Projektisuunnitelma

Suunnitelma ohjelmistosta LAN-tapahtumaan

versio 1.0

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tredu | Tieto- ja viestintätekniikka | 3. jakso |
| Tekijä: Petri Irri | | Tulostettu: - |
| Jakelu: Petri Irri | |  |
| Dokumentin tila: valmis ja hyväksytty | | Muokattu: 1.2.18 |

Versiohistoria

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Versio | Päiväys | Tekijät | Selite (muutokset, korjaukset...) |
| 0.0 | 31.1.18 | Petri Irri | Mallipohja luotu |
| 0.1 | 1.2.18 | Petri Irri | Mallipohjaa täytetty |
| 1.0 | 9.2 | Petri Irri | Pohja tarkastettu ja korjattu |

Sisällysluettelo

[Taustaa 4](#_Toc505253595)

[Tehtävä 4](#_Toc505253596)

[Tulostavoitteet 4](#_Toc505253597)

[Rajaukset 4](#_Toc505253598)

[Ympäristö 4](#_Toc505253599)

[Työntekijät ja asiakkaat: laite- ja ohjelmistoympäristö 4](#_Toc505253600)

[Työvaiheet 4](#_Toc505253601)

[Osatehtävät ja aikataulu 4](#_Toc505253602)

[Osatehtäväluettelo 4](#_Toc505253603)

[Aikataulu 4](#_Toc505253604)

[Henkilöresurssit ja projektin organisaatio 4](#_Toc505253605)

[Kustannukset 4](#_Toc505253606)

[Työmenetelmät, kuvaaminen ja tiedottaminen 4](#_Toc505253607)

[Dokumentit 4](#_Toc505253608)

[Tallennukset 4](#_Toc505253609)

[Kokoontumiset 4](#_Toc505253610)

[Tiedottaminen 4](#_Toc505253611)

[Riskit ja keskeyttämiskriteerit 5](#_Toc505253612)

[Henkilöstöön liittyvät riskit 5](#_Toc505253613)

[Laitteisiin liittyvät riskit 5](#_Toc505253614)

[Hallintaan liittyvät riskit 5](#_Toc505253615)

[Keskeyttäminen 5](#_Toc505253616)

[Laatu 5](#_Toc505253617)

[Liitteet 5](#_Toc505253618)

# Taustaa

Projektissa on tarkoituksena suunnitella yleispätevä ohjelmisto, jolla voidaan ilmoittautua lan-tapahtumaan. Ohjelmisto sisältää tietokannan, johonka osallistujien ja tapahtuman tietoja tallennetaan. Aluksi oli tarkoitus tehdä tarkempi suunnitelma rinnakkaisluokalle, mutta käsityksemme tarvittavasta ohjelmistosta oli sen verran erilaiset, että päätimme tehdä yleispätevän suunnitelman.

# Tehtävä

Projektin tavoitteena on suunnitella yleispätevä ohjelmisto lan-tapahtumaan.

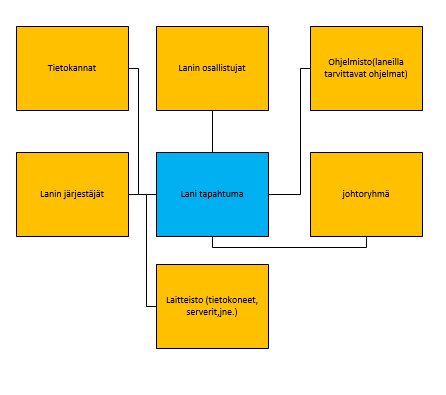
# Tulostavoitteet

Projekti on valmis, kun kaikki vaadittavat dokumentit ovat valmiita ja palautettu. Tähän projektiin ei kuulu toteuttaminen

# Rajaukset

Projektiin ei kuulu toteutus. Tämä on pelkkä suunnitelma

# Ympäristö



## Työntekijät ja asiakkaat: laite- ja ohjelmistoympäristö

Tämä projekti ja siihen vaadittavat dokumentit tehdään Windows ympäristössä ja siinä käytetään Office 365 paketin ohjelmia, sekä visiota.

