

Käyttöohje

Ohjelmistotuotantoprojektin tietojärjestelmä — OhtuTie

Helsinki 16.7.2004

Ohjelmistotuotantoprojekti

HELSINGIN YLIOPISTO

Tietojenkäsittelytieteen laitos

Kurssi

581260 Ohjelmistotuotantoprojekti (6 ov)

Projektiryhmä

Janne Nevalainen
Jyrki Kankaanpää
Sinikka Loikkanen
Esa-Matti Miettinen
Petteri Nurmi
Max Österman

Asiakas

Turjo Tuohiniemi

Vastuhenkilö

Juha Taina

Kotisivu

<http://www.cs.helsinki.fi/group/otie/>

Versiohistoria

Versio	Päiväys	Tehdyt muutokset
0.5	2.7.2004	Työstöversio
1.0	16.7.2004	Lopullinen versio

Sisältö

1	Johdanto	1
1.1	Sovelluksen käyttäjät	1
1.2	Sovelluksen käyttötarkoitus	1
1.3	Sovelluksen yleiskuvaus	1
1.4	Terminologiaa	1
2	Sovelluksen käynnistys	2
3	Järjestelmään kirjautuminen ja uloskirjautuminen	2
4	Eri käyttöoikeustasojen näkymät ja toiminnot	3
5	Sivuilla liikkuminen	4
6	Käyttöliittymän osat ja toiminnot	4
6.1	Hallintosivut	5
6.1.1	Metriikoiden hallinta	5
6.1.2	Metriikkasarjojen hallinta	8
6.1.3	Henkilöiden hallinta	10
6.1.4	Vaiheiden hallinta	11
6.1.5	Projektien hallinta	13
6.1.6	Projektimallien hallinta	14
6.1.7	Projektityyppien hallinta	15
6.1.8	Ajanjaksojen hallinta	16
6.2	Mittaustiedot	16
6.3	Tietojen haku	16
6.4	Tuntikirjanpito	17
6.5	Omat tiedot	18
6.6	Projektin tiedot	18

1 Johdanto

Tässä Käyttöohje-dokumentissa ohjeistetaan Ohjelmistotuotantoprojektin tietojärjestelmän — OhtuTie — käyttö. Dokumentissa käytetään termejä opiskelija, ohjaaja ja vastuhenkilö kuvaamaan eri käyttöoikeustasoja ja niihin liittyviä toiminnallisia mahdollisuuksia.

1.1 Sovelluksen käyttäjät

Sovellus on tarkoitettu Helsingin yliopiston Ohjelmistotuotantoprojekti-kurssin opiskelijoiden, ohjaajien sekä vastuuhenkilöiden käytettäväksi. Kurssin vastuuhenkilö voi halutessaan antaa sovelluksen käyttöoikeuden myös muille tarpeelliseksi katsomilleen henkilöille.

1.2 Sovelluksen käyttötarkoitus

Sovellusta käytetään ohjelmistotuotantoprojektiryhmiin osallistuvien opiskelijoiden projektisuunnittelun apuna. Opiskelijat voivat hakea järjestelmästä yksityiskohtaisia aikaisempiin projekteihin liittyviä tietoja. He voivat siten tarkemmin ennustaa esimerkiksi oman projektityönsä työvaiheiden ajoitusta. Tämän lisäksi kukin projektiryhmä tallentaa sovelluksen avulla tietokantaan omaan projektiinsa liittyvät tiedot.

Koska projektista tallennetaan yksityiskohtaisia tietoja projektin edistymisen mukaisesti, sovellus tarjoaa siten ohjaajille ja vastuuhenkilöille mahdollisuuden käynnissä olevien projektiryhmien työskentelyn seurantaan. Lisäksi järjestelmän avulla kerättävää informaatiota voidaan hyödyntää myös tutkimusaineistona Helsingin yliopiston kokeellisessa ohjelmistotutkimuksessa.

1.3 Sovelluksen yleiskuvaus

Sovellus tarjoaa WWW-selainpohjaisen käyttöliittymän OhtuTie-järjestelmän tietokantaan. Sovellus tuottaa dynaamisesti XHTML-sivuja WWW-selaimeen. Käyttäjä voi näiden sivujen avulla suorittaa hakuja tietokannasta ja ylläpitää tietojärjestelmän tietoja. Syötettävien tietojen oikeellisuus tarkistetaan ennen niiden päivittämistä tietokantaan.

1.4 Terminologiaa

Metriikka: on mitattava tieto. Metriikalla on nimi, kuvaus ja tyyppi (metriikkamalli). Kuvaus on samalla ohje käyttäjälle. Esimerkiksi valmiista koodista laskettu koodirivien lukumäärä on metriikka.

Metriikkamalli: on metriikan tyyppi, joka määrittää miten metriikka tulostetaan ja tallennetaan. Metriikkamalleja ovat totuusarvo, numeerinen arvo, taulukkonumeerinen arvo, päivämäärä ja vapaa tekstisyöte.

Metriikkasarja: on kokoelma yhteenliittyviä metriikoita. Esimerkkeinä metriikkasarja 'Toteutus', joka sisältää toteutusvaiheessa kerättäviä metriikoita (tietoja) ja metriikkasarja 'Testaus', joka sisältää testausvaiheesta kerättäviä metriikoita (tietoja).

Projekti: Projekti on ohjelmistoprojekti. Projektiin liittyy kolmenlaisia käyttäjiä, opiskelijoita, ohjaajia ja vastuuhenkilöitä. Käyttäjiä voi liittää projekteihin ja poistaa niistä.

Vaihe: on projektin vaihe. Vaiheita on esimerkiksi määrittely, suunnittelu, toteutus ja testaus. Järjestelmään voi lisätä ja poistaa vaiheita, sekä muokata vanhoja. Esimerkiksi opiskelijan tuntikirjanpidossa opiskelija valitsee järjestelmän sisältämistä vaiheista sen johon työtunnit liittyvät.

Projektimalli: on projektissa käytetty malli. Näitä on esimerkiksi vesiputous ja iteraatiivinen. Projektiin voidaan valita projektimalli jota siinä käytetään. Järjestelmään voidaan lisätä ja poistaa projektimalleja, sekä muokata vanhoja.

Projektityyppi: on vastaavan kuin projektimalli, mutta kuvaa projektin tyyppin, näitä ovat esimerkiksi informaatiojärjestelmät ja transformaatiorjestelmät. Myös projektityypit ovat muokattavia.

