|  |
| --- |
| Finnish Net Solutions Oy |
| Liite 3: Projektisuunnitelma |
| |  | | --- | |  | |
|  |
|  |
| **15.8.2014** |

|  |
| --- |
|  |

Sisällysluettelo

[1. Arvio asiakkaan työpanoksesta 3](#_Toc396312232)

[2. Ketterän ohjelmistokehitysmenetelmän kuvaus 3](#_Toc396312233)

[3. Toimitusaikataulu 4](#_Toc396312234)

[Toimituserä V0 4](#_Toc396312235)

[Toimituserä V1 5](#_Toc396312236)

[Toimituserä V2 6](#_Toc396312237)

[Toimituserä V3 6](#_Toc396312238)

[4. V1, V2 ja V3 rinnakkainen läpivienti 7](#_Toc396312239)

[5. Testaukset ja käyttöönoton valmistelu 7](#_Toc396312240)

[6. Käyttöönoton aikataulu, vaiheet ja tehtävät sekä pilotointiaikataulu 7](#_Toc396312241)

[Aikataulu 7](#_Toc396312242)

[Käyttökoulutus sekä koulutusmateriaali 7](#_Toc396312243)

[Asennukset ja käyttöönoton tuki 8](#_Toc396312244)

[Tilaajan tehtävät käyttöönoton yhteydessä 8](#_Toc396312245)

[Palaverit 8](#_Toc396312246)

[Työpajat 8](#_Toc396312247)

[7. Käytännön järjestelyt 8](#_Toc396312248)

[Kokoukset 8](#_Toc396312249)

[Ohjausryhmä 9](#_Toc396312250)

[Matkat 9](#_Toc396312251)

[Työvälineet 9](#_Toc396312252)

[8. Riskienhallintasuunnitelma 9](#_Toc396312253)

[Alustavasti tunnistetut riskit 10](#_Toc396312254)

[9. Dokumentaation kokoonpano 10](#_Toc396312255)

[10. Mahdolliset muutostyöt projektin aikana 10](#_Toc396312256)

## Arvio asiakkaan työpanoksesta

Toimittajan arvion mukaan asiakkaan työpanosta tarvitaan seuraavasti:

* asiakkaan Product owner 5 - 10 työpäivää
* muu projektiryhmä 2 - 5 työpäivää / henkilö

Asiakkaan työpanosta tarvitaan projektipalavereissa, tilannekatsauksissa ja järjestelmän toiminnallisuuden kommentoinnissa. Järjestelmän käyttöönottoon liittyvät järjestelyt vaativat myös panostuksia asiakkaalta.

## Ketterän ohjelmistokehitysmenetelmän kuvaus

Projektin vaiheistus perustuu tarjouksen yhteydessä tehtyyn alustavaan projektisuunnitelmaan. Tilaaja voi vaikuttaa vaiheistukseen tarkistuspistepalavereiden yhteydessä. Mahdollisista muutoksista sovitaan yhteistyössä tilaajan ja toimittajan kesken. Tilaaja pääsee seuraamaan tehtyä vaiheistusta ja työn etenemistä toimittajan tehtävienhallintajärjestelmän kautta.

Ohjelmistokehitysmenetelmänä käytetään tarjoajan itse kehittämää menetelmää, jota kutsutaan FNS:n menetelmäksi. Menetelmä läpivalaisee projektin tilan asiakkaalle niin, että asiakas pystyy seuraamaan työn edistymistä lähes tosiaikaisesti. Menetelmän keskeisimpiin etuihin kuuluu vahva painotus tilaajan ja toimittajan väliseen kommunikaatioon projektin aikana. Tehokas viestintä vähentää väärinkäsityksiä ja parantaa projektin laatua.

Ohjelmistokehitysmenetelmän ytimenä toimii kehitettävän järjestelmän kehitysversio, joka avataan verkkoon heti projektin käynnistyessä. Jatkuvasti päivittyvän kehitysversion avulla tilaaja pääsee jo varhaisessa vaiheessa tutustumaan järjestelmän käyttöliittymiin ja toiminnallisuuteen. Kehitysversioon liittyy oleellisena osana toimittajan kommentointijärjestelmä, jonka avulla toimittaja ja tilaaja viestivät kehitteillä olevista toiminnoista.

