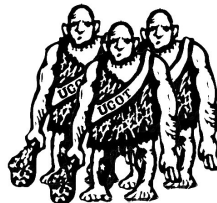


# UCOT-Sovellusprojekti

## Projektisuunnitelma

Ilari Liukko  
Tuomo Pieniluoma  
Vesa Pikki  
Panu Suominen



Versio: 0.06  
Julkinen  
2. lokakuuta 2006

**Jyväskylän yliopisto**

**Tietotekniikan laitos**

**Jyväskylä**

Hyväksyjä	Päivämäärä	Allekirjoitus	Nimenselvennys
Projektipäällikkö	__.__.2006		
Tilaaaja	__.__.2006		
Ohjaaja	__.__.2006		

## Tietoa dokumentista

**Tekijät:**

- |                         |                      |             |
|-------------------------|----------------------|-------------|
| • Ilari Liukko (IL)     | ilanliuk@cc.jyu.fi   | 050-4367494 |
| • Tuomo Pieniluoma (TP) | tujupien@cc.jyu.fi   | 040-7202054 |
| • Vesa Pikki (VP)       | vevijopi@cc.jyu.fi   | 044-5288031 |
| • Panu Suominen (PS)    | panu.suominen@iki.fi | 050-3458484 |

**Dokumentin nimi:** UCOT-projekti, Projektisuunnitelma

**Sivumäärä:** 19

**Tiedosto:** UCOT-projektisuunnitelma-0.06.tex

**Tiivistelmä:** Tämä dokumentti on projektisuunnitelma Jyväskylän yliopiston tietotekniikan laitoksen UCOT-sovellusprojektille. Suunnitelma kuvaa projektin aihetta, siihen käytettäviä resursseja ja läpivientiä. Suunnitelma sisältää aikataulujen, työtehtävien ja ajankäytön kuvauksen jokaisen ryhmän jäsenen osalta.

**Avainsanat:** UCOT, heuristiikka, käyttötapaus, olioluokka.

## Versiohistoria

Versio	Päivämäärä	Muutokset	Tekijät
0.01	18.9.2006	Luonnoksen tekeminen aloitettu.	VP,TP
0.02	22.9.2006	Yhdistetty johdanto ja tausta kappaleet. Muokattu tavoitteet-kappaleen ohjelmiston ja dokumenttien kuvausta.	VP,TP
0.03	25.9.2006	Yhteystiedot korjattu. Johdannon ensimmäiseen kappaleeseen lisätty Agora Centeristä ja Tekesistä. Tavoite luvun otsikot "Dokumentit" ja "muut tuotokset" yhdistetty. Testausuunnitelma ja testausraportti yhdistetty, sekä lisätty tietoa asennusohjeesta ja käyttöohjelmasta. Luvun 3.4 nimi vaihdettu. Organisaatio ja resurssit kappale kirjoitettu, Hallintatavat luku kirjoitettu. Kappale Tehtävät, työmäärät ja työnjako aloitettu.	VP,TP
0.04	27.9.2006	Dokumentin sisältö lisätty. Hallinta kappaletta täydennetty. Tehtävät, työmäärät ja työnjako -luku kirjoitettu.	VP,TP
0.05	29.9.2006	Lukua 6 aloitettu kirjoittamaan. 3 viikkopalaverissa esiin tulleet muutokset korjattu.	VP,TP
0.06	2.10.2006	Lukua 7 aloitettu kirjoittamaan. Ville Isomöttösen ehdottamat muutokset korjattu.	VP

## Tietoa projektista

UCOT-projekti suunnittelee ja toteuttaa Jyväskylän yliopiston tietotekniikan laitokselle ohjelmiston. Tällä ohjelmistolla voidaan heuristiikkoja käyttäen etsiä käyttötapauksista ohjelmistokehityksen analyysivaiheen olioluokkia.

### Tekijät:

- |                         |                      |             |
|-------------------------|----------------------|-------------|
| • Ilari Liukko (IL)     | ilanliuk@cc.jyu.fi   | 050-4367494 |
| • Tuomo Pieniluoma (TP) | tujupien@cc.jyu.fi   | 040-7202054 |
| • Vesa Pikki (VP)       | vevijopi@cc.jyu.fi   | 044-5288031 |
| • Panu Suominen (PS)    | panu.suominen@iki.fi | 050-3458484 |

### Tilaaaja:

- |                    |                    |             |
|--------------------|--------------------|-------------|
| • Tommi Kärkkäinen | tka@mit.jyu.fi     | 040-5677854 |
| • Antti Hakala     | anthakal@cc.jyu.fi | 040-7096224 |

### Ohjaajat:

- |                     |                    |             |
|---------------------|--------------------|-------------|
| • Ville Isomöttönen | vilisom@cc.jyu.fi  | 014-2604976 |
| • Miika Nurminen    | minurmin@cc.jyu.fi | 014-2602530 |

### Tarkkailija:

- |                   |                    |             |
|-------------------|--------------------|-------------|
| • Antti Hallamäki | antahall@cc.jyu.fi | 044-3555356 |
|-------------------|--------------------|-------------|

