

Ylläpito-ohjeet

Tämä dokumentti kuvailee buildingSMART Finlandin kaupunkimallinnuksen ohjekirjan päivittämistä ja ylläpitoa.

Ohjeisiin liittyviä ehdotuksia sekä kysymyksiä saa lähettää sähköpostitse osoitteeseen [bsf.kaupunki\(at\)gmail.com](mailto:bsf.kaupunki(at)gmail.com)

Ohjekirjan työstämistä varten kehitetyn järjestelyn tarkoituksena on mahdollistaa ohjekirjan muokkaaminen eri osapuolten toimesta.

Ohjekirja on luettavissa bSF:n sivustolla:

http://www.buildingsmart.fi/kaupunkimallinnuksen_ohjekirja/etusivu

Tekstin lisäys-, muokkaus- ja korjausehdotuksia otetaan vastaan sähköpostitse sekä Google Docs -työkalun kommenttiominaisuudella, johon pääsee kunkin kappaleen sivun alaosassa löytyvästä linkistä.

Järjestelyn pitäminen ajan tasalla hoituu ulkopuolisten kommentoijien osallistumisen avulla sekä ylläpitäjän tekemillä päivityksillä. Suuremmat sisällölliset lisäykset tapahtuvat sähköpostitse, kun pienemmät toimenpiteet voidaan hoitaa kommentoimalla tai ehdotuksia tekemällä.

Tämän dokumentin lopussa on Päivitys-lista, josta näkee milloin tätä dokumenttia on päivitetty. Dokumentin päivittäjän on syytä huolehtia, että merkitsee päivitykset!

Ylläpitäjän tehtävät

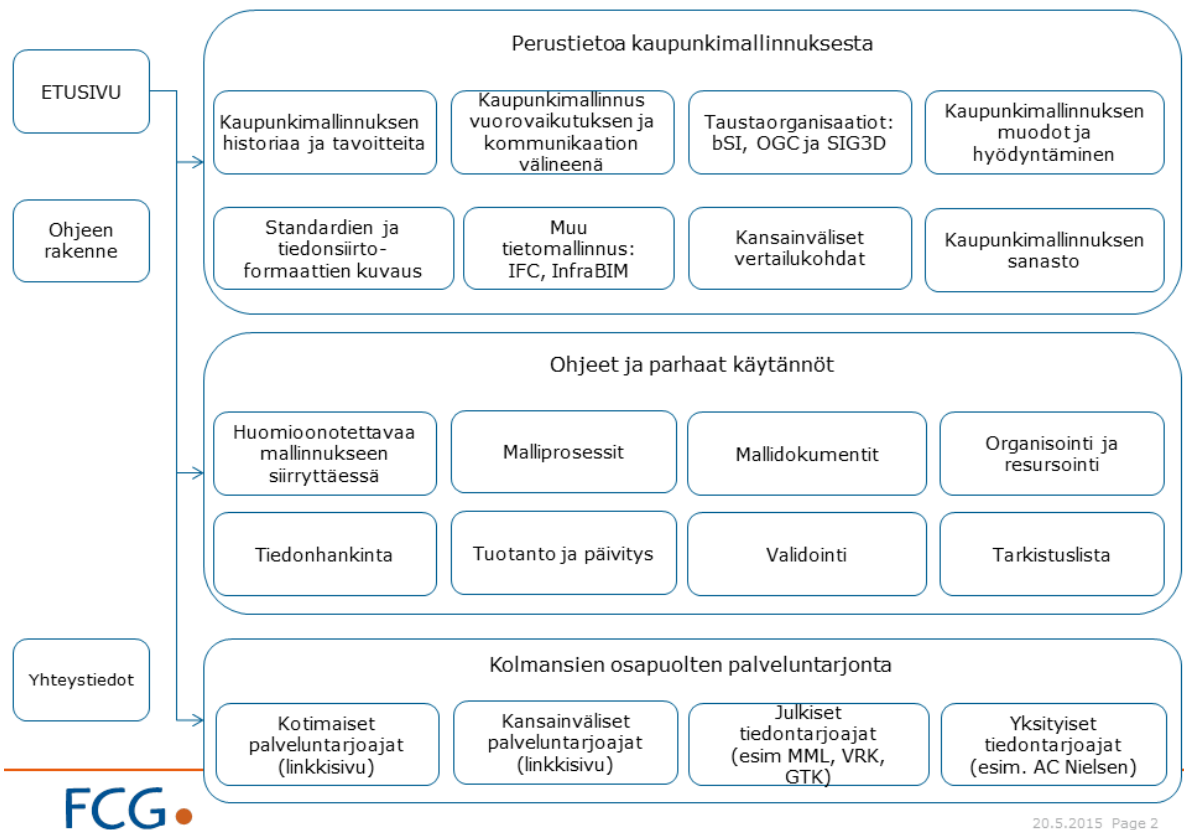
Ylläpitäjällä tulee olla tunnukset [bsf.kaupunki\(at\)gmail.com](mailto:bsf.kaupunki(at)gmail.com) -google-tiliin sekä kotisivukone.fi:hin.

