

Sovellusprojekti Titus, 5. palaveri

Aika 15.3.2018 klo 12:15-14:14

Paikka Agora, kokoushuone Ag C226.1

<i>Jäsen:</i>	<i>Läsnä asiat</i>
<i>Projektiryhmä</i>	
Ronja Lindholm, puheenjohtaja	1-12
Matti Leinonen	Poissa
Rami Pasanen	1-9
Enni Stylman	Poissa
Visa Naukkarinen, sihteeri	1-12
<i>Tilaaajat</i>	
Vesa Lappalainen	1-12
Jaana Markkanen	1-9
<i>Ohjaajat</i>	
Mika Lehtinen	1-12
Jukka-Pekka Santanen	1-12

Pöytäkirja

Laadittu: 15.3.2018

Muokattu: 21.3.2018

1 Palaverin avaus

Lindholm ehdotti itseään puheenjohtajaksi ja Naukkarista sihteeriksi. Ehdotus hyväksyttiin ja puheenjohtaja avasi palaverin klo 12:18.

2 Laillisuus ja päätösvaltaisuus

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 12.3.2018. Palaveri todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi ensimmäisessä palaverissa sovittujen käytänteiden mukaisesti.

3 Esityslistan hyväksyminen

Esitetty esityslista hyväksyttiin ilman muutoksia.

4 Edellisen palaverin pöytäkirjan hyväksyminen

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

Hatanpään toimenpiteen tilaksi todettiin:

- Ottaa yhteyttä Hanna Kuusiseen Excel-tiedostojen projektiorganisaatiolle toimittamiseen liittyen (suoritettu).
 - Lappalainen oli suorittanut toimenpiteen.

Projektiryhmän toimenpiteiden tiloiksi todettiin seuraavat:

- Kirjaa pöytäkirjoja koskevat käsitteet ja niiden määritelmät ylös (suoritettu).
- Korjaa työnkulkukaaviota (suoritettu).
- Ottaa yhteyttä pöytäkirjan laatimisprosessiin liittyviin henkilöihin työnkulkukaavioiden katsomiseksi läpi (kesken).
 - Toimenpide siirretään seuraavaan kokoukseen, jotta asianosaiset ehtivät tarkastella kaavioita.

Päätökset

- Pöytäkirja hyväksyttiin.

5 Pöytäkirjan laatimisen työnkulkukaaviot

Tilajaat antoivat palautetta työnkulkukaavion sen hetkisestä versiosta. Projektiryhmän läsnäolijoista Naukkarinen oli vastuussa kaaviosta.

Markkanen ehdotti tiedottaja-termin vaihtamista sihteeriksi kaavioissa. Naukkarinen huomautti termin viittaavan rooliin prosessissa ennemmin kuin työnimikkeeseen, mistä Santanen jatkoi toteamalla paremmin kuvaavan termin käytön olevan suositeltavaa. Muutosta ei tehdä.

Markkanen esitti yhteyden lisäämistä kaaviossa *esityslistan laatiminen TIMillä* kokousvalmistelijasta tiedottajalle, sillä tiedottajan täytyy saada tietää, milloin dokumentti on valmis. Lapalainen esitti tarkennuksena tähän, että kaikilta valmistelijoilta täytyy saada kuittaus dokumentin valmiudesta ja ehdotti toteutuksena dokumentille asetettavaa valmiutta kuvaavaa tilaa.

Santanen esitti tarkennuksena kaavioon *esityslistan valmistelu TIMillä*, että ilmoitustiedoista puhuttaessa käytettäisiin termiä ilmoitusasiat.

Markkanen ehdotti kaavioihin uutta roolia pöytäkirjan tarkastajille, mutta Naukkarinen huomioi, että tarkastajat sisältyvät jo tiedekuntaneuvoston rooliin, ja että kaaviot ovat jo melko laajoja, joten koon kasvattaminen vaikeuttaisi niiden lukemista. Muutos päätettiin jättää tekemättä. Samat seikat pätevät dekaanin roolin lisäämiselle.

Santanen ehdotti kokouksen aikana tapahtuvien prosessien purkamista auki kaavioissa. Lapalainen suosittelee tekemään tämän eri tavalla, sillä siihen sisältyy liikaa yksittäisten ihmisten työskentelytapoja, ja Markkanen myös totesi toimintatapojen tämän osalta riippuvan paljon henkilökohtaisista mieltymyksistä.