### Yhteystiedot:

- |                     |   |
|---------------------|---|
| • Sähköpostilistat: | ucot06@korppi.jyu.fi,<br>ucot_opetus@korppi.jyu.fi  |
| • Projektiarkisto:  | <a href="https://korppi.jyu.fi/list-archive/ucot06/ind.html">https://korppi.jyu.fi/list-archive/ucot06/ind.html</a>           |
| • Opetusarkisto:    | <a href="https://korppi.jyu.fi/list-archive/ucot_opetus/ind.html">https://korppi.jyu.fi/list-archive/ucot_opetus/ind.html</a> |
| • Työhuone:         | Ag C222.2 / 014-2604963   |



# Sisältö

<b>1</b>	<b>Johdanto</b>	<b>1</b>
1.1	Taustaa . . . . .	1
1.2	Dokumentin tarkoitus . . . . .	2
1.3	Dokumentin sisältö . . . . .	2
<b>2</b>	<b>Tavoitteet</b>	<b>3</b>
2.1	Sovellus . . . . .	3
2.2	Dokumentit . . . . .	4
2.3	Tulosten luovutus . . . . .	5
2.4	Projektiryhmän oppimistavoitteet . . . . .	5
<b>3</b>	<b>Organisaatio ja Resurssit</b>	<b>6</b>
3.1	Projektiryhmä . . . . .	6
3.2	Koulutus . . . . .	6
3.3	Resurssit . . . . .	6
<b>4</b>	<b>Hallintatavat</b>	<b>7</b>
4.1	Hallinta . . . . .	7
4.2	Dokumentit ja katselmoinnit . . . . .	8
4.3	Palaverit . . . . .	8
4.4	Versionhallinta . . . . .	9
4.5	Tiedotus . . . . .	9
<b>5</b>	<b>Tehtävät, työmäärät ja työnjako</b>	<b>10</b>
5.1	Vastuiden jako . . . . .	11
5.2	1. Iteraation tehtävien jako . . . . .	11
5.3	Dokumenttien vastuuhenkilöt . . . . .	11
<b>6</b>	<b>Prosessimalli ja aikataulu</b>	<b>13</b>
6.1	Iteraatioiden aikataulut . . . . .	13
<b>7</b>	<b>Riskit ja niiden seuranta</b>	<b>15</b>
7.1	Henkilöihin liittyvät riskit . . . . .	15
7.1.1	Projektiryhmän jäsenten poissaolot . . . . .	15
7.1.2	Kokemuksen puute . . . . .	15
7.1.3	Viestinnän ongelmat . . . . .	16

UCOT-projekti	Projektisuunnitelma 0.06	Julkinen
7.1.4	Ohjaajien poissaolo . . . . .	16
7.1.5	Tilaaajan edustajien menot . . . . .	16
7.2	Toteutukseen liittyvät riskit . . . . .	16
7.2.1	Laitteisto- ja ohjelmisto-ongelmat . . . . .	16
7.2.2	Ongelmat ohjelmoinnissa . . . . .	16
7.2.3	Aikataulun suunnittelu . . . . .	16
7.2.4	Vaatimusten muuttuminen . . . . .	16
<b>8</b>	<b>Yhteenveto</b>	<b>18</b>
<b>Liitteet</b>		
<b>A</b>	<b>Palaverin vuorolista</b>	<b>19</b>



# 1 Johdanto

UCOT-projekti toteuttaa Jyväskylän yliopiston tietotekniikan laitokselle ja Agora Centerille ohjelmiston, jolla analyysivaiheen olioluokkia voidaan muodostaa käyttötapauskuvauksista. Sovelluksen tarkoituksena on osittain automatisoida analyysivaiheen olioluokkien suunnittelua. Ohjelmisto toteutetaan Tekes-hankkeen rahoittamalle Tuotanto 2010 -tutkimusprojektille.

## 1.1 Taustaa

Oliokeskeisen ohjelmistotuotannon kaksi ensimmäistä vaihetta ovat vaatimusmäärittely ja -analyysi. Vaatimusmäärittelyvaiheessa asiakas ja järjestelmää kehittävä osapuoli määrittelevät järjestelmän tarkoituksen ja analysoivat ongelman, jota ratkaisemaan järjestelmä kehitetään. Tuloksena on vaatimusmäärittely ja myös käyttötapauskuvaukset, mikäli käytetään käyttötapauspohjaista kehitysmenetelmää. Käyttötapauskuvauksista voidaan löytää kirjoitettua tekstiä tutkimalla tärkeimmät sovellusalueen käsitteet, joista tehdään analyysivaiheen olioluokkia. Analyysivaiheen tarkoituksena on tuottaa sovellusalueen tarkasti kuvaava malli, jonka pohjalta järjestelmä voidaan suunnitella ja toteuttaa.

Projektin läpiviennin kannalta oleelliseksi muodostuu sopivan jäsentimen valinta. Tämä ilmenee siinä, ettei käytettävää rajapintaa voi tarkkaan määrittellä, jollei jäsentimen tarkkuutta tiedetä. Rajallisten resurssien takia ei jäsenintä voida projektin puitteissa toteuttaa, eikä valmista jäsenintä ole projektiin ennalta valittu. Jäsentimen toimintaa sovelluksessa kuvataan tarkemmin luvussa 2.

