

1. Mitä asioita esitetään projektisuunnitelman ylätunnisteessa?

- Toimittajayrityksen nimi, tiedostonnimi, versionumero, laatijat sekä tiedoston hyväksymis-, luomis-, tallennus- ja tulostuspäivämäärät.

2. Mitä asioita esitetään projektisuunnitelman kannessa dokumentin versiohistoriasta?

- Uusi versionumero, muutospäivämäärät, tiivistelmä päivitetystä sisällöstä sekä muutoksen tekijän nimi.

3. Mikä on projektisuunnittelun pääasiallinen tarkoitus luvun 1.1 mukaan?

- Organisoida projektin toiminta kokonaisuudessaan.

4. Mitä on otettava huomioon, kun esitetään määritelmiä projektisuunnitelman luvussa 1.2?

- Määritelmät eivät välttämättä ole lukijalle tuttuja, määritelmien voidaan ajatella tuottavan sekaannuksia eikä määritelmä ole yleisesti käytössä tai tiedossa.

5. Mikä tarkoitus on projektisuunnitelman luvulla 2.1?

- Kuvata projektin taustoja, tässä yhteydessä projektin osapuolet, osapuolten yhteistyön historia sekä osapuolten yhteiset tavoitteet projektille.

6. Miten projekti on rajattu?

- Projektissa rakennetaan ohjelmasta demoversio, joka on laboratorioympäristössä toimiva versio riisutuilla ominaisuuksilla. Laajempi testaaminen jätetään Tilaaajan vastuulle. Käyttöliittymässä kielenä on Suomi.

7. Miten projektissa prosessin laadusta pyritään huolehtimaan luvun 2.5 mukaisesti?

- Noudatetaan projektissa sovittuja projekti- ja dokumentointikäytäntöjä sekä olemassa olevia dokumenttipohjia. Kokonaistymäärässä sallitaan korkeintaan 5 %:n ylitys. Projektin luovutuksessa sallitaan korkeintaan 5 arkipäivän ylitys.

8. Miten projektin lopputuloksen laatuun projektiryhmä voi erityisesti vaikuttaa luvun 2.5

mukaisesti?

- Projektin vaiheiden jälkeen suoritetaan katselmointi projektiryhmän sisäisesti, ja tarkistetaan projektin tila ja tuotokset. Katselmointien tuloksena havaitut muutostarpeet kirjataan dokumentteihin ja koodeihin mahdollisimman pian. Yleisesti pyritään saamaan aikaan selkeää ja luettavaa dokumentaatiota ja koodia.

9. Luvussa 4.1 kuvataan projektin vaiheistus ja aikataulu. Miksi esitutkimus ei aina kuulu

varsinaiseen toteutusprojektiin?

- Varsinainen projekti alkaa vasta esitutkimusvaiheen ja projektisopimuksen laatimisen jälkeen. Esitutkimus ei välttämättä johda projektin alkamiseen, vaan on edellytys sellaisen aloittamiselle.

10. Mikä on projektin ensisijainen luovutuspäivämäärä luvun 4.1 mukaan?

- Ensisijaisesti pyritään luovuttamaan projekti periodin toiseksi viimeisimmän viikon perjantaina.

11. Miten projektissa hoidetaan yksikkö- ja integrointitestaukset luvun 4.1.4 mukaan?

- Toteutusvaiheen aikana suoritetaan jatkuvasti yksikkötestausta, ja integrointitestaukset tehdään aina komponentin valmistuessa.

12. Mikä on projektin korkein päättävä elin luvun 5.1 mukaan?

- Projektin ohjausryhmä

13. Mitä vastuita ja valtuuksia on toimittajan projektiryhmän vetäjällä?

- Projektiryhmän vetäjä huolehtii siitä, että sovitut tehtävät tulevat valmiiksi aikataulussa. Myös projektin tiedottaminen ja Teams-sivujen päivitys on vetäjän vastuulla. Vetäjällä on valtuudet suorittaa tarvittaessa tehtävien uudelleenjakoa, mikäli lopputulokseen pääseminen edellyttää sitä.

14. Miten usein pidetään toimittajan projektiryhmän palaverit?

- Kerran viikossa.

15. Kuka toimii puheenjohtajana ja sihteerinä projektiryhmän palaverissa?

- Toimittajan projektiryhmän vetäjä toimii sekä puheenjohtajana, että sihteerinä.

16. Mitä tarkoittaa projektin ulkoinen raportointi?

- Ulkoisella raportoinnilla tarkoitetaan projektiryhmän ja ulkoisten ryhmien välistä raportointia.

17. Mitä tarkoittaa projektin sisäinen raportointi?

- Sisäisellä raportoinnilla tarkoitetaan projektiryhmään kuuluvien henkilöiden välistä raportointia.

18. Kuka vastaa projektin ulkoisesta ja sisäisestä tiedottamisesta?

- Sisäisestä- ja ulkoisesta raportoinnista vastaa projektiryhmän vetäjä.

19. Mitä tarkoittaa ohjelmistoprojektissa käsite riski?

- Riski on jokin tekijä, joka voi kehittyä ongelmaksi. Yleisiä riskitekijöitä ovat uusi teknologia, aikataulut, henkilöstön osaaminen jne.

20. Miten projektissa hoidetaan muutostenhallinta?

- Muutostenhallinta hoidetaan projektissa kirjallisesti muutospyyntöjen avulla, mikäli muutospyyntö koskee katselmoinnin läpikäynyttä ja jo hyväksyttyä ja jäädytettyä projektin tulosta.

21. Mitä tarkoittaa dokumentin jäädyttäminen?

- Dokumentin jäädyttämisellä tarkoitetaan sitä, kun dokumenttiin ei enää saa tehdä muutoksia, muuten kuin hyväksyttyä muutostenhallintamenettelyä käyttäen.

22. Mitä asioita kuuluu projektin päätöstoimiin luvun 6.1 mukaisesti?

- Projektin tulokset esitetään hyväksymistestauksen jälkeen ohjaavalle opettajalle. Hyväksymistestauksessa ohjaava opettaja testaa järjestelmän toiminnallisia ominaisuuksia. Hyväksymistestauksen lopuksi suoritetaan vielä itse- ja toveriarvointi.

23. Milloin dokumentti saa ensimmäisen hyväksytyn version 1.0?

- Ohjausryhmän hyväksyttyä dokumentin, se saa version 1.0.