

PORTTI-PROJEKTI

Juha Erkkilä
Jenni Hytönen
Marko Kivelä
Paula Mali
Lari Väänänen

Vaatimusmäärittely

6.3.2003

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:

- Antti Auer, koordinaattori,
- Mikko Koljander, ATK-suunnittelija,
- Anu Mustonen, viestintäpäällikkö,
- Pekka Olsbo, julkaisukoordinaattori,
- Jussi Talaskivi, ATK-suunnittelija,
- Mauno Väisänen, tietohallintopäällikkö sekä
- Tarja Vänskä-Kauhanen, tiedottaja

Asettaja:

- 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 viestinnälle ja hallintovirastolle tiedotuksen lomakekokonaisuuden. Vaatimusmäärittely kuvaa toteutettavan järjestelmän rakennetta, toiminnallisia ja teknisiä vaatimuksia, käyttäjäryhmiä sekä lomakkeiden käyttömahdollisuuksia.

Avainsanat: Sovellusprojekti, lomakkeisto, Vaatimusmäärittely, käyttäjä, tietokanta, Zope

Hyväksytty:

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

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

Versionhallinta

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

Versio	Päivämäärä	Kuvaus
0.1	17.2.2003	Otsikot, kirjoittaminen aloitettu
0.2	24.2.2003	Lomakkeiden käyttötapauksia, lisää tekstiä
0.3	27.2.2003	Lisää tekstiä
0.4	5.3.2003	Korjauksia ja täydennystä
0.5	6.3.2003	Korjauksia ja täydennystä

Taulukko 1. Vaatimusmäärittelyn versiohistoria.

Termiluettelo

Aihealueeseen liittyviä termejä ovat seuraavat:

Peruskäyttäjä	on henkilö, jolla ei ole käyttäjätunnusta ja joka ei kirjaudu järjestelmään. Vierailijalla on oikeus syötettyjen tietojen lukemiseen.
Tiedonsyöttäjä	on järjestelmän tunnistama henkilö, jolla on käyttäjätunnus sekä salasana ja jolla on oikeus tiedon syöttämiseen ja syöttämiensä tietojen muokkaamiseen.
Tiedottaja	on järjestelmän tunnistama henkilö, jolla on käyttäjätunnus sekä salasana ja jolla on oikeus tiedon syöttämiseen. Tiedottaja hyväksyy, hylkää ja muokkaa syötettyjä tietoja.
Ylläpitäjä	on järjestelmän tunnistama henkilö, jolla on oikeudet kaikkeen

Ohjelmointitekniikoihin ja -työkaluihin liittyviä termejä ovat seuraavat:

CSS	on WWW-sivujen ulkoasun määrittämiseen käytettävä kieli.
HTML	on WWW-sivujen tekemiseen käytettävä merkkäuskieli.
Korppi-järjestelmä	on Jyväskylän yliopiston WWW-pohjainen opetuksen hallintajärjestelmä.
Lotus Notes	on sovelluskehitysympäristö, joka käsittää mm. työpöydän, mahdollisuuden käyttöön WWW-sivujen kautta, kansiot, tietokannan ja käyttöoikeuksien määrittelyksen.
Tietokanta	on kokoelma yhteen liittyvää tietoa. Tiedolla tarkoitetaan tosiasioita, jotka voidaan kirjata ja joilla on jokin merkitys.
Tietokantaohjelmointi	sisältää tietokannan rakenteen määrittelyyn ja muuttamiseen, tietojen lisäämisen ja muuttamisen sekä kyselyjen tekemisen.

WWW

(World Wide Web) on maailman laajuinen tietoverkko.

Zope

(Z Object Publishing Environment) on kehitystyökalu ja sovellusalusta, jolla voidaan kehittää ja ylläpitää WWW-pohjaisia sovelluksia.

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	TOIMINNALLISET VAATIMUKSET	4
4.1.1	<i>Tapahtumat</i>	4
4.1.2	<i>Henkilöstökoulutus</i>	4
4.1.3	<i>Tiedotteet</i>	5
4.2	TEKNISET VAATIMUKSET	5
5	LOMAKKEIDEN KÄYTTÖKUVAUS	6
5.1	TAPAHTUMAKALENTERIN TAPAHTUMAN LUONTI.....	6
5.2	HENKILÖSTÖKOULUTUKSEN TAPAHTUMAN LUONTI.....	9
5.3	UUDEN TIEDOTTEEN LUOMINEN	9
6	VAIHTOEHTOISET LOMAKETYYPIT	13
6.1	YKSI YHTEINEN LOMAKE	13
6.2	KOLME ERILLISTÄ LOMAKETTA	13
7	YHTEENVETO	14

