



Projektisuunnitelma

Laitteiston ja kalusteiden hankinta, versio 0.2

11.8. 2017
WEB MAGIA OY
Laatija Oula Kangas

DOKUMENTIN VERSIOHISTORIA

VERSIONRO.	PÄIVÄMÄÄRÄ	MUUTOSPERUSTE	TEKIJÄ
0.2	11.8.2017	Dokumentti valmis päätöskokoukseen	Oula Kangas
0.1	8.8.2017	Dokumentin luvut 1-5 alustavasti valmiita	Oula Kangas

DOKUMENTIN JAKELU

TEKIJÄ	TULOSETTU	JAKELU
Oula Kangas	11.8.2017	Mauri Kanto Jaakko Kesä Irma Ilola

Sisällysluettelo

Sisällysluettelo	2
1 Taustaa	3
2 Tehtävä	3
3 Tulostavoitteet	3
4 Rajaukset	3
5 Ympäristö	4
5.1 Työntekijät ja asiakkaat: laite- ja ohjelmistoympäristö	4
6 Työvaiheet	4
7 Osatehtävät ja aikataulu	6
7.1 Osatehtäväluettelo	6
7.2 Aikataulu	7
8 Henkilöresurssit ja projektin organisaatio	7
9 Kustannukset	8
10 Työmenetelmät, kuvaaminen ja tiedottaminen	8
10.1 Dokumentit	8
10.2 Tallennukset	8
10.3 Kokoonnotukset	8
10.4 Tiedottaminen	8
11 Riskit ja keskeyttämiskriteerit	9
11.1 Henkilöstöön liittyvät riskit	9
11.2 Laitteisiin liittyvät riskit	9
11.3 Hallintaan liittyvät riskit	9
11.4 Keskeyttäminen	9
12 Laatu	10
Liitteet	10

1 Taustaa

Web Magia Oy muuttaa uusiin tiloihin lokakuun puolivälissä. Tilat ovat Web Magia Oy:n käytettävissä 2.10.2017 ja muutto on 15.10.2017.

Web Magia Oy:ssä on 8 työntekijää. Työntekijöiden työasemat ovat sekalainen kokoelma pöytäkoneita. Muuton yhteydessä laitteisto uusitaan ja kaikille hankitaan kannettava tietokone, telakka sekä kaksi näyttöä. Paikallisesti käytetty tuotantopalvelin sekä Internetiin liitetty lähiverkon palvelin uusitaan myös.

Vanhat kalusteet eivät kaikki sovi uusiin tiloihin, joten osa kalusteista joudutaan myös uusimaan.

Uusissa tiloissa sähköpääkeskus on riittävän iso ja tiloihin tulee valokaapeli, Web Magian vastuulle jää lähiverkon kaapelointi, langattoman verkon asennus ja mahdollisesti pieniä sähkötöitä.

2 Tehtävä

Projektin tavoitteena on valita, hankkia, asentaa paikalleen, testata ja dokumentoida uudet laitteet ja kalusteet.

3 Tulostavoitteet

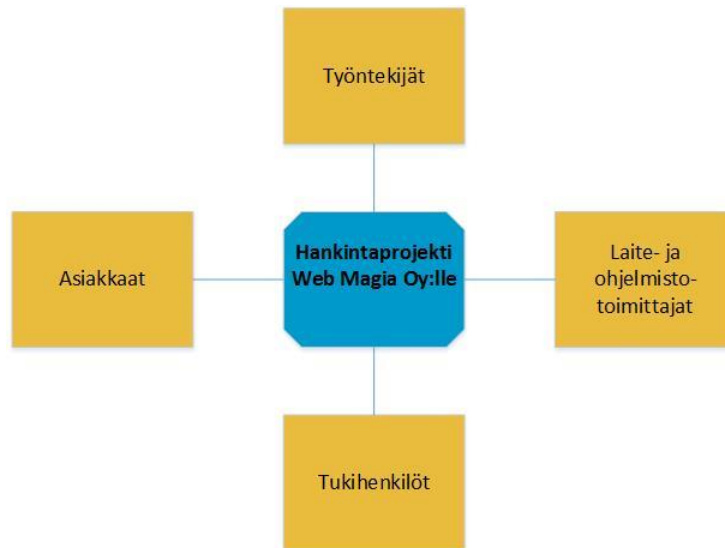
Tehtävä on valmis, kun uudet tilat ovat käyttökunnossa, laitteistot on testattu ja dokumentoitu, otettu käyttöön ja päätöspalaveri on pidetty sekä projektimappi on luovutettu.

