**Projekti RYhmän projektin nimi**

DOKUMENTIN VERSIOHISTORIA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| VERSIONUMERO | PÄIVÄMÄÄRÄ | MUUTOSPERUSTE | TEKIJÄ / HYVÄKSYJÄ |
| 1.0 |  | Projektisuunnitelma valmis |  |
|  |  | Lisää rivejä versioinnin mukaan |  |
| 0.2 |  |  |  |
| 0.1 | 22.3.2020 | Projektisuunnitelman raakaversio | Jaakko Ikäheimo |
| 0.04 | 19.2.2018 | Lukujen 5 ja 6 yhdistäminen, luvun 4.3 lisäys, koko ohjetekstin muokkaus | Tuula Hopeavuori |
| 0.03 | 25.10.2017 | Kpl 2 projektin tavoitteiden kuvaamisen lisääminen | Kari Jyrkkä |
| 0.02 | 21.10.2017 | Kpl 2.2 tekemisen kuvaus; 3.1 Roolijako lisätty; 6 suunnitelmaa täsmennetty | Jaakko Kaski |
| 0.01 | 14.6.2015 | Dokumentin pohja valmis | Kari Jyrkkä |

*OHJE DOKUMENTIN PÄIVITTÄMISEEN*

*Lukekaa dokumentin ohjeet huolellisesti läpi ja päivittäkää sen jälkeen dokumentin luvut vastaamaan omaa projektianne (huomaa myös ylätunniste). Päivitettävät kohdat ja mahdolliset ohjeet on kirjoitettu sinisellä värillä. Kaikki ohjeet poistetaan lopullisesta hyväksyttävästä versiosta 1.0 (myös tämä ohje) ja tekstin väri asetetaan koko dokumentissa mustaksi, paitsi sähköposti- tai www-osoitteista, joissa sininen on oletusväri. Valmiin dokumentin tiedostonimeksi tulee* ***projektinnimi\_projektisuunnitelma\_versio\_1.0.docx.***

Sisällysluettelo

Sisällysluettelo 2

1 Dokumentin tarkoitus 3

2 PROJEKTIN SISÄLTÖ 3

2.1 Tausta ja lähtökohdat 3

2.2 Tehtävä ja tavoitteet 3

3 PROJEKTIN ORGANISOINTI 4

3.1 Toimittajan projektiryhmä 4

3.2 Tilat 5

3.3 Työkalut, laitteistot ja verkkoyhteydet ja budjetti 5

4 TOTEUTUSSUUNNITELMA 5

4.1 Projektin vaiheistus ja aikataulu 5

4.2 Projektin toimitukset 5

4.3 Riskienhallinta 6

5 OHJAUS- JA VIESTINTÄSUUNNITELMA 6

5.1 Palaverikäytännöt 6

5.2 Raportointi ja tiedottaminen 7

5.3 Dokumentointi 7

Lähteet 8

# Dokumentin tarkoitus

Tässä luvussa kerrotaan tämän dokumentin tarkoitus (Mikä dokumentti on kyseessä? Mitä tässä dokumentissa kuvataan? Mitä vaihetta projektista se kuvaa? Mihin opintojaksoon tai -kokonaisuuteen dokumentti liittyy? tms.).

Tämän dokumentin tarkoitus on kuvata Sulautetun järjestelmän sovellusprojektin kevään 2020 projektin suunnittelu ja sen organisointi, toimien täten alustavana projektisuunnitelmana. Suunnitelma sisältää koko projektin ja siihen osallistuvien henkilöiden toiminnan suunnittelun, organisoinnin, valvonnan ja johtamisen. Suunnittelu aloitetaan määrittelemällä projektin sisältö sekä ne päämäärät ja rajoitteet, jotka kuvaavat ja sitovat projektia. Suunnitteluprosessi sisältää vaiheet, joissa arvioidaan rakennettavan sovelluksen koko ja muut tarvittavat resurssit, projektin aikataulu, riskien huomioonottaminen ja hallinta sekä projektinhallinta. Tuloksena syntyy projektisuunnitelma, joka kertoo, kuinka tavoitteet saavutetaan käytössä olevilla resursseilla.