Toimitusprojekti jaetaan järkevän kokoisiin vaiheisiin (vrt. sprintti). Kukin vaihe kestää noin kaksi viikkoa ja sen aikana toteutetaan tietty joukko järjestelmän toiminnallisuutta. Vaiheen päättää kommentointikierros, jonka yhteydessä tilaaja pääsee tutustumaan toteutettuun toiminnallisuuteen kehitysversion kautta. Vaiheen toimintoihin avataan kommentointimahdollisuus ja kaikki tilaajan antamat kommentit arkistoituvat keskitettyyn kommentointijärjestelmään. Kommentointikierroksen aikana tilaaja ja toimittaja voivat keskustella toimintoihin liittyvistä yksityiskohdista kommentointijärjestelmän kautta. Keskeisimpänä etuna on se, että kehitystyöhön osallistuminen ei ole aika- tai paikkasidonnaista. Kukin projektiryhmän jäsen voi tutustua toimintoihin oman aikataulunsa puitteissa. Tämän johdosta kokouksia ei tarvitse pitää.

Kommentointikierroksiin liittyy aikarajoitus. Kommentteja voi antaa sovitun ajan puitteissa ja tämän jälkeen kommentointimahdollisuus sulkeutuu automaattisesti. Aikarajoituksella varmistetaan, että projekti pysyy sovitussa aikataulussa. Kommentointikierrosten kesto sovitaan aloituspalaverissa.

FNS:n menetelmä on käyttöliittymälähtöinen. Se tarkoittaa sitä, että kaikki toiminnot luonnostellaan aluksi käyttöliittymämalleiksi, jotka hyväksytetään tilaajalla kommentointijärjestelmän kautta ennen varsinaisen teknisen toiminnallisuuden toteutusta. Tämä lähestymistapa mahdollistaa sen, että tilaaja saa käsityksen toteutettavasta toiminnallisuudesta mahdollisimman aikaisessa vaiheessa ja tilaaja pääsee tarvittaessa vaikuttamaan toteutustapaan. Muutoksia on helppo ja nopea tehdä, koska taustatekniikkaa ei tarvitse muuttaa.

Sovelluskehitys verkossa vähentää fyysisesti samassa tilassa tapahtuvia palavereja ja lisää asiakkaan edustajien vapautta valita ajankohta, milloin käyttää aikaa ohjelmiston suunnitteluun. Matkustamisen vähentyessä ja ajankäytön tehostuessa päästään myös parempaan kustannustehokkuuteen.

Verkossa tapahtuva ohjelmistokehitys on työmenetelmä, jota on FNS:ssä käytetty menestyksekkäästi kymmenissä projekteissa. Vuonna 2006 FNS:n ohjelmistokehitysmenetelmän vaikutuksesta ohjelmistoprojektien tehokkuuteen tehtiin Teknillisessä korkeakoulussa diplomityö. Työhön kuuluneessa kyselyssä järjestelmää käyttäneet asiakkaat arvioivat työmenetelmän tuovan ohjelmistoprojekteihin 13 % kustannussäästön perinteisiin menetelmiin verrattuna.

## Toimitusaikataulu

Toimitus jaetaan tarjouspyynnön mukaisesti neljään erään. Toimittaja olettaa, että projekti aloitetaan sopimuksen allekirjoituksella 22.8.2014 (vko 34).

### Toimituserä V0

Toiminnallinen prototyyppi valmistuu 15 kalenteripäivää sopimuksen allekirjoittamisen jälkeen. Prototyyppi sisältää toimivan käyttöliittymän ja ensimmäiset toiminnallisuudet. Tilaaja voi prototyypin avulla todeta, että toimittaja on kykenevä toimittamaan ehdottamansa ratkaisun.

Ensimmäinen toimituserän (V0) sisältö ja aikataulu:

|  |  |
| --- | --- |
| **Tehtävä** | **Viikko** |
| Työpaja   * käydään läpi palvelun toiminnallisuus ja vaatimukset | 22.8.2014 |
| Toiminnallinen prototyyppi   * rakennetaan prototyyppi | vko 35-36 |
| *Kommentointikierros 1* | 3.9. - 4.9.2014 |
| Toiminnallinen prototyyppi valmis | 5.9.2014 |
| **Tarkistuspiste 1** | 8.9.2014 |

### Toimituserä V1

V1 toimituserässä toimitetaan liitteessä 7 mainitut ominaisuudet. Ominaisuuksien prototyypit esitellään kommentointiversiossa ja toimitetaan testiversioon 84 päivää sopimuksen allekirjoituksesta.