Markkanen huomioi tarkennuksina lisäksi seuraavat:

- kokousvalmistelija merkitsee tarkastajien lisäksi pöytäkirjan pitäjät
- ilmoitus korjattavasta pöytäkirjasta menee ensin tiedottajalle
- arkistokappaleen allekirjoittavat pöytäkirjan tarkastajien lisäksi dekaani ja pöytäkirjan pitäjät
- otteita voi tarvittaessa mennä dekaanin allekirjoitettavaksi

Päätökset

- Projektiryhmä tekee yllä mainittujen huomioiden perusteella muutokset kaavioihin.
- Markkanen ottaa yhteyttä projektiryhmään mahdollisista ajankohdista työnkulkukaavioiden tarkastelulle yhdessä muiden asianosaisten kanssa.

6 Pöytäkirjan otteisiin liittyvät toiminnot

Lindholm esitteli tilaajille TIMin nykyiset toiminnot liittyen alueiden valitsemiseen ja siirtämiseen. Markkanen, jolle demonstraatio oli ensisijaisesti suunnattu, totesi nykyisen toiminnon olevan tältä osin hyvä.

Lindholm jatkoi esittelemällä ryhmän ehdotuksen alueiden tulostamistoiminnosta (print area), jossa alueen voisi valita ja sitten tulostaa valikkoon lisättävällä painikkeella. Myös tämä sai Markkasen hyväksynnän. Myöhemmin Lappalainen epäili muutoksen käytännöllisyyttä työmäärän ja käytön määrän suhteen, sillä muut toteutettavat ominaisuudet tekevät osin samaa. Ehdotus jäi ideatasolle, huomautuksella, että se olisi TIMissä laajemminkin käytettävissä, mutta ei ehkä tämän projektin aikana toteutettava asia.

Markkanen kertoi otteiden ottamisen tarpeista, että valmistelija tarvitsee edelleen perusotteiden lisäksi mahdollisuuden erottaa yksi asiak kohta dokumentista eri paikkaan ja muotoon (esimerkkikohteena mainittiin rekrytointijärjestelmä). Markkanen jatkoi toteamalla että ominaisuutta tarvitaan vain harvoin, arviolta 0 – 3 kertaa vuodessa, ja siksi esimerkiksi dokumentin tulostaminen ja otteen skannaus siitä on riittävän hyvä tapa tehdä se.

Santanen nosti esiin mahdollisen toteutusratkaisun, jossa otteet tulevat kopioina erillisiin tiedostoihin. Lappalainen jatkoi ehdottamalla tämän toteutukseksi viitteet otteisiin sisältävän dokumentin, jonka kautta voisi käydä erikseen tulostamassa tarvittavat otteet.

Keskustelu jatkui siitä, kuinka mielekäs edellä mainittu ratkaisu olisi esimerkiksi tilanteessa, jossa pitääkin tulostaa kaikki tai useimmat otteet. Markkanen vastasi, että ei ole tarvetta tulostaa kaikkia otteita kerralla ja siten yksi kerrallaan valinta riittää.

Lappalainen esitti kysymyksen otteiden pysyvyydestä eli tarvitaanko niistä pysyvät dokumentit TIMissä, mihin Markkanen vastasi, että tallennus pdf-tulostuksen yhteydessä on riittävä. Markkasen tarkensi lisäksi, että pöytäkirjaote on aina asiakas kohtainen.

Esiin nousi myös tulostaminen sivunumeroiden mukaan, mikä on nykyisessä järjestelmässä mukana oleva toiminto. Lappalainen epäili sen käytettävyyttä, sillä asiakas kohtien ja niitä vastaavien sivunumeroiden paikantaminen voi olla ongelmallista. Lappalainen totesi myös myöhemmin palaverin aikana, että otteiden määrissä ja käytön tarpeessa on vielä epäselvyyttä.

Päätökset

- Lappalainen demonstroi ennen seuraavaa palaveria kaikkien otteiden tulostamisen toteuttamista.

7 Vaatimusmäärittelydokumentti

Lindholm esitti, että vaatimusmäärittelyn osalta tarkastellaan vain prioriteettejä, koska dokumentin laatinut Stylman ei ole paikalla. Pasanen lisäksi korosti, että prioriteettien vahvistaminen on tärkeää, sillä projektin toteutusaikaa on jäljellä enää puolitoista kuukautta.

Vaatimukseen liittyen Santanen halusi lisää työnkulun selvittämistä tiedekuntaneuvoston kanssa. Lappalainen ehdotti tähän liittyen, että seuraavassa tiedekuntaneuvoston kokouksessa pöytäkirja tehtäisiin TIMiä käyttäen. Markkanen vastasi myöntävästi ehdotukseen.