1 Johdanto

PORTTI-projekti suunnittelee ja suorittaa Jyväskylän yliopiston viestinnälle ja hallintovirastolle tiedotuksen lomakekokonaisuuden. 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 päivityslomakkeistolle. Lomakkeisto siirretään toimimaan uuteen kantaan Zope-työkalulla. Projektissa myös suunnitellaan ja toteutetaan tietokanta ja sen hallintasovellus sekä WWW-sivusto, jonka kautta sovellusta käytetään.

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.

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

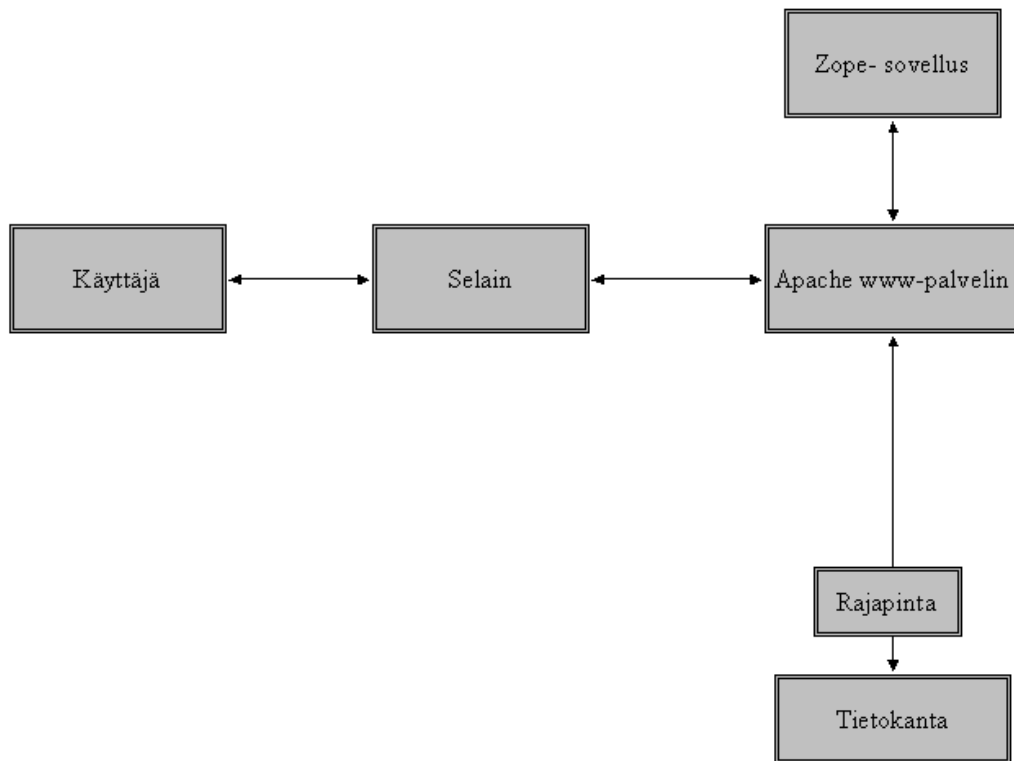
Dokumentin luvussa 2 esitellään järjestelmän kuvaus. Luvussa 3 käsitellään järjestelmän käyttäjäryhmiä ja käyttöoikeuksia. Luku 4 keskittyy portaalille asetettaviin toiminnallisiin ja teknisiin vaatimuksiin. Luku 5 sisältää lomakkeiston käyttökuvaukset. Luvussa 6 esitellään WWW-sivuston hallintatyökalun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

2 Järjestelmän kuvaus

PORTTI-projektissa valmistuvaan lomakekokonaisuuteen hyödynnetään mahdollisuuksien mukaan muita, olemassa olevia Jyväskylän yliopiston järjestelmiä. Rakennetta ja yhteyksiä muihin järjestelmin on selvennetty kuvan 1 avulla.

2.1 Arkkitehtuuri

Kuvassa 1 on esitetty projektissa valmistuvan järjestelmän rakenne.



Kuva 1. Järjestelmän arkkitehtuuri.