Dokumentti toimii myös projektin aikana tehtävien päätösten ja käytettyjen teknologioiden välityskanavana projektijakson vastuuopettajille.

Tämä dokumentti on tarkoitettu projektiorganisaation käyttöön ja se liitetään myös osaksi lopullisen projektin dokumentaatiota.

# PROJEKTIN SISÄLTÖ

## Tausta ja lähtökohdat

Taustan ja lähtökohtien kuvaaminen jää usein projektisuunnitelmassa unohduksiin keskityttäessä rakennettavan järjestelmän kuvaamiseen. Tässä luvussa kuvataan lyhyesti ja selkeästi projektin osapuolet, osapuolten projektiyhteistyön historia ja osapuolten yleiset tavoitteet tälle projektille.

Mikäli osapuolilla on kokemusta yhteistyöstä, on syytä lyhyesti selvittää, millaisia kokemuksia tästä on ollut. Jos projekti on osaprojektina jossakin suuremmassa kokonaisuudessa, tulee myös näistä muista projekteista antaa lyhyt kuvaus.

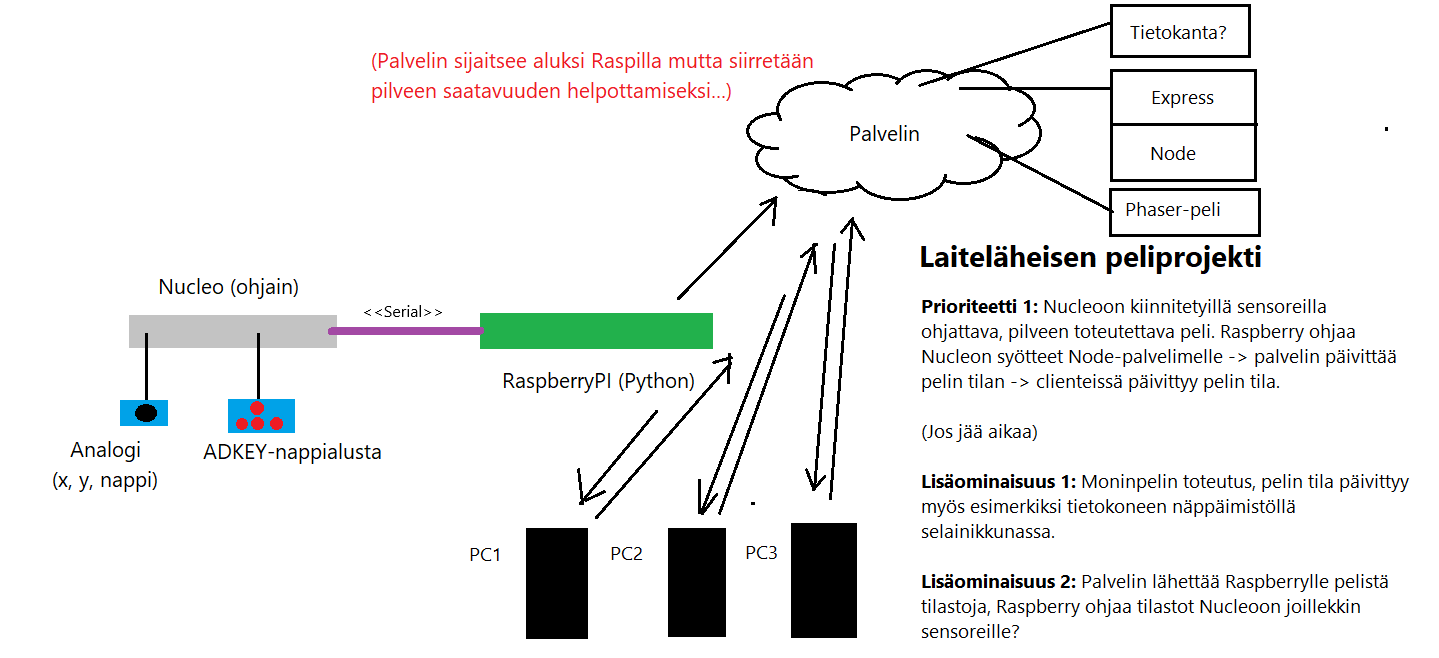
Projekti on osa tieto- ja viestintätekniikan insinöörin koulutusohjelmaan kuuluvaa opintojaksokokonaisuutta, ja on yksi useammasta opintojen aikana toteutettavasta projektista.