# Työvaiheet

Työvaiheet päättymisaikatauluineen ovat seuraavat:

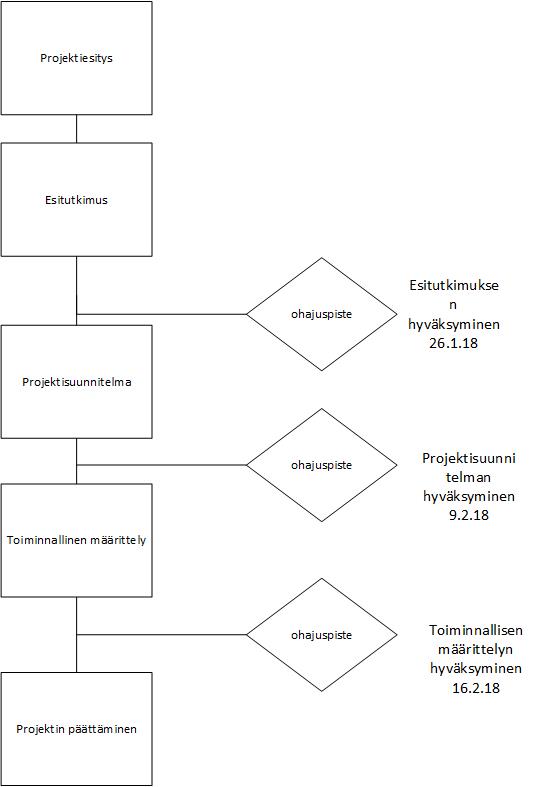
Projektin aloitus 1.2.18

Esitutkimus 3.2.18

Projektisuunnitelma 7.2.18

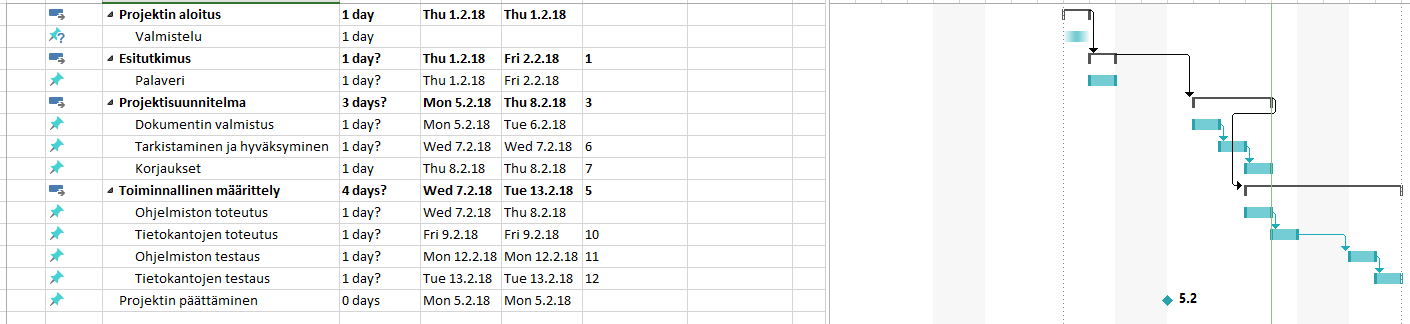
Toiminnallinen määrittely 16.2.18

Projektin päättäminen 16.2.18

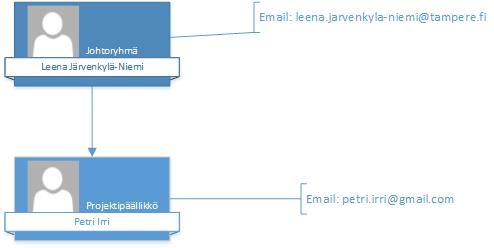


# Osatehtävät ja aikataulu

## Osatehtäväluettelo



# Henkilöresurssit ja projektin organisaatio



# Kustannukset

Projektista ei tässä vaiheessa tule oikeita kustannuksia, mutta mikäli projekti toteutettaisiin oikeasti kustannuksia voi syntyä. mutta mikäli joku tekisi tämän projektin kustannukset olisivat muotoa: tuntimäärä (minulla on tähän asti tullut noin 25h) \*

# Työmenetelmät, kuvaaminen ja tiedottaminen

## Dokumentit

Tämän projektin aikana luodaan ja tallennetaan sähköisessä muodossa seuraavat dokumentit:

* Palaverimuistio
* Esitutkimus
* Projektisuunnitelma
* Toiminnallinen määrittely
* Tarvittavat kaaviot

## Tallennukset

Dokumentit tallennetaan paikallisesti, sekä pilveen.