3 Käyttäjät ja käyttöoikeudet

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

3.1 Peruskäyttäjä

Peruskäyttäjällä ei ole käyttäjätunnusta. Peruskäyttäjä voi selailta tapahtumakalenterin ja henkilöstökoulutuksen tapahtumia sekä tiedotteita. Peruskäyttäjä voi myös luoda uuden tapahtuman tapahtumakalenteria varten.

3.2 Tiedon syöttäjä

Tiedon syöttäjällä on käyttäjätunnus ja salasana, joilla hän pääsee kirjautumaan järjestelmään. Kirjautuneena hänen käyttöliittymänsä poikkeaa yleiskäyttäjän käyttöliittymästä toimintojen määrän suhteen.

Tiedon syöttäjä voi luoda henkilöstökoulutuksen ja tapahtumakalenterin tapahtumia sekä laatia tiedotteita. Lisäksi tiedon syöttäjä voi muokata itse luomiaan tiedotteita tai tapahtumia.

3.3 Tiedottaja

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

Alempien käyttäjien oikeuksien lisäksi tiedottaja hyväksyy, hylkää tai muokkaa luotuja tapahtumia ja tiedotteita.

3.4 Ylläpitäjä

Ylläpitäjällä on käyttäjätunnus ja salasana, joilla hän pääsee kirjautumaan järjestelmään. Ylläpitäjä on järjestelmän pääkäyttäjä, joka pystyy muokkaamaan järjestelmän asetuksia sekä määrittämään käyttäjien tunnuksia ja oikeuksia. Ylläpitäjiä on vain muutama.

4 Vaatimukset

PORTTI-projekti aloittaa koko Jyväskylän yliopiston WWW-sivujen teknologisen muuntamisen viestinnän ja hallintoviraston tarpeista käsin. Projekti kehittää seuraajan viestinnän ja yliopiston hallintoviraston eri yksiköiden sekä henkilöstökoulutuksen nykyiselle, Lotus Notes -pohjaiselle päivityslomakkeistolle. Lomakkeisto siirretään toimimaan uuteen kantaan Zope-työkalulla. Projekti suunnittelee ja toteuttaa tietokannan ja sen hallintasovelluksen sekä WWW-sivuston.

4.1 Toiminnalliset vaatimukset

Projektissa toteutettavan tiedotuksen lomakekokonaisuuden avulla tiedote- tai tapahtumalomakkeeseen täytetyt tiedot muunnetaan siististi WWW-sivuilla näkyvään muotoon.

Järjestelmän avulla täytyy pystyä tekemään erityyppisiä hakuja tietokannasta sekä selaamaan arkistoa. Haut tehdään tiedotteista, tapahtumakalenterista tai henkilöstökoulutuksen tapahtumista. Sanahaun avulla haetaan dokumentti, joka sisältää haku-kenttään annetun sanan. Aikavälihaulla voidaan hakea annetulla aikavälillä julkaistut dokumentit. Kategoriahaualla haetaan käytössä olevat kategoriat, esim. tiedote, avoimet virat, apurahat, tapahtumakalenteri ja henkilöstökoulutus.

4.1.1 Tapahtumat

Kuka tahansa pystyy luomaan tapahtuman tapahtumakalenteriin. Lomakkeelle syötettyjä tietoja ei kuitenkaan siirretä välittömästi WWW-sivulle, vaan ne tallennetaan tietokantaan odottamaan tiedottajan hyväksyntää. Jos tapahtuma hyväksytään, se asetetaan näkyville tapahtumakalenteriin Tapahtuman luojaalle ilmoitetaan hyväksymisestä automaattisella sähköpostiviestillä. Jos tapahtuma hylätään, se merkitään poistetuksi ja kirjataan hylkäyksen syy. Tapahtuman luojaalle ilmoitetaan hylkäyksestä automaattisella sähköpostiviestillä. Tiedottaja voi myös muokata luotua tapahtumaa ennen hyväksyntää tai sen jälkeen, esim. korjatakseen paikka- tai aikavirheen. Lisäksi tiedon syöttäjä voi muokata syöttämiään tapahtumia.

Tapahtumakalenteri-sivulla näkyvät kuluvaan viikon tulevat tapahtumat. Muut tapahtumat löytyvät linkkilistana. Tapahtumia voi myös selata arkistosta tai etsiä hakutoiminnolla.

4.1.2 Henkilöstökoulutus

Tiedottaja ja tiedon syöttäjä voivat luoda henkilöstökoulutuksen tapahtuman. Luodun tapahtuman tiedot tallennetaan tietokantaan ja tapahtuma näkyy Henkilöstökoulutuksen pääsivulla välittömästi.

