

SH1. Tuokaa ruokaa - harjoitustyön tehtävänanto

1. Johdanto

SH1-työn aiheena on käyttäjäkokemus verkkopalvelusta, josta voi tilata ruoka-annoksia eri ravintoloiden valikoimista. Tehtävänä on tutustua tällaiseen palveluun taustaskenaarion avulla, etsiä neljä käytettävyyssongelmaa kuvatusa palvelusta, raportoida havaitut ongelmat ja esittää perusteltuja parannusehdotuksia piirtämällä uusia näyttöjä. Valmiissa harjoitustyöraportissa on neljä lukua: 1. Johdanto, 2. Käytettävyyssarvio, 3. Oma suunnitelma, ja 4. Pohdinta. Loppuun pitää liittää lähdeluettelo, jossa on mainittuna vähintään 2 lähdettä, sekä kuvien lähdeluettelo. Valmiissa raportissa saa olla enintään 2500 sanaa eikä sen mitta kuvineen saa ylittää kymmentä tekstisivua.

Tarkasteltava käyttöliittymä on pizzaonline.fi-verkkopalvelu käytettynä isolla näytöllä. Kaikki taustaskenaarion näytönkuvat ovat näytönkaappauskuvia sivustolta <https://pizza-online.fi/>. Taustaskenaario kuvataan eri dokumentissa.

Käyttäjän tavoite: käyttäjä haluaa tilata illalla klo 21 jälkeen ruokaa itselleen ja muutamalle kaverilleen, joilla on omat toiveensa ja ruokavalionsa. Ruoka pitäisi toimittaa yliopiston kampukselle Tampereella.

2. Tehtävänanto ja määräajat

Harjoitustyössä on kohteena verkkopalvelu, jossa on paljon eritasoisia käytettävyyssongelmia. Rajaa tarkastelusi niihin näyttöihin, jotka on kuvattu harjoitustyön liitteessä olevassa skenaariossa, ja näyttöjen välillä liikkumiseen. Pidä mielessä käyttäjän tavoitteet annetussa skenaariossa.

Tehtävä on jaettu kahteen vaiheeseen: raakaversion palautus ja lopullisen version palautus. Vaiheiden välissä on viikko, jonka aikana tehdään vertaisarviointi jonkun kurssikaverin palauttamalle raakaversiolle.

Raakaversio ja lopullinen työ pitää palauttaa PDF-muodossa, jotta asettelut säilyvät. Raakaversioraportti palautetaan Moodle-työpajaan, jossa tehdään vertaisarvioinnit. Vertaisarvioinnin jälkeen on mahdollisuus korjata ja täydentää oma ratkaisu palautuskuntoon. Lopullinen versio palautetaan tehtäväpalautusalueelle, josta ohjaajat saavat ne käyttöönsä. Ohjaajat lukevat työt ja ne pisteytetään. Kun pisteytys on valmistunut, pisteytys ja palaute löytyvät tehtäväpalautusalueelta.

Taulukkoon 1 on koottu SH1-työssä noudatettavat määräajat. Vaiheet ovat kaikille pakolliset.

Määräaika	Työvaihe	Mitä määräaikana tapahtuu	Pisteitä luvassa	Huomaa!
Perjantaina 17.2. illalla klo 18	Raakaversion palautus Vertaisarviointi alkaa	Palautus työpajaan sulkeutuu ja työpaja siirretään vertaisarviointivaiheeseen. Tutustu työpajassa saamaasi toisen opiskelijan työn raakaversioon ja anna siitä palautetta.	-- Vertaisarvioinnin tekeminen ajoissa tuo 1p.	Myöhästymissakko ellei työ ole määräaikana jaossa! Sakkopiste ellei vertaisarviointia ole tehty ajoissa.
Tiistaina 21.2. keski- päivällä	Vertais- arviointiaika loppuu	Vertaisarviointien palautus suljetaan ja työpaja siirretään "Valmis"-tilaan. Annetut vertaisarviot avataan näkyviin.	Vertaisarvioinnista saa toisen opiskelijan antamat hyötypisteet 0-2p	
Perjantaina 24.2. keskipäivällä	Lopullisen harjoitustyön palautus	Palautuspaikka sulkeutuu	12p, ja kurssin läpipääsyyn vaaditaan 6p.	

Taulukko 1. Määräajat.

Jos sairastut tms. etkä pysty toimimaan tässä aikataulussa, ota välittömästi yhteyttä Sailaan.

3. Raakaversiossa vertaisarviointiin odotettavat raportin osat

Harjoitustyön tehtävänantoon kannattaa perehtyä huolellisesti. Harjoitustyön voi tehdä skenaarioon liitettyjen näyttöjen avulla, mutta kokonaiskuvan palvelusta saat paremmin kokeilemalla itse. Kaikkia skenaariossa kuvattuja työvaiheita ei tarvitse omassa raportissa käsitellä, vaan irrota havaitsemasi käytettävyyssongelmat skenaariosta.

Lue tehtävänanto tarkkaan ja luo itsellesi raporttipohja.

Noudata raportoinnissa SH0-työn yhteydessä käsiteltyjä ohjeita. Johdantoluku (raportin luku 1) kirjoitetaan vasta lopulliseen harjoitustyöraporttiin, mutta voit jo laittaa sen otsikon paikalleen. Kuvaa käytettävyyssongelmat harjoitustyösi luvussa 2. Oma suunnitelma kuvataan harjoitustyön luvussa 3. Lukujen 2 ja 3 sisällöt ovat raportin runko, ja tämä osa pitäisi olla raakaversiossa tehtynä. Laita raporttipohjaan myös luvun 4 otsikko. Se on pohdintaluku, joka pitää kirjoittaa lopulliseen harjoitustyöhön. Käytä lähteitä etenkin raportin luvuissa 2 ja 3.