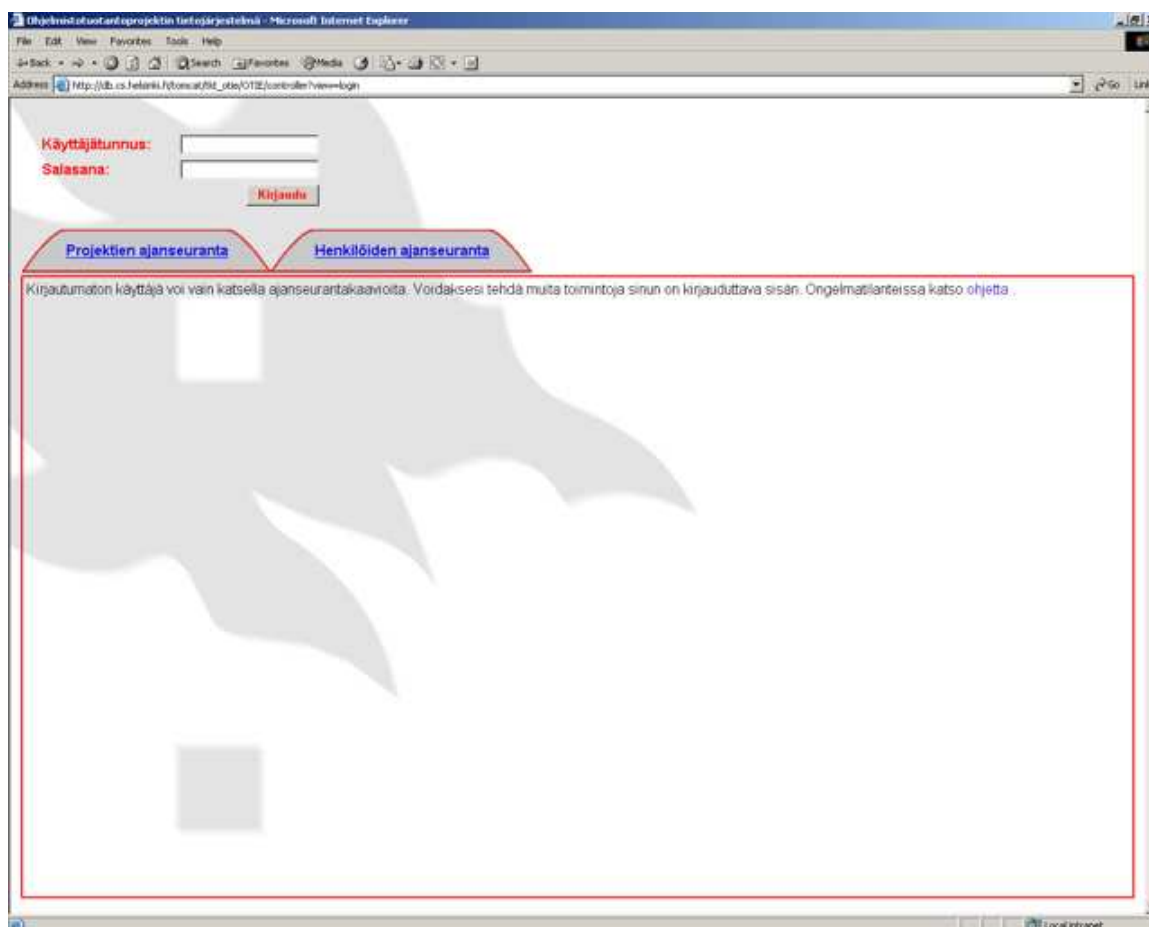
Ajanjakso: Ajanjakso / kausi on tietty ajanjakso jolloin projekteja on pidetty. Ajanjaksoja ovat esimerkiksi 'kevät 2004' ja 'kesä 2004'. Tietojen haussa voidaan hakea esimerkiksi tietyn ajanjakson projekteja, tai sitä uudempia projekteja. Vastuuhenkilön tulee lisätä järjestelmään uusia kausia ja merkitä niiden alkamis ja loppumispäivät.

2 Sovelluksen käynnistys

Sovellus käynnistetään klikkaamalla — esimerkiksi Ohjelmistotuotantoprojekti-kurssin kotisivuilla olevaa — siihen osoittavaa WWW-linkkiä. Tällöin selaimen aukeaa kirjautumattomalle käyttäjälle tarkoitettu avausnäky. Kirjautumaton käyttäjä voi vain katsella ajanseurantakaavioita sivulla olevien linkkien *Projektien ajanseuranta* ja *Henkilöiden ajanseuranta* kautta. Järjestelmän avausnäky on esitetty kuvassa 1.

3 Järjestelmään kirjautuminen ja uloskirjautuminen

Järjestelmään kirjautuminen edellyttää voimassaolevaa käyttäjätunnusta ja salasanaa. Kirjautuminen tapahtuu syöttämällä salasana ja käyttäjätunnus pääsivun vasemmassa yläkulmassa oleviin tekstikenttiin. Tämän jälkeen painamalla *kirjautu*-painiketta, mikäli kirjautuminen onnistui, järjestelmä ohjaa käyttäjän avaussivulle. Muuten sivulle tulostuu virheilmoitus, jossa kerrotaan kirjautumisen epäonnistumisesta.



