

VARMISTUSLISTA KÄYTETTÄVÄN KÄYTTÖLIITTYMÄN KEHITTÄMISEEN

Meeri Mäntylä
Käytettävyysspäivä 23.10.2007

Kaikki lähtee suunnittelusta

- Keskittykö työnantaja käyttäjiin, onko heitä haastateltu?
- Onko työtehtävässä ilmaistu tarkat määrittelyt käyttäjän tavoitteista ja toiminnoista? Tämä on lähes ainoa tapa varmistaa intuitiivisuus.
- Onko koko ohjelmiston rakenne ja linkitykset mietitty ennen käyttöliittymän toteuttamista?
- Löytyykö alustava suunnitelma käyttöliittymästä piirrettynä paperilla? Onko se tarkistettu käyttäjällä?

Etusivun vaatimukset

- Onko sivun tai ohjelmiston nimi/ otsikko koko ajan näkyvissä?
- Näkeekö etusivun sisällön yhdellä silmäyksellä?
- Onko etusivulta suora pääsy tärkeisiin kohteisiin?
- Ovatko tärkeät toiminnot enintään kolmen klikkauksen päässä?

Siistin ulkoasun varmistaminen

- Onko tyhjää tilaa hyödynnetty?
- Etenevätkö sivujen sisällöt ylhäältä alas, ilman hyppelyitä?
- Onko yhteenkuuluvat asiat ryhmitelty joko rajaamalla ne, tekemällä ne saman-näköisiksi tai erottelemalla ne tyhjän tilan avulla?
- Montaako fonttia/fonttikokoa sivulla on käytetty? (3/3)
- Onko toimintojen otsikot näkyvillä?
- Onko jokaisella sivulla sama värimaailma?

Navigointi

- Onko suunnitelma painikkeiden sijainnista tehty heti alussa?
- Antaako ohjelmisto informaatiota käyttäjän sijainnista?
- Voiko jokaiselta sivulta peruuttaa edelliselle?
- Onko kaikki toiminnot mahdollista peruuttaa?
- Onko eksperttejä huomioitu tekemällä pikanäppäimiä tai oikopolkuja?

Linkit ja kuvakkeet

- Onko jokainen samaa tarkoittava linkki joka sivulla samassa paikassa?
- Voiko teksteistä tai linkkien nimistä seurata väärinymmärryksiä?
- Joutuuko jonkin linkin tarkoitusta tai toimintaa miettimään hetkenkin?
- Ovatko kaikki kuvakkeet yhtenäiset (harmoniassa keskenään)?
- Onko jokaisella kuvakkeella hyvä syy olla kuvake tekstin sijaan?

Lomakkeen tekeminen

- Onko lomakkeen täyttämässä huomioitu se, onko teksti helpompi kirjoittaa vai valita?
- Voiko tekstikenttiin tulla kirjoitusvirheitä?
- Onko kirjoitusasun malli annettu?
- Onko päivämääräkenttien vieressä kalenterikuvakkeet?
- Tarvitseeko käyttäjän muistaa jokin nimi tai numerosarja ulkoa?
- Liikkuuko kursori jokaisella sivulla samansuuntaisesti?

Mallikkaat virheilmoitukset

- Onko tieto siitä, että tapahtui virhe?
- Onko kerrottu mikä virhe on ja miksi se tapahtui?
- Onko ilmoituksessa korjausehdotus tai keino jatkaa/peruuttaa?
- Onko tämä kaikki selkokielisenä?

Käyttäjä tarvitsee palautetta

- Onko taattu selkeä ohjeistus itsestäänselviltä tuntuviin kohteisiin?
- Antaako ohjelma palautetta tehtävän onnistumisesta tai läpiviemisestä?
- Jos tapahtuman käsittely kestää yli 10 sekuntia, ilmestyykö progress bar?
- Pystyykö käyttäjä hylkäämään annetut varoitusviestit ja ilmaisemaan, ettei halua enää nähdä niitä?
- Ymmärtääkö isoäitisi käytetyt sanat?

...jatkuu

Kuinka kiinnittää käyttäjän huomio?

- Katsojan huomio kiinnittyy lähes sivun yläosaan, hieman keskikohdasta oikealle.
- Punainen ja keltainen ovat huomiota herättäviä värejä.
- Lomakkeissa tekstin lihavointi (ja värin muuttaminen) auttaa erottamaan pakolliset kentät.
- Vilkkuvat kuvakkeet kiinnittävät huomion välittömästi.

Kuinka varmistaa yhdenmukaisuus?

- Yhdenmukaisuus varmistuu parhaiten suunnittelemalla. Myöhempi tarkistus ja korjailu on työläämpää, kuin perinpohjainen suunnittelu.
- Tee käyttöliittymän ulkoasun määrittely kirjallisena. Suunnittele ainakin sivuston/ohjelmiston värimaailma, fontit, marginaalit, painikkeiden koot ja kaikki muut määreet ja noudata niitä. Vaadi myös muita noudattamaan niitä poikkeuksetta.
- Varmista, että navigointi tapahtuu joka sivulla samasta paikasta, saman-nimisistä painikkeista.
- Käytä vain yhden ikoniryhmän mukaisia kuvakkeita.
- Käytä aina samoja termejä samoista asioista.