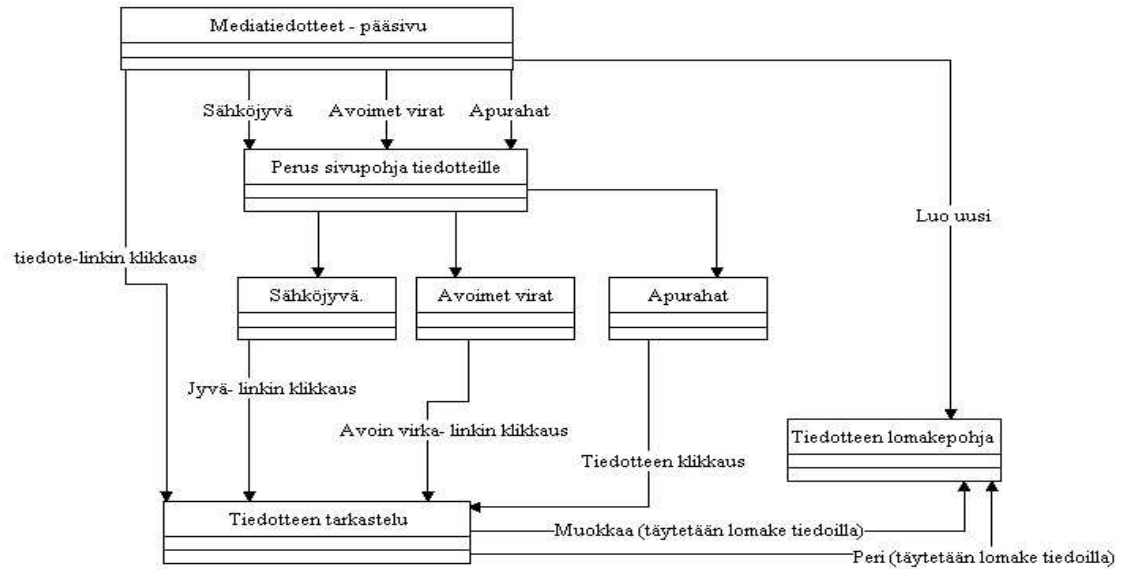
Taulukko 6. Lomake hakujen tekemiseen

5.2 Henkilöstökoulutuksen tapahtuman luonti

Tähän tulee vastaavat kuvaukset kuin tapahtuman ja tiedotteen luonnissa!

5.3 Uuden tiedotteen luominen

Luvun kuvissa ja taulukoissa on kuvattu *Mediatiedotteet*-sivuston ja *Luo tiedote* -lomakkeen toiminnot sekä tietosisältö. Kuvassa 3 on esitetty *Mediatiedotteet*-sivuston sisäiset suhteet. Nämä käyvät ilmi toisiinsa linkitettyjen toimintojen kautta.



Kuva 3. Mediatiedotteet-sivuston linkitys toimintojen kautta.

Ajankohtaista-pääsivulla on esitetty uusimmat tiedotteet. Tiedotteista näytetään otsikot, lyhyt tekstiosio dokumentista ja julkaisupäivämäärä sekä linkki varsinaiseen tiedotteeseen. Taulukossa 7 on esitetty pääsivu sekä sivulla olevat tiedot ja linkit.

Ajankohtaista-pääsivu (vihta.jyu.fi)	
Linkit	Tiedot
Tapahtumakalenteri Sähköjyvä Mediatiedotteet Väitökset Avoimet virat Apurahat Henkilöstökoulutus Yliopistoliikunta Arkisto Haku Sisäänkirjautuminen	Tietoina uusimmat tapahtumat ja mediatiedotteet (myös väitökset) linkkilistana allekkain. Linkissä otsikko ja linkin alla parseoituna lyhyt tekstiosio dokumentista. Samat tiedot kuin jyu-pääsivulla ajankohtaista-osiossa.
Muut linkit portaalin ulkopuolelle: Viestintä Opetuksen laatuhanke Tori TTS 2003-2006 Toimintakertomus ja tilinpäätöslaskelmat 2001 Yliopiston logo ja käyttöohjeet Kalvosarjat Transparency series	

Taulukko 7. Ajankohtaista-pääsivu.

