



TAMPEREEN
AMMATTIKORKEAKOULU

LIIKETALOUS

TUTKINTOTYÖRAPORTTI

**SUUNNITELMA TAMPEREEN AMMATTIKORKEAKOULUN
INTRANETPORTAALISTA OPISKELIJAKÄYTTÄJÄLLE**

**Eveliina Nevala
Sanna Seppänen**

Liiketalouden koulutusohjelma
marraskuu 2005
Työn ohjaaja: Jarmo Koivuniemi

TAMPERE 2005



Tekijä(t):	Eveliina Nevala & Sanna Seppänen	
Koulutusohjelma(t):	Liiketalouden koulutusohjelma	
Tutkintotyön nimi:	Suunnitelma Tampereen ammattikorkeakoulun intranetportaalista opiskelijakäyttäjälle	
Title in English:	A plan for the Intranet-portal of Tampere Polytechnic University for student users	
Työn valmistumis- kuukausi ja -vuosi:	marraskuu 2005	
Työn ohjaaja:	Jarmo Koivuniemi	Sivumäärä: 66

TIIVISTELMÄ

Tampereen ammattikorkeakoulun (TAMK) intranetportaalihanke lähti käyntiin organisaatiouudistuksen, sähköisen asioinnin sekä opetuksen vaatimien muutosten myötä. TAMKissa tultiin siihen tulokseen, että olemassa oleviin työvälineisiin ei kannata tehdä uudistuksen vaatimia muutoksia, vaan on parempi luoda kokonaan uudet sähköiset työvälineet. Saimme TAMK:n tietohallinnolta toimeksiannon suunnitella opiskelija-käyttäjryhmän sisällön uuteen portaaliin. Koko hanke toteutetaan TAMKissa tietohallintovetoisesti.

Työmme tavoitteena on kertoa selventävästi projektin taustoja ja syitä sille, miksi tämä uudistus on tarpeellinen, sekä esitellä suunnittelemaamme opiskelijakäyttäjän sisältö uudessa intranetportaaliin. Tutkimustulosten ohella esittelemme tutkimusta tukevaa teoriaa intranetistä ja verkkopalveluista ja havainnollistamme suunnitelmaa kuvioiden ja taulukoiden avulla.

Tutkintotyön tutkimusosaa työstäessämme kävimme tutustumassa Espoo-Vantaan teknillisen ammattikorkeakoulun (EVTEK) uudistuneeseen Ovi-intranetportaaliin, määrittelimme opiskelijan sisältöä omien kokemusiemme perusteella ja keskustelimme sisällöstä tietohallinnon sekä opiskelijapalveluiden kanssa ja esittelimme hahmotelmaa useissa eri tilaisuuksissa pääasiassa TAMK:n henkilökunnan edustajille. Täydensimme suunnitelmaamme heidän kommenttiansa perusteella. Tämän jälkeen suoritimme intranetiä koskevan sähköisen kyselytutkimuksen TAMK:n opiskelijoille, ja muokkasimme sisältösuunnitelmaamme kyselyn tulosten pohjalta.

Selvitystyön ja kyselyn perusteella kokosimme suunnitelman opiskelijakäyttäjän intranetportaaliin. Kyselytutkimuksen tulokset tukivat hahmotelmaamme opiskelijakäyttäjän sisällöstä, joten suunnitelmasta tuli ehjä ja lähes kaiken kattava kokonaisuus. Suunnittelemaamme sisältö uuden intranetportaalin opiskelijakäyttäjälle tullaan toteuttamaan ehdotuksiemme mukaan niin pitkälle, kuin se teknisesti on mahdollista.

Avainsanat: intranet portaali verkkopalvelu personointi käytettävyys

Sisällysluettelo

1 JOHDANTO	5
2 PROJEKTIN TAUSTAT	7
2.1 TAMPEREEN AMMATTIKORKEAKOULU	7
2.2 ORGANISAATIOUUDISTUS	7
2.3 TAMKIN SÄHKÖISET PALVELUT JA TYÖVÄLINEET	8
2.4 VIRTA-INTRANETIN KUVAUS	9
2.5 VIRTA-INTRANETIN ONGELMAT	10
2.5.1 <i>VirTan ongelmat tiedotuksessa</i>	10
2.6 VIRTAN KEHITETTÄVYYS	11
2.7 INTRANETPORTAALIHANKE TAMKISSA	12
3 INTRANET	14
3.1 MIKÄ ON INTRANET?	14
3.2 MIKSI INTRANET?	15
3.3 INTRANETIN KÄYTTÖ JA MERKITYS AMMATTIKORKEAKOULUSSA	15
4 VERKKOPALVELUN SUUNNITTELU	17
4.1 VERKKOPALVELUN MÄÄRITELMÄ	17
4.2 VERKKOPALVELUIDEN JAOTTELU	17
4.2.1 <i>Kohderyhmittäinen jaottelu</i>	18
4.2.2 <i>Toimintatarkoituksellinen jaottelu</i>	18
4.3 VERKKOPALVELUN EDUT	19
4.4 PORTAALIT	21
4.5 VERKKOPALVELUPROJEKTI	22
4.5.1 <i>Verkkopalveluprojektin kulku</i>	22
4.5.2 <i>Vaatimusmäärittely</i>	26
4.6 KÄYTTÄJÄT	27
4.7 KÄYTTÄJÄKESKEINEN VERKKOPALVELU	27
4.8 VERKKOPALVELUN PERSONOINTI JA PROFILOINTI	29
5 VIESTINNÄLLISYYS JA KÄYTETTÄVYYS VERKKOPALVELUSSA	31
5.1 KÄYTETTÄVYYDEN MERKITYS JA TESTAAMINEN	31
5.2 VERKKOPALVELUN ULKOASU	32
5.2.1 <i>Kuvien käyttö</i>	33
5.2.2 <i>Värien käyttö</i>	34
5.2.3 <i>Luettavuus</i>	34
5.3 VERKKOPALVELUN SISÄLLÖN RAKENNE	35
6 TAMKIN INTRANETPORTAALIN SISÄLTÖ OPISKELIJAKÄYTTÄJÄLLE	37
6.1 YLEISKUVAUS UUDESTA INTRANETPORTAALISTA	37
6.2 OPISKELIJAKÄYTTÄJIEN KÄYTTÄJÄROOLIT	38
6.3 KYSELYTUTKIMUKSEN TULOKSET	39
6.4 OPISKELIJAN INTRANETIN SISÄLTÖ	44
6.4.1 <i>Sisältökaaviot</i>	44
6.4.2 <i>Sisällön tarkempi kuvaus</i>	46
6.5 OPISKELIJAN SISÄLLÖN PRIORISOINTI	52
7 YHTEENVETO	54
LÄHTEET	55
LIITTEET	57
LIITE 1: KOKOUSMUISTIO OPINTO-OHJAAJIEN KOKOUKSESTA	57

LIITE 2: MUISTIO OPISKELIJAN SISÄLLÖN ESITTELYTILAISUUDESTA.....	59
LIITE 3: MUISTIO INTRANET-PALAUVERISTA	61
LIITE 4: MUISTIO REKRYTIIMIN PALAUVERISTA 21.3.2005	63
LIITE 5: MUISTIO INTRANETPROJEKTIRYHMÄN PALAUVERISTA	65

1 Johdanto

Tietokoneista ja niiden myötä erilaisista atk-sovelluksista sekä -ohjelmistoista on viimevuosien aikana tullut koulutusorganisaatioiden arkipäivää. Nykyisin osa opinnoista ja tenteistä on mahdollista – joskus jopa välttämätöntä - suorittaa tietokoneavusteisesti ja yhä useammin tietoverkossa. Myös opintojen seuranta ja hallinta tapahtuu pääosin erilaisien verkkopalveluiden avulla.

Tutkintotyömme keskittyy erään tällaisen verkkopalvelun rakentamiseen ja suunnitteluun Tampereen ammattikorkeakoulussa (TAMK). Kyseessä on mittavan kehitystyön tuloksena syntyvä sisäinen intranetportaali, jonka on tarkoitus palvella jokaista TAMKissa opiskelevaa tai työskentelevää hänen toimenkuvansa ja henkilökohtaisten tarpeidensa mukaisesti.

Intranet on eräänlainen sisäinen verkko, joka toimii internetin tapaan, mutta on käytössä ainoastaan jonkin tietyn organisaation sisällä. Kaikkien aikojen ensimmäiset intranetit otettiin käyttöön 1990-luvun alkupuolella, minkä jälkeen intranetistä on kehitetty useita muunnelmia ja versioita. Nykyisin lähes jokaisesta suuremmasta organisaatiosta löytyy jonkinlainen sisäinen tietoverkko.

TAMKissa on muutaman vuoden ajan ollut käytössä VirTa-niminen intranetpalvelu, jonka rinnalla oppilaitoksessa käytetään useita muita sähköisiä työkaluja. Organisaatiossa paraikaa tapahtuvien suurten uudistusten myötä on syntynyt tarve uudistaa tietojärjestelmiä ja sähköisiä työvälineitä. Tulevaisuudessa TAMKin työntekijät sekä opiskelijat nähdään yksilöinä; ei enää jonkin tietyn yksikön jäseninä. Tavoitteena on rakentaa VirTan tilalle uusi, kehittyneempi sisäinen verkkopalvelu, intranetportaali, jossa yhdistyvät uuden organisaatiomallin vaatimat uudistukset sekä entisen intranetin vahvuudet.

Kiinnostuksemme TAMKin intranetin ja sähköisten työvälineiden kehittämismahdollisuuksia kohtaan heräsivät meidän molempien suorittaessa opintoihimme kuuluvaa harjoittelujaksoa Tampereen ammattikorkeakoulun palveluksessa. Töissämme olimme läheisesti tekemisissä sekä VirTaintranetin että muiden TAMKin sisäisten sovellusten kanssa, ja huomasimme niissä puutteita sekä kehittämistarpeita. Tammikuussa 2005 aloitimme yhteistyön TAMK Tietohallinnon intranetuudistuksesta vastaavan projektiryhmän kanssa.

TAMKissa suorittaa opintoja vuosittain yhteensä noin 5000 suomalaista ja ulkomaalaista opiskelijaa. Heidän lisäksi TAMKissa työskentelee sadoittain sekä opetus- että muuta henkilökuntaa. Meidän osuutemme uuden intranetin suunnittelussa rajoittuu ainoastaan opiskelijoiden tarpeiden kartoitukseen. Työmme varsinainen tutkimusongelma oli selvittää, millainen sisäinen verkkopalvelu palvelee parhaiten näitä 5000 opiskelijaa, ja mistä osista ja kokonaisuuksista uuden intranetportaalin opiskelija-

käyttäjryhmän sisältö tulee koostumaan. Käytännössä toteutimme tämän selvittämällä, mitä sähköisiä aineistoja ja palveluita TAMKin opiskelijat käyttävät ja tarvitsevat, ja miten ne tulisi integroida uuteen portaaliin. Emme käsittele työssämme lainkaan intranetportaalin muiden käyttäjäryhmien sisältövaatimuksia, emmekä puutu portaalin tekniseen toteutukseen. Työmme esittelee suunnitelman siitä, millainen olisi ideaalinen sisältökokonaisuus intranetportaalin opiskelijakäyttäjälle. Tutkimuksemme lopputuloksena syntyi vaatimusmäärittely, jonka on tarkoitus toimia pohjana muiden käyttäjäryhmien sisältöjen suunnittelulle sekä opiskelijakäyttäjryhmän sisällön tekniselle toteutukselle.

Työssämme esiintyy joitakin alaan liittyviä käsitteitä, joista tärkeimmät selvitämme tässä. Suurin osa käsitteistä on kuitenkin selitetty ja määritelty työmme varsinaisessa tekstiosuudessa kyseisen aiheen yhteydessä.

Eräs työn seuraamisen kannalta olennaisimmista termeistä on **portaali**. Portaalilla tarkoitetaan perinteisesti internetissä toimivaa verkkopalvelua, joka toimii porttina useisiin muihin verkkopalveluihin kooten yhdelle sivustolle jotakin tiettyä tarkoitusta tai kohderyhmää palvelevia linkkejä ja palveluita. Työssämme sana portaali esiintyy usein intranet-etuliitteen kanssa, jolloin sillä viitataan jonkin organisaation sisäisessä käytössä olevaan portaalinomaiseen verkkopalveluun.

Yksi TAMKin portaalihankkeen päätavoitteista on luoda sähköinen järjestelmä, jonka avulla on mahdollista välittää tietyille kohderyhmille haluttuja tietoja entistä tehokkaammin. Tämän tavoitteen toteutumiseksi vaaditaan uudelta portaalilta personoitua palvelua. **Personointi** tarkoittaa palvelun mukauttamista kunkin käyttäjän omia tarpeita ja preferenssejä parhaiten palvelevaksi kokonaisuudeksi. TAMKin intranetportaali tulee tarjoamaan kullekin käyttäjälleen personoidun kokonaisuuden, jolloin jokaisen käyttäjän henkilökohtainen näkymä portaalisivustosta on sisällön osalta erilainen.

Personointi tapahtuu kunkin käyttäjän **käyttäjaprofiilin** perusteella, joka luodaan käyttäjän itsestään antamien tai muuta kautta kerättyjen tietojen perusteella. Nämä profiilitiedot liitetään kunkin käyttäjän käyttäjätunnukseen, jolloin palvelu tunnistaa käyttäjän jo tämän kirjautuessa sisään portaaliin, ja osaa tarjota tälle tiettyjä sisältöelementtejä automaattisesti.

Erilaisista tietokoneohjelmistoista käytetään usein nimitystä **Sovellus**, joka esiintyy myös tässä työssä kuvaten jotakin yksittäistä tietokoneohjelmaa tai -ohjelmistoa. Tarkemmin määriteltynä sovelluksella tarkoitetaan sitä tiedostopakettia, joka tietokoneen käyttäjän on asennettava koneelleen saadakseen varsinaisen ohjelman käyttöönsä.

2 Projektin taustat

Intranetin uudistusprojekti lähti Tampereen ammattikorkeakoulussa käyntiin vuoden 2005 alussa ja ensimmäisen uuden intranetportaaliwersi-
on on määrä valmistua vuoden 2006 keväällä. Intranethanke on pitkä ja
paljon selvitystyötä vaativa projekti. Jotta näin suurta hanketta olisi hel-
pompia ymmärtää, on tässä luvussa selvitetty taustoja sille, miksi kyseinen
uudistus on Tampereen ammattikorkeakoulussa ajankohtainen.

2.1 Tampereen ammattikorkeakoulu

Tampereen ammattikorkeakoulu (TAMK) on monialainen ammattikor-
keakoulu, jonka vahvuutena on tekniikan, liiketalouden, taiteen, viestintä-
n, metsätalouden sekä ammatillisen opettajankoulutuksen osaaminen.
TAMK on toiminut vakinaisena ammattikorkeakouluna 1.8.1996 alkaen.
Oppilaitoksessa toimii 15 koulutusohjelmaa, joista kaksi on englannin-
kielisiä: Environmental Engineering ja International Business. TAMKissa
opiskelee noin 5000 opiskelijaa, joista vajaa viidennes on aikuiskoulu-
tuksessa. (TAMKin strategia 2005)

TAMK toimii tiiviissä yhteistyössä elinkeinoelämän sekä koti- ja ulko-
maisten oppilaitosten kanssa ottaen erityisesti huomioon Pirkanmaan alu-
eelliset kehittämistarpeet. TAMKin koulutusohjelmissa korostuu kansain-
välisyys, ja opiskelijoilla on hyvät mahdollisuudet suorittaa osa opin-
noistaan ulkomailla kansainvälisten vaihto-ohjelmien kautta. TAMK
osallistuu myös aktiivisesti kansainvälisiin tutkimus- ja kehitysprojektei-
hin. (TAMKin strategia 2005)

2.2 Organisaatiouudistus

TAMKissa siirryttiin uuteen organisaatorakenteeseen 1.8.2005. Uudis-
tuksella pyritään vastaamaan uuden ammattikorkeakoululain tuomiin
haasteisiin. Uudistuksen myötä aiemmin TAMKissa ollut yksikkö- ja
osastojako poistui ja tilalle tuli seitsemän osaamiskeskusta. Osaamiskes-
kukset ovat Kielet ja kansainvälinen toiminta, Liiketoiminta ja yrittäjyys,
Materiaali- ja mittatekniikka, Rakentaminen ja metsätalous, Taide ja
viestintä, Teknologiateollisuus sekä Tieto- ja viestintäteknologia.
(TAMKin kotisivut 2005)

Uuteen organisaatorakenteeseen kuuluu myös neljä ydinprosessia, jotka
TAMKissa ovat koulutus, täydennyskoulutus- ja yrityspalvelut, tutkimus
ja kehitys sekä opettajankoulutus. Organisaatio perustuu tilaaja-tuottaja
malliin, jonka mukaisesti prosessit ovat tilaajia ja osaamiskeskukset tuot-
tajia. (TAMKin kotisivut 2005)

2.3 TAMKin sähköiset palvelut ja työvälineet

Tampereen ammattikorkeakoulussa on käytössä useita erilaisia sähköisiä palveluita ja työvälineitä, jotka kaikki tukevat osaltaan työskentelyä ja opiskelua TAMKissa . Tässä kappaleessa esitellään TAMKin sähköiset työvälineet ja palvelut, ja kerrotaan tarkemmin muutamasta, intranetportaalin kannalta oleellisesta työvälineestä.

TAMKin opiskelijoiden käytössä ovat seuraavat sähköiset työvälineet ja palvelut:

- Sähköposti
- WinhaWille–opiskelijarekisteri
- VirTa–intranet
- Sähköiset oppimisolustat: Moodle, WebCt sekä R5
- Resurssikalenteri
- Tiedostojen jakelujärjestelmä Jaska
- Sähköiset lomakkeet
- Opintojaksopalaute ja palautteen yhteenveto
- Henkilöhaku
- Kirjaston sähköiset palvelut: lainojen uusinta, tietokannat, kaukopalvelupyyntö, hankintaehdotus, tutkintotyön luovuttaminen kirjastoon
- Atk-tukipalvelut
- Citrix-etätyöpöytäyhteys
- Virtuaali AMKin portaalipalvelut.

WinhaWille on opiskelijoille suunnattu web-tekniikalla toteutettu liittyminen, jonka avulla opiskelija voi tarkkailla henkilötietojaan ja seurata henkilökohtaista opintosuunnitelmaansa eli HOPSia. WinhaWillestä opiskelija voi tarkistaa ja seurata suunniteltuja opintojaan, osallistumisiaan opintojaksoille sekä suorituksiaan. WinhaWilleä voi käyttää suomen- tai englanninkielellä.

Sähköisistä oppimisolustoista intranetportaalin kanssa tullaan käyttämään **Moodlea**. Moodle on avoimen lähdekoodin oppimisolusta, joka sisältää täydellisen käyttäjä-, kurssi- ja tiedostohallinnon ja tarjoaa useita erilaisia käyttäjätasojen. Moodlen työkaluista keskustelualue, eli Foorumi, on opintojen kannalta tärkein. Moodleen voidaan lisätä aineistona valmiita ohjelmia, tiedostoja, HTML- ja tekstitiedostoja, www - linkkejä sekä viitteitä, tai aineisto voidaan laatia oppimisympäristön sisällä Moodleen

omalla HTML-editorilla. Kielivaihtoehtoina Moodle on saatavissa 34 eri kielellä.(Moodlen kotisivut 2005)

Resurssikalenteri on sähköinen kalenteri, josta näkyy TAMKin luokkien ja muiden tilojen sekä koulun autojen varausaikataulut. Resurssikalenterin kautta voi varata luokkatiloja tai autoja käyttöönsä, tai tarkastella tehtyjä varauksia päivä-, viikko-, kuukausi- tai vuositasolla.

Jaska on sähköpostimainen intranetsovellus, jonka avulla TAMKin käyttäjät voivat vaihtaa tiedostoja ilman, että ne käyvät ollenkaan sähköpostissa. Kun tiedosto lähetetään vastaanottajalle, se talletetaan intranetin levyjärjestelmiin, ja vastaanottajan sähköpostiin lähetetään lyhyt sähköposti, jossa tiedotetaan tiedoston saatavuudesta. Sähköpostissa on linkki, jota klikkaamalla vastaanottaja saa tiedoston suoraan tiedostojärjestelmään esimerkiksi kotihakemistoon TAMKin lähiverkossa tai kotikoneensa kovalevylle. (VirTa-intranet 2005)

2.4 VirTa-intranetin kuvaus

Tällä hetkellä Tampereen ammattikorkeakoulussa on käytössä VirTa-intranet. VirTa on otettu käyttöön vuonna 2000, ja se on rakenteeltaan melko perinteinen intranetpalvelu sisältöineen ja salasanoineen. VirTa muodostuu erilaisista ”toreista”, joista keskeisimpiä ovat Keskustori, Liiketalouden tori, Taiteen ja viestinnän tori, Tekniikan ja metsätalouden tori sekä Ammatillisen opettajakorkeakoulun (TAOKK) tori. Näiden lisäksi VirTasta löytyy useita pienempiä sisältökokonaisuuksia, hakemistoja ja asiakirjoja. Lisäksi sieltä löytyy viikoittain vaihtuva gallup opiskelijoille, sekä yhteenvetoja opiskelijoiden antamista opintojaksopalautteista.

