

Tampereen kaupunki

Intranet Microsoft 365 -alustalla

Vaatusmäärittely

11.3.2024

Sisällysluettelo

1.	Johdanto.....	4
2.	Nykytilanne ja uudistuksen lähtökohdat.....	5
2.1.	Käyttäjät.....	7
2.2.	Uudistuksen tavoitteet	8
3.	Uuden intranetin konsepti	11
3.1.	Microsoft Teams.....	14
3.2.	Intranetin rakenne ja navigaatio	14
3.2.1.	Keskussivusto (hubsite).....	16
3.2.2.	Viestintäsivustot	16
3.2.3.	Ekstranet	16
3.3.	Ajankohtaisviestintä	17
3.4.	Henkilöt ja yhteystiedot.....	18
3.5.	Kieliversiot	18
4.	Intranetin sisällöt ja toiminnallisuudet	18
4.1.	Intranetin yhteiset käyttöliittymäelementit	19
4.2.	Uusien sivustojen luominen ja liittäminen keskussivustoon	20
4.2.1.	Toimialojen tai yksiköiden omat sivustot.....	20
4.3.	Intranetin eri sivutyypit	21
4.3.1.	Intranetin etusivu	21
4.3.2.	Kokoomasivu	22
4.3.3.	Viestintäsivuston etusivu	23
4.3.4.	Sisältösivu.....	24
4.3.5.	Uutiset.....	25
4.3.6.	Häiriötiedotteet.....	27
4.3.7.	Kriisibanneri.....	28
4.3.8.	Tapahtumat	28
4.4.	Linkit työkaluihin	28
4.5.	Kuvakirjastot	29
4.6.	Videot	29
4.7.	Yhteystietokortit	29
4.8.	Haku ja henkilöhaku	30

5.	Tekniset vaatimukset	30
5.1.	Tampereen kaupungin M365 -ympäristö	30
5.2.	Käyttöoikeudet ja käyttöoikeuksien hallinta	31
5.3.	Selainyhteensopivuus	31
5.4.	Saavutettavuus.....	32
5.5.	Analytiikka.....	32
6.	Liittymät muihin järjestelmiin.....	32
6.1.	Upotukset ulkoisista palveluista.....	32
7.	Jatkokehitys	33

1. Johdanto

Tämä dokumentti kuvaa Tampereen kaupungin uuden intranetin konseptin, toiminnallisuudet ja niihin liittyvät teknisen toteutuksen reunaehdot sekä liittymät. Uuden intranetin käyttäjinä ovat ensisijaisesti Tampereen kaupungin työntekijät, mutta kokonaisuus sisältää myös ekstranet-osion, jota käyttävät ensisijaisesti Tampereen kaupungin erilaiset yhteistyökumppanit (esim. yhtiöt). Ekstranet-osion käyttäjät määritellään erillisenä intranetistä.

Dokumentin lähtökohtana on ollut M365-pilvipalveluympäristön sovellusten ja ominaisuuksien hyödyntäminen mahdollisimman kustannustehokkaasti ja turhia räätälöintejä välttämällä. Määrittely perustuu M365-pilvipalvelun kehitystilanteeseen alkuvuonna 2024. Selvyyden vuoksi todetaan, että kaikki tulevat M365-pilvipalveluympäristön toiminnallisuuksien päivitykset ja lisäykset kuuluvat Tilaajan ympäristöön.

Määrittely kuvaa intranetin rakentamiseen ja ylläpitoon kohdistuvat vaatimukset sillä tarkkuudella, että tekninen suunnittelu ja toteutus on mahdollista, mutta toteuttajalle jää mahdollisuus tarjota aiempaan kokemukseensa perustuvia hyviä käytäntöjä ja toteutusmalleja.

Dokumentissa määritellään lähtökohdat palvelun sisällön, sisältötyyppien, käyttöliittymän, visuaalisen ilmeen ja toiminnallisuuksien tarkemman suunnittelun käynnistämiseksi. Lisäksi dokumentissa kuvataan tekniset vaatimukset ja liittymät. Toteutusprojektiin tarvittava tarkempi suunnitteludokumentaatio tuotetaan projektin toteuttajan kanssa.

Toteutusvaiheessa tarkentamista vaativat vielä ainakin seuraavat asiat:

- Sisältörakenne, osioiden nimeäminen ja palvelussa navigointi
- Sisältöjen suunnittelu (ensisijaisesti Tilaajan työtä)
- Tarvittavat sivumallit, sivujen elementit ja asetelut, käyttöliittymä ja ulkoasu sekä niiden sovittaminen mobiilikäyttöön
- Toiminnallisuuksien yksityiskohdat
- Käyttöoikeuksien hallinta
- Ekstranet-osion tarkempi toteutustapa
- M365-ympäristöön mahdollisesti tarvittavat konfiguraatiomuutokset (esim. Delve)

Tässä määrittelyssä on esitetty malleja intranetin rakenteesta ja käyttöliittymästä, jotta toteutettava kokonaisuus hahmottuisi konkreettisemmin. Mallit tulee kuitenkin käsittää vain suuntaa antaviksi, sillä tarkempi sisältösuunnittelu tai käyttöliittymäsuunnittelu eivät ole sisältyneet määrittelyvaiheen tehtäviin. Intranetin sisältösuunnittelu jatkuu Tampereen kaupungin sisäisenä työnä.

Vaatusmäärittelyssä erikseen vain toiveina esitetyt ominaisuudet eivät ole pakollisia vaatimuksia eivätkä sisälly projektin kiinteisiin kustannuksiin. Mikäli näitä voidaan toteuttaa kustannustehokkaasti, toteutusta voidaan projektin aikana harkita. Tilaaja päättää näiden valinnaisten toiminnallisuuksien mahdollisesta toteuttamisesta käyttöönottoprojektin aikana, ja ne toteutetaan tällöin lisätyön hinnalla. Vaatusmäärittelyn luvussa 7 kerrotut jatkokehityskohteet on hinnoiteltu Hintalomakkeella optioina, ja Tilaaja päättää niiden tilaamisesta erikseen.

Tämän määrittelydokumentin ovat kirjoittaneet North Patrol Oy:n konsultit Anna Availa ja Kimmo Parkkinen. Dokumentti pohjautuu Tampereen kaupungin projektiryhmän kanssa tehtyyn

suunnittelutyöhön, jossa on kartoitettu tarpeita intranetille ja kirkastettu uuden intranetin konseptia sekä tunnistettu uuteen intranetiin liittyvät toiminnalliset vaatimukset.

2. Nykytilanne ja uudistuksen lähtökohdat

Tampere kaupunki on väkiluvultaan Suomen kolmanneksi suurin kaupunki, jossa asuu yli 250 000 ihmistä. Tampere on Pirkanmaan maakuntakeskus ja lähikuntineen Suomen toiseksi suurin kaupunkialue. Tampereen kaupungin henkilömäärä on noin 8 500, ja he työskentelevät kolmella palvelualueella ja konsernihallinnossa: sivistyspalveluiden palvelualue on suurin työllistäen noin 6 000 henkilöä, elinvoiman ja kilpailukyvyyn palvelualueella työskentelee noin 2 000 henkilöä sekä kaupunkiympäristön palvelualueella ja konsernihallinnossa työskentelee noin 350 työntekijää kummassakin. Erilaisia ammattinimekkeitä Tampereen kaupungilla on noin 500, ja vakinaisia työntekijöitä on noin 80 % henkilöstöstä. Tampereen kaupungin työntekijöiden lisäksi intranetin sisältöjä ja ekstranetiä käyttävät sidosryhmien (esim. yhtiöiden ja Tampereen seutukuntien) työntekijät.

Sisäisen viestinnän sisällöt, käyttötilanteet ja käyttäjäryhmät ovat moninaiset. Tampereen kaupungilla on käytössään kymmeniä eri ohjelmia työn tekemisen tueksi ja hallintopalveluiden tarpeisiin. Tampereen kaupungin nykyinen intranet ja ekstranet on toteutettu useita vuosia sitten Liferay-järjestelmällä ja ei sellaisenaan vastaa enää nykyisiin tarpeisiin. Myös järjestelmän elinkaari-kustannukset ovat korkeat.

Osa Tampereen kaupungin työntekijöistä käyttää SharePoint-työtiloja. Tampereen kaupungilla on käytössä kolme Microsoft 365 -ympäristöä: ns. hallintoverkko-tenant, opetuksen tenant (perusopetus ja varhaiskasvatus) sekä Tredun (Tampereen seudun ammattiopisto)/toisen asteen tenant. Opetusverkko-tenanteja käyttävät opetushenkilökunta sekä oppilaat. Intranet asennetaan hallintoverkon tenanttiin (ks. luku 5.1).

Intranetin uudistuksen avulla parannetaan sisäisten asiakkaiden asiakaskokemusta, tuetaan yhteisöllisyyttä organisaatiossa ja digitalisaation hyödyntämistä. Intranetin uudistuksessa huolehditaan monipuolisten sisältöjen esittämisestä erilaisille käyttäjäryhmille ja intranetin sujuvasta käyttökokemuksesta huomioiden digitaalinen työntekijäkokemus kaikkienensa.

Intranet-uudistusta pohjustaakseen Tampereen kaupunki toteutti yhdessä North Patrolin kanssa selvityksen, jossa kartoitettiin käyttäjien tarpeita sisäiselle viestinnälle ja työvälineille, luotiin kokonaisnäkemys intranetiin kohdistuvista tarpeista ja linjattiin alustavasti intranetin sisältöä sekä sen roolia suhteessa muihin työkaluihin.

Vaativuusmäärittelyn pohjaksi tehdyssä selvityksestä kävi ilmi muun muassa se, että intranet ei tavoita kaikkia Tampereen kaupungin työntekijöitä. Esimerkiksi kaupunkiorganisaation suurimman, sivistyspalveluiden, palvelualueen kaikki työntekijät eivät ole ensisijaisesti hallintoverkon käyttäjiä. Osaa työntekijöistä ei tavoiteta koko organisaation yhteisillä ohjeilla ja ajankohtaisviesteillä, sillä monet kaupungin työntekijät työskentelevät hyvin erilaisissa työtehtävissä ja osassa niistä tietokonetta

käytetään vain työskentelyn tukena, joten se ei ole tärkein työväline. Erityisesti asiakaspalvelu- ja kenttätehtävissä sisältöjen kuluttamiseen ei ole työpäivän aikana mahdollisuutta tai aikaa.

Kaikilla työntekijöillä ei ole henkilökohtaisia laitteita intranetin käyttöön, joten työntekijät käyttävät yhteiskäyttöisiä laitteita yhteisissä tiloissa tai he käyttävät omia laitteitaan. Osittain näistä syistä kaupunkiorganisaation palvelualueiden ja -ryhmien työntekijöiden tavoittamiseksi on muodostunut erilaisia varjoviestintäkanavia ja -keinoja.

Tampereen kaupungin sisäisessä viestinnässä tieto, ohjeet ja ajankohtaiset sisällöt ovat hajaantuneet useaan eri järjestelmään ja saattavat olla heikosti saavutettavissa. Työntekijöiden pitää tietää, mitä missäkin järjestelmässä on ja etsiä tieto sieltä. Tiedon etsiminen vie aikaa, jolloin on helpompaa kysyä kollegalta, mikä kuormittaa osaa henkilökunnasta. Tieto pirstaloituu eikä tieto välttämättä tavoita kaikkia, jotka siitä hyötyisivät.

Ajankohtaissisältöä liikkuu sähköposteissa ja kokouksissa, joten ajankohtaissisältöihin on vaikea palata jälkikäteen, ja ne jäävät henkilökohtaisen viestinnän varaan.

Organisaation pienempien ryhmien viestintä on siirtynyt viime vuosina Teamsiin, osittain hallitsemattomasti. Tällä hetkellä osalle ryhmistä on luontevaa käyttää Teamsia ja osalle se ei kuulu omien työtehtävien hoitoon lainkaan. Näin ollen Tampereen kaupungin henkilöstön yhteisöllisyyden kokemus on heikentymässä yhteisten viestintäkanavien korvautuessa erilaisilla järjestelmillä ja keinoilla.

Tampereen kaupungin intranet-kokonaisuuden tulee palvella myös organisaation ulkopuolisia käyttäjiä erillisessä ekstranet-osiossa. Organisaation ulkopuoliset käyttäjät ovat kahdenlaisessa roolissa. Ensinnäkin he ovat palveluntuottajia, jotka tuottavat Tampereen kaupungin henkilöstön intranetiin sisältöä. Toiseksi he työskentelevät Tampereen kaupungin sidosryhmissä, kuten yhtiöissä, ja hyödyntävät omassa työssään osaa intranetin sisällöistä sekä käyttävät intranetin kautta samoja järjestelmiä ja sovelluksia kuin Tampereen kaupungin työntekijät. Intranetin ylläpitäjien on tärkeää tunnistaa ketkä intranet-kokonaisuuden sisältöä voivat lukea, missä uudelleenkäyttävät, kuten uutiset ja yhteystiedot, sisällöt näkyvät ja kelle ne on kohdennettu.