Projekti toteutetaan neljän hengen ryhmässä. Ryhmään kuuluu Ilari Liukko, Tuomo Pieniluoma, Vesa Pikki ja Panu Suominen. Projektipäällikkönä toimii Vesa Pikki. Projektin vastaavana ohjaajana toimii Ville Isomöttönen ja teknisenä ohjaajana Miika Nurminen. Projektiryhmästä ainoastaan Vesa Pikillä on aiempaa työkokemusta ohjelmistoalalta.

Projekti toteutetaan opintojakson määrittelemässä 4 kuukauden ajassa käyttäen iteraatiivista prosessimallilla, jossa ohjelmisto toteutetaan useassa iteraatioissa. Jokaiselle iteraatiolle asetetaan toteutettavat vaatimukset ja aikataulu. Iteraatioita toteutetaan noin 2-3 viikon pituisina. Prosessimallia kuvataan tarkemmin luvussa 5.

## 1.2 Dokumentin tarkoitus

Tämän dokumentin tarkoituksena on toimia projektin läpiviennin suunnitelmana. Projektisuunnitelma kuvaa projektin aiheen ja tavoitteet, käytössä olevat resurssit, läpiviennin ja riskit. Läpiviennin osalta projektisuunnitelma sisältää prosessimallin, hallinnan, vastuualueiden, työtehtävien ja ajankäytön kuvauksen jokaisen ryhmän jäsenen osalta.

## 1.3 Dokumentin sisältö

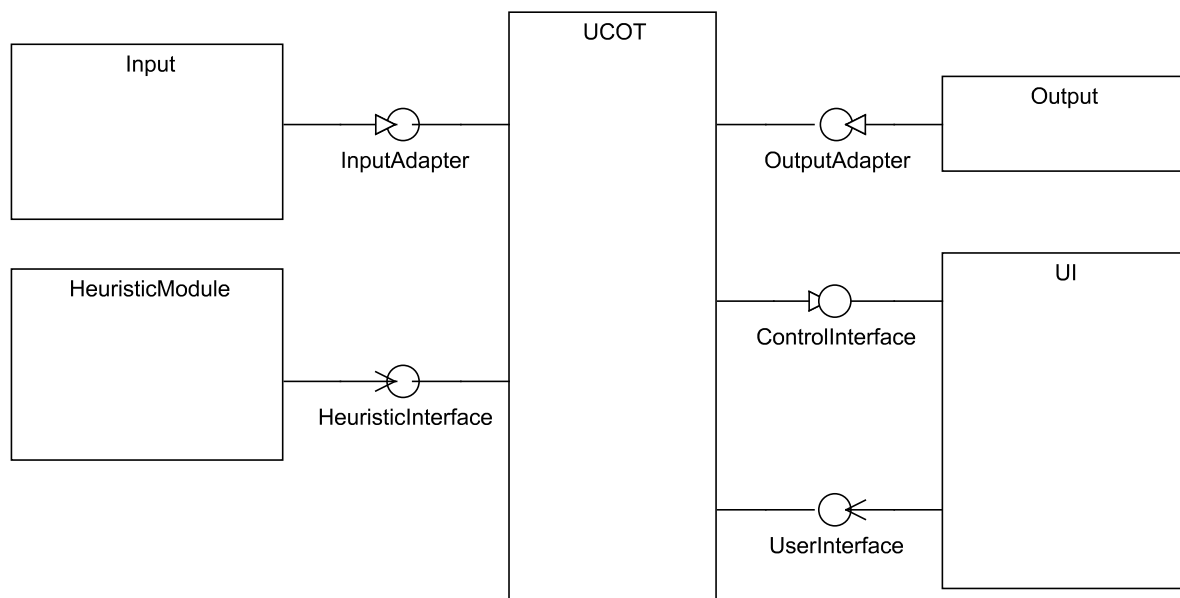
Luvussa 2 kuvataan projektin keskeisimmät tavoitteet. Luvussa 3 esitellään projektiorganisaatio ja sen käytössä olevat resurssit. Luvussa 4 kuvataan projektin hallintatapoja. Luvussa 5 käsitellään projektin tehtävänjakoa ja tehtäväkokonaisuuksia sekä arvioidaan eri tehtävien työmääriä. Luvussa 6 kuvataan projektissa käytettävä prosessimalli ja sen aikataulu. Luvussa 7 käsitellään projektiin liittyviä riskejä ja arvioidaan niiden vaikutuksia projektin läpivientiin.

## 2 Tavoitteet

Tässä luvussa kuvataan projektin keskeisimmät tavoitteet.

### 2.1 Sovellus

Sovelluksen tavoitteena on luoda syötteenä saadusta käyttötapauskuvauksesta ohjelmistokehityksen analyysivaiheen olioluokkia. Tämä saadaan aikaiseksi soveltamalla Abbottin-heuristiikkaa jäsennetylle käyttötapauskuvaukselle. Kuvassa 2.1 on esitelty sovelluksen arkkitehtuuri.



Kuva 2.1: Arkkitehtuurisuunnitelma

Kuvassa 2.1 on määritelty sovelluksen oleelliset komponentit ja niiden väliset rajapinnat. Jokainen komponentti *core*-osaa lukuun ottamatta toimii rajapinnan kautta, mikä mahdollistaa niiden vaihtamisen. Halutessa voidaan pienillä muutoksilla ottaa käyttöön useita jäsentimiä tai heuristiikkoja.