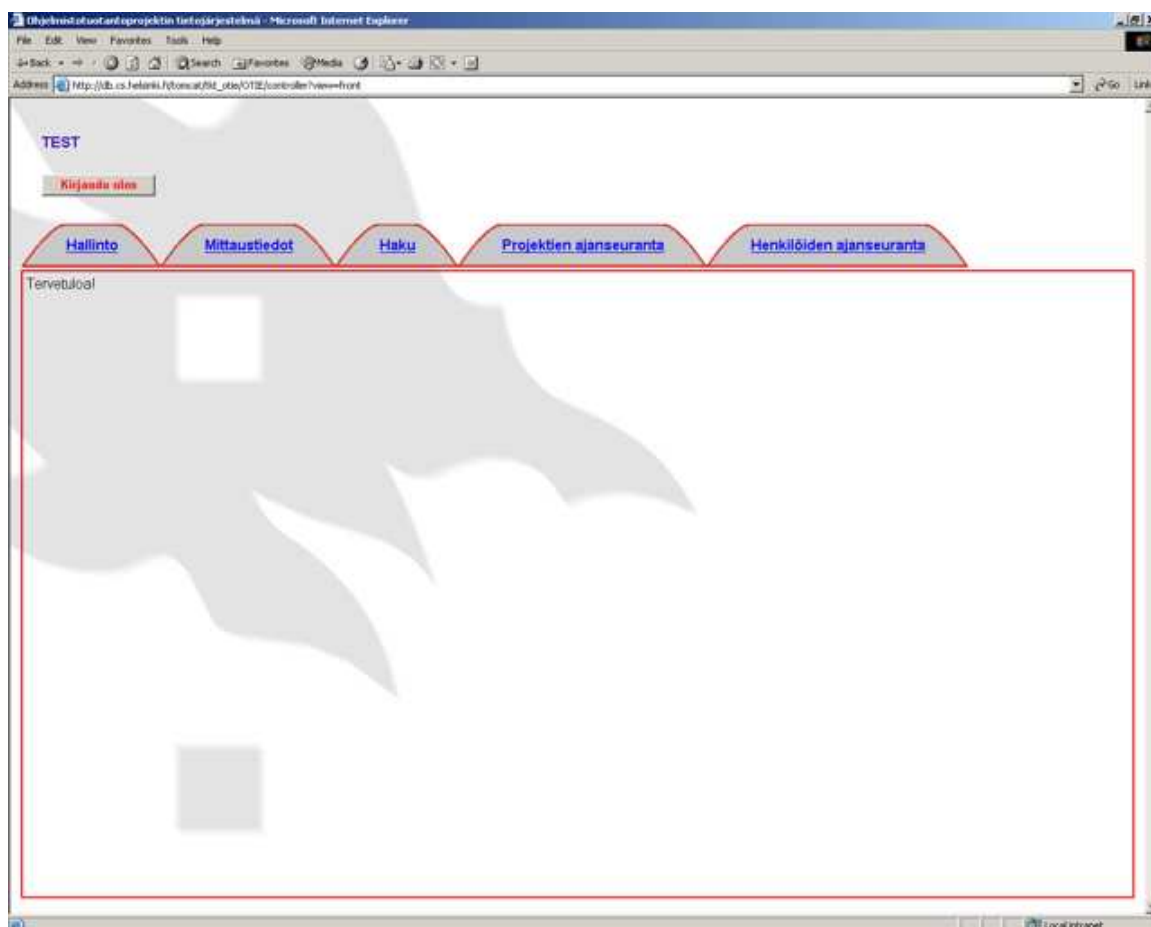
Kuva 1: Järjestelmään kirjautuminen.

Sisäänkirjautuneen käyttäjän tunnus näkyy vasemmassa yläkulmassa ja sen alla on *Kirjaudu ulos*-painike uloskirjautumista varten. Oikealla ylhäällä on linkki ohjetoimintoon. Päänäkymässä näkyy tervetulotoivotus, mutta mikään välilehtisivunäkymä ei ole valittuna aktiiviseksi. Vastuuhenkilön sisäänkirjautumisnäkyvä on esitetty kuvassa 2 - Kirjautuneen käyttäjän avausnäkyvä.

Sisäänkirjautunut käyttäjä pääsee tarkastelemaan ja muokkaamaan käyttäjätunnukseensa liittyviä tietoja klikkaamalla hiiriosittimen avulla vasemmassa yläkulmassa näkyvää käyttäjätunnustaan.

4 Eri käyttöoikeustasojen näkymät ja toiminnot

Sisäänkirjautuneen käyttäjän käyttöoikeustaso määrittää käyttäjälle näkyvät sivut. Myös tietojen hakutoimintoihin liittyvät hakuoikeudet ja kullekin käyttäjälle yksittäisellä sivulla näytettävät tiedot rajautuvat käyttöoikeustason mukaisesti. Esimerkiksi hallintovälilehti näkyy vain vastuuhenkilöille ja ohjaajille.



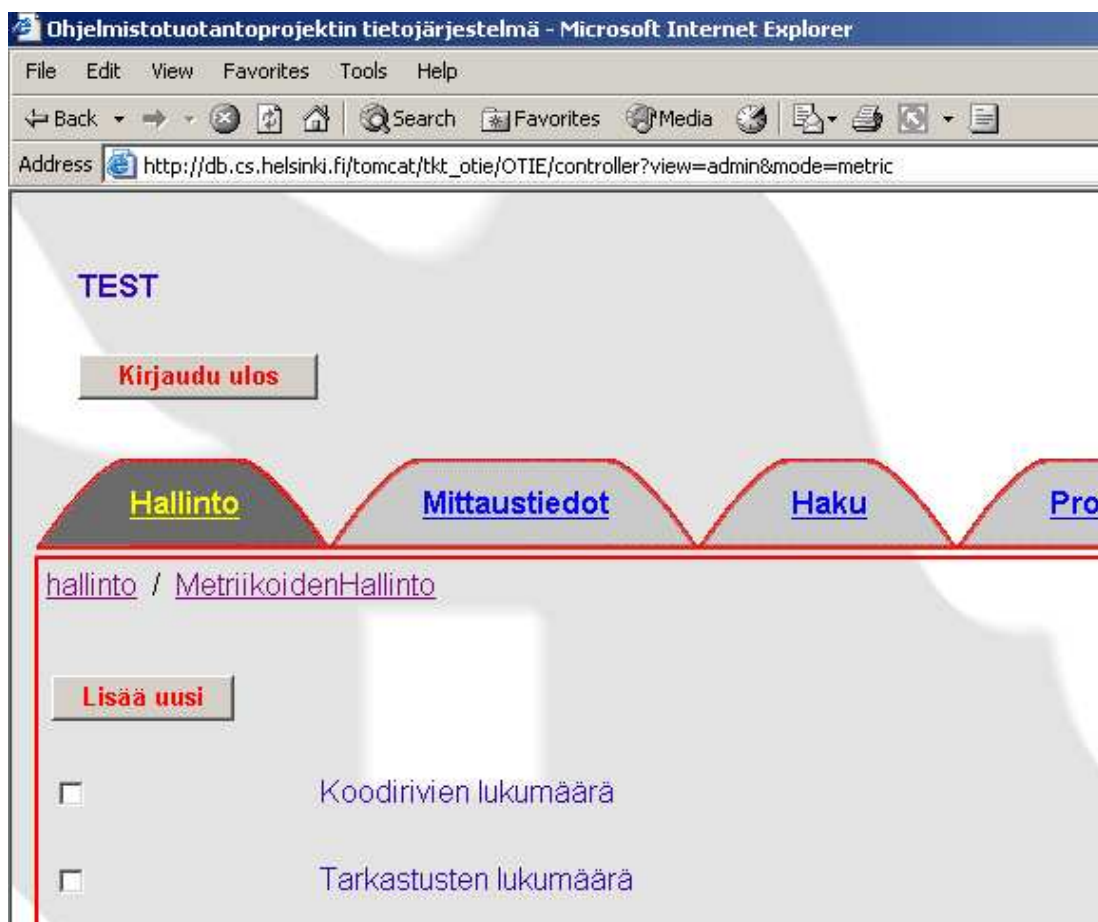
Kuva 2: Kirjautuneen käyttäjän avausnäkyä.

