

Människa-datorinteraktion, MDI, vt 2012

Anvisningar för projekt-/grupparbete

Kursens projektuppgift består av att genomföra ett **projektarbete i grupper om 3-4 personer**. Uppgiften ska sedan presenteras skriftligt och muntligt. Redovisningarna sker torsdagen den 1:a mars (obligatorisk närvaro, se schema för tider och ev. förändringar).

Uppgiften består av att granska ett befintligt IT-system som används i samband med någon typ av dagligt arbete eller för att utföra en viss uppgift. Er uppgift är att göra en analys av systemets *användbarhet* samt ta fram några preliminära lösningsförslag till upptäckta problem i användningen.

Gruppen kan välja att fokusera på analys eller design vid arbetet. Fokus på analys innebär att gruppen ges möjlighet att välja och tillämpa en grundligare metod för användbarhetsutvärdering. Vid fokus på design ska gruppen utveckla en mindre prototyp, t.ex. i form av skisser eller bildspel i syfte att lösa ett upptäckt användbarhetsproblem.

Arbetet ska inledas med en litteratur-/metodstudie där ni "scannar av" vilka metoder som är lämpliga att använda för ert projekt. Vid fokus på analys ska gruppen undersöka vilka metoder som finns för att planera och genomföra användbarhetsutvärderingar (eng. *usability evaluations*). Vid fokus på design undersöks vilka tekniker (metoder) och verktyg som finns för prototyping av användargränssnitt (interaktionsdesign). Slutrapporten skall innehålla en sammanställning av för- och nackdelar med respektive teknik/metod/verktyg ni undersökt.

Oavsett val av fokus läggs alltså vikten vid användbarhet, användargränssnittets utformning (interaktionsdesignen) samt nyttan av IT-stödet för användarna. Observera att ni antingen kan undersöka ett datorstöd som är avsett för *professionella* användare i deras *dagliga arbete* (t ex en läkare i sjukvården eller en administratör på ett företag, myndighet eller liknande) eller titta på någon annan situation som *inte är i arbetslivet*, men där specificerade användare ska utföra någon väldefinierad uppgift (t ex ta ut pengar ur en bankomat eller boka en biljett på en webbplats). Det skall finnas användare att observera och intervjua för det system/den uppgift ni väljer.

Syftet med arbetet är att ni ska få övning i att sätta er in i ett användnings-/arbetsommanhang genom att observera och intervjua användare. Ni ska också kunna analysera ett IT-stöd med avseende på dess användbarhet i den valda arbetssituationen samt kunna identifiera användbarhetsproblem.

Vid fokus på analys ska ni sedan ange vad i IT-stödet som bör förändras och preliminära riktlinjer för hur. Vid fokus på design gör ni istället en beskrivning av (arbets-) sammanhanget och genomför därefter ett mindre designprojekt för att få fram en prototyp till ett nytt/förbättrat IT-stöd. Det är viktigt att ni här också gör en enklare analys av er prototyps nytta och användbarhet, tillsammans med de riktiga användarna.

I uppgiften ingår att själva hitta ett lämpligt användnings/arbetsommanhang att studera, helst genom att utnyttja era egna kontakter och erfarenheter. Har ni svårt med detta kan vi hjälpa till med råd. Se till att ni gör klara avgränsningar så att ni inte tar er an en för stor uppgift! Det är bättre att hinna med en mindre uppgift i dess helhet än att börja studera någon omfattande verksamhet och inte hinna avsluta studien. Avgränsa tydligt!

Ni ska också få erfarenheter av hur det kan gå till att tillsammans med användare skaffa sig en bild av ett arbetsommanhang, studera IT-system i deras användning, utvärdera användbarheten m.m. Detta genom att använda de metoder som vi lär ut under kursens gång.

Ytterligare syfte är att ni skall få en förståelse för arbete i projekt som arbetsform; styrning, resursplanering, avrapportering etc.

OBS!! Var beredda på att det tar tid att komma till skott med verkliga användare, särskilt om ni vill genomföra en studie ute på en arbetsplats. Ni ska definiera uppgiften, hitta kontaktpersoner, boka tider etc. Var därför ute i god tid!!

Projektarbetet

Arbetet med ert projekt skall bedrivas i riktig projektform. Det innebär att ni ska arbeta enligt en projektmodell samt kontinuerligt under kursen redovisa arbetets framskridande. I varje grupp skall finnas en *kontaktperson* som är ansvarig för kommunikation gentemot handledarna och bokning av handledningstider under kursens gång. I varje grupp skall också finnas en *projektledare* som framförallt har det administrativa ansvaret under arbetet och ser till att projektet går framåt och håller tidplanen. Projektledarrollen kan delas upp mellan gruppmedlemmarna i olika perioder om gruppen så vill. Kontaktpersonen bör dock vara en och samma under hela arbetet. Gruppen har 3-4 medlemmar och arbetet ska bedrivas under veckorna 4-8, dvs. 5 veckor (presentation under vecka 9).

Projektledaren ansvarar vidare för arbetsfördelning och bokföring av arbetstid under arbetets gång. För att hinna med att genomföra projektet kommer det vara viktigt att delegera uppgifter istället för att genomföra dem själv. Grupparbetet är tänkt att omfatta 3 hp av kursen. Den totala tidsåtgången, inklusive allt, d.v.s. planering, genomförande, rapportskrivning, presentation etc., bör maximalt uppgå till ca 50 timmar per person i gruppen. Det är de resurser ni har till ert förfogande.