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

Henkilöstökoulutuksen pääsivulla näkyy 10 uusinta tapahtumaa. Muita tapahtumia voi selata arkistosta tai etsiä hakutoiminnolla.

4.1.3 Tiedotteet

Tiedottaja ja tiedon syöttäjä voivat luoda tiedotteen. Lomakkeelle syötetyt tiedot tallennetaan tietokantaan ja tiedote näkyy Ajankohtaista-sivulla välittömästi. Väitös-tiedotteisiin on mahdollista liittää myös valokuva.

Tiedottaja voi muokata luotua tiedotetta ennen hyväksyntää tai sen jälkeen, esim. korjatakseen paikka- tai aikavirheen. Lisäksi tiedon syöttäjä voi muokata syöttämiään tiedotteita.

Ajankohtaista-sivulla näkyy 10 uusinta tiedotetta. Viisi uusinta tiedotetta näkyvät myös yliopiston pääsivulla. Muut tiedotteen löytyvät linkkilistana. Tiedotteita voi myös selata arkistosta tai etsiä hakutoiminnolla.

4.2 Tekniset vaatimukset

Tiedotuksen lomakekokonaisuus toteutetaan Zope-sovelluspalvelimelle, versio 2.5.1. Projektiryhmä suunnittelee ja toteuttaa tietokannan, johon tallennetaan tiedotteiden ja tapahtumien tiedot. Käyttöliittymä toteutetaan WWW-pohjaisena ja se noudattaa HTML-standardin versiota 4.0 ja CSS2-standardia.

Lomakkeiston on toimittava vähintään seuraavilla selaimilla:

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

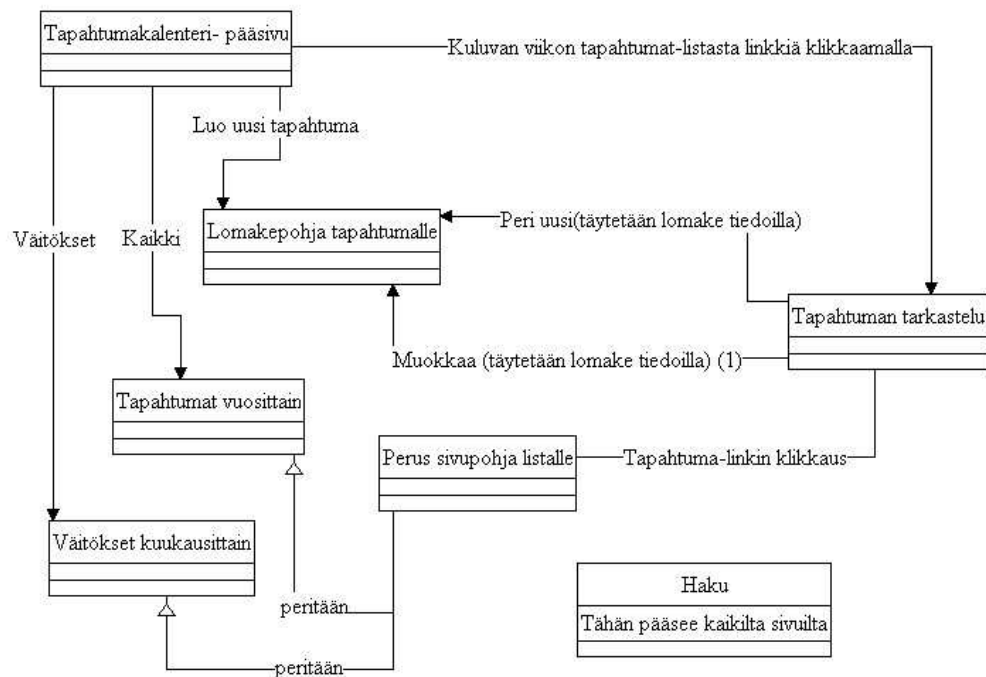
Sovelluksen on toimittava vähintään näyttöresoluutiolla 800x600.

5 Lomakkeiden käyttökuvaus

Luvussa on kuvattu mitä linkkejä ja tietoja löytyy Tapahtumakalenteri-, Henkilöstökoulutus- ja Ajankohtaista -sivuista. Jokaisen sivuston sisäiset suhteet on määritelty linkityskuvien (kuvat 2, 3 ja 4) avulla alalukujen alussa. Linkityskuvissa esitetyt sivut ja niillä olevat linkit ja tiedot taas on esitetty taulukoissa 2-11. Joidenkin taulukoissa esitettyjen linkkien jäljessä on suluisia 1 (1), joka tarkoittaa sitä, että toiminto on mahdollinen vain tiedottajalle ja/tai tiedon syöttäjälle.

