
ViesTIM-sovellusprojekti, 3. palaverin pöytäkirja

Aika: perjantai 19.2.2021 klo 10.14 - 11.54.

Paikka: Zoom

Läsnäolijat

Tuuli Veini, puheenjohtaja

Hannamari Heiniluoma

Kristian Käyhty

Vesa Lappalainen

Jukka-Pekka Santanen

Tapani Tarvainen

Denis Zhidkikh

Tomi Lundberg, sihteeri

Pöytäkirja

Laadittu: 21.2.2021

Muokattu: 26.2.2021

1. Palaverin avaus

Veini avasi palaverin.

Puheenjohtajaksi valittiin Veini. Sihteeriksi valittiin Lundberg.

2. Laillisuus ja päätösvaltaisuus

Palaverin esityslista on lähetty vähintään vuorokautta ennen palaveria projektiorganisaatiolle, joten palaveri todettiin lailliseksi.

Päätösvaltaisuutta todetessa Zhidkikh ilmoitti Lappalaisen olevan samanaikaisesti toisessa palaverissa ja Lappalainen on valtuuttanut Zhidkikhin toimimaan tilaajan edustajana. Todetessa muiden henkilöiden olevan paikalla Zhidkikh huomasi Santasen pudonneen tapaamisesta pois. Santasen saapumisen myötä palaveri todettiin päätösvaltaiseksi.

3. Esityslistan hyväksyminen

Veini ehdotti, että poistetaan esityslistasta kohta 5 ja yhdistetään sen asiat kohtaan 4, eli sovittujen toimenpiteiden tilanne katsotaan edellisen pöytäkirjan hyväksymisen yhteydessä. Läsnäolijat hyväksyivät esityksen ja esityslista hyväksyttiin kyseisellä muutoksella.

4. Edellisen palaverin pöytäkirjan hyväksyminen

Heiniluoma esitteli edellisen palaverin pöytäkirjan [1]. Heiniluoma kysyi katsotaanko pöytäkirjassa olevat toimenpiteet samalla kun pöytäkirjaa esitellään vai katsotaanko toimenpiteet pöytäkirjan esittelyn jälkeen. Santanen sanoi, että katsotaan toimenpiteet myöhemmin. Heiniluoma jatkoi pöytäkirjan päätösten läpikäyntiä.

4.1 Sovittujen toimenpiteiden tilanne

Edellisessä palaverissa sovittujen toimenpiteiden tilanne oli seuraava:

Projektiryhmälle sovitut toimenpiteet ja niiden tilanne:

- Ryhmä tekee sopimukseen ja alustavaan sitoutumiseen kohdassa 4 päätetyt korjaukset (suoritettu).
- Veini kysyy Lehtiseltä luvan sähköpostilistan arkistointiin (suoritettu).
- Heiniluoma aloittaa vaatimusmäärittelyn (suoritettu).
- Ryhmä lähettää oheiskurssille tehdyt ajatuskartat projektiorganisaatiolle (suoritettu).
- Veini aloittaa aikataulun suunnittelun (suoritettu)
- Ryhmä suunnittelee prosessimallia (suoritettu).
- Lundberg tekee projektille haaran GitLabiin (suoritettu).
- Ryhmä selvittää valmiiden ohjelmien hyödyntämismahdollisuuksia projektissa (kesken).
- Veini tekee tilakatsauksen seuraavaan palaveriin (suoritettu).
- Ryhmä selvittää mahdollisuutta lisätä palaverit jatkossa Korpin kalenteriin tai

lähettää ne ics-kutsuina (kesken).

Santaselle sovitut toimenpiteet ja niiden tilanne:

- Santanen järjestää ryhmälle verkkolevyt (suoritettu).
- Santanen tekee ryhmälle kurssin Korppiin (suoritettu).

Zhidkikhille sovitut toimenpiteet ja niiden tilanne:

- Zhidkikd toimittaa ryhmän jäsenille ohjeet nimeämis- ja kommentointikäytänteisiin (suoritettu).

Tarvaiselle sovitut toimenpiteet ja niiden tilanne:

- Tarvainen kokeilee Mailmanin asentamista ryhmän käyttöön (kesken, odottaa projektiorganisaation päätöstä Mailmanin version valinnasta).
- Tarvainen etsii ohjeet Mailmanin räätälöintiin ja lähettää ne projektiorganisaatiolle (suoritettu).