Projektin luonteesta johtuen, sen tilaajana toimii Oulun ammattikorkeakoulun tekniikan yksikkö, joka myös järjestää opintojakson, minkä yhtenä suoritusedellytyksenä tämä projekti toteutetaan. Koulutusohjelman aikaisemmissa opintojaksoissa projektin toteuttajat ovat jo toteuttaneet muutaman projektin tilaajalle.

## Tehtävä ja tavoitteet

**Tämä on tärkein laadittava kohta koko projektin käynnistämiseksi!** Tähän laaditaan selkokielinen ja kansantajuinen tarina tuotteesta. Kuka sitä käyttää? Missä ympäristössä sitä käytetään? Mitkä ovat keskeisimmät tarpeet, joita varten tuote tehdään? Tekstiä voidaan havainnollistaa suunnitteluvaiheen luonnoksilla.

Projektin tarkoitus on tuottaa pilvessä palvelimelle toteutettu selainpeli, mitä pystytään kontrolloimaan Nucleon sensoreilla Raspberry Pin kautta tehtävillä pelipalvelimen API-kutsuilla. Peliä pystytään pelaamaan myös ilman ohjainta nettiselaimen ja näppäimistön avulla. Projekti toteutetaan kehittäjien mielenkiinnosta ja sen kohderyhmänä toimii muut TVT19KMO:n oppilaat sekä käytetyistä teknologioista kiinnostuneet ohjelmistokehittäjät.



Kuva . Alustava suunnitelma projektin arkkitehtuurista, teknologioista ja toiminnallisuuksista.

# PROJEKTIN ORGANISOINTI

## Toimittajan projektiryhmä

Toimittajan projektiryhmään kuuluvat taulukon 1 henkilöt.

Taulukkoon 1 tulevat opiskelijoiden nimet ja yhteystiedot.

TAULUKKO 1. Projektiryhmän henkilöt

|  |  |
| --- | --- |
| NIMI: Jaakko Ikäheimo | |
|  | Ohjelmistosuunnittelija |
| YHTEYSTIEDOT | Organisaatio: TVT19KMO, OAMK OY  Sähköposti: c8ikja00@students.oamk.fi  Puhelin: 0405494838 |

|  |  |
| --- | --- |
| NIMI: Konsta Holm | |
|  | Ohjelmistosuunnittelija |
| YHTEYSTIEDOT | Organisaatio: TVT19KMO, OAMK OY  Sähköposti:  Puhelin: |

|  |  |
| --- | --- |
| NIMI: Arttu Rusanen | |
|  | Ohjelmistosuunnittelija |
| YHTEYSTIEDOT | Organisaatio: TVT19KMO, OAMK OY  Sähköposti: t6ruar00@students.oamk.fi  Puhelin: |

## Tilat

Tässä luvussa kuvataan projektissa käytettävät työskentelytilat sekä niiden projektin aikainen käyttö.

Projektin aikana käytetään kunkin ohjelmistosuunnittelijan itselleen sopivaksi kokemaansa työtilaa, eli pääasiallisesti kotitoimistoa. Nämä tilat valittiin projektin luonteesta ja maailmalla jylläävästä koronavirus-epidemiasta johtuen.