Laatutavoite: projektissa noudatetaan yrityksen dokumentointikäytäntöjä.

4 Rajaukset

Projektiin eivät kuulu sähkötyöt eivätkä kaapeleiden vedot. Projektiin kuuluu em. töiden tilaaminen. Tilojen siivous eivätkä mahdolliset tarvittavat rakennustyöt.

5 Ympäristö



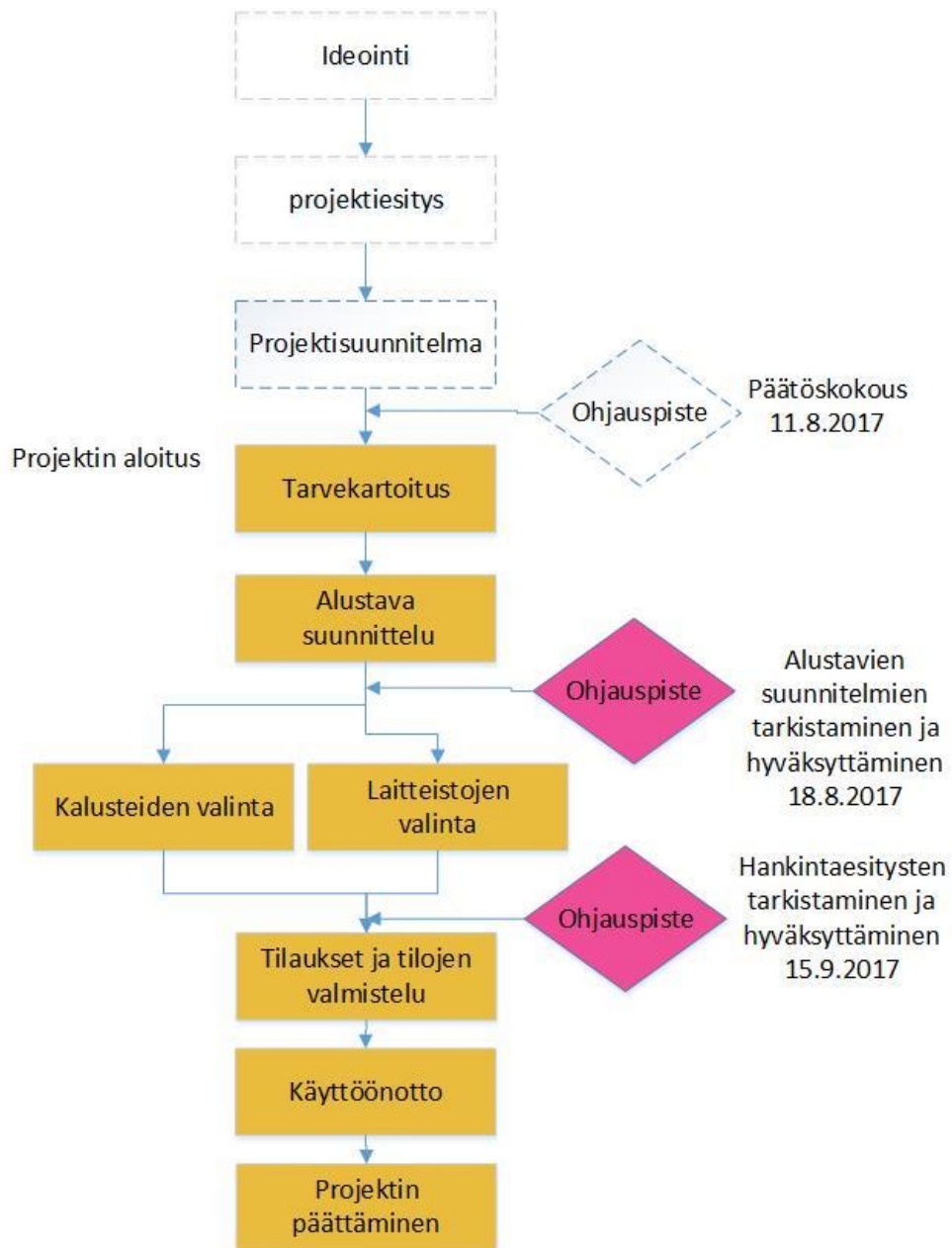
5.1 Työntekijät ja asiakkaat: laite- ja ohjelmistoympäristö

