

PORTTI-PROJEKTI

Juha Erkkilä
Jenni Hytönen
Marko Kivelä
Paula Mali
Lari Väänänen

Vaatimusmäärittely

19.3.2003

Tietoja projektista ja dokumentista

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, hallintovirasto 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: Huone Agora C222.2, puh 014-260 4963, sähköpostilista
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, käyttäjärühmiä 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.
0.9	18.3.2003	Mali	Korjauksia ja täydennystä.
1.0	19.3.2003	Väänänen	Täydennyksiä

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 esimerkiksi kurssi, luentosarja tai vierailuluento.
Korppi-järjestelmä	on Jyväskylän yliopiston WWW-pohjainen opetuksen hallintajärjestelmä.
Kotka	on Korppi-järjestelmän PostgreSQL-tietokannan nimi.
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 esimerkiksi väitöstilaisuus, vierailuluento, seminaari, tai teatteriesitys.
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 yliopiston WWW-sivuston 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 sisällön, rakenteen ja ulkoasun tekemiseen käytettävä merkkäuskieli.

JSP on tapa ohjelmoida Java-servlettejä luomalla tekstipohjainen tiedosto, joka tulkitaan ja käännetään tavalliseksi HTML-sivuksi.

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

PostgreSQL on relaatiotietokannan 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
3	KÄYTTÄJÄT JA KÄYTTÖOIKEUDET	3
3.1	TIEDOTUSPROSESSI	3
3.2	ORGANISAATIOT	3
3.3	PERUSKÄYTTÄJÄ	3
3.4	TIEDON SYÖTTÄJÄ	3
3.5	TIEDOTTAJA	4
3.6	YLLÄPITÄJÄ	4
4	VAATIMUKSET	5
4.1	YLEISET TOIMINNALLISET VAATIMUKSET	5
4.2	TAPAHTUMIEN TOIMINNALLISET VAATIMUKSET	5
4.3	HENKILÖSTÖKOULUTUKSEN TOIMINNALLISET VAATIMUKSET	6
4.4	TIEDOTTEIDEN TOIMINNALLISET VAATIMUKSET	6
4.5	KORPPI-JÄRJESTELMÄ	6
4.6	TEKNISET VAATIMUKSET	6
5	LOMAKKEIDEN KÄYTTÖKUVAUS	7
5.1	TAPAHTUMAKALENTERIN TAPAHTUMAN LUONTI	7
5.2	HENKILÖSTÖKOULUTUKSEN TAPAHTUMAN LUONTI	10
5.3	UUDEN TIEDOTTEEN LUOMINEN	13
6	VAIHTOEHTOISET LOMAKETYYPIT	19
6.1	YKSI YHTEINEN LOMAKE	19
6.2	KOLME ERILLISTÄ LOMAKETTA	19
7	YHTEENVETO	20
	LÄHTEET	21

1 Johdanto

PORTTI-projekti suunnittelee ja toteuttaa Jyväskylän yliopiston viestinnälle ja hallintovirastolle WWW-sivujen kautta toimivan julkaisemislomakkeiston. Projekti aloittaa yliopistossa suunnitteilla olevan portaalihankkeen toteuttamisen. Projekti on Jyväskylän yliopiston tietotekniikan Sovellusprojekti. Tämä dokumentti kuvaa toteutettavan sovelluksen rakennetta, toiminnallisia ja teknisiä vaatimuksia, käyttäjärühmiä 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 julkaisemisen. Olemassaolevan Korppi-järjestelmän tietokantoja ja mahdollisesti osittain myös käyttöliittymää käytetään tiedon tallentamiseen ja hakuun ainakin 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 sekä olemassaoleviin sivustoihin ja järjestelmiin tutustumisen 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. Vaatimusmäärittely ei ota kantaa portaaliin kokonaisuutena, vaan keskittyy toteutettavaan julkaisemislomakkeistoon.