Näiden kiinteiden tilojen lisäksi työryhmä käyttää myös työskentelytilanaan ryhmän Discord-palvelinta, missä ryhmänjäsenet pystyvät kommunikoimaan reaaliaikaisesti.

## Työkalut, laitteistot ja verkkoyhteydet ja budjetti

Tässä luvussa kuvataan projektin käytössä olevat työkalut, laitteet ja verkkoyhteydet sekä näiden käyttötarkoitus projektissa (ei koske projektin tuotteessa tarvittavia komponentteja). Lisäksi kuvataan tiedossa oleva budjetti.

Koska projektissa käytetyt laitteet ovat tilaajalta tai toteuttajilta peräisin, sekä käytetyt digitaaliset työkalut ilmaisia, projektin suunnitteluvaiheessa arvioitu budjetti pysyy nollassa eurossa.

# TOTEUTUSSUUNNITELMA

## Projektin vaiheistus ja aikataulu

Tässä luvussa esitellään projektin vaiheistus ja aikataulu. Jos projektin vaiheistus ja aikataulu on jo laadittu ja esitelty jossain toisessa dokumentissa, tässä voidaan viitata siihen dokumenttiin. Lisäksi jos projektin vaiheistukseen tai aikatauluun liittyy kuvia, kaavioita tai graafeja, ne voidaan esitellä tässä luvussa tai tämän dokumentin liitteinä.

Koska projektille asetettu kesto on vain lähes kuukauden mittainen, sille ei pystytä laatimaan hyvin selkeää vaiheistusta tai aikataulua.

Projektin tekeminen aloitetaan kevään 2020 neljännen kouluperiodin kolmannella viikolla ja sen päättymisajankohdaksi asetetaan periodin viimeinen viikko. Projektin aikana tuotettu ohjelmakoodi pyritään kuitenkin jo toteuttamaan ja testaamaan viikkoa ennen tätä.

Projektin tekemiselle on varattu noin 5 kalenteriviikkoa. Projekti pyritään suorittamaan noudattaen EVO-mallia, myös ottaen hieman mallia Scrum ketterässä kehitysmenetelmässä käytetyistä päiväpalavereista ja product backlogista, eli toteuttaen ominaisuus kerrallaan, välttävät ominaisuudet ensiksi toteutettaen. Jos aikaa jää toteutetaan lisäominaisuudet.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PROJEKTIN VAIHE | AIKATAULU | VAIHESEEN KÄYTETÄÄN PÄIVIÄ |
| Projektin suunnitteluvaihe | Viikko 13 | 3 |
| Järjestelmän suunnitteluvaihe | Viikko 13 | 4 |
| Moduulitoteutusvaihe | Viikko 14-15 | 14 |
| Moduulitestausvaihe | Viikko 14-15 | 2 |
| Integrointitoteutusvaihe | Viikko 16 | 7 |
| Integrointitestausvaihe | Viikko 16 | 2 |
| Projektin lopetusvaihe | Viikko 17 | 2 |
|  | **YHTEENSÄ** | **32** |

## Projektin toimitukset

Projektin eri vaiheiden toimitukset kuvataan taulukon 2 mukaisesti. Projektin toimitukseen kuuluvat projektin dokumentaatio, projektissa laaditun järjestelmän tai ohjelmiston koodit, kaaviot, lopputuote ja muu materiaali, jota projektissa syntyy. Myös projektiin liittyvät suulliset esitykset mainitaan. (Lisää taulukkoon rivejä tarvittaessa.)

Kaikki projektin toimitukset ovat saatavilla projektin Github-repositoryssa.

Projektin suunnitteluvaiheessa tiedossa olevat toimitukset näkyvät taulukossa 2.