Toisen toimituserän (V1) sisältö ja aikataulu:

|  |  |
| --- | --- |
| **Tehtävä** | **Viikko** |
| * käyttäjäksi rekisteröityminen * käyttäjätietojen hallitseminen * käyttöoikeuksien hallinta * Idean luominen * Idean tilan vaihtaminen * Kommentoiminen * Gallupin lisääminen ja siihen vastaaminen | vko 37-38 |
| *Kommentointikierros 2* | 23.9. - 24.9.2014 |
| * yhteydenoton luominen * idean kääriminen pdf-tiedostoksi * idean jakaminen * kannanoton antaminen * sisällön poistaminen * sisällön moderointi * sähköpostin lähettäminen * live-tuen käyttäminen | vko 39-41 |
| *Kommentointikierros 3* | 14.10. - 15.10.2014 |
| Korjaukset ja muutokset | vko 42 |
|  |  |
| Toimituserä V1 valmis | 17.10.2014 |
| **Tarkistuspiste 2** | 20.10.2014 |

### Toimituserä V2

V2 toimituserä toteutetaan liitteen 7 mukaisesti. Käyttöliittymät esitellään kommentointiversiossa ja saatujen kommenttien perusteella aloitamme toteutustyön.

|  |  |
| --- | --- |
| **Tehtävä** | **Projektiviikko** |
| * Ryhmä-chat, osallistuminen, hallinta ja moderointi * Omistajan lisääminen * Organisaation tietojen päivittäminen * Sosiaalisen median avulla autentikoituminen * Tekstiviestin lähettäminen * Idean kuntalaisaloitteeksi muuntaminen | vko 43-45 |
| *Kommentointikierros 4* | 11.11 - 12.11.2014 |
| Korjaukset ja muutokset | vko 46 |
| Toimituserä V2 valmis | 14.11.2014 |
| **Tarkistuspiste 3** | 17.11.2014 |

### Toimituserä V3

V3 toimituserä toteutetaan liitteen 7 mukaisesti. Käyttöliittymät esitellään kommentointiversiossa ja saatujen kommenttien perusteella aloitamme toteutustyön.

|  |  |
| --- | --- |
| **Tehtävä** | **Projektiviikko** |
| * Jakaminen * Päätöksen hakeminen idealle * Palautteen antaminen * RSS-syötteen tilaaminen * Widgetin luominen * Asiattomasta sisällöstä ilmoittaminen * Ideakohtaisen esimoderoinnin hallinta * käyttäjätunnuksen sulkeminen/avaaminen * Ideoiden automaattinen arkistointi * Avoimen datan rajapinta * Harjoitusympäristö | vko 48-50 |
| *Kommentointikierros 5* | 16.12. - 17.12.2014 |
| Korjaukset ja muutokset | vko 51 |
| Toimituserä V3 valmis | 19.12.2014 |

## V1, V2 ja V3 rinnakkainen läpivienti

Käyttäjäksi rekisteröityminen esitellään V1 toimituserässä kokonaisuudessaan. Esimoderointi (V2) esitellään toimituserässä V1. Ideoiden ja gallupien jakaminen (V3) esitellään toimituserässä V1. Harjoitusympäristö on olemassa käytännössä ensimmäisistä kommentointikierroksista lähtien. Sinne päivitetään sitä mukaa uusia toimintoja kun kommentoinnit on saatu valmiiksi ja toiminnot tehtyä. Käyttäjätunnusten hallinta (V3) esitellään toimituserässä V1.

## Testaukset ja käyttöönoton valmistelu

|  |  |
| --- | --- |
| **Tehtävä** | **Projektiviikko** |
| Tuotantoympäristön pystytys ja konfigurointi | vko 45 |
| Varmuuskopioinnin järjestäminen ja palautustestaus | vko 46 |
| Toimittajan yleistestaus ja korjaukset | vko 46 |
| Kuormitustestaus | vko 47 |
| Tietoturvatestaus | vko 48 |
| Asiakkaan hyväksymistestaus | vko 49 |
| Testitulosten huomiointi ja korjaukset | vko 50 |
| Dokumentointi (mm. käyttöohjeet, asennusohjeet jne.) | vko 51 |
| **Tarkistuspiste 4** | **29.12.2014** |

## Käyttöönoton aikataulu, vaiheet ja tehtävät sekä pilotointiaikataulu

### Aikataulu

Järjestelmä on käyttöönotettavissa 4. tarkistuspistepalaverin jälkeen ja palvelu voidaan julkaista 8.1.2014.

### Käyttökoulutus sekä koulutusmateriaali

Järjestelmän pääkäyttäjille pidetään yhden työpäivän mittainen koulutus, jossa käydään läpi järjestelmän ominaisuudet. Toimittaja tuottaa tarvittavan koulutusmateriaalin.