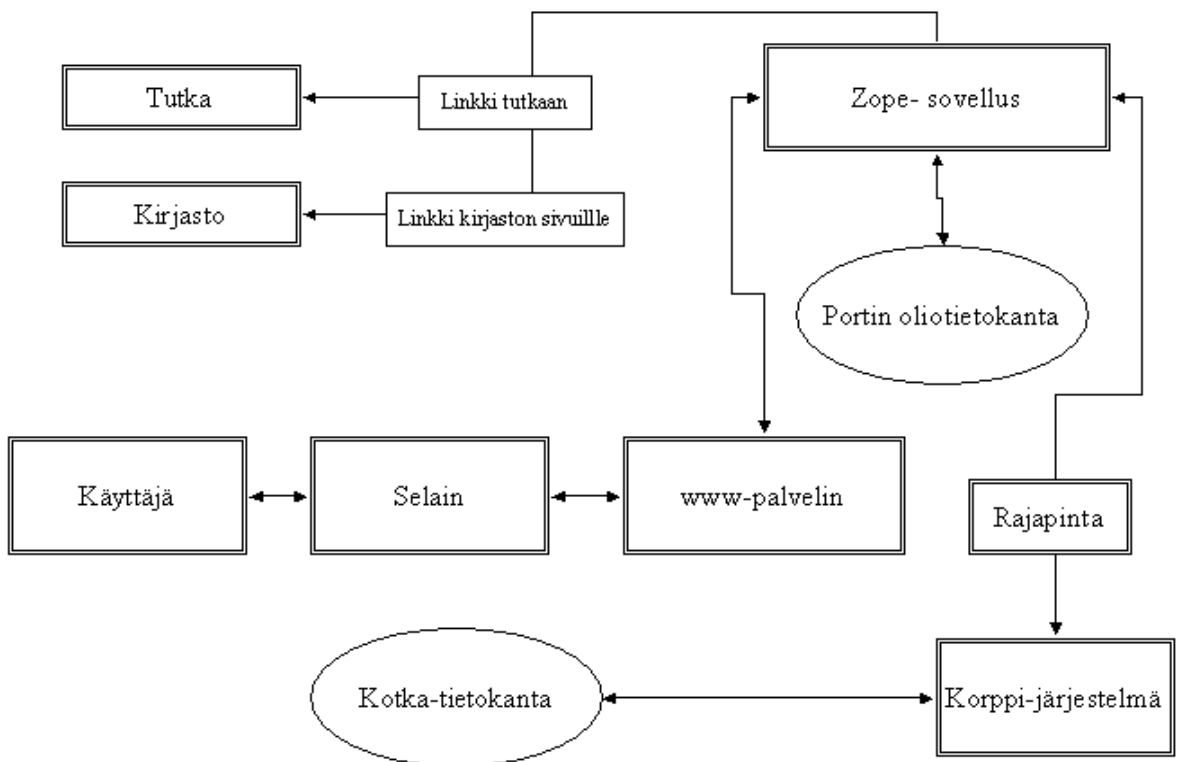
Vaatimusmäärittelyn lisäksi PORTTI-projekti laatii suunnitteluvaiheessa Projekti- ja Sovellussuunnitelman. Projektisuunnitelma kuvaa projektin taustoja, tavoitteita ja aikataulua sekä riskejä ja niiden hallintaa. Sovellussuunnitelmassa esitellään sovelluksen rakenne, kuvataan tietorakenteet, testaustavat sekä tietoturvaan liittyviä asioita.

Dokumentin luvussa 2 kuvataan järjestelmän yleistä rakennetta. Luvussa 3 käsitellään järjestelmän käyttäjärühmiä 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 toteutettava tiedotuksen julkaisemislomakkeisto aloittaa yliopistossa suunnitteilla olevan portaalihankkeen toteuttamisen. Portaalitulee käsittämään useita WWW-sovelluksia, kuten Korppi- ja Tutka-järjestelmät, yliopiston kirjaston sekä virtuaaliyliopiston sovellukset sekä julkaisemislomakkeiston. Nämä kaikki tulevat tarvittaessa olemaan kaikkien yliopiston organisaatioiden käytettävissä.

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



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 järjestelmän sisältämien oikeuksien mukaan kirjautujan rooli. Uloskirjautuminen ei tapahdu automaattisesti, vaan erillisen uloskirjautumis-toiminnon avulla.

3.1 Tiedotusprosessi

Peruskäyttäjä tai tiedonsyöttäjä ehdottaa tiedotetta tai tapahtumaa julkistettavaksi tapahtumakalenteriin, henkilöstökoulutuksen tapahtumakalenteriin tai ajankohtaisiin tiedotteisiin. Tiedottaja tarkastaa tapahtuman tai tiedotteen ja päättää hyväksymisestä tai hylkäämisestä. Jos tapahtuma tai tiedote hyväksytään, se näkyy yliopiston WWW-sivuilla. Kun tapahtuman tapahtumapäivä on ohitse tai tiedotteen voimassaoloaika päättyy, tapahtuma tai tiedote ei näy WWW-sivuilla, mutta löytyy selaamalla arkistoa tai hakemalla hakutoiminnon avulla.

Jos tapahtuma tai tiedotteessa ilmoitettu tilaisuus on peruttu, merkitään tapahtuma tai tiedote poistetuksi tietokantaan. Se ei näy WWW-sivuilla eikä sitä saa näkyviin hakutoiminnolla tai arkistoa selaamalla.

3.2 Organisaatiot

Julkaisemislomakkeiston käyttäjäryhmät ja käyttöoikeudet ovat organisaatiokohtaisia. Organisaatiotasot ovat laitos, tiedekunta ja yliopisto. Jokaisella tasolla on omat tiedon syöttäjänsä ja tiedottajansa, jotka laativat ja hyväksyvät omaa organisaatiotaan koskevat tiedotteet ja tapahtumat. Julkaisemislomakkeiston ylläpitäjä, joka muokkaa luo käyttäjätunnuksia ja -oikeuksia sekä muokkaa järjestelmän asetuksia, toimii yliopisto-tasolla.

3.3 Peruskäyttäjä

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

3.4 Tiedon syöttäjä

Tiedon syöttäjällä (Korpissa luennoitsija/tuntiopettaja) 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.