4.2 Tarkennuksia toimenpiteisiin

Pöytäkirjan kohdassa 10 olevien sopimus- ja sitoumusluonnosten muokkauspäätösten yhteydessä heräsi keskustelu käydäänkö kyseiset muutokset läpi nyt vai myöhemmin. Santasen mielipide oli, että sopimukset ovat vielä listattuina luonnoksina, joten ne on katsottava läpi ja hyväksyttävä erikseen.

Suoritettujen toimenpiteiden kohdassa "Ryhmä selvittää valmiiden ohjelmien hyödyntämismahdollisuuksia projektissa" Heiniluoma pyysi Käyhtyä ja Lundbergia kertomaan löydöksistään. Käyhty kertoi selvittäneensä Beeperiä ja hänellä ei tällä hetkellä ole sovelluksen perustietoja enempää sanottavaa. Beeper sovelluksena yhdistää useat viestikanavat samaan sovellukseen.

Lundberg kertoi lukeneensa Mailmanista herännyttä keskustelua organisaation kesken ja yrittäneensä lukea Mailmanin dokumentaatiota, mutta vielä hänellä ei ole kyvykkyyttä täysin ymmärtää dokumentaation sisältöä. Lundberg mainitsi esittävänsä kohdassa 8 mielipiteensä valittavasta Mailmanin versiosta

Santanen ilmaisi valmiiden ohjelmien hyödyntämismahdollisuuden ja Korpin kalenterin käytön selvittämisen olevan vielä selvästi kesken, joten niiden tilaksi pöytäkirjaan kannattaa merkitä "kesken". Santanen jatkoi, että hän voi palaverin jälkeen katsoa Korpin toiminnallisuuksia ryhmän kanssa.

Santanen on tehnyt molemmat toimenpiteensä. Verkkolevyjä hän on pyytänyt viime viikon lopulla ja ne yleensä tulevat käyttöön viikossa tai kahdessa. Heiniluoma ilmoitti ryhmän ajankäytön kirjausten olevan nyt hoidettuna OneDrivessä, joten ryhmällä ei ole välitöntä tarvetta verkkolevyille.

4.3 Pöytäkirjan hyväksyntä

Santanen kertoi, että jatkossa pöytäkirjoja voi sisällöltään tiivistää, mutta tämä edellisen palaverin pöytäkirja on hänen mielestään erinomainen. Erityisesti näin organisaation ensimmäisissä pöytäkirjoissa on vielä hyvä aukaista asioita enemmän.

Siirryttäessä seuraavaan esityslistan kohtaan pohdittiin, että kannattaako jatkaa, jos Lappalainen ei tässä kohden ole läsnä. Veini kysyi voidaanko jatkaa ilman häntä. Zhidkikh mainitsi, että periaatteessa voitaisiin jatkaa kun hänet on Lappalaisen toimesta valtuutettu toimimaan tilaajan edustaja. Kuitenkin Lappalaisen olisi hyvä olla mukana. Lappalainen ilmoitti olevansa puhelimen kautta kuuntelemassa tätä palaveria, mutta ei pysty välttämättä vastaamaan välittömästi. Santanen kysyi onko Lappalaisen puolesta pöytäkirja kunnossa. Lappalainen hyväksyi pöytäkirjan.

Päätökset

- Pöytäkirja hyväksyttiin sellaisenaan

5. Tilakatsaus

Veini esitteli projektiryhmän ensimmäisen tilakatsauksen [2]. Veini kävi läpi ryhmän yhteiset ja ryhmän jäsenten henkilökohtaiset toimenpiteet kurssin aloituksesta lähtien.

Santanen mainitsi, että aivan kaikkia ryhmän jäsenten tekemiä toimenpiteitä, kuten palaverien puheenjohtajana ja sihteerinä toimimista, ei kannata laittaa tilakatsaukseen. Santanen jatkoi ettei tulevaisuudessa kannata antaa taulukkoa 2 jäsenten työtunneista katsauksessa lainkaan ja kuva 1. jäsenten työtunneista kannattaa jatkossa antaa piirakkagraafina. Veini sanoi vaihtavansa graafin seuraavaan tilakatsaukseen.

Tilakatsauksen kohdassa 6 keskustelu siirtyi Käyhdyn koneeseen. Santanen kysyi ovatko Käyhdyn omat toimenpiteet riittäneet asennustoimenpiteiden edistämiseen. Käyhty vastasi ainakin alustavasti hänen omat toimenpiteensä ovat vaikuttaneet auttavan, mutta hän ei ole vielä kokeillut asennusta aivan loppuun saakka. Santanen sanoi, että olisi hyvä, jos näillä omilla toimenpiteillä selvittää. Lainakone järjestetään tarvittaessa.