Mediatiedotteet-pääsivulla on esitetty uusimmat tiedotteet. Tiedotteista näytetään otsikot sekä julkaisupäivämäärä ja linkki varsinaiseen tiedotteeseen. Taulukossa 8 on esitetty pääsivu sekä sivulla olevat tiedot ja linkit. Tosin Luo uusi tiedote ei näy peruskäyttäjälle lainkaan, sillä se on ainoastaan tiedon syöttäjän ja sitä ylempien käyttäjien käytössä.

Mediatiedotteet - pääsivu	
Linkit	Tiedot
Tapahtumakalenteri Sähköjyvä Väitökset Avoimet virat Apurahat Henkilöstökoulutus Yliopistoliikunta Haku	Mediatiedotteet esillä allekkain. Linkissä esillä pääotsikko, alaotsikko ja julkaisupäivämäärä
Luo uusi tiedote(1)	Lisää tiedotteita-linkki
Uloskirjautuminen	

Taulukko 8. Mediatiedotteet-pääsivu

Avoimet virat -sivulla on esitetty tiedotteet, jotka koskevat voimassaolevia haettavia virkoja. Tiedotteessa näytetään otsikot ja julkaisupäivämäärä sekä linkki varsinaiseen tiedotteeseen. Taulukossa 9 on esitetty sivulla olevat tiedot sekä linkit. Tosin Luo uusi tiedote ei näy peruskäyttäjälle lainkaan, sillä se on tiedon syöttäjien ja sitä ylempien käyttäjien käytettävissä.

Avoimet virat	
Linkit	Tiedot
Tapahtumakalenteri Sähköjyvä Mediatiedotteet Väitökset Avoimet virat Apurahat Henkilöstökoulutus Yliopistoliikunta Haku	avoimet virat- tiedotteet esillä allekkain linkkilistana. Linkissä esillä pääotsikko, alaotsikko ja julkaisupäivämäärä
Luo uusi tiedote(1)	
Uloskirjautuminen	

Taulukko 9. Avoimet virat –tiedote.

Tiedotteen voi luoda lomakkeella, jonka tiedot ja toiminnot on esitetty taulukossa 10.

Tiedotteen syöttö- ja muokkaussivu	
Linkit	Lomake- kentät
Tapahtumakalenteri	
Sähköjyvä	Otsikko
Mediatiedotteet	Kategoria
Väitökset	Voimassaoloaika
Avoimet virat	Julkistus päivämäärä
Apurahat	Julkistus kellonaika
Henkilöstökoulutus	Julkaistaan sähköjyvässä(radiopainike)
Yliopistoliikunta	Lukuoikeus?
Haku	Sähköposti?
	Sisältö
Tallenna-painike	
	Lisätiedot
Uloskirjautuminen	

Taulukko 10. Tiedotteen lomakepohja.

Yksittäistä tiedotetta voi tarkastella *Tiedotteen tarkastelu* -sivulla. Taulukossa 11 on kuvattu sivulla olevat tiedot ja linkit. Tosin *Muokkaa*, *Poista*, *Peri* ja *Luo uusi tiedote* eivät näy peruskäyttäjälle lainkaan, sillä ne ovat ainoastaan tiedon syöttäjän ja sitä ylempien käyttäjien käytävissä. Tiedon syöttäjä voi muokata vain syöttämiään tiedotteita.

Tiedotteen tarkastelu	
Linkit	Tiedot
Tapahtumakalenteri	
Sähköjyvä	
Mediatiedotteet	
Väitökset	
Avoimet virat	
Apurahat	Tiedote kokonaan esillä
Henkilöstökoulutus	
Yliopistoliikunta	Otsikko
Haku	Sisältö
	Lisätiedot
Muokkaa(1)	Julkistus päivämäärä
Poista(1)	
Peri(1)	
Luo uusi tiedote(1)	
Uloskirjautuminen	

Taulukko 11. Tiedotteen tarkastelu.

Sähköjyvä-sivulla on esitetään kooste valituista tiedotteista ja tapahtumista. Tiedotteesta näytetään Sähköjyvän numero ja lyhyt kuvaus sekä linkki varsinaiseen tiedotteeseen. Taulukossa 12 on esitetty *Sähköjyvä*-sivu tietoineen ja linkeineen.

Sähköjyvä	
Linkit	Tiedot
Tapahtumakalenteri Sähköjyvä Mediatiedotteet Väitökset Avoimet virat Apurahat Henkilöstökoulutus Yliopistoliikunta Haku Lisää sähköjyviä Luo uusi tiedote(1) Uloskirjautuminen	Sähköjyvät linkeinä allekkain. Linkkinä sähköjyvän numero (esim Sähköjyvä 8). Linkin alla lyhyt kuvaus julkaisusta (ensimmäinen kappale parseroituna esillä) Esillä 5 uusinta jyvää

Taulukko 12. Sähköjyvä.

