

Sovellusprojekti Titus, 4. palaveri

Aika 1.3.2018 klo 12:15-14:06

Paikka Agora, kokoushuone Ag C226.1

<i>Jäsen:</i>	<i>Läsnä asiat</i>
<i>Projektiryhmä</i>	
Visa Naukkarinen, puheenjohtaja	1-12
Matti Leinonen	1-12
Ronja Lindholm	1-12
Enni Stylman	1-12
Rami Pasanen, sihteeri	1-12
<i>Tilaaajat</i>	
Vesa Lappalainen	1-12
Eija Hatanpää	1-7
<i>Ohjaajat</i>	
Jukka-Pekka Santanen	1-12

Pöytäkirja

Laadittu: 1.3.2018

Muokattu: 7.3.2018

1 Palaverin avaus

Naukkarinen ehdotti itseään puheenjohtajaksi ja Pasasta sihteeriksi. Ehdotus hyväksyttiin ja puheenjohtaja avasi palaverin.

2 Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Palaveri on laillinen, kun kaikki ovat saaneet esityslistan vähintään vuorokautta ennen palaveria. Palaveri on päätösvaltainen, kun paikalla on ainakin yksi tilaajien edustaja, yksi projektiryhmän jäsen ja vastaava ohjaaja

Esityslista on lähetetty 26.2.2018. Palaveri todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi ensimmäisessä palaverissa sovittujen käytänteiden mukaisesti.

3 Esityslistan hyväksyminen

Seuraavan palaverin ajan ja paikan käsittelyä aikaistettiin kahdeksanneksi käsiteltäväksi asiaksi, jotta Hatanpään ei tarvitsisi olla läsnä kohdissa, joissa hänen läsnäoloon ei vaadita. Esitetty esityslista hyväksyttiin muutoksen jälkeen.

4 Edellisen palaverin pöytäkirjan hyväksyminen

Edellisen palaverin päätökset käytiin läpi. Läsnaolijoille sovittujen toimenpiteiden kohdalla käytiin läpi, mikä oli sovittujen toimenpiteiden tilanne.

Santasen toimenpiteiden tiloiksi todettiin seuraavat:

- Päivittää sähköpostilistojen osallistujat: Vesa Lappalainen lisätään jäsenten ja ohjaajien sähköpostilistoille (suoritettu).

Pasasen toimenpiteiden tiloiksi todettiin seuraavat:

- Jatkaa projektisuunnitelman tekoa (suoritettu).

Lindholmin toimenpiteiden tiloiksi todettiin seuraavat:

- Muokkaa vaihtolopimuksen rajoituksia koskevat tiedot listaksi (suoritettu).
- Tutustuu plugineihin (suoritettu).

Leinosen toimenpiteiden tiloiksi todettiin seuraavat:

- Tutustuu plugineihin (suoritettu).
- Lisää tarvittaessa lisenssisopimukseen tietoa aiheesta (suoritettu).

Projektiryhmän toimenpiteiden tiloiksi todettiin seuraavat:

- Päättää allekirjoittavatko kukin vain oman lisenssisitoumuksen vai allekirjoittaako ryhmä yhteisen sitoumuksen (suoritettu).
- Lukee ja allekirjoittaa vaihtolopimuksen ja lisenssisitoumuksen (suoritettu).
- Tekee sopimuksista omat kopiot jokaiselle ryhmän jäsenelle ja tilaajalle (suoritettu).
- Ilmoittaa Lappalaiselle, jos ehtii tekemään tiedekunnan esityslistan TIMiin reilun vuorokauden sisällä (suoritettu).
- Työnkulkukaavioiden tekemisen jälkeen hakee Memox-kansion Markkaselta (suoritettu).
- Kirjaa pöytäkirjoja koskevat käsitteet ja niiden määritelmät ylös (kesken).
- Siirtyy TIM:in käyttöön pöytäkirjojen ja esityslistan osalta (suoritettu).

Lappalaisen toimenpiteiden tiloiksi todettiin seuraavat:

- Laatii tiedekunnan esityslistan TIMiin, jos ryhmä ei ehdi sitä tekemään (suoritettu).