## Kokoontumiset

Kokoontumiset tapahtuvat ohjauspisteiden aikana ja niiden pitämisestä huolehtivat Johtoryhmä projektipäällikön kanssa

## Tiedottaminen

Johtoryhmä kertoo projektipäällikölle ja projektipäällikkö huolehtii muiden ryhmän jäsenten saavan tarvittavat tiedot.

# Riskit ja keskeyttämiskriteerit

## Henkilöstöön liittyvät riskit

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Riski | Vakavuus | Todennäköisyys | Ensioire | Miten välttää | Miten selviytyä riskin toteutuessa |
| Sairastuminen | 4 | 3 | työntekijä ei ilmaannu töihin | sattumanvaraista | Etsiä tuuraaja tai yrittää jakaa työt tasaisesti muiden kesken |
| Myöhästyminentai poissaolo | 3 | 3 | työntekijä ei saavu ajoissa tai ei ollenkaan | Toistuvasta rikkeestä siirretään henkilö muualle | Odotetaan henkilöä hetki, mutta sen jälkeen jatketaan normaalisti |
| Sabotointi | 5 | 1 | Osa työstä tai kaikki menetetään | Rankat rangaistukset työntekijälle jos tämä tapahtuu | Yrittää etsiä varmuuskopioita, muuten aloittaa alusta |

## Laitteisiin liittyvät riskit

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Riski | Vakavuus | Todennäköisyys | Ensioire | Miten välttää | Miten selviytyä riskin toteutuessa |
| Laitehäiriö | 4 | 1 | Laite ei toimi ja töihin ei päästä käsiksi | Varmuuskopioinit ja säännöllinen huolto | Etsiä varmuuskopioita ja katsoa mikä on vikana ja kortjata mikäli mahdollista |
| Tiedostot häviävät | 5 | 1 | Tiedostot hävinneet | Varmuuskopioinnilla | Ottaa varmuuskopiot käyttöön tai aloittaa alusta |

## Hallintaan liittyvät riskit

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Riski | Vakavuus | Todennäköisyys | Ensioire | Miten välttää | Miten selviytyä riskin toteutuessa |
| Aliarvioitu työmäärä | 5 | 2 | Ei pysytä aikataulussa | Seurataan aikataulua | Henkilöresurssien nopea lisääminen tai projektin lopetus/keskeytys |
| Ei tiedetä mitä tehdään | 5 | 3 | Ei olla varmoja mitä kukin tekee | Informoidaan projektin jäseniä | Palaveri siitä mitä kukin tekee ja mitä heidän pitäisi tehdä |
| Väärä informaatio | 4 | 2 | Projektin jäsenet tekevät työtä väärän informaation pohjalta | Selkeä informaatiorakenne | Nopeasti korjata virheet ja saattaa projektin jäsenet ajan tasalle |

## Keskeyttäminen

Projekti keskeytyy mikäli, jokin projektin olennaisista osista on hetkellisesti toimintakyvytön. Tämä voi tarkoittaa jotain projektissa työskentelevää henkilöä tai ohjelmaa.

## Lopettaminen

Projekti lopetetaan, kun projektin johtoryhmä päättää sen. Lopettaminen voi johtua seuraavista asioista: aikatauluongelmat, rahoitusongelmat tai muunlaisista ongelmista, jotka vaikuttavat olennaisesti projektin onnistumiseen.

# Laatu

Dokumentoinnissa pyritään vähentämään tekstin määrää ja turhaa tietoa, kirjoittamalla vain olennaiset asiat.

Dokumenttien laatua valvoo projektiryhmän jäsenet, mutta pääasiallinen vastuu on projektipäälliköllä. Myös Johtoryhmä tarkastaa dokumentit ja ilmoittaa niissä olevista ongelmista.

# Liitteet