Web Magia Oy:n www-suunnittelijoiden tuotantoympäristön käyttöjärjestelmä on Linux. Graafikko toimii Mac OS X -ympäristössä ja toimistotöihin tarvitaan Microsoft Office –paketti (toimistotöitä tekeville, 2 henkilöä).

6 Työvaiheet

Työvaiheet päättymisaikatauluineen ovat seuraavat:

Projektin aloitus		14.8.2017
Tarvekartoitus		15.8.2017
Alustava suunnittelu		18.8.2107
Alustavien suunnitelmien tarkistaminen ja hyväksyttäminen		18.8.2017
Laitteistojen valinta		14.9.2017
Kalusteiden valinta		14.9.2017
Hankintaesitysten tarkistaminen ja hyväksyttäminen		15.9.2017
Tilaukset ja tilojen valmistelu		18.9.2017
Käyttöönotto		11.10.2017
Projektin päättäminen	1	2.10.2017



7 Osatehtävät ja aikataulu

7.1 Osatehtävuettelo

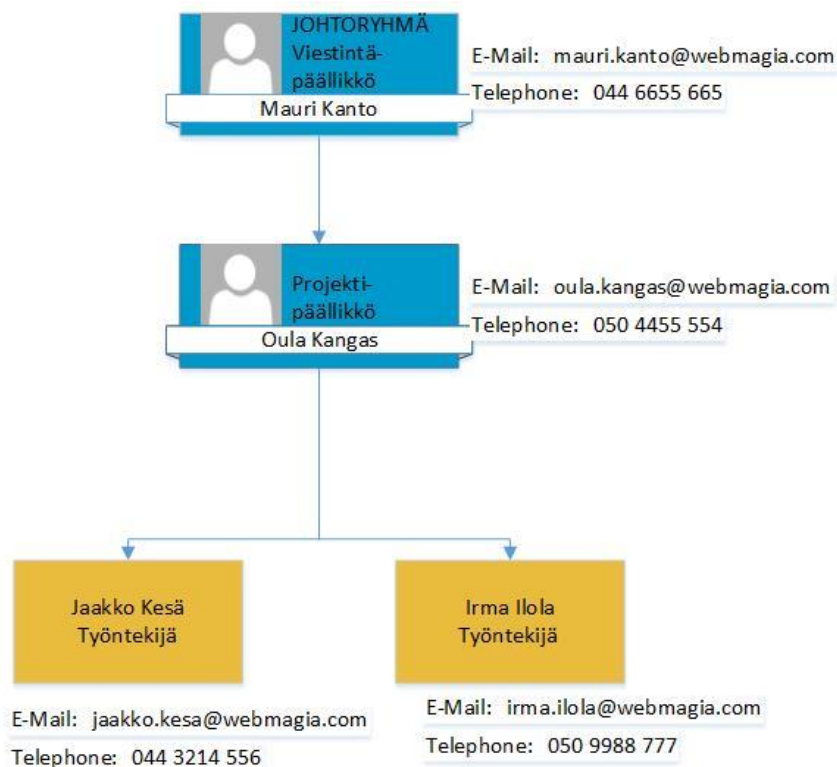
WBS	Tehtävä	Kesto (päiviä)	Alkaa	Loppuu	Resurssi	Työmäärä (tunteja)
1	Projektin aloitus	1,25	14.8.17	15.8.17		8 hrs
1.1	Valmistelu	1 day	14.8.17	14.8.17	Oula Kangas	2 hrs
1.2	Läpivienti	0,25	15.8.17	15.8.17	Irma Ilola;Jaakko Kesä;Oula Kangas	6 hrs
2	Nykytilanne	0	15.8.17	15.8.17		2 hrs
2.1	Haastattelu	0,25	15.8.17	15.8.17	Oula Kangas	2 hrs
3	Tarvekartoitus	1 day	15.8.17	15.8.17		6 hrs
3.1	Haastattelu	0,25	15.8.17	15.8.17	Oula Kangas	2 hrs
3.2	Tilakartoitus	1 day	15.8.17	15.8.17	Oula Kangas;Jaakko Kesä	4 hrs
4	Alustava suunnittelu	3	16.8.17	18.8.17		36 hrs
4.1	Laitteet	1 day	16.8.17	16.8.17	Irma Ilola[13%];Jaakko Kesä[13%];Oula Kangas	10 hrs
4.2	Tilaratkaisut	1 day	17.8.17	17.8.17	Irma Ilola[12%];Jaakko Kesä;Oula Kangas[12%]	10 hrs
4.3	Tarvittavat kalusteet	0,5	17.8.17	17.8.17	Irma Ilola	4 hrs
4.4	Ohjelmistot	0,5	17.8.17	17.8.17	Oula Kangas	4 hrs
4.5	Alustavien suunnitelmien tarkistaminen ja hyväksyttäminen	2	17.8.17	18.8.17		8 hrs
4.51	Valmistelu	0,13	17.8.17	17.8.17	Oula Kangas	1 hr
4.52	Läpivienti	1 day	18.8.17	18.8.17	Irma Ilola;Jaakko Kesä;Oula Kangas	6 hrs