Santanen kysyi Tarvaiselta, tarvitaanko lupa ja mistä tarvitaan tarkalleen lupa lainakoneen järjestämiseen. Tarvainen vastasi, että hänen mielestä Santasen oman luvan pitäisi riittää, koska Sovellusprojektissa mahdollisesti lainattavat koneet on hankittu Sovellusprojekti-kurssin varoilla. Santanen pyysi Käyhtyä ilmoittamaan myöhemmin tarvitaanko lainakonetta.

Santanen ilmoitti, että ennen prosessimallia tai aikataulun lukkoon lyömistä voidaan projektin käytännön tehtäviä jo aloittaa. Prosessimalli ja aikataulu ovat työkaluja

projektin läpivientiin ja erityisesti aikataulu elää projektin aikana, joten näihin ei kannata takertua liiaksi. Veini vastasi ryhmän aloittavan työskentelyn seuraavalla viikolla.

Lappalainen kertoi, että hän on Mailmanin keskustelua kuunnellessaan itse vakuttunut siitä, että kolmas versio kannattaisi valita projektiin erityisesti sen tarjoaman REST-rajapinnan vuoksi. Läsnaolijat keskustelivat yleisesti Mailmanista. Tarvainen sanoi, että palvelin Mailmanille on jo pystyssä ja hän odottaa vain tietoa suorittako hän asennuksen Mailmanin toisen vai kolmannen version kanssa. Seuraavaksi pitäisi sitten tehdä päätös sähköpostilistan domainista.

Santanen kehui tilakatsausta. Pienin edellä mainituin muutoksin tätä tilakatsauksen muotoa voi käyttää jatkossa.

6. Aikataulun ja prosessimallin tilanne

Veini esitteli projektisuunnitelman [3], josta käytiin tarkemmin läpi aikataulu. Varsinainen ensimmäinen kehitysvaihe alkaa suunnitelmassa vasta viikon päästä maanantaina, mutta ryhmä pyrkii aloittamaan ennen kyseisen kehitysvaiheen alkamista.

Santanen kommentoi, että nyt aikataulussa jokaisessa kehitysvaiheessa viedään kaikkia kolmea ominaisuuskokonaisuutta nyt rinnakkaan eteenpäin. Projektissa on neljä ryhmän jäsentä ja Veinillä menee yleiseen projektihallintaan aikaa, mikä jättää yhden kokonaisuuteen yhden henkilön vastuulle. Santanen ehdotti, että pitäisikö esimerkiksi sähköpostilistoihin keskittyä ensimmäisessä vaiheessa ja tuoda muita osuuksia mukaan vasta myöhemmissä vaiheissa.

Zhidkikh mielestä teknisestä näkökulmasta näin olisi hyvä edetä. Olisi hyvä saada viestintä ainakin sähköpostilla toimimaan ja muut viestintäkanavat tulisivat sitten vaikka viimeisessä vaiheessa mukaan, jos sähköposti toimii odotusten mukaisesti. Santanen täsmensi, että näin toimimalla ryhmä pystyy kommunikoimaan kehityksen aikana paremmin kun useampi henkilö tekee samaa tehtävää ja ryhmän toiminta olisi muutenkin tehokkaampaa, jos samanaikaisesti ei keskitytä useampaan asiaan. Veini ja Heiniluoma olivat samaa mieltä.

Zhidkikh huomautti, että sähköposteille on olemassa jo valmiit työkalut ja ne ovat yleensä avointa lähdekoodia, joten niistä on hyvä aloittaa työstäminen. Muissa viestintävälineissä on yleensä suljettua lähdekoodia, joten niihin tutustumiseen ja niiden rajapintojen selvittämiseen menee eri tavalla aikaa. Läsnaolijat keskustelivat eri tavoista lähestyä projektin kehitystä.

Santanen sanoi, että kun helmikuuta on enää viikko jäljellä, niin sähköpostin kanssa työskentelyä pitäisi aloittaa jo ensi viikolla. Santasella ei ollut muita huomioita suunnitelmaan ja aikatauluun. Veini ilmaisi muokkavansa suunnitelmaa vielä.

Päätökset

- Projektiryhmä aloittaa sovelluksen kehittämisen sähköpostilistoista ja -arkistoista.
- Sovelluksen muiden ominaisuuskokonaisuuksien kehitys aloitetaan myöhemmissä kehitysvaiheissa

7. Vaatimusmäärittelyn tilanne

7.1 Vaatimusmäärittelyn esittely ja vaatimusten tarkastaminen

Santanen mainitsi, että tässä kohtaa hyödyllisintä olisi esittää vaatimusmäärittelyyn liittyviä kysymyksiä. Heiniluoma jakoi läsnäolijoille vaatimusmäärittelyn [4].