Tavoitteena on luoda uusi intranet-kokonaisuus sisältäen ekstranetin, joka tavoittaa kaikki kaupungin työntekijät sekä palveluntuottajina ja sidosryhmissä työskentelevät käyttäjät ja helpottaa sisäisen tiedon kulkua. Uusi intranet-kokonaisuus on päätetty toteuttaa SharePoint Online moderneilla viestintäsivustoilla (Communication Sites). Intranet-kokonaisuus perustetaan Tampereen Microsoftin pilviympäristöistä ns. hallinto-tenantiin. Kaikilla Tampereen kaupungin intranetin käyttäjillä on käytössä M365-lisenssit.

Toteutustyön lähtökohtana tulee olla M365-sovellusten ja ominaisuuksien hyödyntäminen mahdollisimman kustannustehokkaasti ja räätälöintejä välttäen. Uuden intranetin konsepti ja määrittely on pyritty tekemään huomioiden M365:n modernien sivustojen ominaisuudet.

Mikäli Tampereen kaupungin tarpeita vastaavan ratkaisun toteutus edellyttää räätälöintiä, on ne toteutettava Microsoftin julkaisemia parhaita käytäntöjä ja suosituksia noudattaen. Räätälöinnit tulee toteuttaa niin, että lopputulos on käyttäjälle mahdollisimman saavutettava. Erityistä huomiota on kiinnitettävä siihen, että Microsoftin toimesta tapahtuvat automaattiset päivitykset Microsoft 365 -ympäristöön eivät aiheuta ongelmia loppukäyttäjille eikä intranetin sisällöntuottajille. Automaattiset päivitykset eivät saa rikkoa intranetissä käytettäviä sisältöjä, elementtejä tai Toimittajan tekemiä räätälöityjä toiminnallisuuksia.

Palvelun lopulliset käyttöliittymämallit ja ulkoasu suunnitellaan toteutustyöhön ryhdyttäessä yhdessä toteuttajan kanssa. Intranetin ulkoasun suunnittelussa sovelletaan Tampereen kaupungin graafisen ilmeen ohjeistoa, huomioiden M365 SharePoint Onlinen asettamat reunaehdot.

Uusi intranet otetaan käyttöön keväällä 2025.

2.1. Käyttäjät

Yhteensä uudella intranetillä on käyttöönottovaiheessa noin 8 500 Tampereen kaupungin työntekijää. Ekstranet-käyttäjiä tulee olemaan noin 2 500.

Vaikka kaikilla intranet-kokonaisuuden käyttäjillä on olemassa tarvittavat lisenssit, kaikki eivät työskentele koneen ääressä päivittäin. Intranet-osion näkökulmasta kaupungin henkilöstö voidaan jakaa karkeasti kolmeen käyttäjäryhmään sen mukaan, miten he käyttävät digitaalista työympäristöä.

Intranet-osion käyttäjäryhmät ovat:

1. "Tietotyöläiset"
 - Tietotyöläisille tietokone on tärkein työväline: he työskentelevät toimistossa, osittain myös etätöissä. Tietotyöläisiä työskentelee mm. hallinnollisten tehtävien parissa.
 - He ovat aktiivisia toimijoita digitaalisessa työympäristössä: he ovat sisällöntuottajia, tiedonjakajia ja -kuluttajia.
 - He käyttävät intranetiä ja digitaalisen työympäristön välineitä millä tahansa välineillä ja missä tahansa.
2. "Asiakastyöläiset"
 - Asiakastyöläisten työ on luonteeltaan palvelutyötä asiakkaan kanssa ensisijaisesti muualla kuin tietokoneen ääressä, useimmiten tietyssä fyysisessä toimipisteessä. Yksi keskeinen asiakastyöläisten ryhmä ovat opettajat.
 - He käyttävät tietokonetta (tai vastaavaa) työtehtäviensä tai työsuhteensa tukena säännöllisesti tai ajoittain.
3. "Kenttätyöntekijät"
 - Kenttätyöntekijät eivät työskentele fyysisissä toimipisteissä, vaan heidän työnsä on liikkuvaa, joko asiakkaiden luona tai ulkona esimerkiksi kiinteistönhuollon tai kenttien huollon tehtävissä. He käyttävät tietokonetta vain harvoin työtehtävissään (esim. raportointitehtäviä).
 - He ovat tällä hetkellä lähinnä intranetin tiedon (satunnaisia) kuluttajia ja hyödyntävät lähinnä työsuhteeseen liittyviä sisältöjä ja ajankohtaisasiat.

Näiden kolmen käyttäjäryhmän lisäksi intranet-osion käyttäjissä on vakituisia ja määräaikaista työntekijöitä sekä pitkään kaupungin palveluksessa työskennelleitä ja siellä juuri aloittaneita.

Intranet-osion käyttäjät voidaan jakaa tiedon käyttäjinä viiteen ryhmään:

- Tiedonetsijät tarvitsevat täsmätietoa nopeasti, joten heillä korostuu etenkin tiedon helppo löytyminen satunnaisessa tiedontarpeessa.

- Ponnahtajille intranet on kulkureitti muihin järjestelmiin, joten heille esimerkiksi oikopolut eri intranetin osioissa ovat erityisen hyödyllisiä.
- Palvelijat käyttävät intranetiä toisen puolesta, joten heille on tärkeää löytää tieto nopeasti.
- Ajanhermollaolijat haluavat tietää, mitä organisaatiossa tapahtuu, joten heidän tarvettaan tukevat erilaiset heille kohdennetut uutisnostot.
- Osallistujat haluavat reagoida ja kommentoida intranetin sisältöä sekä osallistua myös sisällön tuottamiseen.

Tampereen kaupungin intranetissä käyttäjärooleista korostuvat tiedonetsijöiden, ponnahtajien ja ajanhermollaolijoiden palveleminen.

Ekstranet-osion käyttäjät ovat palveluntuottajia ja sidosryhmissä työskenteleviä.

2.2. Uudistuksen tavoitteet

Intranet-uudistuksen tavoitteena on luoda Tampereen kaupungin moderni intranet, joka toimii koko organisaation digitaalisena tilana ja kokoaa yhteen kaikki työntekijät riippumatta toimipaikasta ja tehtävästä.

Intranet-osio kokoaa yhteen kaiken koko organisaation yhteiset

- sisäiset ajankohtaistiedot
- työsuhteeseen liittyvät tiedot ja ohjeet, jotka auttavat jokapäiväisessä työskentelyssä
- tiedot, minkä kaikkien työntekijöiden on hyvä tietää Tampereen kaupungin toiminnasta.

Lisäksi intranet ohjaa käyttäjää löytämään sisältöjä, jotka sijaitsevat muissa järjestelmissä.

Intranet tehostaa arkista työtä ja tekee Tampereen kaupungin toiminnan näkyväksi organisaation sisällä sekä tukee yhteisöllisyyttä ja tiedon jakamista. Uusi intranet on yksikkörajat ylittävän kaikille avoimen ajankohtaisviestinnän pääkanava. Se mahdollistaa sekä kaikkia koskevan organisaatiotasoisien tiedottamisen että tukitoimintoja ja palvelualueiden eri osa-alueita koskevan tiedon jakamisen ja viestinnän.

Intranet on koko Tampereen kaupungin henkilöstölle avoin ja sisältää kaiken sen tiedon, joka pitää olla kaikkien työntekijöiden saatavilla.

Käyttökokemuksen miellyttävyyden takaamiseksi intranetistä luodaan visuaalisesti houkutteleva ja helpokäyttöinen. Eri sisältökokonaisuuksia esitettäessä hyödynnetään erilaisia mahdollisuuksia näyttää erityyppistä sisältöä esimerkiksi kuvien ja typografisten keinojen avulla. Ulkoasun muokkaaminen moderneilla sivupohjilla on rajallista, mutta alustan asettamien teknisten rajojen puitteissa luodaan uudesta intranetistä Tampereen kaupungin ilmeen mukainen noudattamalla kaupungin brändiohjeistusta.

Intranetin rinnalla Tampereen kaupungin työntekijöillä on myös muita työvälineitä ja järjestelmiä käytössä, jotka sisältävät arkisessa työssä tarvittavaa tietoa. Intranetillä ei pyritä korvaamaan näitä muita työvälineitä, vaan intranet ohjaa käyttäjän löytämään sisältöjä näistä järjestelmistä.

Uuden intranetin tavoitteet voidaan tiivistää seuraaviin periaatteisiin:

1. Intranet on kaikille kaupungin työntekijöille yhteinen, avoin ja saavutettava

- Uusi intranet on avoin ja saavutettava kaikille Tampereen kaupungin työntekijöille. Kaikkien sisältöjen ja toiminnallisuuksien pitää olla saavutettavissa ja käytettävissä, riippumatta siitä, mihin tenantiin työntekijä kuuluu tai millä laitteella hän intranetiä käyttää.
- Tarjoamalla kaikille työntekijöille yhtäläisen pääsyn tietoon vähennetään esimerkiksi esihenkilöihin kohdistuvaa painetta suodattaa ja jakaa edelleen tietoa ja samalla vähennetään työntekijän riippuvuutta esihenkilön valinnoista tiedonjaon suhteen.
- Intranet tukee itsepalvelua - työkaverilta kysymisen sijaan katsotaan ensin intranetistä.
- Intranetistä luodaan paikka, jonka kaikki Tampereen kaupungin työntekijät kokevat omakseen ja jossa heillä on syy käydä säännöllisesti.
- Uusi intranet noudattaa EU:n saavutettavuusdirektiiviä verkkopalveluiden saavutettavuudesta (M365-ympäristön asettamissa rajoissa) ja Suomen digipalvelulakia.

2. Intranet on sisäisen viestinnän kanava koko organisaatiolle ja kokoaa tiedon yhteen

- Intranet kertoo laaja-alaisesti Tampereen kaupungin toiminnasta ja kokoaa yhteen kaiken koko henkilöstölle suunnatun sisällön, joka on kaikille avointa, mutta ei välttämättä kaikille yhtä relevanttia.
- Intranet sisältää mahdollisuuden jakaa myös sellaista tietoa, joka liittyy päivittäiseen tekemiseen mm. palvelualueilla. Näin intranetistä on mahdollista tulla arkinen työväline kaikille työntekijöille, ei pelkästään hallinnolle.
- Keskitämällä intranetiin kaikki se tieto, jonka lukuoikeuksia ei ole tarve rajata kaupungin henkilöstöltä, parannetaan myös tiedon löydettävyyttä. Tiedolle annetaan strukturoitu paikka, johon on helppo palata yhä uudestaan.

3. Intranet on tietopankki ja tiedon etsinnän lähtöpiste

- Intranet kertoo käyttäjälle, mistä kaikesta tietoa ja ohjeistusta on tarjolla ja mistä kyseinen tieto löytyy.
- Intranetistä käyttäjä saa vähimmäistiedon, eli sellaiset ohjeet, joita tarvitsee usein tai joihin hänen tulee päästä käsiksi esimerkiksi mobiililaitteilla.
- Intranet auttaa käyttäjää löytämään palveluita ja tietoa, jotka sijaitsevat muissa järjestelmissä.
- Intranet antaa rakenteen olemassa oleville tietosisällöille ja tarjoaa selkeän reitin niin tärkeisiin kuin usein käytettyihin tietosisältöihin.

4. Intranet on sisäisen ajankohtaisviestinnän pääkanava

- Intranet on organisaatioyksikkörajat ylittävä koko henkilökunnalle avoimen ajankohtaisviestinnän pääkanava koko organisaatiolle. Siellä viestivät ajankohtaisista asioista niin ohjaus- ja tukitoiminnot kuin palvelualueet ja -ryhmät.
- Intranetistä ohjataan valikoidusti myös Tampereen kaupungin ulkoisten viestintäkanavien ajankohtaissisältöihin.
- Intranetiin tuotetaan uutisia hajautetusti. Organisaatiotasoisien uutisten lisäksi intranetissä eri palvelualueet ja tukitoiminnot voivat julkaista uutisia omilla

sisältösivuillaan ja jos heillä ei ole sellaisia, he voivat viestiä koko organisaatiolle erillisen uutishuoneen kautta.

- Kaikki intranetissä julkaistut uutiset on mahdollista koota näkymään myös palvelun etusivulle tai jollekin muulle intranetin sisältösivulle.

5. Intranet palvelee yksittäisen työntekijän lisäksi myös koko työyhteisöä, joten se toimii yhteisöllisyyden rakentajana.

- Intranet kertoo työntekijöiden tarinoita ja onnistumisia ja luo yhteistä koko kaupungin me-fiilistä.
- Intranet sitouttaa ja motivoi työntekijöitä intranetin käyttöön tarjoamalla mielenkiintoista sisältöä ja erilaisia reagointitapoja ja osallistumiskeinoja.
- Vuorovaikutteisten keinojen avulla ylläpitäjät saavat käyttäjiltä palautetta, joka auttaa intranetin kehittämisessä.