Ylläpitäjän tehtävänä on käsitellä [bsf.kaupunki\(at\)gmail.com](mailto:bsf.kaupunki(at)gmail.com) -sähköpostiin tulleet muutos- ja korjausehdotukset, jotka koskevat kaupunkimallinnuksen ohjekirjaa. Tämä käsittää sekä sähköpostiviestien käsittelyn että Google Docseihin tulleet kommentit ja muutosehdotukset, jotka tulee päivittää kyseessä oleviin Google Docs -tiedostoihin. Näistä lisää alempana.

Ylläpitäjän tehtävänä on myös päivittää tietyin väliajoin kotisivukone.fi-sivustolle sivujen sisällöt muutos- ja korjausehdotusten mukaisiksi. Päivittämisen päivämäärä olisi hyvä myös päivittää kullekin sivulle.

Ohjeen rakenne

Ohjekirja on jaoteltu Kuvan 1 mukaisesti.



Kuva 1: kaupunkimallinnuksen ohjekirjan sisällysluettelo

Jokainen kappale on numeroitu tyylillä 01, esim. "01 Kaupunkimallinnuksen historiaa ja tavoitteita". Kappaleita on yhteensä 20, ja kullekin kappaleelle on oma Google Docs -tiedostonsa sekä oma sisältösivunsa bSF-sivustolla.

Kuvassa 1 näkyvää aihealuejaottelua (Perustietoa kaupunkimallinnuksesta, Ohjeet ja parhaat käytännöt, Kolmansien osapuolten palveluntarjonta) ei ole otettu tiedostojen nimissä huomioon, mutta ne mainitaan bSF-sivustolla ohjekirjan sisällysluettelossa.

Tiedostojako on tehty siksi, että kunkin sivun sisällön päivittäminen on mahdollista hoitaa yhden tiedoston sisällä.

Ylläpito

Tunnukset

Tarvittavia tunnuksia voi tiedustella

- anssi.savisalo(at)fcg.fi
- samuli.hyttinen(at)fcg.fi

Google Drive

bsf.kaupunki(at)gmail.com -tunnuksen Google Drivesta löytyy kansio "Kaupunkimallinnuksen ohjekirja", jonka sisällä tämän dokumentin tulisi sijaita.

Kansiossa on oma Google Docs -tiedosto kullekin ohjekirjan kappaleelle, tämä dokumentti sekä tiedostolinkit-niminen tiedosto, joka sisältää kunkin ohjekirjan kappaleen Google Drive -jakolinkit. Kyseinen linkki on Google Driven tiedostonjako-linkki, jonka tulisi olla oikeuksilla "Linkin saaneet voivat kommentoida". Kyseinen linkki tulisi olla sisällytettynä bFS-sivustolla kyseessä olevan kappaleen sivun alalaidassa, jossa mainitaan kommentointimahdollisuudesta.