Prioriteettien osalta taulukkomuodon prioriteettien tarkempi läpikäynti siirrettiin mahdolliseen myöhempään tekniseen palaveriin. Lappalainen kuitenkin korosti vielä hiiren klikkauksella avattavan muokkauksen tärkeyttä taulukon soluissa.

Liitteiden leimauksen ja yhdistämisen vaatimuksista *leiman automaattisesti haettuja tietoja pystyy muokkaamaan* prioriteetiksi ehdotettiin "ei toteuteta", ja muutos hyväksyttiin. Liitteisiin liittyen Lappalainen esitti kysymyksen siitä, leimataanko liitteet sekä pöytäkirjan että esityslistan laatimisvaiheissa, ja Markkanen vastasi asian olevan juuri niin. Tämän vuoksi todettiin tarve leimata yksittäisiä liitteitä, ja vaatimukselle *liitteen pystyy leimaamaan ilman yhdistämistä* esitettiin prioriteetin nostamista. Sen prioriteetiksi muutettiin palaverin aikana "tärkeä".

Lappalainen ja Markkanen nostivat lisäksi esiin sen, että tiedekuntaneuvoston pöytäkirjoissa jokaista asiakohtaa edeltää taulukko osallistujista. Uudeksi vaatimukseksi esitettiin lisätoimintoa esityslistan muuttamiseen pöytäkirjaksi, joka loisi automaattisesti asiakohtiin oikeanlaiset osallistujataulukot. Lehtinen arvioi toiminnon olevan projektiryhmän toteutettavissa pluginina. Vaatimukselle ei vielä päätetty prioriteettia. Lappalainen esitti myös, että projektiryhmä lisää yllä mainitut taulukot mallina olevaan dokumenttiin *Tiedekuntaneuvoston kokous 3/2018*.

Päätökset

- Taulukkomuodon prioriteetit käsitellään seuraavassa teknisessä palaverissa.
- Stylman tekee muut yllä mainitut muutokset vaatimusmäärittelydokumenttiin.
- Projektiryhmä lisää dokumenttiin *Tiedekuntaneuvoston kokous 3/2018* asiakohtaiset läsnäolotaulukot.

8 Seuraavan palaverin aika ja paikka

Seuraavan palaverin aika ja paikka päätettiin sopia aikaisemmin, sillä Markkanen ja Pasanen joutuvat poistumaan aiemmin.

Palaverin ajankohdaksi sovittiin keskiviikko 21.3.2018 klo 10:15. Palaverin paikkaa ei vielä sovittu, joten sen päättäminen jäänee huoneen varaavan projektiryhmän jäsenen vastuulle. Palaveriin osallistuvat projektiryhmän jäsenet, ohjaajat ja tilaajan edustajat.

9 Muut esille tulevat asiat

Pasanen ilmoitti projektisuunnitelman olevan alustavasti valmis ja tarkasteltavissa.

Lappalainen esitti, että seuraavassa palaverissa sovitaan projektiryhmän tuottaman koodin katselmoinnista.

Päätökset

- Seuraavassa palaverissa sovitaan ajankohta koodikatselmoinnille.

10 Tilakatsaus

Tilakatsauksen läpikäynti ohitettiin, sillä projektipäällikkö oli poistunut paikalta.

11 Läsnaöljoille sovitut toimenpiteet

Lappalainen:

- Demonstroi projektiryhmälle 15.3. klo 16:30 toimintoa, jolla voi tehdä kaikki otteet.

Markkanen:

- Ottaa projektiryhmään yhteyttä työnkulkukaavioiden yhteistarkastelun mahdollisista ajankohdista. Läsna tulisi olla projektiryhmän jäsenten lisäksi ainakin Markkanen, Hatanpää ja Kollanus.

Stylman

- Tekee sovitut muutokset vaatimusmäärittelydokumenttiin.

Projektiryhmä:

- Ryhmästä ainakin Pasanen osallistuu Lappalaisen demonstraatioon.
- Sopii Markkasen kanssa työnkulkukaavioiden yhteistarkastelusta.
- Lisää dokumenttiin *Tiedekuntaneuvoston kokous 3/2018* asiakohtaiset läsnaolotaulukot.
- Tekee esitetyt muutokset työnkulkukaavioihin.

12 Palaverin päättäminen

Puheenjohtaja päätti palaverin klo 14:14.

12.1 Jaetut ja käsitellyt materiaalit

- Vaatimusmäärittely
- Työnkulkukaaviot
- Tiedekuntaneuvoston kokous 3/2018