Sovellus pyytää *InputAdapter*-rajapinnan kautta *Input*-komponenttia jäsentämään käyttötapauskuvauksen. *Input*-komponentti jäsentää käyttötapauskuvauksen sanat sanaluokittain ja palauttaa sen *InputAdapter*-rajapinnan kautta takaisin sovellukselle *InputAdapter*-rajapinnan määrittämässä muodossa. Tämän jälkeen *AbbottsHeuristic* muodostaa jäsennetyistä käyttötapauskuvauksesta analyysi-

vaiheen olioluokkia. Output muotoilee analyysivaiheen olioluokista myöhemmin määriteltävän tulosteen.

## 2.2 Dokumentit

Projektin aikana tuotetaan seuraavat dokumentit:

**Projektisuunnitelma** selventää yleisellä tasolla, mistä projektissa on kyse. Projektisuunnitelmassa esitellään projektin läpivienti, projektiorganisaatio, ympäristö, resurssit, käytänteet ja aikataulut.

**Vaatusmäärittely** kertoo millaisia teknisiä ja toiminnallisia vaatimuksia valmiilta sovellukselta edellytetään. Vaatusmäärittely päivitetään iteraatiokohtaisesti.

**Projektiraportti** kertoo, kuinka projektisuunnitelma ja aikataulut ovat toteutuneet. Projektiraportti esittää myös projektin työtehtävien jakautumisen projektiryhmän jäsenten kesken.

**Sovellusraportti** on perusteltu kuvaus toteutetusta sovelluksesta. Sovellusraportti sisältää kuvauksia sovelluksen osien toiminnasta, luokkajaoista, rajapinnoista ja tietorakenteista.

**Testausraportti** määrittelee, kuinka sovellusta testataan kehitysvaiheessa. Siihen kirjataan myös testauksen tulokset iteraatiokohtaisesti. Dokumenttia päivitetään projektin läpiviennin ajan.

**Asennusohje** on lyhyt ohje sovelluksen asentamiseen käyttäjän tietokoneelle.

**Käyttöohje** opastaa sovelluksen käyttämisessä.

**Ajankäyttöraportit** jokaisen iteraation osalta selvittävät kunkin projektiryhmän jäsenen ajankäyttöä kyseisessä iteraatiossa.

**Sähköpostiarkistot** keräävät kaikki projektin sähköpostilistojen viestit.

**Esittelyraportit** laaditaan väliesittelyjen pohjalta.

## 2.3 Tulosten luovutus

Projektin lopputuloksiin kuuluvat sovelluksen ja edellä mainittujen dokumenttien lisäksi dokumentoidut lähdekoodit sekä kaikki muut projektin aikana tuotetut asiakirjat. Muihin dokumentteihin kuuluu muun muassa sovelluksen oma käyttöta-pauskuvaus. Tuotoksiin myös kuuluu palavereihin keskustelun tueksi tehtyjä erillisiä suunnitelmia ja asiakirjoja.

Kaikki projektin dokumentit, lähdekoodit ja itse sovellus arkistoidaan kahteen **projek-tikansioon**, jonne liitetään myös digitaalinen versio projektin tuloksista CD-levyllä. Toinen projektikansioista luovutetaan asiakkaalle ja toinen jää laitokselle. Tämän lisäksi laitoksen arkistoon toimitetaan yksi tulos-CD.

## 2.4 Projektiryhmän oppimistavoitteet

Projektin yksi päätavoitteista on saada käytännön kokemusta projektityöskentelys-tä, harjoitusta ryhmätyöskentelystä ja käytettävän prosessimallin läpiviennistä. Do-kumentoinnin harjoittelu, työtehtävien ajankäytön ja huolellisen toteutuksen suun-nittelu kuuluvat myös projektin tavoitteisiin. Projektin aikana opetellaan myös uusien työkalujen käyttöä ja hankitaan lisää ohjelmointikokemusta.

## 3 Organisaatio ja Resurssit

Tässä luvussa kuvataan projektin organisaatio ja sen käytettävissä olevat resurssit.

### 3.1 Projektiryhmä

UCOT-projektiryhmä koostuu 4 tietotekniikan opiskelijasta. Ilari Liukko on 5. vuoden mobiilijärjestelmien opiskelija. Vesa Pikki on 5. vuoden ohjelmistotekniikan ja mobiilijärjestelmien opiskelija ja toimii projektipäällikkönä. Tuomo Pieniluomo on 4. vuoden tieteellisen laskennan ja tietoliikenteen opiskelija. Panu Suominen on 4. vuoden ohjelmistotekniikan opiskelija.

### 3.2 Koulutus

Projektiryhmä saa sovellusprojektio-pintojaksoon kuuluvan koulutuksen lisäksi koulutusta Bugzillan käytöstä. Projektiryhmän koulutus on esitelty projektin osapuolille jaetussa yhteystietodokumentissa.

### 3.3 Resurssit

Projektiryhmällä on käytössä Agoran toisessa kerroksessa sijaitseva lukittava projektitila, huone C222.2. Projektitilassa on käytössä neljä tietokonetta, joihin on asennettu projektin vaatimat ohjelmistot. Projektiryhmä hyödyntää laitoksen ATK-tukea ohjelmistojen asentamisessa ja mahdollisissa laitteisto-ongelmissa. Projektiryhmällä on käytössä kaksi ohjaajaa, joista toiselta saadaan teknistä ohjausta ja toiselta ohjausta projektin läpivientiin. Ohjauksen pyytäminen on projektiryhmän vastuulla.