5 Sivuilla liikkuminen

Välilehden voi valita aktiiviseksi klikkaamalla sen otsikkoa. Välilehtisivun vasempaan yläreunaan tulee näkyviin alleviivattuna kenttänä paluupolku, jossa kukin käyttäjän tekemä toimintavalinta näkyy kauttaviivalla toisistaan eroteltuna. Paluupolun avulla käyttäjä pystyy päättämään, millä hierarkiatasolla hän on kullakin hetkellä välilehtisivulla liikkueissaan. Klikkaamalla paluupolun kenttiä käyttäjä siirtyy kentän osoittamaan kohtaan, mutta samalla aikaisemmat valinnat nollautuvat. Luonnollisesti tietokantaan tehdyt muutokset säilyvät. Paluupolku näkyy kuvassa 3 - Paluupolku

6 Käyttöliittymän osat ja toiminnot

OhtuTie-järjestelmän käyttöliittymä on WWW-selaimen aukeava XHTML-sivu. Itse käyttöliittymä jakautuu kahteen osaan – yläpalkkiin ja välilehtisivuihin. Yläpalkissa ovat näkyvissä käyttäjän nimitiedot, ulos-/sisäänkirjautumispainike, linkki ohjetekstiin sekä myös tekstikentät käyttäjätunnuksen ja salasanan kysymistä varten. Lisättävät ja päivitettävät



Kuva 3: Paluupolku

tiedot sekä hakutiedot tulevat näkyviin eri välilehdille niiden otsikoinnin mukaisesti.

6.1 Hallintosivut

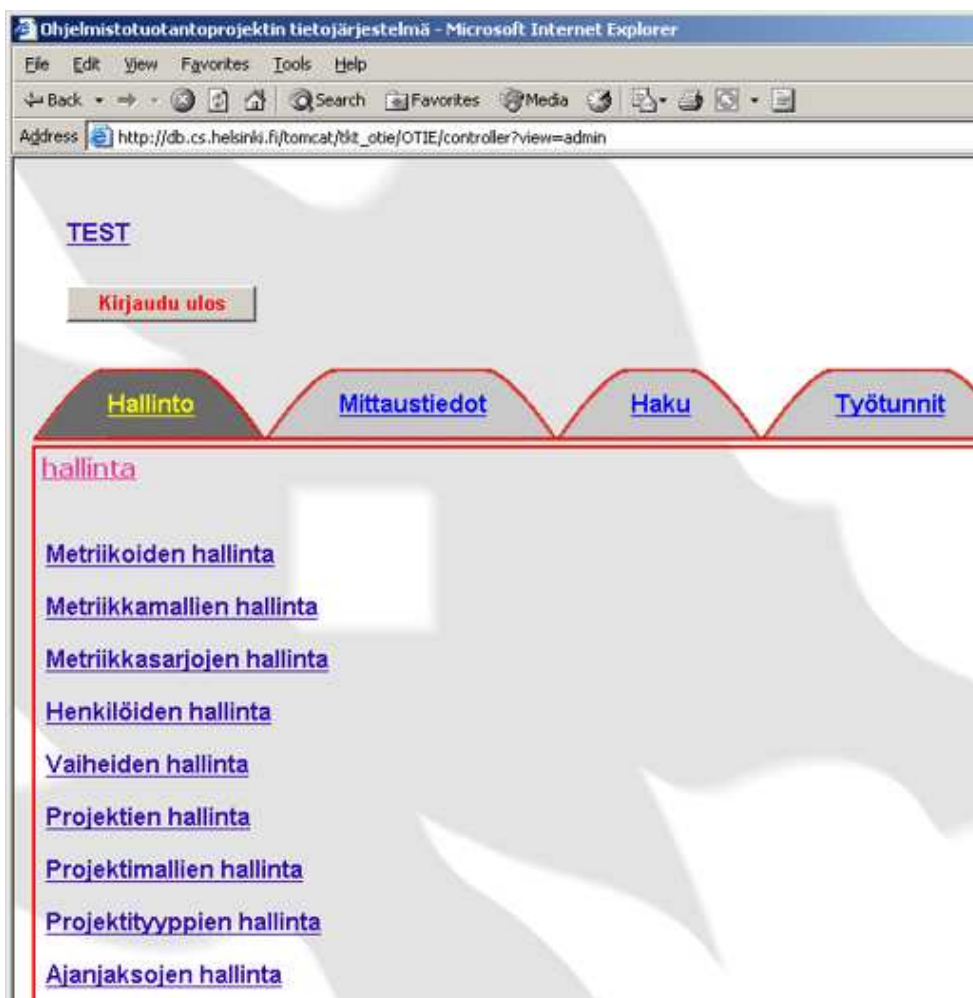
Hallintosivujen avulla voi muokata metrikkoihin, käyttäjätietoihin ja projekteihin liittyviä tietoja. Hallinto-sivu näkyy kuvassa 4 - Hallinta-sivu.

6.1.1 Metriikoiden hallinta

Metriikoiden hallintatoiminnossa voidaan lisätä ja poistaa metriikoita, sekä muokata olemassaolevia metriikoita.

Valitse kohta Hallinta, ja sieltä kohta Metriikoiden hallinta, kuva 5 - Metriikoiden hallinta.