Tee käytettävyyssarvio ja raportoi tulokset.

Etsi huonosti suunniteltuja kohtia alkuperäisestä palvelusta ja valitse korjattavaksi **neljä käytettävyyssongelmaa**. Näytöistä ja työnkulusta voi löytyä enemmän ongelmia, mutta valitse mielestäsi tärkeimmät ongelmaa raporttiisi. Raportoi ongelmat yksi kerrallaan SH0-työn yhteydessä kuvattujen ohjeiden mukaisesti. Kun olet löytänyt ja raportoinut käytettävyyssongelmat, jatka suunnittelutehtävään.

Laadi oma suunnitelma paremmaksi käyttöliittymäksi.

Miten ratkaisisit edellä raportoimasi käytettävyyssongelmat? Luonnostele ideasi ensin ja varmista, että ne ratkaisevat kuvaamasi ongelmat. Tee uusi käyttöliittymä suomeksi. Piirrä ratkaisusi puhtaaksi jollain suunnitteluvälineellä. Piirrä tarpeeksi monta kuvaa, jotta ideat, työnkulku ja järjestelmän tilat käyvät ilmi kuvista. Raamita näytönkuvat ja nimeä ne raportointiohjeissa kuvatulla tavalla. Jokaisesta näytöstä pitää olla mukana kuva, jossa näyttö näkyy kokonaisuutena. Ota pienistä yksityiskohdista lisäkuvia, jotta lukija ymmärtää, miten vuorovaikutus tapahtuu. Kirjoita raporttiin tarvittavat selitykset, jotta suunnitelmasi on ymmärrettävissä. Perustele ratkaisujasi.

Omissa kehitysideoissa on pohjana tämä nykyinen palvelu niiltä osin kuin pidät sitä järkevänä ja toimivana, mutta korjausehdotuksesi voivat olla laajempiakin ideoita kuin pelkästään tietyn ongelman korjaaminen tietyllä näytöllä. Päätaavoite työllesi on se, että käyttäjän tavoitteen tulee olla helpommin saavutettavissa kehitysideoiden avulla.

4. Lopullinen raportti

Käytä apunasi vertaispalautetta lukujen 2 ja 3 kehittämisessä. Vertaisarvioinnin aikana käytetään arviointimatriisia, jossa työlle annetaan pisteitä samaan tapaan kuin SH0-työssä. Arviointimatriisia ei voi Moodlen rajoitteiden takia tehdä kovin yksityiskohtaiseksi eikä muutenkaan työn tarvitse siinä vaiheessa olla lopullinen. Pisteet ovat siten vain suuntaa antavia. Pisteitä voi olla vaikea hyödyntää työn kehittämisessä, mutta tekstimuotoinen palaute kannattaa lukea tarkkaan. Parhaimmillaan tuore näkökulma tuo paljon korjausehdotuksia esille. Mitä valmiimman työn jätät vertaisarviointivaiheessa, sitä helpompi vertaisarvioijan on lukea se ja antaa osuvia kommentteja.

Ohjaajilla on käytössä eri arviointisapluuna kuin vertaisarvioijilla. Ohjaajat eivät lue töitä vertaisarvioinnin työvaiheessa eikä vertaisarvioijan työlle antama pistemäärä vaikuta lopullisen työn pisteisiin.

Kirjoita johdantoluku.

Johdantoluvun tavoitteena on kuvata tekemäsi työ niin, että se tekee sekä tehtävän että raporttisi jäsenyyksen lukijalle tutuksi. Myös henkilö, joka ei tunne tehtävänantoa, voi lukea lopullisen raportin ja ymmärtää johdantoluvun perusteella, mitä olet tehnyt.

Laadi johdantolukuun taulukko, jossa listaat ne neljä löytämäsi alkuperäisen palvelun ongelmaa, jotka päätit ratkaista. Käytä taulukossa samoja ongelmalle antamiasi otsikoita, joita on luvun 2 tekstiosuudessa. Ratkaisun kuvaukseksi riittää yleisellä tasolla tehty maininta (taulukossa ei tarvitse kertoa, miten se sitten tehdään, vaan tekstiosuus luvussa 3 sisältää detaljit). Taulukossa 2 on esimerkki.

Alkuperäisen palvelun käytettävyyssongelma	Ratkaisuehdotus
Ruoka-annosten sopivuutta ruoka-aineallergikolle on vaikea selvittää.	Uusi hakulomake (ks. kohta 3.1)

Taulukko 2. Harjoitustyön yhteenvetotaulukon esimerkkirivi.

Kirjoita pohdintaluku ja tee yhteenveto.

Laadi yhteenvetoluku raportin loppuun. Pohdi ratkaisusi ja omaa työskentelyprosessiasi. Kerro käyttämäsi välineet. Kerro, millä tavalla vertaisarvioijan työpanos tai vertaisarvioinnin tekeminen itse auttoi sinua harjoitustyön viimeistelyvaiheessa. **Anna hyötypisteitä vertaisarvioijallesi (0, 1 tai 2 pistettä)**. Laadi lähdeluettelo ja kuvien lähdeluettelo, jos käytit muualta saatuja kuvia tai kuvakkeita. Viimeiseksi raporttisi loppuun liitä jompikumpi seuraavista lauseista:

- Raportistani **saa ottaa** näytönkaappauskuvia näytettäväksi osana SH1-yhteenvetoluentoa.
- Raportistani **ei saa ottaa näytönkaappauskuvia**.