3.5 Tiedottaja

Tiedottajalla (Korpissa sihteeri) 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.

3.6 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-sivuston 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-järjestelmää mahdollisuuksien mukaan henkilöstökoulutuksen tapahtumiin luomiseen ja tallentamiseen 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 esitetään siististi WWW-sivuilla näkyvään muotoon. Lomakkeisiin syötettävät tiedot on esitetty luvussa 5.

Julkaisemislomakkeiston ylläpitäjä voi määrittellä tapahtumakalenteri-, henkilöstökoulutus- ja ajankohtaista-sivuilla näkyvät tapahtumat ja tiedotteet, esimerkiksi kuluvan viikon tulevat tapahtumat luontijärjestyksessä. Julkaisemislomakkeiston ylläpitäjä voi määrittää myös yliopiston pääsivulla näkyvät tiedotteet. Muita tiedotteita ja tapahtumia voi selata arkistosta tai etsiä hakutoiminnolla.

Jos tapahtumakalenterin tai henkilöstökoulutuksen tapahtuma tai tiedotteessa ilmoitettu tilaisuus perutaan, tapahtuma tai tiedote merkitään tietokantaan poistetuksi.

Järjestelmän avulla täytyy pystyä tekemään erityyppisiä hakuja tietokannasta sekä selaamaan arkistoa. Haut kohdistetaan käyttäjän valinnan mukaisesti eri tyyppisiin tiedotteisiin sekä tapahtumakalenterin ja henkilöstökoulutuksen tapahtumiin. Sanahaun avulla haetaan dokumentti, joka sisältää hakukenttään annetun sanan. Aikavälihaulla voidaan hakea annetulla aikavälillä julkaistut dokumentit. Kategoriahaualla haetaan tietoa käytössä olevista kategorioista, esim. tiedote, avoimet virat, apurahat, tapahtumakalenteri ja henkilöstökoulutus.

4.2 Tapahtumien toiminnalliset vaatimukset

Tapahtumaehdotuksen luominen tapahtumakalenteria varten ei vaadi käyttäjätunnusta ja salasanaa. Tapahtumiin on mahdollista liittää myös kuva.

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

4.3 Henkilöstökoulutuksen toiminnalliset vaatimukset

Tiedottaja ja tiedon syöttäjä voivat luoda henkilöstökoulutuksen tapahtuman, joka luodaan Korppi-järjestelmässä. 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

4.4 Tiedotteiden toiminnalliset vaatimukset

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

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

4.5 Korppi-järjestelmä

Korppi-järjestelmää hyödynnetään henkilöstökoulutuksen tapahtumien luontiin ja tietojen tallentamiseen Kotka-tietokantaan. Luodut tapahtumat esitetään Portti-sovelluksessa, johon tiedot haetaan Korppi-järjestelmästä.

Korppi-järjestelmän kurssinluontisivu on liian kattava henkilöstökoulutuksen tarpeisiin, joten siitä tulee luoda yksinkertaistettu versio. Lisäksi täytyy toteuttaa rajapinta Korppi-järjestelmän ja Portti-sovelluksen välille tietojen hakua ja syöttöä varten.

4.6 Tekniset vaatimukset

Tiedotuksen julkaisemislomakkeisto toteutetaan Zope-sovelluspalvelimelle (versio 2.5.1.), jonka avulla hoidetaan käyttäjentunnistus ja asetusten muokkaaminen. Zopen oliotietokantaa käytetään tiedotteiden ja tapahtumakalenterin tapahtumien tallentamiseen. Henkilöstökoulutuksen tapahtumien tallentamiseen sen sijaan käytetään Korppi-järjestelmän PostgreSQL-tietokantaa. Tiedonsyöttö tapahtuu WWW-lomakkeilla.

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.

