

1. Kokouksen avaus (ml. puheenjohtajan ja sihteerin valinta)
2. Laillisuus ja päätösvaltaisuus
3. Esityslistan hyväksyminen
4. Edellisen palaverin pöytäkirjan tarkastus
5. Tilakatsaus
6. Aikasarjakuvaajat
7. Sovelluksen hyväksyminen
8. Dokumenttien hyväksyminen
9. Testausten tulokset
10. Muut esille tulevat asiat
11. Läsnäolijoille sovitut toimenpiteet
12. Seuraavan palaverin aika ja paikka sekä
13. Kokouksen päättäminen