

USABILITY STYLEGUIDE

Gefördert aufgrund eines Beschlusses des deutschen Bundestages

Johannes Schweig, Charlotte Spang

**USABILITY STYLEGUIDE**

Halten Sie Ergebnisse und Schlussfolgerungen aus bisherigen Usability-Maßnahmen im diesem bereitgestellten Template fest.

**Ziele**

* Erkenntnisse aus Nutzertests und sonstigen Usability-Aktivitäten (Expertenevaluationen, Fragebögen, Interviews, …) für zukünftige Designs und Entwicklungen übersichtlich fest­halten
* Aufwandsverminderung
* Benutzerunterstützung durch Konsistenz von Bedienelementen, Navigation o.ä. über mehrere Seiten, Programme oder Produkte hinweg

**Anleitung**

1. Geben Sie der Regel einen aussagekräftigen Titel.
2. Formatieren Sie den Titel mit der Formatvorlage „Titel der Gestaltungsregel“, damit er im Inhaltsverzeichnis auftaucht.
3. Erläutern sie kurz, was Sie entschieden haben, im Feld ‚Gestaltungsregel‘.
4. Fügen Sie so wenn möglich ein Bild hinzu. Dies vereinfacht das Verständnis enorm.
5. Füllen Sie das Feld ‚Begründung der Entscheidung‘ aus, um die Regel (auch für andere) nachvollziehbar zu machen. Falls sich die Voraussetzungen / Begründungen / Bedingungen in Zukunft ändern, kann die Regel dann auch leicht geändert werden.

Am besten füllen Sie das Template „on the go“ aus, also immer wenn eine Gestaltungsentscheidung getroffen wurde, z.B. im Meeting mit dem Designer.

Nehmen Sie sich die Zeit, sich Gedanken zu Ihrem persönlichen Usability-Styleguide zu machen und bindende Normen für Ihr Produkt festzulegen. Dies wird Ihnen im weiteren Entwicklungs­prozess viel Abstimmungs- und Entscheidungsaufwand sparen und automatisch für konsistente und damit benutzerfreundliche Neu- und Weiterentwicklungen sorgen.

**Beispiele**

Sie finden auf der folgenden Seite drei Beispiele, wie sie das Template ausfüllen können und zudem einige Fragestellungen. Weiter hinten haben wir für Sie einige Fragestellungen vorbereitet, die Sie zum Einstieg für Ihr System beantworten und damit Ihre Gestaltungsregeln finden können. Diese können auf Ihr System mehr oder weniger zutreffen. Für Ihre persönliche maßgeschneiderte Lösung können Sie die leeren Felder am Ende des Dokumentes verwenden.

Sie können die Liste z.B. alphabetisch sortieren oder sie in Kategorien einteilen. Mögliche Kategorien könnten sein: Navigationselemente, Buttons & Icons, Rückmeldung, Farbcodierung, Konsistenz, Menüs, Fenster, Links, Suche, Layout, ...

**Weiterdenken**

Wenn Sie noch mehr Anregungen suchen, was sich lohnt festzulegen, beschäftigen Sie sich mit dem Methodenblatt zu Usability-Heuristiken. Gehen Sie diese anhand Ihres Systemes durch und überlegen Sie sich, an welcher Stelle Sie daraus Gestaltungsregeln für sich festlegen können.