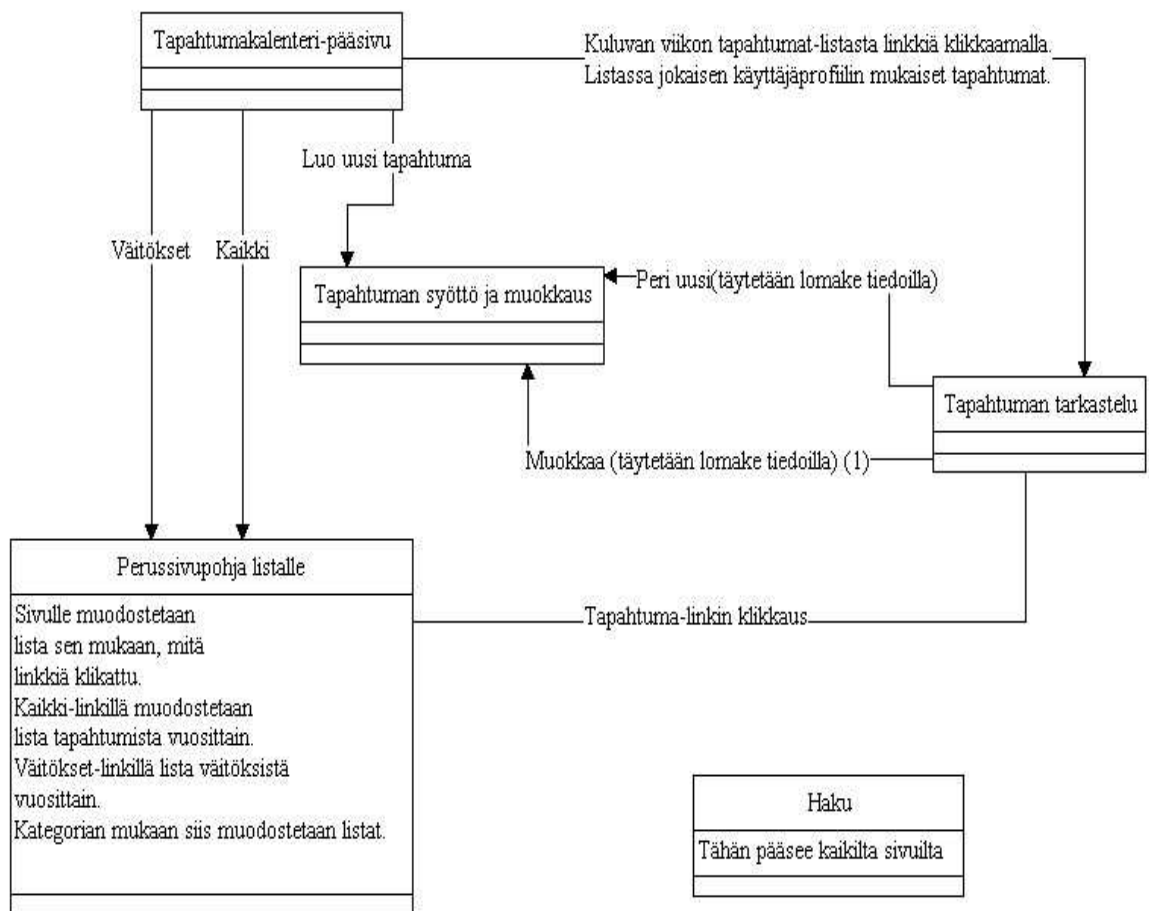
Sovelluksen on toimittava vähintään näyttöresoluutiolla 800x600.

5 Lomakkeiden käyttökuvaus

Luvussa on kuvattu toimintoja ja tietoja, joita löytyy *Tapahtumakalenteri-*, *Henkilöstökoulutus-* ja *Ajankohtaista-*sivukokonaisuuksista. Jokaisen sivuston sisäiset suhteet on määritelty linkit sisältävien kuvien (kuvat 2, 3 ja 4) avulla lukujen 5.1-5.3 alussa. Kuvissa esitetyt sivut ja niillä olevat linkit ja tiedot taas on esitetty taulukoissa 2-12. Joidenkin taulukoissa esitettyjen linkkien jäljessä on suluissa !, 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. Määräytyy käyttäjäprofiilin mukaan. Esimerkiksi tietotekniikan laitokseen kuuluva saa näkyviin saman laitoksen uusimmat tapahtumat. Linkissä tapahtumapäivämäärä 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	Toiminnot
Tällä viikolla Arkisto Haku Näyttelyt Väitökset Käyttöohjeet Luo tapahtuma Uloskirjautuminen	Kuukauden tapahtumat linkkeinä Linkissä tapahtuman otsikko ja julkistuspäivämäärä.	Tapahtumien selaus jonkinlaisella listarakenteella, joka helppo käyttää. Vielä hankala sanoa tarkemmin, koska ei tiedä mihin zope antaa mahdollisuudet.

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 käyttäjäryhmien käytettävissä. Tosin tiedonsyöttäjä voi muokata vain syöttämiään tapahtumia.

Tapahtuman tarkastelu	
Linkit	Tiedot
Tällä viikolla Kaikki Arkisto Haku Näyttelyt Väitökset Käyttöohjeet Muokkaa tapahtumaa (!) Poista tapahtuma (!) Peri uusi tapahtuma Luo uusi tapahtuma Uloskirjautuminen	Tapahtuma kokonaisuudessaan esillä sisältäen seuraavat tiedot: <ul style="list-style-type: none"> - Otsikko - Tapahtuman ajankohta - Aika - Paikka - Tapahtuman luoja tiedot - Lisätiedot (www-osoite tai muu vastaava) -viimeinen ilmoittautumispäivä - Tapahtuman hyväksyjän tiedot -

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 Uloskirjautuminen	Tapahtuman otsikko Tapahtuman ajankohta Tapahtuma-aika Julkistuspäivämäärä Julkistuksen kellonaika Paikka Tapahtuman tyyppi Tapahtuman kuvaus Lisätiedot Tapahtuman luoja 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	(Tämä osio tulee vielä muuttumaan projektin edetessä.)
Luo uusi tapahtuma	Tapahtumien aikaväli: alku,loppu
Uloskirjautuminen	Hakusana. Mahdollisuus valita, haetaanko hakusanaa otsikoista, sisällöstä vai kaikista lomakekentistä.,
	Tapahtuman tyyppi: mitä tapahtumia otetaan mukaan hakuun.
	Haun tulos palautetaan: Linkkilistana (radiopainike) raporttimuodossa (radiopainike)
	Suorita haku (painike)