Vaatimukset on jaettu nyt jaettu kahteen osaan, sähköpostitoiminnallisuus ja TIMin sisäinen viestijärjestelmä. Laadullisia vaatimuksia ei ole vielä mietitty.

Heiniluoma tiedusteli, mitkä vaatimusmäärittelyyn nyt kirjatusta ominaisuuksista TIMissä tällä hetkellä ovat olemassa. Lappalainen vastasi, että ryhmäsähköpostia ei vielä ole, yksilösähköposti on. Monelle henkilölle voi lähettää samanaikaisesti yksilösähköpostia. TIMissä ryhmät ovat jo olemassa jollain tavalla, esimerkiksi Sisusta saa kurssin osallistujat tuotua TIMiin.

Lappalainen kertoi Sisusta tulevan kurseja varten ryhmiä, mutta elämä on muutakin kuin Sisu. TIMin ryhmät ja sähköpostiryhmät pitää siksi erottaa toisistaan. Esimerkiksi samalla kurssilla on nyt useita eri sähköpostilistoja eri käyttötarkoituksiin. Jostakin listasta opiskelijat pystyvät halutessaan poistumaan, jostakin taas eivät.

7.2 Keskustelua toivotuista ominaisuuksista ja mahdollisista toteutustavoista

Lappalainen kysyi kannattako tulevaisuudessa yksittäisetkin TIMin kautta lähetetyt sähköpostiviestit laittaa Mailmanin kautta. Tarvainen vastasi, että asiaa pitää miettiä, mutta joka tapauksessa sähköpostien lähetys pitää konfiguroida kunnolla.

Tarvainen aloitti keskustelun sähköpostilistan tekemisestä ja kenellä niitä on oikeus tehdä. Sähköpostilistoihin liittyy sellaisia asioita, jotka eivät ole pelkästään TIMin tai projektin sisäisesti päätettävissä vaan niistä on neuvoteltava muiden tahojen kanssa. Tarvainen myös huomautti, että asennettu Mailman ei ole välttämättä pelkästään TIMin käytössä. Sama Mailmanin instanssi saattaa olla myös muussa käytössä organisaation sisällä. Tämän ei pitäisi vaikuttaa mihinkään projektissa tehtävään toiminnallisuuteen, mutta projektissa ei tämän takia kannata tehdä oletuksia yksinoikeudesta Mailmaniin.

Lappalainen mainitsi tämänhetkiseksi ongelmaksi, että hän ei pysty tekemään sähköpostilistaa ja lisäämään sinne helposti kurssin opiskelijoiden ohella myös kurssin ohjaajat, eli samaan listaan pitäisi pystyä lisäämään helposti useita ryhmiä. Tarvainen kysyi onko sisäkkäisiä ryhmiä olemassa tai niille tarvetta. Lappalainen vastasi ettei sisäkkäisiä ryhmiä tällä hetkellä ole. Tarvainen mainitsi, että Mailman hallitsee tarvittaessa listan sisällä olevat listat.

Santanen sanoi, että hän aikanaan halusi Korppiin vierailija-ominaisuutta, jonka kautta organisaation ulkopuolinen henkilö saisi tapahtumia kalenteriinsa. Hän haluaisi TIMiin tällaisen ominaisuuden.

Zhidkikh sanoi, että jos joskus voi viestin lähettää myös muuhunkin kanavaan kuin sähköpostiin, pitää miettiä mitkä asiat ovat minkäkin komponentin hoidettava. Tästä syystä pitää miettiä kannattaako mailmanin antaa hoitaa kaiken viestinnän.

Lappalainen ehdotti puhuttavan viestiryhmästä sähköpostiryhmän sijasta. Tällöin opiskelija voisi päättää miten viestinsä ryhmästä haluaa. Tarvainen lisäsi erilaisten viestien toimivan eri tavoin. Onko tarkoituksenmukaista, että kaikki viestit automaattisesti menisivät kaikkien kanaviin. Lappalainen kyseenalaisti, että pystyykö sitten enää asiaan vihkiytymätön TIMin käyttäjä pysymään kärryillä näistä eri vaihtoehdoista.

Tarvainen huomautti, että sähköpostilistaohjelmissa on digest-vaihtoehto, mikä kokoaa listalle lähetetyt viestit ja lähettää niistä koosteviestin käyttäjän itse valitseman väliajan välein.