6. Intranetissä on hyvä haku

- Käyttäjälle tarjotaan mahdollisimman hyvä haku, joka kohdistuu jokaisella sivustolla koko intranetiin. Yksittäisille sivustoille (esim. jokin ohjekokonaisuus) on mahdollista erikseen lisätä myös vain ko. sivustolta hakeva haku.
- Haku hakee kaikesta intranetin sisällöstä, myös tiedostoliitteistä, eikä edellytä metatietojen hyödyntämistä. Sisällöntuottajien on kuitenkin voitava tarvittaessa parantaa hakutuloksia metatietojen avulla.
- Hakutuloksissa tarjotaan ensisijaisesti ne sisältösivut tai sivustot, jotka koskevat aihetta.
- Käyttäjälle annetaan mahdollisuudet suodattaa hakutuloksia sisältötyypin ja ajan mukaan. Suodatukseen käytetään SharePointin perustoiminnallisuuksia.

7. Intranet on selkeä ja käyttäjälähtöinen

- Intranetin sisältörakenne ei pohjautu organisaatorakenteeseen, vaan tieto on jäsennetty helposti ymmärrettävien teemojen mukaisiin kokonaisuuksiin. Teemoja suunnitellaan ja navigaatiota luodessa huomioidaan käyttäjien eri tilanteissa tarvitsema tieto.
- Käyttäjälle voidaan luoda erilaisia reittejä sisältöihin, ja samaan kokonaisuuteen voi päätyä useasta päänavigaation kohdasta.
- Intranet ei toista sellaista sisältöä, joka on saatavilla julkisilla Tampere.fi-verkkosivuilla, vaan ohjaa käyttäjän hakemaan tiedon ulkoisilta verkkosivuilta.
- Intranet luodaan modulaarisesti, joten sisältökokonaisuuksia voi tarvittaessa järjestellä yksinkertaisesti uudestaan esimerkiksi käyttäjäpalautteen pohjalta. Intranetiä voi myös tarvittaessa laajentaa tai supistaa ilman, että koko intranet pitää uudistaa – sisältörakenne mukautuu mahdollisiin organisaatiomuutoksiin ja toiminnan muutoksiin.

8. Intranet on mobiilikäytettävä

- Uuden intranetin kaikki sisällöt ovat luettavissa ja käytettävissä mobiililaitteilla, ja käyttökokemus mobiilissa on miellyttävä. Ajankohtaissisältöjen julkaisu ja päivitystarve voi toisinaan olla nopeakin, joten niiden on oltava myös julkaistavissa ja muokattavissa mobiililaitteilla.

- Intranetin sisältösivuja ja uutisia luodessa huomioidaan eri elementtien pinoutuminen mobiililaitteilla niin, että sisällöt muodostavat mobiilissa loogisesti luettavan kokonaisuuden.
- Kaikki aiheeseen liittyvä sisältö pyritään kokoamaan yhdelle sisältösivulle, jotta vältetään klikkauksia ja saadaan näin parempi kokemus aikaiseksi mobiilissa.
- Intranetissä vältetään myös turhia liitteitä. Sisältö tuotetaan intranetiin ensisijaisesti sivuna.

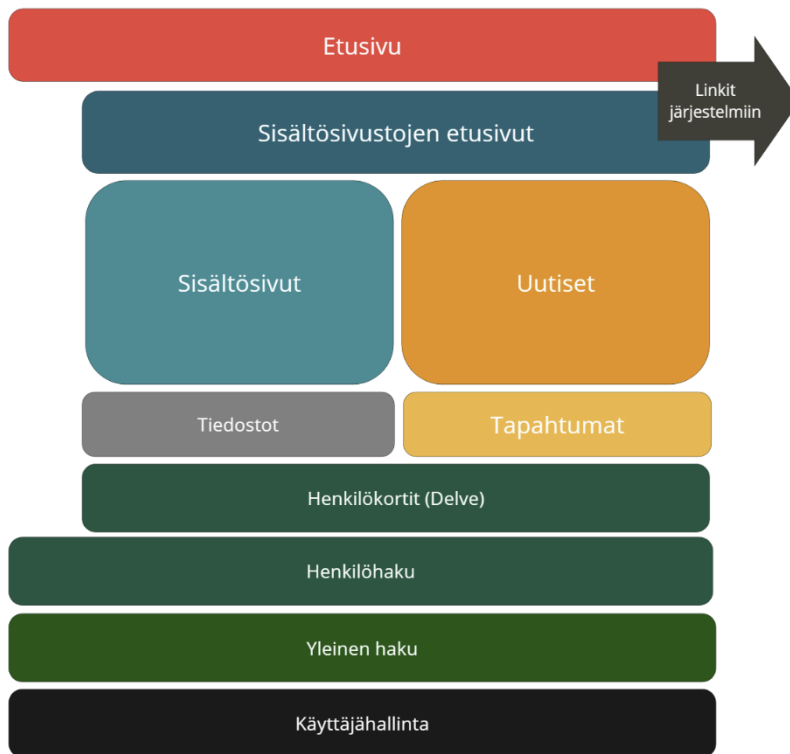
9. Intranet palvelee sisäisiä ryhmiä ja ulkoisia sidosryhmiä erillisillä sivuilla ja sivustoilla.

- Tiettyjen sisäisten kohderyhmien tavoittamiseksi heille voidaan tehdä erillisiä koontisivuja, kuten esihenkilöille tai opettajille.
- Palvelualueet ja -ryhmät voivat käyttää oman ryhmänsä viestintään intranetin sivustoja tai Teamsin työtiloja/kanavia.
- Ulkoisille sidosryhmille luodaan ekstranet-osio, jonka kautta he saavat tietoa esimerkiksi Tampereen kaupungin ohjeista ja ajankohtaisista asioista. iso osa ekstranetin sisällöistä on linkkejä intranetissä oleviin sisältöihin ja muihin järjestelmiin.

3. Uuden intranetin konsepti

Tässä luvussa kuvataan Tampereen kaupungin uuden intranet-kokonaisuuden ylätasoinen konsepti. Vaatusmäärittelytyön yhteydessä on muodostettu uuden intranetin sisällön peruskonsepti, mutta määrittelytyöhön ei ole sisällytetty yksityiskohtaista sisältörakennesuunnittelua. Suunnittelutyö jatkuu osana toteutusprojektia.

Konseptuaalisesti Tampereen kaupungin intranet koostuu SharePoint Onlinen moderneista viestintäsivustoista (Communication Sites) sekä keskussivustosta (Hubsite), joka yhdistää eri sivustot yhdeksi intranetiksi. Lisäksi kokonaisuuteen kuuluu SharePointi Onlinen haku ja käyttäjähallinta (kuva 1).



Kuva 1 Intranetin elementit

Käyttäjien yhteystiedot ovat käytettävissä Delvestä, joka hyödyntää Tampereen kaupungin Microsoft Entra ID (Azure Active Directory) -hakemiston tietoja. Uusi intranet luodaan Tampereen kaupungin hallintoverkko-tenantiin, ja kaikki kaupungin työntekijät tulevat intranetin käyttäjiksi. Ekstranet-käyttäjien oikeuksia sivustoilla rajataan käyttöoikeuksin.

Tampereen kaupungin intranet-kokonaisuus koostuu kolmesta osasta (kuva 2):

1. Koko kaupungin organisaation kattavasta intranet-osiosta.
2. Kaupungin sisäisten ryhmien erillisistä sivustoista. Sivustojen sisältö on suunnattu tietyille ryhmille, joita ovat esimerkiksi varhaiskasvatus ja esiopetus, perusopetus, kaupunkiympäristö, kirjasto, Tredu . Kun ryhmän toiminnassa on sellaista tietoa, joka on relevanttia kaikille Tampereen työntekijöille, he viestivät siitä intranetin ajankohtaissisältöinä. Sisäiset kohderyhmät voivat halutessaan ottaa käyttöön intranetin erillisen sivuston.
3. Kaupungin ulkopuolisten sidosryhmien erillisestä ekstranet-osiosta. Ulkoisille sidosryhmille kohdistettu ekstranet-osio palvelee esimerkiksi Tampereen Infraa, Tampereen Vettä ja Tuomi Logistiikkaa. Sidoryhmät voivat lukea ekstranet-osiosta tiettyjä intranet-osion sisältökokonaisuuksia ja siellä julkaistuja ajankohtaisia sisältöjä.

Kaikki intranetin ja ekstranetin osiot ovat avoimia kaikille Tampereen kaupungin työntekijöille, mutta ekstranet-osion käyttäjät eivät näe kaikkia intranet-osion sisältöjä eivätkä muiden ekstranet-sivustojen sisältöjä.

Intranetin osissa viestitään työhön ja työsuhteeseen liittyvästä

- A. Staattisesta sisällöstä, kuten toimintatavat ja ohjeet
- B. Ajankohtaisesta sisällöstä, kuten uutiset ja tapahtumat

Intranetin erillisillä sisäisten ryhmien sivustoilla on omaa staattista ja ajankohtaista sisältöä.



Kuva 2 Intranet-kokonaisuuden osat

Intranetin sisällöt julkaistaan pääosin joko SharePoint Onlinen sisältösivuina tai uutisina. Eri sivustojen uutisia listataan sekä koko intranetin etusivulla että myös muiden intranetin sivustojen etusivuilla ja sisältösivuilla. Julkaisupaikan (sivuston) mukainen kategoriamerkintä kertoo lukijalle, mihin aiheeseen uutinen liittyy.

Sivustoja voi olla eri kokoisia ja laajuisia. Osassa sivustoista voi olla lukuisia alasivuja yhdessä tasossa, kun taas toiset kokonaisuudet muodostuvat pelkästä etusivusta ja teemaan liittyvistä uutisista. Sivustot eivät ole hierarkkisessa suhteessa keskenään, vaan ne voidaan järjestää erilaisiksi kokonaisuuksiksi. Käyttäjälle voidaan luoda myös reitti yhdestä sivustosta suoraan toiseen. Päivitysoikeuksia ja vastuita on voitava antaa sivustokohtaisesti ja tarvittaessa myös sivukohtaisesti.

Viestinnällisiä sisältösivustoja tulee olemaan kymmeniä. Kaikille avoimia sisältösivustoja perustetaan koko henkilöstön kattaville henkilöstöasioille ja muille tukipalveluille ja niiden eri teemallisille kokonaisuuksille sekä pienempien ryhmien esimerkiksi eri palvelualueiden sisältötarpeisiin. Uusia sisältösivustoja voidaan luoda, muokata ja poistaa joustavasti, ja niitä voidaan luoda myös määräaikaan tarpeisiin esimerkiksi tietyn teeman, kampanjoiden ja projektien tiedon välitykseen. Osalle sivustoista tulee voida tarvittaessa luvittaa ekstranet-käyttäjiä.

Lopullinen sivustojen määrä tarkentuu toteutusprojektissa.

3.1. Microsoft Teams

Intranet-projektissa on luotava myös Viva Connections -applikaatio Teamsiin, jotta käyttäjät pystyvät siirtymään intranetiin myös suoraan Teamsin käyttöliittymästä. Applikaatio luodaan kaikkiin kolmeen Tampereen kaupungin tenanteihin.

Muutokset muihin kuin hallintoverkon tenantiin eivät suoraan kuulu intranet-toimitukseen, mutta Toimittajan tehtäviin kuuluu ohjeistaa ja avustaa sovelluksen asentamisessa opetuksen tenantiin (perusopetus ja varhaiskasvatus) sekä Tredun (Tampereen seudun ammattiopisto)/toisen asteen tenantiin, jotta intranet on käynnistettävissä suoraan myös näiden Teams-käyttöliittymistä.

Tampereen kaupunki on jo ottanut käyttöön Teamsin ryhmätyön välineenä, eikä Teamsin käyttöönotto tai konfigurointi muilta osin kuin Viva Connections -applikaation asentamisen osalta kuulu intranet-projektiin.

Teamsissä on pienempien ryhmien sisäinen tieto ja ohjeistus rajallisesti esitettynä siinä missä intranetissä kaikki sisällöt ovat Tampereen kaupungin koko henkilökunnalle avoimia. Rajattujen ryhmien sisältöä esitetään esimerkiksi yksikön, ryhmän, samaa työtä tekevien tai harraste- ja projektiryhmien tarpeisiin.

Projekteilla ja yksiköillä voi olla Teamsissä omat tiimit, joissa työskentään keskeneräistä sisältöä, joka on tarkoitus julkaista intranetissä tai sellaista sisältöä, joka on relevanttia vain osalle henkilöstöstä, ja lukuoikeuksia on tarve rajata.

Konseptuaalisena ajatuksena on, että silloin kun on tarve rajata käyttöoikeuksia tai jos sisältö tai keskustelu koskee vain rajattuja ryhmiä, sen koti on Teams eikä intranet.