4.53	Korjaukset	0,13	18.8.17	18.8.17	Oula Kangas	1 hr
5	Laitteistojen valinnat	19	21.8.17	14.9.17		38 hrs
5.1	Laitteistotarjonnan kartoitus	0	21.8.17	21.8.17		23 hrs
5.11	Toimittajien valinta	0,38	21.8.17	21.8.17	Jaakko Kesä;Oula Kangas	6 hrs
5.12	Esittelytilaisuudet	3	21.8.17	23.8.17	Oula Kangas	12 hrs
5.13	Yhteismitallistaminen	0,63	23.8.17	23.8.17	Oula Kangas	5 hrs
5.2	Laitteistojen teknisen soveltuvuuden selvitys	0,31	24.8.17	24.8.17		5 hrs
5.2.1	Peruskarsinta	0,13	24.8.17	24.8.17	Jaakko Kesä[12%];Oula Kangas[12%]	2 hrs
5.2.2	Esivalinta	0,19	24.8.17	24.8.17	Jaakko Kesä[25%];Oula Kangas[12%]	3 hrs
5.3	Laitteistojen tarjouspyynnöt	0,25	24.8.17	24.8.17	Oula Kangas	2 hrs
5.4	Laitteistotoimittajan valinta	0,63	13.9.17	13.9.17		5 hrs
5.4.1	Tarjousten läpikäynti	0,5	13.9.17	13.9.17	Oula Kangas[50%]	4 hrs
5.4.2	Toimittajan valinta	0,13	13.9.17	13.9.17	Oula Kangas	1 hr
5.5	Hankintaesitys	0,37	14.9.17	14.9.17	Oula Kangas[37%]	3 hrs
6	Kalusteiden valinnat	18,13	21.8.17	14.9.17		28 hrs
6.1	Kalustetarjonnan kartoitus	2,75	21.8.17	23.8.17		18 hrs
6.1.1	Toimittajien valinta	0,38	21.8.17	21.8.17	Irma Ilola	3 hrs
6.1.2	Esittelytilaisuudet	2	21.8.17	23.8.17	Irma Ilola	12 hrs
6.1.3	Yhteismitallistaminen	0,38	23.8.17	23.8.17	Oula Kangas	3 hrs
6.2	Kalusteiden teknisen soveltuvuuden selvitys	0,38	24.8.17	24.8.17		4 hrs
6.2.1	Peruskarsinta	0,25	24.8.17	24.8.17	Irma Ilola	2 hrs
6.2.2	Esivalinta	0,13	24.8.17	24.8.17	Irma Ilola;Oula Kangas	2 hrs
6.3	Kalusteiden tarjouspyynnöt	0,25	24.8.17	24.8.17	Oula Kangas	2 hrs
6.4	Kalustetoimittajan valinta	0,38	13.9.17	13.9.17		3 hrs
6.4.1	Tarjousten läpikäynti	0,25	13.9.17	13.9.17	Oula Kangas	2 hrs
6.4.2	Toimittajan valinta	0,13	13.9.17	13.9.17	Oula Kangas	1 hr
6.5	Hankintaesitys	0,13	14.9.17	14.9.17	Oula Kangas	1 hr
7	Hankintaesitysten tarkista-	1,25	14.9.17	15.9.17		9 hrs