Notera att en arbetsinsats som motsvarar (betydligt) mer än 50 timmar per person i en grupp INTE nödvändigtvis innebär att gruppen gjort ett bättre jobb. Däremot innebär det att man har dragit över sin givna budget, d.v.s. att projektet överskrider sin tilldelade mängd "pengar" för personal under tiden. Projektledarens mål ska därför vara att planera timmar och resurser så att projektet håller sig inom tid och budget.

Handledning

Projektledaren och kontaktpersonen ansvarar för att gruppen håller handledarna underrättade om hur arbetet fortlöper. Vid behov, men särskilt inledningsvis, bör gruppen boka tid för handledning. Tillgängliga tider ges av Thomas och Bengt. Enklare eller mindre akuta frågor ställs med fördel via e-post:

bengt.goransson@it.uu.se, Bengt Göransson och thomas.lind@it.uu.se, Thomas Lind

Hållpunkter

v 4: Gruppen bör ha framställt en specifikation för uppgiften med syfte, vad ni ska studera, avgränsningar, var etc. Ni bör ha en grov tidplan för gruppens arbete samt beslutat vem som är projektledare respektive kontaktperson. Ni skall sedan kontakta en handledare för att få uppgiftens specifikation godkänd.

v 5, 6, 7: Bedriv projektarbetet enligt er tidplan. Avrapportera status samt eventuella avvikelser från er projektplan till handledarna. Kom ihåg att kontinuerligt dokumentera nerlagd tid (till slutrapporten). Ni bör under denna period se till att boka in åtminstone ett handledningsmöte.

v 8: Utkast av slutrapporten färdigställd till slutet på veckan, inklusive egen bedömning av hur projektet klarats av och tidredovisning (se nedan).

v.9: Presentation av projektet. Eventuella korrigeringar/kompletteringar i slutrapporten.

v.10: (tisdag) Deadline för slutrapporten i sin slutgiltiga form.

Skriftlig slutrapport från uppgiften

Slutrapporten bör innehålla bl.a:

1. Kort beskrivning av valt problemområde och vilken typ av IT-system och arbete/uppgift det handlar om.
2. Projektplanen, avgränsningar och tidredovisning.
3. Redovisning av litteratur-/metodstudien. Kortfattad sammanställning av respektive metods för- och nackdelar.
4. Kartläggning av användare, val av metod(er) för användbarhetsutvärderingen/designprocessen, genomförande, analys av insamlat data.
5. Resultat. Givet val av analysmetod redovisar ni era resultat. De största problemen eller bristerna ur ett användningsperspektiv.
6. Användbarhets- och/eller designmål som kan styra förändringen av IT-systemet för förbättrad användbarhet.
7. Förslag (skisser och text) till förändringar och förbättringar. Ange vilka problem eller brister som dessa avser lösa.
8. Har ni valt att fokusera på design redovisar ni också hur ni har genomfört framtagningen av er design/prototyp, vad resultatet blev, samt en kortfattad analys/utvärdering av er egen design.

Rapporten bör täcka dessa punkter på ett kortfattat sätt, 6-12 sidor inklusive bilder. Rapporten skall i övrigt hålla en god vetenskaplig kvalitet, ex. med avseende på språkbruk, formalia och användning av referenser. Ett minimikrav är även att rapporten innehåller referenser till kurslitteraturen.

Muntlig rapport från uppgiften

Muntlig redovisning av inlämningsuppgiften sker vid det schemalagda tillfället. **Observera att närvaro är obligatorisk vid samtliga redovisningstillfällen, inte bara det egna!** Ni ska då kort muntligt, med referenser till kurslitteraturen och med illustrationer beskriva vad ni gjort. Då alla grupper ska redovisa sitt arbete blir tiden mycket kort per grupp. Koncentrera er på det viktiga: vad ni gjort, varför ni valt dessa metoder, vad ni sett och kommit fram till, motivera detta ordentligt. Alla detaljer i vad ni sett och i resultaten hinner ni inte med, ta det viktigaste!! Dator och projektor finns på plats. Planera er redovisning noga.

Redovisning av arbetsinsats

Som en del av redovisningen ska ni också redovisa *arbetsinsatsen* och dess fördelning över gruppledarna. Arbetsåtgången för varje vecka sammanställs av projektledaren. Det kan

lämpligen göras i form av en matris där ni beskriver era huvudsakliga aktiviteter samt vilka personer som arbetat med dessa och deras insats i timmar. I *slutrapporten* skall redovisas total tidsåtgång per aktivitet och projektmedlem, uppdelat per vecka. Förslagsvis använder ni kalkylark i Google Docs, Excel eller motsvarande, där ni lägger upp alla aktiviteter och registrerar nerlagd tid. Tjänster som Projectplace (www.projectplace.se) går även att använda gratis för mindre projekt.

Exempel på matris:

Vecka xx	Person 1	Person 2	Person x	Summa
Aktivitet 1	xx tim	xx tim	xx tim	xx tim
Aktivitet 2	xx tim	xx tim	xx tim	xx tim
Aktivitet x	xx tim	xx tim	xx tim	xx tim
...				
Totalt	xx tim	xx tim	xx tim	xx tim

Notera att olika personer kan, och även förväntas, göra olika mycket vid olika tidpunkter under projektet (men fortfarande spendera lika mycket tid totalt). Tidrapporter som innehåller en absolut jämn fördelning av timmar mellan gruppmedlemmarna varje vecka anses därför orimligt och kommer att ifrågasättas.

Handledning

Kontakta Bengt Göransson (bengt.goransson@it.uu.se), Thomas Lind (thomas.lind@it.uu.se), eller de andra lärarna då ni behöver hjälp. Närmare instruktion om handledning kommer senare.

Lycka till!