

Konsensformular – Evaluation eines Attributionssystems

Technische Hochschule Köln – Fakultät für Medieninformatik

Ziele:

Die Evaluation dient der Untersuchung der Zufriedenheit die eine Person, Fachangestellte und Verwaltungsangestellte bei der Nutzung des Systems erfährt, ob das System angemessene Möglichkeiten zur Bearbeitung der Aufgaben zur Verfügung stellt sowie der Überprüfung konzeptioneller Annahmen die bei der Entwicklung des Systems getroffen wurden. Daraus sollen Erkenntnisse über die Gebrauchstauglichkeit des zu testenden Systems ermittelt werden.

Wichtig: Diese Evaluation dient nicht der Bewertung Ihrer Person oder Ihrer Leistungsfähigkeit, sondern ausschließlich der Leistungsfähigkeit der zu evaluierenden Anwendung.

Vorgehen:

Zu Beginn füllen Sie ein Formular welches uns hilft etwas über Ihren Hintergrund bezüglich für die zu testende Anwendung wichtiger Themen zu erfahren. Nach einer kurzen Einführung in die Aufgabe die mit dem System erledigt wird sowie des Systems selbst werden Sie eine Reihe von Aufgaben mit diesem System lösen.

Diese Einführung wird bewusst kurz gehalten um herauszufinden wie das System Ihnen ermöglicht sich selbst in die Bearbeitung der Aufgabe einzufinden.

Sollten Sie auf Schwierigkeiten stoßen die Sie bei Bearbeitung der Aufgabe hindern können Sie diese gerne äußern.

Danach bitten wir Sie den Auswertungsbogen auszufüllen und Sie können danach gerne weitere Fragen zum System oder dieser Evaluation stellen

Konsenserklärung:

Ihre Beteiligung ist freiwillig und ihr Aufwand wird nicht kompensiert. Die durch Ihre Beteiligung gesammelten Daten, wie Notizen der Evaluatoren und Bearbeitungszeiten, werden ausschließlich für diese Evaluation genutzt und nicht an Dritte weitergegeben. Sie können die Durchführung jederzeit abbrechen.

Name

Datum

Nutzerhintergrundformular - Evaluation eines Attributionssystems

Name:

Alter

Beruf:

Berufserfahrung (Jahre) ☐ 0-5 ☐ 5-1 ☐ +10

Welche Arten von Software benutzen Sie und an wie vielen Tagen in der Woche nutzen Sie diese durchschnittlich:

☐ Textverarbeitungsprogramm

☐ Kalkulationssoftware

☐ EMail Programme

Falls Sie Software nutzen die Sie als 'fachspezifische Software' für Ihr Berufsfeld beschreiben würden beschreiben Sie diese bitte kurz mit Namen und wofür Sie diese benutzen.

Mit welchen Dokumenttypen haben Sie beruflich regelmäßig zu tun

☐ Textdokumente ☐ Rechnungen ☐ Lieferscheine ☐ buchhalterische Formulare
☐ andere firmeninterne Formulare ☐ behördliche Formulare

Hatten Sie schon Berührungspunkte mit dem Thema 'Automatisierte Dokumentenverarbeitung'

☐ Ja ☐ Nein

Bitte wählen Sie zu den folgenden Aussagen die Antwort der Sie am ehesten zustimmen

Gemeinsam Dokumente bearbeiten ist wie gemeinsam an einer Email schreiben

☐ Ja ☐ Eher ja ☐ Neutral ☐ Eher Nein ☐ Nein

Emails sind dazu geeignet Aufgaben unter Kollegen verteilen

☐ Ja ☐ Eher ja ☐ Neutral ☐ Eher Nein ☐ Nein

Bei meiner Arbeit stellen mich intellektuell anspruchsvolle Aufgaben zufrieden

☐ Ja ☐ Eher ja ☐ Neutral ☐ Eher Nein ☐ Nein

Bei meiner Arbeit empfinde ich einfache Aufgaben, für die häufig das gleiche getan werden muss, als unbefriedigend

☐ Ja ☐ Eher ja ☐ Neutral ☐ Eher Nein ☐ Nein

Es ist gut wenn mir ein Computersystem Aufgaben abnimmt die für mich unbefriedigend sind

☐ Ja ☐ Eher ja ☐ Neutral ☐ Eher Nein ☐ Nein

Instruktionen – Aufgabe Regelbearbeitung

In den nächsten Minuten werden Sie einige Aufgaben mit dem zu testenden System durchführen die mit dem Thema der digitalen Verarbeitung von Rechnungen in Unternehmen in Verbindung stehen. Ihre Aufgabe besteht darin dem System mitzuteilen welche buchhalterischen Informationen zu einer Rechnung zugewiesen werden sollen damit das System dies in Zukunft selbst erledigt. Diese Zuweisung ist abhängig von den Inhalten der Rechnungsdaten. Die Abhängigkeit von den Inhalten der Rechnungsdaten wird als Bedingung bezeichnet.