5.1 Tapahtumakalenterin tapahtuman luonti

Seuraavissa 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 kuluvalle viikolla Linkkilista tapahtumista. Linkissä julkaisupäivämäärä ja otsikko

Taulukko 2. Tapahtumakalenterin pääsivu.

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

Tapahtumat vuosittain		
Linkit	Tiedot	Toimintoja
Tällä viikolla Kaikki Arkisto Haku Näyttelyt Väitökset Käyttöohjeet Luo tapahtuma Uloskirjautuminen	Linkit tapahtumista Julkaisupäivämäärä myös esillä.	Tapahtumien selaus listarakenteena vuosittain. Kolme eri tasoa: vuosi, kuukausi, 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 tiedon syöttäjä 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.

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 Julkaisupäivämäärä Julkaisuaika Paikka Tapahtuman tyyppi Tapahtuman kuvaus Tapahtuman luojan tiedot: Nimi Sähköposti Puhelinnumero Laitos Tulee ilmoittautua (valintaruutu) Viimeinen ilmoittautumispäivä

Taulukko 5. Lomake tapahtuman luomiseen.

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	Aikaväli: alku,loppu
Kaikki	
Arkisto	Hakusana
Näyttelyt	Tapahtuman tyyppi
Väitökset	
Käyttöohjeet	
Luo uusi tapahtuma	Haun tulos palautetaan: Linkkilistana (radiobutton) raporttimuodossa (radiobutton)
Uloskirjautuminen	Suorita haku (button)

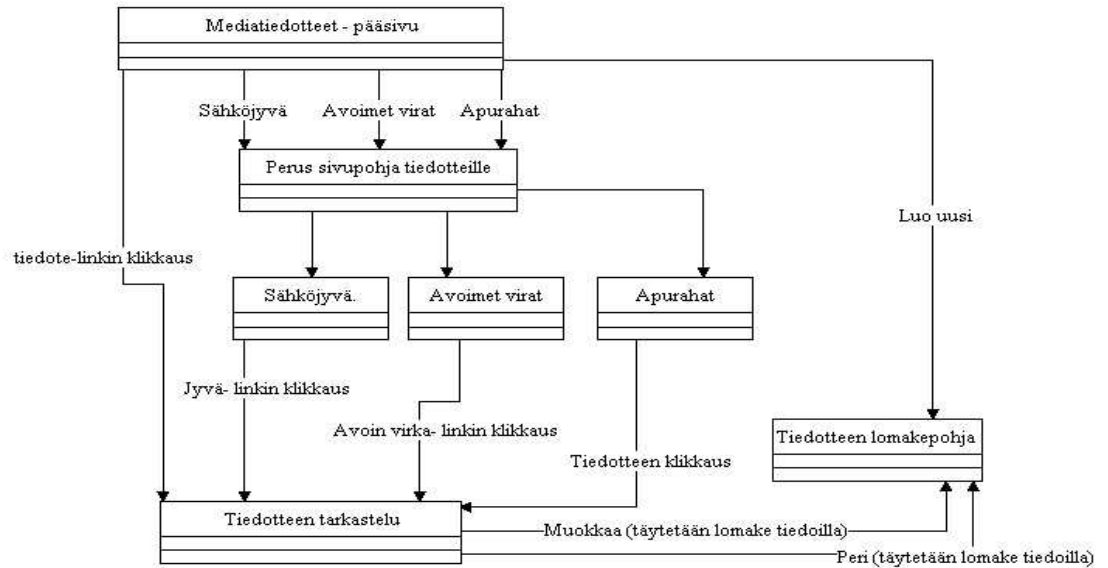
Taulukko 6. Lomakepohja hakutoiminnoille

5.2 Henkilöstökoulutuksen tapahtuman luonti

Tähän tulee vastaavat kuvaukset kuin tapahtumakalenterin tapahtuman ja tiedotteen luonnissa!

5.3 Uuden tiedotteen luominen

Seuraavissa 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

Mediatiedotteet-pääsivulla on esitetty uusimmat tiedotteet. Tiedotteista näytetään otsikot sekä julkaisupäivämäärä ja linkki varsinaiseen tiedotteeseen. Taulukossa 7 on esitetty pääsivu ja sivulla olevat tiedot sekä linkit, tosin *Luo uusi tiedote* ei näy peruskäyttäjälle lainkaan. Linkki on tiedon syöttäjän ja sitä ylempien käyttäjien käytettävissä.