Ryhmän käytettävissä on muiden projektien kanssa yhteiset projektitilat, joissa sijaitsee myös kokoustila. Ryhmä voi halutessaan lainata laitokselta kirjallisuutta, ja sen lisäksi lainattavissa on kaksi kannettavaa tietokonetta, digisanelin, minidisc-tallennin, digikamera ja kaksi videoprojektoraa.

## 4 Hallintatavat

Tässä kappaleessa kuvataan projektin hallintatapoja.

### 4.1 Hallinta

Projektin etenemistä seurataan iteraatioiden taitoskohtiin sijoittuvissa palaverissa. Niissä käydään läpi nykyisen iteraation tavoitteiden toteutuminen ja esitetään asiakkaalle suunnitelma seuraavan iteraation tehtävistä. Tämän lisäksi projektipäällikkö seuraa projektin etenemistä ryhmän sisäisissä palaverissa. Näitä palaveria järjestetään vähintään kerran viikossa ennen viikoittaista palaveria. Ryhmän sisäisissä palaverissa valmistaudutaan viikkopalaveriin selvittämällä viikon aikana toteutetut tuotokset, selvitetään mahdolliset ongelmakohdat ja kootaan asiakkaalle esitettävä aineisto. Projektiryhmä on oikeutettu tarvittavaan ohjaukseen, mutta on veloitettu itse pyytämään sitä.

Excel-ajankäyttösovelluksen avulla projektipäällikkö voi seurata tehtäväkohtaisesti ryhmän jäsenten suunniteltujen työtuntien toteutumista.

Projektia hallitaan myös jakamalla vastuualueet ja työtehtävät ryhmän jäsenille. Näitä kuvataan tarkemmin luvussa 5. Vastuualueiden jakamisen myötä projektipäällikkö pystyy erityisesti seuraamaan tehtäväkokonaisuuksien toteutumista ja keskittymään asiakasrajapintaan.

Projektin dokumentit ja muut tuotokset sijoitetaan projektin WWW-sivuille, josta asiakas voi seurata projektin etenemistä. Dokumenttien kaikki eri versiot sijoitetaan WWW-sivuille. Projektin WWW-sivuilta löytyy seuraavat dokumentit ja tuotokset:

- Projektin liittyvät dokumentit, jotka kuvattiin luvussa 2.2
- Palaverien esityslistat ja pöytäkirjat
- Ajankäytön raportointi sisältää kuvauksen projektin ryhmän jäsenten käyttämistä työtunneista
- Sovelluksen lähdekoodi
- Projektiryhmän tuottamat muut dokumentit

WWW-sivujen lisäksi projektin tiedotus tapahtuu pääasiallisesti sähköpostilistojen avulla. Opetussähköpostilista on projektiryhmän ja ohjaajien kesken, jota käytetään teknisten asioiden ja läpiviennin käsittelyyn. Projektisähköpostilistaa käytetään asiakkaan kanssa kommunikointiin ja tiedottamiseen. Sen avulla voidaan ilmoittaa muun muassa palavereista ja aikataulumuutoksista.

## 4.2 Dokumentit ja katselmoinnit

Dokumentit ladotaan  $\text{\LaTeX}2_{\epsilon}$ -ladontaohjelmalla käyttäen laitoksen tarjoamaa valmiista dokumenttipohjaa. Dokumentit tallennetaan PDF-muodossa. Dokumentit säilytetään projektin verkkolevyllä. Dokumentit ovat nähtävissä projektin WWW-sivuilla. Dokumenttien nimeämisessä käytetään seuraavaa tyyliä: `UCOT-dokumentin_nimi-versio`. Tiedostonimi on jaettu kolmeen erilliseen osioon, jotka erotetaan toisistaan väliviivalla. Välilyönnit korvataan alaviivalla. Versionumerointia kuvataan myöhemmässä kappaleessa.

Dokumenttien katselmointi tapahtuu palaverien yhteydessä. Katselmoitavat dokumentit tulee lähettää katselmoinnin osapuolille kaksi työpäivää ennen itse palaveria. Katselmoinnin puheenjohtajana toimii dokumentista vastaava ryhmän jäsen. Katselmoinnin sihteerinä toimii silloisen palaverin sihteeri. Palaverissa dokumentti käydään läpi sivu sivulta katselmoinnin sihteerin kirjatessa ylös ehdotetut muutokset. Katselmoinnissa valitaan myös dokumentille tarkastajat. Katselmoinnin jälkeen dokumentista vastaava ryhmän jäsen kirjoittaa ehdotetut muutokset ja lähettää dokumentin tarkastajille. Dokumentti merkitään hyväksytyksi, kun valitut tarkastajat ovat hyväksyneet sen. Osapuolet vahvistavat hyväksynnän allekirjoituksella.

Projektin dokumenteista vain seuraavat allekirjoitetaan: projektisuunnitelma, projektiraportti ja sovellusraportti.

## 4.3 Palaverit

Projektipalavereita järjestetään ainakin projektin alkuvaiheessa viikoittain. Palaverin esityslista toimitetaan sähköpostilla osallistujille viimeistään palaveria edeltävän työpäivän aikana. Jokainen palaveriin osallistuva on oikeutettu ehdottamaan muutoksia esityslistaan. Mikäli muutoksia ei vastusteta, ennen palaveria ehdotetut muutokset voidaan lisätä esityslistaan.