Kukin metriikka käyttää jotain metriikkamallia, joita järjestelmässä on 6 erilaista. Metriikan lisäyksessä ja muokkauksessa näkyvät tiedot riippuvat käytetystä metriikkamallista. Tekstikentällä ja tekstialueella on maksimipituus ja Kokonaislukumetriikalla maksimiarvo. Metriikkamalli 'kokonaisluku nimetyillä alkioilla' on metriikka jossa opiskelija valit-



Kuva 4: Hallinta-sivu

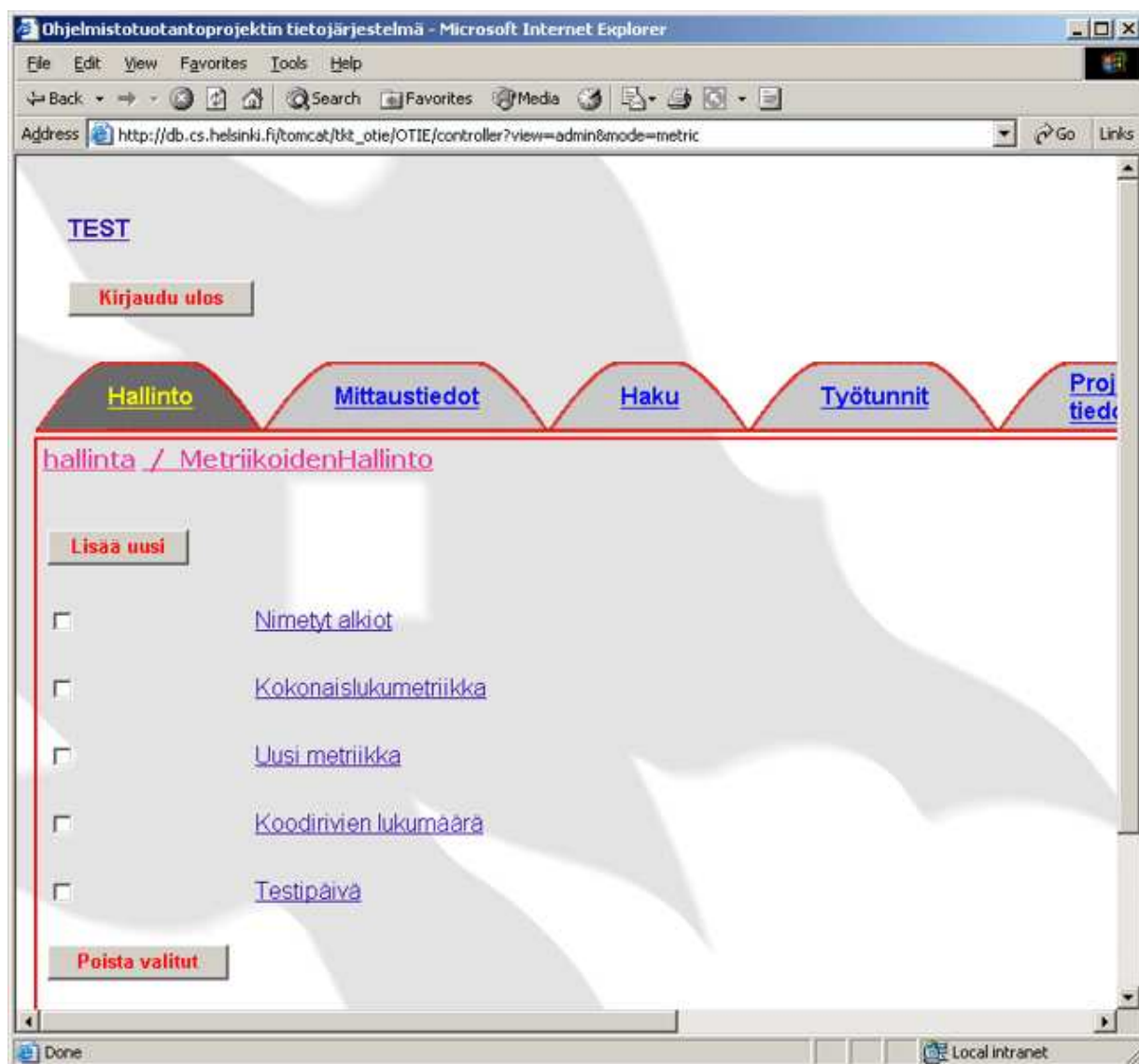
see numeroarvon joka talletetaan tietokantaan, mutta vaihtoehdot on nimetty: esimerkiksi 1=vesiputous, 2=iteratiivinen jne.

METRIIKKAMALLIT

- 1 = Tekstikenttä
- 2 = Tekstialue
- 3 = Kokonaisluku
- 4 = Kokonaisluku nimetyillä alkiolla
- 5 = Totuusarvo
- 6 = Päivämäärä.

Valitse Metriikkamalli-listasta haluamasi metriikan tyyppi ja paina [Valitse]
kuva 6 - Metriikan lisäys - metriikkamallin valinta.

Kun olet valinnut lisättävälle metriikalle metriikkamallin, pääset syöttämään metriikalle



Kuva 5: Metriikoiden hallinta

tiedot, kuva 7 - Metriikan lisäys - metriikan tietojen syöttö, ja paina lopuksi [Lisää]-nappulaa.

Päivitys

- Valitse metriikka, jonka tietoja haluat päivittää, klikkaamalla metriikan nimeä
- Avautuvassa lomakeikkunassa voit muuttaa metriikan nimeä, kuvausta ja maksimipituutta. Lopuksi paina [Päivitä]-nappulaa. **Poisto:**
- Valitse poistettava metriikka ruksimalla yksi tai useampi poistettava metriikka ja paina lopuksi [Poista valitut]-nappulaa
- Metriikka voi myös poistaa edellä kuvatussa Päivitys-tilanteessa painamalla [Päivitä]-nappulan sijasta [Poista]-nappulaa

Huom! Metriikan poistaminen poistaa sen tietokannasta. Jos metriikan haluaa poistaa siten, että se jää vielä ei-aktiivisena järjestelmään, niin se pitää poistaa metriikkasarjasta.



Kuva 6: Metriikan lisäys - metriikkamallin valinta

6.1.2 Metrikkasarjojen hallinta

Metrikkasarjojen hallintatoiminnossa voidaan lisätä tai poistaa yksittäisiä metriikkoja sisältäviä metrikkasarjoja.

Valitse kohta Hallinta ja sen alta kohta Metrikkasarjojen hallinta, kuva 8 - Metrikkasarjojen hallinta.