3.2. Intranetin rakenne ja navigaatio

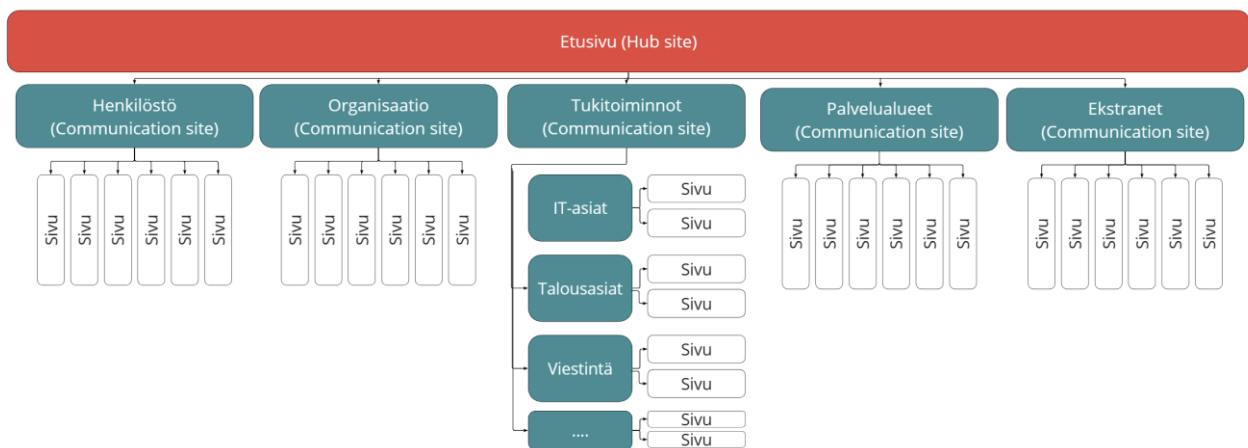
Tampereen kaupungin uusi intranet-kokonaisuus luodaan modulaariseksi niin, että se mahdollistaa intranetin laajentumisen tai supistumisen kaupungin viestintätarpeiden muuttuessa tulevaisuudessa. Tampereen kaupungin intranet-osion etusivu (ks. luku 4.3.1) toimii koko intranetin etusivuna ja ponnahduslautana muualla sijaitseviin sisältöihin.

Sivustot ryhmitellään teemojen ja palvelutoimintojen pohjalta kokonaisuuksiksi. Intranetin ylätason teemoja ei ole vielä määritetty. Päänavigaatio ja siihen kuuluvien sivustojen lukumäärä sekä nimet tarkentuvat toteutustyön yhteydessä, mutta alustavasti navigaatioon on suunniteltu seuraavia teemoja ja sisältöjä.

- **Henkilöstö**
 - Kaupungin työntekijöiden työsuhteisiin liittyvä tieto, kuten henkilöstöasiat, työsuhte-
edut, työterveys- ja työhyvinvointiasiat, koulutus ja perehdytys.
- **Organisaatio**

- Yleistä Tampereen kaupunkia koskevaa tietoa - esimerkiksi kaupungin strategia, arvot, tavoitteet, yhteystiedot ja muu kaupunkiin organisaationa ja sen toimintaan liittyvä tieto.
- **Tukipalvelut**
 - Palvelut, tieto ja ohjeet, jotka eri hallinnolliset yksiköt tuottavat muille työntekijöille, kuten esimerkiksi viestintäasiat, taloushallinto, hankintaohjeet, tietohallintopalvelut.
- **Palvelualueet**
 - Palvelualueet, jossa esitellään siihen kuuluvat palveluryhmät ja keskitetään asiat, jotka koskevat vain kyseistä palvelualueutta. Palvelualueita on kolme.
- **Ekstranet**
 - Tampereen kaupungin sidosryhmien, esimerkiksi yhtiöiden, sivustot, joille kootaan sidosryhmiä koskevaa ohjeistusta, linkkejä ja ajankohtaisia sisältöjä.

Tampereen kaupungin intranetin sisältösivustot ovat avoimia kaikille työntekijöille. Ekstranet-käyttäjät näkevät vain heille tarkoitettuja sisältöjä.



Kuva 3 Sivuston suuntaa antava sisältörakenne ja navigaatioajattelu kuvattuna. Sivujen ja sivustojen määrä sekä nimitys on viitteellinen.

Ylätason sisältökokonaisuuksista johdetaan päänavigaatiossa näkyvien kokoomasivujen nimet. Mikäli näyttää siltä, että tietyn otsikon alle on tulossa vain yksi sivusto, voidaan päänavigaatiosta linkittää suoraan kyseiselle sivustolle ilman erillistä kokoomasivua.

Tarkempaa sisältösuunnittelua ei ole tässä vaiheessa vielä tehty, mutta on ilmeistä, että kaikkia sivustoja ei saada mahtumaan yhteen tasoon intranetin päävalikon ylätasolle, vaan osa on alisteisia toiselle sivustolle, esimerkiksi henkilöstö- ja tukitoiminto-osioissa.

Jotta käyttökokemus pysyy yhteneväisenä ja sivustoja on mahdollista laajentaa tai supistaa tulevaisuudessa, voidaan päänavigaatiosta luoda linkkejä myös erillisille kokoomasivuille (ks. luku 4.3.2), joiden tehtävä on ohjata käyttäjää polkumaisesti intranetissä eteenpäin. Kokoomasivuille voidaan luoda esimerkiksi visuaalisia pikalinkkejä (Quick Links tai vastaavat), jotka vievät teeman mukaisiin sivustoihin.

Navigaatiota suunniteltaessa on otettava huomioon tällaiset sisällöt, joita halutaan mahdollisesti tarjota käyttäjille poikkeavin käyttöoikeuksin. Intranetin ylläpitäjät voivat tarvittaessa kohdeyleisöjen

(audience) avulla määrittää, miten navigaatio näyttäytyy käyttäjille, joilla on muista poikkeavat käyttöoikeudet intranetiin.

Mobiilikäytettävyys on yksi uuden intranetin tärkeistä ominaisuuksista. M365 SharePoint Onlinen modernit sisältösivut ovat lähtökohtaisesti responsiivisia, mutta mobiilikäyttöä voidaan edesauttaa mm. luomalla käyttäjälle helposti klikattavia linkkejä, kuten kokoomasivun pikalinkit, joita pitkin hän voi liikkua ko. sivustolla.

3.2.1. Keskussivusto (hubsite)

Tampereen kaupungin intranet-sivustot yhdistetään yhteen keskussivustoon (hubsite). Keskussivuston navigaatio toimii intranetin päänavigaationa, ja se linkittää sisältösivustoihin (Communication sites) (kuva 4).

Intranet-keskussivustosta luodaan Teamsiin Viva Connections -applikaatio, jotta intranet voidaan tarjota Teams-käyttäjille myös Teamsin sovelluksena. Viva Connections -applikaatiolle on voitava asettaa Tampereen kaupungin määrittelemä nimi, joka näkyy myös Teamsin sovelluspalkissa olevassa painikkeessa.

3.2.2. Viestintäsivustot

Uusi intranet koostuu lukuisista viestintäsivustoista (SharePoint Online modern Communication Sites), jotka luodaan eri teemojen ympärille. Sivustot koostavat yhteen aiheeseen liittyvät sisältösivut sekä uutiset. Oletusarvoisesti kaikki viestinnälliset sisältösivustot ovat kaikille henkilökuntaan kuuluville avoimia. Lukuoikeuksia on voitava lisäksi antaa tarpeen mukaan myös eri ekstranet-käyttäjryhmille. Tarvittaessa kokonaisuuteen voidaan luoda myös vain rajatuille käyttäjryhmille avoimia sivustoja, esimerkiksi palveluryhmille tai esihenkilöroolissa toimiville käyttäjille.

Viestintäsivustot ovat keskenään erikokoisia ja -laajuisia. Osassa sivustoja voi olla lukuisia alisivuja yhdessä tasossa, kun toiset kokonaisuudet muodostuvat pelkästä etusivusta ja teemaan liittyvistä uutisista. Kaikilla sivustoilla ei ole tarve olla uutisia, mutta kaikkiin sivustoihin tulee voida luoda uutisia, joita voidaan nostaa intranetin etusivulle tai joita voidaan koota kokoomasivujen ja eri sivustojen etusivujen tai muiden sivujen uutislistauksiin. Viestintäsivustot luodaan myös uutishuoneen (ks. luku 3.3) ja häiriötiedottamisen tarpeisiin (ks. luku 4.3.6).

Sivustoilla on omat kuvakirjastot sekä sivustokohtaiset dokumenttikirjastot.

3.2.3. Ekstranet

Ekstranet-osio muodostuu ekstranet-sivustoista. Ne ovat käyttöoikeuksin rajattuja viestintäsivustoja (Communication Sites), joita käyttävät ensisijaisesti Tampereen kaupungin erilaiset yhteistyökumppanit (esim. yhtiöt). Ekstranet-sivustot perustetaan pääkäyttäjien toimesta.

Alustavan suunnitelman mukaan ekstranet-osio muodostuu yhdestä kaikille yhteisestä sivustosta, johon kootaan kaikille ekstranet-käyttäjille yhteiset sisällöt ja johon kaikilla ekstranet-käyttäjillä on luku- ja kirjoitusoikeudet. Yhteistyökumppanille perustetaan lisäksi tarpeen mukaan omia sivustoja, joihin heillä on vain kumppanikohtaiset luku- ja/tai kirjoitusoikeudet.

Sivustot perustetaan kuten muutkin intranetin sivustot ja ylläpitäjillä on käytössään samat sisältö-elementit ja toiminnallisuudet kuin muillakin sivustoilla, mutta niiden luku- ja ylläpito-oikeuksia rajataan siten, että ekstranet-käyttäjät näkevät vain heille tarkoitettua sisältöä. Ekstranet-käyttäjillä ei siis ole pääsyä muiden yhteistyökumppanien sivustoille, ja intranetinkin sisällöistä heille avataan vain tietyt sisältökokonaisuudet.

Ekstranet-käyttäjille näytetään uutisia vain sellaisilta sivustoilta, joille näillä on vähintään luku- ja kirjoitusoikeudet. Lähtökohdaksi on, että yksi tieto julkaistaan vain yhteen paikkaan, eikä samaa tietoa esim. tarvitse kopioida intranetin ja ekstranetin välillä.

Joillekin ekstranet-käyttäjille voidaan myöntää oikeuksia julkaista esimerkiksi ajankohtaistiedotteita intranetiin.

Alustavana suunnitelmana on, että myös ekstranet-osio rakennetaan samaan keskussivustoon intranetin kanssa, mutta ekstranet-käyttäjien luku- ja kirjoitusoikeuksia sisältöihin rajataan sivustokohtaisilla käyttöoikeuksilla. Myös navigaatiossa näkyvien linkkien näkyvyyttä mahdollisesti rajataan ekstranet-käyttäjiltä SharePointin kohdeyleisöjen (audience) avulla. Näiltä osin suunnitelmia on kuitenkin vielä tarkennettava toteutusprojektin aikana, yhteistyössä valittavan toteuttajakumppanin kanssa. Osana tarjousta toimittajilta pyydetään ehdotusta suositellusta toteutustavasta.

3.3. Ajankohtaisviestintä

Jotta uusi intranet toimisi Tampereen kaupungin sisäisenä tiedotuskanavana, ajankohtaissisältöjä tuotetaan kahdella eri tavalla. Ensinnäkin niitä tuotetaan viestintäsivustoille (ks. luvut 3.2.2 ja 4.2.1) ja toiseksi Uutishuone-sivustolle.

Viestintäsivustoille uutisia tuotettaessa luodaan oikeuksia sivustokohtaisesti, jotta kynnys luoda uutisia pysyisi mahdollisimman alhaisena.

Uutishuone-sivustolle keskitetään ne ajankohtaissisällöt, jotka tuottavat pääosin joko viestintä tai ne toiminnot, joilla ei ole omia viestintäsivustoja. Viestintä julkaisee uutishuoneen kautta esimerkiksi toimituksellista ajankohtaissisältöä kuten uutisartikkeleita, blogiartikkeleita ja työntekijätarinoita; toiminnot, joilla ei ole omia viestintäsivustoja, julkaisevat uutisia.

Uutishuoneen ajankohtaissisällöt kategorisoidaan niiden luomisen yhteydessä. Kategoriatiedot lisätään sivulle muokkausvaiheessa metatietoina Sivun tiedot -osiosta ja ne näytetään myös uutislistauksissa (ks. 4.3.5.1).

Uutishuone on ensisijaisesti ajankohtaissisältöjen tuottamiseen, joten sitä ei näytetä intranetin päänavigaatiossa.