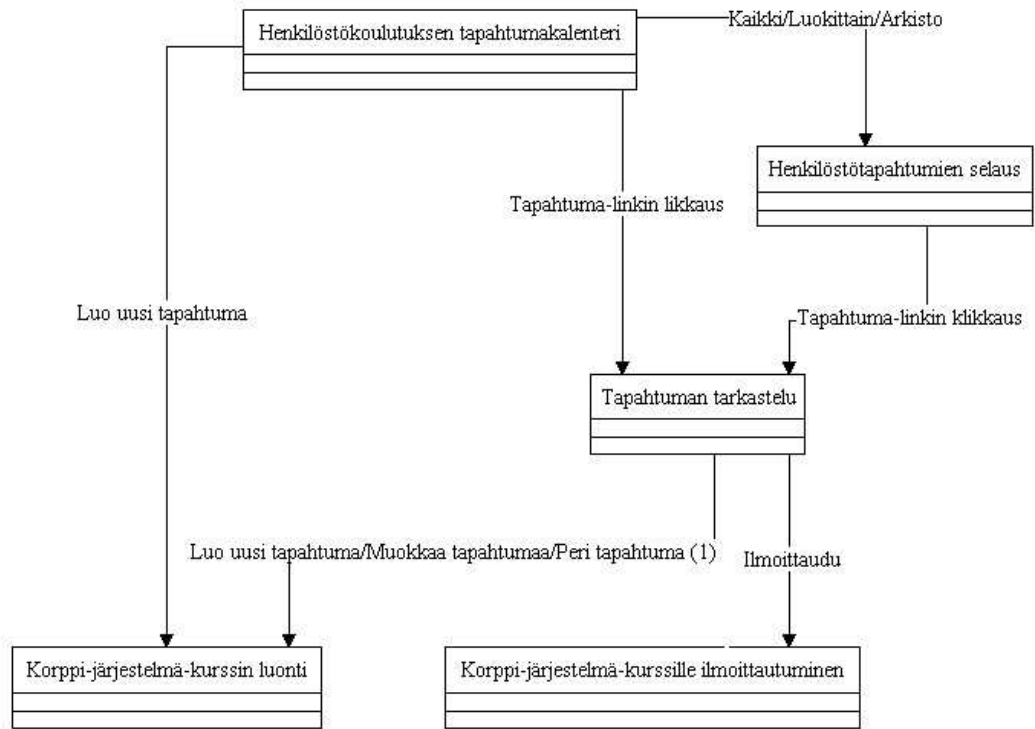
Taulukko 6. Lomake hakujen tekemiseen.

5.2 Henkilöstökoulutuksen tapahtuman luonti

Henkilöstökoulutus tullaan toteuttamaan Korppi-järjestelmässä. Kurssinluonti tapahtuu sitä varten luodulla lomakkeistolla. Portti-sovelluksessa tullaan esittämään luodut kurssit ja kuvaukset. Ilmoittautuminen suoritetaan kuitenkin Korppi-järjestelmän kautta. Portti-sovelluksesta on suora linkki kurssin ilmoittautumissivulle. Kuvassa 3 on esitetty *Henkilöstökoulutus*-sivuston sisäiset suhteet.

Sivukuvauksista on jätetty pois kurssien selaus, koska siinä on samanlainen rakenne kuin tapahtumakalenterissakin.

Tämä osio tulee todennäköisesti muuttumaan projektin edetessä, koska mukana on Korppi-järjestelmä.



Kuva 3. Henkilöstökoulutus-osio.

Henkilöstökoulutuksen tapahtumakalenteri on toteutettuna Portti-sovelluksessa. Kurssien luonti ja kurseille ilmoittautuminen tapahtuu Korppi-järjestelmän kautta, kuten sivukaaviosta käy ilmi. Taulukossa 7 on esitetty *Henkilöstökoulutuksen tapahtumakalenteri* -pääsivu.

Henkilöstökoulutuksen tapahtumakalenteri	
Linkit	Tiedot
Tapahtumat: Kaikki Luokittain Arkisto Haku Luo tapahtuma(!) Uloskirjautuminen	Tulevat tapahtumat käyttäjäprofiilin mukaan linkkilistana. Esim. tietotekniikan lehtori näkee vain tietotekniikan kurssit etusivulla.

Taulukko 7. Henkilöstökoulutuksen tapahtumakalenterin pääsivu.