Valitse joko [Lisää uusi], tai valitse olemassaoleva metrikkasarja muokataksesi sitä. Metrikkasarjalla on nimi, kuvaus ja sarjaan liittyy metriikoita. Muokkausnäkyvässä vasemmalla on lista kaikista metriikoista, ja oikealla on lista kyseiseen metrikkasarjaan liitettyistä metriikoista. Voit liittää tai poistaa metriikoita metrikkasarjasta käyttöliittymän [>] ja [<] napeilla.

Metrikkasarjan muokkaus on kuvassa 9 - Metrikkasarjan muokkaus.

Lisäys:

- Valitse [Lisää uusi]
 - Kirjoita avautuvalle lomakesivulle Nimi-kenttään metrikkasarjan nimi ja Kuvauskenttään mahdollinen lisäkuvaus. Paina lopuksi [Lisää]-nappulaa.
 - Avautuvassa lomakeikkunassa voit vielä muuttaa metrikkasarjan nimeä ja kuvausta sekä liittää sarjaan siihen kuuluvat metriikat. Metriikat saat liitettyä sarjaan valitsemalla metriikat vasemmalla puolella olevasta listasta klikkaamalla metriikan nimeä ja painamalla [>]-nappulaa. Valinnan voi poistaa oikealta puolelta valitsemalla nimen ja painamalla [<]-nappulaa. Vahvistaaksesi lisäyksen paina lopuksi [Vahvista muutokset]-nappulaa.
- Nyt avautuvassa uudessa lomakeikkunassa voit valita taulun nimen. Paina lopuksi [Vahvista muutokset]-nappulaa. ...

Päivitys:

- Valitse metrikkasarja, jonka tietoja haluat päivittää, klikkaamalla metrikkasarjan nimeä

Hallinto Mittaustiedot Haku

hallinta / MetriikoidenHallinto / Lisää uusi

Metriikkamalli **Kokonaisluku nimetyillä alkiolla**

Nimi

Kuvaus

Nimi valinnalle 1:

Nimi valinnalle 2:

Nimi valinnalle 3:

Nimi valinnalle 4:

Kuva 7: Metriikan lisäys - metriikan tietojen syöttö

- Avautuvassa lomakeikkunassa voit muuttaa metriikkasarjan nimeä ja kuvausta sekä sarjaan kuuluvia metriikoita. Lopuksi paina [Vahvista muutokset]-nappulaa.

Poisto:

- Valitse poistettava metriikkasarja ruksimalla yksi tai useampi poistettava metriikkasarja ja paina lopuksi [Poista valitut]-nappulaa
- Metriikkasarjan voi myös poistaa edellä kuvatussa Päivitys-tilanteessa painamalla [Päivitä]-nappulan sijasta [Poista]-nappulaa



Kuva 8: Metrikkasarjojen hallinta

6.1.3 Henkilöiden hallinta

Henkilöiden hallinnassa muokataan järjestelmän käyttäjätunnuksia ja kullekin tunnuksele annettavia käyttöoikeuksia.

Valitse kohta Hallinta ja sen alta kohta Henkilöiden hallinta. 10.

Lisäys:

- Valitse [Lisää uusi]
 - Avautuvalla lomakesivulla anna käyttäjälle käyttäjätunnus Käyttäjätunnus-kentässä, salasana Salasana-kentässä, käyttäjän etunimi Etunimi-kentässä ja sukunimi Sukunimi-kentässä.
- Valitse käyttäjälle annettavat oikeudet alla olevasta listasta.
- Lisää mahdollinen sähköposti ja puhelinnumero niille varattuihin kenttiin.
- Kentässä Aktiivinen määritellään, onko käyttäjä aktiivinen (Y) vai ei (N). Viimeinen voimassolopäivä kertoo, mihin asti tunnus on aktiivinen. Paina lopuksi [Lisää]-nappulaa.

Päivitys:

- Valitse käyttäjätunnus, johon liittyviä tietoja ja oikeuksia, haluat päivittää, klikkaamalla käyttäjätunnusta
- Avautuvassa lomakeikkunassa voit muuttaa käyttäjätunnukseen liittyviä tietoja ja oikeuksia. Lopuksi paina [Päivitä]-nappulaa.

Poisto:

- Valitse poistettava(t) käyttäjä(t) ruksimalla yksi tai useampi poistettava käyttäjätunnus ja paina lopuksi [Poista valitut]-nappulaa

Hallinto Mittaustiedot Haku

hallinta / MetrikkasarjojenHallinto /

* Nimi Suunnittelu

Luotu 08/07/2004 11:37:07

Muokattu 08/07/2004 11:37:07

Kuvaus Kuvaus

Paivita Poista

Nimetyt alkiot >> << Nimetyt alkiot
 Kokonaislukumetriikka Koodirivien lukumäärä
 Uusi metriikka
 Koodirivien lukumäärä
 Testipäivä

Vahvista muutokset

Kuva 9: Metrikkasarjan muokkaus

- Käyttäjä(tunnukse)n voi myös poistaa edellä kuvatussa Päivitys-tilanteessa painamalla [Päivitä]-nappulan sijasta [Poista]-nappulaa

6.1.4 Vaiheiden hallinta

Projektin vaiheiden hallinnassa nimetään eri projekteihin liitettävät vaiheet. Vaiheelle annetaan nimi, vaiheen lyhenne ja kuvaus. Järjestelmä lisää vaiheen lyhenteen valintalistaan, josta opiskelijat voivat valita sen käyttöön työaikaseurannassaan. Projektivaiheita ovat esimerkiksi määrittely, suunnittelu, testaus ja toteutus.

Vaiheiden hallinta on kuvassa 11 ja vaiheen muokkaus kuvassa 12.



Kuva 10: Henkilöiden hallinta

Lisäys:

- Valitse [Lisää uusi]
- Avautuvalla lomakesivulla kirjoita uuden vaiheen nimi ja lyhenne sekä mahdollinen kuvaus. Paina lopuksi [Lisää]-nappulaa.

Päivitys:

- Valitse vaihe, johon liittyviä tietoja, haluat päivittää, klikkaamalla vaiheen nimeä
- Avautuvassa lomakeikkunassa voit muuttaa vaiheen nimeä ja kuvausta. Lopuksi paina [Päivitä]-nappulaa.