VirTa on ollut käytössä TAMKissa vasta viisi vuotta, mutta jo muutaman vuoden käytön jälkeen se on kehityksen tarpeessa. VirTassa on havaittavissa muutamia selkeitä ongelmakohtia, jotka on syytä ottaa lähempään tarkasteluun ja kehittää käyttökelpoisemmiksi.

2.5 VirTa-intranetin ongelmat

Nykyisen VirTan suurin ongelma on sen sekavuus. Intranetistä löytyy kyllä runsaasti tietoa, mutta sen sijoittelussa ja jäsentelyssä on paljon parantamisen varaa. Erilaisia ja erinimisiä toreja on paljon, ja useita niistä ei ole päivitetty aikoihin. Intranetissä on myös täysin käyttämättömiä eli tyhjiä toreja ja sivuja, jotka ovat turhaan sekavoittamassa sisältöä.

VirTa-intranet toimii kaikki kaikille – periaatteella. Koko VirTassa oleva tietomäärä on tarjolla jokaiselle käyttäjälle tämän omista prioriteeteista ja tarpeista riippumatta. VirTan käyttäjiä ei ole jaoteltu minkäänlaisiin ryhmiin, eikä intranetin sisältöä personoitu. Tämä aiheuttaa sen, että jokaisen käyttäjän on itse puntaroitava saatavilla olevan tiedon tärkeys ja olennaisuus ja etsittävä tarvitsemansa tieto raskaan järjestelmän uumenista. Viestinnän ja halutun viestin perille menemisen kannalta tämä ei ole erityisen toimiva ratkaisu.

Eräs ongelma nykyisessä VirTassa on myös sen vähäinen käyttö tietyissä käyttäjäkunnissa. Esimerkiksi tekniikan koulutusalojen VirTa-tori on erittäin vähäisessä käytössä, eikä siten myöskään sen ylläpitoon panosteta. VirTan kokonaisuutta sekoittaa myös TAOKKin VirTa-tori, joka on melko poikkeava muihin intranetin toreihin verrattuna. Ongelma koko intranetiin liittyen on se, että eri yksiköiden sivustot poikkeavat toisistaan aika paljonkin, ja opiskeluun liittyvät ohjeistukset sekä käytännöt ovat erilaisia.

2.5.1 VirTan ongelmat tiedotuksessa

VirTan on käyttöönotostaan lähtien painotettu olevan ensisijainen kanava TAMKin sisäisessä tiedotuksessa. Organisaation sisäinen tiedonkulku eri yksiköiden, elinten ja jäsenten välillä on pyritty painottamaan mahdollisimman pitkälti intranetiin, jonka on toivottu korvaavan muun muassa konkreettiset ilmoitustaulut koulun käytävillä sekä ainakin osan sähköpostitse tapahtuvasta tiedotuksesta.

Osittain tiedotukselle asetetuissa tavoitteissa ollaankin onnistuttu, ja joissain yksiköissä VirTa on toiminut hyvänä tukena sisäiselle tiedonkululle. Ongelmaksi ovat kuitenkin näissäkin yksiköissä osoittautuneet VirTan rajalliset toiminnot esimerkiksi uutisten ylläpidon suhteen.

Tietyt ylläpito-oikeudet omaavilla tiedotukseen osallistuvilla henkilöillä on mahdollisuus julkaista uusia sekä muokata ja poistaa entisiä tiedotteita VirTan Ajankohtaista-palstalla. Tällä palstalla on aina yksi pääuutinen, joka näkyy listan päällimmäisenä kuvan ja mahdollisen ingressitekstin kera. Pääuutisen alla näkyy lista muiden tiedotteiden otsikoista. Tiedot-

teen julkaisija määrää, julkaistaanko se pääuutisen paikalla vai lisätäänkö se vain otsikkona listaan muiden tiedotteiden joukkoon.

Käytännössä tämä järjestelmä, jossa vain yksi uutinen kerrallaan pääsee esille tärkeänä pääuutisena, aiheuttaa ongelmia silloin, kun tärkeää tiedotettavaa on useammasta aiheesta yhtäaikaaisesti. Tällöin päällimmäisenä oleva pääuutinen voidaan mieltää tärkeämmäksi kuin muut listassa näkyvät uudet tiedotteet. Järjestelmän toimintaa tuntematon käyttäjä voi myös mieltää pääuutisen harhaanjohtavan sijoittelunsa vuoksi uusimmaksi julkaistuksi tiedotteeksi, jolloin häneltä jää huomioimatta mahdolliset otsikkolistaan julkaistut uudemmat tiedotteet. VirTa sijoittelee tavallisina tiedotteina saman päivän aikana julkaistut uutiset otsikkolistaan satunnaiseen järjestykseen. Myös tämä voi aiheuttaa sekaannusta, kun viimeisimmäksi julkaistu tiedote voikin pompata listassa jo olleiden uutisten alapuolelle, eikä siis näin ollen olekaan otsikkolistan kärjessä, josta uusimpia tiedotteita olisi loogisinta etsiä.

2.6 VirTan kehitettävyys

VirTan vahvuuksiin lukeutuvat asiakirja- ja henkilöhaku. Hakukoneita olisi kuitenkin syytä kehittää toimivammiksi ja paremmin palveleviksi toiminnoiksi. Kuitenkin erityisesti VirTan tarjoama sisältö on kehityksen tarpeessa. Esimerkiksi opiskelijoille ja henkilökunnalle tarkoitetut sisällöt tulisi luokitella paremmin, ja muun muassa opiskelijoiden käyttöoikeuksia rajata siten, etteivät he pääsisi lukemaan henkilökuntaa koskevia asiakirjoja ja tiedotteita. Sivusto sisältää myös useita linkkejä ja työkaluja, jotka olisi hyvä koota selkeästi vaikkapa yhteisen otsikon alle.

Tärkeä kehityskohta nykyisessä intranetissä on myös englanninkielisen sisällön tarjoaminen. TAMKissa opiskelee vuosittain kymmeniä vaihtopilaita, ja lisäksi oppilaitoksessa toimii kaksi täysin englanninkielistä koulutusohjelmaa, joten englanninkieliselle intranetille olisi todellakin tarvetta. Käyttäjällä tulisi olla mahdollisuus valita kieli, jolla hän intranetiä haluaa käyttää, ja sisältö tulisi tarjota oletusarvoisesti kunkin opiskelija opiskelukielellä.

Myös VirTan päivitykseen tulisi panostaa nykyistä enemmän, jotta intranet tarjoaisi ajankohtaista ja tuoreinta tietoa. Esimerkiksi opintoihin liittyvissä ohjeistuksissa ei saisi olla vanhaa tietoa, ja tiedotuskanavan uskottavuuden kannalta myös tiedotteiden tulisi olla tuoreita.

2.7 Intranetportaalihanke TAMKissa

Lähtökohta

Intranetportaalihanke Tampereen ammattikorkeakoulussa lähti käyntiin organisaatiouudistuksen, opetuksen sekä sähköisen asiointin vaatimien muutosten myötä. TAMKissa tultiin siihen tulokseen, että nykyisiin työvälineisiin ei voi eikä kannata tehdä uudistusten vaatimia muutoksia, vaan on parempi luoda kokonaan uudet sähköiset työvälineet. Hanke toteutetaan TAMKissa tietohallintovetoisesti.

Visio

TAMKin intranetportaali on organisaation sisäiseen käyttöön toteutettava verkkopalvelu, jonka on tarkoitus yhdistää tietoja useammista tietojärjestelmistä siten, että käyttäjä löytää nykyisin eri sovelluksista löytyvät tiedot, sähköiset työkalut sekä materiaalit yhdestä portaalista. Näin ollen useat kirjautumiskerrat eri sovelluksiin poistuvat ja tietojärjestelmien käyttö helpottuu ja selkeytyy.

Portaalin pääasiallinen tehtävä opiskelijan näkökulmasta on helpottaa ja tukea omien opintojen suorittamista. Palvelun on tarkoitus myös tehostaa tiedonkulkua ja -siirtoa TAMKin sisällä. Yksi portaalin perusominaisuuksista on käyttäjäprofiilien hyväksikäyttö siten, että kullekin käyttäjälle pystytään tarjoamaan personoitu palvelu. Portaalin avulla on mahdollista välittää jokaiselle käyttäjälle juuri häntä itseään koskevia ja kiinnostavia tietoja suodatettuna hänen profiilinsa mukaisesti.

Uudesta intranetportaalista pyritään tekemään mahdollisimman havainnollinen ja helposti selattava kokonaisuus, mikä tukee ajatusta siitä, että portaalilla on tarkoitus tuoda jo olemassa olevaa tietoa yhteen ja helpommin käyttäjän saataville.

Strategia

Intranetin uudistushanke on pitkä prosessi koko työryhmälle, mutta tässä strategian määrittämisessä keskitytään ainoastaan intranetuudistukseen opiskelija-käyttäjryhmän näkökulmasta.

Ensimmäinen askel TAMKin intranetportaalin sisällön suunnittelussa oli tutustuminen Espoo-Vantaan Teknillisen ammattikorkeakoulun (EVTEK) uuteen OVI-portaaliin, joka otettiin käyttöön vuonna 2004. Valitsimme tutustumiskohteeksi nimenomaan EVTEKin, koska se on ollut ensimmäinen ammattikorkeakoulu Suomessa, jossa on otettu käyttöön kehittyneempi, paremmin opintoja tukeva intranetportaali. Myös EVTEKissä portaalin tarkoituksena on ollut yhdistää ja selkeyttää sähköisiä tietojärjestelmiä ja opetuksessa käytettäviä käytäntöjä, sekä mahdollistaa

palvelun käyttäjille pääsy kaikkeen heille suunnattuun sähköiseen tietoon ja sovelluksiin kertakirjautumisella.

Lähdimme määrittelemään opiskelija-osuuden sisältöä aluksi omien kokemusiemme perusteella ja käymällä läpi nykyisen VirTa-intranetin sisältöä. Keskustelimme sisällöstä tietohallinnon ja opiskelijapalveluiden kanssa ja esittelimme hahmotelmaa useissa eri tilaisuuksissa pääasiassa TAMKin henkilökunnan edustajille, jotka kommentoivat ja täydensivät suunnitelmaamme (Liitteet 1-5).

Seuraavaksi suoritimme TAMKin opiskelijoiden keskuudessa kyselytutkimuksen intranetistä. Kysely toteutettiin nettilomakkeella, jolla selvitettiin vastaajan koulutusohjelmaa, mihin hän käyttää nykyistä intranetiä sekä mitä hän toivoisi uudelta intranetiltä. Saimme kyselyyn yhteensä 162 vastausta eri alojen opiskelijoilta. Vastaukset tukivat jo olemassa olevaa suunnitelmaa, vain muutamia uusia asioita tuli esiin. Nämä esiin tulleet asiat lisättiin sisältösuunnitelmaamme.

Tämän jälkeen osallistuimme intranetin kehitystyöryhmän palaveriin, joissa esittelimme tekemämme vaatimusmäärittelyn tietohallinnolle sekä portaalin teknisestä toteutuksesta vastaaville henkilöille. Kirjasimme ylös muutamat esiin tulleet parannusehdotukset ja päivitimme ne vaatimusmäärittelyyn. Vaatimusmäärittelyn viimeisen version pohjalta lähdimme työstämään tätä tutkintotyötä.

3 Intranet

Intranet on käsitteenä varsin moniselitteinen siksi, että sen voi määritellä niin monelta eri kannalta. Onneksi sen käyttö ei ole yhtä monimutkaista kuin itse sana. Päinvastoin; hyvin suunniteltu ja toteutettu intranet on loistava ja työskentelyä helpottava sähköinen työväline yrityksen tai organisaation käyttöön.

3.1 Mikä on intranet?

Ensimmäiset intranetit otettiin käyttöön 1990-luvun alkuvuosina ja siitä lähtien intranetit ovat kehittyneet organisaatioissa vaihteittain. (Kuivalahti, Luukkonen 2003: 15, 23). Alkuvuosina intranetit olivat melko yksinkertaisia ratkaisuja, mutta vähitellen intranetistä on kehittynyt käyttökelpoinen ja yhä useammin personoitu sähköinen työkalu (Kuivalahti, Luukkonen 2003: 24). Sanana intranet muodostuu kahdesta latinankielisestä sanasta intra ”sisällä” tai ”sisäpuolella” ja net ”verkko”, ja se alkoi tulla tunnetuksi viime vuosikymmenen puolivälin jälkeen.

Mutta miten tuon sisäverkon voisi määritellä? Intranet on monimutkainen käsite, joka voidaan määrittää monelta eri näkökannalta, sillä erilaisen taustan omaavat henkilöt kohdistavat mielenkiintonsa eri ominaisuuksiin (Clason, Ek 1999: 20). Yksinkertaistettuna intranet on kuin internet, mutta siihen on pääsy vain oman organisaation jäsenillä (Clason, Ek 1999: 19). Intranet on siis sisäinen ratkaisu, internet julkinen. Intranetissä internet-tekniikkaa sovelletaan yrityksen tai organisaation sisäiseen tietojenkäsittelyyn. Näin intranet muodostaa kokonaisuuden, joka syntyy niistä palvelimista, jotka ovat internet-tietoliikennekäytännön mukaan kytketty toisiinsa. (Salmela 1997: 4-5).

Intranet on yrityksen tai organisaation sisäinen, sähköinen arkisto ja ”kirjasto” (Salmela 1997: 5), eikä sen tarvitse olla yhteydessä ulkomaailmaan vaan se voi olla täysin sisäinen ratkaisu (Hedemalm 1997: 153). Intranetin keskeinen tehtävä on jakaa ja levittää tietoa organisaation sisällä (Clason, Ek 1999:3) ja yleensä sen käyttöä on rajattu ja suojattu salanasuojauksella. (Tampereen yliopiston... 2005).

3.2 Miksi intranet?

Intranetin peruspalvelu ja sen tärkein tehtävä on tiedon jakaminen. Sekä sisäisen että ulkoisen tiedon saatavuus paranee, mikäli portaali on laadittu hyvin. Kun useita järjestelmiä integroidaan yhdeksi toimivaksi kokonaisuudeksi, säästetään paljon aikaa, koska käyttäjien ei tarvitse käynnistää useita eri ohjelmia ja sovelluksia erikseen. Tieto on saatavilla nopeasti, yksinkertaisesti ja mihin aikaan vuorokaudesta tahansa, edellyttäen että intranet on yhteydessä internetiin (Clason, Ek 1999: 4).

Intranetin ansiosta myös yrityksen tai organisaation eri osastojen ja yksiköiden välinen kommunikointi helpottuu ja paperin käsittely vähenee (Clason, Ek 1999: 4). Posti on usein liian hidaskäyttöinen, sähköposti turhan vaivalloinen ja puhelimesta soittaminen liian kallista, mutta intranet on helppo ja nopea apuväline viestin levittämiseen suurellekin kohderyhmälle (Hills 1997: 3). Ja kun viesti saadaan perille hyvissä ajoin, nopeutuu myös päätöksenteko.

Intranet on yrityksen tai organisaation toiminnan kehittämisen tärkeä apuväline ja kun tieto on koottu yhteen paikkaan, helpottuu myös sen päivitys (Salmela 1997: 6). Tiedon koontin etuna on myös se, että säästyy aikaa ja rahaa kun ei tarvita niin paljoa käyttäjätukea, kuin tarvittaisiin useita eri sovelluksia käytettäessä (Clason, Ek 1999: 22-23). Tieto tulee olla koottuna niin, että sen etsimiseen ei kulu ylimääräistä aikaa, vaan sisältö on selkeästi ja loogisesti jaoteltu. Tämä parantaa intranetin käyttäjävälisyyttä ja tekee työskentelystä tehokkaampaa (Kuivalahti, Luukkonen 2003: 46).

3.3 Intranetin käyttö ja merkitys ammattikorkeakoulussa

Intranetin käytön merkitykselle ammattikorkeakoulun sähköisenä työvälineenä voi esittää pitkälti samoja perusteluita kuin intranetin käytölle yleensä. Ammattikorkeakouluorganisaatio, kuten TAMK, on suuri yhteisö, joka asettaa viestinnälle jo melkoiset haasteet. Intranetin tärkeä merkitys ammattikorkeakoulun käytössä onkin toimia viestintäkanavana, jonka kautta eri osastot tai yksiköt voivat kommunikoida keskenään ja julkaista tiedotteita. Näin viesti saadaan nopeasti ja reaaliaikaisesti suuren kohderyhmälle.

Arkiviestinnän sujumisen kannalta on tärkeää, että omien tavoitteiden ja tulosten seuranta onnistuu intranetin kautta (Kuivalahti, Luukkonen 2003: 80). Ammattikorkeakoulun opiskelijalle tämä tarkoittaa esimerkiksi mahdollisuutta seurata omien opintojen etenemistä ja opintomenestystä intranetin kautta. Kun nämä tiedot ovat ajan tasalla, on opiskelijan hel-

pompi suunnitella opintojaan eteenpäin ja tätä kautta myös valmistua ajoissa. Intranetillä on siis suuri merkitys myös opintojen tukemisessa.

Käytön ja käyttäjäystävällisyyden kannalta intranetin sisällön selkeys, loogisuus ja toimivuus ovat ehdottomia edellytyksiä. Portaalin sisällön tulee olla laadittu niin, että opiskelija löytää sieltä helposti etsimänsä ja hyötyy näin intranetin käytöstä myös säästämällä aikaa. Tiedonetsintää helpottaa huomattavasti toimiva hakukone, jonka tulee olla tarpeeksi tehokas intranetin sisällön laajuus huomioon ottaen (Clason, Ek 1999: 90). Käytön kannalta on tärkeää myös se, että opiskelijalla on mahdollisuus antaa portaalista palautetta ja saada myös vastaus siihen. Näin voidaan varmistaa, että intranet palvelee toivotulla tavalla ja palautteen avulla portaalista voidaan muokata aina vain paremmin opintoja tukeva kokonaisuus (Kuivalahti, Luukkonen 2003: 60).

4 Verkkopalvelun suunnittelu

Internetin ja verkossa julkaistun materiaalin yhteydessä esiintyvät usein käsitteet verkkopalvelu ja verkkojulkaisu. Vaikka molemmat näistä termeistä voivat viitata esimerkiksi yksittäiseen internetsivustoon, on niiden ero kuitenkin hyvä selvittää.

4.1 Verkkopalvelun määritelmä

Verkkopalvelut (web services) ovat verkkopohjaisia sovelluksia, jotka toimivat jossakin tietoverkossa – tässä tapauksessa internetissä – tarjoten käyttäjilleen mahdollisuuden jonkin toiminnon suorittamiseen tietoverkon kautta.

Verkkojulkaisulla puolestaan tarkoitetaan sellaista digitaalista dokumenttia, jonka lukemiseen tarvitaan elektronisia apuvälineitä. (Metsämäki 2000: 29) Verkkojulkaisua ei ole perinteisen painotuotteen tapaan sidottu ennalta määrättyyn lineaariseen rakenteeseen, ja lukeminen edellyttää valintojen tekemistä. Perinteiseen julkaisuun verrattuna verkkojulkaisu on interaktiivinen ja käyttäjän valintojen mukaan muuttuva kokonaisuus. (Orava 2002: 156)

Julkaisun tekevät palveluksi kaikki sellaiset lisätoiminnot, jotka ylittävät perinteisen painetun julkaisun palvelutason. (Metsämäki 2000: 29) Esimerkiksi verkosta löytyvä tuotekuvasto on julkaisua, mutta kun tuotteita on mahdollista tilata netistä tietokoneohjelman avustamana, on kyse palvelusta.