**BEISPIELE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Titel / Name**  *(als Überschrift formatieren!)* | Navigation |
| Gestaltungsregel | Wir entscheiden uns für eine Breadcrumb Navigation |
| Illustration / Screenshot mit Erläuterung: | |  |  | | --- | --- | | *O:\UX-Styleguide\Breadcrumb_img.png* | Unsere Breadcrumb Navigation | |
| Begründung der Entscheidung: | Unterstützt die Orientierung des Nutzers am besten und bietet gute Navigationsmöglichkeiten. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Titel / Name**  *(als Überschrift formatieren!)* | Fehlermeldungen |
| Gestaltungsregel | Wir verwenden möglichst aussagekräftige Fehlermeldungen, die dem Nutzer mitteilen: 1. Wo das Problem liegt 2. Was das Problem ist und 3. Was er zu dessen Behebung tun kann.  Die Fehlermeldungen tauchen nah am Ort des Auftretens auf und sind rot. |
| Illustration / Screenshot mit Erläuterung: | |  |  | | --- | --- | |  | Deutsche Bahn Fehlermeldung für fehlende Eingaben | |
| Begründung der Entscheidung: | Wir haben im Nutzertest herausgefunden, dass Nutzer sehr frustriert waren, wenn es nicht weiterging, aber sie nicht wussten, warum oder nicht wussten, was sie tun sollen. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Titel / Name**  *(als Überschrift formatieren!)* | Rückmeldung beim Speichern |
| Gestaltungsregel | Wir verwenden einheitlich die Formulierung: „Vielen Dank, Ihre Eingaben wurden gespeichert“ in waldgrün |
| Illustration / Screenshot mit Erläuterung: |  |
| Begründung der Entscheidung: | Wir haben festgestellt, dass wir auf verschiedenen Seiten verschiedene Formulierungen für dieselbe Sache verwendet hatten. Außerdem war die ehemals pinke Farbe oft als Signal für eine Fehlermeldung aufgefasst worden. Deswegen haben wir uns auf grün geeinigt. |

**Ihr persönlicher Styleguide**

Inhalt

[Navigation 3](#_Toc441570087)

[Fehlermeldungen 3](#_Toc441570088)

[Rückmeldung beim Speichern 3](#_Toc441570089)

[Nutzereingaben 6](#_Toc441570090)

[Rückmeldung beim Laden 6](#_Toc441570091)

[Warnung bei Abbruch 7](#_Toc441570092)

[Rückmeldung bei erfolgreichen Eingaben 7](#_Toc441570093)

[Fehleingaben des Nutzers 8](#_Toc441570094)

[Fehlermeldungen 8](#_Toc441570095)

[Reihenfolge / Gestaltung Loginprozess 8](#_Toc441570096)

[Datums- / Uhrzeitauswahl 9](#_Toc441570097)

[Hervorhebungen 9](#_Toc441570098)

[Auswahl treffen 10](#_Toc441570099)

[Fortschrittsbutton 10](#_Toc441570100)

[Zurückbutton 10](#_Toc441570101)

[Sprache 11](#_Toc441570102)

[Farbgebung 11](#_Toc441570103)

**Jetzt sind Sie dran!**

|  |  |
| --- | --- |
| **Titel / Name**  *(als Überschrift formatieren!)* |  |
| Gestaltungsregel |  |
| Illustration / Screenshot mit Erläuterung: | |  | | --- | |  | |
| Begründung der Entscheidung: |  |

*Welche Navigation oder Darstellungsform verwenden Sie um den Nutzer über den Fortschritt des Systems in Kenntnis zu setzen?*

|  |  |
| --- | --- |
| **Titel / Name**  *(als Überschrift formatieren!)* |  |
| Gestaltungsregel |  |
| Illustration / Screenshot mit Erläuterung: | |  | | --- | |  | |
| Begründung der Entscheidung: |  |

*Wie werden Eingaben des Nutzers verarbeitet/mit diesen umgegangen (z.B. wenn der Nutzer ein Formular ausfüllt und dann auf zurück geht oder ein Feld vergisst und weiter will) ?*

Z.B. werden gespeichert; gehen verloren; es gibt keine Nutzereingaben,…

|  |  |
| --- | --- |
| **Titel / Name**  *(als Überschrift formatieren!)* | Nutzereingaben |
| Gestaltungsregel |  |
| Illustration / Screenshot mit Erläuterung: | |  | | --- | |  | |
| Begründung der Entscheidung: |  |

*Wie erfolgt die Rückmeldung an den User, wenn er/sie warten muss oder das System lädt?*