	minen ja hyväksyttäminen					
7.1	Valmistelu	0,25	14.9.17	14.9.17	Oula Kangas	2 hrs
7.2	Läpivienti	0,25	15.9.17	15.9.17	Irma Ilola;Jaakko Kesä;Oula Kangas	6 hrs
7.3	Korjaukset	0,13	15.9.17	15.9.17	Oula Kangas	1 hr
8	Tilaukset ja tilojen valmiste-	0	18.9.17	18.9.17		7 hrs
	lu					
8.1	Sähköasennukset	0,13	18.9.17	18.9.17	Oula Kangas	1 hr
8.2	Kaapelointi	0,13	18.9.17	18.9.17	Oula Kangas	1 hr
8.3	Kalustetilaukset	0,13	18.9.17	18.9.17	Irma Ilola	1 hr
8.4	Laitteistojen tilaus	0,25	18.9.17	18.9.17	Oula Kangas	2 hrs
8.5	Ohjelmallisenssien osto	0,25	18.9.17	18.9.17	Oula Kangas	2 hrs
9	Käyttöönotto ja testaus	8	2.10.17	11.10.17		64 hrs
9.1	Kalusteiden sijoittaminen paikalleen	1 day	2.10.17	2.10.17	Jaakko Kesä	8 hrs
9.2	Laitteistojen asennus	3	3.10.17	5.10.17	Jaakko Kesä	24 hrs
9.3	Ohjelmistojen asennus	1 day	6.10.17	6.10.17	Jaakko Kesä	8 hrs
9.4	Testaus ja korjaukset	2	9.10.17	10.10.17	Jaakko Kesä	16 hrs
9.5	Dokumentointi	1 day	11.10.17	11.10.17	Jaakko Kesä	8 hrs
10	Projektin päättäminen	0	12.10.17	12.10.17		8 hrs
10.1	Loppuraportti	0,25	11.10.17	11.10.17	Oula Kangas	2 hrs
10.2	Päätöskokous	0,25	12.10.17	12.10.17	Irma Ilola;Jaakko Kesä;Oula Kangas	6 hrs

7.2 Aikataulu

Aikataulu on liitteenä

8 Henkilöresurssit ja projektin organisaatio



9 Kustannukset

Työkustannukset
Oula Kangas
Jaakko Kesä
Irma Ilola
Yhteensä

Tuntikustannus	Tunteja	Kustannus
40 €	84	3 360,00 €
33 €	89	2 937,00 €
30 €	33	990,00 €
	206	7 287,00 €