Ajankohtaissisältöjä nostetaan erilaisiin uutislistauksiin niin, että työntekijöiden on helppo erottaa, mitkä uutiset ovat nk. organisaatitasoisia uutisia ja mitkä uutiset on tuotettu esimerkiksi eri toimialojen tai yksiköiden toimesta (ks. luku 4.3.5 alalukuinen).

3.4. Henkilöt ja yhteystiedot

Tampereen kaupungin henkilökunnan Microsoft Entra ID (Azure Active Directory) -hakemistossa hallinnoitavista tiedoista muodostetaan intranetissä näkyvät henkilökortit M365:n Delve-ohjelmistolla (ks. luku 4.7).

Käyttäjien Delve-profiileja liitetään intranetin sivuihin, jotta käyttäjä saa nopeasti ja helposti asiasta vastaavan henkilön yhteystiedot.

Intranetin etusivulle luodaan erillinen henkilökunnan henkilöprofiileihin kohdistuva ”Henkilöhaku” (ks. luku 4.8).

3.5. Kieliversiot

Tampereen kaupungin intranetistä luodaan vain suomenkielisessä käyttöliittymässä esitettävä versio. Intranetin pääkielenä on suomi, mutta intranettiin luodaan tarpeen mukaan myös muunkielistä sisältöä. Muunkielistä sisältöä varten voidaan luoda omia sisältökokonaisuuksia, joihin käyttäjiä voidaan ohjata linkein esimerkiksi intranetin etusivulta.

4. Intranetin sisällöt ja toiminnallisuudet

Tässä luvussa kuvataan vaatimukset Tampereen kaupungin intranetin sisältötyypeille, toiminnallisuuksille ja tietojen ylläpidolle. Mikäli vaatimuksia ei ole määritelty tarkemmin, yksityiskohdat pyritään ratkaisemaan käyttäjälähtöisesti ja kustannustehokkaasti M365-alustan vakio-toiminnallisuuksilla. Ratkaisut on tehtävä siten, että ne eivät estä muiden M365-alustan vakio-toiminnallisuuksien käyttöönottoa.

Seuraavissa alaluvuissa on esitetty sisältöjä ja sisältöelementtejä, joita erityyppisille sivuille on alustavasti suunniteltu. Sivutyyppejä on myös pyritty havainnollistamaan alustavilla viitteellisillä mallinnuksilla. Mallit tulee kuitenkin käsittää vain suuntaa antaviksi, sillä mm. sisältörakenteiden suunnittelutyö hioutuu vielä, eikä esimerkiksi käyttöliittymien tarkempi suunnittelu ole sisältynyt vaatimusmäärittelyvaiheen tehtäviin. Lähtökohtaisesti kaikki SharePoint Online -ympäristön tarjoamat sivujen vakioelementit tulee olla käytettävissä kaikilla sivuilla, vaikka niitä ei olisi seuraavissa luvuissa erikseen mainittukaan. Toiminnallisuuksien ja sisältötyyppien tarkentaminen toteutusta vaativalle tasolle tehdään toteutusprojektin yhteydessä toteutuksesta vastaavan toimittajan kanssa.

4.1. Intranetin yhteiset käyttöliittymäelementit

Intranettiin toteutetaan seuraavat yhteiset käyttöliittymälliset elementit, jotka ovat läsnä kaikilla intranetin sivuilla:

- **Haku:** SharePoint Onlinen vakiohaku-elementti, joka hakee aina automaattisesti kaikilta intranetin ja ekstranetin sivustoilta, myös käyttäjän ollessa jollakin keskussivustoon liitetyllä alisivustolla (ks. luku 4.8).
- **Logo/linkki etusivulle:** Ylätunnisteeseen vakiopaikalle sijoitettu palvelun logo, joka sisältää aina intranetin etusivulle vievän linkin.
- **Päänavigaatio:** Keskussivuston päävalikko luodaan pudotusvalikkona, jonka otsikot ovat linkkejä, jotka vievät intranetin kokoomasivuille (ks. luku 4.3.2). Päänavigaation pudotusvalikoista käyttäjä voi siirtyä sivustojen etusivuille ja mahdollisesti myös seuraavalle hierarkiatasolle. Päänavigaation tulee olla mahdollisimman selkeä ja erottuva ja tarjota käyttäjälle selkeät polut siirtyä kokoomasivuille ja sivustoille, joissa varsinainen sisältö sijaitsee. Navigaatiolinkkien näkyvyyttä voidaan tarvittaessa rajata kohdeyleisö-määrittelyin (audience).
- **Sivuston alanavigaatio:** Aktiivisena olevan sivuston sisäinen navigaatio (ei näytetä etusivulla eikä kokoomasivuilla). Viestintäsivuston navigaatio esitetään vaakanavigaationa.
- **Alatunniste:** Vakiotoiminnallisuuksia hyödyntävä, manuaalisesti ylläpidettävä alatunniste.

4.2. Uusien sivustojen luominen ja liittäminen keskussivustoon

Intranet sisältää kymmeniä viestinnällisiä sivustoja, ja sisällön ylläpito on hajautettu suurelle joukolle sisällöntuottajia. Tästä syystä uusien sivustojen ja sisältösivujen luomisen pitää olla mahdollisimman helppoa ja intuitiivista siten, että lopputulos on yhdenmukainen.

Lähtökohtaisesti sivustojen ja sivujen luomiseen käytetään SharePointin perustoiminnallisuuksia, mutta yhdenmukaisuuden saavuttamiseksi ja virheiden välttämiseksi tiettyjen asetusten toivotaan tulevan mahdollisimman automaattisesti voimaan uusille sivustoille. Tällaisia ovat esimerkiksi:

- Uuden sivuston liittäminen intranet-keskussivustoon
- Oletusarvoisten käyttöoikeuksien, navigaatioiden (ml. alatunniste), värimaailmojen ym. periytyminen keskussivustosta
- Uuden sivuston sisältöjen indeksoituminen intranetin hakuindeksiin.

Toivottavaa on myös, että uusilla sivustoilla olisi automaattisesti käytettävissä tiettyjä mallisivupohjia, jotka helpottaisivat sisällöntuottajaa luomaan sisältöjä yhtenäisellä tavalla. Tarvetta on esimerkiksi helpottaa ja yhdenmukaistaa ajankohtaistiedottamista siten, että mallisivupohjassa olisi aina valmiina kaikilla uutissivuilla toistuvat vakioelementit sekä selkeät paikat uutissisällölle ja kuvituskuville. Myös esimerkiksi ohjesisällöille on vastaavaa tarvetta.

Edellä mainitut automaattiset toiminnot uusilla sivustoilla eivät ole pakollisia vaatimuksia, mutta mikäli sellaiset voidaan toteuttaa kustannustehokkaasti, toteutusta voidaan projektin aikana harkita. Vaihtoehtoisesti, mikäli automaattinen toteutus osoittautuu hankalaksi ja/tai kalliiksi, toiminnallisuudet voidaan toteuttaa pääkäyttäjien toimesta manuaalisesti, esimerkiksi siten, että sivuston luonut pääkäyttäjä kopioi mallisivupohjat uudelle sivustolle. Osana tarjousta toimittajilta pyydetään ehdotusta suositellusta toteutustavasta.

4.2.1. Toimialojen tai yksiköiden omat sivustot

Tampereen kaupungin nykyisessä intranetissä on ollut mahdollista luoda yksiköille tai toimialoille omia sivustoja, joihin pääsyä on helpotettu erillisellä, päävalikon yhteydessä olevalla pudotusvalikolla. Myös uuteen intranettiin toteutetaan vastaavanlaisia sivustoja. Sivustot perustetaan kuten muutkin intranetin sivustot ja niillä hyödynnetään samoja sisältöelementtejä ja toiminnallisuuksia, mutta niiden ylläpito-oikeuksia voidaan jakaa kaikille yhteisen intranetin oikeuksia laajemmalle tai suppeammalle käyttäjäjoukolle. Aikaisemmin käytössä olleen erillisen pudotusvalikon tai muun vastaavan sivuille navigointia helpottavan elementin käyttöä voidaan harkita, mikäli sellainen syntyy kustannustehokkaasti. Muussa tapauksessa tässäkin käytetään SharePointin vakioratkaisuja.

4.3. Intranetin eri sivutyypit

4.3.1. Intranetin etusivu

M365:n modernin keskussivuston etusivu toimii intranetin etusivuna (suuntaa antava mallinnus kuva 4). Etusivu koostaa pääasiassa sisältöjä muilta sivustoilta.

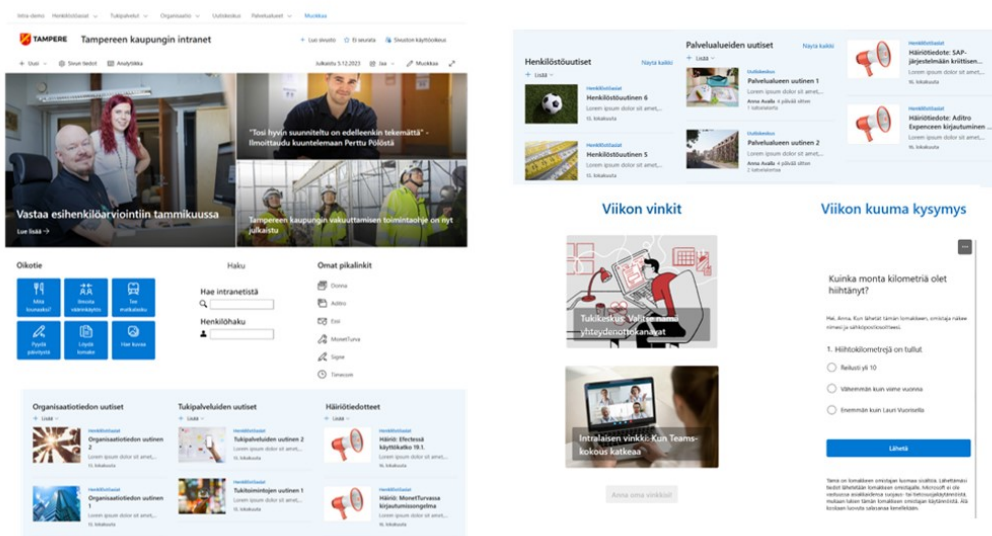
Etusivulla voidaan nostaa päivitettävä hero-elementti, johon voidaan manuaalisesti nostaa uutisia tai sivuja tai lisätä yksinkertaisia ilmoituksia.

Etusivulla esitetään useita eri dynaamisia uutislistauksia (uutinen, häiriöilmoitus, artikkeli) (ks. luku 4.3.5.1), jotka kokoavat uutiset valituilta viestintäsivustoilta ja uutishuoneesta (ks. luku 3.3). Käyttäjän on mahdollista selata aiemmin julkaistuja uutisia, mikäli ne eivät enää ole näkyvissä listauksessa. Listaus-elementit eivät ole lainkaan näkyvissä, mikäli listassa ei ole yhtään käyttäjälle näytettävää uutista.

Etusivulla käyttäjälle näytetään linkkilista työkaluihin (ks. luku 4.4). Etusivulle nostettavien pikalinkkien maksimimäärää saattaa olla syytä rajoittaa tilankäytön vuoksi.

Etusivulla esitetään SharePointin vakiohaku-elementti, joka kuitenkin kohdistaa haun kaikkien intranetin sivustojen sisältöihin (ks. luku 4.8). Lisäksi etusivulla on räätälöity hakukenttä, joka kohdistaa haun vain Delve-profiilikortteihin (ks. luvut 4.7 ja 4.8).

Lisäksi etusivulla esitetään näyttävä ja helposti muusta sisällöstä erottuva listaus uusimmista häiriötiedoista, joka esitetään etusivulla, mikäli intranetin ”Häiriötiedotteet”-sivustolla on aktiivisia häiriötietoja (ks. luku 4.3.6). Elementti listaa häiriötiedotteiden otsikot, joista käyttäjä pääsee lukemaan tarkemmin tiedotteen sisällön. Elementtiä ei näytetä lainkaan, jos palvelussa ei ole etusivulle aktivoituja häiriötietoja.



Kuva 4: Suuntaa antava mallinnus intranetin etusivun elementeistä.

Etusivun elementtien toiminnallisuudet, sijoittelu sivulla ja otsikot sekä ulkoasu tarkennetaan toteutusprojektissa.

4.3.2. Kokoomasivu

Päänavigaatiossa oleville otsikoille voidaan luoda omat sivut, jotka kokoavat kaikki kyseiseen teemaan liittyvät sivustot yhteen (suuntaa antava mallinnus kuva 5). Kokoomasivu on siis ikään kuin usean eri sivuston yhteinen ”etusivu”.

Kokoomasivut toimivat tarjottimena tietyn teeman mukaisiin sisältöihin, ja sivu toimii navigoinnin apuvälineenä erityisesti mobiilissa. Kokoomasivun tarkoituksena on ohjata käyttäjä löytämään sisältöjä intranetistä.