Z.B. örtlich gebunden an den Ort des Fehlers ODER als Popup in der Mitte ODER an einem anderen prominenten Punkt? Wird sie durch einen Ton/Farbe/Animation hervorgehoben?

|  |  |
| --- | --- |
| **Titel / Name**  *(als Überschrift formatieren!)* | Rückmeldung beim Laden |
| Gestaltungsregel |  |
| Illustration / Screenshot mit Erläuterung: | |  |  | | --- | --- | |  |  | |
| Begründung der Entscheidung: |  |

*Mit welcher Formulierung und in welcher Form machen Sie den Nutzer darauf aufmerksam, dass eingegebene Daten gelöscht werden, wenn er den Prozess nun abbricht?*

|  |  |
| --- | --- |
| **Titel / Name**  *(als Überschrift formatieren!)* | Warnung bei Abbruch |
| Gestaltungsregel |  |
| Illustration / Screenshot mit Erläuterung: | |  |  | | --- | --- | |  |  | |
| Begründung der Entscheidung: |  |

*Wie informieren Sie den Nutzer darüber, dass Daten übernommen wurden oder seine Eingabe erfolgreich war? Auch wenn Sie sich für keine Rückmeldung entscheiden, halten Sie es hier fest.*

Z.B. Wir verwenden einheitlich die Formulierung: „Vielen Dank, Ihre Eingaben wurden gespeichert“ in waldgrün oder Der Bestätigungsbutton wird grün wenn alle Eingaben richtig sind und kann erst dann gedrückt werden. Oder: Keine Rückmeldung.

|  |  |
| --- | --- |
| **Titel / Name**  *(als Überschrift formatieren!)* | Rückmeldung bei erfolgreichen Eingaben |
| Gestaltungsregel |  |
| Illustration / Screenshot mit Erläuterung: | |  |  | | --- | --- | |  |  | |
| Begründung der Entscheidung: |  |

*Wie erfolgt die Fehlervermeidung bei falschen Eingaben des Nutzers?*

Z.B. Autokorrektur; Feedback über Falscheingabe; Beschränkung der Eingabemöglichkeiten (z.B. nur Zahlen-Tastatur bei einem nur Zahlenfeld anzeigen; nur bestimmte Dateiformate hochladbar)

|  |  |
| --- | --- |
| **Titel / Name**  *(als Überschrift formatieren!)* | Fehleingaben des Nutzers |
| Gestaltungsregel |  |
| Illustration / Screenshot mit Erläuterung: | |  |  | | --- | --- | |  |  | |
| Begründung der Entscheidung: |  |

*Wie sind Fehlermeldungen gestaltet? Wo befinden sie sich? Welche Formulierungen können Sie für gängige Fehlermeldungen festhalten? Welche Farbe haben die Fehlermeldungen?*

Z.B. Hervorhebung (Optisch/Akustisch/Haptisch/ etc.) von Fehlermeldungen, Inhalt der Fehlermeldung (Ort des Fehlers, Fehlerursache, Behebungsmöglichkeiten)

|  |  |
| --- | --- |
| **Titel / Name**  *(als Überschrift formatieren!)* | Fehlermeldungen |
| Gestaltungsregel |  |
| Illustration / Screenshot mit Erläuterung: | |  |  | | --- | --- | |  |  | |
| Begründung der Entscheidung: |  |

*Wie muss ein Nutzer vorgehen um sich einzuloggen?*

Z.B. immer zwei Felder: Benutzername und Passwort

|  |  |
| --- | --- |
| **Titel / Name**  *(als Überschrift formatieren!)* | Reihenfolge / Gestaltung Loginprozess |
| Gestaltungsregel |  |
| Illustration / Screenshot mit Erläuterung: | |  |  | | --- | --- | |  |  | |
| Begründung der Entscheidung: |  |

*In welcher Form können Daten / Uhrzeiten ausgewählt werden? Gibt es einen Datepicker? Falls ein Freifeld vorliegt, welche Formate sind möglich? Wie wird dem Nutzer mitgeteilt, welche Formate möglich sind?*