Palaverien puheenjohtajan ja sihteerin tehtävät kiertävät projektin ajan jäseniltä toiselle. Vuorot selviävät liitteenä olevasta taulukosta A.1. Puheenjohtajan vastuulle jää kokouksen johtamistehtävien lisäksi esityslistan valmistaminen ja lähettäminen palaveriin osallistujille edellisenä työpäivänä. Sihteeri laatii palaverin jälkeen pöytäkirjan ja toimittaa sen palaveriin osallistujille viimeistään kolme työpäivää palaverin jälkeen.

#### **4.4 Versionhallinta**

Projektissa käytetään CVS-versionhallintajärjestelmää sekä dokumenttien että lähdekoodin versioiden hallintaan. Dokumenteissa ja lähdekoodissa käytetään seuraavanlaista versionumerointia: versio 0.x tarkoittaa keskeneräistä versiota, missä x on kokonaisluku väliltä 01-99. Esimerkiksi "0.05". Versio 1.00 on hyväksytty versio. Tarvittaessa numerointi jatkuu edellä mainitulla tavalla.

#### **4.5 Tiedotus**

Projektin tiedotuksesta vastaa projektipäällikkö. Tiedottamista tapahtuu viikoittain joko sähköpostitse, puhelimitse tai palavereissa. Erityisesti ongelmatilanteista on tiedotettava viipymättä projektin osapuolille.

## 5 Tehtävät, työmäärät ja työnjako

Projektin kuluessa projektin jäsenet suorittavat oheiskurssin, joka lasketaan osaksi projektia. Oheiskurssin lisäksi projektin osakokonaisuuksia ovat projektin hallinta, esitutkimus, vaatimusmäärittely, sovelluksen suunnittelu ja toteutus.

Projektin hallinta kattaa projektisuunnitelman laatimisen, tiedottamisen, raportoinnin ja aiheeseen sekä käytettäviin työkaluihin perehtymisen. Projektin hallinta kattaa myös palaverit, niihin valmistautumisen ja pöytäkirjojen laatimisen. Esitutkimus kattaa projektin aihealueeseen tutustumisen ja käytettävien komponenttien kartoittamisen. Vaatimusmäärittely kattaa itse vaatimusmäärittelyn laatimisen lisäksi käyttötapauskuvausten laatimisen. Sovelluksen suunnittelu käsittää varsinaisen sovelluksen eri osa-alueiden suunnittelun. Toteutus kattaa ohjelmoinnin ja lähdekoodin dokumentoinnin lisäksi sovelluksen kriittisten osien testaamisen. Oheiskurssi sisältää projektiin liittyvät luennot ja väliesittelyt.

Projektin viimeistely on aikataulutettu siten, että projektia voidaan viimeistellä ennen loppuesittelyä, ja sen jälkeen mikäli loppuesittelyssä ilmenee siihen tarvetta.

Iteratiivisen prosessimallin takia työvaiheet ja ajankäyttö suunnitellaan iteraatiokohtaisesti. Luvussa 6 esitellään ajankäytön suunnitelma. 22.9.2006 alkaneen ensimmäisen iteraation työvaiheet on esitelty taulukossa 5.2. Seuraavista iteraatioista laaditaan vastaava tehtävänjako kunkin iteraation taitekohdassa.

Työnjako projektissa toteutetaan siten, että kaikki ryhmän jäsenet osallistuvat ainakin osittain kaikkiin tehtäviin. Projekti on jaettu vastuualueisiin, jotka on jaettu projektiryhmän jäsenten kesken. Projektiryhmän jäsenten vastuualueet on kuvattu tarkemmin taulukossa 5.1.

Tehtävät tunnistetaan projektissa iteraatiokohtaisesti. 13.9.2006 alkaneessa noin viikon mittaisessa 0-iteraatioissa valittiin prosessimalli, tutustuttiin aiheeseen ja asennettiin projektissa tarvittavat ohjelmistot projektin tietokoneisiin sekä suunniteltiin alustavasti ohjelmiston arkkitehtuuria. Ensimmäisissä iteraatioissa käyttötapauskuvausten suunnittelu ja vaatimusmäärittely saa huomattavasti enemmän painoarvoa, keskivaiheilla sovelluksen suunnittelu ja toteutus ja lopussa viimeistely.

## 5.1 Vastuiden jako

Projektin jäsenten vastualueet on listattu taulukossa 5.1.

Vastuualue	Vastuuhenkilö
<b>Projektin hallinta</b>	Vesa
<b>Esitutkimus</b>	Tuomo
<b>Sovelluksen osakokonaisuuksien toteutus</b>	
rajapinnat	Tuomo
syöte ja jäsenin	Ilari
käyttöliittymä	Ilari
tuloste	Panu
heuristiikka	Panu
ydin	Panu
<b>Lähdekoodi</b>	
dokumentointi	Ilari
yhdenmukaisuus	Ilari
viimeistely	Vesa
<b>Vaatimusten hallinta</b>	Tuomo
<b>Sovelluksen suunnittelu</b>	Vesa
<b>Käyttötapauskuvaukset</b>	Panu
<b>Testaus</b>	Tuomo
WWW	Tuomo

Taulukko 5.1: Projektin tehtävien vastuiden jako.