4.2 Verkkopalveluiden jaottelu

Jarmo Parkkisen kirjassa Hyvään verkkopalveluun! verkkopalveluksi määritellään internetin kautta, www-selainta käyttäen saavutettava palvelu tai palvelukokonaisuus, joka koostuu osista, joilla on eri merkitys palvelun käyttäjälle. Verkkopalvelu on väline, joka soveltuu jonkin tehtävän toteuttamiseen, jonka käyttäjä suorittaa palvelun avulla verkossa. Verkkopalvelu on tässä siis määritelty käyttäjakeskeisesti: se on se palveluiden kokonaisuus, jota käyttäjä käyttää saavuttaakseen haluamansa päämäärän. (Parkkinen 2002:18-19)

4.2.1 Kohderyhmittäinen jaottelu

Verkkopalvelut voidaan jaotella ryhmiin ainakin kahdenlaisin perustein. Yksi tapa on tarkastella palveluita niiden kohderyhmän mukaan. Kohderyhmittäin voidaan erottaa internet-, intranet- ja extranet-palvelut. (Seinäjoen palvelualueiden oppilaitos 2005)

Internet-verkkopalvelun kohderyhmä on rajoittamaton. Se on palvelu, johon jokaisella verkon käyttäjällä on mahdollisuus päästä. Tällaista palvelua suunniteltaessa on erityisen tärkeää tietää, kenelle palvelua ollaan suunnittelemassa, ja miten haluttu kohderyhmä löytää sen. Avointa internet-verkkopalvelua käytetään muun muassa asiakas- ja sidosryhmäviestintään, mainontaan sekä asiakaspalveluun. Esimerkkejä tällaisista palveluista ovat julkiset portaalit, verkkokaupat, varauspalvelut ja erilaiset digitaaliset tuotteet kuten ohjelmistot ja musiikki. (Seinäjoen palvelualueiden oppilaitos... 2005)

Extranet-palvelut ovat ainoastaan tiettyjen haluttujen sidosryhmien käyttöön tarkoitettuja ja suunniteltuja palveluja. Näiden palveluiden kohderyhmä ja potentiaaliset käyttäjät ovat etukäteen määritellyjä, ja vain näillä ryhmillä on pääsy palveluun. Extranet-palveluita käytetään sidosryhmäviestintään sekä sidosryhmäpalveluiden tarjoamiseen verkossa. Näistä ovat esimerkkejä erilaiset keskusteluryhmät, sähköposti- ja uutispalvelut sekä tilaus-, seuranta- ja hallintajärjestelmät. (Seinäjoen palvelualueiden oppilaitos... 2005)

Intranet-palvelun erottaa edellisistä se, että se on aina tarkoitettu vain jonkin tietyn yrityksen tai organisaation henkilöstön tai jäsenten käyttöön, eikä ulkopuolisilla ole siten pääsyä sinne lainkaan. Intranet-palveluille ovat ominaisia suuret tietoturva-vaatimukset sekä sisäinen viestintä. Intranetissä on mahdollista tarjota myös erilaisia toimintaa tehostavia palveluita kuten sähköposti, sähköiset ilmoitustaulut ja kalenterit, sisäiset keskusteluryhmät sekä muut käyttäjille tarpeelliset verkkosovellukset. (Seinäjoen palvelualueiden oppilaitos... 2005).

4.2.2 Toimintatarkoituksellinen jaottelu

Toinen tapa jaotella verkkopalveluita on jakaa ne kahteen ryhmään toimintatarkoituksensa perusteella. Internetissä käytettävät verkkopalvelut voidaan luokitella karkeasti joko operatiivisiin tai viestinnällisiin palveluihin. (Seinäjoen palvelualueiden oppilaitos... 2005)

Operatiivisella eli toiminnallisella verkkopalvelulla tarkoitetaan palvelua, jonka hyöty perustuu palvelussa tehdyn toimenpiteen todelliseen työhön kohdistuviin vaikutuksiin. (Seinäjoen palvelualueiden oppilaitos... 2005) Operatiiviset palvelut ovat useimmiten sovelluksia, joiden käyttötilanne

tähtää jonkin tietyn tehtävän suorittamiseen. Esimerkiksi verkkopankkien maksusovellukset ovat toiminnallisia verkkopalveluita, joiden avulla käyttäjä pystyy suorittamaan maksutoimenpiteen internetissä. (Parkkinen 2002: 18-19)

Viestinnällisen verkkopalvelun hyöty perustuu ruudulla näkyvään tai kaiuttimista kuuluvaan sisältöön. Esimerkki viestintäpalvelusta voisi olla vaikkapa verkkomainos, joka siirtää tietoa ja viestii kohderyhmälle mainostajan haluamaa sisältöä. (Seinäjoen palvelualojen oppilaitos... 2005) Viestintätuotteiden käyttötilanne tähtää joko organisaation ja asiakkaan tai organisaation ja kuluttajan väliseen viestintään tai yksityishenkilöiden ryhmäviestintään. (Parkkinen 2002: 18-19)

Jaottelusta huolimatta useat verkkopalvelut sisältävät kuitenkin sekä viestinnällisiä että operatiivisia ominaisuuksia. (Parkkinen 2002: 18-19) Myös TAMK:n tuleva verkkopalvelu palvelee sekä viestinnällisiä että toiminnallisia tarkoituksia ja sisältää näin ollen elementtejä molemmista palvelutyypeistä.

4.3 Verkkopalvelun edut

Vuosituhanen vaihteessa sähköisen kaupankäynnin ja siihen liittyvien sähköisten palveluiden ennustettiin yleistyvän nopeassa tahdissa. Internetin ja www-palveluiden myötä myös kuluttajat pääsivät osallisiksi sähköiseen kaupankäyntiin ja sähköisten palveluiden potentiaalisiksi asiakkaiksi. Tuolloin internet nähtiin ensisijaisesti merkittävänä tiedonvälitys- ja kommunikaatiokanavana, ja asiointi- ja kulutustottumustemme arvioitiin muuttuvan merkittävästi palveluiden yleistymisen myötä. Nämä kun mahdollistivat monien palveluiden käytön ajasta ja paikasta riippumatta. (Järvelä & Tinnilä 2001: 7)

Tänä päivänä verkkopalvelut yleistyvät ja kehittyvät yhä kovaa vauhtia. Yhä useammat yritykset sekä muut palveluntarjoajat siirtävät toimintaansa ja palvelujaan ainakin osittain sähköiseen muotoon internetiin.

Verkossa toimimisen tuomia etuja ovat internetin tavoitavuus viestintäkanavana, reaaliaikaisten päivitysten mahdollisuus, verkkojulkaisun edullisuus ja jakelun vaivattomuus perinteiseen printtijulkaisuun verrattuna sekä ympärivuorokautisen toiminnan mahdollisuus ajasta ja paikasta riippumatta.

Käytännössä verkossa palveleminen säästää yritykseltä sekä aikaa että rahaa. Näihin säästöihin vaikuttavat seuraavat verkkopalvelun ominaisuudet:

- Palvelu on verkossa asiakkaan saatavilla heti julkaisu-hetkellä ja tuote on verkossa heti kun kauppias on saanut tuotteen myyntiin.
- Tekstiaineisto saadaan jakeluun välittömästi kun sen kirjoittaminen päättyy. Myös kuvan ja äänen tuottaminen sekä välittäminen sähköisesti on nopeaa.
- Jos sisältö muuttuu, on ajankohtaiset tiedot mahdollista päivittää dokumenttiin ilman suurempia vaikeuksia.
- Fyysinen liikkuminen palvelupisteeseen tai kauppaan ei ole aina tarpeen. Näin esimerkiksi pankit säästävät palvelukustannuksissa, kun asiakkaat voivat hoitaa laskunmaksun itsenäisesti tietokoneeltaan.
- Sähköisen julkaisun jakelu ja talletus on huomattavasti edullisempaa konkreettisen painotuotteen kuljetukseen ja varastointiin verrattuna.
- Paperi- ja painokulut jäävät pieniksi, koska lukija tekee halutessaan paperivedoksen vain tarpeellisesta aineistosta.
- Ympäristökuormitus on paljon vähäisempää kuin paperiin perustuvilla julkaisuilla.

(Metsämäki 2000: 28-29)

4.4 Portaalit

Portaalilla tarkoitetaan perinteisesti verkkopalvelua, joka toimii porttina useisiin muihin verkkopalveluihin kooten yhdelle sivustolle jotakin tiettyä tarkoitusta tai kohderyhmää palvelevia linkkejä ja palveluja. Sanaan portaali lisätään usein etuliitteeksi määritelmä portaalin luonteesta. Näistä ovat esimerkkejä muun muassa matkapuhelimiin soittoääniä, taustakuvia ja muita sisältöjä tarjoavat mobiiliportaalit sekä jonkin tietyn aiheen ympärille rakennetut teemaportaalit kuten Golfarit.net tai Asuminen.fi. (Wikipedia... 2005)

Vuosituhanneen IT-alan buumin myötä sana portaali nousi eräänlaiseksi muoti-ilmiöksi. Tuohon aikaan termiä käytettiin kuvaamaan yhtä jos toistakin verkkosivustoa, ja käsitteen tarkka määritelmä oli hyvin häilyvä. (Portaali? 2001) Nykyisellään termi viittaa useimmiten tietyn tyyppisiin verkkopalveluihin, ja on vakiinnuttanut paikkansa IT-sanastossa.

Tilannetta kuvastaa Markku Metsämäen teoria vuodelta 2000, jonka mukaan portaalille ei ole yhtä yhtenäistä määritelmää. Hän vertaa kauppa- paikkana toimivaa portaalia vilkasliikenteisen kadun risteyksessä olevaan kauppakeskukseen, jonka kautta kulkee paljon ihmisiä eri kohteisiin. Portaali koostaa erilliset palvelut yhtenäiseksi palvelukokonaisuudeksi, joka tehdään käyttäjiä palvelevaksi liittämällä siihen julkaisutarjontaa. Käyttäjille portaali tarjoaa kattavan palvelupaketin, joka toimii houkuttimena palvelun käyttöön. (Metsämäki 2000: 28)

TechWeb Encyclopedia määrittelee portaalin (portal) verkossa toimivaksi "supersivustoksi", joka tarjoaa laajan valikoiman erilaisia palveluja, kuten hakupalvelun, uutisia, ilmaisen sähköpostin, keskusteluryhmiä sekä linkkejä toisille sivustoille. (TechWeb... 2005).

Samassa lähteessä määritellään myös käsite **yritysportaali** (corporate portal). Yritysportaali on yleistä portaalia vastaava palvelu, joka tarjotaan vain jollekin suljetulle käyttäjäryhmälle. Se on organisaation sisäinen verkkosivusto, joka tarjoaa tietoa koko yrityksestä yksinomaan omille työntekijöilleen sekä mahdollisesti rajatulle, valitulle ulkopuoliselle yleisölle. Myös yritysportaali voi sisältää hakukoneen sisäisten dokumenttien ja tiedostojen hakemiseen. Yksi tällaisen verkkopalvelun ominaisuuksista on mahdollisuus portaalisivun kustomointiin eli muokkaamiseen erinäköiseksi ja erisisältöiseksi erilaisia käyttäjäryhmiä varten. (TechWeb... 2005)

Tässä työssä käytämme yllä kuvattua kaltaisesta ainoastaan Tampereen ammattikorkeakoulun sisäiseen käyttöön tarkoitettua portaalipalvelusta nimitystä **intranetportaali**. Uusi portaali tulee korvaamaan aiemmin sisäisen tiedotuksen pääkanavana käytetyn intranetin yhdistäen samalle sivustolle paitsi tiedotuksen ja uutiset myös muut portaalille ominaiset palvelut kuten pääsyn sähköpostiin ja yhteisiin tiedostoihin, hakukoneen se-

kä linkit käyttäjille tärkeisiin palveluihin, sivustoihin ja työkaluihin. TAMKin intranetportaalin eräs pääominaisuuksista on juuri yritysportaalin määritelmässä mainittu palvelun kustomointi, josta käytämme myöhemmin termiä personointi.

Internetissä toimivista portaalisivustoista on käytetty myös nimitystä aloituspalvelu. (Opetusministeriö 2001: 29) Tämä kuvastaa portaalien luonnetta eräänlaisena sisäänkäyntinä verkkoon ja muihin sen tarjoamiin palveluihin.

Suunniteltaessa intranetportaalia TAMKin opiskelijoiden käyttöön on yksi päätavoitteista ollut luoda sivusto, jonka kautta käyttäjillä on pääsy kaikkiin opiskeluun, TAMKiin sekä heidän omiin opintoihinsa liittyviin sähköisessä muodossa tarjottaviin materiaaleihin ja työvälineisiin. Ideaalisessa tilanteessa intranetportaali on sivusto, jonka TAMKin opiskelija avaa aina ensimmäisenä hoitaessaan opintoihinsa tai kouluun liittyviä asioita internetissä. Tavoitteena on tarjota opiskelijalle kokonaisvaltainen palvelu, jonka kautta hän löytää kaiken tarvitsemansa tiedon sekä työkalut, jotka tukevat hänen opintojensa edistymistä.

4.5 Verkkopalveluprojekti

Markku Metsämäki määrittelee verkkopalveluprojektin tehtäväkokonaisuudeksi, jolla on selkeästi määritelty päämäärä, alku ja loppu. Projektin lopputuotteena syntyy verkkopalvelu, johon sisältyvät palvelimelle sijoitettava sisältö ja itse ohjelmisto sekä projektin ja palvelun dokumentaatiot ja muut oheisaineistot. (Metsämäki 2000: 11)

Verkkopalvelut ovat yleensä mittavia hankkeita, joiden suunnittelu, toteutus ja käyttöönotto sitovat sekä aikaa, rahaa että henkilöresursseja. Hyvin toteutetusta ja ennen kaikkea huolellisesti suunnitellusta palvelusta saatava hyöty on kuitenkin arvokasta, jolloin verkkopalvelu maksaa itsensä moninkertaisesti takaisin. Tämän vuoksi verkkopalveluhankkeeseen on syytä panostaa heti alusta alkaen. Projektin kunnialliseen läpiviemiseen on olemassa useita oppaita ja kaavioita.

4.5.1 Verkkopalveluprojektin kulku

Kuten monet muutkin hankkeet myös verkkopalveluprojekti saa alkunsa jostakin kantavasta ajatuksesta eli tässä tapauksessa palvelun ideasta. Tällainen idea voisi olla esimerkiksi ajatus siitä, että nuoret haluavat kuulla uutta musiikkia. Tätä tarvetta tyydyttämään päätetään perustaa palvelu verkkoon, sillä nuoret käyttävät ahkerasti internetiä. Näin nuoril-

le suunnatun uutta musiikkia tarjoavan verkkopalvelun pystyttämistä syntyy päätavoite. (Metsämäki 2000: 11)

Jo ennen projektin alkua on siis oltava olemassa päätavoite ja mieluusti myös tähän liittyviä alitavoitteita. (Metsämäki 2000: 11) Tavoitemäärittely on palvelun suunnittelun kulmakiviä. Kaiken lähtökohtana toimii verkkopalvelun varsinainen palvelu- tai liikeidea. Selkeän perusajatuksen puuttuminen johtaa hyvin todennäköisesti päämäärättömään toteutukseen, kun taas tarkoin määritellyt tavoitteet auttavat tekemään tuottavan ja kannattavan palvelun. (Metsämäki 2000: 54)

Kari A. Hintikka on jakanut varsinaisen verkkopalveluprojektin kulun viiteen vaiheeseen:

- Kartoitus ja määrittely
- Suunnittelu
- Toteutus
- Testaus
- Seuranta ja ylläpito.

(Hintikka 2002: 45)

Jukka Packalén puolestaan määrittelee tyypillisen verkkopalveluprojektin kulkuun kuuluviksi vaiheiksi

- esitutkimuksen
- vaatimusmäärittelyn
- suunnittelun
- toteutuksen
- integroinnin
- testauksen sekä
- käyttöönoton.

(Packalén 2005)

Hintikan mallissa kartoitus- ja määrittelyvaihe vastaavat tavoitteiltaan esitutkimusta ja vaatimusmäärittelyä. Näiden vaiheiden tarkoituksena on selvittää kaikille projektin osapuolille vastaukset seuraaviin kysymyksiin: mitä oikeastaan ollaan tekemässä, mikä on projektin aikataulu ja millaisilla resursseilla ollaan liikenteessä? (Hintikka 2002: 45)

Esitutkimuksessa kartoitetaan projektin riskit ja hyötyjä verrataan kustannuksiin. Samalla varmistetaan, että hanke on linjassa organisaation tavoitteiden ja strategian kanssa. (Packalén 2005) Vaatimusmäärittely puolestaan on tarkennettu kuvaus verkkopalvelun tavoitteista, kohderyhmästä sisällöstä ja toiminnasta. Tähän aiheeseen palaamme tarkemmin myöhemmin.

Tavoiteasettelun lisäksi sekä palvelun tilaajan että muiden osapuolten kanssa on kartoitettava palvelun tarpeet ja tehtävät, sivuston käyttöluonne, kohderyhmät ja niiden tarpeiden selvitystapa, eri selain- ja laiteversioiden tarve, tekniset puitteet suunnittelulle ja toteutukselle, tarvittavat resurssit ja budjetti, vastuuyksiköt ja -henkilöt sekä muut toteuttajatahot. (Hintikka 2002: 45)

Kartoitusten ja määrittelyjen jälkeen luodaan suunnitelma hahmoteltujen asioiden toteuttamisesta. Suunnitteluvaiheessa päätetään tekniset toteutustavat, tuotantotyökalut ja -ympäristöt, suunnitelmat verkkopalvelun sisällöstä sekä sisällön rakenteesta ja palvelun käyttöliittymät sekä navigointitavat. (Hintikka 2002: 46) Tavoitteena on suunnitella palvelun toteuttamiselle eräänlainen yksityiskohtainen käsikirjoitus, josta selviävät palvelun sisältö otsikkotasolla, visuaalisuus, käytettävyyys tekniset ratkaisut, testaus sekä ylläpitoratkaisut. (Packalén 2005)

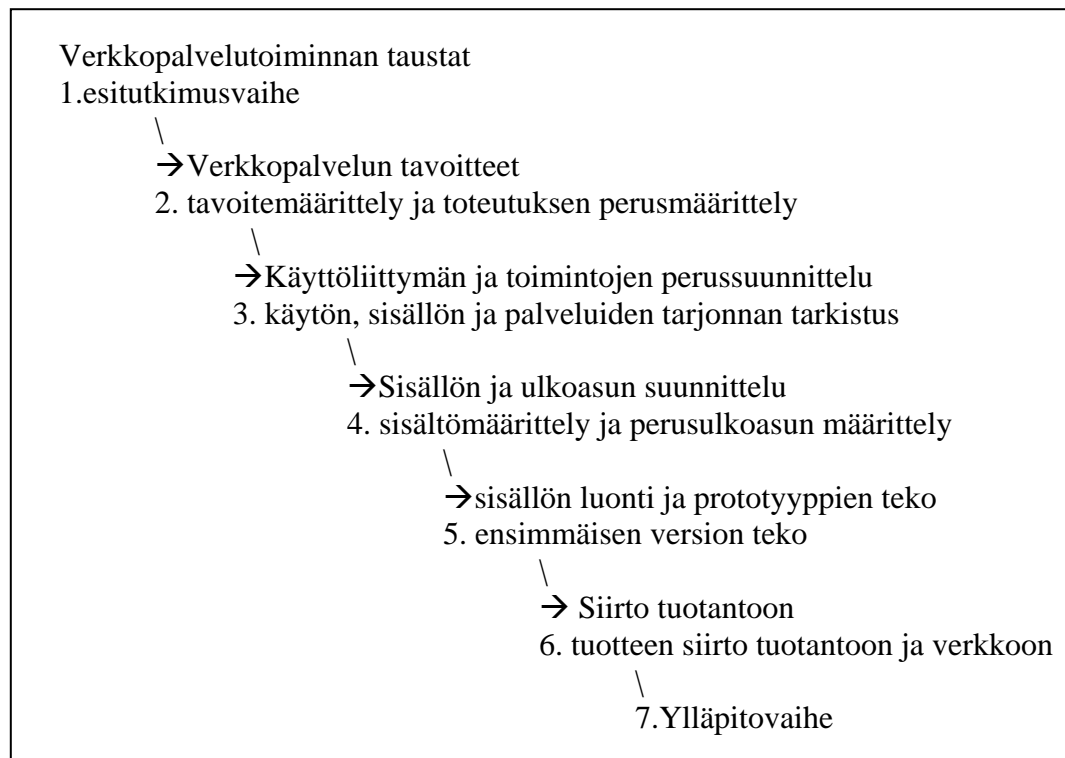
Suunnitteluvaiheen jälkeen toteutettavan kokonaisuuden pitäisi olla valmiina paperilla konkreettista toteutusta varten siten, että sen toteuttaminen WWW-muotoon on mahdollista. (Hintikka 2002: 47) Toteutusvaiheessa rakennetaan suunnitellut moduulit ja kokonaisuudet, suoritetaan varsinainen ohjelmointityö, huolehditaan sisällöntuotannosta ja toteutetaan tarvittava graafinen tuotanto. Kun verkkopalvelun osien ohjelmointi on suoritettu, on toteutettavan kokonaisuuden osat vielä integroitava muihin järjestelmiin siten, että osista syntyy kokonainen toimiva palvelukokonaisuus. (Packalén 2005)

Ennen valmiin verkkopalvelun käyttöönottoa ja toimittamista sen tilaajalle on uusi tuote testattava. Tämä on yleensä eniten laiminlyöty vaihe, vaikka sen hyöty käytettyyn aikaan nähden onkin moninkertainen. Testauksen tarkoituksena on havaita puutteet ja mahdolliset virheet, jotka ovat vielä korjattavissa ennen varsinaista julkistusta. Huolellisella testauksella vältetään keskeneräisyydestä johtuvat korjaustyöt sekä negatiivinen ensivaikutelma. (Hintikka 2002: 48)

Edes perusteellisesti suunniteltu, hyvin toteutettu ja huolellisesti testattu verkkopalvelu ei välttämättä takaa menestystä. Jos uudelle palvelulle halutaan paljon käyttäjiä, on se lanseerattava kuten mikä tahansa tuntematon tuote uusille markkinoille tiedotteineen ja markkinointikampanjoinneen. Vasta onnistuneen julkistuksen jälkeen voidaan huokaista hetkeksi. Tosin eräs verkkomedia-alan sanonta toteaa osuvasti, että ”verkkopalvelu ei ole koskaan valmis”. Näin ollen palvelun seuranta ja tarpeenmukainen ylläpito ovat tärkeitä toimintoja ja kuuluvat verkkopalvelun luonteeseen koko sen olemassaolon ajan. (Hintikka 2002: 50)

Edellä esitellyt vaihemallit ovat ohjeellisia, ja niitä voidaan toteuttaa eri projekteissa sovelletusti - joko lineaarisesti vaiheesta toiseen siirtyen tai iteroimalla projektin vaiheita yksi kerrallaan. Lopullisen palvelun tilaajan tarve ratkaisee, mikä on oikea vaihemalli projektin kululle. (Packalén 2005)

Yksi verkkopalveluiden suunnittelun yhteydessä usein esiintyvä kuvio on niin sanottu *vesiputousmalli*, joka kuvaa lineaarisesti etenevän projektin kulkua vaihe vaiheelta (Kuvio 1).



