

## **Stilratgeber für Aufgaben (User Tasks)**

Die Prüfpunkte sind nach der Standardgliederung der Aufgabenbeschreibung nach Lauesen und der Begründung gruppiert. Die folgenden Beispiele beziehen sich auf ein System zur Verwaltung von Filmen.

### **Allgemeines**

1. Die Aufgabenbeschreibung sollte nicht zu lang werden (i.d.R. < 2 DIN A4 Seiten). Ist eine Aufgabe größer, dann bieten größere zeitliche Abstände bei der Aufgabendurchführung eine Möglichkeit die Aufgabenbeschreibung zu zerteilen in mehrere Aufgaben.
2. Wichtige Fachbegriffe der Aufgaben sollten im Glossar stehen.
3. Die Texte müssen verständlich und eindeutig sein.
4. Die Texte müssen aus Sicht der Aktoren formuliert sein.

### **Name**

1. Die Bezeichnung sollte die Aufgabe des Aktors möglichst unabhängig von der Softwareunterstützung widerspiegeln (z.B. falsch: Filme speichern; richtig: Filme verwalten). Der Name muss der Grammatik: <Objekt> <Verb> genügen.

### **Ziel**

1. Das Ziel beschreibt das, was aus Sicht des initiiierenden Aktors erreicht werden soll, d.h. die Kernteilaufgaben und/oder das, was insgesamt durch die Aufgabe erreicht wird.

### **Teilaufgaben (Sub-Tasks) (ohne Example Solution)**

1. Die Beschreibung umfasst alle Teilaufgaben der Aufgabe. Eine Teilaufgabe entspricht einem abgeschlossenen Teilziel der Aufgabe.
2. Die Teilaufgaben müssen fortlaufend nummeriert sein. Die Nummerierung gibt aber keine zeitliche Reihenfolge vor.
2. Die Teilaufgaben haben einen Namen. Der Name muss der Grammatik: <Verb> <Objekt> genügen (z.B. Beschreibe einen Film).
3. Die Teilaufgabenbeschreibung listet kurz die wesentlichen Aktionen, d.h. insbesondere welche Informationen wie behandelt werden. Sie sind aus der Sicht des Aktors und in Gegenwartsform zu formulieren, (z.B. falsch: ein Film wird beschrieben; falsch: man kann Filme beschreiben; richtig: lege Film an und beschreibe alle wichtigen Daten, wie SchauspielerInnen). Die Beschreibung nimmt keinen Bezug auf die Software (soweit nicht inhärent nötig) und abstrahiert insbesondere von konkreten Benutzungsschnittstellendetails. Teilaufgaben, die für die Aufgabe wichtig sind, werden auch beschrieben, wenn sie gar nicht von der Software unterstützt werden sollen.
4. Zu einer Teilaufgabe (nummeriert mit  $n$ ) können Varianten beschrieben werden. Diese beschreiben Sonderfälle bei der Durchführung der Teilaufgabe. Sie sind dann mit  $nx$  zu nummerieren, wobei  $x$  die Varianten der Teilaufgabe mit Nummer  $n$  durchzählt. Varianten beschreiben zusätzlich Aktionen der Teilaufgabe.
5. Zu einer Teilaufgabe oder Variante (nummeriert mit  $n$ ) können Probleme beschrieben werden. Diese beschreiben Probleme bei der Durchführung der Teilaufgabe oder Variante. Sie sind dann mit  $np$  zu nummerieren. Das Problem beschreibt eine

Situation, die die Durchführung der Teilaufgabe oder Variante für den Akteur erschwert.

### **Beispiellösung (Example Solution)**

1. Zu einer Teilaufgabe kann eine Beispiellösung formuliert werden. Diese beinhaltet Ideen, wie Software unterstützen könnte, oder nennt konkrete Systemfunktionen. Die Systemfunktionen müssen dann an anderer Stelle beschrieben werden. Es können als Ideen wichtige Details der Benutzungsschnittstelle in der Beispiellösung genannt werden.
2. Beispiellösungen sind insbesondere bei Varianten und Problemen wichtig.

### **Übergreifendes zu Aufgaben**

1. Die Granularität und der Stil der verschiedenen Aufgaben müssen konsistent sein. Informations-/Datennamen und Systemfunktionsnamen müssen konsistent über alle Aufgaben verwendet werden.
2. Wichtige Teilaufgaben, die in mehreren Aufgaben vorkommen, müssen als eigenständige Aufgaben definiert sein.