## 5.2 1. Iteraation tehtävien jako

Ryhmän jäsenten tehtävien jako 1. Iteraation kohdalta on esitetty taulukossa 5.2.

## 5.3 Dokumenttien vastuuhenkilöt

Dokumenttien vastuuhenkilöt on esitetty listassa 5.3.

Tehtävä	Ilari	Tuomo	Vesa	Panu	Yhteensä
<b>Projektin hallinta</b>	<b>7</b>	<b>27</b>	<b>39</b>	<b>7</b>	<b>80</b>
Seuranta ja tiedotus	0	2	11	0	13
ajankäytön hallinta	0	2	2	0	4
projektin suunnittelu (projektisuunnitelma)	0	15	15	0	30
viikkopalaveri	4	4	4	4	16
-valmistelu	0	2	4	0	6
-pöytäkirja	3	0	3	3	9
www-sivujen toteutus	0	2	0	0	2
<b>Esitutkimus</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8</b>
jäsentimeen perehtyminen	0	8	0	0	8
<b>Vaativuusmäärittely</b>	<b>27</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>27</b>	<b>54</b>
kirjoitus	10	0	0	10	20
käyttötapauskuvausten esitutkimus	5	0	0	5	10
käyttötapauskuvausten palaveri	2	0	0	2	4
käyttötapauskuvausten kirjoitus	10	0	0	10	20
<b>Sovelluksen suunnittelu</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
arkkitehtuurisuunnitelma	0	0	0	2	2
rajapintojen suunnittelu	0	2	0	0	2
<b>Toteutus</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>16</b>
toteutuksen osavaiheet	7	4	0	5	16
testaus	0	0	0	0	0
<b>Oheisluennot</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>18</b>
Bugzilla-luento	2	2	2	2	8
CVS-luento	2	2	2	2	8
projektipäälliköiden tapaaminen	0	0	2	0	2
<b>Yhteensä</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>180</b>

Taulukko 5.2: 1. Iteraation tehtävänjako.

Dokumentit	Ryhmän jäsen
Testausraportti	Tuomo
Projektisuunnitelma	Vesa
Projektiraportti	Vesa
Vaativuusmäärittely	Panu
Sovellusraportti	Ilari

Taulukko 5.3: Dokumenttien vastuuhenkilöt.

## 6 Prosessimalli ja aikataulu

Projekti toteutetaan käyttäen iteratiivista prosessimallia. Jokaisessa iteraatiossa on tarkoitus kehittää edellisessä iteraatiossa aikaan saatua tuotosta ja näin varmistaa, että projekti etenee tasaisesti ja tilaaja pääsee mahdollisimman pian seuraamaan projektin lopputuotteen eli sovelluksen kehitystä. Iteratiivisella prosessimallilla minimoidaan myös projektin kannalta kriittisiä riskejä ja voidaan helpommin vastata uusiin vaatimuksiin.

Käytettävässä prosessimallissa projektiryhmän ja asiakkaan välinen kommunikointi on keskeisessä asemassa. Kommunikoinnin helpottamiseksi järjestetään projektiryhmän ja asiakkaan välisiä palavereja viikottain tai tarpeen mukaan useammin. Iteraatioiden taitekohdat sijoittuvat viikkopalavereihin.

Projektin tehtävät ja ajankäyttö suunnitellaan iteraatiokohtaisesti iteraatioiden taitekohtiin sijoittuvissa palavereissa. Niissä projektiryhmä arvioi asiakkaan kanssa uudelleen projektin prioriteetit ja päättää seuraavan iteraation tehtävistä. Projektin läpiviennin aikana iteraatioita toteutetaan kuusi. 13.9.2006 alkaneessa noin viikon mittaisessa 0-iteraatioissa valittiin prosessimalli, tutustuttiin aiheeseen ja asennettiin projektissa tarvittavat ohjelmistot projektin tietokoneisiin sekä suunniteltiin alustavasti ohjelmiston arkkitehtuuria. Ensimmäisissä iteraatioissa käyttötaustakuvausten suunnittelu ja vaatimusmäärittely saa huomattavasti enemmän painoarvoa. Projektin keskivaiheessa keskitytään sovelluksen suunnittelu ja toteutus ja loppuvaiheessa viimeistelyyn.

### 6.1 Iteraatioiden aikataulut

Taulussa 6.1 on esitetty iteraatioiden suunnitellut taitekohdat ja tärkeimmät tavoitteet.

<b>Iteraatio</b>	<b>Alkaa</b>	<b>Loppuu</b>	<b>Tärkeimmät tehtävät</b>
0	13.9.2006	22.9.2006	Aiheeseen tutustuminen, arkkitehtuuri-suunnittelun aloitus, esitutkimus
1	22.9.2006	6.10.2006	Vaatimusmäärittely, projektisuunnitelma, sovelluksen "ketjun"-todennus
2	6.10.2006	27.10.2006	Sovelluksen ytimen laajennos, edellisen iteraation komponenttien laajentaminen, testaus
3	27.10.2006	10.11.2006	Alustava käyttöliittymä, rajapintojen toteutus
4	10.11.2006	1.12.2006	Käyttöliittymän parajnnus, rajapintojen parannus, testaus
5	1.12.2006	15.12.2006	Sovellus valmis, sovellus- ja projektiraportin aloitus viimeistään
6	15.12.2006	19.1.2007	Viimeistely

Taulukko 6.1: Iteraatioiden suunnitellut taitekohdat.