Kuvio 1 Verkkopalveluprojektin vesiputousmalli ideointivaiheesta jake- luun (Metsämäki 2000: 12)

Iteratiiviset toteutusmallit tarkoittavat sitä, että valmistettavasta verkko- palvelusta tehdään prototyyppi eli toimiva malli, joka ei kuitenkaan ole

lopullinen versio palvelusta. Tätä mallia arvioimalla ja kehittämällä tuotetta parannetaan vaihe vaiheelta, kunnes se vastaa asetettuja tavoitteita. (Huomioonottava... 2003)

Iteratiivista mallia hyödynnetään muun muassa silloin, kun toteutetaan laajaa kokonaisuutta, jonka käyttöönotto tapahtuu osissa. (Packalén 2005)

4.5.2 Vaatimusmäärittely

Meidän varsinainen tehtävämme TAMKin portaalihankkeessa oli osallistua suunnitteilla olevan verkkopalvelun vaatimusmäärittelyyn tekoon. Kartoitimme TAMKin opiskelijoiden toiveita ja tarpeita tulevan portaalin suhteen ja laadimme raportin siitä, mitä opiskelija-käyttäjryhmälle suunnatun portaalipalvelun tulisi sisältää.

Tekemässämme määrittelyssä käsitellään intranetportaalia ainoastaan opiskelija-käyttäjryhmän näkökulmasta, ja siinä kuvataan vain sisältöä ottamatta kantaa palvelun lopulliseen rakenteeseen, toiminnallisuuteen tai teknisiin ratkaisuihin. Määrittelemämme sisältö on suunniteltu pääasiassa suomenkielisiä tutkintoon johtavaa koulutusta suorittavia opiskelijoita silmällä pitäen, joskin samaa sisältörunkoa voidaan hyödyntää myös muille opiskelijoille tarjottavan sisältökokonaisuuden suunnittelussa.

Vaatimusmäärittely, josta käytetään myös nimitystä tarvekartoitus, on verkkopalveluprojektin kulmakivi. Vaatimusmäärittelyssä kuvataan palvelun kohderyhmät, sisältö, toiminnallisuus sekä teknisen toteutuksen reunaehdot. (Packalén 2005) Kun kohderyhmät on määritelty, selvitetään, mitä heidän tarpeitaan palvelun on tarkoitus tyydyttää. (Hintikka 2001: 42) Tarkoituksena on siis selvittää, keitä ovat palvelun potentiaaliset käyttäjät ja mitä he palvelulta haluavat. Vaatimusmäärittelyn yhteydessä asiakasvaatimuksia analysoidaan ja niistä johdetaan ohjelmistovaatimukset eli kartoitetaan, miten halutunlainen kokonaisuus toteutetaan teknisesti. (Haikala & Märijärvi 2002: 38)

Haastattelemalla kaikkia asianosaisia, erityisesti tulevia käyttäjiä, löytyy arvokkaita vastauksia edellä esitettyihin kysymyksiin. Toinen hyvä tiedonhankintatapa on tutustua muihin markkinoilla oleviin vastaaviin palveluihin. Näin vältetään samojen virheiden toistamiselta sekä pyörän keksimiseltä uudelleen, ja osataan sijoittaa oma palvelumme kilpailijoihin nähden. (Metsämäki 2000: 19)

Vaatimusmäärittelyssä selvitetään projektin tarpeellisuus sekä toteuttamiskelpoisuus, asetetaan tavoitteet ja vaatimukset lopputuotteelle ja laaditaan ratkaisumalli sen toteuttamiseksi. Prosessin tuloksena syntyy oh-

jelmiston toiminnallinen määrittely, jossa on dokumentoitu kuvaus vaatimukset täyttävästä järjestelmästä. (Haikala & Märijärvi 2002: 78)

4.6 Käyttäjät

Niin verkko- kuin minkä tahansa muunkin palvelun suunnittelussa on otettava huomioon se, kenelle palvelua tehdään. Kohderyhmiä voi olla joko yksi tai useampia ja ne voivat olla muun muassa kooltaan ja koostumukseltaan hyvinkin vaihtelevia. Tärkeintä on kuitenkin se, että potentiaalisten tulevien käyttäjien joukko on määritelty, ja pidetään mielessä koko suunnitteluprosessin ajan.

Verkkopalvelun tuleviin käyttäjiin on mahdollista ja suositeltavaakin tutustua jo ennen suunnittelutyön aloittamista. Käyttäjät ja heidän tarpeensa ovat aina – tai ainakin niiden tulisi olla – lähtökohtana suunnittelussa. (Jouttimäki 2003: 12) Heidän odotustensa ja toiveidensa selvittäminen vaatii haastatteluja ja tutkimuksia. Näiden tekijöiden kartoittaminen on sisällön suunnittelun kannalta olennaista, sillä palvelua käytetään, koska siitä toivotaan saatavan jotain; esimerkiksi mielihyvää, hyötyä tai tietoa. (Metsämäki 2000: 22)

Käyttäjien tarpeet ja asenteet verkkoon sekä palveluun nähden voivat olla hyvinkin erilaisia. Kohderyhmän määrittely on yhtä tärkeää kuin missä tahansa muussakin viestinnässä. Verkkopalvelun suunnittelijan on määriteltävä itselleen, kenelle oikeastaan haluaa viestiä ja mitä. Käyttäjän ja verkkopalvelun ensikohtaaminen on ratkaiseva askel kohti mahdollista jatkuvaa suhdetta tai sen totaalista kariutumista. (Hatva 2002: 13)

4.7 Käyttäjäkeskeinen verkkopalvelu

Markkinoiden ja tarjolla olevien tuotteiden sekä palveluiden kehitys kulkee yhä asiakaslähtöisempään suuntaan. Myös verkossa toimivien sähköisten palveluiden on pystyttävä tarjoamaan käyttäjilleen heidän tarpeitaan vastaavia konsepteja yhä kohdistetummin.

Verkkopalvelun menestyksen peruslähtökohta onkin käyttäjiä kiinnostavien palveluiden tarjoaminen. Edes pelkkä kohderyhmän kiinnostuksen herääminen ei riitä, vaan palveluntarjoajan on nähtävä vaivaa myös käyttäjien pitämiseksi palvelussa lukuisien muiden virikkeiden kilpaillessa heidän ajastaan. (Metsämäki 2000: 19) Palvelun ja sisällön ollessa laajoja muodostuu relevantin informaation löytäminen käyttäjälle usein haasteeksi. Kynnys palata tällaiseen palveluun on huomattavasti korkeampi

kuin palveluun, jonka sisältö on käyttäjälle tuttu ja selkeästi kohdennettu. (Ripatti 2005)

Mentäessä syvemmälle kohderyhmään kuuluviin varsinaisiin käyttäjiin, huomataan että he poikkeavat myös keskenään toisistaan. Käyttäjät voivat olla esimerkiksi kiinnostuksiltaan sekä palvelunkäyttötottumuksiltaan hyvinkin erilaisia – toiset ovat säännöllisiä kävijöitä, toiset satunnaisia ja jotkut ainutkertaisia. Näiden kohderyhmän sisältä löytyvien erilaisten käyttäjäryhmien tunnistaminen ja huomioiminen ovat käyttäjakeskeisen verkkopalvelun suunnittelun perusta.

Samuli Ripatti painottaa käyttäjien tuntemisen merkitystä myös verkkopalveluprojektin myöhemmässä vaiheessa. Ei pelkästään suunnittelun vaan myös palvelun tarjoamien sisältöjen kohdentamisen kannalta kävijät on tunnettava. Heihin tutustuminen tapahtuu verkkoympäristössä luontevasti esimerkiksi selvittämällä heidän mieltymyksiään ja selailutapojaan verkkokyselyiden ja kävijäseurannan avulla. (Ripatti 2005)

Käyttäjälähtöinen suunnittelu korostaa käyttäjän merkitystä palvelun menestyksen perustana. (Metsämäki 2000: 54) Kun verkkopalvelu on osattu suunnitella oikein, on sen tarjoama sisältö painettua julkaisua henkilökohtaisempaa. WWW-julkaisujen tavoite on lukijan palveleminen, vuorovaikutteisuuden aikaansaaminen sekä lukijan valitseman tiedon tarjoaminen. Useimmat ihmiset eivät pyri uuden tiedon saamiseen ylipäättään vaan haluamansa ja tarvitsemansa tiedon löytämiseen nopeasti ja vaivattomasti. Sähköisellä verkkopalvelulla on mahdollisuus toimia juuri tällä tavalla tunnistamalla käyttäjänsä ja tarjoamalla hänelle hänen haluamaansa tietoa. (Metsämäki 2000: 23)

Kaikkeä kaikille – ajattelun toteuttaminen johtaa usein siihen, että palvelu ei tarjoa oikeastaan kenellekään mitään. (Hintikka 2001: 29) Tästä ongelmasta kärsivän VirTa-intranetin seuraajan on tarkoitus olla kehittyneempi palvelu erityisesti kohderyhmäajattelun osalta. Koska saman portaalin käyttäjiin lukeutuu henkilöitä sekä opiskelijoista, opettajista että muusta ammattikorkeakoulun henkilökunnasta, ei palveluun ole mielekästä eikä edes mahdollista luoda yhtä yhteistä sisältöä, joka palvelisi jokaista käyttäjää parhaalla mahdollisella tavalla. TAMKin uusi intranet-portaali pyrkiikin ottamaan huomioon käyttäjän sekä yksilönä että erilaisten käyttäjäryhmien jäsenenä, ja siten muodostamaan tarjoamansa sisällön vastaamaan kohdistetusti juuri kunkin käyttäjän tarpeisiin.

4.8 Verkkopalvelun personointi ja profilointi

Käyttäjakeskeisen palvelun toteuttaminen vaatii paitsi kohderyhmään ja käyttäjiin tutustumista myös erityisesti heistä olemassa olevan tiedon hyödyntämistä palvelun sisältöä ja toimintaa suunniteltaessa. Käyttäjäprofiloinnin ja palvelun personoinnin avulla on mahdollista toteuttaa verkkopalvelu, joka ikään kuin tunnistaa käyttäjänsä ja osaa tarjota heille oikeita sisältöjä oikeassa yhteydessä.

Kun käyttäjistä kerättyyn käyttäjätietoon yhdistetään palvelun sisältöjen luokittelu, on kullekin käyttäjälle esitettävät sisällöt mahdollista määritellä ja priorisoida käyttäjän omien toiveiden tai aiemman käytön perusteella. (Ripatti 2005) Näin ollen kustakin käyttäjästä olemassa olevista tiedoista muodostuu kyseisen käyttäjän **käyttäjäprofiili**, jonka mukaisesti rakentuu myös hänelle tarjottava sisällöllinen kokonaisuus.

Käyttäjätietoa, eli erilaisia tietoja käyttäjästä, on mahdollista kerätä ainakin kahdella tapaa – joko kysymällä tai muulla tapaa selvittämällä käyttäjän toiveita suoraan häneltä itseltään tai seuraamalla, miten hän palvelua käyttää ja mitä sisältöä hän sieltä hakee. Erään määritelmän mukaan sisällön priorisoinnin tapahtuessa käyttäjän omien toiveiden mukaisesti puhutaan **personoinnista**, kun taas **profiloinnilla** tarkoitetaan palvelun mukauttamista paremmin palvelevaksi kävijän käyttöhistorian pohjalta. (Ripatti 2005)

Palvelun personointi ja profilointi on kannattavaa ja mielekästä silloin, kun palvelussa on sekä riittävästi toisistaan poikkeavia sisältöjä että uskollinen kävijäkunta, joka palaa palveluun. Tällöin palvelun mukauttamisesta on heille todellista hyötyä. (Ripatti 2005)

TAMKin intranetportaalin käyttäjäpotentiaaliin kuuluu useita tuhansia ihmisiä, joiden tarpeet palvelun suhteen voivat poiketa toisistaan runsaasti. Intranetportaali tarjoaa jokaiselle käyttäjälleen personoidun palvelukokonaisuuden, jolloin kunkin käyttäjän henkilökohtainen näkymä portaalisivustosta on sisällön osalta jokseenkin erilainen. Personointi tehdään kunkin käyttäjän käyttäjäprofiilin perusteella. Tiedot käyttäjäprofiilista liitetään käyttäjätunnukseen siten, että palvelu tunnistaa käyttäjän jo tämän kirjautuessa sisään portaaliin.

TAMKin portaalista puhuttaessa personoinnilla tarkoitetaan palvelun mukauttamista kunkin käyttäjän omia tarpeita ja preferenssejä parhaiten vastaavaksi kokonaisuudeksi ylipäättään. Suurin osa intranetportaalin personoinnissa hyödynnettävästä käyttäjätietästä on jo olemassa. Kuhunkin käyttäjään yhdistetään tiettyjä rooleja, joita hän TAMKissa edustaa, ja niiden pohjalta käyttäjät luokitellaan kuuluviksi tiettyihin käyttäjäryhmiin. Näin esimerkiksi liiketalouden opiskelijat muodostavat yhden käyttäjäryhmän ja rakennustekniikan opiskelijat toisen. Näiden käyttäjäryhmien jokainen jäsen voi kuulua lisäksi useisiin muihin käyttäjäryhmiin

sekä niiden alaryhmiin, joiden yhteissumma sitten muodostaa yksittäisen käyttäjän käyttäjäprofiilin. Palvelun käyttöhistoriaa ei ole erityisesti tarkoitettu hyödyntämään intranetportaalin sisällön rakentamisessa, joten varsinaisesta palvelun profiloinnista ei näin ollen voida puhua.

5 Viestinnällisyys ja käytettävyys verkkopalvelussa

Useat verkkopalvelut toimivat ainakin jollain tasolla tiedonlähteenä ja informaatiokanavana. Halutun viestin perillemenon kannalta on tärkeää kiinnittää huomiota siihen, miten viestiä palvelussa tuodaan esille ja mitä palvelu itsessään viestii käyttäjilleen. Verkkopalvelun viestinnällisyyteen vaikuttavat monet tekijät. Tässä yhteydessä ei ole tarkoitus käsitellä niitä kaikkia kattavasti, vaan tehdä lyhyt katsaus siihen, mitkä tekijät ainakin tulee ottaa huomioon viestinnällisyyttä mietittäessä.

5.1 Käytettävyyden merkitys ja testaaminen

Jokaisen elektronisen tuotteen - myös verkkopalvelun - kohdalla eräs viestintään ja viestin perillemenoon vaikuttava tekijä on käytettävyys. Se on ominaisuus, joka alati kehittyvässä informaatioteknologian maailmassa tuntuu saavan yhä enemmän huomiota osakseen. Käytettävyyssajattelun kehittyessä on verkkopalveluilta odotettavissa yhä käyttökelpoisempia ja viestinnän kannalta toimivampia ratkaisuja.

Käytettävyydellä tarkoitetaan sitä, kuinka käyttökelpoinen järjestelmä tai tuote on johonkin tiettyyn käyttötarkoitukseen. Kari A. Hintikka kuvaa käytettävyyttä esimerkillä, jonka mukaan kirveellä on alun perin yksi selkeä tarkoitus, mutta sen käytettävyys on hyvä myös useissa muissa tilanteissa. Kirves on esimerkiksi hyvin käyttökelpoinen esine korvaamaan vasaraa. (Hintikka 2001: 84)

Mitä elektroniseen julkaisuun tai verkkopalveluun tulee, on käytettävyydelle omanlaisensa vaatimukset. Julkaisun on oltava avattavissa helposti erilaisilla selaimilla ja lukulaitteilla, sivuston selailun on oltava vaivatonta ja julkaisun on sekä neuvottava käyttäjänsä että suoriuduttava tämän tekemistä virheistä. (Metsämäki 2000: 22)

Ennen kaikkea verkkopalvelun on kuitenkin oltava oiva väline sen tehtävän suorittamiseen, mitä varten se on luotu. Vaikka verkkopalvelu olisi-kin idealtaan ja sisällöltään tarpeellinen ja hyödyllinen, voi huonon suunnittelun aiheuttama heikko käytettävyys tehdä esimerkiksi pankkiautomaatista verkkopankkia miellyttävämmän vaihtoehdon. (Hintikka 2001: 85) Käyttäjät tarvitsevat ainoastaan itselleen käyttökelpoisia palveluita. (Hintikka 2001: 87) Pelkkä helppokäyttöisyys ei siis välttämättä takaa hyvää käytettävyyttä, vaan tuotteen on palveltava haluttua kohderyhmää heidän toivomallaan tavalla.

Kuten koko palvelun tulee myös käytettävyyssuunnittelun lähteä aina käyttäjien tarpeista: mitä he palvelusta hakevat, millaisia tarpeita heillä on ja millaisia tarpeita palvelu synnyttää. Palvelu koetaan hyödylliseksi vain sen kyetessä tyydyttämään kohderyhmän todelliset tarpeet. Tämä ei kuitenkaan vielä riitä palvelun menestykseen, sillä huono käytettävyys voi tehdä jonkin vaihtoehdoisen tavan käyttämisestä houkuttelevampaa. (Rossi 2005)

Mitä suuremmasta hankkeesta on kyse, sitä uskaliaampaa on luottaa käytettävyyden suhteen pelkkiin mielikuviiin. (Rossi 2005) Ongelmien välttämiseksi käytettävyyttä testataan jo hyvissä ajoin verkkopalveluprojektin edetessä prototyypin tekoon. Projektin laajuudesta ja luonteesta riippuen testaus voi tapahtua yksinkertaisimmillaan kysymällä ulkopuolisen kollegan mielipidettä palvelusta. Toista ääripäätä edustavat laajat ja mittavat käyttäjätestaukset, joissa joukko peruskäyttäjiä suorittaa palvelussa annettuja tehtäviä ja kommentoi käytettävyyttä. (Rossi 2005)

Testauksen toteutustavasta riippumatta on se syytä suunnitella ja toteuttaa huolellisesti, jotta saaduista tuloksista olisi hyötyä palvelun kehittämisen kannalta. Saatujen mielipiteiden analysointi ja suodattaminen rakentaviksi kehitysehdotuksiksi on haastavaa. Samoin on yhtä vaativaa arvioida, miten tehtävät muutokset lopulta vaikuttavat käytettävyyteen ja paraneeko se aidosti. (Rossi 2005)

5.2 Verkkopalvelun ulkoasu

Verkkopalvelun ulkoasu on se rajapinta, jossa käytettävyyssuunnittelu-prosessin tulokset tulevat näkyviin. Ulkoasun suunnittelulla voidaan parhaassa tapauksessa vaikuttaa käytettävyyteen estetiikan ollessa vain osa kokonaisuutta. Jos asia ei kaipaa kaunista kuvaa tai näyttävää animaatiota tullakseen ymmärretyksi, ei niitä ole siihen syytä liittää. (Rossi 2005)

Sivuston ulkoasu ja graafinen ilme vaikuttavat sekä käytettävyyteen että viestiin, joka sivustosta välittyy. Näiden ominaisuuksien tulisi kuitenkin toimia harmoniassa ja tukea toisiaan.