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

Taulukko 7. Mediatiedotteet-pääsivu

Avoimet virat –sivulla on esitetty tiedotteet, jotka koskevat uusimpia haettavia virkoja. Tiedotteesta näytetään otsikot ja julkaisupäivämäärä sekä linkki varsinaiseen tiedotteeseen. Taulukossa 8 on esitetty sivulla olevat tiedot sekä linkit, tosin *Luo uusi tiedote* ei näy peruskäyttäjälle lainkaan. Linkki on tiedon syöttäjän ja sitä ylempien käyttäjien käytettävissä.

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

Taulukko 8. Avoimet virat –tiedote.

Tiedotteen voi luoda lomakkeella, jonka kentät ja toiminnot on esitetty taulukossa 9.

Tiedotteen lomakepohja	
Linkit	Lomakekentät
Tapahtumakalenteri Sähköjyvä Mediatiedotteet Väitökset Avoimet virat Apuhahat Henkilöstökoulutus Yliopistoliikunta Haku	Otsikko Kategoria Voimassaoloaika Esille laitto päivämäärä Esille laitto kellonaika Julkaistaan sähköjyvässä(radiobutton)
Tallenna	Lukuoikeus? Sähköposti? Sisältö
Uloskirjautuminen	

Taulukko 9. Lomake tiedotteen luomiseen.

Yksittäistä tiedotetta voi tarkastella Tiedotteen tarkastelu –sivulla. Taulukossa 10 on kuvattu sivulla olevat tiedot ja linkit, tosin *Muokkaa*, *Poista*, *Peri* ja *Luo uusi tiedote* eivät näy peruskäyttäjälle lainkaan. Linkit ovat tiedon syöttäjän ja sitä ylempien käyttäjien käytettävissä, tosin tiedon syöttäjä voi muokata vain syöttämiään tiedotteita.

Tiedotteen tarkastelu	
Linkit	Tiedot
Tapahtumakalenteri Sähköjyvä Mediatiedotteet Väitökset Avoimet virat Apuhahat Henkilöstökoulutus Yliopistoliikunta Haku Muokkaa(1) Poista(1) Peri(1) Luo uusi tiedote(1) Uloskirjautuminen	Tiedote kokonaan esillä

Taulukko 10. Tiedotteen tarkastelu.

Sähköjyvä-sivulla on esitetty tiedotteet ja uutiset. Julkaisusta näytetään Sähköjyvän numero ja lyhyt kuvaus tiedotteesta sekä linkki varsinaiseen julkaisuun. Taulukossa 11 on esitetty *Sähköjyvä*-sivu tietoineen ja linkkeineen.

Sähköjyvä	
Linkit	Tiedot
Tapahtumakalenteri Sähköjyvä Mediatiedotteet Väitökset Avoimet virat Apuhahat Henkilöstökoulutus Yliopistoliikunta Haku Luo uusi tiedote(1) Logout	Sähköjyvät linkkeinä allekkain. Linkkinä sähköjyvän numero (esim Sähköjyvä 8). Linkin alla lyhyt kuvaus julkaisusta (taitaa olla ensimmäinen kappale) Esillä 5 uusinta jyvää Lisää sähköjyviä-linkki

Taulukko 11. Sähköjyvä.

6 Vaihtoehtoiset lomaketyypit

Luvussa käsitellään vaihtoehtoisia lomakemuotoja portaalin toteuttamiseen. Vaihtoehtoina ovat yksi, kaikki tiedotteiden ja tapahtumien luomiseen tarvittavat tiedot kattava, lomake tai kolme erillistä, pienempiin kokonaisuuksiin jaettua lomaketta.

Tapahtumakalenteriin tulevan tapahtuman luontilomakkeen kentät ja toiminnot on esitetty luvun 5.1 taulukossa 5. Henkilöstökoulutuksen tapahtuman luontilomake toimintoinen ja kenttinen on esitetty luvussa 5.2, taulukossa ????. Tiedotteen luomislomakkeen kentät ja toiminnot kuvataan luvun 5.3 taulukossa 9.

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 julkaisupaikan valinta tehdään valintaruuduilla.

Tiedotteen/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.dot>, 15.1.2003.

Käyttäjien haastattelut.

Tilaajan antama materiaali.