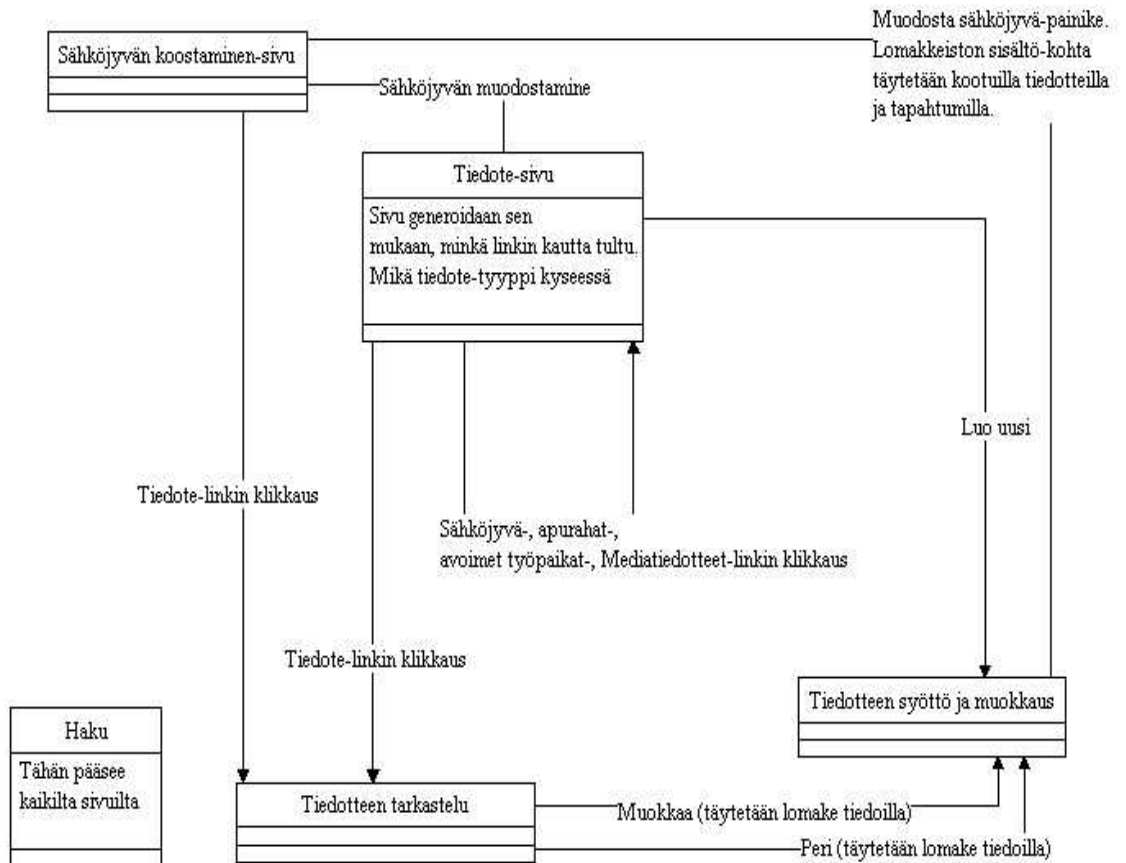
Tapahtumat haetaan Kotka-tietokannasta, Korppi-järjestelmän kautta. Käyttäjät voivat tutkia tapahtumaa ja halutessaan ilmoittautua. *Ilmoittaudu*-linkki vie Korppi-järjestelmään. Yksittäistä tapahtumaa voi tarkastella *Tapahtuman tarkastelu* -sivulla. Taulukossa 8 on kuvattu sivulla olevat tiedot ja linkit, tosin *Muokkaa tapahtumaa* ja *Luo tapahtuma* eivät näy peruskäyttäjälle lainkaan. Linkit ovat tiedon syöttäjän ja sitä ylempien käyttäjäryhmien käytettävissä. Tosin tiedonsyöttäjä voi muokata vain syöttämiään tapahtumia.

Henkilöstökoulutuksen tapahtumakalenteri-tapahtuman tarkastelu	
Linkit	Tiedot
Tapahtumat:	
Tulevat	
Kaikki	
Luokittain	Tarkasteltavan tapahtuman tiedot:
Arkisto	
	Otsikko
Haku	Tapahtuman ajankohta
	Tapahtuman sisältö (tekstiosio)
Luo tapahtuma (!)	Kurssille ilmoittautuneiden määrä
	Selaa ilmoittautuneita- painike
Muokkaa tapahtumaa (!)	Lisätiedot (www-osoite)
	Tapahtuman luoja tiedot (Lisätiedot)
Ilmoittaudu	
Uloskirjautuminen	

Taulukko 8. Henkilöstökoulutuksen tapahtuman tarkastelu.

5.3 Uuden tiedotteen luominen

Luvun kuvissa ja taulukoissa on kuvattu *Mediatiedotteet*-sivuston ja *Luo tiedote* -lomakkeen toiminnot sekä tietosisältö. Kuvassa 4 on esitetty *Mediatiedotteet*-sivuston sisäiset suhteet. Nämä käyvät ilmi toisiinsa linkitettyjen toimintojen kautta.



Kuva 4. Mediatiedotteet-sivuston linkitys toimintojen kautta.