Koulutus järjestetään asiakkaan tiloissa tai toimittajan tiloissa Espoossa. Tilaaja ja toimittaja käyttävät koulutuksessa omia laitteitaan.

Järjestelmän keskeisimmistä toiminnoista tuotetaan selkeä suomenkielinen käyttöopas. Käyttöopas toimitetaan tilaajalle koulutuksen yhteydessä.

### Asennukset ja käyttöönoton tuki

Toimittaja valvoo palvelun toimintaa tehostetusti käyttöönoton yhteydessä. Mahdollisiin ongelmiin puututaan välittömästä ja ne korjataan ensi tilassa.

Toimittaja vastaa järjestelmäkokonaisuuden asennuksesta testi- ja tuotantoympäristöihin.

### Tilaajan tehtävät käyttöönoton yhteydessä

Tilaajan tehtävän on osallistua käyttökoulutukseen ja opetella järjestelmän käyttö. Tilaaja vastaa myös järjestelmän käyttöönottoon liittyvästä tiedottamisesta.

### Palaverit

* aloituspalaveri 13.8.2014
* 1. tarkistuspistepalaveri 8.9.2014
* 2. tarkistuspistepalaveri 20.10.2014
* 3. tarkistuspistepalaveri 17.11.2014
* 4. tarkistuspistepalaveri 29.12.2014
* päätöspalaveri 12.1.2014

### Työpajat

* prototyypin rakentamista edeltävä työpaja 22.8.2014

## Käytännön järjestelyt

### Kokoukset

Projektin tilaa seurataan säännöllisillä projektipalavereilla ja tilannekatsauksilla. Lisäksi projektin etenemisestä raportoidaan Osallistumisympäristö-projektin ohjausryhmän kokouksissa. Toimittajan projektipäällikkö esittelee tarvittaessa projektin tilannekatsauksen ohjausryhmälle.

Projekti alkaa aloituspalaverilla, joka pidetään asiakkaan tiloissa. Projekti päätetään päätöspalaverilla, joka pidetään asiakkaan tai toimittajan tiloissa palvelun julkaisun jälkeen.

Tarkistuspisteiden yhteydessä pidetään projektipalaveri, jossa tutustutaan projektin sen hetkiseen vaiheeseen ja sovitaan seuraavista vaiheista. Projektipalavereihin osallistuu tarvittavat henkilöt tilaajan ja toimittajan projektiryhmästä. Projektipalaverit pidetään fyysisinä palavereina asiakkaan tai toimittajan tiloissa tai videoneuvotteluina.

Tarkistuspisteissä käydään läpi kyseisen toimituserän toimittamiseen liittyvät avoimet asiat, sovitaan seuraavan toimituserän toteutuksesta ja tarkistetaan projektin aikataulu. Palavereissa käsitellään myös mahdolliset projektin aikana esiin tulevat muutostarpeet. Tyypillisesti tarkistuspistepalaveri kestää noin kaksi tuntia. Tilaajan product owerilla ja muulla projektitiimillä on mahdollisuus osallistua seuraavan sprintin suunnitteluun tarkistuspisteiden yhteydessä.

Tilannekatsaukset ovat kevyempiä palavereita, joihin osallistuu tilaajan ja toimittajan projektipäälliköt. Tilannekatsaukset kytketään kommentointikierroksiin ja niitä pidetään tarvittaessa kommentointikierroksen alussa tai lopussa. Tilannekatsausten yhteydessä projektipäälliköt sopivat toimitukseen liittyvistä yksityiskohdista ja kertaavat projektin tilanteen. Tilannekatsaukset pidetään puhelimen tai Skypen välityksellä. Tilannekatsauksissa voidaan tarvittaessa hyödyntää myös toimittajan etätukipalvelua, joka mahdollistaa näytön jakamisen henkilöiden välillä.

Toimittajan projektipäällikkö kirjoittaa kaikista palavereista muistion ja tallentaa projektiryhmän yhteiseen Wiki-ympäristöön. Wiki-ympäristönä käytetään JIRA-ohjelmistoon integroituvaa Confluence-ohjelmistoa.

### Ohjausryhmä

Projektin ohjausryhmänä toimii osallistumisympäristöhankkeen toteuttamisprojektien ohjausryhmä jossa toimittajalla on edustus toimitusprojektinsa käsittelyn osalta. Ohjausryhmä kokoontuu säännöllisesti käsittelemään projektin sisältöön ja aikatauluun vaikuttavia asioita. Ohjausryhmä käsittelee ja päättää muutosehdotukset ja muut olennaiset toteuttamisprojektiin liittyvät asiat.