Stylmanin ja Naukkarisen toimenpiteiden tiloiksi todettiin seuraavat:

- Laativat Hatanpään lähettämän viestin pohjalta työnkulkukaavion, jossa kuvataan pöytäkirjojen laatimisprosessia (suoritettu).
- Luovat työnkulkukaavion siitä, kuinka TIM-ympäristössä laaditaan pöytäkirja (suoritettu).

Markkasen ja Hatanpään toimenpiteiden tiloiksi todettiin seuraavat:

- Toimittavat tiedekunnasta vielä mahdollisesti löytyviä aiemman Memox-projektin dokumentteja projektiryhmälle (suoritettu).

Lehtisen toimenpiteiden tiloiksi todettiin seuraavat:

- Lähettää testauksesta sähköpostia ryhmälle (suoritettu).
- Lisää Lappalaiselle oikeudet projektiryhmän GitLab-repoon (suoritettu).

Päätökset

- Pöytäkirja hyväksyttiin.

5 Pöytäkirjan laatimisen työnkulkukaaviot

Naukkarinen ja Stylman esittelivät laatimansa työnkulkukaaviot, joissa kuvataan pöytäkirjojen laatimisprosessia sekä nykyisellään että TIM-ympäristön avulla.

Kaavioihin lisätään Lappalaisen esittämä toimenpide, jossa tiedekuntaneuvosto perehtyy vastaanottamaansa materiaaliin.

Kaavioiden roolien nimitykset muutetaan Santanen ehdotuksien mukaiseksi.

Nykyistä pöytäkirjojen laatimisprosessia kuvaavaan kaavioon lisätään Hatanpään esittämä toimenpide, jossa kokousvalmistelija valmistelee pöytäkirjan etusivulle koosteen.

Lappalaisen ehdotuksen mukaisesti kaavioiden viimeisestä kohdasta, jossa tiedottaja tiedottaa pöytäkirjasta sovituille tahoille, lisätään nuoli henkilökuntaan ja tiedekuntaneuvostolle.

Santanen ehdotti, että Eija esittelisi kaaviot Jaanalle ja Titille ja kysyisi heiltä mielipidettä kaavioiden oikeellisuuteen. Santanen ehdotti myös vaihtoehtoa, jossa ryhmän jäsenet itse kävisivät kaavion läpi Jaanan ja Titin kanssa. Jälkimmäinen ehdotus hyväksyttiin.

Pöytäkirjojen laatimisprosessia TIM-ympäristöllä kuvaavasta kaaviosta (myöhemmin TIM-kaavio) pudotetaan Lappalaisen ehdotuksesta ennen kokousta kohta "liitteiden vesileimaus ja yhdistäminen pdf:ksi".

Tilaajan edustajat ehdottivat, että TIM-kaaviossa tiedekuntaneuvoston ja henkilökunnan ennen kokousta jakama kohta "ottavat vastaan tiedon" merkitään erikseen molemmille rooleille. Henkilökunnalla ei ole pääsyä kaikkiin samoihin dokumentteihin kuin tiedekuntaneuvostolla.

Santanen kysyi, onko liitteiden vesileima erilainen erittäin salaisille dokumenteille. Hatanpää vastasi, että ei ole.

Hatanpää demonstroi, miten esityslistojen ja pöytäkirjojen numerointi toimii. Toisin kuin osa projektiryhmästä ja Lappalainen aluksi ajattelivat, automaattinumerointia ei tarvitsekaan jättää muuttaessa esityslistaa pöytäkirjaksi.

Työnkulkukaaviot päätettiin käydä parannusten jälkeen uudelleen läpi vielä seuraavassa palaverissa.

Päätökset

- Projektiryhmä ottaa yhteyttä Jaanaan ja Titiin ja käy työnkulkukaaviot läpi heidän kanssaan.
- Projektiryhmä parantelee työnkulkukaavioita seuraavaan palaveriin, jossa kaaviot käydään vielä uudelleen läpi.