Ajankohtaista-pääsivulla on esitetty uusimmat tiedotteet. Tiedotteista näytetään otsikot, lyhyt tekstiosio dokumentista ja julkaisupäivämäärä sekä linkki varsinaiseen tiedotteeseen. Taulukossa 9 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.
Muut linkit pääsivulla: Viestintä Opetuksen laatuhanke Tori TTS 2003-2006 Toimintakertomus ja tilinpäätöslaskelmat 2001 Yliopiston logo ja käyttöohjeet Kalvosarjat Transparency series	Linkissä otsikko ja linkin alla parseroituna lyhyt tekstiosio dokumentista. Samat tiedot kuin yliopiston-pääsivulla <i>Ajankohtaista</i> -osiossa.

Taulukko 9. *Ajankohtaista*-pääsivu.

Mediatiedotteet-pääsivulla on esitetty uusimmat tiedotteet. Tiedotteista näytetään otsikot sekä julkaisupäivämäärä ja linkki varsinaiseen tiedotteeseen. Taulukossa 10 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. Jokainen tiedotetyyppi esitetään samalla sivupohjalla. Vain otsikko, linkit ja tiedot muuttuvat voivat muuttua. Sivun generoidaan, kun painetaan *Mediatiedote*-linkkiä jossain.

Mediatiedotteet -pääsivu	
Linkit	Tiedot
Tapahtumakalenteri	Mediatiedotteet esillä allekkain linkkilistana. Linkissä esillä otsikko ja julkistuspäivämäärä
Sähköjyvä	
Väitökset	
Avoimet virat	
Apurahat	
Henkilöstökoulutus	
Yliopistoliikunta	
Haku	
Lisää tiedotteita	
Luo uusi tiedote (!)	
Uloskirjautuminen	

Taulukko 10. Mediatiedotteet-pääsivu.

Avoimet virat -sivulla on esitetty tiedotteet, jotka koskevat voimassaolevia haettavia virkoja. Tiedotteessa näytetään otsikot ja julkaisupäivämäärä sekä linkki varsinaiseen tiedotteeseen. Taulukossa 11 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.

Sivu määräytyy sen mukaan, minkä linkin kautta on sivulle on tultu. Linkeistä poistuu aina kyseinen sivu. *Mediatiedotteet*-pääsivu on sama sivu kuin tämä, mutta selkeyden vuoksi tehty esimerkkinä *Avoimet virat*-sivupohja.

Avoimet virat-sivu	
Linkit	Tiedot
Tapahtumakalenteri Mediatiedotteet Sähköjyvä Väitökset Apurahat Henkilöstökoulutus Yliopistoliikunta Haku Lisää tiedotteita Luo uusi tiedote (!) Uloskirjautuminen	Avoimet virat esillä allekkain linkkilistana. Linkissä esillä otsikko ja julkistuspäivämäärä

Taulukko 11. Avoimet virat -tiedote.

Tiedotteen voi luoda lomakkeella, jonka tiedot ja toiminnot on esitetty taulukossa 12.

Tiedotteen syöttö- ja muokkaussivu	
Linkit	Lomake- kentät
Tapahtumakalenteri Sähköjyvä Mediatiedotteet Väitökset Avoimet virat Apurahat Henkilöstökoulutus Yliopistoliikunta Haku Tallenna-painike Uloskirjautuminen	Otsikko Tiedotetyyppi Voimassaoloaika Julkistuksen päivämäärä Julkistuksen kellonaika Julkaistaan sähköjyvässä (radiopainike) Tiivistelmä (Sähköjyvän takia. Tämä kohta tulee jos valittu tiedotetyypiksi sähköjyvä) Sisältö Lisätiedot (www-osoite)

Taulukko 12. Tiedotteen lomakepohja.

Yksittäistä tiedotetta voi tarkastella *Tiedotteen tarkastelu* -sivulla. Taulukossa 13 on kuvattu sivulla olevat tiedot ja linkit. Tosin linkit *Muokkaa*, *Poista*, *Peri* ja *Luo uusi tiedote* eivät näy peruskäyttäjälle lainkaan, sillä ne ovat ainoastaan tiedon syöttäjän ja sitä ylempien käyttäjien käytettävissä. Tiedon syöttäjä voi muokata vain syöttämiään tiedotteita.

Tiedotteen tarkastelu	
Linkit	Tiedot
Tapahtumakalenteri	Tiedote kokonaan esillä.
Sähköjyvä	
Mediatiedotteet	
Väitökset	
Avoimet virat	
Apurahat	
Henkilöstökoulutus	
Yliopistoliikunta	
Haku	
Muokkaa(!)	
Poista(!)	Tiedotteen luoja tiedot käyttäjäprofiilista.
Peri(!)	
Luo uusi tiedote(!)	
Uloskirjautuminen	

Taulukko 13. Tiedotteen tarkastelu.

Sähköjyvä-sivulla on esitetään kooste valituista tiedotteista ja tapahtumista. Tiedotteesta näytetään Sähköjyvän numero ja lyhyt kuvaus sekä linkki varsinaiseen tiedotteeseen. Taulukossa 14 on esitetty *Sähköjyvä*-sivu tietoineen ja linkkeineen. Sähköjyväkin on esitetty samalla sivupohjalla kuin muut tiedotteet. Sivukaaviosta tämän huomaa selvemmin.