Liian usein verkkopalveluiden käytettävyys on poljettu trendikkään pinta-amoitoilun ja prameilevan ulkoasun jalkoihin. Markku Metsämäki näkee hyvän käytettävyyden erityisesti työssään tai vakavassa tiedonhaussa verkkoa hyödyntävien ensisijaiseksi tarpeeksi. Huono käytettävyys kun hidastaa liikkumista verkossa jo lyhyessäkin käytössä. (Metsämäki 2000: 37)

Graafinen suunnittelu ja muotoilu ovat silti osa jokaisen verkkojulkaisun rakentamista ja ne vaikuttavat paitsi käytettävyyteen myös sivuston lopulliseen ilmeeseen, houkuttelevuuteen ja käyttömukavuuteen. Tämän vuoksi verkkopalvelua luotaessa on syytä harkita vakavasti myös sivuston ulkoisia tekijöitä.

Graafisella suunnittelulla määritellään siis se, miltä verkkopalvelu näyttää ulospäin. Ulkoasu muodostuu useammista osatekijöistä, kuten elementtien yleisestä sijoittelusta näytöllä eli lay-outista ja kirjoitetun tekstin ulkoasusta eli typografiasta. (Metsämäki 2000:105) Myös verkkopalvelun sisältämät kuvat, värit ja muut graafiset elementit vaikuttavat siihen, miltä lopullinen sivusto näyttää.

Verkkopalvelun ulkoasun suunnittelussa huomioitavia tekijöitä ovat:

- Tekstin ja otsikoiden luettavuus: kirjasimen koko, eri kirjasinleikkausten käyttö, otsikoiden ja tekstin suhde ja tekstin koon säädettävyys
- Ulkoasun vaikutus käytettävyyteen: ovatko tärkeimmät toiminnot esillä
- Logiikka: säilyykö sama yleislogiikka koko sivuston ajan
- Tiedon määrä: onko yksittäisellä sivulla sopiva määrä asiaa ja erillisiä elementtejä
- Ulkoasun joustavuus: onko valittu ulkoasu sovitettavissa eri sisällöille ja selaimille
- Kuvitus: onko informaatiota tarkoitus jakaa kuvien avulla
- Brändin tukeminen: tukeeko ulkoasu yrityksen tai organisaation omaa graafista identiteettiä ja onko sivusto luonteva osa organisaatiosta välitettävää mielikuvaa.

(Rossi 2005)

5.2.1 Kuvien käyttö

Graafiset esitykset ovat helpommin ymmärrettävissä kuin matemaattiset kaavat. Ei siis ole mitenkään yhdentekevää, miten asiat verkkomediassa tuodaan esille. (Metsämäki 2000: 56) Kuvallisin keinoin on mahdollista

välittää tietoa moninkertaisesti tekstiin verrattuna. Tätä faktaa kannattaa hyödyntää verkkopalvelun ulkoasun suunnittelussa. Anja Hatvan mukaan verkkoviestintä on parhaimmillaan silloin, kun kuvilla voidaan näyttää jotain, mitä olisi vaikea selittää sanoin. (Hatva 2002: 16)

Ihmisen työmuisti on rajallinen, eikä käyttäjä siten pysty käsittelemään kuin tietyn määrän informaatiota kerrallaan. Työmuistin kapasiteetista kilpailevat eri lähteistä välittyvä tieto ja ympäröivät tapahtumat. Lisäksi työmuistia kuormittavat säilömuistista palautuva asiayhteyteen liittyvä aikaisempi tieto ja sivuston herättämät assosiaatiot. (Hatva 2002: 19) Näin ollen on sivuston suunnittelussa otettava huomioon kullekin sivulle sijoitettavien yksittäisten objektien tai kokonaisuuksien määrä, jottei käyttäjän työmuistikapasiteetti ylity. Käyttämällä kuvia ja graafisia elementtejä pakkaamaan tietoa, on mahdollista helpottaa muistin kuormitusta ja pitää sivulla näkyvien elementtien määrä sopivana.

TAMKin intranetportaalista on tarkoitus rakentaa mahdollisimman havainnollinen kokonaisuus. Sivuston olisi oltava selkeä ja nopeasti silmäiltävissä, jotta se tukisi tarkoitustaan kokonaisvaltaisena tiedonvälittäjänä ja jokapäiväisenä työkaluna. Graafisia elementtejä käytetään portaalissa havainnollistamaan ja tuomaan esiin asioita siten, että kyseiselle sisäänkirjautuneelle käyttäjälle tärkeimmät asiat saavat eniten huomionarvoa. Tarkoituksena on, että kaikkea sisältöä ei ole välttämätöntä käydä läpi, huomatakseen, mikä on olennaista.

5.2.2 Värien käyttö

Verkko mediana mahdollistaa koko värikirjon käytön vaivatta. Värit ovat yksi tärkeimpiä sommitteluelementtejä, mutta niitä voidaan käyttää myös viestinnässä voimakkaina tehokeinoina.

Värien avulla voi muun muassa yhdistää verkkosivut yrityksen tai organisaation yleiseen linjaan sopiviksi ja näin luoda tunnistettavuutta. Väreillä voidaan myös parantaa tekstin luettavuutta, painottaa ja erotella sisältöjä sekä ilmaista tunnelmia. Kuten kuvien on myös värien käyttö kaksitekijäinen miekka: onnistuessaan värit selkeyttää ja miellyttää, mutta epäonnistuessaan se voi pilata koko esityksen. (Hatva 2002: 63)

5.2.3 Luettavuus

Verkkopalvelut ovat pohjimmiltaan tekstipohjaisia viestimiä, joissa suurin osa informaatiosta välittyy tekstinä. (Tompuri 2005) Tämän vuoksi tekstin luettavuus on olennainen tekijä viestin välittämisessä vastaanottajalle.

Hyvä luettavuus on merkittävä ominaisuus käytettävyyden kannalta. Se muodostuu tekstin oikeanlaisesta ulkoasusta ja kieliästä sekä ympäristön asettamien rajoitteiden huomioimisesta. Hyvään luettavuuteen vaaditaan myös tekstin ammattimaista toimitustyötä sekä hyvää verkkokirjoitustaitoa. (Tompuri 2005)

Käytännössä luettavuuteen vaikuttavat paljolti tekstin ulkoasutekijät eli typografia, kuten:

- Käytetty kirjaintyyppi eli fontti
- Taustan ja tekstin kontrasti
- Tekstin väri, koko ja tyyli
- Kirjainten ja rivien välistys
- Käytetyt marginaalit
- Tekstin osien erottuvuus

(Tompuri 2005)

Hyvä luettavuus edellyttää myös, että käyttäjä saa rauhassa keskittyä tekstiin ulkoasun muiden elementtien häiritsemättä häntä. Käyttäjän huomiota vieviä elementtejä voivat olla esimerkiksi ääni, liikkuva kuva ja teksti ja aiheeseen kuulumattomat kuvat. Näiden minimointi sivuilla parantaa tekstisisällön luettavuutta. (Tompuri 2005)

5.3 Verkkopalvelun sisällön rakenne

Verkkopalvelun varsinainen anti eli sen tarjoama sisältö määrää hyvin pitkälti koko palvelun olemuksen, tarpeellisuuden ja kiinnostavuuden. Varsinaisen sisältöaineiston kokoaminen on vaativa ja aikaa vievä prosessi. Sisältöä hahmoteltaessa kannattaa luoda alustava, sivurakennetta kuvaava kaavio tai luettelo suunnitellusta sisällöstä. (Metsämäki 2000: 95)

Palvelun rakenteen selkeys muodostaa olennaisen osan verkkopalvelun käytettävyyttä. Sisällön jäsentelyyn ei ole yhtä oikeaa tapaa, mutta selkeys, johdonmukaisuus, kehitettävyyden ja joustavuus ovat lähtökohtia hyvälle rakenteelle. Tärkeintä on, että käyttäjä kokee palvelun sisällön olevan loogisesti rakennettu. (Rossi 2005)

Tärkeää on, että käyttäjä saavuttaa jonkinlaisen hallinnan tunteen palvelusta. Jo etusivulla hän haluaa saada käsityksen siitä, mitä on odotettavissa ja mikä on hänen selaamansa sivuston logiikka. Etusivulla esitetyn logiikan tulisi jatkua myös muilla sivuilla, jotta käyttäjä kokisi palvelun ymmärrettäväksi ja hallittavaksi kokonaisuudeksi. (Hatva 2002: 14-15)

Sivujen järjestelmässä eteenpäin vievä rakenne on tärkeä, ja yksittäisen sivun rakenteessa otsikolla on useimmiten tärkeä rooli. Otsikoinnilla on suuri merkitys siihen, päättääkö käyttäjä jatkaa sen alla olevan tekstin lukemista. Otsikon on vedottava lukijan omaan etuun ja puhuteltava häntä. (Metsämäki 2000: 51)

Seuraavassa luvussa esitellään Tampereen ammattikorkeakoulun intranetportaalin sisältö- ja rakennesuunnitelma opiskelijakäyttäjille. Portaaliin koottava laaja sisältö on tarkoitus rakentaa siten, että käyttäjä pysyy hahmottamaan koko palvelun rakenteen vaivattomasti ja osittain muokkaamaan näkyvissä olevia elementtejä ja objekteja omien tarpeidensa mukaisesti. Useiden verkkosovellusten integrointi samaan portaaliin toteutetaan käytettävyyden kannalta parhaalla mahdollisella tavalla ottaen huomioon teknisen toteutuksen mahdollisuudet.

6 TAMKin intranetportaalin sisältö opiskelijakäyttäjälle

Ajatus uudesta sisäisestä verkkopalvelusta TAMKin opiskelijoiden käyttöön sai alkunsa organisaatiossa tapahtuvien uudistusten myötä. Hankkeen päätavoite on kehittää intranetpalvelu, joka vastaa nykyistä paremmin uudenlaisen organisaation ja opetussuunnitelman asettamiin vaatimuksiin. Opiskelijoille halutaan luoda jokapäiväiseen käyttöön sähköinen työväline, joka tukee kunkin käyttäjänsä omien opintojen suorittamista.

Yksi hankkeen tarkoituksista on korjata samalla nykyisen intranetin ja sen rinnalla käytettävien sähköisten palveluiden heikkouksia, joista yksi tärkeimpiä on eri järjestelmiin vaadittavien sisäänkirjautumisten minimointi.

6.1 Yleiskuvaus uudesta intranetportaalista

TAMKin intranetportaalin käyttäjiä ovat kaikki TAMKissa tutkintoon johtavaa koulutusta, täydennyskoulutusta tai erikoistumisopintoja suorittavat opiskelijat, TAMKin pää- ja sivutoiminen henkilökunta sekä virtuaali-AMK:n, avoimen AMK:n ja Tampereen ammatillisen opettajakorkeakoulun (TAOKK) opiskelijat. Käyttäjät muodostavat useampia käyttäjäryhmiä sen perusteella, mikä heidän roolinsa organisaatiossa on. Pääkäyttäjäryhmiä tulee olemaan viisi, jotka ovat opettaja, opiskelija, opinto-ohjaaja/valmentaja, esimies ja muu henkilökunta.

Osa intranetportaaliiin tulevasta sisällöstä kuuluu oletusarvoisesti jokaiselle käyttäjälle. Nämä ovat elementtejä, jotka ovat olennaisia kaikille, ja jotka jo portaalin tekovaiheessa asetetaan oletusarvoisesti jokaiseen näkymään. Näiden ohella portaalissa on elementtejä, jotka ovat pakollisia vain tietyille käyttäjille kuten esimerkiksi tietyn koulutusohjelman opiskelijoille. Edellä mainittuja sisältöelementtejä kutsutaan dokumentissa myöhemmin yhteisesti nimellä **pakolliset elementit**. Pakollisten elementtien lisäksi käyttäjillä on mahdollisuus valita portaalissa omaan näkymäänsä joitakin **valinnaisia elementtejä**, jotka hän voi halutessaan joko piilottaa tai saada näkyviin.

TAMKin portaalipalvelu perustuu eri käyttäjien ja käyttäjäryhmien profilointiin. Jokainen portaalin käyttäjä kuuluu vähintään yhteen pääkäyttäjär ryhmään riippuen siitä, mikä hänen roolinsa TAMKissa on. Näiden pääryhmien lisäksi jokaisella käyttäjällä on ryhmänsä sisällä erilaisia rooleja, joiden avulla heidät voidaan profiloida hyvinkin tarkasti ja sisältö suunnitella yhä kohdistetummin haluttuja käyttäjiä koskevaksi.

6.2 Opiskelijakäyttäjien käyttäjäroolit

TAMKin intranetportaalin käyttäjien profilointi ulottuu tarkimmillaan aina yksilötasolle saakka. Kunkin opiskelijan oma henkilökohtainen näkymä portaalissa määräytyy muun muassa hänen koulutusohjelmansa, suuntautumisensa sekä henkilökohtaisen opintosuunnitelmansa mukaan. Käyttäjäprofiilien avulla on mahdollista personoida palvelu käyttäjälähtöisesti ja tarjota jokaiselle opiskelijalle hänen omiin opintoihinsa liittyviä tietoja hyvinkin yksityiskohtaisesti. Osa tiedoista on täysin yksilöityä juuri tiettyä käyttäjää varten, jolloin jokaisen käyttäjän näkymä muodostuu uniikiksi kokonaisuudeksi.

Opiskelijakäyttäjät voidaan jakaa viiteen alaryhmään sen mukaan, minkä tyyppisiä opintoja kukin opiskelija TAMKissa suorittaa. Näihin alaryhmiin kuuluvat opiskelijat on lisäksi mahdollista profiloita vielä tarkemmin koulutusalaansa, koulutusohjelmansa sekä mahdollisen suuntautumisensa mukaisesti käyttäjärooleihin. Jokainen opiskelijakäyttäjä kuuluu yhteen tai useampaan seuraavista ryhmistä, minkä mukaisesti hänelle suunnitellaan portaalista kautta kyseistä käyttäjäryhmää koskevaa sisältöä. Nämä viisi alaryhmää ovat:

1. Nuorisoasteen ja aikuisten tutkintoon johtavassa koulutuksessa opiskelevat opiskelijat
2. Ylempää AMK-tutkintoa suorittavat opiskelijat
3. Erikoistumisopinto-opiskelijat ja täydennyskoulutusopiskelijat
4. Avoimen AMK:n ja virtuaali-AMK:n opiskelijat
5. TAOKKin opiskelijat.

Ensimmäiseen alaryhmään kuuluvat sekä pääasiallisesti päivä- että iltapintoja suorittavat tutkintoon johtavassa koulutuksessa opiskelevat opiskelijat. Tämän alaryhmän käyttäjien roolit määräytyvät sen mukaan, ovatko he iltavai päiväopiskelijoita ja mikä on heidän koulutusohjelmansa sekä suuntautumisensa.

Toisen alaryhmän käyttäjät ovat ylempää AMK-tutkintoa eli jatkotutkintoa suorittavat opiskelijat. Heidän kohdallaan profiloinnin alin taso on koulutusohjelmataso, sillä jatkotutkinnoissa ei ole suuntautumismahdollisuutta.

Kolmanteen ryhmään kuuluvat erikoistumisopintoja sekä täydennyskoulutusta suorittavat opiskelijat. Tälle ryhmälle tarjotaan vain rajoitettu määrä portaalin sisällöstä sen mukaan, millainen sisältö on heidän opintojensa suorittamisen kannalta olennaista. Tämän ryhmän käyttäjiä ei ole tarpeellista profiloida tämän tarkemmalla tasolla, sillä erityisesti heille suunnattua sisältöä tulee olemaan melko vähän.

Neljännän opiskelijaryhmän muodostavat avoimen AMK:n ja virtuaali-AMK:n opiskelijat. Heihin pätee sama sääntö kuin edelliseenkin ryhmään, eli tätä ryhmää ei ole tarpeellista profiloida tämän tarkemmalla tasolla, ja portaalin sisällöstä tarjotaan vain heille olennaiset osiot.

Viides alaryhmä ovat TAOKKin opiskelijat, joille tarjotaan kaikille sama sisältö, joka on räätälöity koko portaalin sisällöstä TAOKKin opiskelijoiden tarpeisiin.

Perustyökalut, yleiset ohjeet ja kaikille tarpeelliset sisältöelementit ovat jokaiselle opiskelijakäyttäjälle yhteisiä, mutta tarkan profiloinnin avulla muun muassa tiedotteet on helpompi kohdistaa juuri oikeille kohderyhmille ja esimerkiksi projektitoimeksiantoja voidaan toimittaa halutun koulutusohjelman tai suuntautumisen opiskelijoille kohdistetusti. Profiiloinnin avulla voidaan myös tarjota tietyille käyttäjille vain se osa profiilin sisällöstä, joka on heille olennaista. Opiskelijoiden profiloinnin alin taso on yksilötaso, jota käytetään hyväksi pääasiassa kunkin opiskelijan henkilökohtaista opintosuunnitelmaa rakennettaessa. Muutoin sisältö rakentuu eritasoisten käyttäjäroolien mukaisesti.

6.3 Kyselytutkimuksen tulokset

Huhtikuussa 2004 suoritimme TAMK:n opiskelijoiden keskuudessa kyselytutkimuksen, joka toteutettiin avoimia kysymyksiä sisältäneellä sähköisellä kyselylomakkeella, ja jossa selvitimme vastaajan koulutusohjelman, mihin tarkoitukseen hän käyttää VirTaa nykyään, sekä minkälaista sisältöä hän toivoisi uuden intranetin sisältävän. Kysymyksillä oli avoin vastauskenttä, johon vastaaja pystyi määrittelemään useita käyttötarkoituksia ja toiveita. Kyselyyn vastasi yhteensä 164 opiskelijaa, joista 77 oli tekniikan ja liikenteen tai metsätalouden opiskelijoita, 72 liiketalouden ja tietojenkäsittelyn opiskelijoita, sekä 15 taiteen ja viestinnän opiskelijoita.

Tekniikan ja liikenteen, sekä metsätalouden opiskelijoista 54, eli 70 % vastanneista, käytti VirTaa lukujärjestyksen hakemiseen, katseluun tai tulostamiseen. Toiseksi eniten, 22 vastannutta eli 29 %, tekniikan ja liikenteen, sekä metsätalouden opiskelijoista käytti intranetiä lomakkeiden ja asiakirjojen hakemiseen ja täyttämiseen. Näiden lisäksi tekniikan ja liikenteen, sekä metsätalouden opiskelijat käyttivät intranetiä uutisten ja tiedotteiden lukemiseen (23 %), henkilöiden ja yhteystietojen hakemi-

seen (13 %), ja tietoturva-asioiden sekä tietokonekeskuksen torin lukemiseen (13 %) (Taulukko 1).

Liiketalouden ja tietojenkäsittelyn opiskelijoista 47, eli 65 % vastanneista, käytti VirTaa uutisten ja tiedotteiden lukemiseen. Toiseksi eniten, 33 vastanneista (46 %) käytti intranetiä opintoihin liittyvien asioiden hakuun, eli etsi asioita opiskelijan tie -palvelusta. Näiden lisäksi liiketalouden sekä tietojenkäsittelyn opiskelijat käyttivät VirTaa aikataulujen ja sen muutosten katseluun (34 %), työ- ja harjoittelupaikkojen etsimiseen (31 %), sekä opintojaksotarjonnan katseluun (22 %) (Taulukko 2).