Für die Aufgaben werden Ihnen typische Rechnungsdaten und Möglichkeiten der Eingabe zur Zuweisung der buchhalterischen Informationen dargestellt. Die angezeigten Rechnungsdaten beinhalten Absender, Rechnungsnummer und Rechnungstext.

Die zuvor genannten Bedingungen beziehen sich auf den gezeigten Absender sowie Schlüsselzeichen (eine Folge von Buchstaben oder Zahlen) die in der Rechnungsnummer enthalten sein sollen und ein Schlüsselwort welches im Rechnungstext enthalten sein soll.

Die möglichen Eingaben zur buchhalterischen Information sind Abteilung, Projekt, Kontaktperson, Kostenstelle und Sachkonto. Falls Ihnen eine Eingabe nicht möglich ist, können Sie die weitere Bearbeitung an einen Kollegen einer zuständigen Abteilung weiterleiten oder, falls auch dies nicht möglich ist, den Vorgang abbrechen.

Absender sind folgendermaßen den Abteilungen zugeordnet::

Hosch&Höger Sa.: Logistik

Messebau Schmitz: Marketing

WeProm GmbH: Marketing

Hütte AG: Produktion

Huber & Söhne: Logistik

Schreibstube Lem: Verwaltung

Alois Rohstoffhandel: Produktion

Dreh & Angel – Motorteile: Produktion

Eisenzeug AG: Abteilung Produktion

Verantwortliche Personen sind folgendermaßen den Abteilungen zugeordnet:

Verwaltung: Susanne Kiesewtter, Thomas Fillipi

Marketing: Katie Chen, Julia Hambecker

Logistik: Birol Ünel,

Produktion: Svenja Januzaj

Die Auswahlmöglichkeiten für Projekte werden eindeutig einer Abteilung zugeordnet sein.

Falls Sie hier keine passende Zuweisung finden, geben Sie bitte die Daten so ein wie Sie es am korrektesten empfinden.

Auswertungsformular

Nachdem Sie nun einige Aufgabe durchgeführt haben möchten wir etwas über Ihren Eindruck der Anwendung erfahren.

Name:

Was ist ihnen am positivsten aufgefallen? Bitte beschreiben Sie auch warum es für Sie positiv war.

Was ist Ihnen am negativsten aufgefallen? Bitte beschreiben Sie auch warum es für Sie negativ war.

Bitte wählen Sie zu den folgenden Aussagen die Antwort die Sie am ehesten zustimmen.

Gemeinsam Dokumente bearbeiten ist wie gemeinsam an einer Email schreiben

☐ Ja ☐ Eher ja ☐ Neutral ☐ Eher Nein ☐ Nein

Emails sind dazu geeignet Aufgaben unter Kollegen verteilen

☐ Ja ☐ Eher ja ☐ Neutral ☐ Eher Nein ☐ Nein

Bei meiner Arbeit stellen mich intellektuell anspruchsvolle Aufgaben zufrieden

☐ Ja ☐ Eher ja ☐ Neutral ☐ Eher Nein ☐ Nein

Bei meiner Arbeit empfinde ich einfache Aufgaben, für die häufig das gleiche getan werden muss, als unbefriedigend

☐ Ja ☐ Eher ja ☐ Neutral ☐ Eher Nein ☐ Nein

Es ist gut wenn mir ein Computersystem Aufgaben abnimmt die für mich unbefriedigend sind

☐ Ja ☐ Eher ja ☐ Neutral ☐ Eher Nein ☐ Nein

Ich konnte die dargestellten Rechnungsdaten zügig wahrnehmen

☐ Ja ☐ Eher ja ☐ Neutral ☐ Eher Nein ☐ Nein

Mir war deutlich wie ich für die Aufgabe vorzugehen hatte

☐ Ja ☐ Eher ja ☐ Neutral ☐ Eher Nein ☐ Nein

Mir war klar welche Aktionen (zb. klicken auf Buttons, Eingabe von Text) ich durchführen kann

☐ Ja ☐ Eher ja ☐ Neutral ☐ Eher Nein ☐ Nein

Ich wurde über die Folgen meiner Aktionen informiert

☐ Ja ☐ Eher ja ☐ Neutral ☐ Eher Nein ☐ Nein

Ich hatte immer alle nötigen Informationen zur Verfügung

☐ Ja ☐ Eher ja ☐ Neutral ☐ Eher Nein ☐ Nein

Die Anwendung hat mir die Eingabe erleichtert

☐ Ja ☐ Eher ja ☐ Neutral ☐ Eher Nein ☐ Nein

Es kam vor das ich mich von der Anwendung bevormundet gefühlt habe

☐ Ja ☐ Eher ja ☐ Neutral ☐ Eher Nein ☐ Nein