

# Julkaisun ja käytäntöön jalkauttamisen tarkistuslista

Julkaistaessa materiaalia tai jalkautettaessa järjestelmää/ohjelmistoa käytäntöön on hyvä tsekata muutama asia. Tämä tarkistuslista toimii julkaisun tai käytäntöön jalkauttamisen tukena ja auttaa sinua arvioimaan eri vaihtoehtoja. Kysymysten avulla autamme sinua pohtimaan tähän vaiheeseen liittyviä osa-alueita.

## Olen miettinyt tai selvittänyt

- Mikä on tuotetun materiaalin, käyttöohjeiden yms. julkaisualusta ja miten ne julkaistaan?
- Kuka tai ketkä julkaisevat mm. tuotettua materiaalia?
- Mikä on julkaistun materiaalin tavoitettavuus ja miten se löydetään?
- Onko materiaalin tai järjestelmän/ohjelmiston käyttöohjeistus kunnossa ja ajan tasalla?
- Mitkä ovat mittarit aineiston laadun, käytettävyyden ja tavoitettavuuden mittaamiseen?
- Kuka seuraa asetettujen vaatimusten toteutumista ja miten ja missä siitä viestitään?
- Miten kerätään palautetta materiaalista, järjestelmästä/ohjelmistosta?
- Kuka kerää palautetta ja mikä on aikataulu tai rytmi?
- Miten toimitaan saadun palautteen tiimoilta?
- Miten jatkokehitetään materiaalia, ohjeita yms. ja kenen toimesta?
- Milloin arvioidaan uudelleen materiaalin soveltumista käyttötarkoitukseen?