6 Vaihtoehtoiset lomaketyypit

Luvussa käsitellään vaihtoehtoisia lomakemuotoja julkaisemislomakkeiston toteuttamiseen. Vaihtoehtoina ovat yksi lomake kaikkien tiedote- ja tapahtumatyyppien luomiseen tai kolme erillistä, pienempiin kokonaisuuksiin jaettua lomaketta.

Tapahtumakalenteriin tulevan tapahtuman luontilomakkeen kentät ja toiminnot on esitetty luvun 5.1 taulukossa 5. Tiedotteen luomislomakkeen kentät ja toiminnot kuvataan luvun 5.3 taulukossa 10.

6.1 Yksi yhteinen lomake

Nykyisten kolmen lomakkeen sijaan muodostetaan vain yksi lomake, jossa on tarvittavat kentät kattamaan nykyisen lomakkeiston tiedot. Lomakkeesta admin määrittää käyttöönotettavat kentät kuhunkin tapaukseen tai julkaisemispaikan valinta tehdään valintaruuduilla.

Tiedotteen tai tapahtuman luojalle yksi suuri lomake voi olla vaikea, koska täytettäviä kenttiä on paljon. Käyttäjälle ylimääräiset kentät tulee saada piilotettua, jotta ongelma poistuu. Jos sama tiedote tai tapahtuma on menossa moneen paikkaan, esim. tapahtumakalenteriin, Ajankohtaista-sivulle ja Sähköjyvään, yksi lomake nopeuttaa työtä huomattavasti.

6.2 Kolme erillistä lomaketta

Nykyisessä järjestelmässä on kolme erillistä lomaketta tapahtumakalenterin tapahtuman, henkilöstökoulutuksen tapahtumakalenterin tapahtuman sekä uuden tiedotteen luomiseen. Näistä henkilöstökoulutuksen tapahtumakalenterin sekä tapahtumakalenterin tapahtuman luomiseen käytettävät lomakkeet ovat hyvin samankaltaisia.

Tiedotteen tai tapahtuman luojalle erilliset lomakkeet ovat helppoja, pieniä kokonaisuuksia. Samaa tapahtumaa tai tiedotetta lisättäessä useampaan paikkaan, ne täytyy kirjoittaa erikseen.

7 Yhteenveto

Portti-projekti suunnittelee ja toteuttaa Jyväskylän yliopiston viestinnän ja hallintoviraston tiedotussivuston. Tehtävä käsittää lomakkeiston muokkaamisen sekä sen muuntamisen uuteen kantaan. Toteutettavan portaaliosuuden toiminnalliset vaatimukset on esitetty tässä dokumentissa. Dokumentissa kuvataan myös portaalin teknisiä vaatimuksia.

Lähteet

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

Heinonen Petri ja Poimala Sami, Pro Gradu –tutkielman Word-pohja, saatavilla
HTML-muodossa osoitteessa
<http://www.mit.jyu.fi/progradut/tyylipohjat/gradupohja.doc>
t, 15.1.2003.

Käyttjähaastattelut, saatavana HTML-muodossa osoitteissa
Auer Antti:
http://kotka.it.jyu.fi/portti/haastattelut/Haastatteluraportti_antti_auer.txt, 27.2.2003.

Honkonen Orvokki:
http://kotka.it.jyu.fi/portti/haastattelut/Haastatteluraportti_Honkonen.txt, 18.2.2003.

Hänninen Leena:
http://kotka.it.jyu.fi/portti/haastattelut/Haastatteluraportti_Hanninen.txt, 18.2.2003.

Kaakkuriniemi Pirjo:
http://kotka.it.jyu.fi/portti/haastattelut/Haastatteluraportti%20Portti_Pirjo.txt, 18.2.2003.

Koponen Kirsi:
http://kotka.it.jyu.fi/portti/haastattelut/Haastatteluraportti_kirsi_koponen.txt, 20.2.2003.

Parkkari Eila:
http://kotka.it.jyu.fi/portti/haastattelut/Haastatteluraportti%20Portti_Eila.txt, 18.2.2003.

Sirviö Timo:
http://kotka.it.jyu.fi/portti/haastattelut/haastattelu_TimoSirvio.txt, 19.2.2003.