7.3 Muut asiat

Lappalainen huomautti, että vaatimusmäärittelyn kohdan 6. vaatimus 2.2 ei ole täysin paikkansapitävä. Lappalainen jatkoi toivovansa ominaisuutta, että jos hänen tarvitsee esimerkiksi saada yhteys Kalleen, niin hän voisi jättää adminille pyynnön saisiko viestin joka seuraa yksinomaan Kallea kaikkialle TIMissä.

Lappalainen totesi, että nopeasti katsottuna dokumentissa olevat vaatimukset näyttävät hyvältä ja vastaavan sitä, miten hän on asiaa itse jäsennellyt. Santanen mainitsi, että vaatimuksia kannattaa pilkkoa vielä pienemmiksi, koska niiden hallinta nykyisellään voi olla haastavaa. Heiniluoma sanoi ryhmän ottavan palautteen huomioon tehdessään vaatimuksia.

8. Mahdollisia toteutusratkaisuja

Lundberg tiedusteli Tarvaiselta näkemystä Mailmanin version 3 valintaan. Missä vaiheessa ongelmien ilmaantuessa kannattaa siirtyä versioon 2 projektin onnistuneen läpiviennin takaamiseksi. Tarvainen vastasi, että hänen päädyssään muutokset versiosta toiseen ovat nopeita. Muutokset ryhmän omassa koodissa sen sijaan on se varsinainen työ, joka tällaisessa tilanteessa vie aikaa. Organisaation jäsenet keskustelivat Mailmaniin tutustumisesta eri tapoja ja ohjelmia käyttäen.

Lundberg esitti, että projektiin valitaan sähköpostilistaohjelmaksi Mailman 3. Lappalainen ilmaisi hyväksyvänsä valinnan ja Zhidkikh kertoi kannattavansa esitystä.

Päätökset

- Valitaan projektin sähköpostilistaohjelmaksi Mailman 3.

9. Muut esille tulevat asiat

Aiemmin esille tullut kysymys sopimusten läpikäynnistä nousi esille. Veini ehdotti, että projektiryhmän tekemät sopimusluonnokset julkistetaan projektiorganisaatiolle sähköpostitse. Santanen hyväksyi esityksen ja kukaan muu ei esittänyt vastalauseita.

Päätökset

- Projektiryhmä julkistaa sopimusluonnokset projektiorganisaatiolle palaverin ulkopuolella.

10. Läsnaolijoille sovitut toimenpiteet

Projektiryhmälle sovittin seuraavat toimenpiteet:

- Veini muokkaa projektisuunnitelmaa ja projektin aikataulua saadun palautteen pohjalta.
- Ryhmä aloittaa kehitysvaiheen maanantaina.
- Ryhmä hoitaa vaatimusmäärittelyn eteenpäin.
- Ryhmä tutustuu Korppi-ryhmän toiminnallisuuteen.
- Ryhmä tutustuu Korpin sähköpostilistoihin.
- Ryhmä lähettää sopimusluonnokset organisaatiolle.
- Käyhty ilmoittaa lainakoneen tarpeesta Santaselle.
- Ryhmä selvittää mahdollisuutta lisätä palaverit jatkossa Korpin kalenteriin tai lähettää ne ics-kutsuina

Tarvaiselle sovittiin seuraavat toimenpiteet:

- Tarvainen asentaa Mailman 3:n projektiryhmän käyttöön.

11. Seuraavan palaverin aika ja paikka

Santanen tiedusteli onko erilliselle palaverille tarvetta vielä ensi viikolla. Veini ja Heiniluoma totesivat, ettei erillistä palaveria välttämättä tarvita. Santanen kysyi Lappalaiselta tarvitaanko hänen puolestaan erillistä palaveria. Lappalaisen mukaan ei tarvita projektipalaveria, vaan vaatimusmäärittelypalaveri riittää.

Vaatimusmäärittelyn palaverin ajankohdaksi sovittiin keskiviikko 24.2. klo 12. Palaveri järjestetään Zoomissa.

Seuraavaksi projektiorganisaation palaverin ajankohdaksi sovittiin torstai 4.3. klo 10. Palaveri järjestetään Zoomissa.

12. Palaverin päättäminen

Veini päätti palaverin.

Tarkastellut ja jaetut materiaalit

- [1] Edellisen palaverin pöytäkirja, esittäjänä Heiniluoma muulle projektiorganisaatiolle,
- [2] Tilakatsaus, esittäjänä Veini muulle projektiorganisaatiolle,
- [3] Projektisuunnitelma (versio 0.0.1), esittäjänä Veini muulle projektiorganisaatiolle,
- [4] Vaatimusmäärittely (versio 0.0.2), esittäjänä Heiniluoma muulle projektiorganisaatiolle .