Tampereen kaupungin intranetissä kokoomasivuja voidaan hyödyntää esim. kokoamaan yhteen laajan henkilöstöasioiden kokonaisuuden. Mikäli myös esimerkiksi muita tukipalveluita tai konsernitietoa koskeviin sisältökokonaisuuksiin luodaan useampia sivustoja, voidaan luoda erilliset ”Tukipalvelut”- tai ”Organisaatio”-kokoomasivut, jotka tarjoavat yhteenvedon ja linkit kyseisen sisältökokonaisuuden eri sivustoille.

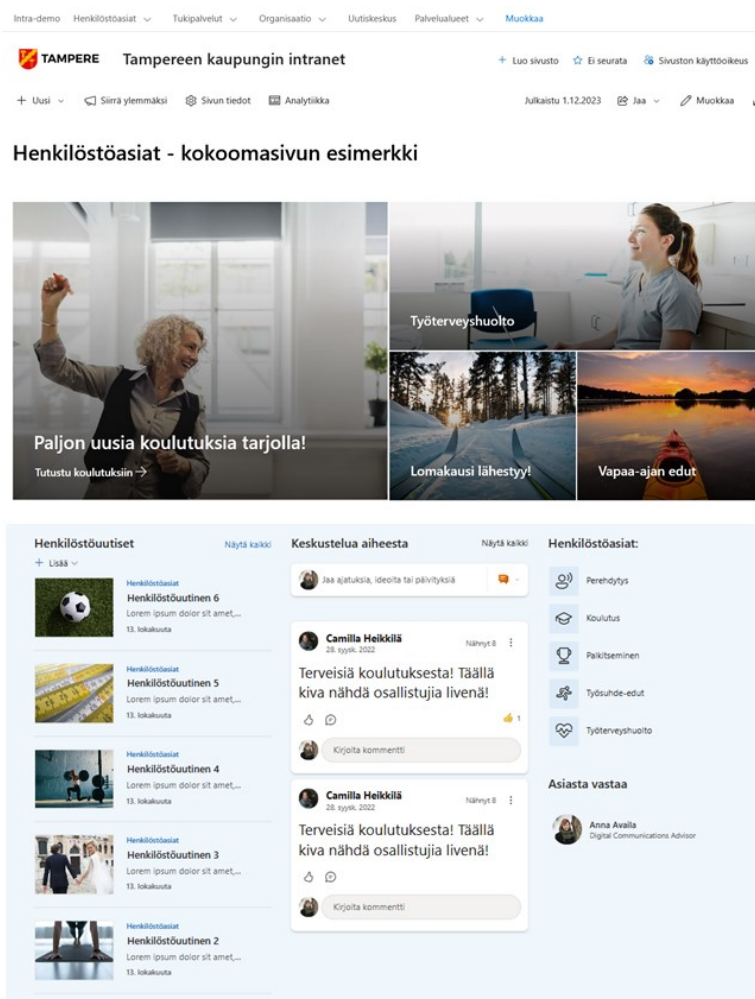
Kokoomasivulle voidaan luoda ohjaavia navigaatiolinkkejä (Quick links tai vastaava) aiheeseen liittyville muille sivustoille. Navigaatiolinkkejä varten luodaan elementti, jolla ohjataan käyttäjä eri sivustoihin. Manuaalisesti päivitettävät navigaatiolinkit helpottavat sisällön löytymistä etenkin mobiililaitteilla. Jokaiselle navigointilinkille annetaan vähintään otsikko, joka toimii linkkinä sivustoon sekä selite, joka kertoo käyttäjälle, mitä sisältöjä sivusto sisältää. Samalle sivustolle voidaan linkittää usealta kokoomasivulta. Näin käyttäjälle muodostuu useampi reitti samaan sisältöön.

Kokoomasivulla voidaan listata dynaamisesti kaikki kyseiseen aiheeseen liittyvät uutiset, joita on tuotettu aiheeseen liittyvillä viestintäsivustoilla tai uutishuoneessa (ks. luku 3.3). Näin käyttäjä saa helposti kattavan kokonaiskuvan kyseiseen sivustoon liittyvistä ajankohtaisista asioista (ks. luku 4.3.5.1).

Kokoomasivulle voidaan nostaa myös substanssisisällöstä vastaavien henkilöiden yhteystietoja Delve-profiilikortteina (ks. luku 4.7) tiiviissä muodossa.

Lisäksi kokoomasivulla voi olla myös esimerkiksi tekstieditorilla tuotettua sisältöä.

Tampereen kaupunki Intranetin toteutus ja ylläpito Microsoft 365 -alustalla Vaatusmäärittely



Kuva 5: Suuntaa antava malli kokoomasivusta.

Kokoomasivujen sisällöt, elementit ja niiden sijoittelu sekä ulkoasu tarkennetaan toteutusprojektissa.

4.3.3. Viestintäsivuston etusivu

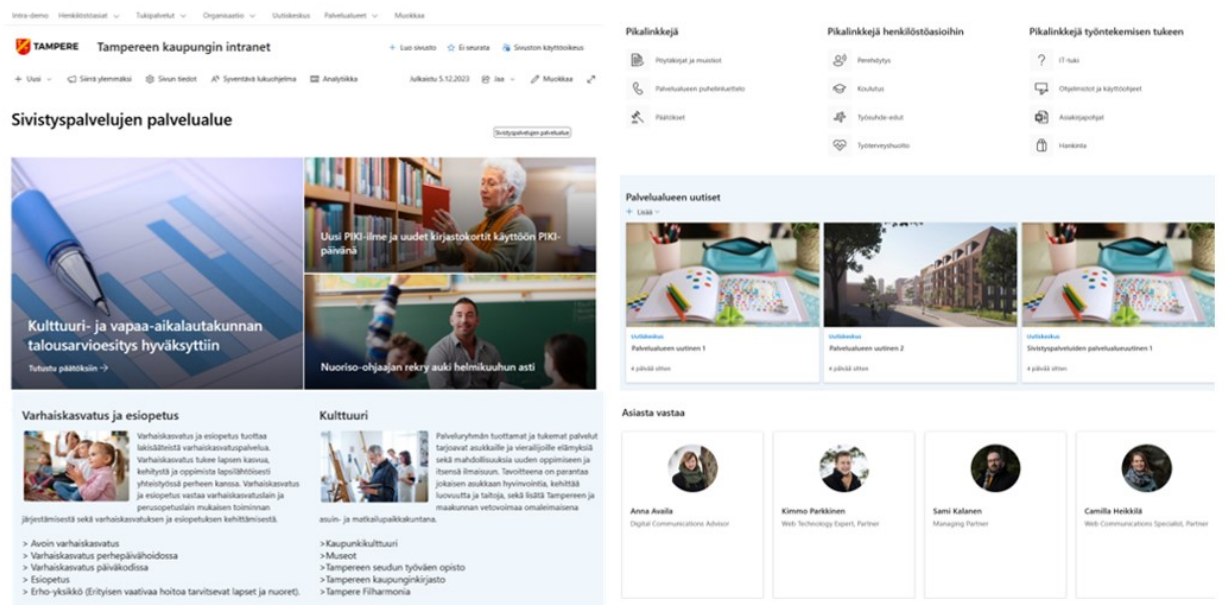
Jokaisella intranetin viestintäsivustolla (Communications site) on oma etusivunsa (suuntaa antava mallinnus kuva 6). Sivustot ovat keskenään eri laajuisia. Osassa kaikki sisältö voidaan koota etusivulle, toisissa etusivulla painottuvat uutiset. Kaikilla viestintäsivustoilla ei välttämättä ole alasivuja.

Alasivuja sisältävillä sivustoilla hyödynnetään modernien sivupohjien vakiona tarjottavaa vaakanaavigaatiota, joka ohjaa käyttäjät sisältösiivulle. Sivustojen sisältösiivuhierarkia pyritään pitämään matalana, niin että sivustoille ei luoda alasivun alasivuja, vaan sivut ovat sivustolla vain yhdessä tasossa.

Sivustojen etusivut luodaan lähtökohtaisesti samanlaisiksi, mutta ylläpitäjä voi tarvittaessa muokata sivuston etusivun elementtejä vastaamaan kyseisen sivuston mahdollisia erityistarpeita. Sisällöntuottajilla tulee olla mahdollisimman helppoa luoda uusia yhdenmukaisia sivustoja. Erityyppisille viestintäsivustoille suunnitellaan omat sivumallit, jotka tukevat parhaiten sivuston tarkoitusta.

Tampereen kaupunki Intranetin toteutus ja ylläpito Microsoft 365 -alustalla Vaativuusmäärittely

Kaikille viestintäsivustoille tulee voida tarvittaessa lisätä SharePointin modernien sivujen vakioelementtejä kuten esimerkiksi sivuston tuoreimpien uutisten uutislistaus ja linkkielementti.



Kuva 6: Suuntaa antava malli viestintäsivuston etusivusta.

Sivustojen sisällöt, elementit ja niiden sijoittelu sekä ulkoasu tarkennetaan toteutusprojektissa.

4.3.4. Sisältösivu

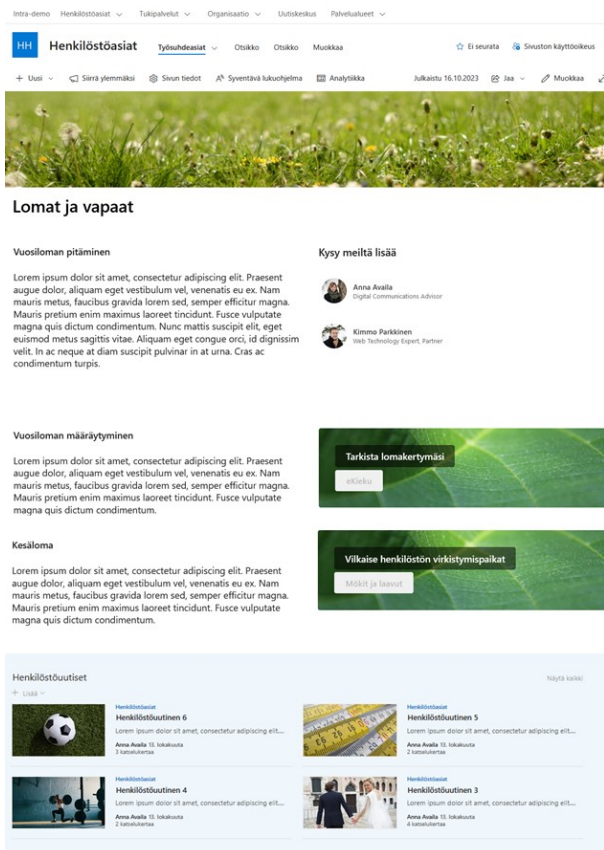
Intranetin sisällöt toteutetaan pääosin selailtavina verkkosivuina (suuntaa antava mallinnus kuva 7). Sisältösivujen luomisen pitää olla mahdollisimman helppoa niin, että lopputulos on yhdenmukainen. Sisällöntuottaja voi lisätä sisältösivulle SharePointin modernien sivujen vakioelementtejä.

Sisältösivuilla voidaan esittää sivun otsikko, sivupohjaan kuuluva vakiopaikka pääkuvalle, sivueditorilla muokattava sisältöalue linkkeineen, taulukoineen ja väliotsikoineen, sisällöistä vastaavan henkilön tai henkilöiden yhteystiedot Delve-profiilikortteina ja linkit muualla verkossa oleviin sisältöihin.

Tampereen kaupunki

Intranetin toteutus ja ylläpito Microsoft 365 -alustalla

Vaatimusmäärittely



Kuva 7: Suuntaa antava malli sisältösivusta.

Sivun sisältöosuus tuotetaan SharePointin vakiotoiminnallisuuksilla suoraan sellaiseen muotoon, jossa tekstin ulkoasu, taulukoinnit ja muut muotoilut ovat mahdollisimman lähellä lopullista ulkoasua (ns. wysiwyg-muokkaus). Vakioidut visuaaliset tyylit (leipäteksti, väliotsikot, lihavointi, kursivointi, taulukot) ovat sisällöntuottajien käytettävissä sisältöeditorissa.

Sisältösivujen sivumallit ja tyylit tarkennetaan toteutusprojektissa.

4.3.5. Uutiset

Uutiset tuotetaan intranetin viestintäsivustoille SharePointin verkkosivuina (suuntaa antava mallinnus kuva 8). Uutisen kategoria (oletusmetatieto) määräytyy sen mukaan, mille sivustolle uutinen on tuotettu. Lisäksi uutisille on oltava mahdollista määrittellä tarkentava kategoriatieto, joka näytetään myös uutislistauksissa.

Uutisiin voidaan tarvittaessa erikseen lisätä myös muita tarkentavia kategoria-/metatietoja. Uutinen voidaan merkitä esimerkiksi jollekin käyttäjäryhmälle tärkeäksi sisällöksi, jolloin se voidaan nostaa näkyviin erilliseen, kyseiselle käyttäjäryhmälle kohdennettuun uutispalstaan. Tarkentavia metatietoja hallinnoidaan SharePointin vakiotoiminnallisuuksin. Mahdolliset tarkentavat kategoriatiedot lisätään muokkausvaiheessa Sivun tiedot -osiosta. Tarkentavia metatietoja ei ole pakollista määrittää kaikille uutisille.