TAULUKKO 2. Projektin toimitukset

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TOIMITETTAVA TULOS | AIKATAULU | HYVÄKSYMISTOIMET |
| Projektisuunnitelma | 29.03. | Tarkastus (toteuttajat) |
| Palaverimuistiot | 24.04. | Tarkastus (sihteeri/toteuttajat) |
| Ohjaimen koodi Mbedille | 05.04. | Testaus (toteuttaja) |
| Ohjain-peli rajapinnan koodi Raspberry Pille | 12.04. | Testaus (toteuttaja) |
| Pelin palvelimen koodi | 19.04. | Testaus (toteuttajat/testaajat) |
| Pelin koodi | 19.04. | Testaus (toteuttajat/testaajat) |
| Demo-video | 24.04. | Tarkastus (toteuttajat) |
| Projektiposteri | 24.04. | Tarkastus (toteuttajat) |
| Projektin loppuraportti | 24.04. | Tarkastus (toteuttajat) |
| Projektiesitys | 24.04. | Tarkastus (toteuttajat) |

## Riskienhallinta

Suunnitelmassa varaudutaan projektin ongelmatilanteisiin riskienhallintasuunnitelmalla, jossa tunnistetaan mahdollisia riskejä ja varaudutaan niihin jo etukäteen.

Projektin ainoat suunniteltavissa olevat riskit ovat laitteiden k

Projektin aikana ilmeneviin riskeihin pyritään reagoimaan mahdollisimman nopeasti jo heti riskin ilmenemisen aikana.

# OHJAUS- JA VIESTINTÄSUUNNITELMA

## Palaverikäytännöt

Taulukon 3 mukaiset projektipalaverit - - Taulukkoon 3 lisätään tiedot suunnitteluvaiheessa ennakoitavissa olevista projektipalavereista. Tässä tekstissä kuvataan niihin sovitut käytänteet, esimerkiksi paikka, kutsumistapa sekä asialistan ja muistioiden jakelu. (Lisää taulukkoon rivejä tarvittaessa.)

TAULUKKO 3. Projektipalaverit

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PROJEKTIPALAVERI | AIKATAULU | PALAVERIN TARKOITUS |
| Projektipalaveri 1 | 25.03. | Aloituspalaveri |
| Projektipalaveri 2 |  |  |
| Projektipalaveri 3 |  |  |

## Raportointi ja tiedottaminen

Sisäisen ja ulkoisen raportoinnin ja tiedottamisen käytänteet kuvataan tässä (muokkaa kappale vastaamaan omaa projektiasi). Kuvataan projektiryhmän sisäiseen viestintään valitut ohjelmat, sovellukset ja sovitut käytänteet. Ulkoisesta viestinnästä mainitaan osapuolet, joille projektin aikana on tarvetta viestiä, käytettävät kanavat ja viestinnän ajoitus.

## Dokumentointi

Projektin aikana tuotettu dokumentaatio säilytetään

Projektissa käytettävät dokumenttipohjat ovat projektin Moodle-työtilassa. Projektin alussa sovitaan koko ryhmälle yhteinen tallennusympäristö. Projektiryhmä voi lisäksi hyödyntää muita tallennusympäristöjä keskeneräisten dokumenttien jakelussa keskenään.

Tässä luvussa kerrotaan, missä projektiryhmän oma dokumentaatio sijaitsee ja miten se on järjestetty. Suunnitelkaa, miten kaikki projektin vaiheet tallentuvat ja kaikki oleellinen materiaali tulee tallennettua: suunnitteluvaiheen dokumentit, lähdekoodit, laaditut dokumentit, esitysmateriaalit, posteri, mahdolliset videot jne. Projektisuunnitelmassa voi olla linkki ryhmän sähköiseen työtilaan.

Lähteet

Projektisuunnitelmassa esitetään projektin suunnittelussa käytetyt lähteet ja luetellaan myös projektin toteutuksessa tarvittavia lähteitä, jos niitä jo projektin suunnitteluvaiheessa on tiedossa.