**<Projektnamn>**

**Grupp <nr>**

**Användbarhetsanalys**

**<namn på typ av användbarhetsanalys>**

**V. <nr>**

**<datum>**

# Dokumenthistorik

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Datum | Version | Beskrivning | Författare |
| <ååmmdd> | <x.x> | <beskrivning av ändring> | <namn> |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

[Fler rader läggs till efterhand som det behövs. Utifrån beskrivningen ska det gå att förstå vad personen gjorde för typ av ändring. Så bara en text som säger ”ändring” räcker inte. Texten behöver exempelvis säga ”Lagt till testfall TF23-28” eller ”Infogat testrapport TR3”

Det kan finnas flera författare. Endast de som faktiskt är aktiva med att skriva texten listas som författare. Om man är två som sitter och jobbar tillsammans och en skriver men man hela tiden aktivt diskuterar det som skrivs så kan bägge personerna stå som författare. Om man har ett möte i hela gruppen där man diskuterar saker, en person tar anteckningar och skriver sedan rent detta i dokumentet så står endast denna person som författare.]

**Innehåll**

[Dokumenthistorik 2](#_Toc508012455)

[Användbarhetsanalys <typnamn> 4](#_Toc508012456)

[Syfte 4](#_Toc508012457)

[Ordlista 4](#_Toc508012458)

[Referenser 4](#_Toc508012459)

[Process 5](#_Toc508012460)

[<Materiel för metod> 5](#_Toc508012461)

[Analysrapporter 5](#_Toc508012462)

[Analysrapport <Id för rapporten> 5](#_Toc508012463)

# Användbarhetsanalys <typnamn>

[Två personer kan som sin individuella fördjupning utföra någon form av användbarhetsanalys. En analys är något som görs på en statisk version av produkten och kan göras på exempelvis en mock-up av ett användargränssnitt. De tbehöver alltså inte finnas någon körbar kod för att genomföra detta. Exakt vilken metod som används lämnas till personen/personerna och gruppen att bestämma. Om två personer arbetar med användbarhetsanalys så måste dessa två personer arbeta med olika metoder för detta. Det skapas då två olika dokument för detta – ett för varje metod som används.

Analysen ska vara så utförlig att den beräknas innebära ett arbete om minst 2 timmar att genomföra analysen. Till detta tillkommer tid för att skriva rent rapport och rekommendationer.

Under Analysrapporter samlas de rapporter som beskriver genomförande och slutsatser av analysen samt de rekommendationer om förändringar som kan göras utifrån slutsatserna. I rapporten så ska det framgå vilken dokumentation som ligger till grund för analysen, exempelvis design av gränssnitt eller en färdig kodversion.

]

# Syfte

<Text som beskriver syftet med dokumentet. Vad det innehåller och hur det relaterar till projektet. Det kan också beskrivas vad som inte står här om det förtydligar vad syftet är eller inte är.>

# Ordlista

<ord> <förklaring>

<ord> <förklaring>

[Ta upp förkortningar och uttryck som används i dokumentet och som kanske inte är självklara för en läsare som inte är insatt i projektet. Tänk också på att ta upp begrepp som skulle vara svåra att förstå för en läsare som skulle kunna vara en presumtiv kund eller referensperson i form av exempelvis slutanvändare. Ordlistan ska ordnas i bokstavsordning.]

# Referenser

<referens>

<referens>

[Använd ett referenssystem och utforma referenser konsekvent enligt detta. Exempel på referenssystem enligt IEEE som är vanligt i tekniska dokument hittas på:

<http://libguides.murdoch.edu.au/c.php?g=246207&p=1640218>

]

# Process

<Text som beskriver den metod och process som används. Texten ska innehålla referenser till minst en beskrivning av den metod som man utgår ifrån. Den beskrivning av metoden man utgår ifrån behöver sannolikt anpassas till ert projekts förutsättningar. Texten ska beskriva vilka anpassningar ni gör och hur analysmetoden tillämpas i ert projekt.>

# <Materiel för metod>

[Dokumentera materiel eller input som används så som exempelvis checklistor eller riktlinjer som används.]

# Analysrapporter

## Analysrapport <Id för rapporten>

[Här beskrivs resultatet av analyser som genomförs. Strukturera denna del tydligt så det framgår

* hur analysen genomfördes
* eventuella avsteg som gjordes från den beskrivna processen och varför
* resultatet av analysen, exempelvis svar i checklistor
* sammanfattande analys som utifrån resultatet som ger rekommendationer för produkten/projektet

Använd lämpliga underrubriker för att göra strukturen tydlig.]