Taiteen ja viestinnän opiskelijoista kahdeksan, eli 53 % vastanneista, käytti VirTaa lukujärjestysten hakemiseen. Toiseksi eniten, seitsemän vastannutta eli 47 %, taiteen ja viestinnän opiskelijoista käytti intranetiä lomakkeiden ja asiakirjojen hakuun ja täyttämiseen. Näiden lisäksi taiteen ja viestinnän opiskelijat käyttivät VirTaa henkilöiden ja yhteystietojen etsimiseen (33 %), opiskeluun liittyvien asioiden etsimiseen (33 %) ja laitevarausten tekemiseen (33 %) (Taulukko 3).

Intranetin nykykäyttö koulutusohjelmittain:

Taulukko 1 Tekniikan ja metsätalouden opiskelijoiden nykykäyttö

Nykykäyttö (tekniikka, metsätalous)	Vastanneista yht. käyttää
Lukujärjestykset	54 (n.70%)
Lomakkeet/asiakirjat	22 (n.29%)
Uutiset/tiedotteet	18 (n.23%)
Henkilöhaku/yhteystietojen haku	10 (n.13%)
Tietoturva/tietokonekeskus	10 (n.13%)
Opintojaksopalaute	9
Linkki WinhaWilleen intranetin kautta	9
Opiskeluun liittyvät asiat/tiedonhaku	7
Ruokalista	6
Citrix-etätyöpöytäyhteys	6
Opettajien/kurssin materiaalin haku	4
Resurssikalenteri	4
Aikataulut (lukuvuoden ym.)	3
Kirjaston sivut	3
Linkki sähköpostiin intranetin kautta	3
Jaska-jakelusysteemi	2
Arvosanat/kurssitulokset	2
Moodle	1
Opinto-oppaat	1
Ilmoittautuminen	1
Linkki virtuaaliAMKiin	1

Kurssien ohjelman katsominen	1
Yleinen tiedonhankinta	1
Tenttipäivien tarkistaminen	1
Linkkien käyttäminen	1
Opintojen seurantaan	1
Gallupiin vastaamiseen	1

Taulukko 2 Liiketalouden opiskelijoiden nykykäyttö

Nykykäyttö (liiketalous, international business, tietojenkäsittely)	Vastanneista yht. käyttää
Uutiset/tiedotteet/tapahtumat	47 (n.65%)
Opintoasiat (opiskelijan polku)	33 (n.46%)
Aikataulut, myös muutokset	26 (n.34%)
Työ- ja harjoittelupaikkojen etsiminen	22 (n.31%)
Opintojaksotarjonta	16 (n.22%)
Lomakkeet/asiakirjat	12
Resurssikalenteri	7
Moodle	4
Lukujärjestys	4
Tietoturva/tietokonekeskus	3
Opinto-oppaat	3
Linkki WinhaWilleen intranetin kautta	3
Henkilöhaku/yhteystietojen haku	2
Kirjaston sivut	2
Opintojaksopalaute	2
Jaska-jakelusysteemi	2
Kurssien tietojen etsiminen	2
Linkit	2
Kursseille ilmoittautuminen	2
Citrix-etäyhteys	1
Yleiset ohjeet	1
Opiskelijaterveydenhuolto	1

Taulukko 3 Taiteen ja viestinnän opiskelijoiden nykykäyttö

Nykykäyttö (taide ja viestintä)	Vastanneista yht. käyttää
Lukujärjestykset	8 (n.53%)
Lomakkeet/asiakirjat	7 (n.47%)
Henkilöhaku/yhteystietojen haku	5 (n.33%)
Opiskeluun liittyvät asiat	5 (n.33%)
Laitevaraukset	5
Resurssikalenteri/tilavaraukset	4
Autovaraukset	4
Projektiasiat	3
Uutiset/tiedotteet	3
Raportti/lomakepohjat	2
Citrix-etätyöpöytäyhteys	2
Tiedostojen tallennus	1
NetMot-sanakirja	1
Aikataulut, myös muutokset	1
Tietoturva / tietokonekeskus	1
Gallup	1

Kaikista vastanneista 32 % ei osannut sanoa, mitä toivoisi uuden intranetin sisältävän. 12 % vastanneista oli tyytyväisiä nykyisen intranetin sisältöön, ja 8 % oli tyytyväisiä nykyiseen sisältöön, mutta kaipasi siihen selkeyttä. Muuten toiveet uutta intranetiä koskien jakaantuivat aika laajasti erilaisiin opiskelua tukeviin ja koskeviin asioihin (Taulukko 4).

Taulukko 4 Uuden intranetin sisältötoiveita

Sisältötoiveita uudelle intranetille	Vastanneista toivoi
TAMKin koko vuoden aikataulut ja aukioloajat paremmin esille	7
Parempi hakukone	6
Opettajien huoneiden sijainti, yhteystiedot paremmin esille	6
Kertasisäänkirjaus	5
Ruokalista	4
Lukujärjestykset	4
Opiskeluun liittyvät ohjeet	4
Työ-/harjoittelupaikkailmoitukset	4
Keskustelufoorumi	4
Profilointi (myös tiedotteissa!)	4

Oman alan ja eri alojen uutisia	3
Selkeämmät ohjeistukset	3
Enemmän tietoa kursseista	3
Kalenteri	3
Peruutukset, muutokset, kurssiaikataulut	3
Tapahtumat-palsta	3
Harjoitteluraportteja ja -kokemuksia	3
Linkki sähköpostiin	2
Luokkien sijainnit, numerot, aikataulut	2
Kursseille ja tentteihin ilmoittautuminen	2
Oppimateriaalit	2
Opinto-oppaat	2
Lukuvuoden kurssit	2
Sisältö pitäisi toteuttaa myös englanniksi	2
opiskelijajyhdistyksen uutiset	2
Kokemuksia moduuleista, vaihdosta,	2
Linkkejä (jäseneltynä)	2
Tervetuloa-sivu pois	2
Opiskelijaterveydenhuolto	2
Tietoja kursseista, joille osallistuu	2
Opettajien kanssa kommunikointi intranetin kautta	1
CV- ja työhakemusohjeita	1
Tenttiasiat paremmin esille	1
Bussiaikataulut	1
Yhteenveto kurssipalautteesta	1
Valmistuneiden tarinoita	1
Opintosuoritusotteen tulostus	1
Tietoa opintojen teknisestä etenemisestä	1
Kirpputori koulukirjoille yms.	1
Aiempiä tutkintotöiden aiheita ja toimeksiantoja	1
Yhdenvertaisuutta kaikille selaimille	1
Kirjaesseiden kirjalista	1
Linkki NetMot-sanakirjaan	1
Mitä löytyy mistä	1
Tilojen ja laitteiden käyttöluvut (Taide ja viestintä)	1
Tiedot intranetin päivittäjistä	1
Henkilöstön toimenkuvat	1
WinhaWillen integrointi intranetiin	1
Resurssikalenteri selkeämmin esille	1
HOPS	1

Käydessämme kyselyn tuloksia läpi kävi ilmi, että opiskelijat käyttivät intranetiä pitkälti olettamallamme tavalla, ja että sisältöön toivotut uudistukset olivat pitkälti samoja, joita olimme jo suunnitelleekin.

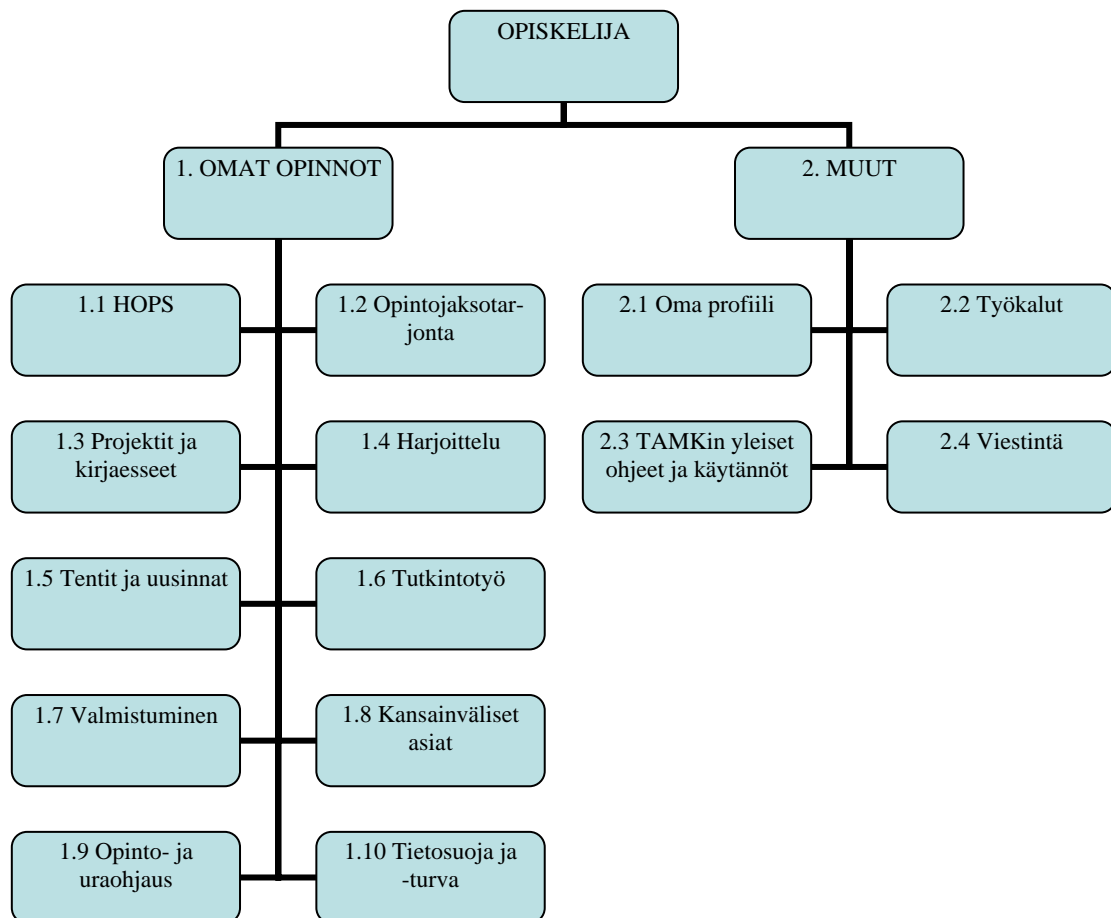
6.4 Opiskelijan intranetin sisältö

Opiskelijan intranetin sisältöä havainnollistetaan tässä osiossa sisältökaavioiden avulla, ja esitellään jokaisen sisältöosion alle kuuluvat elementit yksityiskohtaisemmin. Sisältökaavioista voi helposti nähdä, miten eri asiat tulevat sijoittumaan opiskelijan intranetportaaliin. Tässä luvussa kuvataan Opiskelija-käyttäjryhmän sisältö kokonaisuudessaan puuttumatta tarkemmin siihen, mitkä elementit ja osat koko sisällöstä kunkin yksittäisen opiskelijan näkymään sisällytetään.

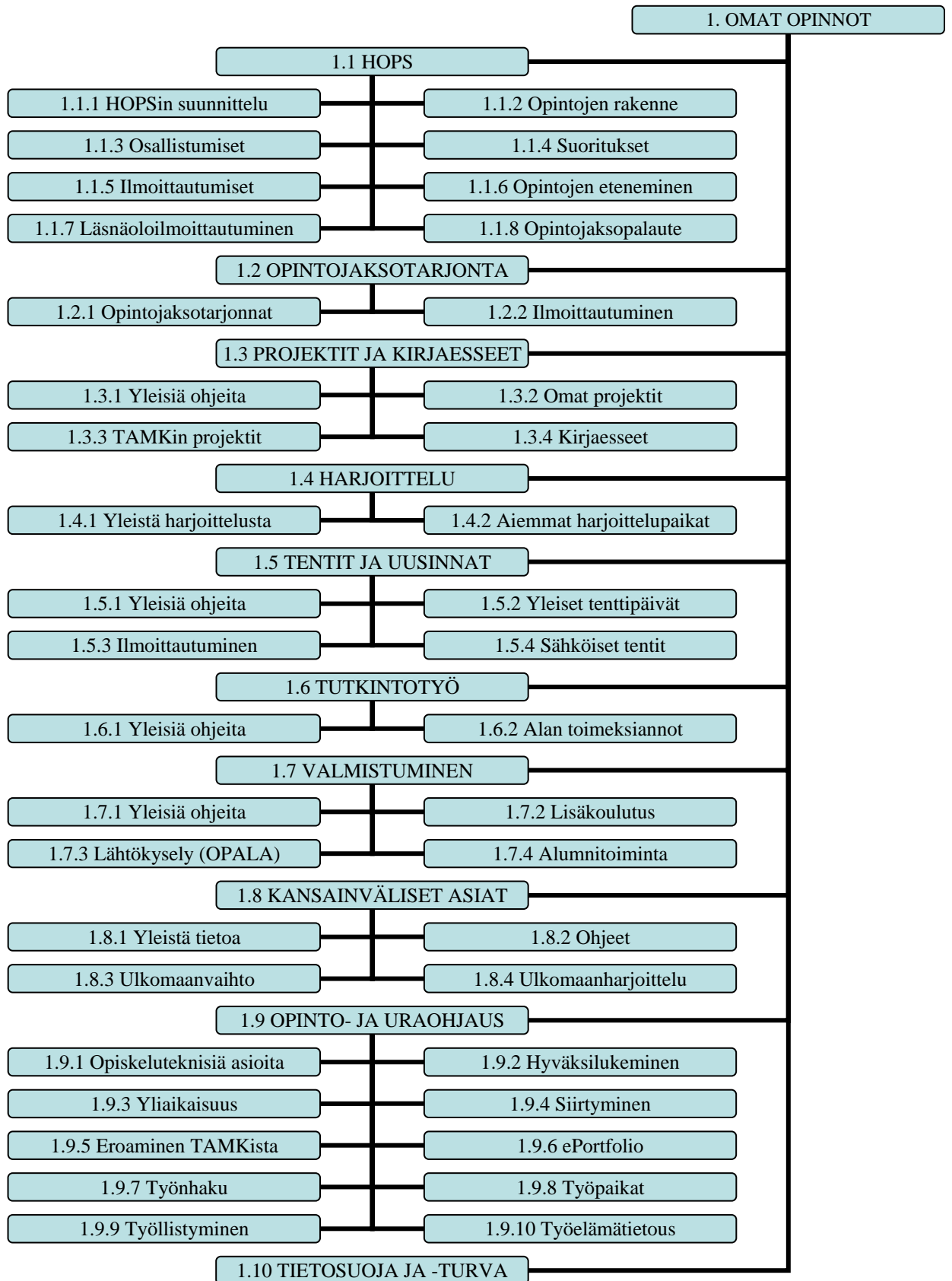
6.4.1 Sisältökaaviot

Opiskelija-käyttäjryhmän sisältö on jaoteltu kahden eri pääotsikon alle, jotka ovat **Omat opinnot** ja **Muut**. Nämä kokonaisuudet on jaettu tarkemmin useampien alaotsikoiden avulla (Kuvio 2).

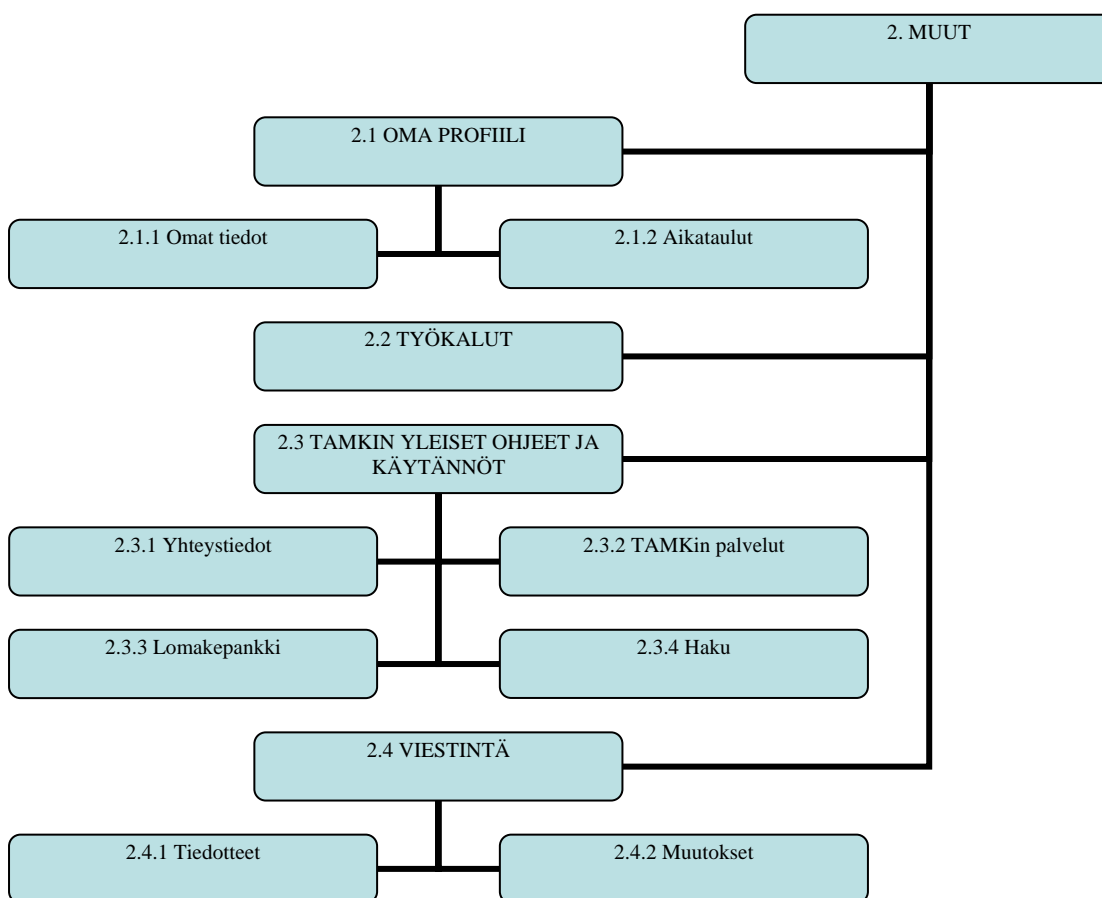
Alaotsikoiden 1.1 – 2.4 alle on koottu sisältöaiheet ja -otsikot, jotka muodostavat kyseisen kokonaisuuden (Kuvio 3 ja 4).



Kuvio 2 Opiskelija-käyttäjryhmän sisällön perusrunko



Kuvio 3 Omat opinnot –osion sisältörunko



Kuvio 4 Muut-osion sisältörunko

6.4.2 Sisällön tarkempi kuvaus

Tässä luvussa kuvataan sisältöosiot yksityiskohtaisemmin. Sisältö on kuvattu edellisten kaavioiden mukaisessa järjestyksessä.

6.4.2.1 Henkilökohtainen opintosuunnitelma (HOPS)

HOPSin suunnittelu sisältää ohjeet omien opintojen suunnittelemiseksi ja mahdollisuuden tehdä suunnitelma tulevaisuudessa suoritettavista opinnoista lukuvuosi-kohtaisesti. Suunnittelun tarkoituksena on helpottaa opintojaksotarjonnan laatimista ja omien opintojen seuraamista.

Tässä osiossa on kuvattu käyttäjän oman koulutusohjelman **opintojen rakenne** kokonaisuuksineen, laajuuksineen ja opintojaksoineen. Jokaisesta opintojaksosta on nähtävissä tarkempi kuvaus opinto-oppaan tyyliin.

HOPSin tärkein sisältöosio on **osallistumiset**, eli lista kaikista kyseisellä käyttäjällä sillä hetkellä käynnissä olevista opintojaksoista. Jokaisella opintojaksototeutuksella on oma ”kotisivu”, jolle pääsee opintojaksolistasta. Kotisivulta löytyvät opintojakson kuvaus, koodi, opettaja(t), tilat, aikataulut, materiaalit ja harjoitukset. Tehtäviä ja materiaaleja on mahdollisuus tallentaa ja välittää kotisivun kautta.

Suoritukset eli käyttäjän jo suorittamat arvioidut opintojaksot näkyvät osallistumisia vastaavasti listana osasuorituksineen, arvosanoineen ja arviointipäivämäärineen päivämäärien mukaisessa järjestyksessä. **Opinto-suoritusotteen tilaaminen** sähköisessä muodossa haluttuun sähköpostiosoitteeseen on toivottava palvelu suoritusten yhteyteen. Kyseisen käyttäjän vielä vahvistamattomat **ilmoittautumiset** opintojaksototeutuksille näkyvät myös omana listanaan HOPS-osiossa.