Poisto:

- Valitse poistettava(t)vaihe(t) ruksimalla yksi tai useampi poistettava vaihe ja paina lopuksi [Poista valitut]-nappulaa
- Vaiheen voi myös poistaa edellä kuvatussa Päivitys-tilanteessa painamalla [Päivitä]-nappulan sijasta [Poista]-nappulaa



Kuva 11: Vaiheiden hallinta

6.1.5 Projektien hallinta

Projektin hallinnassa voidaan lisätä, muokata ja poistaa projekteja.

Lisäys:

- Valitse [Lisää uusi]
- Avautuvalla lomakesivulla anna projektille nimi ja numero. Valitse listoista projektille projektimalli ja projektityyppi sekä lukukausi, jolloin projekti toteutetaan. Määritä projektin alkamis- ja loppumispäivämäärät. Paina lopuksi [Lisää]-nappulaa.
- Avautuvassa lomakeikkunassa voit lisätä käyttäjätunnuksia projektiin valitsemalla oikeanpuoleisesta listasta käyttäjätunnuksen klikkaamalla tunnusta painamalla [»]-nappulaa. Valinnan voi poistaa oikealta puolelta valitsemalla tunnuksen ja painamalla [<]-nappulaa. Vahvista lisäyksen painamalla lopuksi [Päivitä]-nappulaa.

Päivitys:

- Valitse projektinimi, johon liittyviä tietoja, haluat päivittää, klikkaamalla projektin nimeä
- Avautuvassa lomakeikkunassa voit muuttaa projektiin liittyviä tietoja sekä lisätä ja poistaa projektiin kuuluvia käyttäjätunnuksia. Lopuksi paina [Päivitä]-nappulaa.

Poisto:

- Valitse poistettava(t) projektit(t) ruksimalla yksi tai useampi poistettava projekti ja paina lopuksi [Poista valitut]-nappulaa
- Projektin voi myös poistaa edellä kuvatussa Päivitys-tilanteessa painamalla [Päivitä]-nappulan sijasta [Poista]-nappulaa

hallinta / VaiheidenHallinto /

* Nimi

Luotu 09/07/2004 00:46:01

Muokattu 12/07/2004 14:00:16

* Lyhenne

Kuvaus

Kuva 12: Vaiheiden muokkaus

6.1.6 Projektimallien hallinta

Projektimallien hallinnassa voidaan lisätä, muokata ja poistaa projektimalleja ja niiden kuvauksia. Esimerkiksi vesiputous- ja iteratiivinen malli ovat projektimalleja. Projektimallien hallinta on kuvassa 13.

Lisäys:

- Valitse [Lisää uusi]
- Avautuvalla lomakesivulla anna lisättävän projektimallin nimi ja kuvaus. Paina lopuksi [Lisää]-nappulaa.

Päivitys:

- Valitse projektimallin nimi, jonka nimeä tai kuvausta haluat päivittää, klikkaamalla projektimallin nimeä
- Avautuvassa lomakeikkunassa voit muuttaa projektimallin nimeä tai kuvausta. Lopuksi paina [Päivitä]-nappulaa.



Kuva 13: Projektimallien hallinta

Poisto:

- Valitse poistettava(t) projektimalli(t) ruksimalla yksi tai useampi poistettava projektimalli ja paina lopuksi [Poista valitut]-nappulaa
- Projektimallin voi myös poistaa edellä kuvatussa Päivitys-tilanteessa painamalla [Päivitä]-nappulan sijasta [Poista]-nappulaa

6.1.7 Projektityyppien hallinta

Projektityyppien hallinnassa voidaan lisätä, muokata ja poistaa projektityyppejä ja niiden kuvauksia. Esimerkiksi informaatiojärjestelmä on projektityyppi.

Lisäys:

- Valitse [Lisää uusi]
- Avautuvalla lomakesivulla anna lisättävän projektityypin nimi ja kuvaus. Paina lopuksi [Lisää]-nappulaa.

Päivitys:

- Valitse projektityypin nimi, jonka nimeä tai kuvausta haluat päivittää, klikkaamalla projektityypin nimeä
- Avautuvassa lomakeikkunassa voit muuttaa projektityypin nimeä tai kuvausta. Lopuksi paina [Päivitä]-nappulaa.

Poisto:

- Valitse poistettava(t) projektityyppi(t) ruksimalla yksi tai useampi poistettava projektityyppi ja paina lopuksi [Poista valitut]-nappulaa
- Projektityypin voi myös poistaa edellä kuvatussa Päivitys-tilanteessa painamalla [Päivitä]-nappulan sijasta [Poista]-nappulaa

6.1.8 Ajanjaksojen hallinta

Ajanjaksojen hallinnassa voidaan lisätä, muokata ja poistaa projekteihin liittyviä aikajaksoja. Nämä aikajaksot ovat esimerkiksi lukukausia. Tietoihin lisätään aikajakson alku- ja loppupäivämäärät sekä myös tieto siitä, millä pidemmällä aikavälillä tietty vaihe tulee olemaan käytössä. Aikajaksoa käytetään tietojen hakutoiminnassa.

Lisäys:

- Valitse [Lisää uusi]
- Avautuvalla lomakesivulla anna lisättävän ajanjakson nimi, alkamis- ja päättymispäivä sekä millä aikavälillä kyseinen ajanjaksomäärittely on voimassa. Anna ajanjaksolle mahdollinen kuvaus. Paina lopuksi [Lisää]-nappulaa.

Päivitys:

- Valitse ajanjakson nimi, johon liittyviä päivämääriä tai kuvausta haluat päivittää, klikkaamalla ajanjakson nimeä
- Avautuvassa lomakeikkunassa voit muuttaa ajanjakson nimeä tai alkamispäivää. Lopuksi paina [Päivitä]-nappulaa.