Tampereen kaupunki Intranetin toteutus ja ylläpito Microsoft 365 -alustalla Vaativuusmäärittely

Tampereen kaupungilla on myös tarve luoda uutisten lisäksi toimituksellisempia uutisia uutishuoneessa (ks. luku 3.3), joita on myös tarve nostaa erilaisiin listausnäkyymiin. Tällaisia voivat olla esimerkiksi henkilöstölle suunnatut, toimitukselliset ajankohtaisartikkelit, blogiartikkelit ja/tai työntekijätarinat. Suunnitteluvaiheessa tarkennetaan, tuotetaanko tällaiset artikkelit esimerkiksi lisäämällä uutisiin tarkentavia metatietoja vai luodaanko näitä varten erillinen, uutisista johdettu sisältötyyppinsä.

Uutisten muokkaamiseen on käytössä samat sisällönhallinnan ominaisuudet kuin sisältösiivuilla (ks. luku 4.3.4). Tyypillisellä uutissivulla näytetään otsikko, julkaisupäivä, leipäteksti, mahdollinen pääkuva sekä tarvittaessa yhteyshenkilön / lisätietojen antajan Delve-profiilikortti tiiviissä muodossa.

Tätä määrittelyä kirjoitettaessa (helmikuu 2024) Microsoft on juuri lanseerannut uusia ”Tehty sähköpostia varten”-sivupohjia, joilla tehdyt uutisartikkelit voidaan lukea kokonaisuudessaan myös sähköpostissa. Vahvana suosituksena on, että näitä uusia uutissivupohjia (tai näistä johdettuja sivupohjia) käytetään myös Tampereen intranetin uutisartikkelien julkaisussa, jotta uutisten kaikki sisällöt näkyvät samanlaisina kaikissa päätelaitteissa, ja myös mahdollisesti vasta Microsoftin kehityspolulla olevat uudet ominaisuudet saadaan tehokkaasti käyttöön.

Näissä uusissa sivupohjissa on kuitenkin myös ominaisuuksia, jotka eivät sellaisenaan ole täysin toivotun kaltaisia. Esimerkiksi sähköpostin lähettäminen ja vastaanottajien määrittäminen jokaisen uutisen julkaisun yhteydessä ei aina ole toivottavaa. Osana tarjousta toimittajilta pyydetäänkin ehdotusta Tampereen kaupungin tarpeisiin parhaiten soveltuvasta toteutustavasta.



Kuva 8: Suuntaa antava malli uutissivusta.

4.3.5.1. Uutislistaukset

Koko intranetin etusivulla näytetään organisaation pääuutiset omassa palstassaan. Lisäksi kunkin sivuston etusivulla voidaan näyttää kyseiselle sivustolle lisätyt uutiset. Lisäksi uutisia voidaan esittää useissa uutislistauksissa eri puolilla intranetiä. Yhdessä listauksessa voidaan esimerkiksi esittää organisaatiotasoiset kaikille tärkeät uutiset, toisessa esimerkiksi henkilöstöasioihin liittyvät uutiset ja

kolmannessa muiden tukipalveluiden julkaisemat uutiset. Uutislistauksiin on voitava valita sivustot, joissa julkaistuja uutisia listauksessa näytetään.

Intranetissä voidaan myös luoda uutislistauksia, joihin nostetaan uutisia myös käyttöoikeuksien rajatuilta viestintäsivustoilta. Listauksen tulee esittää käyttäjälle vain ne uutiset, jotka ovat käyttöoikeuksien puolesta määritetty näkymään kaikille käyttäjille tai rajoitetusti joillekin niistä käyttäjäryhmistä, joihin käyttäjä kuuluu. Esimerkiksi ekstranet-käyttäjälle näytetään vain sellaisia uutisia, joihin tällä on lukuoikeudet.

SharePointin vakiotoiminnallisuuksien toteutettavissa uutislistauksissa intranetin sisällöntuottaja valitsee, minkä sivustojen uutiset kyseiseen uutislistaukseen nostetaan.

Uutiset listataan tuoreusjärjestyksessä. Uutisista näytetään ainakin

- otsikko, joka toimii linkkinä varsinaiseen uutiseen
- kuva, jos sellainen on (toimii linkkinä uutiseen)
- julkaisupäivämäärä
- sivusto, josta uutinen nousee (toimii linkkinä ko. sivuston etusivulle).

Sivuston ylläpitäjän on voitava määrittellä listauksissa näkyvien uutisten määrä ja esitystapa. Jos uutisia on julkaistu enemmän kuin listalle mahtuu, listauksen yhteydessä näytetään myös linkki, josta käyttäjä pääsee näkemään myös ko. aihepiirin aikaisemmin julkaistuja uutisia, jotka ovat jo poistuneet listausnäkyvästä.

Vakiolistaustavan lisäksi uutisille tarvitaan listausmalli, joka näyttää julkaisusivuston lisäksi uutisille määritellyn tarkentavan kategoriatiedon, mikäli sellainen on uutiselle määritetty. Muutoin se toimii vakiolistaustuksen tavoin. Mallia tarvitaan erityisesti uutishuone-sivustolla (ks. 3.3) julkaisujen uutisten näyttämiseen.

Listauselementin ei tule näkyä käyttäjälle, mikäli elementissä ei ole käyttäjälle näkyvissä yhtään uutista.

4.3.5.2. Personoitava uutispalsta

Etusivulle luodaan räätälöity verkko-osa, johon käyttäjä voi itse valita, minkä sivustojen uutiset siihen nousevat. Uutislistauksen esitystapa vastaa luvussa 4.3.5.1 kuvattua tapaa.

4.3.6. Häiriötiedotteet

Intranetissä voidaan julkaista ajankohtaissisältöinä uutisten ja blogien lisäksi myös häiriötiedotteita, esim. tiedote tietojärjestelmiä koskevasta akuutista tai tulevasta häiriöstä. Häiriötiedotteet nostetaan näkyviin intranetin etusivulle omaan muusta sisällöstä selvästi erottuvaan listauselementtiinsä. Häiriötiedotteiden tulee näkyä myös ekstranet-sivustoilla.

Kaikki erilaisista poikkeuksellisista ja väliaikaisista häiriöistä tiedottavat uutiset tuotetaan keskitetysti erilliselle Häiriötiedotteet-sivustolle, jonka mukaan ne saavat myös kategoriatiedon ”Häiriötiedote”.

Etusivun elementissä näytetään kaikki Häiriötiedotteet-sivustolle luodut aktiiviset uutiset. Etusivun Häiriötiedotteet-elementissä näytetään vähintään tiedotteen otsikko ja julkaisu-aika. Otsikko toimii linkkinä itse tiedotteeseen.

Häiriötiedote on voitava julkaistaessa ajastaa poistumaan näkyvistä tietyn ajankohdan jälkeen. Näkyvistä poistaminen on voitava tehdä myös manuaalisesti. Sivuston ylläpitäjä voi jälkikäteen muokata julkaisusta poistettua häiriötiedotetta ja julkaista sen tarvittaessa uudestaan. Näkyvistä poistamisen jälkeen häiriötiedote ei tule enää näkyviin myöskään hakutoiminnoilla.

Mikäli sivustolla ei ole yhtään aktiivista häiriötiedotetta, etusivun käyttöliittymästä ei varata tilaa häiriötiedote-elementille.

4.3.7. Kriisibanneri

Äärimmäisiä kriisi- ja poikkeustilanteita varten intranettiin toteutetaan kriisibanneri. Se on huomiota herättävä bannerimainen sisältöalue, joka voi sisältää tekstiä ja linkkejä. Vain muutamilla erikseen nimetyillä henkilöillä on mahdollisuus aktivoida kriisibanneri ja muokata sen sisältöä, sekä poistaa se käytöstä.

Toiveena on, että kriisibanneri näkyisi automaattisesti kaikilla intranetin ja ekstranetin sivuilla ollessaan aktiivinen. Kun banneria ei ole aktivoitu, sitä ei näytetä käyttöliittymässä.

4.3.8. Tapahtumat

Tampereen kaupungin koulutuksia ja tapahtumia julkaistaan pääasiassa muissa palveluissa (HR-järjestelmä, Eduhouse, Eeventti), mutta myös intranetissä on toisinaan tarve julkaista kalenterimuotoisia tapahtumia esimerkiksi henkilöstölle tarkoitetuista tilaisuuksista.

Tapahtumia voidaan uutisten tapaan luoda hajautetusti intranetin sisältösivustoille. Tapahtumien hallintaan käytetään SharePointin modernien sivustojen kalenteritoiminnallisuutta. Tapahtumille tulee voida määritellä aihe tai teema, mihin se liittyy. Tapahtumalle voidaan antaa myös kuvituskuva.

Tapahtumia voidaan tarvittaessa listata esimerkiksi intranetin etusivulla, kokoomasivuilla ja sivustojen etusivuilla samoin kuten esimerkiksi intranetin uutisia. Ylläpitäjien on voitava määritellä ne sivustot, joilta tapahtumia nostetaan intranetin sivustoilla esitettäviin tapahtumavirtoihin.

Muissa palveluissa julkaistuja tapahtumia voidaan näyttää intranetissä sisältöpuotuksina, mikäli niiden sisällöt ovat saavutettavia ja navigoitavissa riippumatta siitä, millä päätelaitteella intranetiä käytetään.

4.4. Linkit työkaluihin

Tampereen kaupungilla on käytössä lukuisia eri järjestelmiä, joista osa on toisille työntekijöille tärkeämpiä kuin toiset. Intranettiin luodaan laaja lista kaikista järjestelmälinkeistä. Järjestelmät listataan ryhmittäin aakkosittain ja jokaisesta järjestelmästä voi nimen ja linkin lisäksi lisätä lyhyen kuvauksen siitä, mihin kyseistä järjestelmää käytetään, millä tunnuksilla järjestelmä käytetään sekä mahdollisesti linkki järjestelmää koskeviin tarkempiin ohjeisiin. Intranetin pääkäyttäjät ylläpitävät järjestelmälinkkien listaa.

Intranetin etusivulle toteutetaan personoitava pikalinkkielementti, johon käyttäjä voi itse valita tarvitsemansa tärkeät linkit edellä mainitusta järjestelmälistauksesta.

Järjestelmälinkkien lisäksi intranettiin toteutetaan, toimitettu visuaalinen pikalinkkielementti, jossa valitut työkalulinkit esitetään visuaalisina ikoneina. Linkkielementti näytetään ainakin intranetin etusivulla, mutta se on voitava lisätä myös mille tahansa laskeutumissivulle tai sivuston etusivulle. Toiminnallisuuteen voidaan hyödyntää esimerkiksi SharePointin Pikalinkit-verkko-osaa.

4.5. Kuvakirjastot

Intranetin kuvituskuvat tallennetaan pääasiassa sivustojen kuvakansioihin modernien SharePoint-sivustojen vakiotoiminnallisuuden mukaisesti.

Tampereen kaupungin käyttöön luodaan toteutusvaiheessa myös organisaation keskitetty kuvakirjasto (Organisation Asset Library), johon voidaan haluttaessa sijoittaa kaikilla sivustoilla käytettäväksi tarkoitettuja kuvia. Kaikki sisällöntuottajat voivat hyödyntää keskitetyssä kuvakirjastossa olevia kuvia, mutta kuvien lataaminen kyseiseen kirjastoon rajataan valituille käyttäjille, jotta yhteiskäytössä olevat kuvat pysyvät hallinnassa.

4.6. Videot

Intranettiin tulee voida upottaa Stream-, YouTube- ja DreamBroker-videoita mille tahansa sisältösivulle mahdollisimman saavutettavalla tavalla. Toiveena on, että videoupotuksia voisi lisätä myös uutisten sivupohjiin.

4.7. Yhteystietokortit

Tampereen kaupungin henkilökunnan tiedoista muodostetaan intranetissä näkyvät henkilökortit M365:n Delve-ohjelmistolla. Profiilikortteja hyödyntäen intranetin sivuille voidaan mm. lisätä niiden henkilöiden yhteystietokortit, jotka vastaavat kyseiseen teemaan liittyvistä asioista.

Intranetin yhteystietokortista avautuu laajempi näkymä Delve-kortista, josta käy ilmi profiiliin liitetyt henkilötiedot. Delve-korteilla esitettävät tiedot siirtyvät Tampereen kaupungin Microsoft Entra -hakemistosta (Azure Active Directory).

Delvessä näytettävät henkilötiedot tarkennetaan toteutusprojektissa yhteistyössä toteuttajakumppanin kanssa.