Z.B. Datepicker oder alle Formate möglich (TT/MM/JJJJ + TT.MM.JJJJ + TT/MM/JJ + TT.MM.JJ + JJ-MM-TT)

|  |  |
| --- | --- |
| **Titel / Name**  *(als Überschrift formatieren!)* | Datums- / Uhrzeitauswahl |
| Gestaltungsregel |  |
| Illustration / Screenshot mit Erläuterung: | |  |  | | --- | --- | |  |  | |
| Begründung der Entscheidung: |  |

*Wie heben Sie Dinge / Informationen hervor?*

Z.B. Fett / Kursiv / Farbig / Kasten / 3D / …

|  |  |
| --- | --- |
| **Titel / Name**  *(als Überschrift formatieren!)* | Hervorhebungen |
| Gestaltungsregel |  |
| Illustration / Screenshot mit Erläuterung: | |  |  | | --- | --- | |  |  | |
| Begründung der Entscheidung: |  |

*Wie unterstützen Sie den Nutzer beim Treffen einer Auswahl? Schlagen Sie Möglichkeiten vor? Verwenden Sie Dropdowns / Radiobuttons / Slider?*

|  |  |
| --- | --- |
| **Titel / Name**  *(als Überschrift formatieren!)* | Auswahl treffen |
| Gestaltungsregel |  |
| Illustration / Screenshot mit Erläuterung: | |  |  | | --- | --- | |  |  | |
| Begründung der Entscheidung: |  |

*An welcher Stelle platzieren Sie den Button, der den Nutzer im Prozess weiterbringt? Wie ist der Button gestaltet? Was steht darauf?*

|  |  |
| --- | --- |
| **Titel / Name**  *(als Überschrift formatieren!)* | Fortschrittsbutton |
| Gestaltungsregel |  |
| Illustration / Screenshot mit Erläuterung: | |  |  | | --- | --- | |  |  | |
| Begründung der Entscheidung: |  |

*An welcher Stelle platzieren Sie den Button, der den Nutzer im Prozess zurückbringt? Wie ist der Button gestaltet? Was steht darauf?*

|  |  |
| --- | --- |
| **Titel / Name**  *(als Überschrift formatieren!)* | Zurückbutton |
| Gestaltungsregel |  |
| Illustration / Screenshot mit Erläuterung: | |  |  | | --- | --- | |  |  | |
| Begründung der Entscheidung: |  |

*In welcher Sprache ist ihr System? Ist diese Sprache überall durchgesetzt (System, Buttons, Tooltips, Mouseover, Namensgebung von Bildern / Dateien) ?*

|  |  |
| --- | --- |
| **Titel / Name**  *(als Überschrift formatieren!)* | Sprache |
| Gestaltungsregel |  |
| Illustration / Screenshot mit Erläuterung: | |  |  | | --- | --- | |  |  | |
| Begründung der Entscheidung: |  |

*Haben Sie bestimmten Elementen eine Farbe zugewiesen? Wenn ja, welche?*

|  |  |
| --- | --- |
| **Titel / Name**  *(als Überschrift formatieren!)* | Farbgebung |
| Gestaltungsregel |  |
| Illustration / Screenshot mit Erläuterung: | |  |  | | --- | --- | |  |  | |
| Begründung der Entscheidung: |  |

*Leere Kästen für Sie. Diese können Sie nach Bedarf kopieren und so Ihren Styleguide nach eigenen Ansprüchen erweitern.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Titel / Name**  *(als Überschrift formatieren!)* |  |
| Gestaltungsregel |  |
| Illustration / Screenshot mit Erläuterung: | |  |  | | --- | --- | |  |  | |
| Begründung der Entscheidung: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Titel / Name**  *(als Überschrift formatieren!)* |  |
| Gestaltungsregel |  |
| Illustration / Screenshot mit Erläuterung: | |  |  | | --- | --- | |  |  | |
| Begründung der Entscheidung: |  |