Ohjausryhmä kokoontuu kuukausittain tai kuten on sovittu.

Toimittajan projektipäällikkö valmistelee agendan johtoryhmän kokoontumiseen ja toimittaa sen viikkoa ennen kokousta kaikille osapuolille kommentoitavaksi. Toimittajan edustaja pitää kokouksen pöytäkirjaa oman toteutusprojektinsa osalta.

### Matkat

Toimittaja vastaa mahdollisista omista matkakustannuksistaan.

### Työvälineet

Kehitysmenetelmänä käytetään FNS:n menetelmää. Menetelmään liittyy keskeisesti kommentointijärjestelmä, jota hyödynnetään toimituserien vaiheisiin liittyvien toiminnallisuuksien kommentoinnissa.

Tuotteen kehitysjono ylläpidetään erillisessä ohjelmistossa. Projektinhallintavälineenä käytetään toimittajan JIRA-järjestelmää. Toimittajan projektipäällikkö vastaa tuotteen kehitysjonon hallinnasta, toimituserien kehitysjonosta ja yksittäisten toimitusvaiheiden hallinnasta. Projektissa käytetään myös JIRA-järjestelmän Agile-lisäosaa, joka mahdollistaa yksittäisen kehitysvaiheen tilanteen visualisoinnin Kanban-taulun avulla. Menettely läpivalaisee tilaajalle yksittäisen kommentointikierroksen tehtävien tilan kommentointikierrosten välissä.

## Riskienhallintasuunnitelma

Riskit arvioidaan ja riskienhallintasuunnitelma tarkennetaan työn aloituspalaverissa. Lisäksi riskienhallintasuunnitelman päivitystarve arvioidaan tarkastuspistepalaverien yhteydessä.

Riskeistä kuvataan ainakin seuraavat asiat:

* Riskin kuvaus
* Vaikutus projektiin
* Riskin kohde (laatu, aikataulu, muu)
* Arvio todennäköisyydestä

Keskeisiksi valituista riskeistä kuvataan lisäksi:

* Vastuuhenkilö, kuka vastaa riskin ehkäisystä
* Ehkäisysuunnitelma
* Toimintasuunnitelma riskin toteutuessa

Projektiryhmässä seurataan keskeisiksi määriteltyjä riskejä ja niissä tapahtuvia muutoksia.

### Alustavasti tunnistetut riskit

Projektiin on alustavasti tunnistettu seuraavia riskejä:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Riski** | **Vaikutus** | **Kohde** | **Todennäköisyys** | **Ehkäisysuunnitelma** |
| Henkilöstöpuutteet | Viivästys | aikataulu | Pieni:  Henkilöstöä on resursoitu projektiin riittävästi | Nimetään avainhenkilöille varahenkilöt. |
| Rajapintayhteistyö | Viivästys | aikataulu | Kohtalainen:  Rajapinnan toteutus tehdään yhteistyössä Kuntalaisaloite.fi -järjestelmän toimittajan kanssa. | Edistetään rajapinta-asioita heti projektin alusta alkaen. |

## Dokumentaation kokoonpano

Toimittaja tuottaa toimitusprojektin yhteydessä seuraavat dokumentit:

* lähdekoodin kommentointi ja dokumentointi
* sovelluksen ja palvelinympäristön arkkitehtuurikuvaus
* palvelinympäristön asennus- ja konfigurointiohje
* pääkäyttäjän ohje
* sovelluksen käyttöliittymien sisään upotettava ohjeistus
* rajapintojen dokumentaatio
* varmuuskopioinnin dokumentointi
* Käyttäjän tietoturvaohje

Toimittaja vastaa dokumenttien tuottamisesta ja toimittamisesta tilaajalle. Dokumentit tallennetaan myös projektin yhteiseen Wiki-ympäristöön.

## Mahdolliset muutostyöt projektin aikana

Projektin aikana esiin tulleet muutostarpeet käsitellään tapauskohtaisesti projektipäälliköiden kesken. Tilaaja kuvaa muutostarpeen toimittajalle ja toimittaja antaa muutostarpeesta kustannusarvion. Tilaaja ja toimittajat sopivat yhdessä muutoksen toteutuksesta, kustannusvaikutuksista ja mahdollisista aikatauluvaikutuksista.