Kotisivukone

Kotisivukone.fi-palvelussa on bFS:n tunnuksilla luotu kansio ohjekirjaa varten. Kansio sisältää Etusivun sekä oman sivun kullekin kappaleelle. Etusivulla on sisällysluettelo, jossa luetellaan ohjekirjan kappaleet. Kappaleet on jaoteltu aihealueittain otsikoiden alle. Sisällysluettelo on toteutettu linkittämällä kappaleet kyseiseen sivuun käyttämällä kotisivukoneen linkkityökalua.

Sivut on pyritty rakentamaan siten, että niiden rakenne olisi selkeä ja helposti ylläpidettävä. Rakentamisessa on pyritty käyttämään kotisivukoneen omaa komponentti-mallia.

Kunkin ohjekirjan kappaleen sivun yläosassa tulisi olla linkki takaisin Etusivulle/sisällysluetteloon.

Kunkin sivun alaosassa tulisi olla linkki kyseisen kappaleen Google Docs -tiedostoon sekä sähköpostiosoite bsf.kaupunki(at)gmail.com.

Muutosten hallinnointi

Google Drive -tiedostojen kappaleiden tekstit sekä bFS-sivuston kappaleiden tekstit tulisi olla pääsääntöisesti yhtenäiset sisällöltään. Google Driven puolella tekstejä kuitenkin päivitetään, jolloin siellä ylläpidetyt tekstit voivat olla päivitettyjä, ja bFS-sivuston puolella siten ajoittain vanhentuneita.

Muutosehdotukset ulkoisilta käyttäjiltä tulevat sähköpostitse sekä kommentteina tai muutosehdotuksina Google Docs -tiedostoihin. Ainakin kommentteista tulee sähköpostia tämän tunnuksen sähköpostiin, Ilmoitukset-välilehden alle. Muutosehdotuksien tilanteesta ei ole vielä tietoa.

Ylläpitäjän tai jonkun sisällöstä vastaavan henkilön päätösten jälkeen, kun tekstiä on muokattu haluttuun suuntaan, voi Google Docs -tiedostosta käydä kuittaamassa kommentin tai muutosehdotuksen selvitettyksi. Tällöin kommentin tai muutosehdotuksen jättäjä saa ilmoituksen sähköpostitse, jos hänen sähköpostinsa on tiedossa.

Sähköpostiin tulleiden muutoksien sisällyttäminen tekstiin tapahtuu parhaan tietämyksen mukaan. Lienee asiallista vastata muutoksen lähettäjälle, kun muutos on lisätty Google Docs -tiedostoon, tai viimeistään kun muutos on päivitetty bFS-sivustolle.

bFS-sivustolle tehtyjen päivityksien yhteydessä olisi hyvä kirjata kyseisen kappaleen sivulle, milloin viimeisin päivitys on tehty. Tälle ei ole vielä toistaiseksi hyvää käytäntöä mietittynä.

Google Docs -tiedostoissa päivittämättömät muutokset voisi korostaa eri värisellä tekstillä, jotta bFS-sivuille päivitysten tekijä huomaa missä muutoksia on tehty. Päivitysten tekijä ottaa korostukset pois niiltä osin, kun teksti on päivitetty bFS:n sivuille.

Ylläpitäjän checklist

Tähän checklist ylläpitäjälle huomioitaviin asioihin päivityksen yhteydessä.

Päivitykset

Tähän kappaleeseen olisi suotavaa kirjata ylös muutokset ohjeisiin.
Tiedot esim. seuraavasti:

päivämäärä: mitä muutettu. (muutoksen tekijän sähköpostiosoite)

22.5.2015: tarkennettu ohjeistusta. (samuli.hyttinen@fcg.fi)

21.5.2015: lisätty sisältöä. (samuli.hyttinen@fcg.fi)

20.5.2015: dokumentti luotu. (samuli.hyttinen@fcg.fi)