Opintojaksopalautetta on mahdollisuus antaa sekä osallistumisten että suoritusten yhteydessä. Palautetta annetaan valmiilla sähköisellä lomakkeella, jossa opiskelijalla on valittavanaan vain hänellä käynnissä olevat tai tietyn ajan sisään päättyneet opintojaksototeutukset. Opintojaksopalautteista on mahdollista lukea myös koosteita niiden opintojaksototeutusten osalta, joille kyseinen käyttäjä on itse osallistunut.

Omien **opintojen etenemistä** on havainnollistettu kuvaajan avulla, jossa akseleina ovat suoritettu opintopistemäärä ja opiskeluaika. Kuvassa näkyy kaksi käyrää, joista toinen esittää opintojen suositeltua etenemistä ja toinen toteutunutta. Samassa yhteydessä on lyhyesti faktoja ko. käyttäjän opinnoista, esimerkiksi ”Olet suorittanut yhteensä 110 opintopistettä. Tutkinnostasi puuttuu 100 opintopistettä”

Läsnäoloilmoittautuminen on palvelu, jonka avulla opiskelija voi ilmoittaa itsensä joko läsnäolevaksi tai poissaolevaksi seuraavalle lukuvuodelle. Palvelu toimii vain silloin kun ilmoittautuminen on kyseisen käyttäjän kohdalla ajankohtaista.

6.4.2.2 Opintojaksotarjonta

Opintojaksotarjonta sisältää koko TAMK:n tarjonnan sekä periodi- että vuosikohtaisesti. Samasta yhteydestä löytyvät myös avoimen AMK:n sekä virtuaali AMK:n tarjonnat. Opintojaksoja on mahdollista selata koulutusohjelmittain, periodeittain tai vuositasolla, ja hakea joko opintojakson koodin tai nimen perusteella. Ohjelma tarjoaa kullekin käyttäjälle korostetusti hänen oman koulutusohjelmansa ja suuntautumisvaihtoehdonsa pakollisia opintoja, joita hän ei ole vielä suorittanut. Jokaisella käyttäjällä tulee olla mahdollisuus selata koko koulun tarjontaa, mikä helpottaa ristiinopiskelua koulutusohjelmien välillä.

Opintojaksotarjonnan yhteydessä tapahtuu myös **ilmoittautuminen opintojaksoille**. Ilmoittautumisajan ollessa käynnissä, on opintojaksotarjonnasta mahdollista valita toteutukset, joille halutaan osallistua ja vahvistaa ilmoittautuminen kyseisille opintojaksoille.

6.4.2.3 Projektit ja kirjaesseet

Tämä osio sisältää projektiopintojen sekä kirjaesseiden suorittamiseksi tarvittavat **yleiset ohjeet, linkit tarvittaviin lomakkeisiin, esseeohjeet sekä projektien raportointiohjeet ja listan projektikoordinaattoreista yhteystietoineen**. Lisäksi jokainen opiskelija pääsee selaamaan omaa alaansa koskevien **projektitöiden vapaita toimeksiantoja** ja muita projektiopintomahdollisuuksia.

Omat projektit on lista käyttäjän omista projekteista, joihin hän on TAMKissa osallistunut tai osallistuu paraikaa. Jokaisen projektin yhteyteen on mahdollista tallentaa tietoa ja materiaaleja projektista. Valmiit ja keskeneräiset projektit näkyvät eri listoissa tai ovat muulla tavoin selkeästi erotettavissa toisistaan.

Osiosta löytyy luettelo **TAMKissa tehdyistä opiskelijaprojekteista** koulutusohjelmittain. Projekteista on sähköisessä muodossa nähtävillä joko lopputulos tai raportointi.

6.4.2.4 Harjoittelu

Tämä osio sisältää harjoitteluun liittyviä **yleisiä ohjeita, sääntöjä ja käytäntöjä, harjoittelun ohjaajat ja koordinaattorit yhteystietoineen, ohjeet harjoittelun raportoimiseksi, harjoitteluun liittyvät lomakkeet sekä harjoittelusopimukset**.

Portaalissa on Harjoittelu-osion yhteydessä ohjeet sekä kehoitus jobstep.fi-verkkopalvelun ja erityisesti sen paikkavahdin käyttöön. Portaalista on suora linkki tähän palveluun, josta löytyvät avoimet harjoittelu- ja työpaikat. Osioista löytyy myös lista TAMKilaisten aikaisemmista harjoittelupaikoista sekä tiivistelmiä harjoitteluraporteista tai tehtäväkuvauksia.

6.4.2.5 Tentit ja uusinnat

Tässä osiossa selvitetään TAMKin **tenttikäytäntö** ja siihen liittyvät **ohjeet ja säännöt**. Osioista löytyvät **lukuvuoden yleiset tenttipäivät, yleisten tenttien ajankohdat ja tilat** sekä **tenttejä vastaanottavat opettajat**.

Ilmoittautuminen tenttiin sähköisellä lomakkeella tapahtuu täällä. Tarvittavat ohjeet ja lomakkeet löytyvät tästä osiosta. Lisäksi osiossa ovat ohjeet ja käytännöt liittyen sähköisiin tentteihin.

6.4.2.6 Tutkintotyö

Osiosta löytyy **tutkintotyön yleisiä ohjeita, tietoa kypsyysnäytteestä ja siihen ilmoittautumisesta, tutkintotyötä varten tarvittavat lomakkeet ja muu sähköinen materiaali, aiheanalyysin ohjeet** (liiketalouden ja tietojenkäsittelyn opiskelijoille), **tutkintotoiden ohjaajat ja koordinaattorit yhteystietoineen** sekä **seminaariryhmien aloitusajankohdat/aiheanalyysin jättöpäivämäärät** (liiketalouden ja tietojenkäsittelyn opiskelijoille).

Lisäksi Tutkintotyö-osiossa on käyttäjän koulutusohjelman tai suuntautumisen mukaisia mahdollisiksi tutkintotyöaiheiksi kelpaavia **vapaita toimeksiantoja**.

6.4.2.7 Valmistuminen

Osio sisältää **yleisiä ohjeita** valmistumista koskien, **tutkintotodistuksen hakuohjeen** ja linkin sähköiseen hakulomakkeeseen sekä **lukuvuoden valmistumispäivämäärät**. Valmistumisen yhteydessä on **tietoa valmistuville tarkoitettusta OPALA:n** (ammattikorkeakoulujen ja opetusministeriön palautejärjestelmä) **lähtökyselystä** ja sen merkityksestä sekä linkki itse kyselyyn.

Tästä osiosta löytyy tietoa ja ohjeita liittyen **lisä- ja täydennyskoulutukseen ja erikoistumisopintoihin** sekä niihin hakemiseen sekä linkit TAMKIn tarjoamiin jatkokoulutusmahdollisuuksiin. Osio sisältää myös tietoa TAMKIn **alumnitoiminnasta**: kuka on alumni, kuinka alumniksi liitytään, jäsenedut, jne. Linkki TAMKIn alumnitoiminnan kotisivuille.

6.4.2.8 Kansainväliset asiat

Kansainväliset asiat (KV-asiat) koskevat ulkomaille kohdistuvaa opiskelijavaihtoa sekä ulkomailla suoritettavaa harjoittelua. Tämä osio sisältää **tietoa ja ohjeita ulkomaanvaihdesta sekä –harjoittelusta**, tietoa mahdollisista apurahoista ja KV-toimiston sekä KV-koordinaattoreiden yhteystiedot.

Täältä löytyy lista TAMKIn **yhteistyökouluista ulkomailla** sekä **ohjeet vaihtoon hakemiseksi** ja linkit tarvittaviin lomakkeisiin. Ulkomaanharjoittelusta on osiossa **yleisiä ohjeita**, lista TAMKilaisten **aiemmista har-**

joittelupaikoista ulkomailla ja tehtäväkuvauksia, sekä **avoimia työ- ja harjoittelupaikkoja** ulkomailla.

6.4.2.9 Opinto- ja uraohjaus

Osiossa on selvitetty yleisiä **opiskeluteknisiä asioita**, ja samasta yhteydestä löytyy myös **sanakirja**, jossa selitetään lyhyesti opiskelussa ja TAMKissa käytettäviä käsitteitä. Lisäksi osiossa on **lista opinto-ohjaajista** yhteystietoineen.

Ohjeet opintojen hyväksilukemiseksi (sekä virtuaali-, ulkomaan-, kotimaan- että projektiopintojen) ja linkki hyväksilukulomakkeeseen löytyvät täältä, samoin **ohjeet yliaikaisuuteen** ja sen hakemiseen sekä linkki sähköiseen yliaikahakemukseen.

Tässä osiossa ovat ohjeet ja tiedot liittyen **siirtymiseen** koulutusohjelmasta tai koulusta toiseen ja tarvittavat lomakelinkit, sekä ohjeet ja lomakkeet **TAMKista eroamiseksi**.

Opinto-ohjauksessa ja omien opintojen seuraamisessa tärkeäksi välineeksi tulevaisuudessa tulee sähköinen **ePortfolio**. Käyttäjän henkilökohtainen portfolio sekä ohjeet sen tekemiseen ja ylläpitämiseen löytyvät opinto-ohjaus –osiosta.

Osioista löytyy myös **TAMKin rekrytointipalvelun yhteystiedot, työnhakuohjeita** (CV:n ja työhakemuksen teko-ohjeita) sekä **tietoa valmistuneiden työllistymisestä**, uratarinoita ja linkki ristiinratiin.net-palveluun. Tästä osiosta löytyy myös **työllistymiskyselyiden tuloksia ja yhteenvetoja**, sekä **työelämä tietoutta** eri aloille. Tietoa vapaana olevista **työpaikoista** sekä linkit Jobsteppiin sekä muihin hyödyllisiin työnhakulinkkeihin tulevat myös tänne.

6.4.2.10 Tietosuojaja –turva TAMKissa

Osion tarkoituksena on koota **tietosuojaja ja –turvaa koskevat ohjeet ja säännöt** TAMKissa. Nämä ovat TAMK Tietohallinnon ohjeita TAMKin verkon käyttäjille. Täältä löytyvät myös TAMKin tietoverkkoja koskevat oikeudet ja rajoitukset.

6.4.2.11 Oma profiili

Kunkin käyttäjän oma käyttäjäprofiili sisältää käyttäjän **omat tiedot** eli henkilötiedot, joita on mahdollisuus muokata, sekä koulutusohjelman, suuntautumisvaihtoehdon, aloitusryhmän/luokan/tiimin ja tuutoropetta-

jan/valmentajan yhteystietoineen. Täällä on mahdollisuus myös vaihtaa portaalin käyttökieleksi englanti.

Toisen osan Omasta profiilista muodostavat **aikataulut** eli kalenteri ja mahdollinen lukujärjestys. Kalenteri näyttää sekä viikko- että kuukausinäkömää. Viikkonäkymässä näkyvät automaattisesti kyseisellä käyttäjällä käynnissä olevat opintojaksot, vahvistetut tenttiosallistumiset, häntä koskevat tärkeät tapahtumat (esimerkiksi tiedotustilaisuudet) sekä mahdollisuuksien mukaan myös aineistojen palautukset TAMKin kirjastoon.

Käyttäjällä on mahdollisuus lisätä, muokata ja poistaa omia merkintöjä kalenteriinsa. Tekniikan, metsätalouden sekä taiteen ja viestinnän opiskelijoilla kalenterin ohella näkyy myös käyttäjän oma lukujärjestys, joita näiden alojen opiskelijat ovat tottuneet käyttämään aiemminkin, ja jotka opiskelijoille tehdyn kyselytutkimuksen mukaan ovat yksi eniten käytetyistä sisällöistä nykyisessä intranetissä.

6.4.2.12 Työkalut

Työkalut-osio on lista TAMKissa käytössä olevista **sähköisistä työvälineistä**. Tämä lista on osittain muokattavissa siten, että käyttäjä voi itse valita perustyökalujen lisäksi listaan niitä työkaluja, jotka ovat hänelle itselleen tarpeellisia.

Listaan kuuluvat sähköposti, opinto-opas, tiedostojen jakelujärjestelmä Jaska, resurssikalenteri Reska, Lomake-editori, Moodle, Citrix-etäyhteys, WebCT, NetMot, Keskustelufoorumi ja TTVO:n AV-kioski. Sähköposti on omana elementtinään, ja linkin yhteydessä näkyy käyttäjän Saapuneet-kansiossa olevien uusien viestien määrä.

6.4.2.13 TAMKin yleiset ohjeet ja käytännöt

Yleisistä ohjeista löytyvät TAMKin ja koko henkilökunnan **yhteystiedot ja puhelinluettelot** sekä opetushenkilöstön **työhuoneet** ja **vastaanottoajat**. Osioista löytyy myös **tietoa stipendeistä** sekä **opintotuesta** ja linkki Kansaneläkelaitoksen verkkosivuille.

TAMKin palvelut ovat osa tätä osiota. Sieltä löytyvät ohjeet, mistä ja miten opiskelija saa mitään dokumentteja esimerkiksi kulkukortin, parkkiluvan, ateriatukikortin tai opiskelutodistuksen. Opintotoimiston, tietokonekeskuksen, opiskelijayhdistysten, TAMKOTuki Oy:n, kirjastojen ja opiskelijaterveydenhuollon palvelut, toimipisteet ja aukioloajat ovat lueteltuina ja esiteltyinä erikseen. Täältä löytyvät myös TAMKOTuen ruokalistat. Kirjastojen sähköiset palvelut integroidaan tähän yhteyteen mahdollisuuksien mukaan.

Osio sisältää **hakukoneen**, jolla on mahdollista hakea portaalista haluttuja asiakirjoja, henkilöitä, sähköisiä lomakkeita tai muuta materiaalia hakusanan avulla. **Lomakepankki** sisältää kaikki TAMKissa julkisessa käytössä olevat sähköiset lomakkeet koottuna yhteen listaan.

6.4.2.14 Viestintä

Portaali toimii nykyisen VirTa-intranetin tapaan pääasiallisena tiedotuskanavana TAMKin sisällä. Viestintä-osiosta löytyvät **tiedotteet** sekä **muutokset**. Tiedotteet ovat uutisia, tapahtumia, ilmoituksia tai muita tiedotusluontoisia asioita. Muutoksista selviävät mm. muutokset ja poikkeukset opintojaksojen tai muiden tapahtumien aikatauluissa, tiloissa sekä sisällöissä.

Viestintä-osion sisältö on personoitu käyttäjän profiilin mukaisesti. Jo viestin lähettäjä määrittelee, mille kohderyhmälle tiedote tai muutositilmoitus on tarkoitettu. Näin ollen jokainen käyttäjä saa vain itseään koskevat tiedotteet ja viestit. Käyttäjällä tulee kuitenkin olla mahdollisuus selata halutessaan myös koko TAMKin kaikkia viestejä ja liittää profiiliinsa jonkin tietyn kohderyhmän viestit, vaikkei hän niitä automaattisesti saisikaan.

6.5 Opiskelijan sisällön priorisointi

Opiskelija-käyttäjryhmälle suunniteltu intranetportaalin sisältö voidaan asettaa järjestykseen sisältöosioden ja –elementtien prioriteetin mukaan. Sisällön teknistä toteutusta silmällä pitäen sisältö voidaan jakaa useampiin osiin, joista prioriteetiltaan suurimmat osiot toteutetaan ensimmäisessä vaiheessa ja vähemmän tärkeät osiot myöhemmin.

Sisältöosioden priorisointi on toteutettu portaalin varsinaista käyttötarkoitusta ja tavoitteita silmällä pitäen. Portaalin tarkoituksena on opiskelijan kannalta tukea ja helpottaa hänen omien opintojensa suorittamista. Tämän vuoksi myös sisältöä toteutettaessa tulisi priorisoida niitä osioita, jotka ovat tämän tavoitteen saavuttamiseksi kaikkein olennaisimpia.

Sisällön priorisoinnissa on otettu huomioon myös se, että portaali mahdollisimman nopeasti korvaisi jonkin aiemmin käytössä olleen sovelluksen kokonaan. Näin portaalin rinnalla käytettävien muiden sovellusten määrä vähenee portaalin kehittymisen myötä. Sisällön priorisoituun toteutusjärjestykseen on vaikuttanut myös TAMKin opiskelijoille tehty kyselytutkimus liittyen siihen, mitä sisältöä he nykyisestä intranetistä käyttävät, ja mitä sisältöä he uudelta palvelulta toivovat. Dokumentissa käyte-

tään myöhemmin sanaa kyselytutkimus tähän kyseiseen tutkimukseen viitattaessa.

Portaalin ensimmäinen versio tulee testiryhmän käyttöön. Koska testiryhmän koostumuksesta ei ole tietoa, on priorisoinnissa otettava huomioon se, että ensimmäisinä toteutettavien osioiden tulee olla kaikille opiskelijoille tärkeitä ja olennaisia sisältöjä riippumatta heidän koulutusalaan, opintojensa vaiheesta tai muusta henkilökohtaisesta muuttujasta.

Suunnittelemaamme priorisoinnin mukaan portaalin sisältö toteutetaan seuraavassa järjestyksessä:

1. Portaalin perusrunko: sisältöosiot rakenteineen ja otsikoineen, yleiset ohjeet ja linkit myöhemmin portaaliin liitettäviin työkaluihin ja sivustoihin
2. Oma profiili: oma aikataulu ja kalenteri
3. HOPS ja opintojaksotarjonta: WinhaWillen integrointi portaaliin
4. Muut VirTa-intranetin käytetyimmistä sisällöistä: TAMKin yleiset ohjeet, tiedotteet, sähköiset asiakirjat ja lomakkeet, tietokannat ja hakukone
5. Loput VirTan sisällöistä
6. ePortfolio.

7 Yhteenveto

Tutkintotyömme päätarkoituksena on ollut selvittää, millainen Tampereen ammattikorkeakouluun suunnitteilla olevan uuden intranetportaalin tulisi olla, jotta se täyttäisi sille asetetut tavoitteet opintojen tukemisessa. Tarkastelemme työssämme portaalia ainoastaan opiskelijakäyttäjien näkökulmasta, emmekä ota kantaa siihen, miten itse verkkopalvelu teknisesti toteutetaan.

Lähdimme selvittämään aihetta TAMKin nykyisen VirTa-intranetin ja EVTEK ammattikorkeakoulun Ovi-portaalin pohjalta. Selvityksemme tuloksena syntyi määrittely siitä, keitä ovat uuden intranetportaalin tulevat käyttäjät, miten opiskelijakäyttäjien käyttäjäprofiilit muodostuvat, mitä toimintoja ja sisältöjä opiskelijakäyttäjän portaalinäköymä sisältää ja missä järjestyksessä näitä sisältöosioita aletaan toteuttaa. Portaalin varsinaiseen toimintaan ja yksittäisiin toimintoihin puutimme työssämme vähemmän.

Uuden intranetportaalin suunnittelu ja toteuttaminen ovat suuria hankkeita, joihin osallistuu useita henkilöitä. Me tulimme projektiin mukaan jo melko alkuvaiheessa ja olimmekin ensimmäisiä sisältö- ja vaatimusmäärittelyn tekijöitä. Aloitimme mahdollisen sisällön kartoittamisen ja ideoinnin lähes tyhjältä pöydältä, ja loimme itsellemme työtavat sen tekemiseksi. Nämä menetelmät ovat osoittautuneet lopputuloksen kannalta toimiviksi, vaikka tekemämme sähköinen kyselytutkimus jäikin melko köykäiseksi toteutukseksi muun muassa ajallisten resurssien rajallisuuden vuoksi. Kyselyn tulokset tällaisinaan kuitenkin tukivat suunnittelemaamme sisältöä, ja toimivat siis tarkoituksensa mukaisesti. Erityisen hyvää pohjaa uuden portaalin suunnittelulle antoi mahdollisuutemme tutustua jo käytössä olevaan vastaavaan palveluun EVTEKissä.

Täysin uuden verkkopalvelun vaatimusmäärittelyn tekeminen osoittautui vaativaksi ja mittavaksi projektiksi. Haastavinta tutkintotyön tekemisessä kyseisestä aiheesta olivat aiheen rajaaminen realistisiin mittoihin, tuoreen teoreettisen viitekehyksen muodostaminen ja sisällön suunnittelu niin, ettei siinä puututa teknisen toteutuksen asettamiin haasteisiin.