10 Työmenetelmät, kuvaaminen ja tiedottaminen

10.1 Dokumentit

Työstä luodaan ja tallennetaan sähköisessä muodossa seuraavat dokumentit:

- kaikista kokouksista kokousmuistiot
- jokainen resurssi tekee tuntiseurannan puolen tunnin tarkkuudella
- projektipäällikkö laatii edistymisraportit ohjauspisteisiin
- alustavat suunnitelmat kuvina ja kirjallisina esityksinä, liitteenä yhteismitallistamiset
- tarjouspyynnöt ja hankintaesitykset liitteineen
- tilaukset
- testiraportit
- laitteiston dokumentointi
- loppuraportti

10.2 Tallennukset

Dokumentit tallennetaan yhteiselle verkkoasemalle, projektipäällikkö huolehtii päivittäin varmuuskopioinnista.

10.3 Kokoontumiset

Aikatauluun merkittyjen ohjauspisteiden koollekutsuja ja valmistelija on projektipäällikkö. Projektiryhmä kokoontuu tarvittaessa, joka maanantai pidetään lyhyt viikkopalavaeri projektin ajankohtaisista asioista. Tämän palaverin yhteydessä sovitaan mahdollisista yhdessä hoidettavista tehtävistä.

10.4 Tiedottaminen

Projektipäällikkö tiedottaa johtoryhmälle ja henkilöresursseille projektin tilanteesta.

11 Riskit ja keskeyttämiskriteerit

11.1 Henkilöstöön liittyvät riskit

Riski	Vakavuus	Toden- näköisyys	Ensioire	Miten välttää	Miten selviytyä riskin toteu- tuessa
Henkilön sairastuminen	4	3	Ilmoitus sairastumisesta		Mikäli henkilö joutuu olemaan pitkään poissa pyritään siirtämään henkilön tehtäviä muille.
Myöhästymisen tai poissaolo	3	3	Henkilö ei saavu ajoissa paikalle	Sanktiot – siirretään pois projektista ja korvataan toisella henkilöllä	Odotetaan 5-8 minuuttia ja aloitetaan kokous ilman myöhästynyttä henkilöä. Mikäli henkilö ei kokouksen aikana tule paikalle otetaan yhteyttä henkilöön kokouksen jälkeen ja selvitetään poissaolon syy.

11.2 Laitteisiin liittyvät riskit

Riski	Vakavuus	Toden- näköisyys	Ensioire	Miten välttää	Miten selviytyä riskin toteu- tuessa
Tiedostojen häviäminen	5	2	Tiedostojen puute	Varmuuskopioi kaikki tiedostot	Korvaa kadonneet tiedostot

11.3 Hallintaan liittyvät riskit

Riski	Vakavuus	Toden- näköisyys	Ensioire	Miten välttää	Miten selviytyä riskin toteutuessa
Työmäärä ylittyy arvioidusta	5	3	Myöhästymisen annetuista aikatauluisista	Aikataulun tehokas seuranta.	Mikäli tilanne vaikuttaa huolestuttavalta keskustellaan johtoryhmän kanssa projektin keskeyttämisestä.

11.4 Keskeyttäminen

Projekti keskeytyy, mikäli muutto peruuntuu tai jos arvioidut kustannukset ylittyvät enemmän kuin 40% suunnitelluista.

12 Laatu

Dokumentoinnissa pyritään selkeyteen ja luettavuuteen

Dokumenttien laatua valvotaan järjestämällä ensin katselmointi ryhmän kesken ja sen jälkeen hyväksyttämällä dokumentti johtoryhmällä. Palavereissa ryhmäläiset antavat viikoittain palautetta toisilleen tehtävien edistymisestä.

Projektin etenemistä, tuntikertymää ja riskien toteutumista seurataan ohjauspisteissä, niissä esitetään edistymisraportti, joka ottaa näihin seikkoihin kantaa. Projektipäällikkö seuraa viikoittain tunti-tilastoista resurssien käyttöä.

Liitteet

Gantt-kaavio