## 7 Riskit ja niiden seuranta

Tässä luvussa kuvataan projektin läpivientiin liittyviä riskejä, niiden todennäköisyyttä ja vaikutusta projektiin. Riskit on listattu taulukossa 7 käyttäen pieni/kohtalainen/suuri-asteikkoa todennäköisyydelle ja vaikutukselle.

Riski	Todennäköisyys	Vaikutus
<b>Henkilöihin liittyvät riskit</b>		
Projektiryhmän jäsenten poissaolot	Pieni	Kohtalainen
Kokemuksen puute	Pieni	Kohtalainen
Viestinnän ongelmat	Pieni	Kohtalainen
Ohjaajien poissaolo	Pieni	Kohtalainen
Tilaaajan edustajien menot	Pieni	Kohtalainen
<b>Toteutukseen liittyvät riskit</b>		
Laitteisto- ja ohjelmisto-ongelmat	Pieni	Kohtalainen
Ongelmat ohjelmoinnissa	Pieni	Kohtalainen
Aikataulun suunnittelu	Pieni	Kohtalainen
Vaatimusten muuttuminen	Pieni	Kohtalainen

Taulukko 7.1: Projektin läpivientiin liittyviä riskejä

### 7.1 Henkilöihin liittyvät riskit

Tässä luvussa kerrotaan projektin henkilöihin liittyviä riskejä.

#### 7.1.1 Projektiryhmän jäsenten poissaolot

Projektiryhmän jäsenillä voi olla lomaa tai muita poissaoloja henkilökohtaisten syiden takia.

#### 7.1.2 Kokemuksen puute

Projektiryhmän jäsenille ei ole UCOT-projektia edeltävää kokemusta täysimittaisesta projektityöskentelystä ohjelmistoalalla. Vesa Pikki on projektiryhmästä ainut, jo-

ka on työskennellyt ohjelmistoalalla, mutta hänellä ei ole kokemusta projektin johtamisesta.

### **7.1.3 Viestinnän ongelmat**

Projektiorganisaation henkilöiden erilaisten taustojen takia kommunikoinnissa voi terminologian kanssa tulla ongelmia. Organisaation koon takia kommunikointi voi muodostua ongelmaksi.

### **7.1.4 Ohjaajien poissaolo**

Ohjaajien muiden kiireiden ja mahdollisten sairastumisten takia, he eivät aina ehdi opastamaan projektin jäseniä.

### **7.1.5 Tilaajan edustajien menot**

Tilaajan edustajat eivät välttämättä aina muilta menoiltaan ehdi viikkopalaveriin tai vastata heille lähetettyihin sähköposteihin.

## **7.2 Toteutukseen liittyvät riskit**

### **7.2.1 Laitteisto- ja ohjelmisto-ongelmat**

### **7.2.2 Ongelmat ohjelmoinnissa**

### **7.2.3 Aikataulun suunnittelu**

### **7.2.4 Vaatimusten muuttuminen**

- Projektin ja sen tulosten hallintaan, läpivientiin, organisaatioon ja viestintään liittyvät riskit ("projektiin liittyvät").
- Aihealueeseen, tavoitteisiin sekä laite- ja ohjelmistoresursseihin liittyvät riskit ("sovellukseen liittyvät").



- Projektin "yleisiä" riskejä ja kyseiseen projektiin liittyviä riskejä.
- Riski sekä sen toteutumisen todennäköisyys ja vaikutuksen suuruus luokiteltuina (mielellään taulukkona sanallisesti). Luokittelu esimerkiksi suuri, kohdalainen ja pieni.
- Kunkin riskin ehkäisy (miten välttää), ennakointi (miten ennakoida tulevaa), seuranta (miten havaita riskin toteutuminen) ja toiminta riskin toteutuessa.

## 8 Yhteenveto

- Olennaisimmat dokumentin tulokset ja johtopäätökset.
- Mahdollinen katsaus tulevaisuuteen.

## A Palaverin vuorolista

Taulukossa A.1 on esitetty UCOT-projektin palaverien vuorolista.

Viikko	Ilari	Panu	Tuomo	Vesa
37	Sihteeri	Puheenjohtaja	Sihteeri	
38	Puheenjohtaja	Sihteeri		
39	Sihteeri			Puheenjohtaja
40			Puheenjohtaja	Sihteeri
41		Puheenjohtaja	Sihteeri	
42	Puheenjohtaja	Sihteeri		
43	Sihteeri			Puheenjohtaja
44			Puheenjohtaja	Sihteeri
45		Puheenjohtaja	Sihteeri	
46	Puheenjohtaja	Sihteeri		
47	Sihteeri			Puheenjohtaja
48			Puheenjohtaja	Sihteeri
49		Puheenjohtaja	Sihteeri	
50	Puheenjohtaja	Sihteeri		
51	Sihteeri			Puheenjohtaja
52			Puheenjohtaja	Sihteeri
1		Puheenjohtaja	Sihteeri	
2	Puheenjohtaja	Sihteeri		
3	Sihteeri			Puheenjohtaja

Taulukko A.1: Palaverien vuorolista.