Tutkintotyömme lopputuloksena syntynyt määritelmä opiskelijakäyttäjän sisällöstä sekä heidän profiloinnistaan on sellaisenaan hyödynnettävissä TAMKin intranetportaalin varsinaisessa toteutusvaiheessa. Tekemäämme sisältörunkoa voidaan jatkossa käyttää pohjana myös muiden käyttäjäryhmien sisältöjä suunniteltaessa sekä toteutettaessa vastaavia verkkopalveluhankkeita esimerkiksi muissa oppilaitoksissa tai organisaatioissa.

Lähteet

- Clason, Madelaine & Ek, Jesper 1999. INTRANET – Organisaation sisäisen kommunikaation toteuttaminen Internet-tekniikan avulla. Vantaa: Tummavuoren kirjapaino Oy
- Haikala, Ilkka & Märijärvi, Jukka 2002. Ohjelmistotuotanto, Helsinki: Talentum Media Oy
- Hatva, Anja (toim.) 2002, Verkkografiikka, Helsinki: Edita Publishing Oy
- Hedemalm, Gunvald 1997. INTRANET- käsikirja. Vantaa: Tummavuoren kirjapaino Oy
- Hills, Mellanie 1997. Intranet business strategies. Canada: John Wiley & Sons, Inc.
- Hintikka, Kari A. 2001. Kenelle sisältöä tehdään? Teoksessa Jarmo Mäkäläinen (toim.) ABCdigi – sisällöntuottajan käsikirja, Helsinki: Edita Oyj 2001, 26-32
- Hintikka, Kari A. 2001. Käytettävyys. Teoksessa Jarmo Mäkäläinen (toim.) ABCdigi – sisällöntuottajan käsikirja, Helsinki: Edita Oyj 2001, 84-90
- Hintikka, Kari A. 2001. Miten käyttäjä käyttää? Teoksessa Jarmo Mäkäläinen (toim.) ABCdigi – sisällöntuottajan käsikirja, Helsinki: Edita Oyj 2001, 41-42
- Hintikka, Kari A 2002. WWW-toteutuksen viisi vaihetta. Teoksessa Anja Hatva (toim.) Verkkografiikka, Helsinki: Edita Publishing Oy 2002, 39-63
- Hintikka, Kari A. & Mäkäläinen Jarmo 2001. Käsitteiden sisältö ja palvelu määritelmät. Teoksessa Jarmo Mäkäläinen (toim.) ABCdigi – sisällöntuottajan käsikirja, Helsinki: Edita Oyj 2001, 19-20
- Huomioonottava verkkosivusto on helppokäyttöinen ja esteetön. [online] [viitattu 10.10.2005]. <http://appro.mit.jyu.fi/essikurssi/testaus/t2/> - TOC11
- Jouttimäki, Senja (toim.) 2003. SUVI–Suomen avoimien yliopistojen verkkopalvelu. Helsinki: Palmenia-kustannus.
- Järvelä, Pirjo & Tinnilä, Markku 2001. Sähköisten palvelujen kehitys. Teoksessa Riitta Kangasharju (toim.) Sähköisten palveluiden skenaariot – Loppuraportti, Helsinki: Oy Edita Ab 2001, 7-21
- Kuivalahti, Tatu & Luukkonen, Jussi 2003. Intra. Hämeenlinna: Karisto Oy
- Metsämäki, Markku 2000. Verkkopalvelun suunnittelu. Helsinki: Oy Edita Ab
- Moodlen kotisivut [online] [viitattu 19.10.2005]
<http://www.moodle.fi/moodletietous.taustaa.html>.
- Opetusministeriö 2001. ABCdigi - sisällöntuottajan käsikirja. Helsinki: Oy Edita Ab

- Orava, Teija 2002. Interaktiivinen julkaisu. Teoksessa Anja Hatva (toim.) Verkkografiikka, Helsinki: Edita Publishing Oy 2002, 155-166
- Packalén, Jukka. Tyypillisen verkkopalveluprojektin kulku. [online] [viitattu 9.10.2005]. <http://www.steerco.fi/default.aspx/82>
- Parkkinen, Jarmo 2002. Hyvään verkkopalveluun!, Helsinki: Inforviestintä Oy
- Portaali? 2001 [online] [viitattu 4.10.2005]. http://www.saunalahti.fi/~ljpp/thjport/html/portaali_.html
- Ripatti, Samuli. Verkkopalvelun personointi ja käyttäjäprofilointi. [online] [viitattu 20.8.2005]. <http://www.steerco.fi/default.aspx/85>
- Rossi, Tino. Käytettävyys verkkopalvelun suunnittelussa. [online] [viitattu 22.10.2005] <http://www.steerco.fi/default.aspx/86>
- Salmela, Juha 1997. INTRANET toiminnan kehittämisen välineenä. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy
- Seinäjoen palvelualojen oppilaitos, Verkkoviestintä. [online] [viitattu 29.8.2005]. <http://www.sekol.fi/liikeala/verkko%5Fopetus/verkkoviestinta/>
- Tampereen ammattikorkeakoulun kotisivut [online] [viitattu 21.8.2005] <http://www.tamk.fi/servlet/sivu/0/250560>
- Tampereen ammattikorkeakoulun strategia 2003-2012 [online] [viitattu 21.8.2005] http://www.tamk.fi/tiedostot/803351__liite__strategia2.pdf
- Tampereen yliopiston intranet. [online] [viitattu 25.9.2005] <http://www.uta.fi/palvelut/webmaster/intranetohje.html>
- TechWeb The business technology network, Technical Encyclopedia. [online] [viitattu 3.10.2005]. <http://www.techweb.com/encyclopedia>
- Tompuri, Janne. Verkkosivun luettavuus. [online] [viitattu 22.10.2005]. http://www.adage.fi/artikkelit/verkkosivun_luettavuus.html
- VirTa-intranet [online] [viitattu 19.10.2005] <https://intra.tpu.fi/intra/alasivut/tietokonekeskus/ohjeet/documents/jaska/index.html>
- Wikipedia, vapaa tietosanakirja, [online] [viitattu 8.9.2005]. http://fi.wikipedia.org/wiki/Portaali_

Liitteet

Liite 1: Kokousmuistio opinto-ohjaajien kokouksesta

Paikka ja aika

Opinto-ohjaaja Eija Iso-Junnon työhuone, 9.3.2005 klo 13

Osallistujat

Eija Iso-Junno
Eeva Järvelä
Riku-Matti Kinnunen
Jarkko Lehtonen
Aura Loikkanen
Sanna Seppänen

Lähtökohdat

Alustavat suunnitelmat opiskelijan ja opinto-ohjaajan intran sisällöistä esitelty ja olleet opinto-ohjaajien kommentoitavina. Myös ePortfolio-ideaa käsiteltiin.

Lisättyä

Alustavaa kaaviota opiskelijan sisällöistä täydennettiin seuraavasti:

Omat opinnot

- HOPSin suunnittelu sekä periodi- että vuosikohtaisesti jo edellisenä opiskeluvuonna → helpottaa tarjonnan suunnittelua
- Opintojen rakenne (teoriassa)
- Hyväksilukujen ohjeet ja hakulomakkeet
- Opintosuoritusotteen tilausmahdollisuus

Oj-tarjonta

- Vuosi- ja perioditarjonta
- REAALIAIKAISUUS! MUUTOKSET KORJATTAVA HETI!

Harjoittelu

- Aiemmat harjoittelupaikat ja tehtäväkuvaukset
- Tiivistelmiä harjoitteluraporteista
- KV-harjoittelun ohjeet ja raportit

jatkuu...

Projektit

- Tehdyistä projekteista tiivistelmiä ja oppilastöiden tuloksia

Tutkintotyö ja valmistuminen

- Tutkintotyökoordinaattorit
- Tutkintotodistuksen hakuohje ja –lomake
- Valmistumispäivät
- Yliaikaisuus → yliajan hakeminen
- Eroaminen TAMKista

KV-asiat

- TAMKissa olevat vaihto-oppilaat
- Ulkomailla olevat ja olleet TAMKilaiset (koulutusohjelmittain)
- Harjoittelun ja vaihdon raportointiohjeet
- Hyväksiluvut ja niiden haku

Työkalut ja linkit

- Avoin AMK
- Virtuaali AMK
- Kela
- OTH
- Alojen ammattiyhdistykset
- Moodle
- AV-kioski (Matti Kudjoi, TTVO)

Opinto-ohjaajan sisältö

Opinto-ohjaajille toivottiin intranetportaaliin asiakkuudenhallintajärjestelmää helpottamaan ohjattavien opiskelijoiden sekä hakijoiden kanssa käytyjen keskustelujen ja sovittujen asioiden hallintaa. Opinto-ohjaajien tulee saada intrasta myös erilaisia raportteja tietyistä opiskelijaryhmistä – ei vain yksittäin opiskelijakohtaisesti.

Idea ns. hälytyspisteestä: kun ohjattavan opinnot eivät edisty, kuten pitäisi, saa sekä opinto-ohjaaja että opiskelija tästä tiedon.

Liite 2: Muistio opiskelijan sisällön esittelytilaisuudesta

Paikka ja aika

Luokka F1-22, 14.3.2005 klo 13-15

Osallistujat

Kersti Jääskeläinen
Taru Karlsson
Eveliina Nevala
Sirpa Nieminen
Lotta Parjanen
Sanna Seppänen
Arja Virkki

Lähtökohdat

Alustavat suunnitelmat opiskelijan ja opinto-ohjaajan intran sisällöistä esiteltiin, ja ne olivat läsnäolijoiden kommentoitavina. Myös ePortfolio-ideaa käsiteltiin.

Lisättyä

Alustavaa kaaviota opiskelijan sisällöstä täydennettiin seuraavasti:

Harjoittelu

- Harjoittelun koordinaattorit (Eeva Manni, TAOKK)

Työkalut ja linkit

- Stipendit ja apurahat

E-Portfolio

- Henkilökohtainen CV josta löytyy mm. työkokemus
- Suoritettuihin opintoihin hyväksiluvut

TAMK:n yleiset ohjeet ja käytännöt

- MITÄ, MISTÄ MILLOIN? (organisaatiokaavio, josta selviää, kuka hoitaa mitäkin ja mistä TAMKissa saa mitäkin palveluita esim. info, vahtimestarit, opintotoimisto, tietokonekeskus)
- Opetushenkilöstön työhuoneet ja työajat (Milloin heidät voi tavoittaa koululta?)

Tiedotus

- Uutiset
- Tiedotteet
- Muutokset

jatkuu...

Ehdotuksia

Työkalut ja erityisesti linkkilista voitaisiin paloitella siten, että ne löytyisivät oikeista asiayhteyksistä portaalissa, eikä pelkästään erillisinä listoina.

Verkkokirjoittamistaitoon pitäisi sisältää toimitettaessa kiinnittää huomiota. Joka aiheesta ei tarvitse löytyä tarkkaa ja yksityiskohtaista tietoa suoraan portaalista, vaan tärkeämpää ovat esimerkiksi ohjeet mistä tietoa voi hakea sekä yhteystiedot.

Virtuaali AMK:n ja Avoimen AMK:n tarjonnat voisi sisällyttää muuhun opintojaksotarjontaan.

Tiedotteita tulisi olla mahdollisuus tilata itseään kiinnostavista ja koskevista aiheista, mutta tulisi olla myös mahdollista selata kaikkia tiedotteita haluttaessa. Vanhat uutiset ja tiedotteet arkistoituvat ja poistuvat näkyvistä automaattisesti.

Toimenpiteet

Esitetty materiaali korjataan tilaisuudessa esitettyjen kommenttien mukaisesti ja toimitetaan korjattuna kaikille opintosuhteereille kommentoitavaksi.

Liite 3: Muistio intranet-palaverista

Paikka ja aika

Matti Hartikaisen työhuone, 18.3.2005 klo 13

Osallistujat

Matti Hartikainen
Eveliina Nevala
Lotta Parjanen
Sanna Seppänen

Lähtökohdat

Käytiin läpi intranet-uudistus projektin tämänhetkistä tilannetta ja aikataulua. Projektipäälliköksi intranet-hankkeelle on nimitetty Jussi Pohjolainen ja projektiryhmä kokoontuu tiistaisin klo 12 tietokonekeskuksessa. Projektisuunnitelma löytyy VirTa:sta.

(https://intra.tpu.fi/intra/HaeAsiakirjanTiedot?asiakirja_id=1354619)

Alustavat suunnitelmat opiskelijan ja opinto-ohjaajan intran sisällöistä sekä ePortfolio-malli esiteltiin ja käytiin läpi.

Lisättyä

Alustavaa kaaviota opiskelijan sisällöstä täydennettiin seuraavasti:

HOPS

- Suoritusten arviointipäivämäärät
- Opintosuoritusotteen tilaus ja toimitus

Tentit ja uusinnat

- Sähköiset tentit

Valmistuminen

- Siirtyminen koulusta toiseen (ohjeet ja lomakkeet)
- OPALA:n lähtökysely

KV-asiat

- Hyväksilukuohjeet ja –lomake

Opinto-ohjaus

- Opiskelun terminologia, sanakirja

Työkalut ja linkit

- Koulutusohjelmien kotisivut koulutusalojen sijaan
- Osaamiskeskukset

jatkuu...

TAMKin yleiset ohjeet ja käytännöt

- Verkkotyöskentely TAMKissa (säännöt, ohjeet, välineet, tietosuoja ja –turva)

Sähköiset lomakkeet

- Lomakepankki ja hakutoiminto

Hakukone

- Sanahaku
- Haku henkilöistä
- Haku asiakirjoista

Ehdotuksia

Tiedot TAMKin kirjastoista lainassa olevasta materiaalista voisivat olla omien opintojen yhteydessä samoin opintojaksopalautteet opintojaksojen yhteydessä. Tiivistelmät opintojaksopalautteista näkyviin ja palautejärjestelmä aktiiviseen käyttöön.

Valmistuminen-otsikko kahteen osaan: tutkintotyö ja valmistuminen.

Kv-asiat kahteen osaan: kv-harjoittelu ja –vaihto.

Ura ja rekrytointi sisällytettävä muihin → esimerkiksi opinto- ja uraohjaus.

E-portfolio voisi toimia Moodlessa.

Yhdestä palvelusta voisi löytyä henkilöiden yhteystiedot, puhelinluettelot sekä opetushenkilöstön työhuoneet ja vastaanottoajat.

Opon tai muun ohjaajan tulisi nähdä ohjattavan opiskelijan ePortfolio. Samaan yhteyteen myös keskustelumuistiot ja tapaamisen ko. opiskelijan kanssa.

Toimenpiteet

Tuotettava määrittelydokumentti sisällöistä, jossa käsitteitä lavennettu siten, että myös TAMKin ulkopuolinen lukija ymmärtää, mistä on kyse. Käytä apuna Märijärven kirjaa tietojärjestelmätyöstä.

Haastattele Moodle-asiantuntijaa Jussi Hannusta eEdusta ja selvitä ePortfolio-mahdollisuutta Moodlessa.

Esittele suunnitelma liiketalouden Luola-työryhmälle ja selvitä valmentajien tarpeita ohjaukseen liittyen.

Liite 4: Muistio rekrytiimin palaverista 21.3.2005

Paikka ja aika

Huone C1-23, 21.3.2005 klo13

Osallistujat

Jarkko Lehtonen
Kaisa Lähteenmäki
Tuula Malo
Eveliina Nevala
Lotta Parjanen
Matti Pietilä
Ilmo Salo
Marita Tuomala
Riikka Töytäri
Arja Virkki

Lähtökohdat

Alustavat suunnitelmat opiskelijan intranetin sisällöstä esiteltiin melko vapaamuotoisesti, ja ne olivat läsnäolijoiden kommentoitavina. Sisältöä pohdittiin erityisesti ura- ja rekrytointipalvelua ajatellen.

Lisättyä

Alustavaa kaaviota opiskelijan sisällöstä täydennettiin seuraavasti:

Opintojaksotarjonta

- Intrassa pitäisi näkyä kaikkien koulutusohjelmien opintojaksotarjonta
- Opintojaksotarjonnassa voisi näkyä myös täydennyskoulutus?

Harjoittelu

- Korostettiin Jobstepin käyttöä harjoittelu- ja työpaikkojen ilmoittelussa

Valmistuminen

- Tietoa erikoistumisopinnoista ja jatko- ja täydennyskoulutuksesta
- Materiaalia valmistumiseen liittyen
- Alumnitoiminta

Opinto- ja uraohjaus

- CV:n ja hakemuksen teko-ohjeita, europassi
- Uratarinoita (www.kitkatta.net)

TAMKin yleiset ohjeet ja käytännöt

- Mistä saa opiskelijakortit?
- TAMKOn ja muiden opiskelijayhdistysten toiminta ja palvelut jatkuu...

Ehdotuksia

Ristiinopiskelu pitäisi olla mahdollista, kaikkien koulutusohjelmien tarjonta näkyviin kaikille.

Harjoitteluun (mm. harjoittelupaikkojen ilmoittelu) pitäisi saada yhteinen käytäntö koko talolle.

Aiemmat harjoittelupaikat tulisi koota kaikilta aloilta johonkin samaan paikkaan.

Ura- ja rekrytointipalvelu ei tarvitse välttämättä omaa ”otsikkoaan”, vaan sen toiminnot voisi olla jaettu eri paikkoihin. Tai vastaavasti opinto-ohjauksella ja u&r:llä voisi olla yhteinen otsikko: opinto- ja uraohjaus, tai vastaava.

Toimenpiteet

Pyritään käyttämään Jobstepiä kanavana harjoittelu- ja työpaikkojen ilmoittelussa.

Aiemmista harjoittelupaikoista on tuotettava hyvä ja kattava luettelo, josta tulee myös ilmi tehtävänkuva.

Lisätyt asiat täydennetään opiskelijan sisältöön.

Liite 5: Muistio intranetprojektiryhmän palaverista

Paikka ja aika

Tietokonekeskus, 22.3.2005 klo 12

Osallistujat

Rami Heinisuo
Petteri Jekunen
Eveliina Nevala
Jussi Pohjolainen
Sanna Seppänen
Jarmo Sorvari

Lähtökohdat

Esiteltiin intranet-uudistuksen projektiryhmälle versio suunnitellusta opiskelija-käyttäjryhmän sisällöstä ensimmäistä kertaa. Tarkoituksena oli samalla esitellä teknisille toteuttajille ja teknisen toteutuksen suunnittelijoille, millaisia palveluita ohjelman tulisi pystyä tarjoamaan.

Kommentteja

Tarkoituksena ja tavoitteena on hyödyntää portaalissa Moodle-oppimisalustaa ja sen tarjoamia mahdollisuuksia niin tehokkaasti kuin mahdollista.

Moodlen käyttö mahdollista mm. omien projektien ja materiaalien hallinnassa.

Pitäisikö kaikki harjoittelupaikat ohjata Jobstepiin ja liittää palvelu sellaisenaan portaaliin, vai tulisiko harjoittelupaikkailmoitukset tuoda esille jossakin muussa yhteydessä?

Oman HOPSin suunnittelu mahdollista vuositasolla, muttei mahdollisesti perioditasolla.

Miten ePortfolio ilmenee? Missä muodossa se on ja missä muodossa se annetaan opiskelijalle mukaan?

VirTaan on tekeillä käyttäjien omat sivut eli ns. sähköinen henkilökortti. Näitä voisi hyödyntää omien profiilien henkilötiedoissa.

jatkuu...

Sähköpostiohjelmaan on tekeillä kalenteritoiminto, johon on mahdollista tehdä omia merkintöjä. Esimerkiksi opintojaksojen aikataulut eivät päivitty sinne automaattisesti. Ohjelmalla on mahdollista luoda useita eri kalentereja, joiden oikeuksia pystytään jakamaan esim. projektiryhmien kesken.

Sisältö vaikutti teknisesti melko helposti toteutettavalta, ei yllättänyt projektiryhmää kovin paljoa. Ainoastaan ePortfolio oli heille uusi ajatus.

Ehdotuksia

”Tenttiakvaariokäytäntö” tenttimahdollisuuksien lisäämiseksi → valvotussa tilassa mahdollisuus suorittaa sähköisiä tenttejä tietynä ajankohtana.

Tavoitteena sisällön luomisessa olisi käyttää mahdollisimman paljon hyväksi jo olemassa olevaa tietoa.

Toimenpiteet

Tutustu OAMKin verkko-opinto-oppaaseen

Koska pilottiversioon otetaan käyttöön aluksi vain osa palveluista, sisältö täytyy priorisoida, eli miettiä mitä intrassa täytyy ainakin olla.

Alustava tarvemäärittely tulee olla valmis 1.4.2005 jotta projektiryhmä pääsee miettimään sisällön teknistä toteutusta.