Sähköjyvä	
Linkit	Tiedot
Tapahtumakalenteri Sähköjyvä Mediatiedotteet Väitökset Avoimet virat Apuhahat Henkilöstökoulutus Yliopistoliikunta Haku	Sähköjyvät linkeina allekkain. Linkkinä sähköjyvän numero (esim Sähköjyvä 8). Linkin alla tiivistelmä
Lisää sähköjyviä (vanhemmat)	Esillä 5 uusinta sähköjyvää
Luo uusi tiedote (!)	
Uloskirjautuminen	

Taulukko 14. Sähköjyvä.

Sähköjyvän muodostamiseen luodaan oma sivupohja. Se kerää kaikki tiedotteet ja tapahtumat yhdelle sivulle. Jokaisen julkaisun edessä on checkbox, jonka avulla käyttäjä voi vielä valita haluamansa julkaisut esitettäväksi sähköjyvässä. Tapahtumat ja tiedotteet ovat sivulla linkkilistana, mikä antaa mahdollisuuden klikkaamalla tutkia aineistoa lähemmin. Sivulla on myös painike, joka kasaa valitut materiaalit yhdeksi tiedotteeksi. Tämän jälkeen käyttäjä voi muokata ja lisätä tietoja lomakepohjalla.

Sähköjyvän koostamissivu (1)	
Linkit	Tiedot
Tapahtumakalenteri Sähköjyvä Mediatiedotteet Väitökset Avoimet virat Apuhahat Yliopistoliikunta Haku	Sivulla kaikki tiedotteet ja tapahtumat linkkilistana allekkain, jotka merkattu julkaistavaksi sähköjyvässä. Mahdollisuus valita julkaisut liitettäväksi sähköjyvään.
Uloskirjautuminen	Linkistä pääsee tarkastelemaan tiedotetta/tapahtumaa tarkemmin. Muodosta sähköjyvä- painike (kokoaa alustavan pohjan sähköjyvälle)

Taulukko 15. Sähköjyvän muodostaminen.

6 Vaihtoehtoiset lomaketyypit

Luvussa käsitellään vaihtoehtoisia lomakemuotoja julkaisemislomakkeiston toteuttamiseen. Vaihtoehtoina ovat yksi lomake kaikkien tiedotteiden ja tapahtumien 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 12.

6.1 Yksi yhteinen lomake

Nykyisten kolmen lomakkeen sijaan muodostetaan vain yksi lomake, jossa on tarvittavat kentät kattamaan nykyisen lomakkeiston tiedot. Lomakkeesta tiedottaja 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 tiedotuksen julkasemislomakkeiston. Tehtävä käsittää nykyisen, Lotus Notes -pohjaisen lomakkeiston muokkaamisen sekä sen muuntamisen uuteen kantaan. Toteutettavan sivuston ja hallintasovelluksen toiminnalliset vaatimukset on esitetty tässä dokumentissa.

Tapahtumakalenterin tapahtumien ja ajankohtaisten tiedotteiden tallentamiseen käytetään Zopen oliokantaa ja henkilöstökoulutuksen tapahtumien luomiseen ja tallentamiseen Korppi-järjestelmää ja sen Kotka-tietokantaa. Käyttäjien oikeudet määrittäminen ja käyttäjien autentikointi sekä sovelluksen asetusten muokkaus toteutetaan Zopella. Tietojen syöttö tapahtuu WWW-lomakkeilla.

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>, 15.1.2003.

Auer Antti, käyttäjähaastattelu, saatavilla HTML-muodossa osoitteessa
http://kotka.it.jyu.fi/portti/haastattelut/Haastatteluraportti_antti_auer.txt, 27.2.2003.

Honkonen Orvokki, käyttäjähaastattelu, saatavilla HTML-muodossa osoitteessa
http://kotka.it.jyu.fi/portti/haastattelut/Haastatteluraportti_Honkonen.txt, 18.2.2003.

Hänninen Leena, käyttäjähaastattelu, saatavilla HTML-muodossa osoitteessa
http://kotka.it.jyu.fi/portti/haastattelut/Haastatteluraportti_Hanninen.txt, 18.2.2003.

Kaakkuriniemi Pirjo, käyttäjähaastattelu, saatavilla HTML-muodossa osoitteessa
http://kotka.it.jyu.fi/portti/haastattelut/Haastatteluraportti%20Portti_Pirjo.txt, 18.2.2003.

Koponen Kirsi, käyttäjähaastattelu, saatavilla HTML-muodossa osoitteessa
http://kotka.it.jyu.fi/portti/haastattelut/Haastatteluraportti_kirsi_koponen.txt, 20.2.2003.

Parkkari Eila, käyttäjähaastattelu, saatavilla HTML-muodossa osoitteessa
http://kotka.it.jyu.fi/portti/haastattelut/Haastatteluraportti%20Portti_Eila.txt, 18.2.2003.

Sirviö Timo, käyttäjähaastattelu, saatavilla HTML-muodossa osoitteessa
http://kotka.it.jyu.fi/portti/haastattelut/haastattelu_TimoSirvio.txt, 19.2.2003.