Poisto:

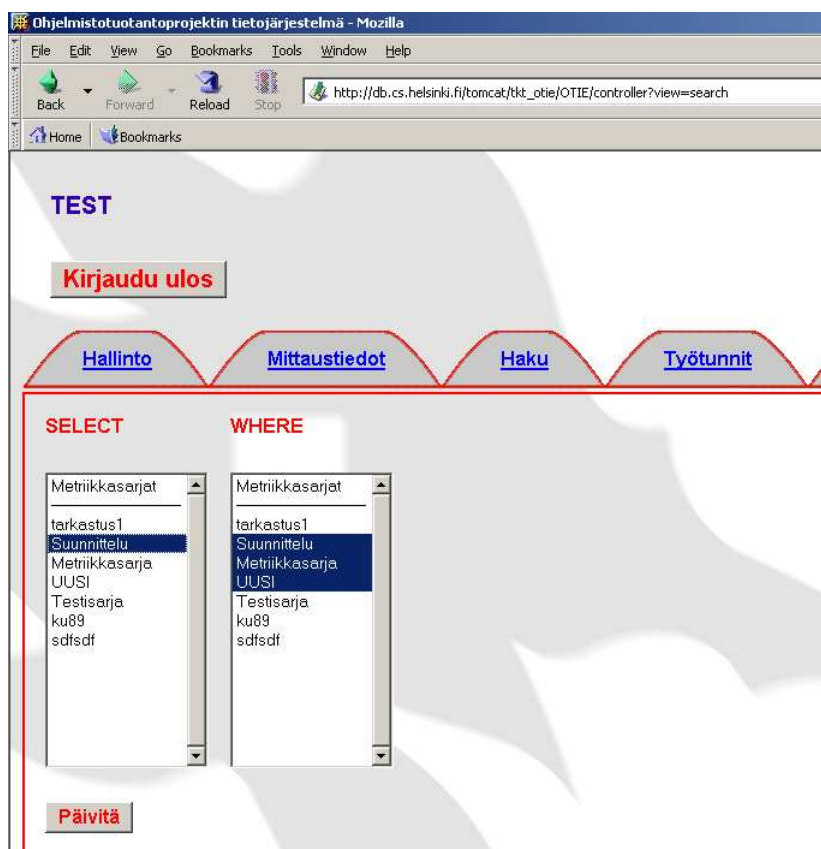
- Valitse poistettava(t) ajanjakso(t) ruksimalla yksi tai useampi poistettava ajanjakso ja paina lopuksi [Poista valitut]-nappulaa
- Projektityypin voi myös poistaa edellä kuvatussa Päivitys-tilanteessa painamalla [Päivitä]-nappulan sijasta [Poista]-nappulaa

6.2 Mittaustiedot

6.3 Tietojen haku

Tietojen haku -toimintoon päästään klikkaamalla haku-välilehtisivun otsikkoa, jolloin sivulle tulee näkyviin kaksi valintalistaa. Tietojen valinta listoista tapahtuu maalaamalla halutut kentät hiirellä. Erillisiä yksittäisiä kenttiä voi valita painamalla ensin [Ctrl]-näppäimen pohjaan ja pitämällä sen pohjassa ja klikkamalla sen jälkeen haluttua kenttää/kenttiä hiirellä.

Vasemmanpuoleisesta valintalistasta valitaan ne metriikkasarjat, joista tietoa haetaan. Oikeanpuoleisesta valintalistasta valitaan ne metriikkasarjat, joiden perusteella tehdään hakuehtoluettelo. Tämä luettelo tulee näkyviin seuraavassa näkymässä. Luettelon avulla käyttäjä täsmentää tehtävän haun. Hakumetriikoiden valintanäkymä esitetään kuvassa 14 ja hakuehtoluettelon valintanäkymä esitetään kuvassa 15.



Kuva 14: Hakumetriikoiden valinta

6.4 Tuntikirjanpito

Tuntikirjanpidossa käyttäjä pääsee syöttämään järjestelmään projektityössään käyttämänsä tunnit. Tunnit voidaan syöttää joko lomakkeelta tai syöttämällä järjestelmälle määrämukoinen tiedosto.

Lisäys lomakkeelta:

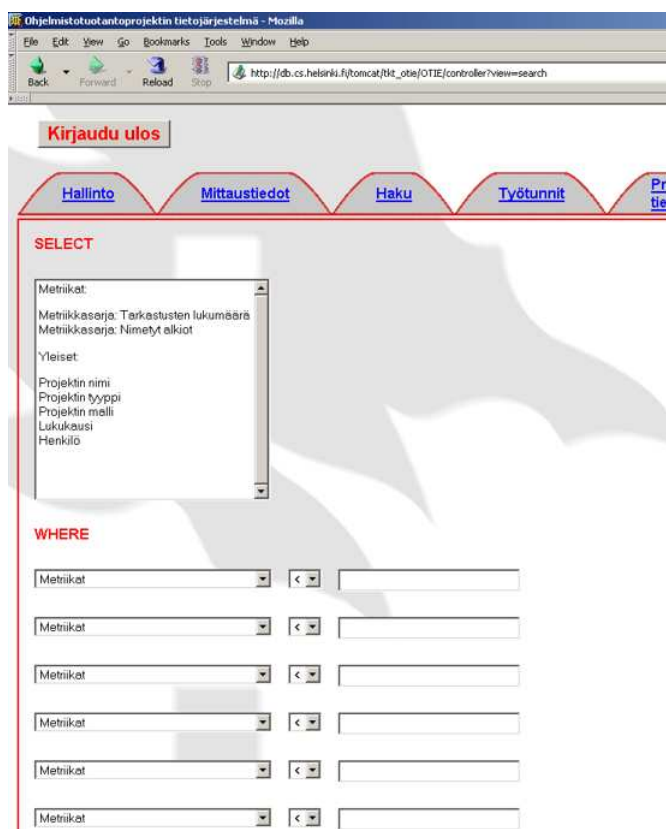
- Kirjoita lomakkeelle omiin kenttiinsä päivämäärä, valitse vaihe, johon tunnit liittyvät, kirjaa tunnit ja anna kuvaus, mitä työvaiheita siihen sisältyy. Paina lopuksi [Lähetä]-nappulaa.

Lisäys tiedostosta:

- Kirjoita tiedoston osoite tekstikenttään tai valitse lähetettävä tiedosto painamalla [Browse]-näppäintä. Valittuasi lähetettävän tiedoston, paina lopuksi [Lähetä]-nappulaa.

Poisto:

- Valitse poistettavat tunnit painamalla [Poista]-nappulaa



Kuva 15: Hakuehtojes valinta

6.5 Omat tiedot

Käyttäjä pääsee muokkaamaan järjestelmässä olevia omia tietojaan klikkaamalla vasemmassa yläkulmassa näkyvää käyttäjätunnustaan.

6.6 Projektin tiedot

Käyttäjä pääsee muokkaamaan omaan projektiinsa liittyviä tietoja.