6 Tulosten julkisuudesta sopiminen

Santasen mukaan aiemmissa TIM-projekteissa dokumenteista osa on ollut asetettu julkisiksi ja osa taas ei. Tästä johtuen dokumentteihin jaetut linkit eivät ole aina toimineet odotetusti.

Keskustelun jälkeen päätettiin, että viralliset dokumentit muutetaan julkisiksi sitä mukaa, kun projektiorganisaatio on ne hyväksynyt.

Päätökset

- Viralliset dokumentit muutetaan julkisiksi sitä mukaa, kun projektiorganisaatio on hyväksynyt ne.
- Epävirallisia dokumentteja, kuten muistiinpanoja, ei muuteta julkisiksi.

7 Muut esille tulleet asiat

Käsiteltiin TIM-testipalvelimen päivittämistä. Lappalaisen mukaan päivittäminen on yksinkertaista eikä vaadi paljoa muuta kuin koodin päivittämisen Gitin avulla ja skriptin ajamisen.

Lappalainen ehdotti, että projektiryhmä saisi nähdä alkuperäiset Excel-tiedostot, joita Hanna Kuusinen käsittelee. Hatanpää otti tehtäväkseen Kuusisen kanssa asiasta keskustelemisen.

Santanen kysyi ryhmän tekemän koodin liittämistä tuotanto-TIMiin. Lappalaisen mukaan ryhmän kannattaa olla mukana prosessissa, vaikka Lehtinen tekisi varsinaisen työn. Lehtinen pystyy siten kysymään mahdollisista epäselvistä asioista suoraan paikalla olevilta ryhmän jäseniltä.

Päätökset

- Hatanpää ottaa yhteyttä Hanna Kuusiseen Excel-tiedostojen toimittamiseen liittyen.

8 Seuraavan palaverin aika ja paikka

Seuraavan palaverin ajankohdaksi sovittiin torstai 15.3.2018 klo 12:15. Paikkana on kokoushuone Ag C226.1. Palaveriin osallistuvat projektiryhmän jäsenet Stylmania lukuunottamatta, ohjaajat ja tilaajan edustajat.

9 Taulukkomuodon esittely

Leinonen ja Lindholm esittelivät suunnittelemansa uuden taulukkomuodon.

Lappalainen ehdotti, että solun tunnisteeksi riittäisi pelkkä merkkijono, mikäli solulla ei ole sisällön lisäksi muita ominaisuuksia.

Lappalainen hyväksyi alustavasti uuden taulukkomuodon toteutusta varten. Mikäli toteutuksen aikana ilmenee muotoon liittyviä ongelmia, niiden ratkaisusta neuvotellaan erikseen.

Päätökset:

- Taulukkomuodon suunnitelma hyväksyttiin.

10 Tilakatsaus

Tilakatsaus katsottiin läpi. Santanen nosti kysymyksen Stylmanin laatiman pöytäkirjojen tekemisen demotilaisuuden muistion sijainnista. Santanen kysyi myös vaatimusmäärittelyn julkaisun ajankohdasta, mutta päätöstä asian suhteen ei tehty.

Päätökset:

- Stylman tiedottaa projektiorganisaatiolle laatimastaan muistiosta.

11 Läsnaöljoille sovitut toimenpiteet

Hatanpää:

- Ottaa yhteyttä Hanna Kuusiseen Excel-tiedostojen projektiorganisaatiolle toimittamiseen liittyen.

Projektiryhmä:

- Kirjaa pöytäkirjoja koskevat käsitteet ja niiden määritelmät ylös.
- Korjaa työnkulkukaaviota.
- Ottaa yhteyttä pöytäkirjan laatimisprosessiin liittyviin henkilöihin työnkulkukaavioiden katsomiseksi läpi.

12 Palaverin päättäminen

Puheenjohtaja päätti palaverin.

12.1 Jaetut ja käsitellyt materiaalit

- Kaavio esityslistan valmistelun nykyisestä työnkulusta
- Kaavio pöytäkirjan valmistelun nykyisestä työnkulusta
- Kaavio esityslistan valmistelun työnkulusta TIM-ympäristössä
- Kaavio pöytäkirjan valmistelun työnkulusta TIM-ympäristössä
- Taulukkomuodon suunnitelma