4.8. Haku ja henkilöhaku

Tampereen kaupungin intranetissä käytetään SharePointin vakiohakuominaisuuksia. Oletusasetuksilla modernien sivustojen vakiohaku ei kuitenkaan kohdistu keskussivustoon liitetyillä sivustoilla koko intranetin sisältöön, vaikka käyttäjä voisi näin olettaa. Tästä syystä uusien sivustojen luomisen yhteydessä sivuston haun laajuudeksi on aina asetettava automaattisesti kaikki keskussivustoon liitetyt sivustot. Näin kaikkien intranetin sivustojen sisällöt ovat haettavissa keskitetysti yhdestä käyttöliittymästä.

Haku hakee kaikesta intranetin sisällöstä, myös tiedostoliitteistä, eikä edellytä metatietojen hyödyntämistä. Sisällöntuottajien on kuitenkin voitava tarvittaessa parantaa hakutuloksia metatietojen avulla.

Yksittäisille sivustoille (esim. jokin ohjekokonaisuus) on oltava mahdollista erikseen lisätä myös vain ko. sivustolta hakeva haku. Koko intranetistä hakeva haku ja sivustokohtainen haku tulee käyttöliittymällisesti toteuttaa niin, että käyttäjälle on selvää, mikä haku hakee mistäkin.

Hakutulossivulla käyttäjälle tarjotaan vakio-ominaisuuksiin kuuluvat tarkentimet, joilla hän voi rajata hakua mm. sisältötyypin ja julkaisuajan mukaan. Myös hakutulokset näytetään intranet-sisältönä, eli käyttäjää ei ohjata missään vaiheessa intranet-kontekstin ulkopuolelle.

Koska käyttäjien on tärkeää löytää myös muiden kaupungin henkilöstöön kuuluvien yhteystietoja ja heidän asiantuntemusalueitaan helposti ja nopeasti, luodaan erillinen hakukenttä, joka kohdentuu vain henkilöiden Delve-profiileihin. Henkilöhaku-verkko-osa on voitava liittää ainakin intranetin etusivulle, ja tarvittaessa myös muille sivustoille.

Henkilöhaussa voidaan esimerkiksi hyödyntää SharePointin laajennettua hakua ja parametrisoida se koskemaan pelkästään henkilöitä.

Kaikkien hakujen tulee noudattaa käyttäjien käyttöoikeuksia, eli hakutuloksiin ei saa tulla sisältöjä, joiden näkyvyys on käyttäjältä estetty. Ja toisaalta, haun tulee kattaa kaikki ne käyttäjäoikeuksien rajoitetut sisällöt, joihin käyttäjällä on vähintään lukuoikeudet. Haku ei myöskään saa tuottaa tuloksiin sisältöjä, joiden status ei ole "julkaistu" (esim. luonnoksia, poistettuja).

5. Tekniset vaatimukset

5.1. Tampereen kaupungin M365 -ympäristö

Tässä dokumentissa kuvattu intranet-kokonaisuus toteutetaan Tampereen kaupungin käytössä olevaan M365-ympäristöön. Tampereen kaupungilla on käytössään kolme M365-ympäristöä (tenantia) – ns. Hallintoverkon tenant, opetuksen tenant (perusopetus ja varhaiskasvatus) sekä Tredun/toisen asteen tenant.

Uusi intranet-kokonaisuus luodaan hallintoverkkoon, mutta sen käyttö on mahdollista myös muista tenanteista. Kaikilla kaupungin henkilökuntaan kuuluvilla on tunnukset myös hallintoverkkoon.

Hallintoverkko on yhdistetty kaupungin kertakirjautumisratkaisuun, eikä opetusverkon käyttäjiä näin ollen tarvitse erikseen kutsua intranetin käyttäjiksi.

Toimittajan tehtäviin kuuluu myös ohjeistaa ja avustaa tarvittavan Viva Connections -applikaation asentamisessa kaikkiin kolmeen tenantiin, jotta intranet on käynnistettävissä suoraan myös opetusverkon Teams-käyttöliittymästä (ks. 3.1). Muilta osin intranet ei aiheuta muutoksia opetusverkkoon.

Tampereen kaupungin M365-ympäristöä hallinnoi kaupungin tietohallinto yhteistyössä kaupungin ICT-kumppanin (tällä hetkellä Tietoevry) kanssa.

5.2. Käyttöoikeudet ja käyttöoikeuksien hallinta

Intranetin viestintäsivustojen sisältö on lähtökohtaisesti kaikkien Tampereen kaupungin työntekijöiden luettavissa. Myös sisällöntuotanto-oikeuksia myönnetään melko laajasti. Valittuihin sivustoihin, ja mahdollisesti myös yksittäisiin sisältösivuihin, voidaan lisätä myös yhteistyökumppanien käyttäjiä, kuten esimerkiksi yhtiöiden henkilökuntaa. Myös yhteistyökumppanien käyttäjillä voi olla sekä luku- että sisällöntuotanto-oikeuksia.

Käyttöoikeustasot sekä käyttöoikeudet tarkennetaan toteutusprojektissa mahdollisimman selkeäksi ja hallittavaksi kokonaisuudeksi. Lähtökohtaisesti intranetissä on teknisiä pääkäyttäjiä, viestinnällisiä pääkäyttäjiä, sivustokohtaisia sisällöntuottajia sekä peruskäyttäjiä (lukijoita). Ekstranet-sivustoilla on lisäksi yhteistyökumppanien sisällöntuottajia ja peruskäyttäjiä (lukijoita). Osalla ekstranet-sisällöntuottajista saattaa olla sisällöntuotto-oikeuksia myös joihinkin intranetin sivustoihin.

Intranetin käyttäjätiedot ja henkilöprofiilit sekä käyttöoikeusryhmät perustuvat Tampereen kaupungin Microsoft Entra ID (Azure Active Directory) -hakemistoon. Entrasta käyttäjä- ja profiilitiedot synkronoituvat Delven käyttäjäprofiileihin. Myös ekstranet-käyttäjien tunnukset hallinnoidaan Tampereen kaupungin Entrassa.

Intranetin etusivun ja keskussivuston muokkausoikeudet ovat ainoastaan pääkäyttäjillä/päätoimittajilla. Pääkäyttäjät ovat kaikkien intranetin sivustojen omistajia, riippumatta siitä kuka on sivuston perustanut. Muiden sisällöntuottajien ylläpito-oikeuksia voidaan rajata sivustokohtaisesti. Kaikilla sisällöntuottajilla on oikeus muokata viestintäsivustojen sisältösivuja ja uutisia sekä julkaista muutokset. Sisällön muokkaajan on kuitenkin aina oltava tarvittaessa jäljitettävissä jälkikäteen.

5.3. Selainyhteensopivuus

Intranetiä käytetään eri selaimilla, käyttöjärjestelmillä sekä erilaisilla ja erikokoisilla päätelaitteilla. Järjestelmää pitää pystyä käyttämään Edge-selaimella ja sen uusimmilla versioilla sekä myös muiden Suomessa yleisten selainten uusimmilla versioilla (Chrome, Firefox, Safari).

Intranet tullaan upottamaan myös Teamsin sovellukseksi (Viva Connections App).

Intranetin käyttöliittymissä tulee huomioida myös intranetin kasvava mobiilikäyttö. Intranetin toteutuksessa on varmistettava mm., että kaikki käyttöliittymän elementit ovat läsnä kaikissa

selainleveyksissä ja että intranet on käyttöliittymällisesti selkeä ja looginen myös mobiililaitteilla käytettäessä.

5.4. Saavutettavuus

Tampereen kaupunkia velvoittaa laki digitaalisten palvelujen tarjoamisesta, joka sisältää EU:n saavutettavuusdirektiivin vaatimukset. Uuden intranet-ympäristön on tämän lain velvoittamana vastattava saavutettavuusdirektiivin vaatimuksiin. Lain mukaan intranetin tulee täyttää WCAG-ohjeiston ajantasaiset A- ja AA-tasojen onnistumiskriteerit.

Tampereen kaupungin intranet-kokonaisuuden toteutuksessa on huolehdittava siitä, että toteuttajakumppanin toteuttamat parametrisoinnit, räätälöinnit ja muut ratkaisut omalta osaltaan noudattavat saavutettavuutta koskevia määräyksiä eivätkä aiheuta palveluun saavutettavuusongelmia.

5.5. Analytiikka

Intranetin käyttöä seurataan M365-ympäristön vakiotyökaluin. Intranet-projektin yhteydessä varmistetaan, että raportointiin kertyvät riittävät tilastot palvelun käytöstä.

Tampereen kaupungilla on käytössään myös kävijäseurannan työkalu (tällä hetkellä käytössä Matomo Analytics -analytiikkatyökalu), jota halutaan käyttää myös uuden intranetin kävijäseurannassa. Toimittajan tulee huolehtia, että kaikille sivuille saadaan upotettua tarvittavat seurantakoodit sekä varmistaa, että analytiikkatyökalu pystyy lukemaan intranetin kävijädataa.

Toiveena on, että seurantakoodi saadaan asetettua mahdollisimman automaattisesti myös uusille sivustoille ja kaikille sisällöille. Mikäli täysin automatisoitu ratkaisu ei ole mahdollinen, tai sellaisen rakentaminen ei ole kustannustehokasta, seurantakoodin lisääminen voidaan tehdä myös manuaalisena toimenpiteenä sivuston omistajan/pääkäyttäjän toimesta. Tärkeää kuitenkin on, että sisällöntuottajien ei tarvitsisi muistaa lisätä koodia jokaisen uuden sivun tai artikkelin luomisen yhteydessä.

6. Liittymät muihin järjestelmiin

6.1. Upotukset ulkoisista palveluista

Intranetin sivuille on voitava upottaa videoita mm. YouTube- ja DreamBroker Studio -videopalveluista sekä koulutuksia ja tapahtumia ulkoisista järjestelmistä (esim. HR-järjestelmä, Eduhouse, Eeventti). Tarpeen mukaan sivuille on voitava tehdä iframe-upotuksia myös muista järjestelmistä.

Sisältöupotuksia voidaan kuitenkin tehdä vain, mikäli niiden sisällöt ovat saavutettavia ja navigoitavissa riippumatta siitä, millä päätelaitteella intranetiä käytetään.

7. Jatkokehitys

Intranetiä on tarkoitus kehittää jatkuvasti sen käyttöönoton jälkeen organisaation kehittyviä tarpeita tukien. Osa kehittämistyöstä tehdään Tampereen kaupungin omin resurssein ja osassa työstä on tarkoitus käyttää myös intranet-toteuttajaksi valittavan yhteistyökumppanin työpanosta.

Tässä luvussa esitetyistä jatkokehitysideoista on keskusteltu hyvin alustavasti intranetin konseptointi- ja määrittelyprojektien aikana, mutta niiden mahdollisesta konkreettisesta toteuttamisesta ei ole sovittu.

- **Sisällöntarkistusheräte ylläpitäjille:** Intranetille kaivataan selkeää hallintomallia, jolla varmistetaan sisältöjen ajantasaisuus ja ylläpito-oikeuksien oikeellisuus. Sivuston perustamisen yhteydessä sivustolle olisi mahdollista määritellä, milloin sisältö on seuraavan kerran tarkistettava ja keiden toimesta.
- **Uutishuoneen laajentaminen:** Sivu tai sivusto, joka kokoaa yhteen paikkaan uutiset koko intranetistä ja mahdollisesti myös muista lähteistä. Uutisten hakemiseen ja listausnäkyymiin on tarjolla monipuolisia haku- ja suodattimia, joiden avulla uutisia voi hakea avainsanojen, sisältötyypin tai jonkin muun luokitteluperusteen avulla.
- **Uutisten arkistointi pdf-koontina:** Intranetin uutiset ja artikkelit pitää pystyä arkistoimaan vuosikohtaisesti esim. arkistokelpoisina pdf-tiedostoina.
- **Uutisten tilaaminen sähköpostiin:** Nykyisessä intranetissä on käytössä toiminto, jolla käyttäjät voivat voitava tilata intranettiin julkaistuista uutisista ja häiriötiedotteista ilmoituksen sähköpostiin. Sähköpostiviesti lähetetään automaattisesti aihealueen tilanneille käyttäjille mahdollisimman pian uutisen julkaisemisen jälkeen. Ensisijainen tarve on tilata sähköpostiviestejä uutisista ja häiriötiedotteista, mutta myös muista uusista sisällöistä toivotaan voitavan tilata viestejä, esimerkiksi artikkelimuotoisista sisällöistä.
- **Palautteen kerääminen:** Tampereen kaupunki on ottamassa käyttöön sivukohtaisen palautteen keräämisen työkalua. Palautetta keräävä elementti tullaan mahdollisesti lisäämään myös valittuihin intranet-sisältöihin.
- **Tekoälyn hyödyntäminen:** Tekoälyn hyödyntämisen mahdollisuuksia työn tehostamisessa halutaan selvittää laajemmin sekä sisällöntuotannon kannalta että myös tiedon jäsentämisen ja paremman löydettävyyden kannalta.